

หลักสูตรอบรมอาสาสมัครคุมประพฤติ
ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

สารบัญ

	หน้า
๑. บทนำ	๑
๒. เนื้อหารายละเอียดแต่ละหัวข้อวิชา	
๒.๑ นโยบายกรมคุมประพฤติที่เกี่ยวข้องกับงานอาสาสมัครคุมประพฤติ	๕
๒.๒ กระบวนการยุติธรรมทางอาญาและภารกิจของกรมคุมประพฤติ	๗
๒.๓ บทบาท อำนาจหน้าที่ของอาสาสมัครคุมประพฤติในการปฏิบัติงานตามภารกิจ	๒๒
๒.๔ ประสบการณ์การทำงานของอาสาสมัครคุมประพฤติ	๒๕
๒.๕ จริยธรรมและจรรยาบรรณของอาสาสมัครคุมประพฤติ	๔๘
๒.๖ หลักการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยาเบื้องต้น	๕๒
๒.๗ ทักษะการสร้างเครือข่ายและความสัมพันธ์ของอาสาสมัครคุมประพฤติ	๕๘
๓. สื่อประกอบเนื้อหาวิชา	๖๔

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองประพณี พ.ศ. ๒๕๕๙ มาตรา ๔ กำหนดนิยาม “อาสาสมัครคุ้มครองประพณี” หมายความว่า ผู้ที่อธิบดีแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ช่วยเหลือพนักงานคุ้มครองประพณีตามพระราชบัญญัตินี้ และมาตรา ๑๗ ให้มีอาสาสมัครคุ้มครองประพณี เพื่อช่วยเหลือพนักงานคุ้มครองประพณีตามที่อธิบดีมอบหมายให้ อธิบดีแต่งตั้งและถอดถอนอาสาสมัครคุ้มครองประพณี คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอน อาสาสมัครคุ้มครองประพณีให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด ส่วนวิธีการปฏิบัติงานของอาสาสมัคร คุ้มครองประพณีให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ซึ่งระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองประพณี ว่าด้วยการแต่งตั้ง และถอดถอนอาสาสมัครคุ้มครองประพณี พ.ศ. ๒๕๖๑ มิได้กำหนดคุณสมบัติว่าบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็น อาสาสมัครคุ้มครองประพณีต้องผ่านการอบรมก่อน แต่ระเบียบกระทรวงยุติธรรม ว่าด้วยบทบาทและวิธีการ ปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุ้มครองประพณี และบทบาทของภาคประชาชน พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗ กำหนดว่าการ มอบหมายงานให้อาสาสมัครคุ้มครองประพณีดำเนินการช่วยเหลือพนักงานคุ้มครองประพณีให้พิจารณาความจำเป็น เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถและความพร้อมของอาสาสมัครคุ้มครองประพณี กรณีมอบหมายงานคดีให้ พิจารณาตามความเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และปริมาณคดีที่มีอยู่ในความรับผิดชอบของ อาสาสมัครคุ้มครองประพณี ดังนั้น การปฏิบัติงานตามบทบาท หน้าที่ของอาสาสมัครคุ้มครองประพณีในการช่วยเหลือ พนักงานคุ้มครองประพณี จึงจำเป็นที่ต้องมีความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

กองส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายคุ้มครองประพณีได้จัดทำหลักสูตรการอบรมอาสาสมัคร คุ้มครองประพณี เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาองค์ความรู้และเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติงานของอาสาสมัคร คุ้มครองประพณี โดยเนื้อหาหลักสูตรให้ทราบถึงความเป็นมา ตลอดจนความสำคัญ คุณค่าและอุดมการณ์ของการ เป็นอาสาสมัครคุ้มครองประพณี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายของกรมคุ้มครองประพณีและกระทรวงยุติธรรม ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรมทางอาญาและภารกิจของกรมคุ้มครองประพณีในการระบวนการ ยุติธรรมทางอาญา ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่ของอาสาสมัครคุ้มครองประพณี ตามกฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุ้มครองประพณี รวมทั้งความรู้ความเข้าใจ ในแบบฟอร์มต่างๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุ้มครองประพณี ดังนั้นหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหลักสูตรการ อบรมอาสาสมัครคุ้มครองประพณีจะเป็นประโยชน์ในการนี้สำนักงานคุ้มครองประพณีจะนำไปใช้ในการพัฒนาศักยภาพ ของอาสาสมัครคุ้มครองประพณีให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อไป

กลุ่มอาสาสมัครคุ้มครองประพณี
กองส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายคุ้มครองประพณี
มีนาคม ๒๕๖๓

บทนำ

หลักสูตรอบรมอาสาสมัครคุมประพฤติเป็นหลักสูตรที่ใช้อบรมสำหรับอาสาสมัครคุมประพฤติที่แต่งตั้งใหม่ โดยหลักสูตรดังกล่าวมีระยะเวลาในการอบรม จำนวน ๒ วัน จำนวน ๑๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย ๗ หัวข้อวิชา ดังนี้

๑. นโยบายกรมคุมประพฤติที่เกี่ยวข้องกับงานอาสาสมัครคุมประพฤติ
๒. กระบวนการยุติธรรมทางอาญาและภารกิจของกรมคุมประพฤติ
๓. บทบาท อำนาจหน้าที่ของอาสาสมัครคุมประพฤติในการปฏิบัติงานตามภารกิจ
๔. ประสบการณ์การทำงานของอาสาสมัครคุมประพฤติ
๕. จริยธรรมและจรรยาบรรณของอาสาสมัครคุมประพฤติ
๖. หลักการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยาเบื้องต้น
๗. ทักษะการสร้างเครือข่ายและความสัมพันธ์ของอาสาสมัครคุมประพฤติ

ซึ่งในแต่ละรายวิชามีรายละเอียดเนื้อหา และวิธีดำเนินการ ดังนี้

๑. ชื่อวิชา “นโยบายกรมคุมประพฤติที่เกี่ยวข้องกับงานอาสาสมัครคุมประพฤติ”

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับทราบถึงความเป็นมา ตลอดจนความสำคัญของการเป็นอาสาสมัครคุมประพฤติที่มีต่อสังคม รวมถึงนโยบายและทิศทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับอาสาสมัครคุมประพฤติของกรมคุมประพฤติ

ประเด็นสำคัญ/เนื้อหา

๑. ความเป็นมา/ที่มาของอาสาสมัครคุมประพฤติ
๒. วิวัฒนาการของอาสาสมัครคุมประพฤติ การก่อเกิดและผลงานของอาสาสมัครคุมประพฤติ เช่น กฎหมายที่เกี่ยวข้อง วันอาสาสมัครคุมประพฤติ เป็นต้น
๓. การเข้าสู่กระบวนการคุมประพฤติ
๔. คุณค่าของการเป็นอาสาสมัครคุมประพฤติ
๕. นโยบาย/ความคาดหวังของกรมคุมประพฤติ เช่น การให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตนต่อผู้กระทำผิด ทิศนคติต่อผู้กระทำผิด การทำงานร่วมกันระหว่างอาสาสมัครคุมประพฤติและกรมคุมประพฤติ รวมทั้งภาพลักษณ์ของอาสาสมัครคุมประพฤติที่เป็นตัวแทนของกรมคุมประพฤติ

รูปแบบ วิธีการอบรม การบรรยาย/สื่อ

ระยะเวลา ๓๐ นาที

วิทยากร ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติ/พนักงานคุมประพฤติ

๒. วิชา “กระบวนการยุติธรรมทางอาญาและภารกิจของกรมคุมประพฤติ”

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรมทางอาญา และบทบาทงานคุมประพฤติ ที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

ประเด็นสำคัญ/เนื้อหา

๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนกระบวนการยุติธรรมทางอาญา ตั้งแต่ขั้นตอนของ ตำรวจ อัยการ ศาล และราชทัณฑ์

๒. การดำเนินการ...

๒. การดำเนินการในภารกิจของกรมคุมประพฤติที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการยุติธรรม

- การสืบเสาะและพินิจ
- การควบคุมและสอดส่อง
- การตรวจพิสูจน์
- การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด
- การทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเข้าใจที่มาของผู้กระทำผิดในแต่ละภารกิจที่เข้าสู่กระบวนการคุมประพฤติ

รูปแบบ วิธีการอบรม การบรรยาย/อภิปราย/สื่อ

ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง

วิทยากร ตำรวจ/อัยการ/ศาล/พนักงานคุมประพฤติ

๓. วิชา “บทบาท อำนาจหน้าที่ของอาสาสมัครคุมประพฤติในการปฏิบัติงานตามภารกิจ”

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่ของอาสาสมัครคุมประพฤติ ตามระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยบทบาทและวิธีการปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุมประพฤติและบทบาทของภาคประชาชน พ.ศ. ๒๕๖๐

ประเด็นสำคัญ/เนื้อหา

๑. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานอาสาสมัครคุมประพฤติ ได้แก่

- พระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยบทบาทและวิธีการปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุมประพฤติ

และบทบาทของภาคประชาชน พ.ศ. ๒๕๖๐

- ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทน ในการปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุมประพฤติ

พ.ศ. ๒๕๖๑

- กฎกระทรวงแบบบัตรประจำตัวอาสาสมัครคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ระเบียบคณะกรรมการคุมประพฤติว่าด้วยการแต่งตั้งและถอดถอนอาสาสมัครคุมประพฤติ

พ.ศ. ๒๕๖๑

- ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยสิทธิประโยชน์ของอาสาสมัครคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๖๑

- ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการบริหารองค์การอาสาสมัครคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๖๑

- ข้อบังคับของสมาคมอาสาสมัครคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วิธีการดูแลผู้กระทำผิดแต่ละภารกิจในกระบวนการคุมประพฤติ

๓. วิธีการและหลักการปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุมประพฤติ โดยผ่านการบอกเล่าประสบการณ์ของอาสาสมัครคุมประพฤติ (วีดีทัศน์)

รูปแบบ วิธีการอบรม สื่อการสอน/กิจกรรม/สัมภาษณ์การทำงานในแต่ละบทบาท

ระยะเวลา ๒ ชั่วโมง

วิทยากร ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติหรือพนักงานคุมประพฤติ/อาสาสมัครคุมประพฤติ

๔. วิชา “ประสบการณ์การทำงานของอาสาสมัครคุมประพฤติ”

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนมีทักษะเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุมประพฤติ

ประเด็นสำคัญ/เนื้อหา

- วิธีการปฏิบัติงานในแต่ละบทบาทภารกิจ ที่อาสาสมัครคุมประพฤติใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมคุมประพฤติ เช่น การทำงานด้านคดี การทำงานด้านกิจกรรม และการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการปฏิบัติงาน รวมถึงความภาคภูมิใจในการเป็นอาสาสมัครคุมประพฤติ เป็นต้น

- ฝึกปฏิบัติเขียนรายงาน

รูปแบบ วิธีการอบรม การบรรยายประสบการณ์/ฝึกปฏิบัติจากเหตุการณ์สมมติ

ระยะเวลา บรรยายและฝึกปฏิบัติ ๒.๓๐ ชั่วโมง

วิทยากร พนักงานคุมประพฤติ และอาสาสมัครคุมประพฤติ

๕. วิชา “จริยธรรมและจรรยาบรรณของอาสาสมัครคุมประพฤติ”

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความตระหนักในความสำคัญของการปฏิบัติงานอย่างมีจรรยาบรรณ และตระหนักถึงผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานโดยฝ่าฝืนจรรยาบรรณ

ประเด็นสำคัญ/เนื้อหา

- ระเบียบคณะกรรมการคุมประพฤติว่าด้วยการแต่งตั้งและถอดถอนอาสาสมัครคุมประพฤติ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๒ การรักษาจรรยาบรรณอาสาสมัครคุมประพฤติ ข้อ ๘ ก่อนปฏิบัติหน้าที่อาสาสมัครคุมประพฤติ ต้องปฏิญาณตนต่อผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติด้วยถ้อยคำดังนี้ “ข้าพเจ้า (ชื่อผู้ปฏิญาณ) ขอปฏิญาณว่า ข้าพเจ้าจะจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และจะปฏิบัติหน้าที่ในฐานะอาสาสมัครคุมประพฤติด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ รักษาจรรยาบรรณ และพร้อมที่จะอุทิศตนเพื่อช่วยเหลืองานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ตลอดจนรักษาความลับของทางราชการโดยเคร่งครัด”

ข้อ ๙ อาสาสมัครคุมประพฤติต้องปฏิบัติหน้าที่โดยรักษาจรรยาบรรณอาสาสมัครคุมประพฤติ ดังนี้

(๑) ยึดมั่นในคุณธรรม มีเมตตาธรรม และเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่รายงานเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรรายงาน

อันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลหรือหน่วยงาน

(๓) ไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งอาสาสมัครคุมประพฤติเพื่อหาประโยชน์ให้แก่ตน

หรือผู้อื่น

(๔) รักษาความลับของทางราชการโดยเคร่งครัด

(๕) พึงรักษาความสามัคคีในระหว่างผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

(๖) ประพฤติตนให้อยู่ในกรอบแห่งศีลธรรมและปฏิบัติตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือของประชาชน

รูปแบบ วิธีการอบรม การบรรยาย และฝึกปฏิบัติ (บทบาทสมมติ)

ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง

วิทยากร พนักงานคุมประพฤติ/วิทยากรภายนอก

๖. วิชา “หลักการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยาเบื้องต้น”

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงขั้นตอนในการให้คำปรึกษาที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ประเด็นสำคัญ/เนื้อหา

๑. ความหมายของการให้คำปรึกษา
๒. ทักษะหรือเทคนิคในการให้คำปรึกษา
 - ทักษะการสื่อสารเบื้องต้น
 - เทคนิคการสร้างสัมพันธภาพ
 - เทคนิคการฟัง
 - เทคนิคการตั้งคำถาม
 - เทคนิคการสะท้อนกลับ
 - เทคนิคการให้คำปรึกษาเพื่อเสริมพลัง (การตัดสินใจอยู่ที่ตัวผู้รับคำปรึกษา)

วิธีการอบรม การบรรยาย และฝึกปฏิบัติ (บทบาทสมมติ)

ระยะเวลา ๒ ชั่วโมง

วิทยากร พนักงานคุมประพฤติ/วิทยากรภายนอก

๗. วิชา “ทักษะการสร้างเครือข่ายและความสัมพันธ์ของอาสาสมัครคุมประพฤติ”

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสัมพันธ์อันดีต่อกันในกลุ่มอาสาสมัครคุมประพฤติ และสามารถปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างพนักงานคุมประพฤติและอาสาสมัครคุมประพฤติ รวมทั้งอาสาสมัครคุมประพฤติกับอาสาสมัครของหน่วยงานอื่น หรือหน่วยงานอื่น

ประเด็นสำคัญ/เนื้อหา

๑. เทคนิคการสื่อสาร
๒. เทคนิคการตัดสินใจ
๓. เทคนิคการสร้างความสัมพันธ์
๔. เทคนิคการแสวงหาและสร้างเครือข่ายภายในและภายนอก

รูปแบบ วิธีการอบรม กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (แบ่งกลุ่ม)/บทบาทสมมติ/ถอดบทเรียนจากกิจกรรม

ระยะเวลา ๓ ชั่วโมง

วิทยากร พนักงานคุมประพฤติ และอาสาสมัครคุมประพฤติ

หัวข้อวิชา “นโยบายกรมคุมประพฤติที่เกี่ยวข้องกับงานอาสาสมัครคุมประพฤติ”

ประเด็นสำคัญ/เนื้อหา

ภูมิหลังและความสำคัญของอาสาสมัครคุมประพฤติ

กรมคุมประพฤติมีภารกิจในการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดให้กลับตนเป็นพลเมืองดีของสังคมและได้เริ่มดำเนินโครงการอาสาสมัครคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม จากแนวคิดเกี่ยวกับสังคมควรมีระบบและกลไกในการป้องกันตนเองจากปัญหาอาชญากรรมและการกระทำผิดซ้ำ นอกเหนือไปจากระบบงานยุติธรรมทางอาญา ซึ่งการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรมที่ได้ผลดี คือ การให้ความรู้แก่ประชาชนในการป้องกันตนเองจากอาชญากรรม และให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดในชุมชน โดยมีการอบรมอาสาสมัครคุมประพฤตรุ่นแรก เมื่อวันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๒๙ ที่เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ภายใต้ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยอาสาสมัครคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๒๘ ต่อมาเมื่อมีพระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ ตลอดจนการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ. ๒๕๔๕ ทำให้ภารกิจของกรมคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม มีมากขึ้น เพื่อเป็นการสนองตอบนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงยุติธรรมที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนและชุมชน และทำให้การดำเนินงานอาสาสมัครคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรมมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนสามารถรองรับภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประสิทธิภาพ จึงมีระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยอาสาสมัครคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๔๗ อาสาสมัครคุมประพฤติมีหน้าที่ในการช่วยเหลือพนักงานคุมประพฤติในการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดให้คำแนะนำตักเตือน ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศาลกำหนดออกสอดส่องเยี่ยมเยียนผู้ถูกคุมความประพฤติ ติดตามผลผู้ผ่านการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดตามพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ. ๒๕๔๕ จนกระทั่งพระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้มีอาสาสมัครคุมประพฤติเพื่อช่วยเหลือพนักงานคุมประพฤติตามที่อธิบดีมอบหมาย และให้มี กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานอาสาสมัครคุมประพฤติ

รัฐบาลเห็นความสำคัญของอาสาสมัครคุมประพฤติและได้มีมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๔๐ ประกาศให้วันที่ ๑๖ มีนาคม ของทุกปีเป็นวันอาสาสมัครคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม โดยได้มีการจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติอาสาสมัครคุมประพฤติ มอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ และมอบเกียรติบัตรอาสาสมัครคุมประพฤติ ดีเด่น เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจและตอบแทนอาสาสมัครคุมประพฤติที่เสียสละทุ่มเทแรงกายแรงใจในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อช่วยเหลืองานคุมประพฤติ

อาสาสมัครคุมประพฤติถือเป็นบุคคลในชุมชนที่ใกล้ชิดผู้กระทำผิดมากที่สุด เป็นโซ่คล้องกลางในการเชื่อมโยงผู้กระทำผิดกลับสู่ชุมชน โดยมีบทบาทในการออกไปเยี่ยมเยียน ให้คำปรึกษา ให้กำลังใจ ให้คำแนะนำในการดำเนินชีวิต เพื่อให้ผู้กระทำผิดปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น สามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างปกติสุข ไม่หวนกลับไปกระทำความผิดขึ้นมาอีก และเฝ้าระวังให้ชุมชนปลอดภัยจากอาชญากรรมจากผู้กระทำผิดในความรับผิดชอบของกรมคุมประพฤติ

นโยบายกรมคุมประพฤติที่เกี่ยวข้องกับอาสาสมัครคุมประพฤติ

วิสัยทัศน์กรมคุมประพฤติ

“เป็นองค์กรมาตรฐานในการสร้างหลักประกันความปลอดภัยของชุมชนจากผู้กระทำผิดในระบบการคุมประพฤติ”

พันธกิจกรมคุมประพฤติ

๑. พัฒนาระบบการแก้ไขฟื้นฟู และการบังคับใช้กฎหมายให้มีประสิทธิภาพและเกิดความสมดุล
๒. พัฒนาและส่งเสริมการบูรณาการทุกภาคส่วนในการแก้ไขฟื้นฟู ติดตาม ดูแล ช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้กระทำผิดในระบบงานคุมประพฤติ และผู้กระทำผิดภายหลังปล่อยเพื่อคืนคนดีสู่สังคม
๓. พัฒนาบุคลากรและระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนระบบงานคุมประพฤติ

นโยบายที่เกี่ยวข้องกับอาสาสมัครคุมประพฤติ

กรมคุมประพฤติกำหนดนโยบาย “เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของภาคประชาสังคม”

๑. พัฒนากลยุทธ์และขับเคลื่อนการบูรณาการการทำงานกับทุกภาคส่วน กรมคุมประพฤติ ต้องกำหนดกลไกในการบูรณาการทั้งในระดับนโยบายและในระดับพื้นที่ ตามกรอบของคณะกรรมการคุมประพฤติ และคณะกรรมการพัฒนาการบริหารงานยุติธรรมระดับจังหวัด (กพยจ.) โดยมีผู้บริหารเป็นผู้นำกำกับให้บุคลากร มีการปฏิบัติตามกรอบกลไกและติดตามประเมินผลกรอบกลไกดังกล่าว

๒. พัฒนาและขับเคลื่อนการมีส่วนร่วมของภาคประชาสังคม กรมคุมประพฤติต้องดำเนินการประสานความร่วมมือกับภาคประชาชน ภาครัฐ ภาคเอกชนให้เข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด สร้างงานสร้างอาชีพ เตรียมความพร้อมผู้กระทำผิดก่อนส่งกลับสู่ชุมชน โดยเฉพาะให้ความสำคัญในระดับหมู่บ้านเพื่อเฝ้าระวังติดตามผู้กระทำผิดที่พ้นโทษหรือพ้นการคุมประพฤติไม่ให้กลับไปกระทำผิดซ้ำ รวมทั้งการช่วยเหลือดูแลสงเคราะห์ให้บุคคลเหล่านั้นดำรงตนพึ่งพาตนเองได้ และเป็นคนดีของสังคม

๓. การพัฒนาอาสาสมัครคุมประพฤติและเครือข่าย กรมคุมประพฤติต้องพัฒนาความรู้และการปฏิบัติของอาสาสมัครคุมประพฤติ เครือข่ายยุติธรรมชุมชนและเครือข่ายอื่น โดยมีระบบการกำกับดูแล และมอบหมายหรือประสานความร่วมมือให้อาสาสมัครคุมประพฤติ เครือข่ายยุติธรรมชุมชนและเครือข่ายอื่น มีส่วนร่วมและสนับสนุนภารกิจของกรมคุมประพฤติ

ทิศทางการบริหารงานคุมประพฤติ กรมคุมประพฤติกำหนดทิศทางการบริหารที่เกี่ยวข้องกับอาสาสมัครคุมประพฤติในการส่งเสริมให้ภาคประชาชน/ภาคประชาสังคม/เอกชนทุกระดับมีส่วนร่วมในการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด

ความคาดหวังต่ออาสาสมัครคุมประพฤติ

- ขับเคลื่อนการดำเนินงานแก้ไขฟื้นฟู ติดตามดูแล ช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้กระทำผิดในชุมชน
- เป็นเครือข่ายในการนำอาสาสมัครอื่นในพื้นที่เข้ามาร่วมดำเนินงาน

.....

หัวข้อวิชา “กระบวนการยุติธรรมทางอาญาและภารกิจของกรมคุมประพฤติ”

กระบวนการยุติธรรมทางอาญา

ประเด็นสำคัญ/เนื้อหา

กระบวนการยุติธรรมทางอาญาเป็นกระบวนการสำหรับดำเนินคดีอาญา เมื่อมีการกระทำผิดทางอาญาแล้วการนำตัวผู้กระทำผิดมาลงโทษ มีหลักการดังนี้

๑. บุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้กระทำผิด ผู้เสียหาย ตำรวจ อัยการ ศาล และพนักงานราชทัณฑ์
๒. เมื่อมีความผิดอาญาเกิดขึ้น ก็จะต้องมีการสืบสวน และสอบสวนเกี่ยวกับความผิด โดยเจ้าหน้าที่ตำรวจก่อน จากนั้นพนักงานอัยการจึงจะฟ้องคดีอาญาต่อศาล หรือในบางกรณีผู้เสียหายจะฟ้องต่อศาลโดยตรงก็ได้
๓. ในคดีอาญานั้น การพิจารณาสืบพยานของศาลจะต้องกระทำโดยเปิดเผยต่อหน้าสาธารณชน และต่อหน้าจำเลย
๔. คดีอาญาเมื่อมีคำพิพากษาแล้ว จะต้องบังคับให้เป็นไปตามคำพิพากษาโดยไม่ชักช้า

องค์กรที่เกี่ยวข้องในกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

๑. ตำรวจ ตำรวจเป็นองค์กรและเจ้าหน้าที่ของรัฐองค์กรแรกในกระบวนการยุติธรรมโดยเฉพาะในส่วนการทำหน้าที่เป็นพนักงานสอบสวนซึ่งถือว่าเป็นต้นธารของกระบวนการยุติธรรม ตำรวจมีอำนาจหน้าที่จับกุมผู้ต้องหา ค้นหาหลักฐาน สอบสวน และสรุปสำนวนว่าจะส่งฟ้องผู้ต้องหาหรือไม่ แล้วจึงส่งสำนวนพร้อมความเห็นไปยังพนักงานอัยการ มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ การรับคำร้องทุกข์และสอบสวนคดีอาญา เมื่อมีการกระทำความผิดอาญาเกิดขึ้นและมีผู้เสียหายที่ได้รับความเสียหายเจ้าพนักงานผู้ประสบเหตุ หรือผู้เห็นเหตุการณ์นำเรื่องไปแจ้งความกล่าวโทษหรือร้องทุกข์ต่อตำรวจ เป็นหน้าที่ของพนักงานสอบสวนที่ต้องรับแจ้งเหตุแล้วทำการสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานเป็นสำนวนคดี พนักงานสอบสวนมีอำนาจ ดังนี้

(๑) อำนาจในการสอบสวนและสืบสวนคดีอาญา เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ต่างๆ อันเกี่ยวกับความผิดที่ถูกกล่าวหาเพื่อจะรู้ตัวผู้กระทำความผิดและรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อพิสูจน์การกระทำผิดหรือความบริสุทธิ์ของผู้ต้องหา

(๒) ตรวจค้นตัวบุคคลและสถานที่ เพื่อหาพยานหลักฐานและจับกุมผู้ต้องหา

(๓) เมื่อมีหมายจับหรือเมื่อพบการกระทำความผิดซึ่งหน้ามีอำนาจจับกุมผู้ต้องหาเพื่อนำมาดำเนินคดีได้

(๔) ออกหมายเรียกพยานและผู้ต้องหา มาเพื่อทำการสอบสวนไว้เป็นพยานหลักฐานในคดี

(๕) ยึดวัตถุพยาน เพื่อเป็นพยานหลักฐานในคดี

(๖) ควบคุมตัวผู้ต้องหาเพื่อทำการสอบสวน ในคดีความผิดลหุโทษจะควบคุมผู้ต้องหาได้เท่าเวลาที่จะถามค่าให้การ ถามชื่อ ที่อยู่ เท่านั้น ส่วนคดีนอกเหนือจากนั้นหากจำเป็นต้องทำการสอบสวนจะควบคุมตัวผู้ต้องหาไว้ได้ไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง

(๗) ให้ประกันตัวผู้ต้องหาในระหว่างการสอบสวน

๑.๒. คดีอาญาที่ระงับลงหรือเลิกกันได้ขึ้นชั้นตำรวจในฐานะเป็นพนักงานสอบสวน

(๑) คดีอาญาที่เป็นความผิดต่อส่วนตัว เช่น คดีฉ้อโกงทรัพย์ และยักยอกทรัพย์ เมื่อผู้เสียหายถอนคำร้องทุกข์ สิทธิในการนำคดีอาญามาฟ้องระงับลง

(๒) คดีที่ตำรวจมีอำนาจเปรียบเทียบปรับ และผู้ต้องหาได้ชำระค่าปรับครบถ้วนแล้ว เช่น คดีความผิดพระราชบัญญัติจราจร เป็นต้น

๑.๓ การขอคัดฟ้องและฝากขังผู้ต้องหา หลังจากอำนาจควบคุมตัวผู้ต้องหาสิ้นสุดลงแล้ว หากการสอบสวนยังไม่แล้วเสร็จตำรวจต้องนำผู้ต้องหาไปขอคัดฟ้องหรือฝากขังต่อศาล เมื่อศาลอนุญาตให้คัดฟ้องหรือฝากขังแล้วจะต้องส่งตัวผู้ต้องหาให้อยู่ในอำนาจการควบคุมของศาล ซึ่งศาลจะได้ส่งตัวต่อให้เจ้าหน้าที่ราชทัณฑ์นำตัวไปควบคุมไว้ในเรือนจำต่อไป แต่สำหรับกรณีผู้ต้องหาได้ประกันตัวในชั้นสอบสวน ตำรวจไม่ต้องขออำนาจศาลฝากขังแต่อย่างใด

๑.๔ การทำความเห็นและสรุปสำนวนของตำรวจ เมื่อพนักงานสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานเสร็จแล้วก็จะสรุปสำนวนการสอบสวนมีความเห็นทางคดีได้ ๓ ทาง ดังนี้

(๑) เห็นควรงดการสอบสวนกรณีไม่มีตัวผู้ต้องหา

(๒) เห็นควรสั่งฟ้องผู้ต้องหาให้ส่งสำนวนการสอบสวนพร้อมตัวผู้ต้องหาไปยังพนักงานอัยการเพื่อดำเนินการต่อไป ส่วนการประกันตัวขั้นการควบคุมของอัยการผู้ต้องหาไม่มีสิทธิจะยื่นคำร้องขอประกันตัวต่ออัยการได้

(๓) เห็นควรสั่งไม่ฟ้องผู้ต้องหาให้ส่งสำนวนการสอบสวนไปยังอัยการเพื่อพิจารณาต่อไป ส่วนตัวผู้ต้องหาหากอยู่ในความควบคุมของตำรวจให้ปล่อยตัวไป หากอยู่ในความควบคุมของศาลให้ยื่นคำร้องขอปล่อยตัวผู้ต้องหาต่อศาล

๒. อัยการ อัยการเป็นองค์กรที่มีความสำคัญในกระบวนการยุติธรรมทางอาญามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินคดีอาญาทั้งปวง ดำเนินคดีแพ่ง ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่รัฐบาลและหน่วยงานของรัฐ และอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กระบวนการดำเนินงานของอัยการในการดำเนินคดีอาญามีขั้นตอนสำคัญดังนี้

๒.๑ ขั้นตอนการสั่งคดี พนักงานอัยการมีอำนาจพิจารณาสำนวนการสอบสวนแล้วใช้ดุลยพินิจก่อนมีความเห็นสั่งไม่ฟ้องหรือสั่งฟ้องตามที่เห็นสมควรโดยเฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้คือ

(๑) การใช้ดุลยพินิจฟ้องคดีอาญาต่อศาลชั้นต้น ตลอดจนอุทธรณ์ ฎีกา และแก้อุทธรณ์ แก่ฎีกา

(๒) สั่งให้งดหรือให้ทำการสอบสวนต่อไปในคดีที่ไม่ปรากฏว่าผู้ใดเป็นผู้กระทำความผิด

(๓) ในกรณีที่พนักงานสอบสวนมีความเห็นควรสั่งไม่ฟ้อง และพนักงานอัยการเห็นชอบด้วยให้ออกคำสั่งไม่ฟ้องและแจ้งคำสั่งนี้ให้พนักงานสอบสวนทราบ แต่ถ้าไม่เห็นชอบด้วยก็ให้สั่งฟ้องและแจ้งให้พนักงานสอบสวนส่งตัวผู้ต้องหามาเพื่อฟ้องหรือจัดการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อให้ได้ตัวผู้ต้องหามาฟ้อง

(๔) ในกรณีที่พนักงานสอบสวนมีความเห็นควรสั่งฟ้องและพนักงานอัยการเห็นชอบด้วยให้ออกคำสั่งฟ้องและฟ้องผู้ต้องหาต่อศาล แต่ถ้าไม่เห็นชอบด้วยก็ให้สั่งไม่ฟ้องและปล่อยตัวผู้ต้องหาไปและแจ้งคำสั่งให้พนักงานสอบสวนทราบ

(๕) สั่งให้พนักงานสอบสวนดำเนินการสอบสวนเพิ่มเติมหรือส่งพยานคนใดมาให้ซักถามเพื่อส่งต่อไป

๒.๒ ขั้นตอนการดำเนินคดีอาญาในศาล เมื่อพนักงานอัยการมีคำสั่งฟ้องคดีอาญาแล้วจะเริ่มบทบาทภาระหน้าที่ในฐานะเป็นทนายแผ่นดินในทันที กล่าวคือ จะเป็นโจทก์ทำการร่างฟ้องและนำคำฟ้องมายื่นฟ้องต่อศาลและดำเนินการสืบพยานตามขั้นตอนที่กฎหมายบัญญัติไว้ เมื่อศาลชั้นต้นมีคำพิพากษาแล้วไม่ว่าจะพิพากษาลงโทษหรือยกฟ้องหากพนักงานอัยการไม่เห็นด้วยกับคำพิพากษาดังกล่าวก็สามารถยื่นอุทธรณ์ ฎีกาต่อศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาได้ภายในอายุความอุทธรณ์หรือฎีกา อย่างไรก็ตามการดำเนินกระบวนการยุติธรรมชั้นพนักงานอัยการนั้น นอกเหนือจากสองขั้นตอนที่สำคัญดังกล่าวมาแล้วยังมีกระบวนการสำคัญ อีกประการหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของพนักงานอัยการ และเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้น ภายหลังจากมีการใช้ดุลยพินิจในการสั่งฟ้องคดีไปแล้วแต่ศาลชั้นต้นยังไม่ได้มีคำพิพากษา พนักงานอัยการในฐานะเป็นโจทก์คนหนึ่งฟ้องคดีอาญาจึงย่อมมีอำนาจที่จะถอนฟ้องได้ ซึ่งการถอนฟ้อง มี ๓ กรณีดังนี้

(๑) ถอนฟ้อง...

(๑) ถอนฟ้องด้วยเหตุผลเกี่ยวกับข้อเท็จจริง เช่น จำเลยไม่ใช่ผู้กระทำความผิดที่ถูกฟ้อง พนักงานอัยการควรถอนฟ้องเพื่อความเป็นธรรม

(๒) ถอนฟ้องด้วยเหตุผลตามกฎหมาย เช่น การกระทำของจำเลยเป็นการป้องกันโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือมีเหตุยกเว้นโทษ หรือคดีขาดอายุความ

(๓) ถอนฟ้องด้วยเหตุผลนโยบายเพื่อประโยชน์ของประชาชน เช่น การดำเนินคดีต่อไปไม่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน หรือเป็นผลร้ายกระทบกระเทือนต่อความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง พนักงานอัยการก็อาจถอนฟ้องได้

๓. ศาล ศาลยุติธรรมมีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีทั้งปวง เว้นแต่คดีที่รัฐธรรมนูญหรือกฎหมายบัญญัติให้อยู่ในอำนาจของศาลอื่น กระบวนการยุติธรรมทางอาญาในชั้นศาลมีขั้นตอนสำคัญ ดังนี้ คือ

๓.๑ การไต่สวนมูลฟ้อง การไต่สวนมูลฟ้อง หมายถึง กระบวนการไต่สวนของศาลเพื่อวินิจฉัยคดีที่นำมาฟ้องต่อศาลในเบื้องต้นว่าคดีมีมูลหรือไม่มีมูล เป็นกระบวนการกลั่นกรองคดีที่จะให้ศาลพิจารณาพิพากษาคดี แยกออกเป็น ๒ กรณี คือ กรณีพนักงานอัยการเป็นโจทก์ฟ้อง และกรณีผู้เสียหายเป็นโจทก์ฟ้อง

(๑) กรณีพนักงานอัยการเป็นโจทก์ฟ้องตามกฎหมาย ศาลไม่จำเป็นต้องไต่สวนมูลฟ้อง แต่ถ้าศาลเห็นสมควร ศาลจะสั่งไต่สวนมูลฟ้องก็ได้ ในทางปฏิบัติศาลจะไม่สั่งให้ไต่สวนมูลฟ้องเพราะถือว่าได้มีการกลั่นกรองโดยพนักงานอัยการมาก่อนแล้ว เมื่อศาลประทับรับฟ้องแล้วผู้ถูกฟ้องตกอยู่ในฐานะเป็นจำเลยทันที

(๒) กรณีผู้เสียหายเป็นโจทก์ฟ้องเอง ศาลจะต้องทำการไต่สวนมูลฟ้องทุกคดี เว้นแต่หากคดีนั้น พนักงานอัยการได้ฟ้องจำเลยโดยข้อหาอย่างเดียวกันแล้วศาลจะไม่ไต่สวนมูลฟ้องก็ได้ กระบวนการไต่สวนมูลฟ้องนั้นศาลมีอำนาจไต่สวนมูลฟ้องลับหลังจำเลย จำเลยจะไปศาลหรือไม่ก็ได้ ห้ามศาลถามค่าให้การจำเลย และก่อนการประทับฟ้องมิให้ถือว่าจำเลยตกอยู่ในฐานะเช่นนั้น ถ้าศาลเห็นว่าคดีไม่มีมูลศาลจะพิพากษายกฟ้อง ซึ่งโจทก์มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ฎีกาได้ตามกฎหมาย แต่ถ้าศาลเห็นว่าคดีมีมูลศาลจะประทับรับฟ้องไว้พิจารณา และผู้ถูกฟ้องตกเป็นจำเลยตั้งแต่นั้นไม่ว่าจะได้ตัวจำเลยมาหรือไม่ กรณีไม่ได้ตัวจำเลยมาศาลจะออกหมายเรียกหรือหมายจับแล้วแต่จะเห็นสมควร

๓.๒ การพิจารณาคดีอาญา เมื่อศาลประทับรับฟ้องแล้วศาลจะดำเนินการพิจารณาคดีและสืบพยานต่อไปโดยมีสาระสำคัญ ๒ ประการ คือ การคุ้มครองจำเลยในการต่อสู้คดี ซึ่งจำเลยจะได้รับการสันนิษฐานว่าเป็นผู้บริสุทธิ์ การพิจารณาและสืบพยานต้องทำอย่างเปิดเผยในศาล และต่อหน้าจำเลย และในการพิจารณาคดี และการสืบพยานรวมทั้งการพิพากษาคดีศาลต้องนั่งพิจารณาคณะประกอบด้วย

๓.๓ การพิพากษาคดีอาญา เมื่อศาลสืบพยานจนได้ข้อยุติว่าจำเลยได้กระทำความผิดหรือไม่ได้กระทำความผิดจริงตามฟ้อง ศาลต้องทำคำพิพากษาหรือคำสั่ง และอ่านคำพิพากษาหรือคำสั่งในศาลโดยเปิดเผยในวันเสร็จการพิจารณาหรือภายในเวลา ๓ วัน นับแต่วันเสร็จคดีเว้นแต่มีเหตุอันควร คำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้พิพากษาซึ่งนั่งพิจารณาคดีคำพิพากษาหรือคำสั่งมีเพียง ๒ ลักษณะ คือ

(๑) พิพากษายกฟ้อง ศาลจะพิพากษายกฟ้องโจทก์ และปล่อยตัวจำเลยไปเมื่อพิจารณาแล้วได้ข้อเท็จจริงยุติว่า จำเลยไม่ได้กระทำความผิด การกระทำของจำเลยไม่เป็นความผิดคดีขาดอายุความ หรือมีเหตุตามกฎหมายที่จำเลยไม่ควรถูกต้องรับโทษ

(๒) พิพากษาลงโทษจำเลย เมื่อศาลเห็นว่าจำเลยได้กระทำความผิดจนปราศจากข้อสงสัย และไม่มีเหตุยกเว้นโทษตามกฎหมาย ให้ศาลลงโทษแก่จำเลยตามความผิด

๓.๔ การอุทธรณ์ฎีกา เมื่อศาลชั้นต้นมีคำพิพากษาหรือคำสั่งแล้วคู่ความไม่เห็นด้วยกับคำพิพากษานั้น คู่ความอุทธรณ์หรือฎีกาได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ศาลชั้นต้นมีคำพิพากษาหรือคำสั่ง เว้นแต่คดีนั้นต้องห้ามมิให้ อุทธรณ์หรือฎีกา คำพิพากษาของศาลฎีกา ถือเป็นที่สุดของกระบวนการยุติธรรมในชั้น ศาล และจะต้องมีการ บังคับคดีตามคำพิพากษานั้น เว้นแต่จะมีการอุทธรณ์โทษ

๔. คุมประพฤติ การคุมประพฤติ (probation) เป็นมาตรการหนึ่งของกรมคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม ที่ใช้ในการปฏิบัติต่อผู้กระทำความผิดที่เป็นผู้ใหญ่ในชุมชน โดยยึดหลักอาชญาวิทยาและทัณฑวิทยาแนวใหม่ ซึ่งเน้น การปฏิบัติต่อผู้กระทำความผิดเป็นรายบุคคล นอกจากนี้ยังเป็นการเปลี่ยนแนวคิดจากวิธีการลงโทษ มาเป็นวิธีการ แก้ไขบำบัด พร้อมกับเปลี่ยนแนวคิดจากการลงโทษจำคุกเป็นวิธีการเลี้ยงการจำคุก โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การให้ชุมชนเข้ามา มีส่วนร่วมและรับผิดชอบในการป้องกันอาชญากรรมและการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำความผิด การคุมประพฤติไม่ได้เป็นการดำเนินกระบวนการยุติธรรมโดยตรงแต่เป็นกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญ ครอบคลุมทั้งในขั้นตอนก่อนและหลังการพิพากษาคดีของศาลโดยมีพนักงานคุมประพฤติเป็นผู้ดำเนินการ ขั้นตอนก่อนคำพิพากษาของศาลเรียกว่า การสืบเสาะและพินิจ (presentence investigation) ส่วนขั้นตอน หลังคำพิพากษาคดีของศาลเรียกว่า การควบคุมและสอดส่อง (supervision) ซึ่งพนักงานคุมประพฤติ จะทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้กระทำความผิดนั้นๆ พร้อมกับนำทรัพยากรในชุมชนเข้ามาช่วยเหลือ เรียกว่า กิจกรรมชุมชน (community affairs) ทั้งนี้เพื่อมุ่งหวังให้จำเลยได้กลับตัวเป็นพลเมืองดีและกลับคืนสู่ ชุมชนอย่างมีคุณค่าตลอดไป

๕. ราชทัณฑ์ กรมราชทัณฑ์เข้ามาเกี่ยวข้องกับกระบวนการยุติธรรมทางอาญาในฐานะที่ต้องบังคับคดี ให้เป็นไปตามคำพิพากษาของศาลในคดีอาญา สำหรับการบังคับคดีตามคำพิพากษาในกรณีที่ศาลพิพากษา ให้ลงโทษจำคุกจำเลย เจ้าพนักงานเรือนจำจะดำเนินการกับจำเลยตามคำพิพากษาของศาล โดยมีวัตถุประสงค์ สำคัญ คือ ควบคุมตัวไว้ไม่ให้หนี และลงโทษหรือแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องโทษให้กลับตัวเป็นพลเมืองดี เมื่อศาลมีคำพิพากษาให้ลงโทษประหารชีวิต จำคุกหรือกักขังจำเลยเท่านั้นที่เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม ราชทัณฑ์ที่จะลงโทษจำเลย สำหรับกรณีพิพากษาลงโทษปรับและริบทรัพย์สินนั้นไม่เกี่ยวข้องกับกรมราชทัณฑ์ ยกเว้นกรณีกักขังแทนค่าปรับเนื่องจากผู้ต้องโทษปรับไม่สามารถชำระค่าปรับและศาลไม่อนุญาตให้ทำงานบริการ สังคมแทนค่าปรับผู้ต้องโทษปรับในกรณีเช่นนี้ก็ต้องถูกกักขังในสถานกักขังของกรมราชทัณฑ์ในอัตราค่าปรับ ๕๐๐ บาท ต่อการกักขัง ๑ วัน

สรุป การดำเนินกระบวนการยุติธรรมทางอาญาเป็นภาระหน้าที่ขององค์กรหลักอันประกอบด้วย ตำรวจ เป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายขั้นต้นเพื่อป้องกันปราบปราม แสวงหาตัวผู้กระทำความผิด มาลงโทษและบังคับใช้กฎหมายของตำรวจ เช่น การค้น การจับกุม การยึดหรืออายัด โดยตำรวจทำหน้าที่ เป็นพนักงานสอบสวน ส่วนอัยการเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการออกคำสั่งใดๆ ทางกฎหมายอันมีผลในทางคดีโดย พิจารณากลับกรองพยานหลักฐานที่ตำรวจรวบรวมและเสนอความเห็นมาให้ แล้ววินิจฉัยว่าควรฟ้องผู้ต้องหาต่อ ศาลเพื่อพิสูจน์ความผิดในศาลและลงโทษตามกฎหมายหรือไม่ จากนั้นพนักงานอัยการจะออกคำสั่งที่มี ผลในทางกฎหมาย เช่น มีการสั่งฟ้องหรือสั่งไม่ฟ้องต่อไป ในส่วนของศาลเป็นผู้พิจารณาและพิพากษาว่าผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำความผิดหรือมิได้กระทำความผิดตามคำฟ้องขณะที่คุมประพฤติหรือพนักงานคุมประพฤติ เป็นผู้ดำเนินการตามขั้นตอนก่อนและหลังจากที่ศาลพิพากษาคดีแล้ว และขั้นตอนท้ายสุด คือ ราชทัณฑ์ หรือ เจ้าหน้าที่ราชทัณฑ์เป็นผู้ดำเนินการหลังจากศาลพิพากษาคดีแล้ว เช่น การรับตัวจำเลยผู้ต้องโทษ และการปฏิบัติต่อผู้ต้องโทษ โดยการดำเนินการแต่ละส่วนดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

ภารกิจกรมคุมประพฤติ

กรมคุมประพฤติมีภารกิจเกี่ยวกับการคุมประพฤติผู้กระทำผิดทั้งในขั้นก่อนการพิจารณาคดี ขั้นการพิจารณาคดีและขั้นหลังการพิพากษาคดีของศาล ทั้งเด็กและเยาวชนและผู้ใหญ่ โดยการสืบเสาะประวัติ เพื่อประกอบการพิจารณาคดี การสอดส่อง ติดตาม และแก้ไขพฤติกรรมและฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด และ สนับสนุนให้ชุมชนและภาคประชาสังคมเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันอาชญากรรมและการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิดและผู้ที่อยู่ในกระบวนการคุมประพฤติเพื่อเสริมสร้างความสงบสุขในสังคม ดังนี้

๑. การสืบเสาะและพินิจ

๑.๑ การสืบเสาะและพินิจผู้กระทำผิดที่เป็นผู้ใหญ่ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๕๖ หมายถึง การแสวงหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติภูมิหลังทางสังคมของจำเลย สภาพความผิดและเหตุอันไม่ควรปราณีก่อนศาลมีคำพิพากษา โดยมีพนักงานคุมประพฤติเป็นผู้ดำเนินการตามคำสั่งศาลแล้วนำมาวิเคราะห์ประเมิน และทำรายงานพร้อมทั้งความเห็นเสนอต่อศาล เพื่อใช้ประกอบการดุลพินิจในการพิจารณาพิพากษาคดีว่าจะใช้มาตรการใดจึงจะเหมาะสมกับจำเลยเป็นรายบุคคล

วัตถุประสงค์ การสืบเสาะและพินิจเป็น ๓ ประการ ดังนี้

๑) เพื่อเสนอข้อเท็จจริงและความเห็นเกี่ยวกับประวัติและภูมิหลังทางสังคมของจำเลยว่าจะใช้มาตรการใดจึงจะเหมาะสมกับจำเลยเป็นรายบุคคล

๒) เพื่อกลั่นกรองผู้กระทำผิดที่ เหมาะสมเข้าสู่กระบวนการคุมความประพฤติ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของสังคมและแนวโน้มในการแก้ไขปรับปรุงตนเองในชุมชนของผู้กระทำผิดเป็นหลัก

๓) เพื่อประโยชน์ในการวางแผนแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดในชุมชน

ประเภทคดีที่ศาลจะสั่งสืบเสาะและพินิจ ลักษณะคดีโดยทั่วไปที่จะศาลจะสั่งสืบเสาะและพินิจ ดังนี้

๑.๑ คดีที่ไม่ปรากฏว่าจำเลยได้รับโทษจำคุกมาก่อน หรือปรากฏว่าได้รับโทษจำคุกมาก่อน แต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๑.๒ คดีที่ศาลเห็นว่า จะลงโทษจำคุกจำเลยไม่เกิน ๕ ปี ไม่ว่าจะลงโทษปรับด้วยหรือไม่ก็ตามหรือลงโทษปรับ เพราะหากพนักงานคุมประพฤติได้ทำรายงานสืบเสาะและพินิจพร้อมทั้งความเห็นเสนอต่อศาลว่าจำเลยสมควรจะได้รับโอกาสปรับปรุงแก้ไขตนเองให้เป็นพลเมืองดี และศาลมีความเห็นตามที่พนักงานคุมประพฤติเสนอ ศาลก็จะสามารถพิพากษารอการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษได้

๑.๓ คดีที่จำเลยให้การรับสารภาพแล้ว

การสืบเสาะและพินิจ มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การแสวงหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติภูมิหลังของจำเลย มูลเหตุจูงใจในการกระทำความผิด ความหนักเบาของพฤติการณ์แห่งคดี แนวโน้มเกี่ยวกับพฤติกรรมของจำเลย เพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุและปัจจัยที่จะทำให้จำเลยกระทำความผิด และเพื่อพิจารณาว่าสมควรจะนำวิธีการคุมความประพฤตินำมาใช้กับจำเลยหรือไม่ และถ้าสมควรจะใช้วิธีการอย่างไรจึงจะเหมาะสมกับจำเลยแต่ละราย

วิธีการสั่งสืบเสาะและพินิจ

เมื่อศาลเห็นสมควรให้มีการสั่งสืบเสาะและพินิจในคดีใดแล้ว ศาลก็จะมีคำสั่งให้สืบเสาะและพินิจในรายงานกระบวนการพิจารณา จากนั้นจะมีคำสั่งถึงพนักงานคุมประพฤติให้สืบเสาะและพินิจ

ระยะเวลาดำเนินการ

เมื่อศาลสั่งให้พนักงานคุมประพฤติสืบเสาะและพินิจ พนักงานคุมประพฤติต้องดำเนินการสืบเสาะและพินิจโดยไม่ชักช้า และให้ทำรายงานพร้อมกับความเห็นเสนอต่อศาลให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่สำนักงานคุมประพฤติได้รับคำสั่ง ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นอาจร้องขอต่อศาลเพื่อสั่งให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๓๐ วัน โดยต้องยื่นคำร้องขออนุญาตขยายเวลาต่อศาล

กระบวนการสืบเสาะและพินิจ

เมื่อพนักงานคุมประพฤติได้รับมอบหมายให้สืบเสาะและพินิจจำเลยพนักงานคุมประพฤติ จะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับจำเลย ทั้งการสอบปากคำจำเลย รวบรวมเอกสาร ตรวจสอบสภาพร่างกาย และภาวะแห่งจิต สอบปากคำพยานใกล้ชิดจำเลย สอบปากคำผู้เสียหาย สอบปากคำพยานที่เกี่ยวข้อง ในคดีออกไปสืบเสาะสถานที่ที่จำเลยพักอาศัยหรือทำงานหรือมีความเกี่ยวข้องด้วยที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ ข้อมูลและประเมินจำเลย แล้วจัดทำรายงานการสืบเสาะและพินิจเสนอศาล

๑.๒ การสืบเสาะข้อเท็จจริงผู้ได้รับการพักการลงโทษหรือลดวันต้องโทษจำคุก

การพักการลงโทษ (Parole) หมายถึง การปล่อยตัวนักโทษเด็ดขาดออกมาอยู่นอกเรือนจำ ก่อนครบกำหนดโทษภายใต้เงื่อนไขการคุมประพฤติ ซึ่งเป็นมาตรการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิดโดยให้สังคมเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขฟื้นฟูนักโทษให้มีความพร้อมที่จะอยู่ร่วมกับผู้อื่นด้วยดี มีอาชีพสุจริต และประพฤติตนเป็นพลเมืองดีภายหลังพ้นโทษ มาตรการนี้ถือเป็นประโยชน์ที่ให้นักโทษเด็ดขาดที่ประพฤติตนดี มีระเบียบวินัย ระหว่างต้องโทษอยู่ในเรือนจำ และจะพึงกระทำได้เมื่อนักโทษเด็ดขาดนั้นได้รับโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของกำหนดโทษตามหมายศาลในขณะนั้น หรือไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีในกรณีต้องโทษจำคุกตลอดชีวิต และระยะเวลาที่จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขนั้น ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี แต่ไม่เกินกำหนดโทษที่ยังเหลืออยู่

การลดวันต้องโทษจำคุก (Good - Time Allowance) หมายถึง การให้ประโยชน์ลดวันต้องโทษจำคุกแก่นักโทษเด็ดขาดที่มีความประพฤติดีในระหว่างต้องโทษอยู่ในเรือนจำ ซึ่งจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษา ถึงที่สุดแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน หรือไม่น้อยกว่าสิบปีในกรณีที่ต้องโทษจำคุกตลอดชีวิตที่มีการเปลี่ยนโทษจำคุกตลอดชีวิตเป็นโทษจำคุกมีกำหนดระยะเวลา ซึ่งนักโทษเด็ดขาดที่จะได้รับการลดวันต้องโทษจำคุก ต้องเป็นนักโทษชั้นดีขึ้นไปเท่านั้น และนักโทษเด็ดขาดที่เหลือโทษจำคุกไม่เกิน ๒ ปี อยู่ในชั้นกลางขึ้นไป หากออกไปทำงานนอกเรือนจำหรือทัณฑสถาน (ทำงานสาธารณะ) จะได้รับลดวันต้องโทษอีกตามจำนวนวันที่ทำงาน นักโทษที่ได้รับวันลดวันต้องโทษจำคุกสะสมเท่ากับกำหนดโทษที่เหลืออยู่ จะได้รับการพิจารณาปล่อยออกไปอยู่นอกเรือนจำก่อนครบกำหนดโทษภายใต้เงื่อนไขการคุมความประพฤติ

วัตถุประสงค์

การปล่อยคุมประพฤติผู้ได้รับการพิจารณาพักการลงโทษและลดวันต้องโทษจำคุก เป็นมาตรการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดในชุมชนชั้นตอนภายหลังศาลมีคำพิพากษา ผู้กระทำผิดทั้งสองกลุ่มนี้เป็นนักโทษเด็ดขาดที่ได้รับโทษในเรือนจำหรือทัณฑสถานมาระยะหนึ่ง และมีความประพฤติดีอยู่ในข่ายตามเกณฑ์ของกรมราชทัณฑ์ที่จะพิจารณาปล่อยตัวออกมาสู่สังคมภายนอกก่อนครบกำหนดโทษภายใต้เงื่อนไขการคุมความประพฤติ ซึ่งกระบวนการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดภายนอกสถานคุมขังเป็นวิธีการแก้ไขฟื้นฟูตามสภาพปัญหาและความต้องการของผู้กระทำแต่ละรายเป็นการป้องกันมิให้ผู้กระทำผิดกลับไปกระทำผิดซ้ำ และสามารถใช้ชีวิตอยู่ในสังคมภายนอก เป็นกำลังสำคัญให้แก่ประเทศชาติจนถึงสังคมหน่วยย่อยดังเช่น สุจริตชนทั่วไป

การขอความร่วมมือสืบเสาะข้อเท็จจริงผู้ได้รับการพักการลงโทษและลดวันต้องโทษจำคุก

เมื่อเรือนจำ/ทัณฑสถานตรวจสอบรายชื่อผู้พ้นโทษเด็ดขาดที่เข้าเกณฑ์พักการลงโทษหรือลดวัน...

ลดวันต้องโทษจำคุกแล้ว เรือนจำ/ทัณฑสถาน จะส่งหนังสือขอความร่วมมือสืบเสาะข้อเท็จจริงนักโทษเด็ดขาดถึงผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติ

ระยะเวลาการสืบเสาะข้อเท็จจริงผู้ได้รับการพักการลงโทษและลดวันต้องโทษจำคุก

สำนักงานคุมประพฤติต้องส่งรายงานการสืบเสาะข้อเท็จจริงนักโทษเด็ดขาดไปยังเรือนจำหรือทัณฑสถาน ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่สำนักงานคุมประพฤติรับหนังสือ และขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสามสิบวัน

๒. การคุมคุมประพฤติ

การคุมคุมประพฤติหรือการควบคุมและสอดส่อง (Supervision) เป็นวิวัฒนาการของการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิดในแนวทฤษฎีการลงโทษเพื่อแก้ไขฟื้นฟู ซึ่งเชื่อว่าพฤติกรรมกรรมการกระทำผิดของมนุษย์เป็นผลมาจากเหตุปัจจัยต่างๆทั้งด้านชีวภาพและสภาพแวดล้อม ดังนั้นการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดให้กลับตนเป็นพลเมืองดี จึงจำเป็นต้องอาศัยกระบวนการทางสังคมที่จะส่งเสริมให้ผู้กระทำผิดได้รับการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทั้งด้วยกระบวนการทางกฎหมายและกระบวนการทางพฤติกรรมศาสตร์

การควบคุมและสอดส่องเป็นรูปแบบและวิธีการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิดที่ให้โอกาสแก่ผู้กระทำผิดในการปรับปรุงแก้ไขตนเองในชุมชน โดยไม่ต้องถูกควบคุมตัวไว้ แต่กำหนดเงื่อนไขการคุมคุมประพฤติไว้ให้ผู้กระทำผิดปฏิบัติ และมีพนักงานคุมประพฤติเป็นผู้ทำหน้าที่ควบคุมดูแลและสนับสนุนช่วยเหลือผู้กระทำผิดตามระดับความเสี่ยงต่อการกระทำผิดซ้ำ และสภาพปัญหาและความต้องการของผู้กระทำผิดแต่ละราย เพื่อให้ผู้กระทำผิดไม่หวนกลับไปกระทำผิดซ้ำขึ้นใหม่ ตลอดจนได้รับการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนิสัยมีคุณภาพชีวิตที่ดี และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างปกติสุข

วัตถุประสงค์การคุมคุมประพฤติ

๑. เพื่อให้โอกาสผู้กระทำผิดได้ปรับปรุงแก้ไขตนเองให้เป็นพลเมืองดี โดยไม่ต้องถูกควบคุมตัว
๒. เพื่อควบคุมพฤติกรรมและตัดโอกาสในการกระทำผิดซ้ำ ด้วยการควบคุมดูแลตามระดับความเสี่ยงในการกระทำผิดซ้ำและสงเคราะห์ช่วยเหลือตามความรุนแรงของสภาพปัญหาและความต้องการของผู้กระทำผิดแต่ละรายให้สามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนิสัยและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. เพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพของสังคมและปกป้องชุมชนสังคมให้ปลอดภัยพ้นจากอาชญากรรม

ประโยชน์ของการคุมคุมประพฤติ

๑. การคุมคุมประพฤติผู้กระทำผิด สามารถแก้ไขฟื้นฟูและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนิสัยของผู้กระทำผิด เพื่อให้ผู้กระทำผิดกลับตนเป็นพลเมืองดีและอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างปกติ
๒. ผู้กระทำผิดได้รับโอกาสให้ปรับปรุงแก้ไขตนเองด้วยมาตรการแก้ไขฟื้นฟูในชุมชน โดยไม่ต้องถูกควบคุมตัว
๓. การแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดเป็นรายบุคคล มีผลดีต่อผู้กระทำผิดมากกว่าการจำคุก เนื่องจากผู้กระทำผิดจะไม่ได้รับผลกระทบจากการตีตรา และหลีกเลี่ยงการเรียนรู้ประสบการณ์อาชญากรรมจากรือนจำ
๔. เป็นวิธีการส่งเสริมให้ผู้กระทำผิดยังคงมีความสัมพันธ์กับครอบครัวสามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองและครอบครัวได้
๕. ลดการกระทำผิดซ้ำของผู้กระทำผิด
๖. ป้องกันสังคมจากอาชญากรรม
๗. ประหยัดค่าใช้จ่ายของภาครัฐในการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดด้วยระบบควบคุมตัว เนื่องจากค่าใช้จ่ายในการควบคุมในสถานควบคุมสูงกว่าค่าใช้จ่ายในการคุมคุมประพฤติ
๘. บรรเทาความแออัดในเรือนจำ

ปัจจุบันการดำเนินงานคุ้มครองความประพฤติในความรับผิดชอบโดยตรงของกรมคุ้มครอง
แบ่งออกตามกลุ่มผู้กระทำผิดได้เป็น ๓ ลักษณะ ดังนี้

๑. การคุ้มครองความประพฤติผู้กระทำผิดที่เป็นผู้ใหญ่
๒. การคุ้มครองความประพฤติผู้ได้รับการพักโทษหรือลดวันต้องโทษจำคุก
๓. การคุ้มครองความประพฤติผู้กระทำผิดที่เป็นเด็กหรือเยาวชน

๒.๑ การคุ้มครองความประพฤติผู้กระทำผิดที่เป็นผู้ใหญ่

หมายถึง การคุ้มครองความประพฤติ ผู้กระทำผิดที่มีอายุตั้งแต่สิบแปดปีบริบูรณ์ขึ้นไปในวันที่
การกระทำผิดได้เกิดขึ้น

ผู้มีอำนาจสั่งให้ดำเนินการคุ้มครองความประพฤติผู้กระทำผิดที่เป็นผู้ใหญ่ คือ ศาลยุติธรรม
ที่มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีอาญา แต่ไม่รวมถึงศาลเยาวชนและครอบครัว เว้นแต่ในคดีอาญาที่ศาลเยาวชน
และครอบครัวมีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดี ซึ่งผู้กระทำความผิดมีอายุตั้งแต่สิบแปดปีบริบูรณ์ขึ้นไป ในวันที่
การกระทำความผิดได้เกิดขึ้น

เงื่อนไขการคุ้มครองความประพฤติผู้กระทำผิดที่เป็นผู้ใหญ่

ในกรณีที่ศาลสั่งคุ้มครองความประพฤติ ศาลจะกำหนดเงื่อนไขเพื่อคุ้มครองความประพฤติ
ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๕๖ วรรคสอง ดังนี้

๑. ให้ไปรายงานตัวต่อเจ้าพนักงานที่ศาลระบุไว้เป็นครั้งคราว เพื่อเจ้าพนักงานจะได้
สอบถาม แนะนำ ช่วยเหลือ หรือตักเตือนตามที่เห็นสมควรในเรื่องความประพฤติและการประกอบอาชีพ
หรือจัดให้ทำกิจกรรมบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ตามที่เจ้าพนักงานและผู้กระทำความผิดเห็นสมควร

๒. ให้ฝึกหัดหรือทำงานอาชีพอันเป็นกิจจะลักษณะ

๓. ให้ละเว้นการคบหาสมาคมหรือการประพฤติได้อันอาจนำไปสู่การกระทำความผิด
ในทำนองเดียวกันอีก

๔. ให้ไปรับการบำบัดรักษาการติดยาเสพติดให้โทษ ความบกพร่องทางร่างกายหรือจิตใจ
หรือความเจ็บป่วยอย่างอื่น ณ สถานที่และตามระยะเวลาที่ศาลกำหนด

๕. ให้เข้ารับการฝึกอบรม ณ สถานที่และตามระยะเวลาที่ศาลกำหนด

๖. ห้ามออกนอกสถานที่อยู่อาศัย หรือห้ามเข้าในสถานที่ใดในระหว่างเวลาที่ศาลกำหนด ทั้งนี้จะ
ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หรืออุปกรณ์อื่นใดที่สามารถใช้ตรวจสอบ หรือจำกัดการเดินทางด้วยก็ได้

๗. ให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนหรือเยียวยาความเสียหายโดยวิธีอื่นให้แก่ผู้เสียหายตามผู้กระทำ
ความผิดและผู้เสียหายตกลงกัน

๘. ให้แก้ไขฟื้นฟูหรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดแก่ทรัพยากรธรรมชาติ หรือสิ่งแวดล้อมหรือ
ชดใช้ค่าเสียหายเพื่อการดังกล่าว

๙. ให้ทำทัณฑ์บน โดยกำหนดจำนวนตามที่ศาลเห็นสมควรว่าจะไม่ก่อให้เกิดภัยอันตรายแก่บุคคล
อื่นหรือทรัพย์สิน

๑๐. เงื่อนไขอื่นๆ ตามที่ศาลเห็นสมควรกำหนดเพื่อแก้ไข ฟื้นฟู หรือป้องกันมิให้ผู้กระทำ
ความผิดกระทำหรือมีโอกาสกระทำความผิดขึ้นอีก หรือเงื่อนไขในการเยียวยาผู้เสียหายตามที่เห็นสมควร

ในการกำหนดเงื่อนไขการคุ้มครองความประพฤตินี้ เป็นดุลพินิจของศาล ศาลอาจวางเงื่อนไข
ทุกข้อหรือบางข้อก็ได้ ในกรณีที่พฤติการณ์เกี่ยวกับการคุ้มครองความประพฤติได้เปลี่ยนแปลงไปเมื่อศาลเห็นสมควร
อาจแก้ไขเพิ่มเติมหรือเพิกถอนข้อใดข้อหนึ่งเสียก็ได้ หรือจะกำหนดเงื่อนไขข้อใดที่ศาลยังมีได้กำหนดไว้เพิ่มเติม
ก็ได้

ระยะเวลา...

ระยะเวลาในการคุ้มครองความประพฤติผู้กระทำผิดที่เป็นผู้ใหญ่

ศาลจะพิพากษาในคุ้มครองความประพฤติแก่จำเลยรายใดไว้ภายในระยะเวลาเพียงใดขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของศาล แต่ต้องไม่เกิน ๕ ปี นับแต่วันที่ศาลมีคำพิพากษา ทั้งนี้เป็นไปตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๕๖ วรรคแรก

กระบวนการคุ้มครองความประพฤติผู้กระทำผิดที่เป็นผู้ใหญ่

ในการปฏิบัติงานควบคุมและสอดส่อง มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. การรับคดี เมื่อสำนักงานคุมประพฤติได้รับหนังสือแจ้งคำพิพากษา/คำสั่งจากศาล เจ้าหน้าที่ธุรการคดีจะลงทะเบียนรับคดีเข้าสู่ระบบ รวบรวมเอกสารจัดตั้งสำนวนคดีแล้วมอบให้หัวหน้ากลุ่มงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะพิจารณาจ่ายคดีให้พนักงานคุมประพฤติ

๒. การชี้แจงเงื่อนไขการคุ้มครองความประพฤติและรวบรวมข้อมูล เมื่อผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติมาพบพนักงานคุมประพฤติหลังจากที่ศาลมีคำพิพากษา / คำสั่งให้คุ้มครองความประพฤติ พนักงานคุมประพฤติจะดำเนินการปฐมนิเทศชี้แจงให้ผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติเข้าใจในคำพิพากษา / คำสั่งและเงื่อนไขการคุ้มครองความประพฤติ ตลอดจนรวบรวมหลักฐานข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติและจัดทำกำหนดนัดรายงานตัว

๓. วิเคราะห์และวางแผน พนักงานคุมประพฤติเจ้าของสำนวนจะนำข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับประวัติภูมิหลังของผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติ ตลอดจนสภาพความผิดและพฤติการณ์แห่งคดีมาวิเคราะห์และประเมินและวางแผนแก้ไขฟื้นฟูผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติ โดยการใช้เกณฑ์ความเสี่ยงหรือแนวโน้มการกระทำผิดซ้ำและเกณฑ์สภาพปัญหาและความต้องการในการจำแนกผู้กระทำผิด

๔. ควบคุมและสอดส่องตามเงื่อนไข/แก้ไขฟื้นฟูตามสภาพปัญหา เป็นการดำเนินงานของพนักงานคุมประพฤติ เพื่อควบคุมดูแลและสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้กระทำผิดตามระดับความเสี่ยงหรือแนวโน้มต่อการกระทำผิดซ้ำและระดับความรุนแรงของสภาพปัญหาและความต้องการของผู้กระทำผิด เพื่อให้ผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติปฏิบัติตามเงื่อนไขการคุ้มครองความประพฤติและได้รับการแก้ไขฟื้นฟูให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเสียกลับตนเป็นพลเมืองดี และไม่หวนกลับไปกระทำผิดซ้ำขึ้นอีก

๕ ประเมินสรุปผล พนักงานคุมประพฤติจะตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละสำนวน โดยจะต้องทบทวนแผนการดำเนินงาน และการประเมินความเสี่ยงและสภาพปัญหาและความต้องการซ้ำตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดกิจกรรมแก้ไขฟื้นฟูหรือแผนการคุ้มครองความประพฤติที่กำหนดไว้มีการดำเนินการตามแผน เพื่อปรับแผนการคุมประพฤติให้มีประสิทธิภาพในการแก้ไขฟื้นฟูผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติ

๖ จัดทำรายงานการคุ้มครองความประพฤติ พนักงานคุมประพฤติจะตรวจสอบสำนวนและประมวลข้อมูลในการคุ้มครองความประพฤติผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติที่ดำเนินการเสร็จสิ้นทั้งในกรณีปฏิบัติตามเงื่อนไขการคุ้มครองความประพฤติและไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการคุ้มครองความประพฤตินำจัดทำเป็นรายงานการคุ้มครองความประพฤติเพื่อเสนอต่อศาลหรือกรมราชทัณฑ์

๒.๒ การคุ้มครองความประพฤติผู้ได้รับการพักการลงโทษหรือลดวันต้องโทษจำคุก

การพักการลงโทษและลดวันต้องโทษจำคุก เป็นมาตรการที่กรมราชทัณฑ์นำมาใช้ในการปล่อยตัวนักโทษเด็ดขาดที่มีความประพฤติดี และอยู่ในระเบียบวินัย มีความอดุสาหะ ตั้งใจศึกษาอบรม ขยันฝึกวิชาชีพ และทำความชอบแก่ราชการได้ออกไปสู่ครอบครัวและชุมชนก่อนครบกำหนดโทษภายใต้เงื่อนไขการคุมประพฤติ

การพักการลงโทษ (Parole) หมายถึง การปล่อยตัวนักโทษเด็ดขาดออกมานอกเรือนจำก่อนครบกำหนดโทษภายใต้เงื่อนไขการคุ้มครองความประพฤติ และจะพึงกระทำได้เมื่อนักโทษเด็ดขาดนั้นได้รับโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของกำหนดโทษตามหมายศาลในขณะนั้น ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี แต่ไม่เกิน

กำหนด...

กำหนดโทษที่ยังเหลืออยู่

การลดวันต้องโทษจำคุก (Good-Time Allowance) หมายถึง การประโยชน์ลดวันต้องโทษจำคุกแก่นักโทษเด็ดขาดที่มีความประพฤติดีในระหว่างต้องโทษในเรือนจำ ซึ่งจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน หรือน้อยกว่าสิบปี ในกรณีที่ต้องโทษจำคุกตลอดชีวิตที่มีการเปลี่ยนโทษจำคุกตลอดชีวิตเป็นโทษจำคุกมีกำหนดระยะเวลา ซึ่งนักโทษเด็ดขาดที่ได้รับการลดวันต้องโทษจำคุก ต้องเป็นนักโทษชั้นดีขึ้นไปเท่านั้น

เงื่อนไขการคุมความประพฤติของผู้ได้รับพักการลงโทษและลดวันต้องโทษจำคุก ได้บัญญัติไว้ในกฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยต้องปฏิบัติตามจนครบกำหนดระยะเวลาพ้นโทษ ดังนี้

(๑) ต้องไปรายงานตัวต่อพนักงานคุมประพฤติที่สำนักงานคุมประพฤติภายใน ๓ วัน นับแต่ได้รับการปล่อยตัวและต่อไปให้ไปรายงานตัวพนักงานคุมประพฤติ ตามที่พนักงานคุมประพฤติกำหนดจนกว่าจะพ้นโทษ

(๒) ต้องพักอาศัยอยู่กับผู้อุปการะตามบ้านเลขที่ที่แจ้งไว้และห้ามออกนอกเขตท้องที่จังหวัด เว้นแต่เพื่อกิจธุระสำคัญและต้องได้รับอนุญาตจากพนักงานคุมประพฤติก่อน

(๓) ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หากฝ่าฝืนและถูกลงโทษโดยเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับนั้น ต้องแจ้งให้พนักงานคุมประพฤติทราบทุกครั้ง

(๔) ให้ประกอบอาชีพสุจริต หากเปลี่ยนเป็นสถานที่ทำงานหรือย้ายงานใหม่ ต้องแจ้งพนักงานคุมประพฤติทราบทุกครั้ง

(๕) ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำตักเตือนของพนักงานคุมประพฤติและเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการแก้ไขฟื้นฟู ตามหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกรมคุมประพฤติกำหนด

(๖) ห้ามประพฤติในตนในทางเสื่อมเสีย เช่น เล่นการพนัน เสพยาเสพติดและกระทำความผิดขึ้นอีก

(๗) ห้ามเกี่ยวข้องกับสารระเหย วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท หรือยาเสพติดให้โทษทุกประเภท รวมทั้งอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืนหรือวัตถุระเบิดทุกชนิด

(๘) ห้ามเยี่ยมเยียนและติดต่อกับนักโทษที่ไม่ใช่ญาติ ซึ่งกำลังต้องโทษอยู่

(๙) ต้องแสดงหนังสือสำคัญการปล่อยตัวต่อพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจหรือเจ้าพนักงานเรือนจำ เมื่อมีการเรียกให้แสดง และหากหนังสือสำคัญการปล่อยตัวสูญหายให้รีบแจ้งต่อพนักงานคุมประพฤติ

๒.๓ การคุมประพฤติเด็กและเยาวชน คือ กระบวนการติดตาม ควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ และช่วยเหลือผู้กระทำผิดที่เป็นเด็กและเยาวชนในชุมชน ซึ่งถูกกำหนดเงื่อนไขการคุมความประพฤติ โดยมีพนักงานคุมประพฤติเป็นผู้ควบคุมดูแล แนะนำ ช่วยเหลือ หรือตักเตือนในเรื่องความประพฤติ การศึกษา การประกอบอาชีพ หรือเรื่องอื่นๆ ด้วยวิธีการแก้ไขฟื้นฟูตามความเหมาะสม เพื่อให้ผู้กระทำผิดปฏิบัติตามเงื่อนไขการคุมความประพฤติ ไม่หวนกลับไปกระทำผิดซ้ำ สามารถปรับตัวอยู่กับผู้อื่นในสังคมได้อย่างปกติสุข

วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ของการคุมความประพฤติเด็กและเยาวชน มีดังนี้

๑) เพื่อแก้ไขฟื้นฟูเด็กและเยาวชนตามสภาพปัญหาและความต้องการ

๒) เพื่อช่วยเหลือเด็กและเยาวชนให้สามารถดำเนินชีวิตและปรับตัวเข้ากับสังคมได้ โดยไม่หวนกลับไปกระทำผิดซ้ำ

๓) เพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพและความปลอดภัยของชุมชน

๓. การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดตามพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

พ.ศ. ๒๕๔๕

พระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ.๒๕๔๕ กำหนดให้ผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติด จะได้รับการดูแล บำบัดฟื้นฟูฯ ในฐานะผู้ป่วย ในระหว่างการบำบัดฟื้นฟูฯโดยพนักงานอัยการจะชะลอฟ้องคดีไว้ก่อน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีความผิดได้รับโอกาสเข้าบำบัดฟื้นฟูฯก่อน และเมื่อผ่านการบำบัดฟื้นฟูฯแล้ว ผลการบำบัด ฟื้นฟูฯเป็นที่พอใจจากคณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดก็จะต้องไม่ถูกดำเนินคดีในทางอาญา และพ้นสภาพผู้กระทำผิด ไม่มีคดีอาญาติดตัว

เมื่อผู้เสพยาเสพติดถูกจับกุมดำเนินคดี ใน ๔ ฐานความผิด ดังนี้

๑. เสพยาเสพติด
๒. เสพและมีไว้ในครอบครอง
๓. เสพและมีไว้ในครอบครองเพื่อจำหน่าย
๔. เสพและจำหน่าย

โดยที่ปริมาณยาเสพติดที่มีอยู่ในความครอบครอง ไม่เกินปริมาณตามที่กฎกระทรวงกำหนด หรือไม่เกิน ๕ หน่วยการใช้ เช่น героинยาบ้า ต้องไม่เกิน ๕ เม็ด

เมื่อเป็นผู้ต้องหาตาม ๔ ฐานความผิดข้างต้น พนักงานสอบสวนจะส่งต่อไปยังศาล หากเป็นบุคคล อายุเกิน ๑๘ ปี ต้องส่งตัวภายใน ๔๘ ชั่วโมง แต่ถ้าเป็นเยาวชน อายุต่ำกว่า ๑๘ ปี ต้องส่งตัวภายใน ๒๔ ชั่วโมง เมื่อศาลจะพิจารณาว่าเป็นการกระทำผิดในฐานความผิดทั้ง ๔ และเป็นผู้ต้องหาอยู่ในระหว่างจับกุมหรือพิจารณาคดีดำเนินคดีอื่นหรือไม่ หากศาลพิจารณาเห็นว่าไม่ใช่การกระทำผิดใน ๔ ฐานความผิดข้างต้น หรือมีคดีอาญาอื่น ๆ ศาลจะดำเนินการตามกระบวนการทางอาญาตามปกติเดิม แต่ถ้าพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความผิดอยู่ใน ฐานความผิดทั้ง ๔ ตามพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ. ๒๕๔๕ และไม่มีคดีอาญาอื่น ๆ ศาลจะสั่งให้คณะกรรมการฟื้นฟูฯ พนักงานคุมประพฤติตรวจพิสูจน์ ซึ่งในขั้นตอนนี้ผู้ต้องหาหรือจำเลย จะถูกเรียกว่า “ผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์”

๓.๑ การตรวจพิสูจน์ การตรวจพิสูจน์ คือการแสวงหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับตัวผู้เข้ารับ การตรวจพิสูจน์ ทั้งเรื่องประวัติการเกี่ยวข้องกับยาเสพติด และพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ในระหว่างการ ตรวจพิสูจน์ หากผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ไม่ได้รับการประกันตัวก็จะถูกควบคุมตัวระหว่างการตรวจพิสูจน์ กรณีที่เป็นเยาวชนจะถูกส่งตัวไปควบคุมยังสถานที่ควบคุมตัวระหว่างการตรวจพิสูจน์ของเยาวชน ซึ่งอยู่ในการ ดูแลของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ส่วนสถานที่ควบคุมตัวระหว่างการตรวจพิสูจน์ของผู้ใหญ่ จะอยู่ภายใต้การดูแลของกรมราชทัณฑ์ ทั้งนี้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้ศูนย์บำบัดยาเสพติด ในสังกัดกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข เป็นสถานที่ควบคุมตัวผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ โดยมีความเห็น ร่วมกันว่าใช้ควบคุมตัวผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ ในกรณีใช้สารระเหย/ติดสารระเหย

ในระหว่างการควบคุมตัวระหว่างการตรวจพิสูจน์ผู้ปกครองหรือญาติของผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ สามารถยื่นคำร้องขอให้ปล่อยตัวชั่วคราว ต่อคณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดประจำพื้นที่ เพื่อให้พิจารณาว่าสมควรปล่อยตัวผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์เป็นการชั่วคราว โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณา จากประวัติภูมิหลัง ประวัติการเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ในการขอปล่อยชั่วคราวอาจต้องใช้หลักทรัพย์เป็น ประกันตามฐานความผิดและประเภทยาเสพติดในวงเงิน ๕,๐๐๐- ๔๐,๐๐๐ บาท หรือแล้วแต่ดุลพินิจของ คณะกรรมการฯ และถึงแม้จะได้รับการปล่อยชั่วคราวแล้ว แต่ผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ยังต้องไปพบพนักงาน คุมประพฤติเจ้าของสำนวน ตามที่พนักงานคุมประพฤติเจ้าของสำนวนนัดหมาย เพื่อให้ถ้อยคำ และตรวจหา สารเสพติดในปัสสาวะ หากในระหว่างการตรวจพิสูจน์พบว่าผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์มีคดีอาญาอื่น ๆ

พนักงาน...

พนักงานคุมประพฤติจะต้องแจ้งพนักงานสอบสวนให้ไปรับตัวผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ไปดำเนินคดีอาญาตามปกติ ขั้นตอนในการตรวจพิสูจน์จะใช้เวลาระหว่าง ๑๕ - ๔๕ วัน ตามกฎหมาย

เมื่อตรวจพิสูจน์เสร็จสิ้นพนักงานเจ้าหน้าที่จะทำรายงานผลการตรวจพิสูจน์เสนอให้คณะอนุกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดประจำพื้นที่ พิจารณาหากพบว่าผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ไม่เป็นผู้เสพยาเสพติด/ผู้ติดยาเสพติด ตามพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ.๒๕๔๕ คณะอนุกรรมการฯจะมีคำวินิจฉัยให้ส่งตัวคืนพนักงานสอบสวนเพื่อกลับไปดำเนินคดีอาญาตามขั้นตอนปกติ แต่ถ้าเป็นผู้เสพยาเสพติด/ผู้ติดยาเสพติด ตามพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ. ๒๕๔๕ คณะอนุกรรมการฯจะวินิจฉัยว่าผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์รายนั้นควรเข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดในโปรแกรมการฟื้นฟูที่เหมาะสมต่อไป

๓.๒ การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

วิธีในการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด มี ๒ วิธี คือ

๑. การฟื้นฟูแบบไม่ควบคุมตัว
๒. การฟื้นฟูแบบควบคุมตัว

๑. การฟื้นฟูแบบไม่ควบคุมตัว

การฟื้นฟูแบบไม่ควบคุมตัว ใช้ฟื้นฟูฯ ผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ที่เป็นผู้เสพยาเสพติดหรือผู้ติดยาเสพติดที่ยังสามารถควบคุมตนเองได้และไม่สร้างความเดือดร้อนให้กับคนรอบข้างหรือชุมชนที่ตนอาศัยอยู่ มีภาระงานเป็นกิจจะลักษณะมีภาระรับผิดชอบ คณะอนุกรรมการฯวินิจฉัยให้เข้ารับการฟื้นฟูแบบไม่ควบคุมตัว เป็นระยะเวลา ๑๒๐ วัน โดยเข้ารับการฟื้นฟูฯ ในหน่วยบำบัดสังกัดกระทรวงสาธารณสุขหรือกรุงเทพมหานคร รายงานผลการปฏิบัติตามแผนการฟื้นฟูฯ เมื่อครบระยะเวลาการฟื้นฟูฯ ต่อผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติเพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการฯต่อไป แต่หากผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯไม่ไปพบพนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยบำบัดสังกัดกระทรวงสาธารณสุขหรือกรุงเทพมหานครตามกำหนดนัด หรือเข้ารับการฟื้นฟูฯไม่ครบตามแผนการฟื้นฟูฯ ที่กำหนด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยบำบัดสังกัดกระทรวงสาธารณสุขหรือกรุงเทพมหานครติดตามผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ จำนวน ๒ ครั้ง แต่หากติดตามแล้วผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ไม่มาเข้ารับการฟื้นฟูฯ ตามแผนที่กำหนด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยบำบัดสังกัดกระทรวงสาธารณสุขหรือกรุงเทพมหานครทำหนังสือแจ้งส่งคืนคณะอนุกรรมการฯภายใน ๑๕ วัน โดยให้พนักงานคุมประพฤติหรืออาจใช้การประสานงานให้อาสาสมัครคุมประพฤติติดตามดูแล

๒. การฟื้นฟูแบบควบคุมตัว

การฟื้นฟูแบบควบคุมตัว ใช้ฟื้นฟูฯ ผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ที่เป็นผู้ติดยาและไม่สามารถที่จะควบคุมตนเองให้เข้ารับการฟื้นฟูฯอย่างต่อเนื่องได้ มีแนวโน้มที่จะหลบหนีหรือสร้างความเดือดร้อนให้กับคนรอบข้างหรือชุมชนที่ตนอยู่ คณะอนุกรรมการฯวินิจฉัยให้เข้ารับการฟื้นฟูแบบควบคุมตัวเข้มงวดหรือไม่เข้มงวด เป็นระยะเวลา ๑๒๐ วัน โดยการฟื้นฟูฯ แบบควบคุมตัว แบ่งออกเป็น ๒ แบบ ได้แก่

๑) การควบคุมตัวเข้มงวด ใช้ฟื้นฟูฯ ผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ที่เป็นผู้ติดยาเสพติดขั้นรุนแรงและมีประวัติการเกี่ยวข้องกับยาเสพติดรุนแรง มีแนวโน้มที่จะหลบหนี ตลอดจนสร้างความเดือดร้อนให้ครอบครัวและชุมชน โปรแกรมที่ใช้ในการบำบัดฟื้นฟูฯ คือ ชุมชนบำบัด และโปรแกรมจิราสา ใช้ระยะเวลาในการฟื้นฟูฯ เป็นเวลา ๑๒๐ วัน สถานที่ฟื้นฟูฯ อยู่ในความรับผิดชอบของกรมคุมประพฤติ และของหน่วยงานพหุภาคีฯ ได้แก่ กองทัพอากาศ กองทัพเรือ

๒) การควบคุมตัว...

๒) การควบคุมตัวไม่เข้มงวด ใช้ฟื้นฟูฯ ผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ที่เป็นผู้ติดยาเสพติด และมีประวัติการเกี่ยวข้องกับยาเสพติดค่อนข้างรุนแรง โปรแกรมที่ใช้ในการบำบัดฟื้นฟูฯ คือหลักสูตรมาตรฐานแกนกลาง และ FAST MODEL ระยะเวลาในการฟื้นฟูฯ เป็นเวลา ๑๒๐ วัน หน่วยงานฟื้นฟูฯ คือ กองทัพบก กองทัพเรือ กรมการปกครอง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กรมการแพทย์ กรมสุขภาพจิต เมื่อครบระยะเวลาในการฟื้นฟูฯ หน่วยงานในการฟื้นฟูฯ จะจัดทำรายงานผลการฟื้นฟูฯ ส่งสำนักงานคุมประพฤติเพื่อดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่ผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ หลบหนีแล้วไม่สามารถติดตามตัวมาได้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการฟื้นฟูฯ ประเมินผลการฟื้นฟูฯ ส่งสำนักงานคุมประพฤติเพื่อดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่ระหว่างการฟื้นฟูฯ ผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ มีพฤติกรรมหรือสภาพร่างกายหรือจิตใจที่มีผลกระทบต่อไม่สามารถฟื้นฟูฯ ต่อไปได้อีก พนักงานเจ้าหน้าที่หน่วยงานต้องประเมินผลการฟื้นฟูฯ และรายงานผลการฟื้นฟูฯ ต่อผู้อำนวยการหรือผู้ควบคุมสถานที่เพื่อรายงานคณะอนุกรรมการฯ โดยทันที เพื่อให้คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาปรับแผนการฟื้นฟูฯ ต่อไป

หากคณะอนุกรรมการฯ มีคำสั่งให้วินิจฉัยว่าสมควรส่งตัวคืนพนักงานสอบสวนหรือพนักงานอัยการ สำนักงานคุมประพฤติจะส่งหนังสือรายงานการฟื้นฟูฯ แจ้งไปยังพนักงานสอบสวนให้มารับตัวผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ภายใน ๓ วัน

เมื่อครบระยะเวลาตามคำสั่งของคณะอนุกรรมการฯ แล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่ของสถานที่เพื่อการฟื้นฟูฯ จะจัดทำรายงานผลการฟื้นฟูฯ ส่งให้สำนักงานคุมประพฤติเพื่อดำเนินการต่อไป หากผลการฟื้นฟูฯ ไม่เป็นที่พอใจ คณะอนุกรรมการฯ สามารถขยายระยะเวลาในการฟื้นฟูฯ หรือปรับแผนการฟื้นฟูฯ ให้เข้มมากขึ้น แต่ถ้าผลการฟื้นฟูฯ เป็นที่พอใจ เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการฟื้นฟูฯ ให้พนักงานสอบสวนและอัยการทราบ เพื่อไม่ต้องถูกดำเนินคดี ในกรณีดังกล่าวกรมคุมประพฤติจะประสานงานกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติเพื่อลบบประวัติการกระทำผิดออกจากทะเบียนประวัติอาชญากร แต่ถ้าผลการฟื้นฟูฯ ไม่เป็นที่พอใจหรือประเมินไม่ผ่านการฟื้นฟูฯ คณะอนุกรรมการฯ สามารถขยายระยะเวลาออกไปอีกครั้งละไม่เกิน ๖ เดือน แต่รวมกันแล้วไม่เกิน ๓ ปี หรือปรับแผนการฟื้นฟูฯ หรือยกเลิกการฟื้นฟูฯ แล้วส่งตัวคืนให้พนักงานสอบสวนดำเนินคดีตามกระบวนการยุติธรรมต่อไป

การดูแลช่วยเหลือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ

๑. การดูแลช่วยเหลือ โดยการสงเคราะห์ผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ตามความจำเป็น เช่น ค่าพาหนะ ทุนการประกอบอาชีพและทุนการศึกษา เป็นต้น ทั้งนี้ผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ สามารถร้องขอความช่วยเหลือได้ ๒ กรณี

๑.๑ ร้องขอความช่วยเหลือผ่านสถานพยาบาลในพื้นที่ โดยให้สถานพยาบาลแจ้งสำนักงานคุมประพฤติเพื่อดำเนินการให้ความช่วยเหลือต่อไป

๑.๒ ร้องขอความช่วยเหลือไปยังสำนักงานคุมประพฤติ โดยพนักงานคุมประพฤติดำเนินการดูแลให้ความช่วยเหลือตามที่ผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ร้องขอกรณีมีความจำเป็น เช่น สงเคราะห์ค่าพาหนะ ทุนการประกอบอาชีพ ทุนการศึกษา เป็นต้น

๒. ส่งให้อาสาสมัครคุมประพฤติติดตามดูแลช่วยเหลือตามความเหมาะสม

๔. การทำงานบริการสังคม

การทำงานบริการสังคม หรือสาธารณประโยชน์ในความรับผิดชอบของกรมคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม เริ่มต้นมาจากแนวคิดเพื่อใช้เป็นมาตรการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดในชุมชนภายใต้เงื่อนไขการคุมประพฤติ โดยศาลหรือพนักงานคุมประพฤติกำหนดให้ผู้ถูกคุมความประพฤติต้องทำงานหรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน หรือองค์กรสาธารณกุศล โดยไม่ได้รับค่าตอบแทนหรือค่าจ้าง โดยบัญญัติไว้ใน

กฎหมาย...

กฎหมายเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๒ ต่อมาปี พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้ใช้การทำงานบริการสังคมเป็นมาตรการลงโทษทางเลือกสำหรับผู้ต้องโทษปรับที่ยังไม่มีเงินชำระค่าปรับ และในปีเดียวกันนี้เองได้ใช้การทำงานบริการสังคมเป็นวิธีการร่วมกับการดำเนินการอื่นที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดดำรงชีวิตห่างไกลจากยาเสพติด อีกทั้งยังมีแนวโน้มให้การทำงานบริการสังคมเป็นมาตรการแทนการลงโทษจำคุกในอนาคต

วัตถุประสงค์ของการทำงานบริการสังคม

๑. เพื่อกระตุ้นให้ผู้กระทำผิดตระหนักถึงความรับผิดชอบและมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อผู้อื่น และสังคมมากยิ่งขึ้นเกิดความภาคภูมิใจว่ายังมีคุณค่า และสังคมยอมรับว่าผู้กระทำผิดมีความสำนึกตัว และยังทำคุณประโยชน์ต่อผู้อื่น
๒. ผู้กระทำผิดได้พัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะ ความมีวินัย ตลอดจนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
๓. เพื่อให้ผู้กระทำผิดได้ชดเชยความเสียหายที่ก่อขึ้นด้วยการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น และสังคม
๔. เป็นการนำมาตรการทางเลือกอื่นมาใช้แทนวิธีการลงโทษจำคุกหรือโทษปรับ โดยการจำกัดเสรีภาพ จำกัดเวลาพักผ่อนส่วนตัว และให้ทำงานที่เป็นประโยชน์แก่สังคม

รูปแบบการทำงานบริการสังคม มี ๒ รูปแบบ คือ

๑. การทำงานบริการสังคมแบบรายบุคคล หมายถึง การจัดให้ผู้กระทำผิดแต่ละคนไปทำงานบริการสังคมตามหน่วยงานภาคีตามความรู้ ความสามารถ หรือการทำงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานหรือชุมชน

๒. การทำงานบริการสังคมแบบกลุ่ม หมายถึง การจัดให้ผู้กระทำผิดทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ซึ่งจะช่วยฝึกทักษะด้านการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่นให้ดีขึ้น หรือเป็นการทำงานตามความต้องการของชุมชนที่ลักษณะงานต้องใช้คนจำนวนมาก หรือเพื่อส่งเสริมการยอมรับและความสัมพันธ์อันดี

การทำงานบริการสังคม มีหลายประเภท อาทิ การพัฒนาหรือทำความสะอาดสถานที่สาธารณะ เช่น วัด โรงเรียน สถานที่ท่องเที่ยว การปลูก และดูแลสวนป่าหรือสวนสาธารณะ การช่วยเหลือดูแลอำนวยความสะดวก หรือให้ความบันเทิงแก่คนพิการ เด็กกำพร้า คนชราในสถานสงเคราะห์ หรือผู้ป่วยในสถานพยาบาล การสอนกีฬา ฝึกสอนวิชาชีพอื่นๆ เช่น สอนซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้ารถจักรยานยนต์ และกิจกรรมอื่นๆ เช่น การทำงานในห้องสมุด การทำสีเครื่องหมายจราจร การบริจาคโลหิต งานอาสาสมัครช่วยผู้ประสบภัย หรือร่วมรณรงค์ป้องกันอาชญากรรม เป็นต้น

การทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ

การทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ คือ ทางเลือกของผู้กระทำผิดที่ถูกศาลพิพากษาลงโทษปรับ แต่ไม่มีเงินเสียค่าปรับต้องทำงานบริการสังคมทดแทนให้แก่สังคม ชุมชน หรือองค์กรสาธารณกุศลที่ไม่แสวงหาผลกำไรโดยถืออัตราหักค่าปรับวันละ ๕๐๐ บาท

ผู้มีสิทธิขอทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ

ผู้ต้องโทษปรับ ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๓๐/๑ ซึ่งไม่ใช่นิติบุคคลและไม่มีเงินชำระค่าปรับ

คำสั่งให้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ มี ๒ กรณี คือ

๑. เมื่อศาลสอบถามและแจ้งสิทธิแก่ผู้ต้องโทษปรับที่ไม่มีเงินชำระค่าปรับและผู้ต้องโทษปรับต้องการทำงานบริการสังคมแทนก็สามารถยื่นคำร้องตามแบบ บ.ส.๑ โดยศาลจะจัดให้มีการช่วยเหลือหรือ

อำนวยความสะดวกในการจัดทำคำร้องและประวัติตามแบบ บ.ส.๒ เพื่อยื่นคำร้อง ซึ่งศาลอาจมีคำสั่งให้ทำงาน
บริการสังคมได้เลย โดยไม่ต้องถูกนำตัวไปกักขัง

๒. ผู้ต้องโทษปรับที่ศาลมีคำพิพากษาลงโทษปรับ แต่ไม่มีเงินชำระค่าปรับและมีความประสงค์
จะทำงานบริการสังคมแทนในภายหลังสามารถยื่นคำร้อง (ซึ่งให้ผู้เกี่ยวข้องขอรับแบบฟอร์มได้จาก
ฝ่ายประชาสัมพันธ์ศาล) โดยแจ้งความต้องการขอทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับลงในแบบคำร้อง (แบบ.ส.๑)
และกรอกประวัติส่วนตัวลงในแบบประวัติจำเลย (แบบ.ส.๒) แล้วยื่นต่อศาล

ศาลจะพิจารณาจากฐานะการเงิน ประวัติ และสภาพความผิดของผู้ต้องโทษปรับ โดยศาลจะ
มีคำสั่งให้พนักงานคุมประพฤติ เจ้าหน้าที่ของรัฐหน่วยงานของรัฐ องค์กรสาธารณกุศลที่ไม่แสวงหาผลกำไรเป็น
ผู้ดูแลการทำงาน

การกำหนดประเภทของงานและระยะเวลาทำงาน ศาลจะพิจารณาจากเพศ อายุ ประวัติ
การนับถือศาสนา ความประพฤติ สติปัญญา การศึกษาสุขภาพ ภาวะแห่งจิต นิสัย อาชีพ หรือสภาพความผิด
ของผู้ต้องโทษปรับ ทั้งนี้ เพื่อความเหมาะสมและไม่เป็นการสร้างภาระกับผู้ต้องโทษปรับมากเกินไป

หัวข้อวิชา “บทบาท อำนาจหน้าที่ของอาสาสมัครคุมประพฤติในการปฏิบัติงานตามภารกิจ”

ประเด็นสำคัญ/เนื้อหา

พระราชบัญญัติคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้มีอาสาสมัครคุมประพฤติเพื่อช่วยเหลือพนักงานคุมประพฤติตามที่อธิบดีมอบหมาย และให้อาสาสมัครคุมประพฤติและภาคประชาชนมีบทบาทในการให้การสงเคราะห์ รวมถึงการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด ภายใต้การกำกับดูแลของพนักงานคุมประพฤติ อาสาสมัครคุมประพฤติ ซึ่งระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยบทบาทและวิธีการปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุมประพฤติ และบทบาทของภาคประชาชน พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖ อาสาสมัครคุมประพฤติมีบทบาทในการช่วยเหลือพนักงานคุมประพฤติ ดังนี้

- (๑) แก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด
 - (๒) ติดตาม ดูแลช่วยเหลือ สงเคราะห์ ผู้กระทำผิดหรือผู้ได้รับการสงเคราะห์
 - (๓) แสวงหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผู้กระทำผิด
 - (๔) ส่งเสริมสนับสนุนภารกิจของกรมคุมประพฤติ
 - (๕) มีส่วนร่วมในการป้องกันอาชญากรรม
 - (๖) บทบาทหน้าที่อื่นตามที่อธิบดีกรมคุมประพฤติมอบหมาย
- ทั้งนี้ การปฏิบัติหน้าที่ ตาม (๑) - (๖) ให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของพนักงานคุมประพฤติ

บทบาทของอาสาสมัครคุมประพฤติในการปฏิบัติภารกิจ

๑. การปฏิบัติงานคดี อาสาสมัครคุมประพฤติมีบทบาทในการปฏิบัติงานคดี ดังนี้

๑.๑ งานควบคุมและสอดส่อง ออกไปเยี่ยมเยียน ติดตามสอบถาม แนะนำ ช่วยเหลือ ตักเตือน และสงเคราะห์ผู้ถูกคุมความประพฤติตามสภาพปัญหาและความต้องการหากพบว่า ผู้ถูกคุมความประพฤติประสบปัญหาต้องการได้รับการสงเคราะห์ นอกจากแจ้งให้สำนักงานคุมประพฤติให้การสงเคราะห์แล้ว อาสาสมัครคุมประพฤติสามารถให้การสงเคราะห์ตามกำลังความสามารถ หรือประสานงานภาคีเครือข่ายหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้การช่วยเหลือสงเคราะห์ และติดตามดูแลผู้ถูกคุมความประพฤติดังกล่าวอย่างต่อเนื่องจนปัญหาความต้องการดังกล่าวได้รับการแก้ไข เพื่อให้ปฏิบัติตนเป็นดีและสามารถแก้ไขปรับปรุงตนเองได้

๑.๒ งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด การติดตาม ดูแล แนะนำ แก้ไขฟื้นฟู หรือการดำเนินการใดๆ แก่ผู้อยู่ระหว่างการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดในด้านการสงเคราะห์เพื่อให้บุคคลเหล่านั้นสามารถช่วยเหลือตนเองและดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้ตามสมควร

๑.๓ งานติดตาม เยี่ยมเยียน และสงเคราะห์ผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย ออกไปติดตาม เยี่ยมเยียนผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ และให้การสงเคราะห์ผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย เพื่อให้กลับตนเป็นพลเมืองดีและไม่หวนกลับไปกระทำผิดซ้ำ

๑.๔ งานแสวงหาข้อเท็จจริง ตรวจสอบที่พักอาศัยและสภาพแวดล้อมของผู้ถูกสืบเสาะและพินิจ หรือสอบถามข้อมูลของนักโทษเด็ดขาดที่จะได้รับการพิจารณาพักการลงโทษและลดวันต้องโทษจำคุก

๒. การปฏิบัติงานในสำนักงานคุมประพฤติ ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด ศูนย์ประสานงานอาสาสมัครคุมประพฤติ ศูนย์ยุติธรรมชุมชน หรือสถานที่อื่นที่สำนักงานคุมประพฤติ หรือศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดกำหนด

๒.๑ การปฏิบัติงานที่สำนักงานคุมประพฤติ อาสาสมัครคุมประพฤติมีบทบาทในการช่วยเหลือพนักงานคุมประพฤติ ดังนี้

๑) งานคุมประพฤติ...

๑) งานคุมประพฤติ ได้แก่

- งานควบคุมและสอดส่อง ให้การสงเคราะห์และแก้ไขฟื้นฟูผู้ถูกคุมความประพฤติ เช่น สอบปากคำ รับรายงานตัว จัดกิจกรรมการแก้ไขฟื้นฟู เป็นต้น

- งานแสวงหาข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อเท็จจริง เช่น จัดทำแผนที่ที่พักอาศัยของผู้ถูกสืบเสาะและพินิจ สอบถามและบันทึกถ้อยคำเกี่ยวกับนักโทษเด็ดขาด เป็นต้น

๒) งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด การแสวงหาข้อเท็จจริง แนะนำ แก้ไขฟื้นฟู หรือการดำเนินการใดๆ แก่ผู้อยู่ระหว่างการตรวจพิสูจน์ ผู้อยู่ระหว่างการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด หรือผู้ผ่านการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดในด้านการสงเคราะห์เพื่อให้บุคคลเหล่านั้นสามารถช่วยเหลือตนเอง และดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้ตามสมควร

๒.๒ การปฏิบัติงานที่ศูนย์ประสานงานอาสาสมัครคุมประพฤติ ช่วยเหลือพนักงานคุมประพฤติ เช่น รับรายงานตัว จัดกิจกรรมแก้ไขฟื้นฟู ควบคุมการทำงานบริการสังคม เป็นต้น

๒.๓ การปฏิบัติงานที่สถานที่อื่นที่สำนักงานคุมประพฤติหรือศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด กำหนด ช่วยเหลือพนักงานคุมประพฤติในการจัดกิจกรรมแก้ไขฟื้นฟู เช่น เป็นผู้ช่วยวิทยากร ควบคุมการทำงาน บริการสังคม เป็นต้น

๓. การปฏิบัติงานในการส่งเสริมสนับสนุนภารกิจของกรมคุมประพฤติ เป็นการเข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมคุมประพฤติ ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๓.๑ สนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อการแก้ไขฟื้นฟู เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม การประสานงาน เพื่อขอรับการสนับสนุนในการจัดกิจกรรมในด้านสถานที่จัดกิจกรรม วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ การระดมทรัพยากรในชุมชน เป็นต้น

๓.๒ การสร้างเครือข่ายในการแก้ไขฟื้นฟูสงเคราะห์ผู้กระทำผิด และผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย เช่น การประสานงานกับบุคคล องค์กร หน่วยงานต่างๆ ในพื้นที่ เพื่อเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด

๓.๓ การเผยแพร่ความรู้และประชาสัมพันธ์ภารกิจกรมคุมประพฤติและกระทรวงยุติธรรม และช่วยเหลืองานอื่นๆ ตามที่กรมคุมประพฤติและกระทรวงยุติธรรมกำหนด เช่น การรณรงค์ในพื้นที่ การประชาสัมพันธ์งาน การเป็นวิทยากรให้ความรู้ การปฐมนิเทศ การปัจฉิมนิเทศ การเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย หรือการร่วมเป็นคณะกรรมการเพื่อการบูรณาการการทำงานด้านการบูรณาการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดในระดับพื้นที่ สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการพัฒนาการบริหารงานยุติธรรมระดับจังหวัด ให้ความช่วยเหลือดูแลผู้ที่ได้รับความเสียหายหรือผลกระทบจากอาชญากรรม หรือประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความช่วยเหลือต่างๆ

๔. การปฏิบัติงานในการมีส่วนร่วมในการป้องกันอาชญากรรม เพื่อสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ความสงบสุขให้กับชุมชน ดังนี้

๔.๑ สอดส่อง ดูแล เฝ้าระวัง แจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมายภายในชุมชน เช่น อาสาสมัครคุมประพฤติพบการกระทำผิดกฎหมายให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการต่อไป หรือรับแจ้งข่าว เบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย ให้สอบถามข้อมูลเบื้องต้นวิเคราะห์ กลั่นกรองข้อเท็จจริงจากผู้แจ้งข่าว แจ้งเบาะแสด แล้วดำเนินการส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔.๒ ให้ความรู้หรือจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความร่วมมือของประชาชน ในการป้องกันตนเอง และรักษาความสงบเรียบร้อยภายในชุมชน เช่น เข้าร่วมกิจกรรม หรือเป็นวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับงานคุมประพฤติ และงานยุติธรรมที่ชุมชนจัดขึ้น

๔.๓ ร่วมคิดและวางแผนกับบุคคล ชุมชน หรือหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรม เพื่อป้องกัน อาชญากรรมในชุมชน เช่น ร่วมประชุมพิจารณาแนวทางเพื่อป้องกันแก้ไขปัญหาเสพติดในชุมชน

๔.๔ บำเพ็ญประโยชน์และประพฤติตนเป็นตัวอย่างให้แก่สังคม เช่น ให้ความร่วมมือหรือ บริจาคทรัพย์ในการสนับสนุนกิจกรรมของชุมชน

๕. บทบาทหน้าที่อื่นตามที่อธิบดีกรมคุมประพฤติมอบหมาย เป็นบทบาทของอาสาสมัครคุมประพฤติ นอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น เช่น คณะทำงานหรือกรรมการอื่นในระดับพื้นที่ ในฐานะผู้แทนอาสาสมัครคุมประพฤติ เป็นต้น

.....

หัวข้อวิชา “ประสบการณ์การทำงานของอาสาสมัครคุมประพฤติ”

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจตลอดจนมีทักษะเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุมประพฤติ

ประเด็นสำคัญ/เนื้อหา

๑. โดยให้สำนักงานคุมประพฤติคัดเลือกอาสาสมัครคุมประพฤติที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานแต่ละด้าน ได้แก่

- การทำงานด้านคดี
- การทำงานด้านกิจกรรม
- การแก้ปัญหาเบื้องต้นในการปฏิบัติงาน
- ความภาคภูมิใจในการเป็นอาสาสมัครคุมประพฤติ

ซึ่งผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุมประพฤติในแต่ละด้านมีความโดดเด่นและเป็นທີ່ประจักษ์ในการบริหารจัดการงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น ในการปฏิบัติงานด้านคดีมีผลการรายงานที่ครบถ้วนถูกต้องทำให้พนักงานคุมประพฤติสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำรายงานข้อเท็จจริงต่อศาลหรือผู้มีอำนาจได้ หรือปรับแผนการควบคุมและสอดส่อง หรือรายงานข้อเท็จจริงต่อศาลหรือผู้มีอำนาจได้หรือด้านกิจกรรม มีการจัดกิจกรรมแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด โดยการนำมาตรการ หรือวิธีการต่างๆมาใช้ในการปรับเปลี่ยน แก้ไข และเสริมสร้างทัศนคติ ความคิด และพฤติกรรม รวมถึงการสงเคราะห์ผู้กระทำผิด เพื่อให้ผู้กระทำผิดมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีขึ้น รวมทั้งการแก้ปัญหาเบื้องต้นในการปฏิบัติงาน เช่น ในกรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยอมลงลายมือชื่อขอให้พยายามอธิบายให้ผู้ให้ถ้อยคำเข้าใจว่าข้อมูลทั้งหมดถือว่าเป็นความลับของทางราชการและจะไม่นำไปเปิดเผยกับผู้ใด แต่หากว่าผู้ให้ถ้อยคำยังไม่ยอมลงลายมือชื่อก็ขอให้บันทึกไว้ว่าผู้ให้ถ้อยคำไม่ยอมลงลายมือชื่อ แต่ให้บันทึกว่าผู้ให้ถ้อยคำเป็นเพศหญิงหรือชาย อายุประมาณเท่าใด รูปพรรณสัณฐานเป็นอย่างไร อยู่บ้านเลขที่เท่าใด ซึ่งอาสาสมัครคุมประพฤติสามารถสังเกตเห็นบ้านเลขที่ได้ เช่น ชายไทยอายุประมาณ ๓๕ ปี ผอมสูงผิวขาว พักอยู่บ้านเลขที่ ๑๕ หมู่ที่ ๗ บ้านหนองแวง หรือพักอยู่บ้านชายของชำใกล้บ้านผู้ถูกคุมความประพฤติ เป็นต้น และความภาคภูมิใจในการเป็นอาสาสมัครคุมประพฤติ เช่น ความภาคภูมิใจในการเป็นจิตอาสาของอาสาสมัครคุมประพฤติ

๒. การอธิบายแบบฟอร์มตามระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยบทบาทและวิธีการปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุมประพฤติและบทบาทของประชาชน พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุมประพฤติ พร้อมทั้งฝึกปฏิบัติเขียนแบบฟอร์มรายงาน โดยแยกตามบทบาทที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. การสอดส่อง แก้ไข ฟื้นฟู สงเคราะห์ผู้กระทำผิด ประกอบด้วย

๑. แบบ อ.ค.ป.๑ หนังสือมอบหมายให้สอดส่อง
๒. แบบ อ.ค.ป.๒ หนังสือข้อมูลเบื้องต้นผู้ถูกคุมความประพฤติ/ผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด
๓. แบบ อ.ค.ป. ๓ หนังสือบันทึกผลการสอดส่อง
๔. แบบ อ.ค.ป. ๔ หนังสือขอทราบผลการสอดส่อง
๕. แบบ อ.ค.ป ๕ หนังสือตอบขอบคุณและแจ้งสิทธิประโยชน์

๒. การติดตาม เยี่ยมเยียน และการสงเคราะห์ผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย ประกอบด้วย

๑. แบบ อ.ค.ป.๑ หนังสือมอบหมายให้สอดส่อง
๒. แบบ อ.ค.ป.๒/๑ หนังสือข้อมูลเบื้องต้นผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย
๓. แบบ อ.ค.ป. ๓/๑ หนังสือบันทึกการติดตามผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย
- ๔.แบบ อ.ค.ป. ๔ หนังสือขอทราบผลการติดตามผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย
๕. แบบ อ.ค.ป ๕ หนังสือตอบขอบคุณและแจ้งสิทธิประโยชน์

๓. การแสวงหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผู้กระทำผิด แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

๓.๑ การตรวจสอบที่พักอาศัยและสภาพแวดล้อมของผู้ถูกสืบเสาะและพินิจ ประกอบด้วย

๑. แบบ อ.ค.ป.๑ หนังสือมอบหมายให้แสวงหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผู้กระทำผิด
๒. แบบ อ.ค.ป.๒/๒ หนังสือข้อมูลเบื้องต้นจำเลย/ผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์
๓. แบบ อ.ค.ป. ๓/๒ หนังสือบันทึกการตรวจสอบที่พักอาศัยและสภาพแวดล้อม
- ๔.แบบ อ.ค.ป. ๔ หนังสือขอทราบผลการแสวงหาข้อเท็จจริง
๕. แบบ อ.ค.ป ๕ หนังสือตอบขอบคุณและแจ้งสิทธิประโยชน์

๓.๒ การสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับนักโทษเด็ดขาด ที่จะได้รับการพิจารณาพักการลงโทษ หรือลดวันต้องโทษจำคุก ประกอบด้วย

๑. แบบ อ.ค.ป.๑ หนังสือมอบหมายให้แสวงหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผู้กระทำผิด
๒. แบบ อ.ค.ป. ๒/๒.๑ หนังสือข้อมูลเบื้องต้นนักโทษเด็ดขาด
๓. แบบ อ.ค.ป. ๓/๒.๑ หนังสือแบบบันทึกข้อมูลของนักโทษเด็ดขาด
- ๔.แบบ อ.ค.ป. ๔ หนังสือขอทราบผลการแสวงหาข้อเท็จจริง
๕. แบบ อ.ค.ป ๕ หนังสือตอบขอบคุณและแจ้งสิทธิประโยชน์

.....

คำอธิบายแบบฟอร์มรายงาน ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุมประพฤติกระทรวงยุติธรรม

สำนักงานคุมประพฤติ สามารถให้อาสาสมัครคุมประพฤติช่วยปฏิบัติงานด้านการคุมประพฤติ ด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด ตามพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ. ๒๕๔๕ และการสงเคราะห์ภายหลังพ้นการคุมประพฤติ หรือภายหลังปล่อยจากกรมราชทัณฑ์ (AFTERCARE) ตามบทบาทภารกิจของอาสาสมัครคุมประพฤติ ดังนี้

๑. ช่วยเหลือพนักงานคุมประพฤติในการสืบเสาะข้อเท็จจริงของผู้กระทำผิดตั้งแต่ขึ้นก่อนการพิจารณาคดี และภายหลังจากการพิจารณาคดี

๑.๑ สืบเสาะข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประวัติและภูมิหลังของจำเลยในชั้นการพิจารณาคดีของศาล เพื่อประกอบดุลพินิจในการพิพากษาคดี

๑.๒ สืบเสาะข้อเท็จจริงและบันทึกถ้อยคำผู้อุทธรณ์ของนักโทษเด็ดขาดที่จะได้รับการพักการลงโทษหรือลดวันต้องโทษจำคุก เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพักการลงโทษหรือลดวันต้องโทษก่อนปล่อยคุมประพฤติ

๒. ช่วยเหลือพนักงานคุมประพฤติในการออกสอดส่องเยี่ยมเยียนแก้ไขฟื้นฟูและสงเคราะห์ผู้กระทำผิด

๒.๑ ออกสอดส่องเยี่ยมเยียนเพื่อแก้ไขฟื้นฟูและสงเคราะห์ผู้กระทำผิดที่เป็นเด็กและเยาวชน และผู้กระทำผิดที่เป็นผู้ใหญ่ตามคำสั่งศาล

๒.๒ ออกสอดส่องเยี่ยมเยียนเพื่อแก้ไขฟื้นฟูและสงเคราะห์นักโทษเด็ดขาดที่ได้รับการพักการลงโทษหรือได้รับการลดวันต้องโทษจำคุกตามคำสั่งของคณะกรรมการพักการลงโทษหรือลดวันต้องโทษจำคุก

๓. ช่วยเหลือพนักงานคุมประพฤติในการสงเคราะห์ผู้กระทำผิดภายหลังการคุมประพฤติ หรือภายหลังการพ้นโทษจากกรมราชทัณฑ์ (AFTERCARE)

๓.๑ ออกไปติดตามผลการให้การสงเคราะห์แก่ผู้กระทำผิดภายหลังการคุมประพฤติ ซึ่งผู้กระทำผิดที่เป็นเด็กเยาวชน ผู้ใหญ่ ผู้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ นักโทษเด็ดขาดที่ปล่อยคุมประพฤติ จากการได้รับการพักการลงโทษ หรือได้รับลดวันต้องโทษจำคุก ผู้ได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด ตามพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ. ๒๕๔๕

๓.๒ ออกไปติดตามผลการให้การสงเคราะห์แก่ผู้กระทำผิดภายหลังพ้นโทษจากกรมราชทัณฑ์ หรือได้รับการปล่อยตัวจากสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

๔. ช่วยเหลือพนักงานคุมประพฤติในการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดตามพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ. ๒๕๔๕

๔.๑ ออกสอดส่องเยี่ยมเยียนแก้ไขฟื้นฟูและสงเคราะห์ผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด ตามพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดในระหว่างการปรับตัวกลับสู่สังคม ภายหลังจากการฟื้นฟูฯ แบบจำเป็นต้องควบคุมตัวอย่างเข้มงวด และแบบไม่จำเป็นต้องควบคุมตัวอย่างเข้มงวด และแบบไม่จำเป็น ต้องควบคุมตัว

๔.๒ ออกติดตามผลและเยี่ยมเยียนผู้ผ่านการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดตามพระราชบัญญัติ ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดเพื่อให้คำแนะนำปรึกษาให้กำลังใจและสงเคราะห์ตามความเหมาะสม

๕. ช่วยเหลือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานของกรมคุมประพฤติและกระทรวงยุติธรรมและช่วยเหลืองานต่างๆ ตามที่กรมคุมประพฤติ และกระทรวงยุติธรรมมอบหมาย

๕.๑ เข้าร่วมในโครงการของกรมราชทัณฑ์ในการเตรียมผู้ต้องขังที่จะกลับออกสู่ชุมชน โดยมีกิจกรรมต่างๆ เช่น การบรรยายพิเศษ การจัดกลุ่มให้คำปรึกษา การเข้าเยี่ยมพิเศษ การบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ เป็นต้น

๕.๒ เข้าช่วยเหลืองานของกรมคุมประพฤติในสำนักงานคุมประพฤติ

๕.๓ การจัดกิจกรรมเพื่อการป้องกันปัญหาอาชญากรรมในชุมชน การแก้ไขฟื้นฟูและสงเคราะห์ผู้กระทำผิด

๕.๔ การดำเนินงานการจัดตั้งศูนย์ประสานงาน และการปฏิบัติงานในศูนย์ประสานงานอาสาสมัครคุมประพฤติ

๕.๕ การเผยแพร่ความรู้และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานของกรมคุมประพฤติ และกระทรวงยุติธรรม

๕.๖ ช่วยเหลืองานต่างๆตามที่กรมคุมประพฤติ และกระทรวงยุติธรรมมอบหมาย

ซึ่งหนังสือทั้ง ๑๑ แบบดังกล่าว แบ่งการใช้ออกเป็น ๒ ประเภท คือ

ประเภทแรก เป็นหนังสือจากสำนักงานคุมประพฤติที่ส่งถึงอาสาสมัครคุมประพฤติเป็นหนังสือประเภทขอความร่วมมือแจ้งให้ทราบและขอบคุณมี ๗ ฉบับ ได้แก่ อ.ค.ป. ๑ อ.ค.ป. ๒ อ.ค.ป. ๒/๑ อ.ค.ป. ๒/๒ อ.ค.ป. ๒/๒.๑ อ.ค.ป. ๔ และ อ.ค.ป. ๕

ประเภทที่สอง เป็นหนังสือจากอาสาสมัครคุมประพฤติที่จะต้องเขียนรายงานและส่งกลับคืนไปยังสำนักงานคุมประพฤตินี้ ๔ ฉบับได้ อ.ค.ป. ๓ อ.ค.ป. ๓/๑ อ.ค.ป. ๓/๒ อ.ค.ป. ๓/๒.๑

คำอธิบายหนังสือ แบบ อ.ค.ป.

แบบ อ.ค.ป. ๑ หนังสือมอบหมายให้สอดส่อง/ติดตาม/แสวงหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผู้กระทำผิด

เป็นหนังสือที่ส่งถึงอาสาสมัครคุมประพฤติเพื่อขอความร่วมมือให้ช่วยสอดส่องผู้ถูกคุมความประพฤติ หรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด ติดตามผู้กระทำผิดหลังปล่อย โดยการเยี่ยมบ้านและให้ช่วยดำเนินการสืบเสาะข้อเท็จจริงของจำเลย หรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ โดยการตรวจสอบที่พักอาศัย และสภาพแวดล้อม รวมทั้งบันทึกข้อมูลนักโทษเด็ดขาดที่จะได้รับการพิจารณาให้พักการลงโทษหรือลดวันต้องโทษจำคุก โดยการบันทึกถ้อยคำผู้อุปการะของนักโทษเด็ดขาดผู้นั้น พร้อมทั้งส่งหนังสือที่เกี่ยวข้องมาด้วย และของธุรกิจตอบรับ ได้แก่

๑. หนังสือข้อมูลเบื้องต้นผู้ถูกคุมความประพฤติ/ผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (อ.ค.ป. ๒)

๒. หนังสือข้อมูลเบื้องต้นผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย (อ.ค.ป. ๒/๑)

๓. หนังสือข้อมูลเบื้องต้นจำเลย/ผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ (อ.ค.ป. ๒/๒)

๔. หนังสือข้อมูลเบื้องต้นนักโทษเด็ดขาด ตอนที่ ๑ ของแบบ ส.๑ - ๔๖ (อ.ค.ป. ๒/๒.๑)

๕. หนังสือบันทึกผลการสอดส่อง (อ.ค.ป. ๓)

๖. หนังสือบันทึกการติดตามผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย (อ.ค.ป. ๓/๑)

๗. หนังสือบันทึกการตรวจสอบที่พักอาศัยและสภาพแวดล้อม (อ.ค.ป. ๓/๒)

๘. หนังสือแบบบันทึกข้อมูลนักโทษเด็ดขาด ตอนที่ ๒ ของแบบ ส.๑ - ๔๖ (อ.ค.ป. ๓/๒.๑)

เมื่ออาสาสมัครคุมประพฤติได้รับหนังสือ อ.ค.ป. แบบต่างๆแล้วขอให้ตรวจสอบด้วยว่าได้รับหนังสือครบตามจำนวนที่ระบุมาด้วยหรือไม่ อนึ่ง สำหรับแบบบันทึกการสอดส่อง/การติดตามผลผู้กระทำผิดภายหลังปล่อยตั้งแต่ครั้งที่ ๒ เป็นต้นไป (อ.ค.ป. ๓ และ อ.ค.ป. ๓/๑) และของธุรกิจตอบรับในระยะแรก สำนักงานฯจะจัดส่งมาให้อาสาสมัครคุมประพฤติเพียงครั้งละครั้งหนึ่งของจำนวนครั้งทั้งหมดที่ต้องรายงาน

เช่น...

เช่น อาสาสมัครคุมประพฤติ ต้องรายงานมาทั้งหมด ๖ ครั้ง สำนักงานฯ จะจัดส่งไปให้เพียง ๓ ชุดและจะจัดส่งมาให้อีก ๓ ชุด เมื่อ อ.ค.ป.๓ หรือ อ.ค.ป. ๓/๑ ชุดแรกหมด ทั้งนี้เพื่อสะดวกในการเก็บรักษาและพนักงานคุมประพฤติสามารถตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานได้ทุกระยะ ส่วนของธุรกิจตอบรับมีไว้สำหรับให้อาสาสมัครคุมประพฤติส่งแบบบันทึกการสอดส่อง/การติดตามผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย (อ.ค.ป. ๓ และ อ.ค.ป. ๓/๑) กลับไปยังสำนักงานฯ โดยไม่ต้องติดแสตมป์

แบบ อ.ค.ป. ๒ หนังสือข้อมูลเบื้องต้นผู้ถูกคุมความประพฤติ/ผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ

ถือว่าเป็นหนังสือสำคัญและเป็นความลับของทางราชการ จึงขอให้อาสาสมัครคุมประพฤติเก็บหนังสือฉบับนี้ไว้ให้ดี และอย่าได้นำไปเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเด็ดขาด หากเกิดกรณีสูญหายต้องแจ้งความร้องทุกข์ไว้ที่สถานีตำรวจที่เกิดเหตุ และนำสำเนาใบแจ้งความร้องทุกข์แจ้งสำนักงานคุมประพฤติโดยด่วน และหนังสือ อ.ค.ป. ๒ นี้ จะต้องส่งกลับคืนสำนักงานคุมประพฤติทุกครั้งเมื่อการดำเนินการเสร็จสิ้น

อ.ค.ป. ๒ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ส่วนบนขวาของหนังสือ ประกอบไปด้วย

๑.๑ ภาพถ่ายของผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

๑.๒ ชื่อหน่วยงานที่จัดส่งคดีให้อาสาสมัครคุมประพฤติ ชื่อผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดและเลขทะเบียนเช่นสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดนนทบุรี นายสมคิด คิตติเลขทะเบียนคดีสอดส่องที่ ๑๑๓/๒๕๖๒ หรือคดีฟื้นฟูฯหมายเลขทะเบียนที่ พ.๒๕๖๒/๓๕ เป็นต้น

๒. ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป เป็นข้อมูลส่วนตัวของผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ได้แก่ ชื่อ-ชื่อสกุล ชื่อเล่น วันเดือนปีเกิด รูปพรรณสัณฐาน อาชีพ เบอร์โทรศัพท์ ชื่อ-ชื่อสกุล บิดา มารดา คู่สมรส และบุคคลที่สนิทสนมที่อยู่ ซึ่งข้อมูลส่วนนี้จะเป็ประโยชน์ต่ออาสาสมัครคุมประพฤติในการออกไปสอดส่องดูแล เนื่องจากอาสาสมัครคุมประพฤติเป็นบุคคลในพื้นที่ที่มีความสนิทสนมคุ้นเคยกับบุคคลในชุมชน แม้ว่าจะไม่รู้จักผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ แต่อาจรู้จักบิดามารดาหรือบุคคลที่สนิทสนมหรืออาจจะรู้จักแต่ชื่อเล่น รูปพรรณสัณฐาน แต่ไม่ทราบชื่อ-ชื่อสกุลจริง ผู้ที่ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ พักอาศัยอยู่ด้วยและความเกี่ยวข้อง รวมทั้งที่อยู่ สภาพแวดล้อม ที่พักอาศัย และการประกอบอาชีพ ซึ่งจะช่วยให้สะดวกในการปฏิบัติงานมากขึ้น

๓. ส่วนที่ ๒ เจื่อนไขการคุมประพฤติ/การฟื้นฟูฯ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับเงื่อนไขการคุมประพฤติ/แผนการฟื้นฟูฯของผู้ถูกคุมประพฤติหรือผู้เข้ารับการแก้ไขฟื้นฟูฯ โดยจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับการกระทำความผิด คำพิพากษาหรือแผนการฟื้นฟูฯ ซึ่งข้อมูลส่วนนี้จะเป็ประโยชน์ต่ออาสาสมัครคุมประพฤติในการควบคุมดูแลให้เขาปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดหรือให้คำแนะนำปรึกษา

๔. ส่วนที่ ๓ ความเสี่ยงในการปฏิบัติตามเงื่อนไขและกระทำผิดซ้ำ (ถ้ามี) เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและสภาพปัญหาของผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้จะเป็ประโยชน์ต่ออาสาสมัครคุมประพฤติในการให้คำปรึกษา แนะนำ ตักเตือนให้การช่วยเหลือสงเคราะห์หรือแก้ปัญหาต่างๆแก่ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ

๕. ส่วนที่ ๔ ให้อาสาสมัครคุมประพฤติดำเนินการ เป็นการขอความร่วมมือให้อาสาสมัครคุมประพฤติออกสอดส่องจำนวนกี่เดือนต่อครั้ง รวมจำนวนกี่ครั้ง และพนักงานคุมประพฤติจะระบุว่าต้องการให้อาสาสมัครคุมประพฤติให้คำแนะนำ และสงเคราะห์ในเรื่องใด เช่น ต้องการให้ดูแลพฤติกรรมของผู้ถูกคุมความประพฤติเนื่องจากมีนิสัยส่อไปในทางเป็นนักรเลงอันธพาล เป็นต้น

๖. **ย่อหน้าสุดท้าย** เป็นการกำหนดระยะเวลาในการรายงาน พร้อมทั้งชื่อของพนักงานคุมประพฤติ เจ้าของสำนวนซึ่งหากอาสาสมัครคุมประพฤติมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำปรึกษาก็ได้ติดต่อกับพนักงาน คุมประพฤติเจ้าของสำนวนได้โดยตรง

๗. **แผนที่บ้านของผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟู** เป็นแผนที่บ้านและรายละเอียด เกี่ยวกับแผนที่บ้านว่า ผู้ถูกคุมความประพฤติ หรือผู้เข้ารับการฟื้นฟู พักอยู่กับใครและเกี่ยวข้องกับใคร ลักษณะชุมชนที่พักอาศัยและสภาพแวดล้อม เป็นอย่างไร ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้จะเป็ประโยชน์ต่ออาสาสมัคร คุมประพฤติในการวิเคราะห์สภาพชุมชน และสิ่งแวดล้อม ซึ่งอาจจะมีส่วนในการก่อให้เกิดการกระทำผิดได้ และสะดวกในการวางแผนออกไปสอดส่องดูแล

เมื่ออาสาสมัครคุมประพฤติได้รับหนังสือฉบับนี้แล้วควรจะศึกษาข้อมูลโดยละเอียด ทั้งนี้เพื่อนำข้อมูล ที่ได้ไปใช้ในการวางแผนการและสอดส่องหรือติดตามผลและให้คำปรึกษาแนะนำ การให้การสงเคราะห์ ฯลฯ ซึ่งหากอาสาสมัครคุมประพฤติมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟู มากเท่าไร การออกไปสอดส่องดูแล ก็จะได้รับความสะดวก และไว้วางใจจากผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟู และบุคคลที่เกี่ยวข้องมากเท่านั้น

ข้อระวัง อย่านำ อ.ค.ป. ๒ ไปเปิดอ่านหรือถามผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟู หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพราะจะทำให้อาสาสมัครคุมประพฤติปฏิบัติงานยากขึ้นและไม่ได้รับความ เชื่อถือไว้วางใจ

อ.ค.ป. ๒ เป็นเอกสารความลับของทางราชการให้เก็บรักษาให้ต้อย่าให้สูญหาย และเมื่อดำเนินการ คุมความประพฤติเสร็จสิ้นแล้วให้ส่งเอกสาร อ.ค.ป.๒ คืนสำนักงานคุมประพฤติโดยด่วนทุกครั้ง

แบบ อ.ค.ป. ๒/๑ หนังสือข้อมูลเบื้องต้นผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย

ถือว่าเป็นหนังสือสำคัญและเป็นความลับของทางราชการ จึงขอให้อาสาสมัครคุมประพฤติ เก็บหนังสือฉบับนี้ไว้ให้ดี และอย่าได้นำไปเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเด็ดขาด หากเกิดกรณีสูญหาย ต้องแจ้งความร้องทุกข์ไว้ที่สถานีตำรวจที่เกิดเหตุ และนำสำเนาใบแจ้งความร้องทุกข์แจ้งสำนักงานคุมประพฤติ โดยด่วน และหนังสือ อ.ค.ป. ๒/๑ นี้ จะต้องส่งกลับคืนสำนักงานคุมประพฤติทุกครั้งเมื่อการดำเนินการเสร็จสิ้น

อ.ค.ป. ๒/๑ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ส่วนบนขวาของหนังสือ ประกอบไปด้วย

๑.๑ ภาพถ่ายของผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย

๑.๒ ชื่อหน่วยงานที่จัดส่งคดีให้แก่อาสาสมัครคุมประพฤติ ชื่อผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย

และเลขทะเบียน

๒. ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป เป็นข้อมูลส่วนตัวของผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย ได้แก่ ชื่อ-ชื่อสกุล ชื่อเล่น วันเดือนปีเกิด รูปพรรณสัณฐาน อาชีพ เบอร์โทรศัพท์ ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา มารดา คู่สมรส และบุคคล ที่สนิทสนมสถานที่พักอาศัย ซึ่งข้อมูลส่วนนี้จะเป็ประโยชน์ต่ออาสาสมัครคุมประพฤติในการออกไปสอดส่อง ดูแล เนื่องจากอาสาสมัครคุมประพฤติเป็นบุคคลในพื้นที่ที่มีความสนิทสนมคุ้นเคยกับบุคคลในชุมชนแม้ว่า จะไม่รู้จักผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย แต่อาจรู้จักบิดามารดาหรือบุคคลที่สนิทสนมหรืออาจจะรู้จักแต่ชื่อเล่น รูปพรรณสัณฐาน แต่ไม่ทราบชื่อ-ชื่อสกุลจริงผู้ที่ผู้กระทำผิดภายหลังปล่อยพักอาศัยอยู่ด้วยและความเกี่ยวข้อง รวมทั้งที่อยู่ สภาพแวดล้อมที่พักอาศัย และการประกอบอาชีพ ซึ่งจะทำให้สะดวกในการปฏิบัติงานมากขึ้น

๓. ส่วนที่ ๒ ข้อมูลคดี เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับวันที่พ้นคุมความประพฤติ หรือวันที่ผ่านการฟื้นฟู ของผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย หรือรายละเอียดอื่นๆ

๔. ส่วนที่...

๔. ส่วนที่ ๓ ขอให้อาสาสมัครคุมประพฤติในการดำเนินการ เป็นการขอความร่วมมือให้อาสาสมัครคุมประพฤติออกติดตาม เยี่ยมเยียน เดือนละกี่ครั้ง รวมจำนวนกี่ครั้ง และพนักงานคุมประพฤติจะระบุว่าต้องการให้อาสาสมัครคุมประพฤติให้คำแนะนำในเรื่องใด เช่น ต้องการให้แนะนำและดูแลพฤติกรรมของผู้ถูกคุมความประพฤติ เนื่องจากมีนิสัยออกไปในทางเป็นนักเลงอันธพาล เป็นต้น

๕. ย่อหน้าสุดท้าย เป็นการกำหนดระยะเวลาในการรายงาน พร้อมทั้งชื่อของพนักงานคุมประพฤติเจ้าของสำนวน ซึ่งหากอาสาสมัครคุมประพฤติมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำปรึกษาก็ได้ติดต่อกับพนักงานคุมประพฤติเจ้าของสำนวนได้โดยตรง

๗. แผนที่/ภาพถ่ายบ้านของผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย เป็นแผนที่หรือภาพถ่ายบ้านและรายละเอียดเกี่ยวกับแผนที่หรือภาพถ่ายบ้านว่าผู้กระทำผิดภายหลังปล่อยพักอยู่กับใครและเกี่ยวข้องกันอย่างไร ลักษณะชุมชนที่พักอาศัย และสภาพแวดล้อมเป็นอย่างไร ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้จะประโยชน์ต่ออาสาสมัครคุมประพฤติในการวิเคราะห์สภาพชุมชน และสิ่งแวดล้อม ซึ่งอาจจะมีส่วนในการก่อให้เกิดการกระทำผิดได้ และสะดวกในการวางแผนออกไปติดตาม เยี่ยมเยียน

เมื่ออาสาสมัครคุมประพฤติได้รับหนังสือฉบับนี้แล้วควรจะศึกษาข้อมูลโดยละเอียด ทั้งนี้เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการวางแผนและออกติดตาม เยี่ยมเยียนและให้คำปรึกษาแนะนำ ฯลฯ ซึ่งหากอาสาสมัครคุมประพฤติมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ หรือผู้ผ่านการฟื้นฟูฯ มากเท่าไร การออกไปสอดส่องดูแลก็จะได้รับความเชื่อถือและไว้วางใจจากผู้ถูกคุมความประพฤติ หรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ หรือผู้ผ่านการฟื้นฟูฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้องมากเท่านั้น

ข้อระวัง อย่านำ อ.ค.ป. ๒/๑ ไปเปิดอ่านหรือถามผู้ถูกคุมความประพฤติ ผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ หรือผู้ผ่านการฟื้นฟูฯหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพราะจะทำให้อาสาสมัครคุมประพฤติ ปฏิบัติงานยากขึ้นและไม่ได้รับความเชื่อถือไว้วางใจ

*** อ.ค.ป. ๒/๑ เป็นเอกสารความลับของทางราชการให้เก็บรักษาให้ดีอย่าให้สูญหาย และเมื่อดำเนินการ คุมความประพฤติเสร็จสิ้นแล้วให้ส่งเอกสาร อ.ค.ป.๒/๑ คืนสำนักงานคุมประพฤติโดยด่วนทุกครั้ง***

แบบ อ.ค.ป. ๒/๒ ข้อมูลเบื้องต้นจำเลย/ผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์

หนังสือตาม อ.ค.ป.๒/๒ ถือว่าเป็นหนังสือสำคัญและเป็นความลับของทางราชการ จึงขอให้อาสาสมัครคุมประพฤติเก็บหนังสือฉบับนี้ไว้ให้ดี และอย่าได้นำไปเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด หากเกิดกรณีสูญหายต้องแจ้งความร้องทุกข์ไว้ที่สถานีตำรวจที่เกิดเหตุ และนำสำเนาใบแจ้งความร้องทุกข์แจ้งสำนักงานคุมประพฤติโดยด่วน และหนังสือ อ.ค.ป.๒/๒ นี้จะต้องส่งคืนสำนักงาน ฯ ทุกครั้งเมื่อการดำเนินการเสร็จสิ้น

อ.ค.ป. ๒/๒ มีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนบนขวาของหนังสือจะประกอบไปด้วยภาพถ่ายของจำเลยถัดลงมาเป็นชื่อหน่วยงานที่จัดส่งคดีให้แก่อาสาสมัครคุมประพฤติ ชื่อจำเลยหรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ และเลขทะเบียน เช่น สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดปทุมธานี นายคิตติ ทำดี เลขทะเบียนคดีสืบเสาะที่ ๒๐/๒๕๖๓ หรือคดีตรวจพิสูจน์ที่ ต.๒๕๖๓/๒๕ เป็นต้น

๑. ข้อมูลทั่วไป เป็นข้อมูลส่วนตัวของจำเลย หรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ ได้แก่ ชื่อ-ชื่อสกุล ชื่อเล่น วันเดือนปีเกิด รูปพรรณสัณฐาน เบอร์โทรศัพท์ ชื่อ-ชื่อสกุลบิดามารดา คู่สมรส พร้อมเบอร์โทรศัพท์ ซึ่งข้อมูลส่วนนี้จะเป็นประโยชน์ต่ออาสาสมัครคุมประพฤติในการออกไปตรวจสอบสภาพบ้าน สภาพแวดล้อม ชุมชนที่พักอาศัย เนื่องจากอาสาสมัครคุมประพฤติเป็นบุคคลในพื้นที่ที่มีความสนิทสนมคุ้นเคยกับบุคคล

ในชุมชน...

ในชุมชนแม้ว่าจะไม่รู้จักจำเลย หรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์แต่อาจรู้จักบิดามารดาหรือบุคคลที่สนิทสนม หรืออาจจะรู้จักแต่ชื่อเล่น รูปพรรณสัณฐาน แต่ไม่ทราบชื่อ-ชื่อสกุลจริง ซึ่งจะทำให้สะดวกในการปฏิบัติงานมากขึ้น

๒. ข้อมูลคดี เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับการกระทำความผิดของจำเลย หรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์

๓. ข้อมูลที่พิกอาศัย เป็นข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่จำเลยหรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์พิกอาศัย **อยู่ด้วย ได้แก่ ที่อยู่** ซึ่งข้อมูลส่วนนี้จะประโยชน์ต่ออาสาสมัครคุมประพฤติในการออกไปตรวจสอบสภาพบ้าน สภาพแวดล้อมชุมชนที่พิกอาศัย เนื่องจากอาสาสมัครคุมประพฤติเป็นบุคคลในพื้นที่ที่มีความสนิทสนมคุ้นเคยกับบุคคลในชุมชนแม้ว่าจะไม่รู้จักจำเลย หรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์แต่อาจรู้จักบิดามารดาหรือบุคคลที่สนิทสนม หรืออาจจะรู้จักแต่ชื่อเล่น รูปพรรณสัณฐานแต่ไม่ทราบชื่อ-ชื่อสกุลจริง ซึ่งจะทำให้สะดวกในการปฏิบัติงานมากขึ้น

๔. ขอความร่วมมืออาสาสมัครคุมประพฤติ เป็นการขอความร่วมมือให้อาสาสมัครคุมประพฤติ ในเรื่องใดบ้าง พนักงานคุมประพฤติจะระบุว่าการให้อาสาสมัครคุมประพฤติช่วยดำเนินการในเรื่องใด เช่น ต้องการให้ช่วยตรวจสอบสภาพบ้าน สภาพแวดล้อมชุมชนที่พิกอาศัย เป็นต้น

ย่อหน้าสุดท้าย เป็นการกำหนดระยะเวลาในการรายงาน พร้อมทั้งชื่อของพนักงานคุมประพฤติ เจ้าของสำนวน ซึ่งหากอาสาสมัครคุมประพฤติมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำปรึกษาก็ได้ติดต่อกับพนักงาน คุมประพฤติเจ้าของสำนวนได้โดยตรง

แผนที่/ภาพถ่ายบ้านของจำเลย หรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ เป็นแผนที่หรือภาพถ่ายบ้าน และรายละเอียดเกี่ยวกับแผนที่หรือภาพถ่ายบ้านว่าจำเลยหรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ พักอยู่กับใคร และเกี่ยวข้องกับอย่างไร ลักษณะชุมชนที่พิกอาศัยและสภาพแวดล้อม เป็นอย่างไร ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้ จะเป็นประโยชน์ต่ออาสาสมัครคุมประพฤติในการวิเคราะห์สภาพชุมชน และสิ่งแวดล้อม ซึ่งอาจจะมีส่วน ในการก่อให้เกิดการกระทำผิดได้ และสะดวกในการวางแผนออกไปติดตาม เยี่ยมเยียน

เมื่ออาสาสมัครคุมประพฤติได้รับหนังสือฉบับนี้แล้วควรจะศึกษาข้อมูลโดยละเอียด ทั้งนี้เพื่อนำข้อมูล ที่ได้ไปใช้ในการวางแผนการและออกตรวจสอบที่พิกอาศัยและสภาพแวดล้อมเกี่ยวกับผู้กระทำผิด ฯลฯ ซึ่งหาก อาสาสมัครคุมประพฤติมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวผู้กระทำผิดมากเท่าไร การออกตรวจสอบที่พิกอาศัย และสภาพแวดล้อมก็จะได้รับความเชื่อถือ และไว้วางใจจากผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้ให้การฟื้นฟูฯ หรือผู้ผ่านการฟื้นฟูฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้องมากเท่านั้น

ข้อระวัง อย่านำ อ.ค.ป. ๒/๒ ไปเปิดอ่านหรือถามจำเลยหรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์หรือบุคคลที่ เกี่ยวข้องโดยตรง เพราะจะทำให้อาสาสมัครคุมประพฤติ ปฏิบัติงานยากขึ้นและไม่ได้รับความเชื่อถือไว้วางใจ

แบบ อ.ค.ป. ๒/๒.๑ ข้อมูลเบื้องต้นนักโทษเด็ดขาด

หนังสือตาม อ.ค.ป. ๒/๒.๑ ถือเป็นหนังสือสำคัญและเป็นความลับของทางราชการ จึงขอให้ อาสาสมัครคุมประพฤติเก็บหนังสือฉบับนี้ไว้ให้ดี และอย่าได้นำไปเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด หากเกิดกรณีสูญหายต้องแจ้งความร้องทุกข์ไว้ที่สถานีตำรวจที่เกิดเหตุ และนำสำเนาใบแจ้งความร้องทุกข์ แจ้งสำนักงานคุมประพฤติโดยด่วนและหนังสือ อ.ค.ป. ๒/๒.๑ นี้จะต้องส่งคืนสำนักงานฯ ทุกครั้งเมื่อการ ดำเนินการเสร็จสิ้น

อ.ค.ป. ๒/๒.๑ จะเป็นแบบฟอร์มเดียวกันกับแบบ ส. ๑ - ๔๖ ตอนที่ ๑ ซึ่งเป็นข้อมูลนักโทษเด็ดขาด ก่อนปล่อยคุมประพฤติ ข้อมูลในส่วนนี้เจ้าหน้าที่ของเรือนจำหรือทัณฑสถานจะเป็นผู้บันทึกรายละเอียด โดยการสัมภาษณ์นักโทษเด็ดขาดเกี่ยวกับประวัติต่างๆ เพื่อให้พนักงานคุมประพฤติ หรืออาสาสมัคร คุมประพฤติที่จะดำเนินการสืบเสาะข้อเท็จจริง ได้ทราบข้อมูลเบื้องต้นก่อน ประกอบด้วย

แบบบันทึก...

แบบบันทึกข้อมูลนักโทษเด็ดขาดก่อนปล่อยคุมประพฤติ กรณีพักการลงโทษ หรือลดวันต้องโทษจำคุก

ตอนที่ ๑ ข้อมูลนักโทษเด็ดขาดก่อนปล่อยคุมประพฤติ (โดยเจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน.....) จะประกอบด้วย

๑.๑ ข้อมูลคดี เช่น นักโทษชาย นักโทษหญิง มีชื่อ ชื่อสกุล อายุ ชื่อที่ใช้ในการกระทำผิดฐาน ความผิด ศาลพิพากษาอย่างไร ได้รับอภัยโทษ ได้รับการพักการลงโทษหรือลดวันต้องโทษจำคุกวันปล่อยคุมประพฤติ วันพ้นโทษ

๑.๒ ประวัติภูมิหลัง เช่น วัน เดือน ปีเกิด เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา การศึกษา อาชีพก่อนต้องโทษ รายได้ มีหลักทรัพย์ ผู้ดูแลหลักทรัพย์ สถานภาพการสมรส ชื่อ-ชื่อสกุลคู่สมรส ที่อยู่ การศึกษา อาชีพ จำนวนบุตร บุตรพักอาศัยหรืออยู่ในความดูแลของผู้ใด บิดา มารดา ของนักโทษ ชื่อ ชื่อสกุล อายุ อาชีพ ที่อยู่ และภูมิลำเนาของนักโทษ

๑.๓ ประวัติการกระทำผิด เช่น ประวัติการกระทำผิดเดิม พฤติการณ์การกระทำผิดในคดีนี้ สาเหตุในการกระทำผิดในคดีนี้

๑.๔ การอบรมในเรือนจำหรือทัณฑสถาน เช่น การศึกษา การฝึกวิชาชีพ

๑.๕ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและพัฒนาพฤตินิสัย เช่น ความประพฤติ การปฏิบัติตามระเบียบวินัยของเรือนจำ สุขภาพ การเจ็บป่วย การเข้ากลุ่มเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การเข้ากลุ่มพัฒนาพฤตินิสัย

๑.๖ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้อุปการะ เช่น ชื่อ-ชื่อสกุล ชื่อเล่น เกี่ยวข้องเป็น อาชีพ ที่อยู่ และแผนที่บ้าน แผนที่/ภาพถ่ายบ้านของนักโทษเด็ดขาด เป็นแผนที่หรือภาพถ่ายบ้านและรายละเอียดเกี่ยวกับแผนที่หรือภาพถ่ายบ้านว่านักโทษเด็ดขาดจะออกมาพักอยู่กับใครและเกี่ยวข้องกับใคร ลักษณะชุมชนที่พักอาศัยและสภาพแวดล้อมเป็นอย่างไร ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้จะประโยชน์ต่ออาสาสมัครคุมประพฤติในการวิเคราะห์สภาพชุมชน และสิ่งแวดล้อม ซึ่งอาจจะมีส่วนในการก่อให้เกิดการกระทำผิดได้ และสะดวกในการวางแผนออกไปติดตาม เยี่ยมเยียน

เมื่ออาสาสมัครคุมประพฤติได้รับหนังสือฉบับนี้ อ.ค.ป. ๒/๒.๑ แล้ว ควรศึกษาข้อมูลโดยละเอียด ทั้งนี้ เพื่อนำข้อมูลที่ได้ออกไปใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการสืบเสาะข้อเท็จจริง และสอบปากคำผู้อุปการะ ซึ่งหากอาสาสมัครคุมประพฤติได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักโทษและผู้มีอุปการะมากเท่าใด ก็จะทำให้อาสาสมัครคุมประพฤติได้รับความไว้วางใจและได้รับการเชื่อถือมากขึ้นเท่านั้น แต่อย่างไรก็ตามอาสาสมัครคุมประพฤติต้องใช้เทคนิคต่างๆในการสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

ข้อระวัง อย่างนำ อ.ค.ป.๒/๒.๑ ออกมาเปิดอ่านและถามผู้อุปการะหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพราะอาจจะทำให้อาสาสมัครคุมประพฤติไม่ได้รับความไว้วางใจ หรือเชื่อถือได้

ข้อมูล อ.ค.ป. ๒/๒.๑ เป็นเอกสารความลับของทางราชการให้เก็บรักษาให้ดี อย่าให้สูญหาย และเมื่อดำเนินการสืบเสาะข้อเท็จจริงเรียบร้อยแล้วให้ส่งเอกสาร อ.ค.ป.๒/๒.๑ คืนสำนักงานคุมประพฤติ พร้อมการรายงานผลตามแบบการเยี่ยมบ้านและบันทึกถ้อยคำผู้อุปการะ (อ.ค.ป. ๓/๒.๑) ด้วยทุกครั้ง

แบบ อ.ค.ป. ๓ หนังสือบันทึกผลการสอดส่อง

เป็นหนังสือที่อาสาสมัครคุมประพฤติจะต้องใช้ในการรายงานผลและส่งให้สำนักงานฯ อ.ค.ป. ๓ จะแบ่งออกเป็น ๒ ส่วนโดยส่วนที่ ๑ เป็นข้อมูลที่ได้จากการออกไปสอดส่อง ส่วนที่ ๒ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุมประพฤติซึ่งหลังจากที่อาสาสมัครคุมประพฤติได้ศึกษาข้อมูลจาก อ.ค.ป. ๒

ที่สำนักงาน...

ที่สำนักงานฯส่งไปให้และได้ออกไปสอดส่องแล้วจะต้องนำข้อมูลต่างๆที่ได้จากการไปสอดส่องกรอกลงในหนังสือ อ.ค.ป. ๓ ด้วยตนเอง โดยเฉพาะในส่วนที่ ๑ เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วต้องอ่านให้ผู้ถูกคุมความประพฤติ หรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ หรือผู้ให้ถ้อยคำฟังก่อนลงลายมือชื่อด้วย สำหรับวิธีการเสาะหาข้อมูลนำมากรอกใน อ.ค.ป. ๓ นั้นได้มาจากวิธีการสังเกต และการสัมภาษณ์ซึ่งข้อมูลที่จะเขียนรายงานจะมี ๒ ลักษณะ คือ ใช้วิธีการทำเครื่องหมาย/ลงใน [] หน้าข้อความที่เลือก และเติมข้อความลงในช่องว่างสำหรับรายละเอียดข้อมูลที่อาสาสมัครคุมประพฤติจะต้องเขียนรายงานมีดังนี้

๑. ส่วนบนซ้ายและขวาของหนังสือ จะเป็นครั้งที่ และวันที่ออกสอดส่อง และชื่อหน่วยงานที่จัดส่งคดีให้อาสาสมัครคุมประพฤติถัดลงมาจะเป็นชื่อผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ และเลขทะเบียนโดยสามารถนำข้อมูลจาก อ.ค.ป. ๒ มากรอกลงไปได้เลย

ย่อหน้าที่สอง ข้อมูลที่ได้จากการออกไปสอดส่องตามสถานที่แจ้งไว้หากอาสาสมัครคุมประพฤติออกไปสอดส่องพบตัวผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯก็ให้ทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความผู้ถูกคุมความประพฤติ / ผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯก็ให้ทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ แต่ถ้าหากไม่พบผู้ถูกคุมความประพฤติ / ผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ โดยสอบถามข้อมูลจากบุคคลอื่นก็ให้ทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความในบรรทัดถัดลงมา และกรอกข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ - ชื่อสกุลของบุคคลที่พบ อายุ การประกอบอาชีพ ที่พักอาศัย และความเกี่ยวข้องกับผู้ถูกคุมความประพฤติ หรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ซึ่งในด้านข้อมูลที่ได้จากการออกไปสอดส่องจะมีรายละเอียดในด้านต่างๆ ดังนี้

๒. ส่วนที่ ๑ ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน

๑. **ที่พักอาศัย** ดูว่าผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯพักอาศัยอยู่บ้านเลขที่ตรงตามที่แจ้งไว้หรือไม่ ซึ่งสังเกตได้จากแผนที่ในสวนท้ายของ อ.ค.ป. ๒ ที่สำนักงานฯ ส่งไปหากไม่ตรงตามที่แจ้งไว้ให้เขียนรายละเอียดเกี่ยวกับที่อยู่ใหม่ และวาดแผนที่แนบท้าย อ.ค.ป. ๓ และกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลที่พักอาศัยอยู่ด้วยลักษณะชุมชนที่พักอาศัยและสภาพแวดล้อมซึ่งข้อมูลส่วนนี้จะมีส่วนในการนำมาใช้วิเคราะห์ถึงสาเหตุการกระทำผิดของผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯได้

๒. **การประกอบอาชีพรายได้ และฐานะทางการเงิน** ดูว่าผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯประกอบอาชีพใด มีรายได้เท่าไร ฐานะทางการเงินเป็นอย่างไร และมีความสนใจในการประกอบอาชีพแค่ไหน เพราะหากว่าผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯไม่มีอาชีพเป็นกิจจะลักษณะ มีรายได้ไม่แน่นอนหรือไม่สนใจในการประกอบอาชีพก็อาจนำไปสู่การกระทำผิดซ้ำได้ นอกจากนี้หากผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯมีปัญหาดังกล่าวอาสาสมัครคุมประพฤติก็อาจให้การช่วยเหลือสองเคราะห์ในการจัดหางานหรือให้ยืมทุนประกอบอาชีพ หรือให้ฝึกอาชีพหรืออื่นๆก็ได้ หรือถ้ายังอยู่ในระหว่างการศึกษาคผลการศึกษาเป็นอย่างไรเอาใจใส่ในการเรียนหรือไม่

๓. **นิสัยและความประพฤติ** ดูว่าผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯมีนิสัยและความประพฤติอย่างไร ซึ่งข้อมูลส่วนนี้จะป็นประโยชน์แก่อาสาสมัครคุมประพฤติในการให้คำแนะนำตักเตือนเมื่อเห็นว่าผู้ถูกคุมความประพฤติ หรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯมีนิสัย และความประพฤติในทางที่เสียหายอันอาจนำไปสู่การกระทำผิดซ้ำได้

๔. **ความสัมพันธ์กับบุคคลในครอบครัวและชุมชน** (ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ) ดูว่าสภาพครอบครัว สถานภาพการสมรส และความสัมพันธ์ในครอบครัวของผู้ถูกคุมความประพฤติ หรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ และความสัมพันธ์กับบุคคลในชุมชนเป็นอย่างไร เพราะอาจมีผลในด้านการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดขณะเดียวกัน ก็อาจมีส่วนผลักดันให้ผู้ถูกคุมความประพฤติ หรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯกระทำผิดได้

๕. พฤติการณ์...

๕. พฤติกรรมพิเศษอื่นๆ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ หรือผู้ผ่านการฟื้นฟูฯ มีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนี้

๑. เจ็บป่วย/บาดเจ็บ
๒. เจ็บป่วยร้ายแรงด้วยโรค
๓. ถึงแก่กรรม
๔. ถูกจับกุมดำเนินคดีใหม่
๕. อื่นๆ (ระบุ)

เมื่อปรากฏว่าผู้ถูกคุมความประพฤติ หรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ มีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปในกรณีข้างต้น ขอให้อาสาสมัครคุมประพฤติรีบกรอกข้อความให้สมบูรณ์ และแจ้งไปยังสำนักงานฯ โดยด่วน โดยไม่ต้องรอให้ครบกำหนดเหมือนเช่นการรายงาน อ.ค.ป. ๓ หรือ อ.ค.ป. ๓/๑ เช่น วันนี้อาสาสมัครคุมประพฤติดำเนินการ อ.ค.ป. ๓ หรือ อ.ค.ป. ๓/๑ ไปยังสำนักงานคุมประพฤติ แต่ปรากฏว่าวันต่อมาอาสาสมัครคุมประพฤติดำเนินการว่าผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ถูกจับกุมดำเนินคดีใหม่ก็ขอให้รีบรายงานพฤติกรรมพิเศษไปยังสำนักงานคุมประพฤติทันที

๖. การลงลายมือชื่อผู้ให้ถ้อยคำ เป็นส่วนสำคัญและเป็นหลักฐานในการได้มาซึ่งข้อมูลที่อาสาสมัครคุมประพฤติได้ออกไปสอดส่องยังที่พักอาศัยหรือสถานที่ทำงานของผู้ถูกคุมความประพฤติ หรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ผู้ให้ถ้อยคำอาจจะเป็นผู้ถูกคุมความประพฤติเองหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ หรือบิดามารดา หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยอมลงลายมือชื่อขอให้พยายามอธิบายให้ผู้ให้ถ้อยคำเข้าใจว่าข้อมูลทั้งหมดถือว่าเป็นความลับของทางราชการและจะไม่นำไปเปิดเผยกับผู้ใดแต่หากว่าผู้ให้ถ้อยคำยังไม่ยอมลงลายมือชื่อก็ขอให้บันทึกไว้ว่าผู้ให้ถ้อยคำไม่ยอมลงลายมือชื่อแต่ให้บันทึกว่าผู้ให้ถ้อยคำเป็นเพศหญิงหรือชายอายุประมาณเท่าใด รูปพรรณสัณฐานเป็นอย่างไร อยู่บ้านเลขที่เท่าใด ซึ่งอาสาสมัครคุมประพฤติสามารถสังเกตเห็นบ้านเลขที่ใด เช่น ชายไทย อายุประมาณ ๓๕ ปี ผอมสูงผิวขาว พักอยู่บ้านเลขที่ ๑๕ หมู่ที่ ๗ บ้านหนองแวง หรือพักอยู่บ้านชายของชำใกล้บ้านผู้ถูกคุมความประพฤติ เป็นต้น

๓. ส่วนที่ ๒ การปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุมประพฤติดังมีรายละเอียดในด้านต่างๆ ดังนี้

๒.๑ การประเมินผู้กระทำผิด

๒.๑.๑ ความก้าวหน้าในการแก้ไขปัญหา เป็นการวิเคราะห์แนวโน้มในการแก้ไขปัญหาของผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ในด้านการผิดเงื่อนไข และการกระทำผิดซ้ำ หรือการเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้จะประโยชน์ต่ออาสาสมัครคุมประพฤติในการให้คำปรึกษา แนะนำ ตักเตือน ให้การช่วยเหลือสงเคราะห์หรือแก้ปัญหาต่างๆ แก่ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ

๒.๑.๒ การปฏิบัติตามเงื่อนไข ให้ดูเงื่อนไขที่กำหนดใน อ.ค.ป.๒ ว่าศาลได้กำหนดเงื่อนไขให้ผู้ถูกคุมความประพฤติที่รับผิดชอบอยู่ปฏิบัติอย่างไรเพื่อจะรู้ว่าผู้ถูกคุมความประพฤติได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือไม่ หรือคณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดกำหนดแผนการฟื้นฟูฯ แก่ผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ อย่างไรเพื่อจะรู้ว่าผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่

๒.๒ ผลการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นข้อมูลตามที่พนักงานคุมประพฤติได้ขอความร่วมมือให้อาสาสมัครคุมประพฤติดำเนินการ ให้คำแนะนำ และสงเคราะห์ในเรื่องใด เช่น ต้องการให้ดูแลพฤติกรรมของผู้ถูกคุมความประพฤติ เนื่องจากมีนิสัยออกไปในทางเป็นนักเลงอันธพาล และผลการดำเนินการของอาสาสมัครคุมประพฤติเป็นอย่างไร เช่น ได้ดำเนินการแนะนำ ตักเตือนอย่างไร เป็นต้น

๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการของอาสาสมัครคุมประพฤติ ในกรณีที่อาสาสมัครคุมประพฤติดำเนินการไปสอดส่องประสบปัญหาใด สามารถบันทึกรายละเอียดแจ้งมายังสำนักงานคุมประพฤติได้ เพื่อสำนักงานคุมประพฤติจะได้แนะนำ และช่วยแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้

๒.๔ ข้อเสนอแนะ...

๒.๔ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ เช่น เสนอให้สำนักงานคุมประพฤติให้การแก้ไขปัญหา บางเรื่องแก่ผู้ถูกคุมความประพฤติ หรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ทั้งนี้เนื่องจากปัญหาบางประการอาสาสมัคร คุมประพฤติอาจไม่สามารถให้การแนะนำ ช่วยเหลือแก่ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ได้หรือเสนอให้ สำนักงานคุมประพฤติให้การสงเคราะห์ ทั้งนี้เนื่องจากบางกรณีอาสาสมัครคุมประพฤติอาจไม่สามารถให้การสงเคราะห์ แก่ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ได้

๓. การลงลายมือชื่ออาสาสมัครคุมประพฤติ ให้อาสาสมัครคุมประพฤติก่อนลงลายมือชื่อในส่วนท้าย ของ อ.ค.ป. ๓ ด้วย

๓.๑ วันที่ เดือน พ.ศ. หมายถึง วันที่เดือนปีที่อาสาสมัครคุมประพฤติได้ออกไปสอดส่องเยี่ยมเยียน ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ และบันทึกข้อมูล

สำหรับในการออกไปสอดส่อง และบันทึกผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ขอให้พิจารณา ด้วยว่าการคุมประพฤติผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ แต่ละรายมีความเคลื่อนไหว และแนวโน้ม ในทางที่ดีขึ้นหรือมีปัญหา และหากอาสาสมัครคุมประพฤติมีเรื่องแจ้งให้สำนักงานคุมประพฤติ ทราบแต่ไม่มี ช่องว่างให้เติมข้อความ ขอให้อาสาสมัครคุมประพฤติเติมข้อความลงในบริเวณที่ว่างใน อ.ค.ป. ๓ หรืออาจเพิ่มเติม ในกระดาษเปล่าและแนบส่งไปให้สำนักงานคุมประพฤติด้วย

๓.๒ แผนที่หรือภาพถ่ายบ้านผู้ถูกคุมความประพฤติ/ผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ หากแผนที่ถูกต้อง ตาม อ.ค.ป. ๒ ไม่ต้องจัดทำแผนที่ใหม่ให้แจ้งว่าแผนที่ถูกต้อง แต่หากแผนที่ไม่ถูกต้องตาม อ.ค.ป. ๒ ให้อาสาสมัครคุมประพฤติจัดทำแผนที่ให้ถูกต้องพร้อมบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น บ้านเลขที่ หมู่ที่/บ้าน ตรอก/ซอย ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด สถานที่ใกล้เคียง หรือวิธีการเดินทาง เป็นต้น

แบบ อ.ค.ป ๓/๑ บันทึกการติดตามผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย

เป็นหนังสือที่อาสาสมัครคุมประพฤติจะต้องใช้ในการรายงานผล และส่งให้สำนักงานฯ อ.ค.ป. ๓/๑ จะแบ่งออกเป็น ๒ ส่วนโดยส่วนที่ ๑ เป็นข้อมูลที่ได้จากการออกไปติดตาม เยี่ยมเยียน และช่วยเหลือสงเคราะห์ ส่วนที่ ๒ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุมประพฤติ ซึ่งหลังจากที่อาสาสมัครคุมประพฤติ ได้ศึกษาข้อมูลจาก อ.ค.ป. ๒/๑ ที่สำนักงานฯ ส่งไปให้และได้ออกไปสอดส่องแล้ว จะต้องนำข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากการ ไปสอดส่องกรอกลงในหนังสือ อ.ค.ป. ๓/๑ ด้วยตนเองโดยเฉพาะในส่วนที่ ๑ เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วต้องอ่านให้ ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ หรือผู้ให้ถ้อยคำฟังก่อนลงลายมือชื่อด้วยสำหรับวิธีการเสาะหา ข้อมูลนำมากรอกใน อ.ค.ป. ๓/๑ นั้นได้มาจากวิธีการสังเกตและการสัมภาษณ์ ซึ่งข้อมูลที่จะเขียนรายงานจะมี ๒ ลักษณะ คือใช้วิธีการทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่เลือกและเติมข้อความลงในช่องว่างสำหรับรายละเอียด ข้อมูลที่อาสาสมัครคุมประพฤติจะต้องเขียนรายงานมี ดังนี้

๑. ส่วนบนซ้ายและขวาของหนังสือจะเป็นครั้งที่ และวันที่ออกติดตามเยี่ยมเยียน และช่วยเหลือสงเคราะห์ และชื่อหน่วยงานที่จัดส่งคดีให้อาสาสมัครคุมประพฤติถัดลงมาจะเป็นชื่อ ผู้พ้นการคุมความประพฤติหรือผู้กระทำผิดภายหลังปล่อยและเลขทะเบียน โดยสามารถนำข้อมูลจาก อ.ค.ป. ๒/๑ มากรอกลงไปในแบบฟอร์มได้เลย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลที่ได้จากการออกไปติดตาม เยี่ยมเยียนและช่วยเหลือสงเคราะห์

ย่อหน้าแรก เป็นข้อมูลที่ได้จากการออกไปติดตาม เยี่ยมเยียนและช่วยเหลือสงเคราะห์ ตามสถานที่แจ้งไว้หากอาสาสมัครคุมประพฤติออกไปติดตาม เยี่ยมเยียน และช่วยเหลือสงเคราะห์พบตัวผู้พ้น การคุมความประพฤติหรือผู้กระทำผิดภายหลังปล่อยก็ให้ทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความ “พบ” แต่ถ้าหากไม่พบผู้พ้นการคุมความประพฤติ / ผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย โดยสอบถามข้อมูลจากบุคคลอื่น ก็ให้ทำ...

ก็ให้ทำเครื่องหมาย/ลงใน [] หน้าข้อความในบรรทัดถัดลงมาและกรอกข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ-ชื่อสกุลของบุคคลที่พบอาการประกอบอาชีพที่พักอาศัยและความเกี่ยวข้องกับผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ ซึ่งในด้านข้อมูลที่ได้ออกไปสอดส่องจะมีรายละเอียดในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ที่พักอาศัย ดูว่าผู้พ้นการคุมความประพฤติหรือผู้กระทำผิดภายหลังปล่อยพักอาศัยอยู่บ้านเลขที่ตรงตามที่แจ้งไว้หรือไม่ ซึ่งสังเกตได้จากแผนที่ในส่วนท้ายของ อ.ค.ป. ๒/๑ ที่สำนักงานฯ ส่งไป หากไม่ตรงตามที่แจ้งไว้ให้เขียนรายละเอียดเกี่ยวกับที่อยู่ใหม่ และวาดแผนที่แนบท้าย อ.ค.ป. ๓/๑ และกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลที่พักอาศัยอยู่ด้วยลักษณะชุมชนที่พักอาศัย และสภาพแวดล้อมซึ่งข้อมูลส่วนนี้จะมีส่วนในการนำมาใช้วิเคราะห์ถึงสาเหตุการกระทำผิดของผู้พ้นการคุมความประพฤติ หรือผู้กระทำผิดภายหลังปล่อยได้

๒. ความสัมพันธ์กับบุคคลในครอบครัวและชุมชน (ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ) ดูว่าสภาพครอบครัวสถานภาพการสมรส และความสัมพันธ์ในครอบครัวของผู้พ้นการคุมความประพฤติหรือผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย และความสัมพันธ์กับบุคคลในชุมชนเป็นอย่างไร เพราะอาจมีผลในด้านการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด ขณะเดียวกันก็อาจมีส่วนผลักดันให้ผู้ถูกคุมความประพฤติ หรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ กระทำผิดได้

๓. การศึกษาและประกอบอาชีพ ดูว่าผู้พ้นการคุมความประพฤติ หรือผู้กระทำผิดภายหลังปล่อยประกอบอาชีพใดมีรายได้เท่าไร ฐานะทางการเงินเป็นอย่างไร หรือไม่มีอาชีพเป็นกิจจะลักษณะมีรายได้ไม่แน่นอน หรือไม่ได้ประกอบอาชีพก็อาจนำไปสู่การกระทำผิดซ้ำได้ นอกจากนี้หากผู้พ้นการคุมความประพฤติ หรือผู้กระทำผิดภายหลังปล่อยมีปัญหาดังกล่าว อาสาสมัครคุมประพฤติก็อาจให้การช่วยเหลือสงเคราะห์ในด้านการจัดหางาน หรือให้ยืมทุนประกอบอาชีพ หรือให้ฝึกอาชีพหรืออื่นๆ ก็ได้ หรือถ้ายังอยู่ในระหว่างการศึกษามผลการศึกษาเป็นอย่างไรเอาใจใส่ในการเรียนหรือไม่

๔. นิสัยและความประพฤติ ดูว่าผู้พ้นการคุมความประพฤติหรือผู้กระทำผิดภายหลังปล่อยปรากฏว่ามีนิสัยและความประพฤติอย่างไร ปรากฏข้อเสียหายหรือไม่ ซึ่งข้อมูลส่วนนี้จะเป็นประโยชน์แก่อาสาสมัครคุมประพฤติในการให้คำแนะนำ ตักเตือนเมื่อเห็นว่าผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้กระทำผิดภายหลังปล่อยมีนิสัยและความประพฤติในทางที่เสียหายอันอาจนำไปสู่การกระทำผิดซ้ำได้

๕. ปัญหาของผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย ผู้พ้นการคุมความประพฤติหรือผู้กระทำผิดภายหลังปล่อยปรากฏว่าปัญหาในเรื่องใดหรือไม่ ซึ่งข้อมูลส่วนนี้จะเป็นประโยชน์ในการให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ สงเคราะห์ เพื่อไม่ให้เป็นสาเหตุทำให้ผู้ถูกคุมความประพฤติ หรือผู้กระทำผิดภายหลังปล่อยหวนกลับไปสู่การกระทำผิดซ้ำอีก

๖. ความต้องการได้รับการช่วยเหลือ/สงเคราะห์ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้พ้นการคุมความประพฤติ หรือผู้กระทำผิดภายหลังปล่อยมีความต้องการได้รับการช่วยเหลือ หรือสงเคราะห์ในด้านใดขอให้อาสาสมัครคุมประพฤติกรอกรายละเอียด เพื่อสำนักงานคุมประพฤติจะได้ดำเนินการช่วยเหลือ หรือสงเคราะห์แก่ผู้พ้นการคุมความประพฤติ หรือผู้กระทำผิดภายหลังปล่อยในด้านดังกล่าว เช่น ด้านการประกอบอาชีพ ด้านการศึกษา เป็นต้น

๗. การลงลายมือชื่อผู้ให้ถ้อยคำ เป็นส่วนสำคัญและเป็นหลักฐานในการได้มาซึ่งข้อมูลที่อาสาสมัครคุมประพฤติได้ออกไปติดตาม เฝ้ามอง เยี่ยมเยียน ยังที่พักอาศัยหรือสถานที่ทำงานของผู้พ้นการคุมความประพฤติ หรือผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย ผู้ให้ถ้อยคำอาจจะเป็นผู้พ้นการคุมความประพฤติเองหรือผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย หรือบิดามารดา หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในกรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยอมลงลายมือชื่อ ขอให้พยายามอธิบายให้ผู้ให้ถ้อยคำเข้าใจว่าข้อมูลทั้งหมดถือว่าเป็นความลับของทางราชการ และจะไม่นำไปเปิดเผยกับผู้ใด แต่หากว่าผู้ให้ถ้อยคำยังไม่ยอมลงลายมือชื่อก็ขอให้บันทึกไว้ว่า ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยอมลงลายมือชื่อแต่ให้บันทึกว่าผู้ให้ถ้อยคำ

เป็นเพศหญิง...

เป็นเพศหญิง หรือชาย อายุประมาณเท่าใด รูปพรรณสัณฐานเป็นอย่างไร อยู่บ้านเลขที่เท่าใด ซึ่งอาสาสมัคร
คุมประพฤติสามารถสังเกตเห็นบ้านเลขที่ได้ เช่น ชายไทยอายุประมาณ ๓๕ ปี ผอมสูง ผิวขาว พักอยู่บ้านเลขที่
๑๕ หมู่ที่ ๗ บ้านหนองแวง หรือพักอยู่บ้านชายของชำใกล้บ้านผู้ถูกคุมความประพฤติ เป็นต้น

๒. ส่วนที่ ๒ การปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุมประพฤตินี้มีรายละเอียดในด้านต่างๆ ดังนี้

๒.๑ การประเมินผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย

๒.๑.๑ **การกระทำผิดซ้ำ** เป็นการวิเคราะห์แนวโน้มในการกระทำผิดซ้ำและเหตุผล
(สภาพปัญหา) ของผู้พ้นการคุมความประพฤติหรือผู้กระทำผิดภายหลังปล่อยมีความเสี่ยงหรือไม่มีความเสี่ยง
ในการกระทำผิดซ้ำ ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้จะป็นประโยชน์ต่ออาสาสมัครคุมประพฤติในการให้คำปรึกษา
แนะนำ ตักเตือนให้การช่วยเหลือสงเคราะห์หรือแก้ปัญหาต่างๆแก่ผู้พ้นการคุมความประพฤติหรือผู้กระทำผิด
ภายหลังปล่อยต่อไป

๒.๑.๒ ปัญหาของผู้กระทำผิดภายหลังปล่อยที่จะต้องได้รับการช่วยเหลือ/สงเคราะห์
ในกรณีที่ผู้พ้นการคุมความประพฤติหรือผู้กระทำผิดภายหลังปล่อยมีปัญหาด้านใดที่จะต้องได้รับการช่วยเหลือ
หรือสงเคราะห์ให้อาสาสมัครคุมประพฤติบันทึกรายละเอียด ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้จะป็นประโยชน์ เพื่อสำนักงาน
คุมประพฤติจะได้ดำเนินการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ หรือแก้ปัญหาต่างๆ แก่ผู้พ้นการคุมความประพฤติ
หรือผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย ต่อไป

๒.๒ **ได้ให้คำแนะนำในเรื่องดังต่อไปนี้** ในกรณีที่อาสาสมัครคุมประพฤติได้ดำเนินการ
ให้คำแนะนำในเรื่องใด เช่น ได้แนะนำเรื่องการประกอบอาชีพ หรือฝึกอาชีพ ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้จะป็น
ประโยชน์ เพื่อสำนักงานคุมประพฤติได้ป็นข้อมูลในการ แนะนำ ตักเตือน หรือช่วยเหลือหรือสงเคราะห์
หรือแก้ปัญหาต่างๆ แก่ผู้พ้นการคุมความประพฤติหรือผู้กระทำผิดภายหลังปล่อยต่อไป เป็นต้น

๒.๓ **ได้ให้การสงเคราะห์/ประสานงานส่งต่อ** ในเรื่องดังต่อไปนี้ ในกรณีที่อาสาสมัครคุมประพฤติ
ได้ดำเนินการสงเคราะห์หรือประสานงานส่งต่อ ในเรื่องใดให้บันทึกรายละเอียด เพื่อป็นข้อมูลให้สำนักงาน
คุมประพฤติในการดำเนินการสงเคราะห์ หรือประสานงานส่งต่อ ในเรื่องดังกล่าวได้ ต่อไป

๒.๔ **อื่นๆ (ระบุ)** หากอาสาสมัครคุมประพฤตินี้มีข้อเสนอแนะในการดำเนินการใดเพิ่มเติม
เช่น เสนอให้สำนักงานคุมประพฤติให้การแก้ไขปัญหาบางเรื่องแก่ผู้พ้นการคุมความประพฤติ หรือผู้กระทำผิด
ภายหลังปล่อย ทั้งนี้เนื่องจากปัญหาบางประการอาสาสมัครคุมประพฤติอาจไม่สามารถให้การแนะนำ
ช่วยเหลือแก่ผู้พ้นการคุมความประพฤติหรือผู้กระทำผิดภายหลังปล่อยได้หรือปัญหาหรืออุปสรรค
ในการปฏิบัติงาน

๓. การลงลายมือชื่ออาสาสมัครคุมประพฤติ ให้อาสาสมัครคุมประพฤติกงลายมือชื่อในส่วนท้าย
ของ อ.ค.ป. ๓ ด้วย

๓.๑ **วันที่ เดือน พ.ศ.** หมายถึง วันเดือนปีที่อาสาสมัครคุมประพฤติได้ออกไปติดตาม เยี่ยมเยียน
และช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้พ้นการคุมความประพฤติหรือผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย และบันทึกข้อมูล

สำหรับในการออกไปติดตาม เยี่ยมเยียน และบันทึกผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ขอให้
พิจารณาด้วยการคุมประพฤติผู้ถูกคุมความประพฤติ หรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูแต่ละรายมีความเคลื่อนไหว
และแนวโน้มในทางที่ดีขึ้นหรือมีปัญหา และหากอาสาสมัครคุมประพฤตินี้มีเรื่องแจ้งให้สำนักงานคุมประพฤติ
ทราบแต่ไม่มีช่องว่างให้เติมข้อความ ขอให้อาสาสมัครคุมประพฤติเติมข้อความลงในบริเวณที่ว่างใน
อ.ค.ป. ๓/๑ หรืออาจเพิ่มเติมในกระดาษเปล่าและแนบส่งไปให้สำนักงานคุมประพฤติด้วย

๓.๒ **แผนที่...**

๓.๒ แผนที่หรือภาพถ่ายบ้านผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย หากแผนที่ถูกต้องตาม อ.ค.ป. ๒/๑ ไม่ต้องจัดทำแผนที่ใหม่ให้แจ้งว่าแผนที่ถูกต้อง แต่หากแผนที่ไม่ถูกต้องตาม อ.ค.ป. ๒/๑ ให้อาสาสมัครคุมประพฤติจัดทำแผนที่ให้ถูกต้องพร้อมบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น บ้านเลขที่ หมู่ที่/บ้าน ตรอก/ซอย ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด สถานที่ใกล้เคียง หรือวิธีการเดินทาง เป็นต้น

แบบ อ.ค.ป. ๓/๒ บันทึกการตรวจสอบที่พักอาศัยและสภาพแวดล้อม จำเลย หรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์
ย่อหน้าแรกจะเป็นชื่อจำเลยหรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ และเลขทะเบียนโดยสามารถนำข้อมูลจาก อ.ค.ป. ๒/๒ มากรอกลงไปได้เลย

ตามที่อาสาสมัครคุมประพฤติได้ออกไปตรวจสอบที่พักอาศัยและสภาพแวดล้อม ตามที่อยู่ที่แจ้งไว้ได้ข้อมูลข้อเท็จจริง ดังนี้

๑. ที่พักอาศัย ดูว่าจำเลยหรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์พักอาศัยอยู่บ้านเลขที่ตรงตามที่แจ้งไว้หรือไม่ ซึ่งสังเกตได้จากแผนที่ในส่วนท้ายของ อ.ค.ป. ๒/๒ ที่สำนักงานฯ ส่งไปหากไม่ตรงตามที่แจ้งไว้ให้เขียนรายละเอียดเกี่ยวกับที่อยู่ใหม่และวาดแผนที่แนบท้าย อ.ค.ป. ๓/๒ และกรอกรายละเอียดระยะเวลาที่จำเลยหรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์พักอาศัยอยู่ที่พักดังกล่าวด้วย

๑.๑ **กรรมสิทธิ์ของที่พักอาศัย** ดูว่าที่พักอาศัยของจำเลยหรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ใด หรือเช่าซื้อ ผ่อนชำระเดือนละเท่าไร หรือถ้าเป็นบ้านเช่า เสียค่าเช่าเดือนหรือปีละเท่าไร ซึ่งข้อมูลส่วนนี้จะมีส่วนในการนำมาใช้วิเคราะห์ถึงสถานะความเป็นอยู่ของจำเลย หรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ได้

๑.๒ **สภาพบ้าน** ดูว่าสภาพบ้านพักของจำเลยหรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์มีลักษณะอย่างไร

๑.๓ **สภาพแวดล้อมที่ที่พักอาศัย** ดูว่าสภาพแวดล้อมที่ที่พักอาศัย เป็นชุมชนประเภทใด ซึ่งข้อมูลส่วนนี้ จะมีส่วนในการนำมาใช้วิเคราะห์ถึงสาเหตุการกระทำผิดของจำเลยหรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ได้

๒. สภาพชุมชน/ความสัมพันธ์ในชุมชน

- สภาพแวดล้อมที่ที่พักอาศัย ดูว่ามีสภาพแวดล้อมที่ที่พักอาศัยของจำเลย หรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ มีปัญหาเสพติดให้โทษ หรือปัญหาใดซึ่งข้อมูลส่วนนี้จะมีส่วนในการนำมาใช้วิเคราะห์ถึงสาเหตุการกระทำผิดของจำเลยหรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ได้

- ความสัมพันธ์กับบุคคลในชุมชนดูว่าความสัมพันธ์กับบุคคลในชุมชนเป็นอย่างไรเคยมีส่วนร่วมกิจกรรมกับชุมชนหรือไม่ เพราะอาจมีผลในด้านการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด ขณะเดียวกันก็อาจมีส่วนผลักดันให้จำเลยหรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์กระทำผิดได้

๓. ความเห็นของบุคคลในชุมชน

ให้อาสาสมัครคุมประพฤติสอบถามจากพยานใกล้ชิด ชื่อ ชื่อสกุล และความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับจำเลยหรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์อย่างไร โดยสอบถามเกี่ยวกับแนวโน้มในการแก้ไขหรือปรับปรุงตัวเองของผู้กระทำผิดอยู่ในเกณฑ์ใด

๔. อื่นๆ (ระบุ) ในกรณีที่อาสาสมัครคุมประพฤติมีรายละเอียดอื่นๆที่เป็นประโยชน์ในการที่พนักงานคุมประพฤติสามารถนำข้อมูลไปวิเคราะห์เขียนรายงานสืบเสาะและพินิจเสนอศาล หรือรายงานการตรวจพิสูจน์เสนอคณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดได้

๕. การลงลายมือชื่ออาสาสมัครคุมประพฤติ ให้อาสาสมัครคุมประพฤติลงลายมือชื่อในส่วนท้ายของ อ.ค.ป. ๓/๒ ด้วย

๕.๑ **วันที่ เดือน พ.ศ.** หมายถึง วันที่เดือนปีที่อาสาสมัครคุมประพฤติได้ออกไปตรวจสอบที่พักอาศัยและสภาพแวดล้อมจำเลย หรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ และบันทึกข้อมูล

สำหรับ...

สำหรับในการออกไปตรวจสอบที่พักอาศัยและสภาพแวดล้อม และบันทึกผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้งขอให้พิจารณาด้วยว่าจำเลย หรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์แต่ละรายมีความเคลื่อนไหว และแนวโน้มในทางที่ดีขึ้นหรือมีปัญหา และหากอาสาสมัครคุมประพฤติมีเรื่องแจ้งให้สำนักงานคุมประพฤติทราบ แต่ไม่มีช่องว่างให้เติมข้อความ ขอให้อาสาสมัครคุมประพฤติเติมข้อความลงไปในพื้นที่ว่างใน อ.ค.ป. ๓/๒ หรืออาจเพิ่มเติมในกระดาษเปล่าและแนบส่งไปให้สำนักงานคุมประพฤติด้วย

๕.๒ แผนหรือภาพถ่ายที่พักอาศัยของผู้ถูกสืบเสาะและพินิจ หากแผนที่ถูกต้องตาม อ.ค.ป. ๒/๒ ไม่ต้องจัดทำแผนที่ใหม่ให้แจ้งว่าแผนที่ถูกต้อง แต่หากแผนที่ไม่ถูกต้องตาม อ.ค.ป. ๒/๒ ให้อาสาสมัครคุมประพฤติจัดทำแผนที่ให้ถูกต้องพร้อมบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น บ้านเลขที่ หมู่ที่/บ้าน ตรอก/ซอย ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด สถานที่ใกล้เคียง หรือวิธีการเดินทาง เป็นต้น

แบบ อ.ค.ป.๓/๒.๑ แบบบันทึกของนักโทษเด็ดขาด (แบบ ส.๑ - ๔๖ ตอนที่ ๒)

เป็นหนังสือที่อาสาสมัครคุมประพฤติจะต้องใช้ในการบันทึกการเยี่ยมบ้านและบันทึกถ้อยคำผู้อุปการะ พร้อมเสนอความเห็นและข้อสังเกตโดยเป็นแบบฟอร์มที่อาสาสมัครคุมประพฤติจะต้องดำเนินการเองโดยการไปเยี่ยมบ้านผู้อุปการะเพื่อแสวงหาข้อเท็จจริงต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์มเมื่อได้ข้อมูลครบถ้วนแล้วให้เขียนรายงานผลการสืบเสาะข้อเท็จจริงพร้อมแผนที่บ้านผู้อุปการะ (หากแผนที่บ้านไม่ตรงกับข้อมูลใน อ.ค.ป. ๒/๒.๑) จากนั้นให้ส่งกลับไปยังสำนักงานคุมประพฤติทันทีโดยใส่ซองธุรกิจตอบรับและไม่ต้องติดแสตมป์ภายใน ๑ วันหลังออกไปปฏิบัติงานแต่ต้องไม่เกินวันที่สำนักงานคุมประพฤติกำหนดไว้

แบบฟอร์ม อ.ค.ป. ๓/๒.๑ จะเป็นแบบฟอร์มเดียวกันกับแบบ (ส.๑ - ๔๖ ตอนที่ ๒) ซึ่งตอนที่ ๒ เป็นแบบบันทึกข้อมูลเพื่อการแสวงหาและรวบรวมข้อเท็จจริงของนักโทษเด็ดขาด ประกอบด้วย

ย่อหน้าแรก เป็นชื่อ ชื่อสกุล ของนักโทษเด็ดขาด (น.ช./น.ญ.) เช่น น.ช. โชคดี มีสี

ตอนที่ ๑ ความคิดเห็นของผู้อุปการะ

๑. การยอมรับเป็นผู้อุปการะนักโทษเด็ดขาด

ย่อหน้าแรกเป็น ชื่อ - ชื่อสกุล ของผู้อุปการะ อายุ และความเกี่ยวข้องกับนักโทษเด็ดขาด

การยอมรับ ยินดีอุปการะโดยมีเหตุผลใด หรือไม่ยินดีอุปการะด้วยเหตุผลใด เช่น บุคคลในครอบครัว มีความห่วงใยมีความรัก ความเข้าใจ มีความผูกพันให้อภัยกัน หรือภายในครอบครัวมีปัญหาขัดแย้ง รังเกียจ หรือมีความห่างเหินกัน เป็นต้น

หากผู้อุปการะมีความเหมาะสมและมีความยินดีรับอุปการะ ให้ชี้แจงให้ผู้อุปการะทราบด้วยว่าจะต้องอบรม ดูแล ตักเตือน นักโทษที่จะได้รับการปล่อยคุมประพฤติให้สามารถกลับตนเป็นพลเมืองดี แต่หากผู้อุปการะไม่ยินดีรับอุปการะ ขอให้ชี้แจงข้อมูลที่แสดงเหตุผลการไม่ยินดีรับอุปการะประกอบการพิจารณาด้วย

หากไปเยี่ยมบ้านแล้วไม่พบผู้อุปการะก็อาจนัดหมายใหม่ได้โดยฝากข้อความไว้กับคนในบ้านหรือคนบ้านใกล้เคียงแจ้งให้ผู้อุปการะติดต่อนัดหมายกับอาสาสมัครคุมประพฤติโดยตรงอีกครั้ง

หากไปเยี่ยมบ้านแล้วไม่พบบ้านผู้อุปการะตามที่ระบุไว้ ให้สอบถามเพื่อนบ้านในละแวกใกล้เคียง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ประธานชุมชน ฯลฯ ให้ชัดเจนก่อนที่จะรายงานให้สำนักงานคุมประพฤติทราบ

(ถ้าผู้อุปการะไม่ยินดีรับเป็นผู้อุปการะนักโทษเด็ดขาดรายนี้ ก็ไม่ต้องถามข้ออื่น)

๒. ข้อมูลทั่วไปของผู้อุปการะและความพร้อมของผู้อุปการะต่อการคุ้มครองความประพฤตินักโทษ เด็ดขาด

๒.๑ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อุปการะ จะต้องบันทึกลงในแบบ ส. ๑ - ๔๖ ตอนที่ ๒ หัวข้อ ๒.๑ รายละเอียดในหัวข้อนี้ อาสาสมัครคุมประพฤติจะทราบข้อมูลเบื้องต้นของผู้อุปการะจากข้อมูลนักโทษเด็ดขาด ก่อนปล่อยคุมประพฤติ ตามแบบ ส. ๑ - ๔๖ ตอนที่ ๑ (อ.ค.ป. ๒/๒.๑) ที่สำนักงานคุมประพฤติส่งไปให้ และจากการสอบถามผู้อุปการะ โดยเฉพาะอาชีพของผู้อุปการะ อาสาสมัครคุมประพฤติต้องระบุอาชีพของผู้อุปการะให้ชัดเจน เช่น รับจ้างทำอะไร ค่าขายอะไร มีรายได้เท่าไร และอุปนิสัยของผู้อุปการะ ซึ่งอาจได้มาจากการสังเกต การร่วมพูดคุย และที่อยู่ของผู้อุปการะตรงกับนักโทษแจ้งไว้หรือไม่

๒.๒ ความพร้อมของผู้อุปการะต่อการคุ้มครองความประพฤตินักโทษเด็ดขาด (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

(๑) ความพร้อมด้านฐานะทางเศรษฐกิจ ฐานะทางเศรษฐกิจของผู้อุปการะเป็นอย่างไร มีหลักทรัพย์ อะไรบ้าง เช่น ที่ดิน บ้านเรือน มีอาชีพและรายได้เป็นอย่างไร

(๒) ความพร้อมด้านครอบครัวและความสัมพันธ์

๒.๑ ความสัมพันธ์ของสมาชิกในครอบครัวของผู้อุปการะ ว่าเป็นอย่างไร

๒.๒ ความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกในครอบครัวของผู้อุปการะกับนักโทษเด็ดขาด ว่าเป็นอย่างไร

๒.๓ ความสัมพันธ์ระหว่างผู้อุปการะกับนักโทษเด็ดขาด ว่าเป็นอย่างไร

๒.๔ ความพร้อมด้านการอุปการะนักโทษเด็ดขาด (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ) เช่น นักโทษเด็ดขาดให้ความเคารพนับถือ และเชื่อฟังผู้อุปการะ มีเวลาเพียงพอต่อการสอดส่องดูแลพฤติกรรมของนักโทษเด็ดขาด หรือสามารถวางแผนและช่วยเหลือให้นักโทษเด็ดขาดสามารถดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข เป็นต้น

๒.๕ ประวัติการติดต่อเยี่ยมเยียนนักโทษเด็ดขาด เป็นการติดต่อและการเยี่ยมเยียน ที่เรือนจำหรือทัณฑสถาน การให้การยอมรับ การให้อภัย ให้อาสาสมัครคุมประพฤติบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการติดต่อเยี่ยมเยียน โดยเฉลี่ยจำนวนครั้ง เดือน/ปี หรือไม่เคยติดต่อหรือไปเยี่ยมเยียน เนื่องจากอะไร เช่น บุคคลในครอบครัวมีความห่วงใย มีความรัก ความเข้าใจ มีความผูกพันให้อภัยนักโทษเด็ดขาด หรือภายในครอบครัว มีปัญหาขัดแย้ง รังเกียจ หรือมีความห่างเหินกัมนักโทษเด็ดขาด เป็นต้น

๓. ประวัติภูมิหลังของนักโทษเด็ดขาด (โดยผู้อุปการะเป็นผู้ให้ข้อมูล)

๓.๑ ข้อมูลส่วนบุคคลของนักโทษเด็ดขาด

อาสาสมัครคุมประพฤติจะต้องบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติภูมิหลังของนักโทษ และหลักทรัพย์ของนักโทษ ซึ่งอาสาสมัครคุมประพฤติต้องสอบถามประวัติของนักโทษอย่างละเอียดตั้งแต่ ชื่อ-ชื่อสกุลจริง ชื่อเล่น โดยอาสาสมัครคุมประพฤติอาจขอดูสำเนาทะเบียนบ้าน หรือบัตรประจำตัวประชาชน ของนักโทษและจดบันทึกชื่อ ชื่อสกุลจริง วันเดือนปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชน (เลข ๑๓ หลัก) ของนักโทษไว้ (ซึ่งหากมีปัญหาใดสามารถใช้ข้อมูลเหล่านี้ตรวจสอบได้ในภายหลัง) นอกจากนี้อาสาสมัครคุมประพฤติ ต้องสอบถามการศึกษาชั้นสูงสุดของนักโทษก่อนต้องโทษจำคุกในคดีนี้ การประกอบอาชีพและรายได้ ของนักโทษก่อนต้องโทษจำคุก และนักโทษรายนี้มีหลักทรัพย์ของตนเองหรือไม่ และใครเป็นผู้ดูแลหลักทรัพย์ ดังกล่าว นักโทษมีคู่สมรสหรือไม่ ชื่อ-ชื่อสกุลของคู่สมรส คู่สมรสมีอายุเท่าไร มีการศึกษาชั้นสูงสุด การประกอบอาชีพ มีรายได้เท่าไร มีบุตรด้วยกันกี่คน บุตรอยู่ในความอุปการะของใคร หรือบุตรมีอาชีพเลี้ยง ตนเองได้แล้ว ส่วนคู่สมรสของนักโทษพักอาศัยอยู่กับใครที่ไหน ที่อยู่ของบิดามารดา หลักทรัพย์ฐานะ ความเป็นอยู่ของครอบครัวนักโทษ

๓.๒ ข้อมูลสาเหตุการกระทำผิด ประวัติการกระทำผิด และนิสัยความประพฤติ

โดยอาสาสมัครคุมประพฤติสอบถามผู้อุปการะเกี่ยวกับสาเหตุและพฤติการณ์การกระทำผิด คดีที่นักโทษเด็ดขาดได้รับการต้องโทษ และประวัติการต้องโทษจำคุก หรือกระทำผิดอาญาคดีอื่น นอกจากคดีนี้ ตลอดจนนิสัยความประพฤตินักโทษ เช่น อารมณ์ร้อน ชอบเที่ยวเตร่ มีนิสัยลักขโมยหรือไม่ หรือมีปัญหาใดบ้าง มีประวัติการเจ็บป่วย มีโรคประจำตัวมีอาการทางจิตหรือมีปัญหาเกี่ยวกับยาเสพติด ให้ระบุให้ละเอียดด้วย

๓.๓ ปัญหาของนักโทษเด็ดขาด

โดยอาสาสมัครคุมประพฤติสอบถามผู้อุปการะเกี่ยวกับปัญหาของนักโทษก่อนต้องโทษ ว่ามีปัญหาด้านใดหรือไม่ และสภาพปัญหา ในกรณีที่นักโทษเด็ดขาดมีปัญหาด้านยาเสพติด เป็นยาเสพติด ประเภทใด เสพตั้งแต่อายุเท่าใด เนื่องจากสาเหตุใด และเคยเข้ารับการรักษาหรือไม่ รวมทั้งมีพฤติกรรม ในการรับจ้างซื้อหรือจำหน่ายยาเสพติดหรือไม่อย่างไร

๓.๔ ที่อยู่อาศัยและสภาพแวดล้อมของนักโทษเด็ดขาดในระหว่างการคุมความประพฤติ

โดยอาสาสมัครคุมประพฤติสอบถามผู้อุปการะเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและสภาพแวดล้อม ของนักโทษเด็ดขาดภายหลังได้รับการปล่อยตัวออกมา และอยู่ในระหว่างการคุมความประพฤติ เช่น เป็นบ้านส่วนตัว บ้านเช่า หรืออาศัยผู้อื่น สภาพแวดล้อมมีลักษณะเป็นชุมชนอย่างไร เช่น แออัด ย่านการค้า หรือชุมชนชนบท รวมทั้งสภาพแวดล้อมมีความเหมาะสมต่อการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักโทษหรือไม่ เป็นต้น

๓.๕ การวางแผนให้นักโทษเด็ดขาดดำเนินชีวิตภายหลังปล่อยตัว

โดยอาสาสมัครคุมประพฤติสอบถามผู้อุปการะว่ามีการเตรียมการไว้หรือไม่อย่างไร หรือต้องการคำแนะนำช่วยเหลือเพิ่มเติมเรื่องใด

๓.๖ กรณีที่ผู้เสียหาย/คู่คดียุติอาศัยละแวกบ้าน

โดยให้อาสาสมัครคุมประพฤติสอบถามผู้อุปการะเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่าง ผู้เสียหายหรือคู่คดี และการพักการลงโทษเด็ดขาดจะก่อให้เกิดปัญหาแก่ผู้เสียหายหรือไม่ เฉพาะในกรณีที่ ผู้เสียหายหรือคู่คดี มีที่พักอาศัยในละแวกหมู่บ้านเดียวกันกับนักโทษเด็ดขาด

การลงลายมือชื่อของผู้อุปการะเพื่อรับรองความจริงในการให้ถ้อยคำไว้ และลงลายมือ ชื่ออาสาสมัครคุมประพฤติผู้บันทึกถ้อยคำ พร้อมทั้งวันเดือนปีที่ให้ถ้อยคำและบันทึก

ตอนที่ ๒ ความเห็นของผู้นำชุมชน

เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ-ชื่อสกุล ที่พักอาศัย ผู้ให้ถ้อยคำที่มีความเกี่ยวข้องกับนักโทษ และความเห็นของผู้ให้ถ้อยคำว่าสมควรปล่อยคุมประพฤติหรือไม่สมควรปล่อยคุมประพฤติ พร้อมให้เหตุผล ประกอบการเสนอความเห็นดังกล่าวด้วย รวมทั้งหากปล่อยตัวนักโทษรายนี้แนวโน้มของความปลอดภัย ทางสังคม และผู้ให้ถ้อยคำรู้จักกับผู้อุปการะหรือไม่ หากรู้จักผู้อุปการะมีนิสัยความประพฤติและความสามารถ ในการให้อุปการะนักโทษได้หรือไม่

การลงลายมือชื่อผู้นำชุมชน เพื่อรับรองความจริงในการให้ถ้อยคำไว้ และลงลายมือชื่ออาสาสมัคร คุมประพฤติ ผู้บันทึกถ้อยคำ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่ให้ถ้อยคำและบันทึก

ตอนที่ ๓ ความเห็นของเพื่อนบ้าน

เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ-ชื่อสกุล ที่พักอาศัย ผู้ให้ถ้อยคำที่มีความเกี่ยวข้องกับนักโทษ อย่างไร และความเห็นของผู้ให้ถ้อยคำว่าสมควรปล่อยคุมประพฤติหรือไม่สมควรปล่อยคุมประพฤติ พร้อมให้ เหตุผลประกอบการเสนอความเห็นดังกล่าวด้วย รวมทั้งหากปล่อยตัวนักโทษรายนี้แนวโน้มของความปลอดภัย ทางสังคม และผู้ให้ถ้อยคำรู้จักกับผู้อุปการะหรือไม่ หากรู้จักผู้อุปการะมีนิสัยความประพฤติ และสามารถ ในการให้อุปการะนักโทษได้หรือไม่

การลงลายมือชื่อเพื่อนบ้าน เพื่อรับรองความจริงในการให้ถ้อยคำไว้ และลงลายมือชื่ออาสาสมัคร
คุมประพฤติ ผู้บันทึกถ้อยคำ พร้อมวัน เดือน ปี ที่ให้ถ้อยคำและบันทึก

ตอนที่ ๔ ความเห็นของผู้เสียหาย

เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ-ชื่อสกุล ที่พักอาศัย ผู้ให้ถ้อยคำที่มีความเกี่ยวข้องกับนักโทษ
อย่างไร และความเห็นของผู้ให้ถ้อยคำว่าสมควรปล่อยคุมประพฤติหรือไม่สมควรปล่อยคุมประพฤติ พร้อมให้
เหตุผลประกอบการเสนอความเห็นดังกล่าวด้วย รวมทั้งหากปล่อยตัวนักโทษรายนี้แนวโน้มของความปลอดภัย
ทางสังคม และผู้ให้ถ้อยคำรู้จักกับผู้อุปการะหรือไม่ หากรู้จักผู้อุปการะมีนิสัยความประพฤติและความสามารถ
ในการให้อุปการะนักโทษได้หรือไม่

การลงลายมือชื่อผู้เสียหาย เพื่อรับรองความจริงในการให้ถ้อยคำไว้ และลงลายมือชื่ออาสาสมัคร
คุมประพฤติ ผู้บันทึกถ้อยคำ พร้อมวัน เดือน ปี ที่ให้ถ้อยคำและบันทึก

ตอนที่ ๕ ความเห็นของคู่คดี

เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ-ชื่อสกุล ที่พักอาศัย ผู้ให้ถ้อยคำที่มีความเกี่ยวข้องกับนักโทษ
อย่างไร และความเห็นของผู้ให้ถ้อยคำว่าสมควรปล่อยคุมประพฤติหรือไม่สมควรปล่อยคุมประพฤติ พร้อมให้
เหตุผลประกอบการเสนอความเห็นดังกล่าวด้วย รวมทั้งหากปล่อยตัวนักโทษรายนี้แนวโน้มของความปลอดภัย
ทางสังคม และผู้ให้ถ้อยคำรู้จักกับผู้อุปการะหรือไม่ หากรู้จักผู้อุปการะมีนิสัยความประพฤติและความสามารถ
ในการให้อุปการะนักโทษได้หรือไม่

การลงลายมือชื่อคู่คดี เพื่อรับรองความจริงในการให้ถ้อยคำไว้ และลงลายมือชื่ออาสาสมัคร
คุมประพฤติ ผู้บันทึกถ้อยคำ พร้อมวัน เดือน ปี ที่ให้ถ้อยคำและบันทึก

การแสวงหาข้อเท็จจริงจากผู้อุปการะ

การแสวงหาข้อเท็จจริงจากผู้อุปการะเพื่อให้เกิดความร่วมมือที่ดียิ่งจะทำให้อาสาสมัครคุมประพฤติ
ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องมากที่สุดและมีเนื้อหาที่ครบถ้วนสมบูรณ์อาสาสมัครคุมประพฤติจะต้องดำเนินการ
ตามขั้นตอนดังนี้

๑. **ขั้นเตรียมการ** เมื่ออาสาสมัครคุมประพฤติได้รับหนังสือขอความร่วมมือจากสำนักงาน
คุมประพฤติในการสืบเสาะข้อเท็จจริงและสอบถามคำผู้อุปการะแล้วขอให้

๑.๑ ศึกษาประวัตินักโทษและข้อมูลเกี่ยวกับผู้อุปการะจากหนังสือ อ.ค.ป. ๒ (แบบบันทึก
ข้อมูลนักโทษเด็ดขาดก่อนปล่อยคุมประพฤติตอนที่ ๑ ของ แบบ ส. ๑ - ๔๖) และแผนที่ไปบ้านผู้อุปการะ
โดยละเอียดเพื่อวางแผนเตรียมการก่อนจะออกไปสืบเสาะข้อเท็จจริง

๑.๒ ก่อนออกไปสืบเสาะข้อเท็จจริงในท้องที่บางแห่งที่ไม่คุ้นเคยเส้นทางให้สอบถามเส้นทาง
จากไปรษณีย์ กำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน ในท้องที่ก่อน เพื่อช่วยให้การสืบเสาะข้อเท็จจริง สะดวก และรวดเร็วยิ่งขึ้น
(การสอบถามขอให้ใช้ความระมัดระวัง และรักษาความลับของนักโทษโดยเคร่งครัด ขอให้สอบถามเพียง
ชื่อผู้อุปการะเท่านั้น)

๑.๓ ก่อนออกไปสืบเสาะข้อเท็จจริง ให้นำบัตรประจำตัวของอาสาสมัครคุมประพฤติติดตัวไปด้วย
เพื่อใช้แสดงตนในการสร้างความเข้าใจกับผู้อุปการะ

๑.๔ ก่อนออกไปสืบเสาะข้อเท็จจริง อาจนัดหมายเวลากับผู้อุปการะเป็นการล่วงหน้าเพื่อให้
การแสวงหาข้อมูลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็วไม่เสียเวลา

๑.๕ ให้ศึกษาทบทวนเทคนิคต่างๆในการไปเยี่ยมบ้านและวิธีการเขียนรายงานการสืบเสาะ
ข้อเท็จจริง

๒. ชั้นลงมือปฏิบัติงาน เมื่อพบบ้านผู้อุปการะแล้วให้ใช้เทคนิคในการสร้างสัมพันธภาพเทคนิคการยอมรับเทคนิคการสัมภาษณ์เทคนิคการฟังและเทคนิคการสังเกตประกอบในการแสวงหาข้อเท็จจริง

๒.๑ การสัมภาษณ์ผู้อุปการะ ได้กำหนดหัวข้อสัมภาษณ์ไว้ตอนที่ ๒ ข้อมูลการเยี่ยมบ้านบันทึกถ้อยคำผู้อุปการะ อาสาสมัครคุมประพฤติควรสัมภาษณ์โดยละเอียด เพื่อให้ทราบเรื่องราวต่างๆ ของนักโทษ นิสัยและความประพฤติ ความสัมพันธ์กับคนในครอบครัวและเพื่อนบ้าน สาเหตุและพฤติการณ์กระทำผิด การวางแผนชีวิตภายหลังปล่อย การปรับตนในสังคม ฯลฯ

๒.๒ การสังเกต ขณะที่ไปเยี่ยมบ้านผู้อุปการะเพื่อให้ทราบข้อมูลต่างๆ ที่ไม่สามารถจะสอบถามด้วยคำพูดได้ เช่น เกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ ความสัมพันธ์ ความรู้สึกและปฏิกิริยาของคนในครอบครัวที่มีต่อนักโทษ สภาพแวดล้อมต่างๆ ในชุมชน เช่น เป็นชุมชนแออัด ย่านการค้า บริเวณโรงงานอุตสาหกรรม ฯลฯ เพราะสภาพแวดล้อมต่างๆ เหล่านี้ล้วนมีอิทธิพลสำคัญและเป็นมูลเหตุจูงใจให้นักโทษที่จะได้รับการปล่อยคุมประพฤติมีโอกาสหวนกลับไปกระทำผิดซ้ำได้อีก ดังนั้น ข้อมูลจากการสังเกตจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการวิเคราะห์และสรุปข้อเท็จจริง

๒.๓ หากผู้อุปการะมีความเหมาะสมและมีความยินดีรับอุปการะ ให้ชี้แจงให้ผู้อุปการะทราบด้วยว่าจะต้องอบรม ดูแล ตักเตือน นักโทษที่จะได้รับการปล่อยคุมประพฤติให้สามารถกลับตนเป็นพลเมืองดี แต่หากผู้อุปการะไม่ยินดีรับอุปการะ ขอให้ชี้แจงข้อมูลที่แสดงเหตุผลการไม่ยินดีรับอุปการะประกอบการพิจารณาด้วย

๒.๔ หากไปเยี่ยมบ้านแล้วไม่พบผู้อุปการะก็อาจนัดหมายใหม่ได้โดยฝากข้อความไว้กับคนในบ้านหรือคนบ้านใกล้เคียงแจ้งให้ผู้อุปการะติดต่อนัดหมายกับอาสาสมัครคุมประพฤติโดยตรงอีกครั้ง

๒.๕ หากไปเยี่ยมบ้านแล้วไม่พบบ้านผู้อุปการะตามที่ระบุไว้ ให้สอบถามเพื่อนบ้านในละแวกใกล้เคียง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ประธานชุมชน ฯลฯ ให้ชัดเจนก่อนที่จะรายงานให้สำนักงานคุมประพฤติทราบ

๓. ขั้นตอนการรายงานผลการสืบเสาะข้อเท็จจริง เมื่ออาสาสมัครคุมประพฤติได้ออกไปเยี่ยมบ้านและทราบข้อเท็จจริงต่างๆ แล้ว อาสาสมัครคุมประพฤติจะต้องบันทึกผลการสืบเสาะข้อเท็จจริง ตามแบบ อ.ค.ป. ๓/๒.๑ ซึ่งเป็นแบบเดียวกันกับแบบ ส. ๑ - ๔๖ ตอนที่ ๒ และตอนที่ ๔ ดังนี้

ตอนที่ ๒ ข้อมูลการเยี่ยมบ้าน/บันทึกถ้อยคำผู้อุปการะ

๒.๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้อุปการะ จะต้องบันทึกลงในแบบ ส.๑ - ๔๖ ตอนที่ ๒ หัวข้อ ๒.๑ รายละเอียดในหัวข้อนี้ อาสาสมัครคุมประพฤติ จะทราบข้อมูลเบื้องต้นของผู้อุปการะจากข้อมูลนักโทษเด็ดขาดก่อนปล่อยคุมประพฤติ ตามแบบ ส. ๑ - ๔๖ ตอนที่ ๑ (อ.ค.ป. ๒) ที่สำนักงานคุมประพฤติส่งไปให้ และจากการสอบถามผู้อุปการะ โดยเฉพาะอาชีพของผู้อุปการะ อาสาสมัครคุมประพฤติต้องระบุอาชีพของผู้อุปการะให้ชัดเจน เช่น รับจ้างทำอะไร ค่าขายอะไร มีรายได้เท่าไร ฐานะทางเศรษฐกิจเป็นอย่างไร มีหลักทรัพย์อะไรบ้าง เช่น ที่ดินบ้านเรือน และอุปนิสัยของผู้อุปการะ ซึ่งอาจได้มาจากการสังเกต การร่วมพูดคุย และที่อยู่ของผู้อุปการะตรงกับนักโทษแจ้งไว้หรือไม่

๒.๒ ความสัมพันธ์และทัศนคติของผู้อุปการะกับนักโทษ การติดต่อและการเยี่ยมเยียนที่เรือนจำหรือทัณฑสถาน การให้การยอมรับ การให้อภัย ให้อาสาสมัครคุมประพฤติบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการติดต่อเยี่ยมเยียน โดยเฉลี่ยจำนวนครั้ง เดือน/ปี หรือไม่เคยติดต่อหรือไปเยี่ยมเยียน เนื่องจากอะไร การยอมรับ ยินดีอุปการะโดยมีเหตุผลใด หรือไม่ยินดีอุปการะด้วยเหตุผลใด เช่น บุคคลในครอบครัวมีความห่วงใย มีความรัก ความเข้าใจ มีความผูกพันให้อภัยกัน หรือภายในครอบครัวมีปัญหาขัดแย้ง รังเกียจ หรือมีความห่างเหินกัน เป็นต้น

๒.๓ ประวัติภูมิหลังของนักโทษ อาสาสมัครคุมประพฤติจะต้องบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติภูมิหลังของนักโทษ ตลอดจนนิสัยความประพฤติ ประวัติการกระทำความผิด และปัญหาของนักโทษ ซึ่งอาสาสมัครคุมประพฤติต้องสอบถามประวัติของนักโทษอย่างละเอียดตั้งแต่ชื่อ ชื่อสกุลจริง ชื่อเล่น โดยอาสาสมัครคุมประพฤติอาจขอคู้สำเนาทะเบียนบ้าน หรือบัตรประจำตัวประชาชนของนักโทษ และจดบันทึกชื่อ ชื่อสกุลจริง วันเดือนปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชน (เลข ๑๓ หลัก) ชื่อสกุลบิดามารดาของนักโทษไว้ (ซึ่งหากมีปัญหาใดสามารถใช้ข้อมูลเหล่านี้ตรวจสอบได้ในภายหลัง) นอกจากนี้อาสาสมัครคุมประพฤติต้องสอบถามการศึกษาชั้นสูงสุดของนักโทษก่อนต้องโทษจำคุกในคดีนี้ การประกอบอาชีพ และรายได้ของนักโทษก่อนต้องโทษจำคุก และนักโทษรายนี้มีหลักทรัพย์ของตนเองหรือไม่ และใครเป็นผู้ดูแลหลักทรัพย์ดังกล่าว นักโทษมีคู่สมรสหรือไม่ ชื่อ-ชื่อสกุลของคู่สมรส คู่สมรสมีอายุเท่าไร มีการศึกษาชั้นสูงสุด การประกอบอาชีพมีรายได้เท่าไร มีบุตรด้วยกันกี่คน บุตรอยู่ในความอุปการะของใคร หรือบุตรมีอาชีพเลี้ยงตนเองได้แล้ว ส่วนคู่สมรสของนักโทษพักอาศัยอยู่กับใครที่ไหน ฐานะ หลักทรัพย์ ความเป็นอยู่ของครอบครัว นักโทษ ตลอดจนนิสัยความประพฤติของนักโทษ เช่น อารมณ์ร้อน ชอบเที่ยวเตร่ มีนิสัยลักขโมยหรือไม่ หรือมีปัญหาใดบ้าง มีประวัติการเจ็บป่วย มีโรคประจำตัวมีอาการทางจิตหรือมีปัญหาเกี่ยวกับยาเสพติดให้ระบุให้ละเอียดด้วย

๒.๔ ที่อยู่อาศัยและสภาพแวดล้อม ให้อาสาสมัครคุมประพฤติบอกรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงที่ได้พบเห็น เช่น เป็นชุมชนชนบท ที่สวน ไร่ นา หรือเป็นชุมชนแบบบ้านจัดสรร ชุมชนแออัด (สลัม) ชุมชนที่พักอาศัยใกล้ย่านการค้า ใกล้โรงงานอุตสาหกรรม เป็นแหล่งมั่วสุมมีงาฉีพหรือแหล่งแพร่หลายยาเสพติดหรือไม่ ข้อมูลในส่วนนี้อาสาสมัครคุมประพฤติต้องบันทึกให้ชัดเจนว่าสภาพแวดล้อมเอื้ออำนวยต่อการให้นักโทษกลับตนเป็นพลเมืองดีได้หรือไม่

๒.๕ การวางแผนให้นักโทษดำเนินชีวิตหลังปล่อยตัว โดยให้ระบุให้ชัดเจนในเรื่องการเตรียมการไว้แล้ว เช่น เมื่อนักโทษได้รับการปล่อยตัวจะให้นักโทษทำงานอะไร กับใคร ที่ไหน มีรายได้เท่าไรหรือไม่ได้เตรียมการเนื่องจากอะไร เช่น ไม่มีเวลา ไม่ได้ใส่ใจกับผู้ต้องขัง หรือสมาชิกในครอบครัวไม่ให้การยอมรับ

๒.๖ ในกรณีผู้เสียหายหรือคู่คดีที่พักอาศัยอยู่ละแวกเดียวกับผู้อุปการะ มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันหรือไม่เพียงใด และมีเหตุผลใดที่มีความสัมพันธ์ที่ดีหรือไม่ดีต่อกัน

นอกจากนี้ อาสาสมัครคุมประพฤติต้องแจ้งถึงคำเตือนแก่ผู้อุปการะหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับนักโทษ ด้วยว่า “การดำเนินการต่างๆเกี่ยวกับการพักการลงโทษหรือการลดวันต้องโทษนั้น นักโทษหรือผู้อุปการะหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับนักโทษไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายหรือค่าธรรมเนียมใดๆ และหากมีผู้ใดเรียกหรือรับทรัพย์สินหรือยินยอมที่จะรับประโยชน์ใดๆ จากการดำเนินการดังกล่าว ให้แจ้งผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติ หรืออาสาสมัครคุมประพฤติ หรืออธิบดีกรมคุมประพฤติ โดยอาสาสมัครคุมประพฤติอาจให้หมายเลขโทรศัพท์ของสำนักงานคุมประพฤติไว้ก็ได้”

ตอนที่ ๓ ความเห็นของผู้นำชุมชน/เพื่อนบ้าน/ผู้เสียหาย/คู่กรณี

ในกรณีคดียาเสพติดคดีที่มีอัตราโทษสูง กระทำความผิดหลายคดี หรือมีผู้เสียหายอยู่ใกล้บ้าน ให้อาสาสมัครคุมประพฤติสอบถามความคิดเห็นของผู้นำชุมชน/เพื่อนบ้าน/ผู้เสียหาย/คู่กรณี ซึ่งอาสาสมัครคุมประพฤติจะต้องสอบถาม ชื่อ-ชื่อสกุลของผู้ให้ถ้อยคำความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับนักโทษ บ้านพักอาศัยที่ชัดเจน รวมทั้งความเห็นที่ควรปล่อย และไม่ควรปล่อยนักโทษว่าเป็นเพราะเหตุใด โดยเมื่อสอบถามข้อมูลแล้วต้องให้ผู้ให้ถ้อยคำลงลายมือชื่อ พร้อมวันเดือนปีที่อาสาสมัครคุมประพฤติดำเนินงาน

ตอนที่ ๔ ความเห็นของพนักงานคุมประพฤติหรืออาสาสมัครคุมประพฤติที่ออกไปเยี่ยมบ้าน

ข้อมูลในส่วนนี้ หากอาสาสมัครคุมประพฤติเป็นผู้ดำเนินการสืบเสาะข้อเท็จจริง อาสาสมัครคุมประพฤติจะต้องสรุปความเห็นภายหลังจากที่ได้มีการออกไปเยี่ยมบ้านผู้ถูกระงับโทษในตอนที่ ๒ และตอนที่ ๓ แล้ว ซึ่งในการเสนอความเห็นของอาสาสมัครคุมประพฤติว่าจะใช้มาตรการใดจึงจะเหมาะสมกับนักโทษ ตามข้อ ๓.๑ นั้น มี ๒ แนวทางในการพิจารณา คือ

๔.๑ กรณีเห็นสมควรให้ปล่อยคุมประพฤติ โดยวิเคราะห์ข้อมูลจากการที่ได้ไปเยี่ยมบ้านผู้ถูกระงับโทษ ตลอดจนข้อมูลด้านอื่นๆ ของนักโทษ แล้วเห็นว่าสมควรจะให้นักโทษได้รับโอกาสในการกลับตนเป็นพลเมืองดี ปล่อยออกไปทดลองใช้ชีวิตอยู่ในสังคมก่อนครบกำหนดโทษโดยการคุมประพฤติไว้

๔.๒ กรณีไม่สมควรปล่อยคุมประพฤติโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากการที่ได้ไปเยี่ยมบ้านผู้ถูกระงับโทษ ตลอดจนข้อมูลด้านอื่นๆ ของนักโทษแล้วเห็นว่าไม่สามารถเฝ้าอำนวยให้นักโทษที่จะได้รับการปล่อยคุมประพฤติสามารถกลับตนเป็นพลเมืองดีได้

ในการเสนอความเห็นขอให้อาสาสมัครคุมประพฤติระบุเหตุผลประกอบให้ชัดเจน ซึ่งความเห็นของอาสาสมัครคุมประพฤติ จะมีประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการพักการลงโทษ และคณะกรรมการลดวันต้องโทษจำคุก ดังนั้น โปรดแสดงความเห็นด้วยความรอบคอบบริสุทธิ์และยุติธรรม

เมื่ออาสาสมัครคุมประพฤติจัดทำข้อมูลเรียบร้อยแล้วขอให้รวบรวมและจัดส่งกลับคืนสำนักงานคุมประพฤติที่ได้มีหนังสือขอความร่วมมือในทันทีหรือภายในกำหนดเพื่อสำนักงานคุมประพฤติจะได้นำข้อมูลจากการสืบเสาะข้อเท็จจริงมาประกอบในการเขียนรายงานเสนอคณะกรรมการพักการลงโทษหรือคณะกรรมการลดวันต้องโทษจำคุกของกรมราชทัณฑ์เพื่อพิจารณาต่อไป

แบบ อ.ค.ป.๔ หนังสือขอทราบผลการสอดส่อง/ติดตาม/แสวงหาข้อเท็จจริง

เมื่อสำนักงานฯ ส่งคดีให้อาสาสมัครคุมประพฤติแล้ว อาสาสมัครคุมประพฤติจะต้องรายงานบันทึก การสอดส่องเยี่ยมเยียนผู้ถูกคุมประพฤติ หรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ การติดตามผู้กระทำผิดภายหลังปล่อย การสืบเสาะข้อเท็จจริงจำเลยหรือผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ การบันทึกถ้อยคำผู้ถูกระงับ (อ.ค.ป. ๓ อ.ค.ป. ๓/๑ อ.ค.ป. ๓/๒ และ อ.ค.ป. ๓/๒.๑) ไปให้สำนักงานคุมประพฤติ ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่เมื่อปรากฏว่าอาสาสมัครคุมประพฤติไม่รายงานผลกลับและเมื่อระยะเวลาผ่านพ้นระยะเวลาที่กำหนดไปแล้ว สำนักงานคุมประพฤติจะส่ง อ.ค.ป. ๔ มาเพื่อขอทราบผลการสอดส่อง /การติดตามผล /การแสวงหาข้อเท็จจริง และเมื่ออาสาสมัครคุมประพฤติได้รับหนังสือฉบับนี้แล้วควรรีบดำเนินการ หรือชี้แจง และแจ้งปัญหาอุปสรรคให้สำนักงานคุมประพฤติทราบโดยด่วน

แบบ อ.ค.ป.๕ หนังสือตอบขอบคุณและแจ้งสิทธิประโยชน์

เป็นหนังสือตอบขอบคุณเมื่ออาสาสมัครคุมประพฤติดำเนินการออกสอดส่อง เยี่ยมเยียน หรือออกติดตาม หรือสืบเสาะข้อเท็จจริงและสอบปากคำผู้ถูกระงับเสร็จสิ้นแล้ว โดยอาสาสมัครคุมประพฤติจะได้รับหรือไม่ได้รับคำพาหนะในการปฏิบัติงานไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม (เช่น ได้รับคำพาหนะไปแล้วหรือไม่รับคำพาหนะ เนื่องจากงบประมาณในส่วนคำพาหนะในการปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุมประพฤติหมดลง หรืออาสาสมัครคุมประพฤติไม่ประสงค์จะรับคำพาหนะในการปฏิบัติงาน) และเมื่ออาสาสมัครคุมประพฤติได้รับหนังสือฉบับนี้แล้วหากอาสาสมัครคุมประเวทยังไม่ได้จัดส่งข้อมูลเบื้องต้น (อ.ค.ป. ๒ หรือ อ.ค.ป. ๒/๑ และ อ.ค.ป. ๒/๒.๑) คืนสำนักงานคุมประพฤติขอให้อาสาสมัครคุมประพฤติรีบจัดส่งเอกสารและข้อมูลดังกล่าวคืนสำนักงานคุมประพฤติโดยด่วนด้วย

เมื่ออาสาสมัคร...

เมื่ออาสาสมัครคุมประพฤติได้ให้ความร่วมมือในการดำเนินการสืบเสาะข้อเท็จจริงและสอบปากคำ ผู้อุทธรณ์หรือสอดส่องเยี่ยมเยียน หรือออกติดตามผล หรือดำเนินการอื่นใดที่ได้รับมอบหมายและอาสาสมัคร คุมประพฤติส่งผลการดำเนินการกลับไปยังสำนักงานคุมประพฤติแล้ว อาสาสมัครคุมประพฤติจะได้รับสิทธิ ค่าพาหนะในการปฏิบัติงาน ซึ่งในแต่ละเดือนสำนักงานคุมประพฤติจะมีหนังสือแจ้งสิทธิค่าพาหนะ ในการปฏิบัติงาน (ในกรณีซึ่งงบประมาณเพียงพอในการจ่ายค่าพาหนะในการปฏิบัติงาน) และเมื่ออาสาสมัคร คุมประพฤติได้รับหนังสือแจ้งสิทธิค่าพาหนะในการปฏิบัติงาน (อ.ค.ป. ๕) แล้ว ขอให้อาสาสมัครคุมประพฤติ รีบไปรับค่าพาหนะในการปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการโดยด่วน ซึ่งในแต่ละเดือนอาสาสมัครคุมประพฤติ จะได้รับค่าพาหนะในการปฏิบัติงานได้ไม่เกินคนละ ๕,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ หากอาสาสมัครคุมประพฤติได้รับหนังสือมอบหมายให้สอดส่อง/ติดตาม/แสวงหา ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผู้กระทำผิด (อ.ค.ป.๑) แล้ว อาสาสมัครคุมประพฤติไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมายได้ไม่ว่ากรณีใดๆ เช่น การเดินทางไปปฏิบัติงานไม่สะดวก หรืออาจจะเกรงอันตรายที่เกิดขึ้นกับ อาสาสมัครคุมประพฤติ หรือเหตุใดเหตุหนึ่งให้อาสาสมัครคุมประพฤติรีบแจ้งสำนักงานคุมประพฤติทราบ โดยจัดส่งหนังสือแบบบันทึกข้อมูลเบื้องต้นของผู้ถูกคุมความประพฤติ/ผู้เข้ารับการฟื้นฟูฯ (อ.ค.ป.๒) และเอกสารต่างๆที่ได้รับคืนสำนักงานคุมประพฤติโดยด่วน

.....

หัวข้อวิชา “จริยธรรมและจรรยาบรรณของอาสาสมัครคุมประพฤติ”

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้อาสาสมัครคุมประพฤติตระหนักในความสำคัญของการปฏิบัติงานอย่างมีจรรยาบรรณ
๒. เพื่อตระหนักถึงผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานโดยฝ่าฝืนจรรยาบรรณ

ประเด็นสำคัญ/เนื้อหา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของอาสาสมัครคุมประพฤติ โดยหลักในการสรรหาคัดเลือกอาสาสมัครคุมประพฤติตามประกาศคณะกรรมการคุมประพฤติ เรื่อง มาตรฐานแห่งชาติว่าด้วยการปฏิบัติงานคุมประพฤติ ข้อ ๘ การมีส่วนร่วมของหน่วยงานภาครัฐและภาคประชาสังคม ในการสรรหาคัดเลือกอาสาสมัครคุมประพฤติ ต้องพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความสมัครใจและสนใจที่จะแก้ไขปัญหาสังคม มีความพร้อม ทั้งทัศนคติที่ดี และจิตอาสาที่จะอุทิศตนและเวลาในการทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของสังคมโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน พร้อมที่จะช่วยเหลืองานคุมประพฤติอย่างเต็มกำลังความรู้ความสามารถ

การปฏิญาณตนของอาสาสมัครคุมประพฤติ เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครคุมประพฤติ

ระเบียบคณะกรรมการคุมประพฤติว่าด้วยการแต่งตั้งและถอดถอนอาสาสมัครคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๒ การรักษาจรรยาบรรณอาสาสมัครคุมประพฤติ ข้อ ๘ จึงได้กำหนดให้อาสาสมัครคุมประพฤติต้องปฏิญาณตนก่อนปฏิบัติหน้าที่ซึ่งในการปฏิญาณตนของอาสาสมัครคุมประพฤติเมื่อได้รับการแต่งตั้งสำนักงานคุมประพฤติจะต้องให้อาสาสมัครคุมประพฤติมาปฏิญาณตนต่อผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติเพื่อแสดงให้เห็นว่าอาสาสมัครคุมประพฤติพร้อมที่จะทำหน้าที่ช่วยเหลือพนักงานคุมประพฤติ โดยอาสาสมัครคุมประพฤติต้องปฏิญาณตนด้วยถ้อยคำ ดังนี้

“ข้าพเจ้า (ชื่อผู้ปฏิญาณ) ขอปฏิญาณว่า ข้าพเจ้าจะจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และจะปฏิบัติหน้าที่ในฐานะอาสาสมัครคุมประพฤติ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ รักษาจรรยาบรรณ และพร้อมที่จะอุทิศตนเพื่อช่วยเหลืองานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ตลอดจนรักษาความลับของทางราชการ โดยเคร่งครัด”

การรักษาจรรยาบรรณของอาสาสมัครคุมประพฤติ

การปฏิบัติงานคุมประพฤติในขั้นก่อนการพิจารณาคดี ขั้นพิจารณาคดี และขั้นหลังการพิจารณาคดีดังกล่าว ถือเป็นงานที่ให้คุณและโทษแก่ผู้กระทำผิด ดังนั้นการปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุมประพฤติตามที่ได้รับมอบหมายต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระเบียบคณะกรรมการคุมประพฤติว่าด้วยการแต่งตั้งและถอดถอนอาสาสมัครคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๒ ข้อ ๙ จึงได้กำหนดเรื่องการรักษาจรรยาบรรณอาสาสมัครคุมประพฤติ เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุมประพฤติ ดังนี้

- (๑) ยึดมั่นในคุณธรรม มีเมตตาธรรม และเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่รายงานเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรรายงาน อันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลหรือหน่วยงาน
- (๓) ไม่อ้าค้ายหรือยอมให้ผู้อื่นอ้าค้ายตำแหน่งอาสาสมัครคุมประพฤติเพื่อหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น
- (๔) รักษาความลับของทางราชการโดยเคร่งครัด
- (๕) พึงรักษาความสามัคคีในระหว่างผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- (๖) ประพฤติตนให้อยู่ในกรอบแห่งศีลธรรมและปฏิบัติตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือของประชาชน

การสิ้นสุด...

การสิ้นสุดสถานภาพและการถอดถอนอาสาสมัครคุมประพฤติ

ตามระเบียบคณะกรรมการคุมประพฤติว่าด้วยการแต่งตั้งและถอดถอนอาสาสมัครคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๓ การสิ้นสุดสถานภาพและการถอดถอนอาสาสมัครคุมประพฤติ ข้อ ๑๑ อาสาสมัครคุมประพฤติสิ้นสุดสถานภาพลง ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ครบกำหนดวาระ

อาสาสมัครคุมประพฤติมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหกปีเมื่อครบวาระสถานภาพอาสาสมัครคุมประพฤติก็จะสิ้นสุดลง แต่อาสาสมัครคุมประพฤติจะได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป เมื่อผ่านการประเมินตามระเบียบข้อ ๑๐

(๒) ตาย

มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

สถานภาพอาสาสมัครคุมประพฤติสิ้นสุดลงเมื่อถึงแก่ความตาย โดยจะต้องปรากฏหลักฐาน ดังนี้ สำเนาใบมรณะบัตรหรือหนังสือรับรองการตายของนายทะเบียน เพื่อเสนออธิบดีกรมคุมประพฤติประกาศการสิ้นสุดสถานภาพอาสาสมัครคุมประพฤติ

(๓) ลาออก

มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

อาสาสมัครคุมประพฤติที่ประสงค์จะลาออก สามารถยื่นใบลาออกตามแบบพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน บัตรประจำตัวอาสาสมัครคุมประพฤติ เพื่อเสนออธิบดีกรมคุมประพฤติประกาศการสิ้นสุดสถานภาพอาสาสมัครคุมประพฤติ

(๔) ถูกถอดถอน

อาสาสมัครคุมประพฤติ จะถูกถอดถอนการเป็นอาสาสมัครคุมประพฤติ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๕

(๒) ปรากฏพฤติการณ์เสียหายหรือความประพฤติไม่เหมาะสมที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของอาสาสมัครคุมประพฤติและกรมคุมประพฤติ

(๓) ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณข้อหนึ่งข้อใด ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๙

(๔) ปฏิบัติหน้าที่บกพร่องจนทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

(๕) เป็นผู้ไม่ผ่านการประเมินตามข้อ ๑๐ วรรคสอง

(๖) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

การประเมินอาสาสมัครคุมประพฤติ

เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ต่อ ระเบียบคณะกรรมการคุมประพฤติว่าด้วยการแต่งตั้งและถอดถอนอาสาสมัครคุมประพฤติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐ กำหนดให้มีการประเมินอาสาสมัครคุมประพฤติทุก ๒ ปี

โดยผู้ผ่านการประเมินจะต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี ประสงค์ที่จะปฏิบัติหน้าที่อาสาสมัครคุมประพฤติ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย เมื่อครบประเมินสำนักงานคุมประพฤติจะดำเนินการตามคุณสมบัติ ตามผลงาน สอบถามความประสงค์ในการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครคุมประพฤติ และเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาประเมิน

กิจกรรม “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของอาสาสมัครคุมประพฤติ”

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้อาสาสมัครคุมประพฤติตระหนักในความสำคัญของการปฏิบัติงานอย่างมีจรรยาบรรณ
๒. เพื่อตระหนักในผลจากการปฏิบัติงานฝ่าฝืนจรรยาบรรณ

ประเด็นสำคัญ

การปฏิบัติงานของอาสาสมัครคุมประพฤติในการให้คำปรึกษาอาจจะมีสถานการณ์ที่จะทำให้ฝ่าฝืนจรรยาบรรณได้ ดังนั้นเพื่อให้อาสาสมัครคุมประพฤติตระหนักในการปฏิบัติงาน การรักษาจรรยาบรรณก็จะทำให้อาสาสมัครคุมประพฤตินี้หลักในการตัดสินใจ และช่วยรักษาประโยชน์ของผู้รับคำปรึกษา

ระยะเวลา ๒๐ นาที

อุปกรณ์และสื่อ กระดาษสีต่างๆแผ่นเล็ก หรือ Post-it และปากกา

วิธีดำเนินกิจกรรม

๑. ผู้นำกิจกรรมขอให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมนั่งเป็นวงกลมใหญ่ เมื่อพร้อมแล้วให้ผู้นำกิจกรรมถามคำถามต่อไปนี้โดยสร้างความเชื่อมโยง
 - ท่านคิดว่าจรรยาบรรณคืออะไร?
 - ทำไมต้องมีจรรยาบรรณ หรือจรรยาบรรณมีเพื่ออะไร?
 ๒. แนะนำผู้เข้าร่วมอบรมว่าจะทำกิจกรรม โดยแจกกระดาษสีต่างๆที่คละกันแล้วให้แก่ผู้เข้าร่วม โดยให้ผู้ที่นั่งใกล้กันสีแตกต่างกัน เมื่อพร้อมให้ผู้นำกิจกรรมอธิบายกติกา
 - ขอให้ผู้เข้าร่วมนึกถึงความลับของตนเองแล้วเขียนความลับนั้นลงในกระดาษ อาจเลือกหัวข้อส่วนตัวอื่นๆ เช่น จำนวนเงินในบัญชี/ที่เก็บเงินที่บ้าน เป็นต้น เมื่อเขียนเสร็จให้เจ้าของความลับพับกระดาษให้มิดชิดและห้ามบอกผู้อื่น
 ๓. ในรอบแรก ผู้นำกิจกรรมขอให้ยื่นกระดาษที่เป็นความลับของตนเองให้คนทางซ้ายมือ เมื่อทุกคนได้รับความลับของคนอื่นแล้ว ผู้นำกิจกรรมย้ำอีกครั้งว่าให้ถือไว้ ห้ามเปิด
 ๔. ผู้นำกิจกรรมถามความรู้สึกของผู้เข้าร่วมทั้งในฐานะของเจ้าของความลับและผู้ถือความลับของผู้อื่นถาม ๓ - ๔ คน
 ๕. รอบที่ ๒ ให้ยื่นกระดาษที่อยู่ในมือไปให้คนที่อยู่ทางซ้ายอีก ๑ ครั้ง ย้ำอีกครั้งว่าให้ถือไว้ห้ามเปิด
 ๖. ผู้นำกิจกรรมสอบถามความรู้สึกของผู้เข้าร่วมอีกครั้ง ถามอีก ๒ - ๓ ครั้ง
 ๗. หลังจากนั้นให้ยื่นกระดาษที่อยู่ในมือของผู้เข้าร่วมขณะนั้นกลับมาทางขวามือ ๒ ครั้ง หรือคืนให้คนเจ้าของกระดาษ
 ๘. ผู้นำกิจกรรมสอบถามผู้เข้าร่วมกิจกรรมอีกครั้งหลังจากได้ความลับของตนเองกลับคืนมาและความคาดหวังเมื่อกระดาษของตนเองไปอยู่ในมือของผู้อื่น
 ๙. ผู้นำกิจกรรมสรุปกิจกรรมที่สื่อถึงการรักษาความลับ
- หากความลับถูกบอกกล่าวให้คนที่ไว้วางใจ ผู้พูดก็อยากจะทำให้ผู้ฟังรักษาความลับ และหากมีการส่งต่อความลับยิ่งรู้มากเท่าไรเจ้าของความลับก็จะรู้สึกผิดหวังและผู้ฟังคนแรกก็จะหมดความน่าเชื่อถือ

๑๐. ผู้นำ...

๑๐. ผู้นำกิจกรรมกล่าวถึงการรักษาความลับในงานคุ้มครองประพจน์ซึ่งมีกฎหมายกำกับอยู่ คือ มาตรา ๔๖ ในพระราชบัญญัติคุ้มครองประพจน์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑๑. ผู้นำกิจกรรมสอบถามเพื่อให้ผู้เข้าร่วมช่วยแสดงความคิดเห็นในประเด็น “ท่านคิดว่าสิ่งใดควรทำและไม่ควรทำในการทำงานกับผู้ถูกคุ้มครองประพจน์”

๑๒. ผู้นำกิจกรรมสรุปกิจกรรมและแนะนำให้ผู้เข้าร่วมอ่านสาระนำรู้จักคู่มือ

จรรยาบรรณในการให้คำปรึกษาและประเด็นสำคัญที่ควรพิจารณา

รายการที่แสดงต่อไปนี้เป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณในการให้คำปรึกษา

ศักยภาพของผู้ให้คำปรึกษา

- ความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์
- ความพร้อมในการปฏิบัติงาน
- รู้ข้อจำกัดของตนเองและทำการส่งต่อ

การปฏิบัติต่อผู้รับคำปรึกษา

- ให้เกียรติในความเป็นตัวตนของบุคคล
- อธิบายกระบวนการและผลจากการรับคำปรึกษาอย่างตรงไปตรงมา
- ยอมรับในความแตกต่าง

การรักษาความลับ

- ถามความยินยอมจากผู้รับคำปรึกษาหากบุคคลอื่นหรือเจ้าหน้าที่ต้องทราบข้อมูลจากการพูดคุย
- ประเด็นยกเว้นที่ต้องแจ้งให้ทราบ อาทิ เรื่องที่เกี่ยวกับการมีชีวิตและดารตาย ความเจ็บป่วยรุนแรง
- ในการพูดคุยกับเด็กและเยาวชนผู้ปกครองต้องทราบและให้การยินยอม

การรักษาประโยชน์

- รักษาระยะห่างของความสัมพันธ์ให้ชัดเจน ไม่คลุมเครือ
- เลี่ยงการรับเงิน
- เลี่ยงการประพจน์ที่ไม่เหมาะสม เช่น กระตุ้นอารมณ์บางด้านมากเกินไปหรือมีพฤติกรรมทางเพศ

ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับในการปฏิบัติงานคุ้มครองประพจน์ พระราชบัญญัติคุ้มครองประพจน์ พ.ศ.๒๕๕๙ หมวด ๘ มาตรา ๔๖ ผู้ใดเป็นเจ้าพนักงานมีตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ และล่วงรู้หรือได้มาซึ่งความลับของผู้อื่นเพราะการปฏิบัติการตามตำแหน่งหน้าที่ นำความลับนั้นไปเปิดเผยนอกอำนาจหน้าที่ของตน โดยประการที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

.....

หัวข้อวิชา “หลักการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยาเบื้องต้น”

ขอบข่ายเนื้อหา

การปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเหลือพนักงานคุมประพฤติในด้านการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด อาสาสมัครคุมประพฤติจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจทางด้านการให้คำปรึกษาทางจิตวิทยาเบื้องต้น เพื่ออาสาสมัครคุมประพฤติสามารถนำความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับขั้นตอน เทคนิค กระบวนการ ให้คำปรึกษาไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

การให้คำปรึกษาทางจิตวิทยา หมายถึง กระบวนการที่ผู้ให้คำปรึกษาเอื้ออำนวยให้ผู้ที่กำลังเผชิญปัญหาต่างๆ ได้ใช้ความสามารถในการพิจารณา และเข้าใจตนเองอย่างถ่องแท้ พร้อมทั้งนี้ก็สามารถที่จะแก้ปัญหาที่ตนเองกำลังเผชิญอยู่อย่างเหมาะสม เป็นที่พึงพอใจของตนเอง และเป็นที่ยอมรับของสังคมปัจจุบัน ดังนั้นการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด อาสาสมัครคุมประพฤติซึ่งมีบทบาทเป็นผู้ให้คำปรึกษามีหน้าที่เอื้ออำนวยให้ผู้ถูกคุมความประพฤติได้เข้าใจตนเองอย่างถ่องแท้ และสามารถแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม

วัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยผู้ถูกคุมความประพฤติ ดังนี้

๑. สำรวจตนเองและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และเข้าใจตนเอง
๒. ลดความเครียดและความไม่สบายใจ
๓. พัฒนาทักษะทางด้านสังคม ทักษะการตัดสินใจและทักษะการจัดการปัญหาให้มีประสิทธิภาพ

มากยิ่งขึ้น

๔. เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทิศทางที่พึงประสงค์ เช่น มีความรับผิดชอบในหน้าที่ต่างๆ มากขึ้น และสร้างสัมพันธ์ภาพกับผู้อื่นได้ดีขึ้น

ผู้ให้คำปรึกษาที่ดี จำเป็นต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. มีลักษณะบุคลิกภาพของผู้ให้คำปรึกษาที่ดี
๒. มีทักษะ หรือเทคนิคที่จะส่งเสริมกระบวนการให้คำปรึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑. ลักษณะบุคลิกภาพของผู้ให้คำปรึกษาที่ดี

ผู้ที่จะทำหน้าที่ให้คำปรึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพควรมีลักษณะส่วนตัว ดังต่อไปนี้

๑. อุดหนุน ใจเย็น
๒. ไวต่อการรับรู้ความรู้สึกของผู้อื่น และช่างสังเกต
๓. มีบุคลิกภาพที่อบอุ่น มีท่าที่เป็นมิตรไม่น่ากลัว
๔. มีความจริงใจ และตั้งใจช่วยเหลือผู้อื่น
๕. มองโลกในแง่ดี
๖. รักษาความลับได้
๗. เป็นผู้รับฟังที่ดี
๘. รู้จักใช้อารมณ์ขัน ใช้คำพูดที่เหมาะสม ช่วยแก้ปัญหา

โดยผู้ให้คำปรึกษามีบทบาทในการสร้างสัมพันธ์ภาพเพื่อให้เกิดบรรยากาศที่อบอุ่นเป็นมิตร ไว้วางใจ ช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจตนเอง สามารถตัดสินใจแก้ปัญหาของตนเองได้อย่างเหมาะสม มีสุขภาพจิตที่ดี นอกจากนี้การให้คำปรึกษาไม่ได้จำกัดอยู่ที่การแก้ปัญหาเท่านั้น ยังช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาค้นพบความสามารถของตนเองมีความเข้าใจตนเองมากขึ้น มองเห็นทิศทางการดำเนินชีวิต

๒. มีทักษะ...

๒. มีทักษะหรือเทคนิคที่จะส่งเสริมกระบวนการให้คำปรึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑ การเริ่มต้นให้คำปรึกษา (Opening the interview) โดยใช้ทักษะการนำหรือเริ่มสนทนา ด้วยบรรยากาศและท่าทีที่อบอุ่น มีหน้าตายิ้มแย้มเป็นกันเอง จะช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาลดความประหม่า ความวิตกกังวล รู้สึกอบอุ่นใจ มั่นใจในการเริ่มเล่าประเด็นปัญหาของตนเอง โดยใช้การสนทนาทักทายในเรื่อง หรือเหตุการณ์ทั่วไป และอาจจะเริ่มต้นด้วยประโยคที่ชวนให้ผู้รับคำปรึกษาเปิดเผยเรื่องราวของตน เช่น “มีอะไรที่ผมพอจะช่วยเหลือได้บ้างไหม” หรือ “มีอะไรที่ผมจะบอกให้ผมทราบบ้างไหม” เป็นต้น

๒.๒ ทักษะการถาม (Questioning Skill) ผู้ให้คำปรึกษาตั้งคำถามเพื่อให้ได้ข้อมูลในด้านต่างๆ เพิ่มเติม เช่น ภูมิหลัง ความสนใจ ประสบการณ์ จุดดีและจุดอ่อน เพื่อช่วยให้เข้าใจปัญหาและตัวผู้รับคำปรึกษา ได้ดียิ่งขึ้น โดยใช้คำถามเปิด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับคำปรึกษาได้ตอบตามที่ต้องการอย่างเต็มที่ เพื่อช่วยให้ผู้รับ คำปรึกษาได้วิเคราะห์หรือเข้าใจปัญหาและความรู้สึกของตนเอง อาจใช้คำพูดว่า “การทำงานของคุณเป็นอย่างไร บ้าง” หรือ “อะไรทำให้คุณลาออกจากงาน” คำถามเปิดจึงเป็นคำถามที่มุ่งไปที่อารมณ์ความรู้สึกของผู้รับ คำปรึกษา ซึ่งตรงข้ามกับคำถามปิดเป็นคำถามที่นำไปสู่คำตอบ เช่น “ใช่” “ไม่ใช่” หรือ “จริง” “ไม่จริง” เป็นการตัดการพูดคุยหรือการบอกเล่าอย่างละเอียด และทำให้รู้สึกว่าคุณซักถามมากเกินไป ทำให้ผู้ให้คำปรึกษา ไม่ทราบถึงปัญหา ทักษะคติ ความรู้สึกความต้องการของผู้รับคำปรึกษา เช่น “คุณชอบงานของคุณไหม” หรือ “คุณไม่พอใจกรรยาใช่ไหม”

๒.๓ ทักษะการฟัง (Listening Skill) การฟังเป็นทักษะที่สำคัญต้องอาศัยความอดทนและสมาธิ เป็นอย่างมาก ประกอบด้วย

๑) การสนใจตั้งใจฟัง (Attending) เป็นการแสดงออกด้วยภาษาพูดหรือท่าทาง ซึ่งบอกถึงความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้รับคำปรึกษา โดยการแสดงความสนใจ ตั้งใจฟัง มีท่าทีผ่อนคลาย ประสาน สายตากับผู้รับคำปรึกษาในลักษณะตามธรรมชาติหรือพยักหน้าเล็กน้อยในขณะที่รับฟังและไม่ควรสนใจ หรือทำสิ่งอื่นไปด้วยในขณะที่ให้คำปรึกษา เพราะจะเป็นการแสดงว่าไม่สนใจผู้รับการปรึกษาเท่าที่ควร การเห็น ความสำคัญและการให้เกียรติทำให้ผู้รับคำปรึกษารู้สึกอบอุ่นใจ มั่นใจในการเริ่มเล่าประเด็นปัญหาของตนเอง

๒) การเงียบ (Silence) เป็นช่วงระยะเวลาระหว่างการปรึกษาที่ไม่มีการสื่อสารด้วยวาจา ระหว่างผู้ให้คำปรึกษาและผู้รับคำปรึกษา แต่ยังคงมีการสื่อสารทางอารมณ์และความรู้สึก อาจเกิดขึ้นในขณะที่ ผู้รับคำปรึกษากำลังใช้ความคิดเพื่อรวบรวมคำพูด ผู้ให้คำปรึกษาไม่ควรพูดเพื่อลดความรู้สึกอัดอั้นในความเงียบ ที่เกิดขึ้นระหว่างสนทนา ให้อดทนต่อความเงียบและใช้การเงียบให้เป็นประโยชน์ในการให้คำปรึกษา เพราะการฟังผู้รับคำปรึกษาอย่างสงบเมื่อผู้รับคำปรึกษามีสภาพอารมณ์ที่รุนแรง เช่น โกรธมาก เสียใจมาก ร้องไห้ เป็นการเปิดโอกาสให้แสดงอารมณ์อย่างเต็มที่โดยไม่มีมารบกวนและยังเป็นการแสดงว่าผู้ให้คำปรึกษา เข้าใจความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษา โดยผู้ให้คำปรึกษาต้องสังเกตและรอจนกระทั่งผู้รับคำปรึกษาพร้อมที่จะพูด ต่อไป หากยังไม่พูดต่อ ผู้ให้คำปรึกษาอาจพูด ให้กำลังใจหรือถามเพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาพูดต่อ เช่น “คุณเงียบไป บอกรึไรไหมคิดอะไรอยู่” โดยเน้นถึงความลับของเรื่องที่สนทนาว่าจะไม่เปิดเผยให้ผู้อื่นทราบ

๓) การทบทวนประโยค (Paraphrasing) โดยผู้ให้คำปรึกษาพูดซ้ำประโยคที่ผู้รับคำปรึกษา พูดมาแต่ใช้ถ้อยคำน้อยลง โดยคงสาระของเนื้อหาหรือความรู้สึกไว้ตามเดิม เพื่อจะบอกให้ผู้รับคำปรึกษาทราบว่า ผู้ให้คำปรึกษาเข้าใจในเรื่องราวที่เขาพูดมา และเพื่อช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจในสิ่งที่ตนเองพูดได้ชัดเจนยิ่งขึ้น จากการฟังสิ่งที่ตนเองพูดอีกครั้ง

๔) การทำให้กระจ่าง (Clarifying) ผู้ให้คำปรึกษาต้องเป็นผู้ฟังที่ดีและกล่าวถึงสิ่งผู้รับ คำปรึกษาพูดถึงโดยไม่เปลี่ยนเนื้อหาหรือคำพูดนั้นใหม่ ทำให้ผู้รับคำปรึกษารู้สึกว่ามีผู้เข้าใจเขา เพื่อความ กระจ่างของเรื่องอาจเริ่มด้วยการถามว่า “คุณหมายความว่า (ทบทวนประโยค) อย่างนี้ใช่ไหม” เป็นการ ตรวจสอบว่าได้ยินหรือเข้าใจผู้รับคำปรึกษาพูดถูกต้องหรือไม่

๕) การสะท้อน...

๕) การสะท้อนความรู้สึก (Reflection of Feeling) เป็นการนำเอาข้อความและคำพูดของผู้รับคำปรึกษามาตีความ และพูดออกมาในเชิงของความรู้สึกที่แฝงอยู่ในเนื้อหานั้น โดยผู้ให้คำปรึกษาอาจถอดข้อความและจัดคำพูดนั้นใหม่ อาจขึ้นต้นว่า “คุณรู้สึก...” โดยเน้นความรู้สึกของผู้รับคำปรึกษา การสะท้อนความรู้สึกจะทำให้ผู้รับคำปรึกษาพูดแสดงออกถึงความรู้สึกได้มากขึ้น ทำให้เขาได้รับรู้และเข้าใจถึงความรู้สึกที่แท้จริงของตนเอง ซึ่งจะทำให้การให้คำปรึกษาดำเนินไปอย่างตรงเป้าหมาย เช่น ผู้รับคำปรึกษาพูดว่า “ผมไม่คิดว่าคุณจะมีประสบการณ์พอที่จะช่วยผมได้” ผู้ให้คำปรึกษาพูดว่า “คุณรู้สึกไม่แน่ใจในความสามารถของผมที่จะช่วยเหลือคุณ”

๖) การสรุปความ (Summarizing) ในระหว่างการให้คำปรึกษาอาจมีการสนทนาหลายเรื่องพร้อมกัน อาจเกิดความสับสนได้ การใช้ทักษะการสรุปความจะมีประโยชน์อย่างยิ่ง โดยรวบรวมสิ่งที่ได้สนทนากันมาแล้วให้เป็นประโยคเดียวที่ครอบคลุมทั้งเนื้อหาและอารมณ์ความรู้สึกของเรื่องต่างๆ ที่ได้สนทนา

๒.๔ ทักษะการโต้ตอบ (Action Response) ควรใช้ทักษะการโต้ตอบหลังจากได้รับฟังผู้รับคำปรึกษาอย่างพอเพียงและได้สร้างความสนิทสนมกันแล้ว ทักษะการโต้ตอบเป็นการสะท้อนให้ผู้รับคำปรึกษาทราบถึงความเข้าใจที่ผู้ให้คำปรึกษามีต่อปัญหาของเขา ในขณะที่ทักษะการฟังเป็นการสะท้อนให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจปัญหาของตนเอง ดังนั้นทักษะการฟังจึงช่วยให้ผู้รับคำปรึกษายอมรับหรือเข้าใจ การโต้ตอบของผู้ให้คำปรึกษามากขึ้น ประกอบด้วย

๑) การสอบซัก (Probe) การใช้คำถามปลายเปิดที่ขึ้นต้นด้วย คำว่า “อะไร” “อย่างไร” “เมื่อไร” “ที่ไหน” หรือ “ใคร” เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ และนำมาใช้เพื่อ

- เริ่มต้นการสัมภาษณ์ เช่น “จะคุยอะไรกันในวันนี้”
- โน้มน้าวให้ผู้รับคำปรึกษาให้ข้อมูลเพิ่มขึ้น เช่น “พอจะเล่ารายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องนี้ได้ไหมคะ”
- ขอร้องให้ผู้รับคำปรึกษาแสดงอารมณ์ เช่น “คุณรู้สึกอย่างไรเมื่อพูดถึงเรื่องนี้”
- ขอให้ผู้รับการปรึกษายกตัวอย่างหรือรายละเอียดที่จะช่วยให้ผู้ให้คำปรึกษาเข้าใจปัญหาได้ดีขึ้น เช่น “คุณกำลังทำอะไรอยู่ในขณะนั้น”

๒) การเสริมกำลังใจ (Encouragement) ผู้ให้คำปรึกษากล่าวชักจูงหรือชี้แนะให้ผู้รับคำปรึกษายอมรับหรือเข้าใจถึงความสามารถ หรือศักยภาพของตนเอง เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษา รู้สึกว่ามีผู้สนับสนุนให้กำลังใจ

๓) การเผชิญหน้า (Confrontation) ผู้ให้คำปรึกษาอธิบายถึงความสับสนหรือขัดแย้งกันระหว่างพฤติกรรม ความรู้สึกและความคิดเห็นของผู้รับคำปรึกษา เพื่อช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาได้วิเคราะห์ตนเองหรือพฤติกรรมบางอย่าง เพื่อปรับปรุงไปในทางที่ดี หรือได้รับรู้ความขัดแย้งระหว่างความคิด ความรู้สึก และพฤติกรรมของตนเอง เช่น “คุณพูดว่ามีความสุข แต่หน้าตาคุณดูเศร้า”

๔) การแปลความ (Interpretation) จะเป็นการอธิบายความหมายเป็นนัย ซึ่งผู้รับคำปรึกษาไม่ได้กล่าวเปิดเผยออกมาตรงๆ ผู้ให้คำปรึกษามีความเข้าใจและสามารถอธิบายความหมายให้ผู้รับคำปรึกษาทราบ และเข้าใจถึงปัญหาของตนในด้านอารมณ์ ความคิด และพฤติกรรม เพื่อให้สามารถปรับตัวหรือแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นที่น่าสนใจ

ตัวอย่าง...

ตัวอย่าง การใช้ทักษะต่าง ๆ ในการให้การปรึกษา

ผู้ให้คำปรึกษา : คุณอยากคุยเรื่องอะไรครับ (เริ่มสนทนา)

ผู้รับคำปรึกษา : ดิฉันมีปัญหาบางอย่างในที่ทำงานและที่บ้าน

ผู้ให้คำปรึกษา : ช่วยเล่ารายละเอียดได้ไหมครับ (คำถามเปิด)

ผู้รับคำปรึกษา : เจียบ ...

ผู้ให้คำปรึกษา : ผมทราบจากการเจียบของคุณว่ามั่นคงเป็นเรื่องยากที่จะพูดออกมา แต่ผมยินดีรับฟัง

ผู้รับคำปรึกษา : ดิฉันชอบงานที่ทำอยู่ แต่มีลูกเล็กๆ สองคน ทำให้คิดไม่ตกว่าตัวเองทำถูกต้องหรือไม่ที่ทำงาน
นอกบ้าน

ผู้ให้คำปรึกษา : คุณพูดว่าคิดไม่ตก คุณรู้สึกอย่างไร (สอบซัก)

ผู้รับคำปรึกษา : ดิฉันรู้สึกผิด คิดว่าควรจะอยู่บ้านเลี้ยงลูก

ผู้ให้คำปรึกษา : คุณคิดว่าน่าจะอยู่บ้าน (การทบทวนประโยค)

ผู้รับคำปรึกษา : ค่ะ ทุกคนบอกดิฉันว่าการเป็นแม่ที่ดีควรเลี้ยงลูกเล็กๆเอง

ผู้ให้คำปรึกษา : การเป็นแม่ที่ดีมีความหมายอย่างไรต่อคุณ

ผู้รับคำปรึกษา : เจียบ ...

ผู้ให้คำปรึกษา : ผมสงสัยว่าคุณคิดอะไรอยู่ (คำถามเปิด)

ผู้รับคำปรึกษา : ดิฉันอยากให้คุณแนะนำว่าควรทำอย่างไร

ผู้ให้คำปรึกษา : บางทีเราอาจจะคุยกันถึงเรื่องนี้ว่าคุณจะมีทางออกอย่างไรบ้าง ในการพบกันครั้งต่อไป
(การจบการให้คำปรึกษา)

.....

กิจกรรม “ทำความเข้าใจการให้คำปรึกษา”

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมเข้าใจความหมายของการให้คำปรึกษา
๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมเข้าใจวัตถุประสงค์ของการช่วยเหลือที่ยั่งยืน
๓. เพื่อให้เห็นความสำคัญของการให้คำปรึกษาในการดูแลผู้กระทำผิด

สาระสำคัญ

การให้คำปรึกษาไม่ใช่การให้คำแนะนำหรือสั่งสอนตามชื่อ แต่คือการส่งเสริมให้ผู้ที่มารับคำปรึกษาหรือผู้กระทำผิดสามารถแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง โดยค้นหาปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาตามความสามารถของตนเองผ่านกระบวนการพูดคุย ซึ่งต้องเริ่มจากการทำความรู้จักและเข้าใจผู้กระทำผิดโดยการฟังเรื่องราวของพวกเขา ดังนั้นการเริ่มต้นการให้คำปรึกษาจึงไม่เน้นการบอกให้ทำแต่เป็นการฟังอย่างตั้งใจและช่วยผู้กระทำผิดค้นหาปัญหาและศักยภาพในการแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง ซึ่งเป็นวิธีที่ยั่งยืนกว่าการให้คำแนะนำเป็นครั้งคราว

อุปกรณ์ กระดาษฟลิปชาร์ต ปากกาเมจิก

ระยะเวลา ๑๐ - ๒๐ นาที

วิธีการดำเนินกิจกรรม

๑. ผู้นำกิจกรรมนำเข้ากิจกรรมโดยการถามคำถามตามลำดับ
 - สอบถามปัญหาที่พบในการทำงานกับผู้กระทำผิดและความคาดหวัง
 - (คำถาม) จากความคาดหวัง ท่านคิดว่าการช่วยเหลือหรือการคุมความประพฤติระยะเวลาหนึ่งจะช่วยได้มากหรือไม่ และจะอย่างไรให้ยั่งยืน
 - (คำถาม) เมื่อพูดถึงคำว่ายั่งยืนท่านคิดถึงอะไร (หยิบคำตอบหรือสื่อถึงโครงการในพระราชดำริ)
 - โครงการในพระราชดำริในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ มีความยั่งยืน เนื่องจากอะไรท่านทรงช่วยเหลือประชาชนให้ประชาชนดูแลตนเองได้ไม่ใช่การให้การสงเคราะห์หรือช่วยแก้ปัญหาของประชาชนเพียงอย่างเดียว
 - การช่วยเหลือผู้กระทำผิดก็เช่นกัน หากเขาดูแลตนเองและสามารถควบคุมพฤติกรรมตนเองได้ในระยะยาวก็จะทำให้ไม่กลับมากระทำผิดซ้ำ แต่ก่อนที่จะช่วยแก้ปัญหาเราต้องค้นหาปัญหาแต่ปัญหาเป็นความกังวลของผู้กระทำผิด จึงควรให้ผู้กระทำผิดเป็นผู้ค้นหาไม่ใช่ให้เจ้าหน้าที่บอกการจะทราบปัญหาหรือรู้จักผู้ถูกคุมความประพฤติให้มากขึ้นเราต้องเริ่มจากการฟัง ไม่ใช่การพูดความคิดของเราให้เขาเข้าไป
 - การให้คำปรึกษาไม่ใช่การเป็นที่ปรึกษาในการทำงานที่ผ่านมาไม่ได้ช่วยแก้ปัญหาแต่ช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดความสงบ สบายใจขึ้น มีคนคอยรับฟัง สร้างตัวตนของตนเอง คิดหาวิธีแก้ปัญหาด้วยตัวเองในการทำงานที่ผ่านมาเจ้าหน้าที่มักเป็นผู้พูดมากกว่าผู้ฟัง โดยการบอก สั่งสอน หรือตักเตือน มีงานวิจัยลองเก็บตัวอย่างการพูดคุยของ พนักงานคุมประพฤติและผู้ถูกคุมความประพฤติพบว่า พนักงานคุมประพฤติพูดเป็น ๓ เท่าของผู้ถูกคุมความประพฤติ และอีกงานพบว่าพนักงานคุมประพฤติพูดเป็น ๗๐ % ในการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ลองพิจารณาว่าที่ผ่านมาเราเปิดโอกาสให้ผู้กระทำผิดได้บอกเล่าเรื่องราวหรือแสดงตัวตนของเขาให้เราทราบได้แค่ไหน

- (คำถาม)...

- (คำถาม) โดยธรรมชาติผู้ถูกคุมความประพฤติไม่ค่อยพูดหรือเล่าเรื่องจึงทำให้การทำงานลำบาก แต่ละท่านมีเทคนิควิธีการอย่างไรบ้างที่ทำให้ผู้ถูกคุมความประพฤติพูดมากขึ้น (เปิดโอกาสให้แสดงความเห็น)

๒. ผู้นำกิจกรรมถามคำถามและบันทึกคำตอบบนกระดานฟลิปชาร์ต

- (คำถาม) หากพิจารณาโดยวิเคราะห์องค์ประกอบการสื่อสารที่เกิดขึ้นระหว่างผู้ถูกคุมความประพฤติ เราอาจเห็นลักษณะการสื่อสารที่เกิดขึ้นอยากให้ลองแยกองค์ประกอบร่วมกัน

- สาร : เรื่องราวที่ผู้ถูกคุมความประพฤติมีอยู่ในใจ คำแนะนำที่พนักงานคุมประพฤติอยากบอกให้ผู้ถูกคุมความประพฤติทำ

- ผู้รับ/ส่งสาร : ผู้ถูกคุมความประพฤติ, ครอบครัว, พนักงานคุมประพฤติ

- ช่องทาง : การคุยต่อหน้า (การเดินทางมาพบกันแสดงถึงความตั้งใจและเห็นคุณค่าการมารายงานตัว หรือการมาพบพนักงานคุมประพฤติในระดับหนึ่งแล้ว) สภาพแวดล้อมเหมาะสม, สิ่งรบกวน ทัศนคติ ความรู้สึก

- ผลตอบกลับ : การนั่งเงียบของผู้ถูกคุมความประพฤติ (บอกอะไรบ้าง)

๓. ผู้นำกิจกรรมชี้แจง

- เห็นได้ว่าพนักงานคุมประพฤติเป็นได้ทั้งผู้รับและผู้ส่ง แต่ในกรณีที่เราอยากเข้าใจอีกฝ่ายมากขึ้น เราต้องทำหน้าที่ผู้รับให้ดีที่สุดเช่นกัน นั่นก็คือ “การฟังอย่างตั้งใจ” และในกรณีที่เราอยากได้ข้อมูลเราก็ต้องตั้งคำถามให้เหมาะสมเพื่อให้ได้คำตอบที่เราต้องการ

- ในการเรียนรู้ต่อไปนี้จะเรียนรู้วิธีการฟังอย่างตั้งใจ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการให้คำปรึกษา และการตั้งคำถามเพื่อให้ได้คำตอบและสร้างความตระหนักในเวลาเดียวกัน

.....

หัวข้อวิชา “ทักษะการสร้างเครือข่ายและความสัมพันธ์ของอาสาสมัครคุมประพฤติ”

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสัมพันธ์อันดีในกลุ่มอาสาสมัครคุมประพฤติและทำงานร่วมกันระหว่างพนักงานคุมประพฤติและอาสาสมัครคุมประพฤติ รวมทั้งอาสาสมัครคุมประพฤติกับอาสาสมัครของหน่วยงานอื่น หรือหน่วยงานอื่น

หลักและเหตุผล

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสัมพันธ์อันดีในกลุ่มอาสาสมัครคุมประพฤติและทำงานร่วมกันระหว่างพนักงานคุมประพฤติและอาสาสมัครคุมประพฤติ รวมทั้งการสร้างเครือข่ายทั้งภายนอก และภายใน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานและร่วมมือกันในการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานแห่งชาติว่าด้วยการปฏิบัติงานคุมประพฤติ ข้อ ๘.๒ การมีส่วนร่วมของภาคประชาสังคม ดังนี้

๘.๒.๑ เป้าหมายของการมีส่วนร่วมของภาคประชาสังคม เพื่อให้ภาคประชาสังคมเข้ามาเป็นหุ้นส่วนในทุกภารกิจของกรมคุมประพฤติ ทั้งในด้านการบังคับใช้กฎหมายและแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิด เพื่อให้ผู้กระทำผิดสามารถพึ่งพาและช่วยเหลือตนเองได้ ไม่กระทำผิดซ้ำ สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนให้ภาครัฐและภาคประชาสังคมร่วมมือกันในการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม

๘.๒.๒ พนักงานคุมประพฤติพึงส่งเสริมและสนับสนุนให้ครอบครัวผู้กระทำผิด ผู้นำชุมชนอาสาสมัครคุมประพฤติ และภาคประชาสังคมอื่นๆ มีจิตสำนึกและมีความสัมพันธ์เพื่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของพนักงานคุมประพฤติ ทั้งในการสืบเสาะและพินิจ การคุมประพฤติ การแก้ไขฟื้นฟูช่วยเหลือสงเคราะห์ให้ผู้ถูกคุมความประพฤติสามารถพึ่งพาตัวเองได้และป้องกันสังคมจากอาชญากรรม

ขอบข่ายเนื้อหา

ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑. บรรยายเนื้อหา

- เทคนิคการสื่อสาร
- เทคนิคทักษะการสร้างความสัมพันธ์
- เทคนิคการตัดสินใจ

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการสร้างเครือข่ายและสร้างความสัมพันธ์ นั้น มีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการสร้างเครือข่ายและสร้างความสัมพันธ์ ดังนี้

๑. ทักษะในการติดต่อสื่อสาร

โดยทั่วไปใช้เวลาส่วนใหญ่ในการติดต่อสื่อสาร ความสามารถของอาสาสมัครคุมประพฤติที่สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์จะขึ้นอยู่กับศักยภาพของสมาชิกที่จะติดต่อสื่อสารระหว่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การติดต่อระหว่างบุคคลจึงเป็นพื้นฐานที่สำคัญต่อการสร้างเครือข่ายและสร้างความสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ

๑.๑ องค์ประกอบของการติดต่อสื่อสาร

องค์ประกอบของกระบวนการติดต่อสื่อสาร มีดังนี้

ผู้ส่งสาร (Sender) นับเป็นจุดเริ่มต้นของกระบวนการติดต่อสื่อสารโดยจะมีข่าวสาร ข้อมูล อารมณ์ ความคิด ความรู้สึก และความต้องการต่างๆ อยู่ในตัวเอง และรู้วัตถุประสงค์ของการส่งข่าวสาร แต่ทุกครั้งผู้ส่งสารจะนำสิ่งที่ต้องการสื่อสารเข้าช่องทางที่เหมาะสม โดยอาจจะเป็นภาษาพูด ภาษาเขียน สีหน้า ท่าทาง สัญลักษณ์ หรือภาษาร่างกาย (Body Language) ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับแต่ละสถานการณ์และเมื่อผู้รับสาร ได้รับสารแล้ว จะรับรู้ข้อมูลข่าวสารตามความเข้าใจของตนเอง และจะส่งเป็นข้อมูลย้อนกลับให้ผู้ส่งสาร รับทราบว่าคุณรับสารมีความเข้าใจตรงกับเจตนาของผู้ส่งสารหรือไม่

ผู้รับสาร (Receiver) ในการทำงานร่วมกันเมื่อมีการส่งข่าวสารหรือข้อความไปแล้วหลายคน อาจเข้าใจว่าได้มีการสื่อสารติดต่อแล้ว แต่ที่จริงแล้วยังไม่นับเป็นการติดต่อสื่อสารที่ครบถ้วนสิ่งสำคัญจะต้อง พิจารณาด้วยว่าผู้รับสารหรือผู้ฟังได้รับข่าวสารนั้นหรือยัง เพราะข่าวสารจะต้องผ่านกระบวนการของการรับรู้ ซึ่งจะมีการตีความข่าวสารทั้งที่เป็นภาษาพูด (Verbal Language) และไม่ใช่ภาษาพูด (Non-Verbal Language) บางทีพบว่าข่าวสารที่เราคิดว่าถ่ายทอดไปแล้วอย่างชัดเจนกลับถูกตีความไปอีกอย่างหนึ่ง

๑.๒ การสื่อสารภายในกลุ่มงาน

การสื่อสารภายในกลุ่มงาน หมายถึง ระบบการสื่อสารข้อมูล ข่าวสาร ให้กับสมาชิก ของกลุ่ม ซึ่งมีทั้งแบบเป็นทางการ และแบบไม่เป็นทางการ ซึ่งการสื่อสารภายในกลุ่มงานจะมีประสิทธิภาพ ได้ขึ้นกับการสื่อสารภายในทีมงาน และหากกลุ่มงานมีการวางแผนงานในการปฏิบัติงาน มีการมอบหมายงาน และมีการติดตามประเมินผลงาน ย่อมจะเป็นประโยชน์ต่อการแก้ปัญหาและการปฏิบัติงาน ตลอดจนการให้ ข้อมูลย้อนกลับ

๑.๓ การฟังอย่างมีประสิทธิภาพ

การฟังเป็นทักษะที่สัมพันธ์กับการสื่อสารมากที่สุด ถ้าอาสาสมัครคุมประพฤติ ไม่รับฟังซึ่งกันและกัน ย่อมเป็นการยากที่จะรักษาไว้ซึ่งสัมพันธภาพที่ดี หรือการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ขึ้นตอนแรกที่สำคัญคือ อาสาสมัครคุมประพฤติต้องเรียนรู้ที่จะฟังอย่างตั้งใจ (Learning to listen) ซึ่งเป็นการ ตัดสินใจที่จะจดบันทึกสิ่งที่ผู้อื่นพูดต้องเรียนรู้ที่จะเป็นผู้ฟังอย่างตั้งใจ บางครั้งผู้ฟังอาจถามคำถามเพื่อย้ำ ความเข้าใจมีการใช้ภาษาร่างกาย ซึ่งสื่อสารความสนใจ มีการอธิบายประกอบจุดเป็นสำคัญ

การฟังเป็นทักษะที่อาจฝึกฝนและปรับปรุงให้ดีขึ้นได้ จึงได้มีข้อเสนอแนะดังนี้

๑.๓.๑ การฟังแต่ละครั้งต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน พยายามอย่าฟังเฉพาะเรื่อง ที่อยากฟังหรือเฉพาะเรื่องที่เราเห็นด้วยเท่านั้น ควรฟังทุกเรื่องที่ทุกคนพูด มิใช่ฟังแต่เรื่องที่เราสนใจ เพราะการฟังไม่ทำให้ใครเสียประโยชน์ และบางครั้งอาจมีประโยชน์ในอนาคต

๑.๓.๒ รับฟังข้อมูลเรื่องราวต่างๆ ทั้งหมดก่อนที่จะตัดสินใจ ไม่ควรเร่งรีบการ ตัดสินใจ โดยรับรู้ข้อมูลเพียงครึ่งๆกลางๆไม่ปะติดปะต่อกัน

๑.๓.๓ ให้ความสนใจกับบุคคลที่กำลังพูดไม่ควรด่วน “ขัดคอ” หรือ “ขัดจังหวะ” คอยให้เขาพูดให้จบก่อน แล้วจึงค่อยโต้แย้งหรือหาข้อมูลเพิ่มเติม

๑.๓.๔ มีการตรวจสอบข้อมูลหรือตีความหมาย เพื่อหาข้อมูลสรุปที่เข้าใจตรงกัน ทุกครั้งที่มีการสื่อสาร

๑.๓.๕ ควรยอมรับความรู้สึกของผู้พูด ในขณะที่ฟังควรพยายามปรับตัวให้เข้าถึง แนวคิด รวมทั้งความรู้สึกของผู้พูด ในขณะนั้นด้วย เป็นการฟังทั้งสาระและความรู้สึก

๑.๓.๖ แสดงความ...

๑.๓.๖ แสดงความสนใจและกระตือรือร้นที่จะฟัง ซึ่งจะช่วยกระตุ้นให้ผู้พูดมีกำลังใจที่จะถ่ายทอดสิ่งที่เป็นประโยชน์ให้เราฟัง

๑.๓.๗ พยายามขจัดสิ่งรบกวนต่างๆที่จะเป็นเครื่องทำลายสมาธิในการฟังให้หมดไป เพื่อให้การสื่อสารความเป็นไปโดยราบรื่น

๑.๓.๘ ควรฟังโดยสังเกตภาษา ท่าทาง ประกอบด้วย เพราะภาษาท่าทางช่วยบอกนัยสำคัญของการพูดนั้นๆด้วย

โดยสรุปการฟังเป็นเรื่องที่จำเป็นต้องอาศัยทักษะ ซึ่งอาจพัฒนาได้โดยการฝึกฝนแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ และฟังตระหนักรู้อยู่เสมอว่าสมาชิกในกลุ่มงานใช้เวลากับการฟังมากที่สุดเมื่อเปรียบเทียบกับ การพูด การอ่าน และการเขียน ดังนั้นการมีทักษะการฟังที่ดีจะช่วยให้การสื่อสารของอาสาสมัครคุมประพฤติมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

๑.๔ การให้ข้อมูลย้อนกลับ

การให้ข้อมูลย้อนกลับที่มีประสิทธิผลนั้น ประกอบด้วย

๑.๔.๑ การทำความเข้าใจ (Understanding) กับข้อมูลย้อนกลับเพื่อให้ผู้รับสารได้เข้าใจนั้น ข้อมูลย้อนกลับจะต้องชี้เฉพาะ สามารถอธิบายพฤติกรรมของบุคคลได้อย่างน่าเชื่อถือ และได้รับทราบผลการปฏิบัติงานหรือพฤติกรรมเร็วเพียงใด ยิ่งช่วยให้อาสาสมัครคุมประพฤติแต่ละคนได้เรียนรู้เร็วขึ้น จะช่วยให้มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงเร็วตามไปด้วย

๑.๔.๒ การยอมรับ (Acceptance) ข้อมูลย้อนกลับเพื่อให้ผู้รับสารยอมรับข้อมูลย้อนกลับที่ให้ได้จะต้องสะท้อนให้เห็นความรับผิดชอบ แสดงความเอื้ออาทร ความห่วงใย ข้อความที่ใช้ควรเป็นการอธิบายหรือบรรยายให้เข้าใจ นอกจากนี้ต้องพิจารณาถึงเวลาอันเหมาะสม โดยเฉพาะเวลาที่อาสาสมัครคุมประพฤติมีความพร้อมทางสภาพจิตใจ และข้อมูลจะต้องเที่ยงตรงเชื่อถือได้

๑.๔.๓ ความสามารถในการปฏิบัติ (Ability to act) คุณค่าของการให้ข้อมูลย้อนกลับอยู่ที่การนำข้อสังเกตไปปฏิบัติให้เกิดผล ดังนั้น ข้อมูลจะต้องเน้นพฤติกรรมที่ต้องให้มีการปรับปรุงให้ดีขึ้น และจำกัดเฉพาะที่สำคัญๆเท่านั้น

โดยสรุป การให้ข้อมูลย้อนกลับเปิดโอกาสให้อาสาสมัครคุมประพฤติได้เรียนรู้ว่าสิ่งที่ทำไปนั้นดีหรือควรปรับปรุงตรงจุดใดบ้าง เพื่อนำมาปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น นั่นคืออาสาสมัครคุมประพฤติได้ค้นพบวิธีสอนงานให้กับตนเองนั่นเอง

๒. ทักษะการสร้างความสัมพันธ์ (Interaction Skill)

ทักษะในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น ทั้งในกลุ่มงานหรือระหว่างหน่วยงาน ทักษะในการปฏิสัมพันธ์ หรือทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human relations skill) นับเป็นเรื่องที่สำคัญเป็นอย่างมากในการสร้างทีม เพราะความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดีนั้นมีผลโดยตรงต่อการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการปฏิสัมพันธ์

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในกลุ่มงาน ประกอบด้วย

๒.๑ ความไว้วางใจและการเปิดเผย (Trust and openness) ในการติดต่อสัมพันธ์กับบุคคลอื่นนั้น สิ่งที่สำคัญที่สุดคือความไว้วางใจซึ่งกันและกันและการเปิดเผย กลุ่มงานใดมีระดับความไว้วางใจระหว่างสมาชิกภายในกลุ่มงานต่ำ พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมจะปรากฏเด่นชัด เช่น ความไม่ซื่อสัตย์ การหลบเลี่ยงและความไม่อดกลั้น

ประสิทธิผล...

ประสิทธิผลของกลุ่มงานเกิดจากที่สมาชิกทุกคนแบ่งปันทรัพยากรกัน คอยให้ความช่วยเหลือแก่กันและกัน และช่วยกันปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน พฤติกรรมเหล่านี้จะเกิดขึ้นเมื่อสมาชิกภายในกลุ่มงานมีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน จะพบว่าเมื่อระดับความไว้วางใจกันมีสูงสมาชิกจะแสดงความคิดเห็น ความรู้สึก แลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็นกันอย่างเปิดเผย

ส่วนการเปิดเผย (Openness) หมายถึง ความเต็มใจและยินดีที่จะแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารต่างๆ ความคิดเห็น แนวคิด รวมถึงความรู้สึก เช่น การยอมรับความคิดเห็นใหม่ๆ และผู้ร่วมงานคนใหม่การแลกเปลี่ยนสารสนเทศ และความเต็มใจในการแก้ปัญหาและเผชิญกับสิ่งท้าทายต่างๆ ร่วมกับสมาชิกคนอื่นๆ งานที่สมาชิกเปิดเผยต่อกันจะมีประสิทธิผลการทำงานสูงกว่าที่สมาชิกปิดบังความรู้สึกต่างๆ

ดังนั้นความไว้วางใจและการเปิดเผยของสมาชิกภายในกลุ่มงานจึงเป็นรากฐานที่สำคัญของการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการทำงานร่วมกันภายในกลุ่มงาน

๒.๒ ความประทับใจครั้งแรก (First impression) โอกาสแรกที่กลุ่มงานได้พบปะกัน ความรู้สึกที่สมาชิกมีต่อกันจะเกิดขึ้น เป็นการรับรู้ว่าคุณคือใครเป็นคนเช่นใด มีความเชื่อทัศนคติ ความรู้ความสามารถอย่างไร เชื่อกันว่าถ้าหากความประทับใจครั้งแรกนี้เป็นความประทับใจในทางบวกการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลก็มีแนวโน้มที่จะพัฒนาไปในทางที่สร้างสรรค์ แต่ถ้าความประทับใจแรกพบว่าเป็นไปในทางลบ ความสัมพันธ์ก็อาจไม่ดีเท่าที่ควร

กลวิธีในการปฏิสัมพันธ์เพื่อสร้างความประทับใจต่อกันให้เกิดขึ้น

- การยิ้มแย้มแจ่มใส พุดคุยด้วยอารมณ์เบิกบาน
- การให้ความสำคัญแก่ผู้อื่น รับฟังความคิดเห็น
- การแสดงกิริยาสุภาพอ่อนน้อม ถ่อมตน
- การวางตัวเหมาะสมกับกาลเทศะ และบุคคล
- การอดทนและควบคุมอารมณ์ได้
- การรู้จักยกย่องชมเชยผู้อื่นตามโอกาสอันควร
- การมีความจริงใจต่อผู้อื่น
- การมีทัศนคติที่ดี มองโลกในแง่ดี
- การมีความมั่นใจในตนเอง
- การรู้จักให้ความช่วยเหลือ และแสดงน้ำใจต่อผู้อื่น
- การมีความรอบรู้
- การรู้จักขอโทษเมื่อทำผิด
- การให้ความสำคัญแก่ผู้อื่นกว่าตนเอง
- การมีความเป็นกันเอง และเปิดเผยในระดับที่เหมาะสม

๒.๓ ความคาดหวังที่มีต่อกัน (Mutual expectation) การที่บุคคลจะมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกันหรือไม่ขึ้นขึ้นอยู่กับความสามารถของบุคคลที่จะปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับความคาดหวังของอีกฝ่ายหนึ่ง โดยทั้งสองฝ่ายควรเข้าใจความคาดหวังต่อกันอย่างถ่องแท้และวางระดับความคาดหวังไว้ในระดับปานกลางไม่สูงหรือต่ำจนเกินไป จากนั้นทั้งสองฝ่ายต้องพัฒนาความสัมพันธ์และพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้สอดคล้องกับความคาดหวังของอีกฝ่ายหนึ่ง แต่ต้องคำนึงถึงความสามารถ เป้าหมาย ความต้องการจุดเด่น ข้อจำกัด และความพร้อมที่จะเปิดเผยตนเอง (Self - disclosure) ความพร้อมที่จะรับฟังข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) จากผู้อื่น เพื่อให้เกิดความเข้าใจตนเองและอีกฝ่ายหนึ่งซึ่งจะเกิดความไว้วางใจและสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกันได้

๓. ทักษะในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ

ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพนั้น กลุ่มงานย่อมเผชิญกับปัญหาต่างๆ ซึ่งมีทั้งปัญหาที่ประสบกันทั่วไป และปัญหาที่รุนแรงต้องการการแก้ไขอย่างรวดเร็ว ดังนั้นเมื่อมีปัญหากลุ่มงานจะต้องพยายามแก้ไขปัญหาลงไปให้ได้ สิ่งที่ต้องการทำความเข้าใจคือการตัดสินใจเลือกสิ่งที่ดีที่สุดสามารถตอบสนองเป้าหมาย และแก้ไขปัญหาลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและการจะเห็นว่าเป็นปัญหาหรือไม่ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของแต่ละบุคคลว่าปัญหาอยู่ในระดับมากน้อยเพียงใด และเป็นปัญหาประเภทใด ซึ่งประเภทของปัญหาสามารถแบ่งได้ ๓ ประเภท คือ

- ประเภทปัญหาขัดข้อง หมายถึง ปัญหาที่เกี่ยวข้องจากอดีตถึงปัจจุบัน โดยในปัจจุบันยังเป็นปัญหาและมีแนวโน้มยังเป็นปัญหาต่อไปในอนาคต เพราะยังหาวิธีการแก้ไขไม่ได้หรือแก้ไขแล้วแต่ยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาลงไปได้

- ประเภทปัญหาป้องกัน หมายถึง ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับอนาคต กล่าวคือ แต่เดิมเหตุการณ์ในอดีตดำเนินมาด้วยดี แต่ปัจจุบันมีสัญญาณบ่งชี้ว่าจะเกิดปัญหาขึ้นต้องคิดเตรียมตัวหาวิธีการแก้ไข

- ประเภทปัญหาเชิงพัฒนา หมายถึง ปัญหาซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาไม่เคยได้มาตรฐานมาโดยตลอด และมีแนวโน้มว่าจะยังคงสภาพเดิมอยู่ตลอดไป ทีมงานจึงต้องการปรับปรุงให้มีสภาพดีขึ้นกว่าที่เป็นอยู่

การแก้ปัญหาโดยกลุ่มหรือทีมงานต้องคำนึงถึงปัญหาต้องชัดเจน โดย

๑. ไม่นำอาการมาระบุเป็นปัญหา เช่น พนักงานลาออกบ่อย แต่ต้องระบุให้ชัดเจนว่าปัญหาคืองานหนัก ค่าตอบแทนน้อย สวัสดิการไม่ดี เป็นต้น

๒. ไม่นำอดีตมาระบุเป็นปัญหา ถึงแม้ว่าปัญหาในอดีตจะยังคงมีอยู่ในปัจจุบัน แต่เมื่อพิจารณาแล้วพบว่าปัจจุบันและอนาคตมีปัญหาอื่นที่น่าสนใจและสำคัญมากกว่า จึงควรคำนึงถึงสภาพปัจจุบันและอนาคตมากกว่า

๓. ไม่นำทางเลือกมาเป็นปัญหา เช่น มาระบุ “ปัญหาบุคคลไม่เพียงพอ” เพราะปัญหานี้ชี้แนะว่าควรแก้ปัญหาด้วยการเพิ่มบุคลากร

การเสนอสาเหตุของปัญหาและการเสนอแนวทางแก้ไขหรือทางเลือกควรระมัดระวังเรื่องต่อไปนี้

๑. หลงประสบการณ์ ผู้ที่ทำงานมานานมักจะอ้างประสบการณ์ข่มผู้อื่น ทำให้ผู้ที่ด้อยประสบการณ์แต่มีความคิดสร้างสรรค์ต้องหยุดชะงักๆ ไม่กล้าโต้แย้ง ดังนั้นการแก้ปัญหามาจากประสบการณ์ในอดีตทั้งนั้น

๒. หลงวิชาการ ผู้ที่มีความรู้สูงแต่ขาดประสบการณ์มักจะอ้างหลักวิชาข่มขู่ผู้อื่นอยู่ตลอดเวลา ทำให้ผู้ที่ด้อยประสบการณ์กว่าไม่กล้าเสนอความคิดเห็น ดังนั้นการแก้ปัญหาลงไปทางวิชาการแต่ไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้

การตัดสินใจเป็นขั้นตอนในกระบวนการแก้ไขปัญหากลุ่มงานหรือผู้รับผิดชอบแก้ปัญหาลงไปต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ เช่น การระบุปัญหา สาเหตุของปัญหา ขั้นตอนทางเลือกหรือการตัดสินใจในการแก้ปัญหาลงไป ดังนั้นกระบวนการตัดสินใจจึงต้องมีการตรวจสอบวิเคราะห์ทางเลือกที่มีอยู่หลายทางก่อนจะตัดสินใจดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งลงไป โดยพิจารณาจาก

๑. นโยบาย โดยควรสอดคล้องหรือสนองตอบต่อนโยบายขององค์การทั้งที่เป็นนโยบายทั่วไป และนโยบายเฉพาะด้าน

๒. กลวิธี ต้องเป็นกลวิธีที่มีอัตราเสี่ยงต่อความล้มเหลวน้อยที่สุด แต่ละกลวิธีย่อมมีข้อดีข้อจำกัดต่างกัน วิธีหนึ่งอาจจะดีสำหรับเวลาหนึ่ง แต่เมื่อสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงวิธีอื่นอาจจะเหมาะสมกว่า

๓. ค่าใช้จ่าย...

๓. ค่าใช้จ่าย ต้องเสียค่าใช้จ่ายต่ำที่สุดแต่คุ้มค่า
๔. ระยะเวลา ที่สั้นที่สุดสำหรับการแก้ไขปัญหาให้บรรลุเป้าหมายในระยะเวลาที่สั้น
๕. วิธีปฏิบัติ ต้องมีวิธีปฏิบัติที่ครบสมบูรณ์ทั้งกระบวนการ
๖. ปัญหานั้นไม่ควรก่อให้เกิดปัญหาเพิ่มเติมตามมา

๒. แบ่งกลุ่มตามจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

กิจกรรมการประชุมกลุ่มย่อย “ทักษะการสร้างเครือข่ายและความสัมพันธ์ของอาสาสมัครคุมประพฤติ” วิทยากรแต่ละกลุ่มชวนคิด เรียนรู้การทำงานร่วมกัน โดยให้แต่ละกลุ่มระดมความคิด และเขียนลงในกระดาษฟลิปชาร์ต ในแต่ละหัวข้อ ดังนี้

๑. ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ มีอะไรบ้าง และมีผู้เกี่ยวข้องเป็นใครบ้าง อาสาสมัครคุมประพฤติ มีบทบาทในการช่วยเหลืออย่างไร

๒. อาสาสมัครของหน่วยงานอื่นในพื้นที่มีใครบ้าง อาสาสมัครคุมประพฤติทำงานร่วมกับอาสาสมัครหน่วยงานอื่นในพื้นที่อย่างไร

๓. ในการบูรณาการแก้ไขฟื้นฟู ติดตามดูแล ช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้กระทำผิดที่เกี่ยวกับความมั่นคงในพื้นที่ อาสาสมัครคุมประพฤติจะดำเนินการอย่างไร

.....

สื่อประกอบเนื้อหารายวิชา

ลำดับที่	สื่อ	วิชา	เวลา
๑.	วีดิทัศน์อาสาสมัคร คุมประพฤติ ๒๕๖๑	นโยบายกรมคุมประพฤติที่เกี่ยวกับงานอาสาสมัคร คุมประพฤติ	๔.๓๑ นาที
๒.	Information ภารกิจ กรมคุมประพฤติ	กระบวนการยุติธรรมทางอาญาและภารกิจของ กรมคุมประพฤติ	๓.๑๖ นาที
๒.๑	- งานสืบเสาะ (๐๐๒)		๒.๒๙ นาที
๒.๒	- งานควบคุมและ สอดส่อง (๐๐๓)		๒.๔๙ นาที
๒.๓	- งานควบคุมและ สอดส่องคดีเด็กและ เยาวชน (๐๐๔)		๒.๔๙ นาที
๒.๔	- งานกิจกรรมชุมชน		๒.๐๓ นาที
๒.๕	- งานบริการสังคมแทน ค่าปรับ		๑.๕๐ นาที
๒.๖	- งานสงเคราะห์		๐.๕๕ นาที
๒.๗	- งานตรวจพิสูจน์ และ งานฟื้นฟูสมรรถภาพ ผู้ติดยาเสพติด		๒.๕๒ นาที
๓.	อธิบายงานของ อาสาสมัครคุมประพฤติ	บทบาท อำนาจหน้าที่ของอาสาสมัครคุมประพฤติ ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ	๑.๒๖ นาที
๔.	เทคนิคการทำงาน อ.ส.ค. (ปากกล้วย)		๕.๐๙ นาที
๕	คืนคนดีสู่สังคม (ให้เห็นความสำคัญของการให้ คำปรึกษา)	หลักการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยาเบื้องต้น	๓.๐๐ นาที
๖.	วีดิทัศน์กรมคุมประพฤติ ๒๕๖๑		๔.๓๗ นาที

หมายเหตุ ท่านสามารถดาวน์โหลดสื่อประกอบหลักสูตรได้ที่ :

https://drive.google.com/drive/Folders/15eHA4Jorizp0W1AxdEDDVC-m_VKAd_gp หรือ



สื่อประกอบหลักสูตรอบรมอาสาสมัครคุมประพฤติ