



กระทรวงยุติธรรม

คู่มือ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กองทุนยุติธรรม



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
กองทุนยุติธรรม

สำนักงานกองทุนยุติธรรม

สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

กระทรวงยุติธรรม

คำนำ

“กองทุนยุติธรรม” จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. 2558 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2559 ซึ่งกองทุนยุติธรรมมีฐานะเป็นนิติบุคคล จัดตั้งอยู่ในสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแหล่งเงินทุนสำหรับใช้จ่ายเกี่ยวกับการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี การขอลปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย การช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน และการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน

เพื่อลดความเหลื่อมล้ำในสังคม และให้ความช่วยเหลือประชาชนในการเข้าถึงกระบวนการยุติธรรม มีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน สำนักงานกองทุนยุติธรรม จึงได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกองทุนยุติธรรม เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง อันจะส่งผลให้การดำเนินงานตามภารกิจกองทุนยุติธรรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกอย่างรวดเร็วทั่วถึง และเป็นธรรม

สำนักงานกองทุนยุติธรรม

กันยายน 2564





สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 ความเป็นมาของกองทุนยุติธรรม	
- ความเป็นมา	1
- วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	2
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
- คำนิยาม	2
บทที่ 2 ช่องทางในการติดต่อขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรม	
- ช่องทางในการติดต่อขอรับความช่วยเหลือ	5
- การติดต่อขอรับความช่วยเหลือเบื้องต้น	6
- การติดต่อขอรับความช่วยเหลือผ่านช่องทางออนไลน์	8
- ขั้นตอนการขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรม	11
บทที่ 3 การช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี	
- กระบวนการดำเนินงานในการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี	12
- เอกสารประกอบการขอรับความช่วยเหลือ	12
- ขั้นตอนการพิจารณาคำขอรับความช่วยเหลือตามมาตรฐานระยะเวลา งานบริการของกองทุนยุติธรรม 21 วัน	13
- คำอธิบายขั้นตอนการพิจารณาคำขอรับความช่วยเหลือประชาชน ในการดำเนินคดี	14
- หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ	25
- แนวทางการพิจารณาอนุมัติให้ความช่วยเหลือจำแนกตามสถานะของ ผู้ขอรับความช่วยเหลือ	27
- ขั้นตอนการทำสัญญา (การช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี)	36
- แผนผังกระบวนการทำสัญญา กรณี การจ้างทนายความ	44
- แผนผังกระบวนการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม (ก่อนการฟ้องคดี) กรณี ค่าจ้างทนายความและค่าฤชาธรรมเนียมที่ศาลสั่งคืน	45
- แนวทางการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม กรณี ค่าทนายความและค่าฤชาธรรมเนียมที่ศาลสั่งคืน (ส่วนกลาง)	47

	หน้า
- แนวทางการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม	50
กรณี ค่าทนายความและค่าฤชาธรรมเนียมที่ศาลสั่งคืน (ส่วนภูมิภาค)	
- แผนผังการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม	53
กรณี ค่าทนายความและค่าฤชาธรรมเนียมที่ศาลสั่งคืน (ส่วนกลาง)	
- แผนผังการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม	55
กรณี ค่าทนายความและค่าฤชาธรรมเนียมที่ศาลสั่งคืน (ส่วนภูมิภาค)	
บทที่ 4 การขอลดข้อควรผู้ต้องหาหรือจำเลย	
- กระบวนการดำเนินงานในการขอลดข้อควรผู้ต้องหาหรือจำเลย	57
- เอกสารประกอบการขอรับความช่วยเหลือ	57
- ขั้นตอนการพิจารณาคำขอรับความช่วยเหลือตามมาตรฐานระยะเวลา งานบริการของกองทุนยุติธรรม 21 วัน	59
- คำอธิบายขั้นตอนการพิจารณาคำขอรับความช่วยเหลือ ในการขอลดข้อควรผู้ต้องหาหรือจำเลย	60
- หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ	67
- ขั้นตอนการทำสัญญา (การขอลดข้อควรผู้ต้องหาหรือจำเลย)	73
- แผนผังกระบวนการทำสัญญา (การขอลดข้อควรผู้ต้องหาหรือจำเลย)	75
- การใช้หนังสือรับรองแผนการชำระเงินกองทุนยุติธรรมในระบบทางอิเล็กทรอนิกส์	76
- แผนผังกระบวนการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม (ก่อนการฟ้องคดี)	85
กรณี การติดตามหลักประกันการปล่อยชั่วคราว	
- แนวทางในการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม	87
กรณี การขอลดข้อควรผู้ต้องหาหรือจำเลยหลบหนี (ส่วนกลาง)	
- แนวทางในการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม	89
กรณี การขอลดข้อควรผู้ต้องหาหรือจำเลยหลบหนี (ส่วนภูมิภาค)	
บทที่ 5 การช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับผลกระทบ	
จากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน	
- กระบวนการดำเนินงานในการช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน	91
- เอกสารประกอบการขอรับความช่วยเหลือ	91
- ขั้นตอนการพิจารณาคำขอรับความช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน	92

- แนวทางการพิจารณาการช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน	93
- ขั้นตอนการทำสัญญา (การช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือ ผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน)	99
- แผนผังกระบวนการทำสัญญา (การช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือ ผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน)	101

บทที่ 6 การให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน

- กระบวนการดำเนินการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน	102
- เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุน	103
- ขั้นตอนการพิจารณาคำขอรับการสนับสนุนการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน	105
- ช่องทางการยื่นขอรับการสนับสนุนการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน	106
- คำอธิบายขั้นตอนการขอรับการสนับสนุนการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน	106
- ขั้นตอนการทำสัญญา (การสนับสนุนการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน)	113
- แผนผังกระบวนการทำสัญญา (การสนับสนุนการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน)	115

บทที่ 7 ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสำนักงานกองทุนยุติธรรม

- ระบบสารสนเทศกองทุนยุติธรรม	116
- ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร (Back Office)	168

ภาคผนวก

- กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของกองทุนยุติธรรม	176
- แบบฟอร์มการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี	178
- แบบฟอร์มการขอลปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย	179
- แบบฟอร์มการช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับผลกระทบ จากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน	180
- แบบฟอร์มการสนับสนุนการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน	181



บทที่ 1 ความเป็นมาของกองทุนยุติธรรม

1.1 ความเป็นมา

“ความเหลื่อมล้ำในสังคม” เป็นปัญหาความไม่เท่าเทียมกันทางสังคมระหว่างผู้ที่มีโอกาส และ ผู้ที่ขาดโอกาส จนมีคำกล่าวที่ว่า “คนรวยนอนบ้าน คนจนนอนคุก” เนื่องจากเมื่อเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม คนรวยมีเงินในการประกันตัวและจ้างทนายความเพื่อต่อสู้คดี และในระหว่างพิจารณาคดีไม่ต้องอยู่ในเรือนจำ แต่คนจนไม่มีเงินในการประกันตัวและจ้างทนายความเพื่อต่อสู้คดี ขาดโอกาสที่จะหาหลักฐานต่าง ๆ ในการพิสูจน์ความถูกต้องของตนเอง และในระหว่างพิจารณาคดีต้องอยู่ในเรือนจำ ไม่สามารถทำมาหากินเลี้ยงดูตนเองและครอบครัวได้ ซึ่งบางคนเป็นสาเหตุหลักของครอบครัว

เพื่อลดความเหลื่อมล้ำที่เกิดขึ้นในสังคมไทย ในการช่วยเหลือผู้ยากไร้ คนยากจน ให้เข้าถึง ความยุติธรรม เมื่อปี พ.ศ. 2549 กระทรวงยุติธรรม จึงได้จัดตั้ง “กองทุนยุติธรรม” ขึ้น สังกัดสำนักงานกิจการ ยุติธรรม ต่อมาในปี พ.ศ. 2553 ได้ถ่ายโอนงานกองทุนยุติธรรมจากสำนักงานกิจการยุติธรรมไปยังกรมคุ้มครอง สิทธิและเสรีภาพ โดยมีการออกระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยกองทุนยุติธรรม พ.ศ. 2553 ต่อมาข้อจำกัด ของระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยกองทุนยุติธรรม พ.ศ. 2553 มีหลายประการ เช่น การไม่มีสถานะเป็น นิติบุคคลที่จะทำนิติกรรมสัญญาที่สมบูรณ์ รายได้มาจากงบประมาณของรัฐเพียงอย่างเดียว วัตถุประสงค์ ค่อนข้างจำกัด ไม่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล จึงได้พัฒนาระดับระเบียบกระทรวงยุติธรรม เป็น พระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. 2558 โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2558 และ มีผลบังคับใช้วันที่ 24 เมษายน 2559 ซึ่งพระราชบัญญัตินี้ครอบคลุมการช่วยเหลือมากขึ้น และเพื่อให้เกิด ความคล่องตัวในการดำเนินงาน โดยให้จัดตั้ง “กองทุนยุติธรรม” มีฐานะเป็นนิติบุคคล ในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงยุติธรรม มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแหล่งเงินทุนสำหรับใช้จ่ายเกี่ยวกับการช่วยเหลือประชาชนใน การดำเนินคดี การขอลปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย การช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับ ผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน

วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรหลักในการช่วยเหลือประชาชนให้เข้าถึงกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมอย่าง มีประสิทธิภาพ เพื่อลดความเหลื่อมล้ำในสังคม ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย”

ภารกิจกองทุนยุติธรรม

1. การให้ความช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี
2. การขอลปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย
3. การช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน
4. การสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน

จากการดำเนินงานของกองทุนยุติธรรมที่ผ่านมา พบว่า ปัญหาที่สำคัญประการหนึ่งในการดำเนินงานของกองทุนยุติธรรม คือ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคยังขาดแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และไม่เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน สำนักงานกองทุนยุติธรรม จึงได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกองทุนยุติธรรม เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง อันจะส่งผลให้การดำเนินงานตามภารกิจกองทุนยุติธรรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกยุติธรรมอย่างรวดเร็ว ทัวถึง และเป็นธรรม เพื่อลดความเหลื่อมล้ำในสังคม และให้ความช่วยเหลือประชาชนในการเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

1. เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกองทุนยุติธรรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ และการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนยุติธรรม
2. เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกองทุนยุติธรรมได้มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
3. เพื่อพัฒนาการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือประชาชนของกองทุนยุติธรรมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกองทุนยุติธรรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ และการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนยุติธรรม
2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกองทุนยุติธรรมมีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. การดำเนินงานให้ความช่วยเหลือประชาชนของกองทุนยุติธรรมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.4 คำนิยาม

กองทุนยุติธรรม

คำนิยามตามพระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. 2558

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนยุติธรรม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนยุติธรรม

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

“คดี” หมายความว่า คดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง คดีเยาวชนและครอบครัว คดีศาลชั้นอุทธรณ์ และคดีอื่น ๆ รวมถึงการบังคับคดี

“ผู้ขอรับความช่วยเหลือ” หมายความว่า ผู้ยื่นแบบคำขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรม

“ผู้ได้รับความช่วยเหลือ” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับความช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรม

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานกองทุนยุติธรรม และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานภายใต้ภารกิจของกองทุนยุติธรรม

คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำกรุงเทพมหานครและที่เกินอำนาจของคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัด

“ประธานอนุกรรมการ” หมายความว่า ประธานอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำกรุงเทพมหานครและที่เกินอำนาจของคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัด คณะที่ 1 และคณะที่ 2 ซึ่งได้แก่ รองปลัดกระทรวงยุติธรรมที่ปลัดกระทรวงยุติธรรมมอบหมาย

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำกรุงเทพมหานครและที่เกินอำนาจของคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัด คณะที่ 1 และคณะที่ 2

“อนุกรรมการ” หมายความว่า อนุกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำกรุงเทพมหานครและที่เกินอำนาจของคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัด คณะที่ 1 และคณะที่ 2

“เลขาธิการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

“ผู้ช่วยเลขาธิการ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมที่ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรมมอบหมาย

คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัด

“ประธานอนุกรรมการ” หมายความว่า ประธานอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัด ซึ่งได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัด ที่ได้รับมอบหมาย

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัด

“เลขาธิการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานยุติธรรมจังหวัด หรือยุติธรรมจังหวัด

“ผู้ช่วยเลขาธิการ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานยุติธรรมจังหวัดที่ผู้อำนวยการสำนักงานยุติธรรมจังหวัด หรือยุติธรรมจังหวัดมอบหมาย จำนวน 2 คน

คณะอนุกรรมการช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน

“ประธานอนุกรรมการ” หมายความว่า ประธานอนุกรรมการช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน

“เลขานุการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

“ผู้ช่วยเลขานุการ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมที่ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรมมอบหมาย

คณะอนุกรรมการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมาย

“ประธานอนุกรรมการ” หมายความว่า ประธานอนุกรรมการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมาย

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมาย

“เลขานุการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

“ผู้ช่วยเลขานุการ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมที่ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรมมอบหมาย



บทที่ 2 ช่องทางในการติดต่อขอรับความช่วยเหลือ จากกองทุนยุติธรรม

1. ช่องทางในการติดต่อขอรับความช่วยเหลือ

- ศูนย์บริการร่วมกระทรวงยุติธรรม ชั้น 1 อาคารกระทรวงยุติธรรม ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210
- สายด่วนกระทรวงยุติธรรม โทรศัพท์ 1111 กด 77
- สำนักงานยุติธรรมจังหวัดทุกจังหวัด
- ศูนย์ยุติธรรมชุมชนทุกชุมชน
- เว็บไซต์ สำนักงานกองทุนยุติธรรม <https://jfo.moj.go.th>
ประชาชนสามารถยื่นคำขอรับความช่วยเหลือ ได้ที่แบนเนอร์ชื่อ “ยื่นคำขอรับความช่วยเหลือ online”

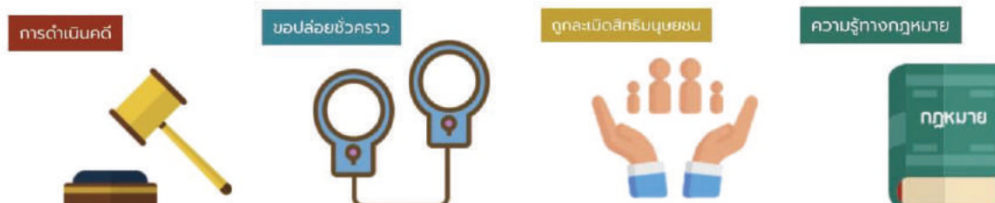


- Facebook : กองทุนยุติธรรม กระทรวงยุติธรรม
- Mobile Application : Justice care



ประชาชนสามารถ download และติดตั้ง Application ผ่าน Google Play Store และ iOS App Store โดยค้นหา Application จากคำว่า “Justice care” เพื่อยื่นคำขอรับความช่วยเหลือ ได้ที่ แบนเนอร์ชื่อ บริการรับเรื่องยุติธรรมสร้างสุข >> ร้องเรียน/ร้องทุกข์/งานบริการ >> ขอรับเงินช่วยเหลือกองทุนยุติธรรม

ภารกิจกองทุนยุติธรรม



2. การติดต่อขอรับความช่วยเหลือเบื้องต้น

ขั้นตอนการให้คำปรึกษาก่อนรับคำขอรับความช่วยเหลือ



คำอธิบายขั้นตอนการให้คำปรึกษาก่อนรับคำขอรับความช่วยเหลือ

1. การขอรับคำปรึกษาจากกองทุนยุติธรรม

เมื่อผู้รับบริการมีข้อสงสัยหรือมีความประสงค์ที่จะขอความช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรม ผู้รับบริการสามารถเข้ามาขอรับคำปรึกษาจากกองทุนยุติธรรมได้ด้วยตนเองที่สำนักงานกองทุนยุติธรรม สำนักงานยุติธรรมจังหวัดทุกจังหวัด ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงยุติธรรม และส่วนราชการอื่น

2. การดำเนินการให้คำปรึกษาของเจ้าหน้าที่กองทุนยุติธรรม

เจ้าหน้าที่กองทุนยุติธรรมดำเนินการให้คำปรึกษา สอบถามข้อเท็จจริงทางคดี และสอบถามความประสงค์ของผู้รับบริการ เมื่อผู้รับบริการเข้ามาขอรับคำปรึกษาในเรื่องดังต่อไปนี้

1. การขอคำปรึกษาในภารกิจของกองทุนยุติธรรม

2. การขอคำปรึกษาเกี่ยวกับข้อกฎหมาย

3. การขอคำปรึกษาเกี่ยวกับคดีและผู้รับบริการประสงค์ขอรับความช่วยเหลือ แต่เอกสารหลักฐานที่จำเป็นในการยื่นคำขอรับความช่วยเหลือไม่ครบถ้วน

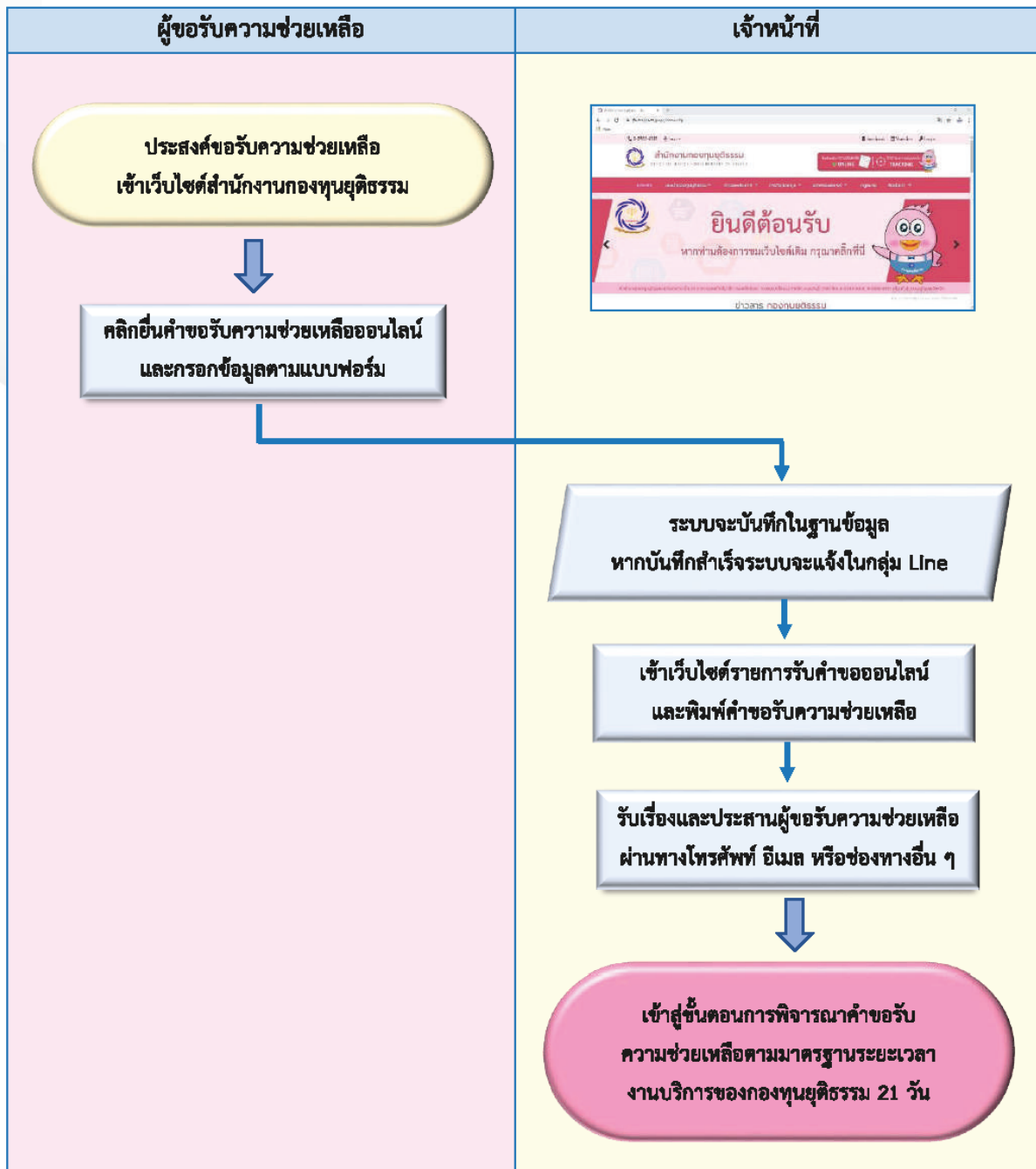
หลังจากให้คำปรึกษาผู้รับบริการเสร็จสิ้นแล้ว ให้เจ้าหน้าที่กองทุนยุติธรรมลงข้อมูลเป็นกรณีให้คำปรึกษาในระบบสารสนเทศกองทุนยุติธรรม

ให้เจ้าหน้าที่แจ้งผู้รับบริการเกี่ยวกับรายการเอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นเพิ่มเติม หากแจ้งรายการเอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นเพิ่มเติมแล้ว แต่ผู้รับบริการยังนำเอกสารหลักฐานมายื่นไม่ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม ตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ. 2558 (สำหรับรับคำขอ) ให้ผู้รับบริการนำเอกสารหลักฐานมายื่นให้ครบถ้วน

เมื่อผู้รับบริการนำเอกสารมายื่นครบถ้วนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่รับคำขอและบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศกองทุนยุติธรรม และเข้าสู่ขั้นตอนการพิจารณาคำขอรับความช่วยเหลือตามมาตรฐานระยะเวลางานบริการของกองทุนยุติธรรม 21 วัน ต่อไป

3. การติดต่อขอรับความช่วยเหลือผ่านช่องทางออนไลน์

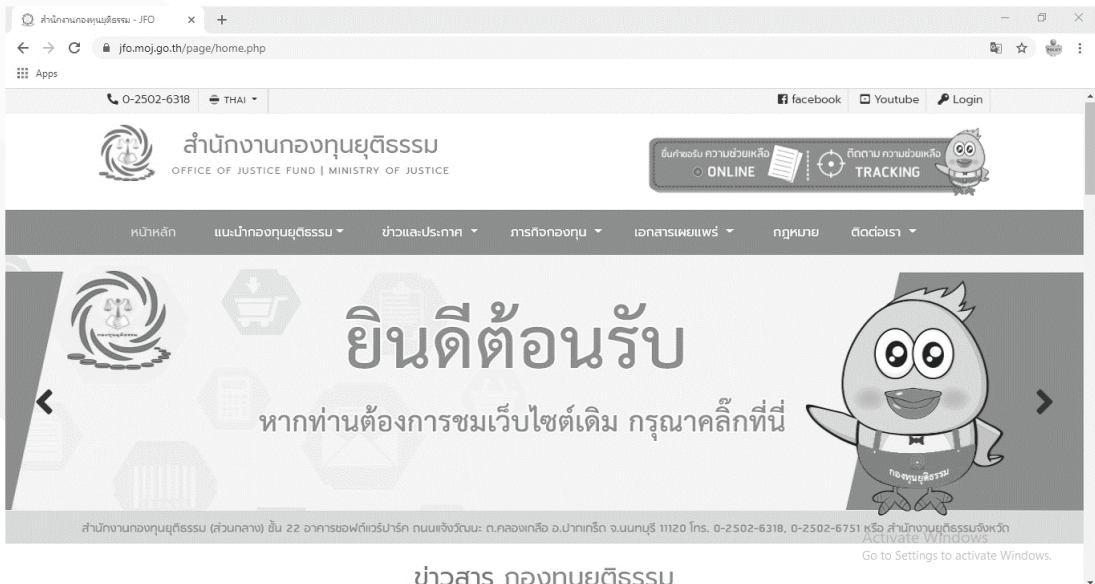
ขั้นตอนการติดต่อขอรับความช่วยเหลือผ่านช่องทางออนไลน์



คำอธิบายขั้นตอนการติดต่อขอรับความช่วยเหลือผ่านช่องทางออนไลน์

1. การขอรับความช่วยเหลือผ่านช่องทางออนไลน์

ผู้ขอรับความช่วยเหลือสามารถขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรมผ่านช่องทางออนไลน์ได้ โดยการเข้าไปที่เว็บไซต์ของสำนักงานกองทุนยุติธรรมที่ <https://jfo.moj.go.th/> ดังภาพด้านล่าง



ข่าวสาร กองทุนยุติธรรม

รูปที่ 1 หน้าเว็บไซต์ของสำนักงานกองทุนยุติธรรม

เมื่อผู้ขอรับความช่วยเหลือเข้าสู่เว็บไซต์ของสำนักงานกองทุนยุติธรรมแล้ว ให้คลิกไปที่การยื่นคำขอรับความช่วยเหลือออนไลน์ จากนั้นให้ทำการกรอกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ซึ่งผู้ขอรับความช่วยเหลือจะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องตามความเป็นจริงและครบถ้วน โดยเฉพาะรายการที่มี * (เครื่องหมายดอกจันสีแดง) จะต้องกรอกข้อมูลทุกรายการ เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้กดปุ่ม ยื่นคำขอ (ปุ่มสีเขียว) เพื่อให้ระบบบันทึกข้อมูล

2. การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่กองทุนยุติธรรม

เมื่อผู้ขอรับความช่วยเหลือยื่นคำขอรับความช่วยเหลือผ่านทางช่องทางออนไลน์เรียบร้อยแล้ว ระบบจะบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับความช่วยเหลือไว้ในฐานข้อมูล หากบันทึกเสร็จแล้วระบบจะแจ้งในกลุ่ม line

เจ้าหน้าที่ที่เข้าเว็บไซต์รายการรับคำขอออนไลน์ที่ <https://jfo.moj.go.th/form/admin> ซึ่งเป็นเว็บไซต์แสดงรายการคำขอของผู้ขอรับความช่วยเหลือทั้งหมด

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกองทุนยุติธรรม

The screenshot shows a web browser window with the URL jfo.moj.go.th/form/. The page header includes the logo of the Ministry of Justice and the text "สำนักงานกองทุนยุติธรรม" and "JUSTICE FUND OFFICE | MINISTRY OF JUSTICE". The main heading is "ยื่นคำขอกองทุนยุติธรรมออนไลน์" (Online Request for Justice Fund). Below this is a section titled "ข้อมูลส่วนตัวผู้ยื่นคำขอ" (Personal Information of the Applicant). The form fields include: "คำนำหน้า" (Prefix), "ชื่อ" (First Name), "นามสกุล" (Surname), "เลขบัตรประจำตัวประชาชน" (ID Card Number) or "หรือหมายเลขพาสปอร์ต" (or Passport Number), "วัน/เดือน/ปี เกิด" (Date of Birth), "โทรศัพท์" (Phone Number), "อีเมล" (Email), "ที่อยู่" (Address), "จังหวัด" (Province), "อำเภอ" (District), and "ตำบล" (Sub-district). There is a "Login" button at the bottom left of the form. A Windows watermark "Activate Windows Go to Settings to activate Windows." is visible on the right side of the page.

รูปที่ 2 แบบฟอร์มการยื่นคำขอรับความช่วยเหลือออนไลน์

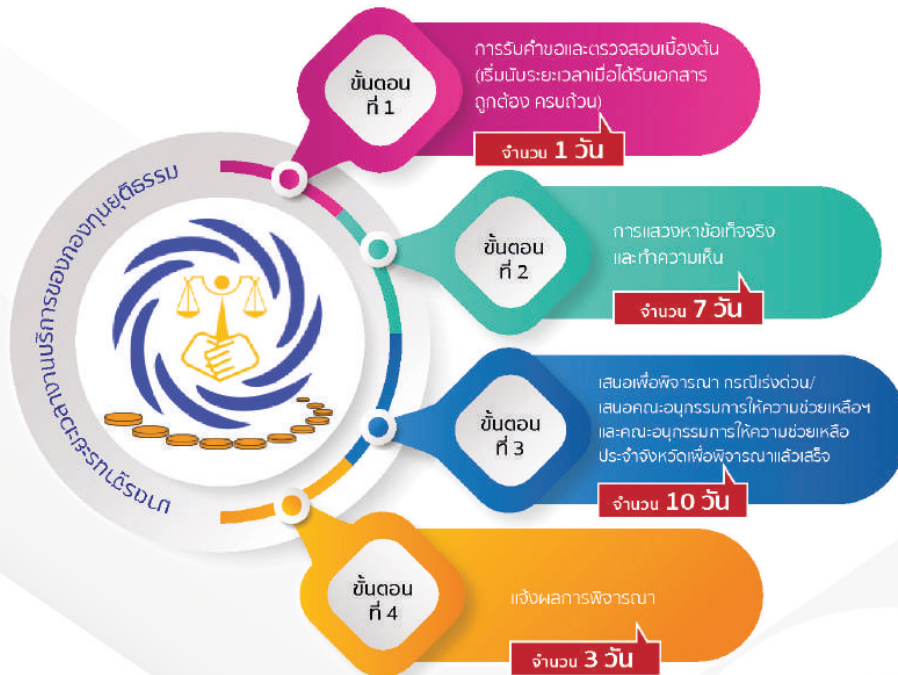
The screenshot shows a web browser window with the URL jfo.moj.go.th/form/site/login. The page header includes the logo of the Ministry of Justice and the text "สำนักงานกองทุนยุติธรรม" and "JUSTICE FUND OFFICE | MINISTRY OF JUSTICE". The main heading is "Login". Below this is a section titled "Fields with * are required." The form fields include: "Username *" and "Password *". There is a "Login" button at the bottom left of the form. A Windows watermark "Activate Windows Go to Settings to activate Windows." is visible on the right side of the page.

รูปที่ 3 เว็บไซต์รายการรับคำขอออนไลน์

เจ้าหน้าที่พิมพ์คำขอรับความช่วยเหลือผ่านทางออนไลน์ และส่งต่อให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานช่วยเหลือประชาชนเป็นผู้รับเรื่อง และประสานกับผู้ขอรับความช่วยเหลือผ่านทางโทรศัพท์ อีเมล หรือช่องทางอื่น ๆ ที่สามารถติดต่อได้ จากนั้นให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องทำการกรั่นกรองคำขอ และเข้าสู่ขั้นตอนการพิจารณา คำขอรับความช่วยเหลือตามมาตรฐานระยะเวลางานบริการของกองทุนยุติธรรม 21 วัน ต่อไป

4. ขั้นตอนการขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรม

มาตรฐานระยะเวลางานบริการของกองทุนยุติธรรม



หมายเหตุ : 1. ระยะเวลาเริ่มนับต่อเมื่อได้รับเอกสารหรือพยานหลักฐานถูกต้องและครบถ้วน หากไม่ครบให้จัดทำหนังสือขอให้จัดส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้ง หากพ้นกำหนดให้ถือว่าเป็นการแสดงความประสงค์ขอยุติคำขอรับความช่วยเหลือ (พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 มาตรา 8 กำหนดให้ถ้าเป็นกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้ ในขณะนั้นให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม (สำหรับรับคำขอ))

2. คณะอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัดมีอำนาจในการพิจารณาในวงเงินไม่เกิน 500,000 บาทต่อราย หากวงเงินเกินกว่า 500,000 บาท คณะอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำกรุงเทพมหานครและที่เกินอำนาจของคณะอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัดจะเป็นผู้พิจารณา

3. มาตรฐานระยะเวลางานบริการของกองทุนยุติธรรม 21 วัน เป็นตัวชี้วัดที่กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลางกำหนด

4. มาตรฐานระยะเวลางานบริการของกองทุนยุติธรรม 21 วัน ใช้กับการกิจการให้ความช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี และการขอลดหย่อนชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย

บทที่ 3 การช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี

1. กระบวนการดำเนินงานในการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี

กระบวนการดำเนินงานในการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี สามารถสรุปได้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

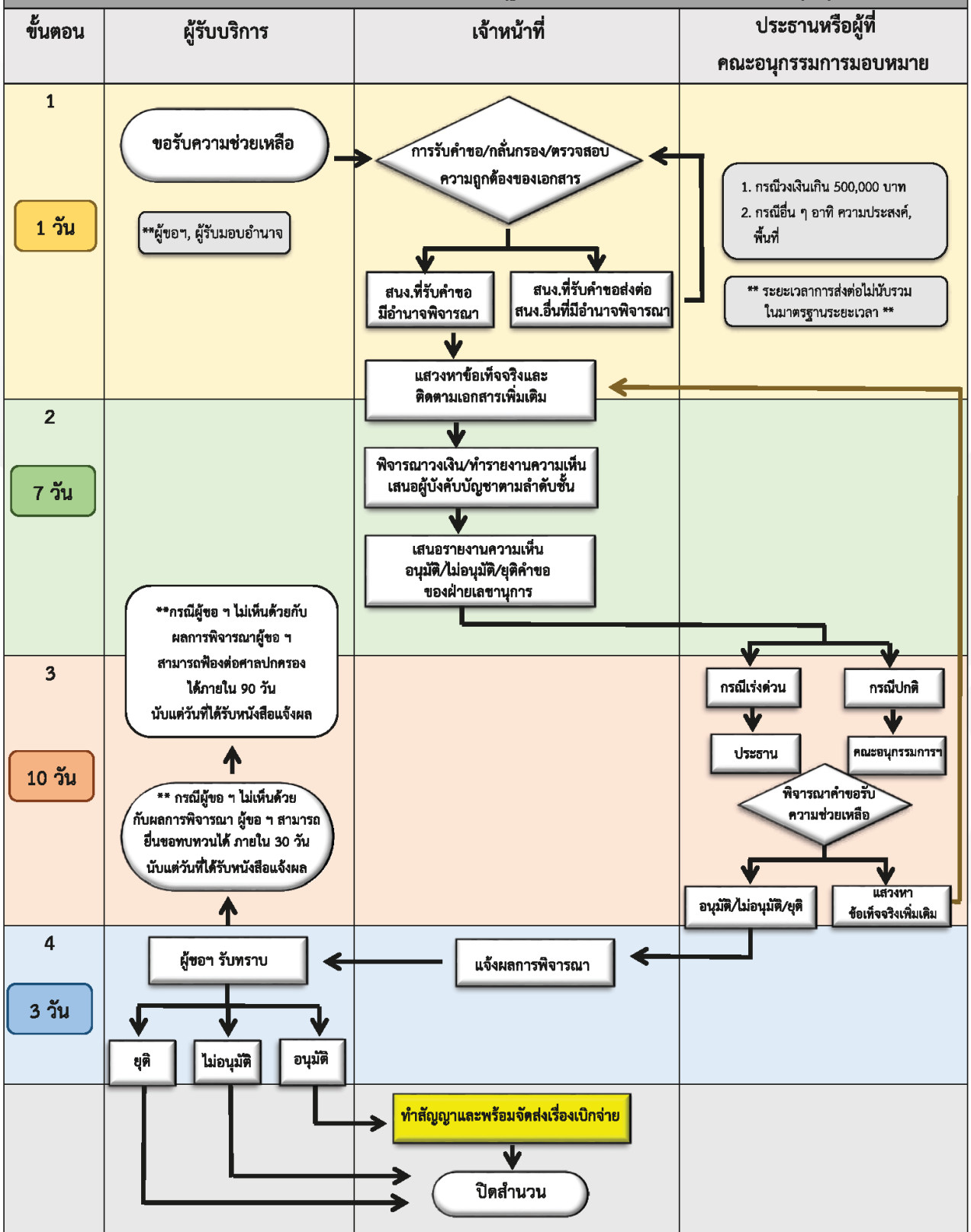
1. การรับคำขอและตรวจสอบเบื้องต้น เริ่มนับระยะเวลาเมื่อได้รับเอกสารถูกต้องครบถ้วน (ระยะเวลาการปฏิบัติ 1 วัน)
2. การแสวงหาข้อเท็จจริงและทำความเข้าใจ (ระยะเวลาการปฏิบัติ 7 วัน)
3. เสนอประธานอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือฯ หรืออนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายจาก คณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณากรณีเร่งด่วน/เสนอคณะอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือฯ และคณะอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัดเพื่อพิจารณาแล้วเสร็จ (ระยะเวลาการปฏิบัติ 10 วัน)
4. แจ้งผลการพิจารณา (ระยะเวลาการปฏิบัติ 3 วัน)
 - อนุมัติ ดำเนินการทำสัญญาต่อไป
 - ไม่อนุมัติ ปิดสำนวน
 - ยุติ ปิดสำนวน

หมายเหตุ : มาตรฐานระยะเวลางานบริการของกองทุนยุติธรรม 21 วัน สำหรับภารกิจการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี ระยะเวลาเริ่มนับต่อเมื่อได้รับเอกสารหรือพยานหลักฐานถูกต้องและครบถ้วน

2. เอกสารประกอบการขอรับความช่วยเหลือ

1. แบบคำขอรับความช่วยเหลือเงินกองทุนยุติธรรม กรณีการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี (แบบ กทย. 1)
2. บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
3. ทะเบียนบ้าน
4. ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)
5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) และอากรแสตมป์ 30 บาท
6. หนังสือให้ความยินยอม (ถ้ามี)
7. เอกสารทางคดี เช่น สัญญา และเอกสารสิทธิเกี่ยวกับที่ดิน เป็นต้น
8. หนังสือรับรองรายได้ของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือ
9. เอกสารแสดงรายได้ ค่าใช้จ่าย และภาระหนี้สิน
10. บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ถ้ามี)

3. ขั้นตอนการพิจารณาคำขอรับความช่วยเหลือตามมาตราฐานระยะเวลางานบริการของกองทุนยุติธรรม 21 วัน



4. คำอธิบายขั้นตอนการพิจารณาคำขอรับความช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. การขอรับ ความช่วยเหลือ	1. ผู้ขอรับความช่วยเหลือยื่นคำขอฯ ได้โดย 1.1 ตนเอง 1.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล ผู้พิทักษ์ สามีหรือภริยาที่จดทะเบียน สมรสยื่นแทน 1.3 ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ขอรับความช่วยเหลือ 2. ช่องทางการยื่นคำขอ 2.1 ยื่นคำขอฯ ด้วยตนเองที่ศูนย์บริการร่วมกระทรวงยุติธรรม ชั้น 1 อาคารกระทรวงยุติธรรม ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร สำนักงานยุติธรรมจังหวัดทุกจังหวัด ส่วนราชการในสังกัด กระทรวงยุติธรรม และส่วนราชการอื่น 2.2 ยื่นคำขอฯ ออนไลน์ผ่านเว็บไซต์สำนักงานกองทุนยุติธรรม 2.3 ช่องทางอื่น เช่น Justice care Mobile Application เป็นต้น	1 วัน	ผู้รับบริการ
2. การรับคำขอ กลับกรองและ ตรวจสอบ ความถูกต้อง ของเอกสาร	ตรวจสอบเบื้องต้น 1. บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ 2. ทะเบียนบ้าน 3. ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) 4. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) และอากรแสตมป์ 30 บาท 5. หนังสือให้ความยินยอม (ถ้ามี) 6. เอกสารทางคดี เช่น สัญญา และเอกสารสิทธิเกี่ยวกับที่ดิน เป็นต้น 7. หนังสือรับรองรายได้ของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือ 8. เอกสารแสดงรายได้ ภาระค่าใช้จ่าย ภาระหนี้สิน 9. บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ถ้ามี) กลับกรองเบื้องต้น 1. สอบถามความประสงค์ในการขอรับความช่วยเหลือ 2. สอบถามและบันทึกข้อมูลเบื้องต้นในแบบสอบถามเท็จจริง 3. สอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติม บันทึกรายละเอียดลงใน แบบ กทย. 1 4. กรณีการให้ความช่วยเหลือ (ข้อ 9) 4.1 ค่าจ้างทนายความ 4.2 ค่าที่ปรึกษา/ผู้ช่วยเหลือทางกฎหมายในการดำเนินคดี/ผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้าน 4.3 ค่าค่าธรรมเนียม		เจ้าหน้าที่

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	4.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดี เช่น ค่าตรวจพิสูจน์ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับคำวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการแสวงหาข้อเท็จจริงและหลักฐาน ค่าใช้จ่ายในการจัดเตรียมเอกสาร ค่าใช้จ่ายในการสอบแนวเขตรังวัดที่ดิน การอ่าน แปล ทึความ หรือวิเคราะห์ภาพถ่าย เป็นต้น 4.5 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดีตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร 5. เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ พิจารณาเอกสารหลักฐาน 5.1 กรณีเอกสารไม่ครบ ให้แจ้งผู้ขอฯ ดำเนินการส่งให้ครบถ้วน ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง และรายการเอกสาร หรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติมตามมาตรา 8 แห่ง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 (ข้อ 7) 5.2 กรณีเอกสารครบถ้วน ให้พิจารณาคำขอฯ และประเมินเบื้องต้น หากพบกรณีเร่งด่วนให้แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า หรือประสานส่งต่อตามความจำเป็นแก่กรณี (ข้อ 8) 6. บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศกองทุนยุติธรรม ออกเลขรับคำขอในระบบ พร้อมพิมพ์ใบรับคำขอฯ ซึ่งมอบให้ผู้ขอฯ 1 ส่วน และเก็บเป็นหลักฐานในสำนวน 1 ส่วน 7. การพิจารณามอบหน่วยงานดำเนินการ 7.1 ให้สำนักงานที่เป็นภูมิลำเนา หรือถิ่นที่อยู่อาศัยของผู้ยื่นคำขอฯ เป็นสำนักงานที่รับผิดชอบ หรือเจ้าหน้าที่อาจส่งคำขอไปยังสำนักงานอื่นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินคดี (ข้อ 6 วรรคหนึ่ง) ทั้งนี้ การพิจารณาส่งคำขอไปยังสำนักงานอื่น ควรกระทำเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ขอรับความช่วยเหลือเป็นสำคัญ และต้องไม่เป็นการเพิ่มภาระ ขั้นตอน หรือค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นแก่ผู้ขอรับความช่วยเหลือเกินความจำเป็น เช่น เป็นการดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ขอรับความช่วยเหลือ เป็นกรณีคดีย่อยในการพิจารณาของศาลแล้วจึงสมควรส่งคำขอไปยังสำนักงานที่อยู่ในเขตอำนาจศาลนั้นพิจารณา เป็นต้น 7.2 กรณีข้อพิพาทเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ หรือสิทธิหรือประโยชน์อันเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ ให้สำนักงานที่ทรัพย์นั้นตั้งอยู่เป็นสำนักงานที่รับผิดชอบ หรืออาจให้สำนักงานที่เป็นภูมิลำเนา หรือถิ่นที่อยู่อาศัยของผู้ยื่นคำขอฯ เป็นสำนักงานที่รับผิดชอบก็ได้ (ข้อ 6 วรรคสอง) <u>กรณีหลักฐานครบ</u> ดำเนินการจัดทำรายงานความเห็น		

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	กรณีหลักฐานไม่ครบ มี 2 กรณี 1. แจ้งผู้ขอฯ ให้ทราบถึงสาเหตุที่ไม่สามารถรับคำขอฯ ว่าขาดเอกสารที่จำเป็นต่อการพิจารณา และให้ผู้ขอฯ จัดเตรียมเอกสารเพื่อยืนยันให้ในภายหลัง 2. จัดทำหนังสือขอให้จัดส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ให้ผู้ขอฯ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้ง หากพ้นกำหนดให้ถือว่าเป็นการแสดงความประสงค์ขอยุติคำขอฯ (ข้อ 16 (2))		
3. สำนักงาน ที่รับคำขอ มีอำนาจพิจารณา	ให้สำนักงานที่เป็นภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่อาศัยของผู้ยื่นคำขอเป็นสำนักงานที่รับผิดชอบ หรือเจ้าหน้าที่อาจส่งคำขอไปยังสำนักงานอื่นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินคดีก็ได้ และให้พิจารณาดังนี้ 1. ในการพิจารณาคำขอให้คณะอนุกรรมการเป็นผู้พิจารณาคำขอในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ไม่สามารถเสนอคำขอต่อคณะอนุกรรมการได้ ให้ประธานเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาคำขอและรายงานให้คณะอนุกรรมการทราบโดยเร็ว (ข้อ 15) 2. คณะอนุกรรมการ หรือประธาน มีอำนาจพิจารณานุมัติ ไม่นุมัติ หรือยุติคำขอ (ข้อ 16) 3. เหตุแห่งการยุติคำขอ (ข้อ 16 วรรคสอง) มีดังนี้ 3.1 ผู้ขอรับความช่วยเหลือมีหนังสือขอยุติคำขอรับความช่วยเหลือ 3.2 ผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่ส่งเอกสารหลักฐานภายในกำหนด 3.3 ไม่สามารถติดต่อผู้ขอรับความช่วยเหลือได้ 3.4 ผู้ขอรับความช่วยเหลือให้ข้อเท็จจริงหรือแสดงข้อความอันเป็นเท็จ กรณีเร่งด่วน กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่สามารถเสนอคำขอให้คณะอนุกรรมการเป็นผู้พิจารณาได้ให้ประธานเป็นผู้พิจารณาคำขอ และรายงานให้คณะอนุกรรมการทราบโดยเร็ว (ข้อ 15 วรรคสอง) กรณีปกติ เข้าสู่มาตรฐานระยะเวลางานบริการของกองทุนยุติธรรม 21 วัน		เจ้าหน้าที่
4. สำนักงาน ที่รับคำขอส่งต่อ สำนักงานที่มีอำนาจ พิจารณา	กรณีหากมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีเกิน 500,000 บาทต่อราย ให้ส่งคำขอรับความช่วยเหลือ สรุปรายข้อเท็จจริง และเอกสารประกอบการพิจารณาไปยังคณะอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำกรุงเทพมหานครและที่เกินอำนาจของคณะอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัด เพื่อพิจารณา		เจ้าหน้าที่
5. แสวงหาข้อเท็จจริง และติดตามเอกสาร เพิ่มเติม	แสวงหาข้อเท็จจริง 1. ให้เจ้าหน้าที่สอบปากคำ ลงพื้นที่ ตรวจสอบความประพฤติดตามความเหมาะสม และจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือตามวัตถุประสงค์ของกองทุนยุติธรรม ทั้งนี้ อาจมีหนังสือสอบถาม หรือเชิญบุคคลใดมาให้อัยการส่งเอกสารหลักฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง หรือสิ่งอื่นใดที่จำเป็นต่อการพิจารณาคำขอ ก็ได้ (ข้อ 14 วรรคหนึ่ง)	7 วัน	เจ้าหน้าที่

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ติดตามเอกสารเพิ่มเติม ให้ดำเนินการติดตามเอกสารสำคัญที่ใช้ประกอบการขอรับความช่วยเหลือ หากเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนให้ดำเนินการดังต่อไปนี้ 1. แจ้งผู้ขอฯ ให้ทราบถึงสาเหตุที่ไม่สามารถรับคำขอฯ ว่าขาดเอกสารที่จำเป็นต่อการพิจารณา และให้ผู้ขอฯ จัดเตรียมเอกสารเพื่อยืนยันไว้ในภายหลัง 2. จัดทำหนังสือขอให้จัดส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ให้ผู้ขอฯ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้ง หากพ้นกำหนดให้ถือว่า เป็นการแสดงความประสงค์ขอยุติคำขอ (ข้อ 16 (2))		
6. พิจารณาวางเงินทำ รายงานความเห็น เสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น	ทำรายงานความเห็น ให้เจ้าหน้าที่ทำรายงานความเห็นเพื่อเสนอต่อคณะอนุกรรมการ หรือ ประธานโดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือประกอบความเห็น ดังนี้ 1. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือต้องคำนึงถึง (ข้อ 10) 1.1 พฤติกรรมและข้อเท็จจริงของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุน 1.2 ฐานะของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุน 1.3 โอกาสที่ผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุนได้รับความช่วยเหลือหรือบรรเทาความเสียหายตามกฎหมายอื่น 2. การพิจารณาพฤติกรรมและข้อเท็จจริงประกอบการยื่นคำร้อง ฟ้องคดี บังคับคดี ควรคำนึงถึง (ข้อ 11 วรรคสอง) 2.1 เป็นการคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ หรือมีกฎหมายบัญญัติรับรองสิทธิ และต้องมีข้อโต้แย้งเกิดขึ้นเกี่ยวกับสิทธิหรือหน้าที่ตามกฎหมาย หรือจะต้องใช้สิทธิทางศาล 2.2 เป็นการปกป้องรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน 2.3 เป็นการกระทำความผิดที่กระทบต่อความเชื่อมั่นของประชาชนต่อกระบวนการยุติธรรม 2.4 เป็นเรื่องที่กระทบต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือความมั่นคงของประเทศ หรือความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ 2.5 พฤติกรรมข้อเท็จจริงและเงื่อนไขอื่นๆ ตามสถานการณ์ สภาพแวดล้อมที่เกิดขึ้น เช่น การช่วยเหลือให้พ้นจากการกระทำของผู้มีอิทธิพล หรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นต้น		เจ้าหน้าที่

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	3. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา กรณีผู้ยื่นคำขอประสงค์ต่อสู้คดี (ข้อ 11 วรรคสาม) 3.1 ต้องไม่มีผลกระทบต่อนามันคงของประเทศหรือความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เว้นแต่มีหลักฐานอันน่าเชื่อว่าน่าจะไม่ได้เป็นผู้กระทำความผิด 3.2 ต้องไม่มีผลกระทบต่อนามันคงหรือศีลธรรมอันดีของประชาชนเว้นแต่มีหลักฐานอันน่าเชื่อว่าน่าจะไม่ได้เป็นผู้กระทำความผิด 3.3 ต้องไม่มีผลกระทบต่อนามันคงของประชาชนส่วนรวม เว้นแต่มีหลักฐานอันน่าเชื่อว่าน่าจะไม่ได้เป็นผู้กระทำความผิด 3.4 ต้องมีหลักฐานพอสมควรว่ามีได้เป็นผู้ผิดสัญญาหรือละเมิดสิทธิผู้อื่นและต้องใช้สิทธิโดยสุจริต 4. การพิจารณาฐานะของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือ อาจคำนึงถึง (ข้อ 12) 4.1 รายได้หรือความสามารถทางเศรษฐกิจของผู้ขอรับความช่วยเหลือ 4.2 ภาระค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพตามปกติอันควรแก่ฐานะรูป 4.3 ภาระหนี้สินของผู้ขอรับความช่วยเหลือที่ไม่สามารถเข้าถึงความยุติธรรมเป็นสำคัญ 5. กรณีผู้บังคับบัญชาเห็นชอบรายงานความเห็นของเจ้าหน้าที่ ให้เสนอเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบตามรายงานความเห็นของเจ้าหน้าที่ หรือให้ความเห็นเป็นอย่างอื่น 6. กรณีผู้บังคับบัญชาไม่เห็นชอบรายงานความเห็นของเจ้าหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ทบทวนและปรับปรุงแก้ไขรายงานความเห็น และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาโดยเร็ว		เจ้าหน้าที่
7. เสนอรายงานความเห็น	1. เลขานุการคณะอนุกรรมการฯ พิจารณารายงานความเห็น และเสนอต่อคณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณาความเห็น 2. กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้ประธานเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาคำขอ และรายงานให้คณะอนุกรรมการฯ ทราบโดยเร็ว		เจ้าหน้าที่
8. คณะอนุกรรมการฯ/ประธาน พิจารณาคำขอรับความช่วยเหลือ	กรณีมีมติตาม (ข้อ 16) 1. คณะอนุกรรมการ หรือประธาน มีอำนาจพิจารณานุมัติ ไม่นุมัติ หรือยุติคำขอ (ข้อ 16 วรรคหนึ่ง) 2. เหตุแห่งการยุติคำขอ (ข้อ 16 วรรคสอง) มีดังนี้ 2.1 ผู้ขอรับความช่วยเหลือมีหนังสือขอยุติคำขอรับความช่วยเหลือ 2.2 ผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่ส่งเอกสารหลักฐานภายในกำหนด 2.3 ไม่สามารถติดต่อผู้ขอรับความช่วยเหลือได้	10 วัน	เจ้าหน้าที่

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.4 ผู้ขอรับความช่วยเหลือให้ข้อเท็จจริงหรือแสดงข้อความอันเป็นเท็จ 3. การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ คณะอนุกรรมการ หรือประธานอาจให้ความช่วยเหลือเต็มจำนวนหรือบางส่วนก็ได้ (ข้อ 17) กรณียังไม่มีการติดตาม (ข้อ 16) กรณีที่คณะอนุกรรมการพิจารณาแล้วแต่ยังไม่มีความเห็น อนุมัติ ไม่อนุมัติ หรือแสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม ให้หยุดนับมาตรฐานระยะเวลาไว้ก่อน และให้เริ่มนับมาตรฐานระยะเวลา ต่อเมื่อได้เสนอคำขอรับความช่วยเหลือต่อคณะอนุกรรมการอีกครั้ง		
9. แจ้งผลการพิจารณา	เลขานุการแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือทราบภายในระยะเวลา 3 วัน นับแต่วันที่คณะอนุกรรมการ หรือประธานพิจารณาแล้วเสร็จ (ข้อ 18) หากการพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้เลขานุการแจ้งเป็นหนังสือให้ ผู้ขอรับความช่วยเหลือทราบถึงเหตุล่าช้าจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ (ข้อ 18 วรรคสอง)	3 วัน	เจ้าหน้าที่
10. ผู้ขอรับความช่วยเหลือรับทราบผลการพิจารณา	กรณีไม่อนุมัติ หากผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาสามารถยื่นหนังสือขอให้ทบทวนผลการพิจารณาได้ ภายใน 30 วัน 1. หากกรณีผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของคณะอนุกรรมการหรือประธานให้ยื่นหนังสือขอให้ทบทวนผลการพิจารณาต่อคณะอนุกรรมการ หรือประธานแล้วแต่กรณี พร้อมทั้งแสดงเหตุผลและข้อเท็จจริงภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณา (ข้อ 19) 2. ให้เลขานุการแจ้งผลการพิจารณาทบทวนเป็นหนังสือให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือทราบภายในระยะเวลา 7 วัน นับแต่วันที่คณะอนุกรรมการหรือประธานพิจารณาแล้วเสร็จ (ข้อ 20) 3. หากผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่พอใจผลการพิจารณา สามารถฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งผลการขอทบทวนผลการพิจารณา	-	เจ้าหน้าที่
11. ทำสัญญาและพร้อมจัดส่งเรื่องเบิกจ่าย	การจัดจ้างทนายความ 1. ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดหาทนายความตามลำดับบัญชีทนายความของกองทุนยุติธรรม (ข้อ 23) 1.1 ในการแต่งตั้งทนายความเพื่อให้ความช่วยเหลือผู้ขอรับความช่วยเหลือในการดำเนินคดีให้ประธานหรือเลขานุการ พิจารณาคัดเลือกทนายความจากบัญชีทนายความของกองทุน (ข้อ 34)	-	เจ้าหน้าที่

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	1.2 ให้พิจารณาความที่ขึ้นบัญชีความของกองทุนไว้ในแต่ละเขตจังหวัดตามลำดับก่อน หากไม่สามารถใช้ความที่ขึ้นบัญชีในจังหวัดนั้น หรือกรณีไม่มีความที่จะดำเนินคดีหรือการบังคับคดีเพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนในเขตจังหวัดนั้น ให้คัดเลือกความจากบัญชีความในจังหวัดใกล้เคียง (ข้อ 34 วรรคสอง) 1.3 ให้ความหมายเสนอคำวิชาชีพความและค่าธรรมเนียมศาล ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการให้ความช่วยเหลือในการดำเนินคดีจากกองทุนยุติธรรม 1.4 ให้เลขานุการพิจารณาแต่งตั้งความ อนุมัติวงเงินในการจ้างความ (ข้อ 34 วรรคสี่) และเสนออนุมัติค่าธรรมเนียมศาลต่อ ปลัดกระทรวงยุติธรรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย 1.5 ในคดีที่มีความยุ่งยากซับซ้อน หรือมีผลกระทบต่อประชาชนหรือกลุ่มบุคคลตั้งแต่ 10 รายขึ้นไป หรืออาจมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม เจ้าหน้าที่อาจจัดหาความนอกเหนือเขตพื้นที่หรือความที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับกองทุนยุติธรรม โดยความเห็นชอบของเลขานุการ (ข้อ 23 วรรคสอง) ตามอัตราค่าจ้างความที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการให้ความช่วยเหลือในการดำเนินคดีจากกองทุนยุติธรรม แต่หากเป็นกรณีที่เห็นควรจ่ายค่าจ้างความแตกต่างจากอัตราที่กำหนดไว้ ให้เลขานุการเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการในลักษณะเหมาะสมได้ ตามความจำเป็นและเหมาะสม 1.6 ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น ผู้ขอรับความช่วยเหลือจะเสนอความที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งก็ได้ แม้ความผู้นั้นจะไม่ได้ขึ้นบัญชีไว้กับกองทุนยุติธรรมก็ตาม ให้ความดังกล่าวได้รับค่าจ้างเช่นเดียวกับความที่ขึ้นบัญชีกับกองทุนยุติธรรม (ข้อ 27) 1.7 เพื่อประโยชน์ของผู้ขอรับความช่วยเหลือ หากกองทุนยุติธรรมพิจารณาให้ความช่วยเหลือในชั้นอุทธรณ์หรือฎีกา อาจกำหนดให้ความนายเดิมมีหน้าที่ร่างอุทธรณ์หรือฎีกา แล้วแต่กรณี (ข้อ 23 วรรคสาม) 2. เจ้าหน้าที่ติดต่อผู้ขอรับความช่วยเหลือและความเพื่อนัดวันทำสัญญา		

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	การทำสัญญา 1. สัญญาการได้รับความช่วยเหลือ 1.1 เมื่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีแก่ผู้ขอรับความช่วยเหลือแล้ว ให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือทำสัญญาการได้รับความช่วยเหลือ ณ สำนักงานภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผล ทั้งนี้ เป็นไปตามแบบสัญญาการได้รับเงินช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรมกรณีให้ความช่วยเหลือในการดำเนินคดี (ข้อ 21) 1.2 ถ้าผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่มาทำสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่แจ้งเหตุขัดข้องให้ถือว่าผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่ประสงค์จะขอรับความช่วยเหลือ ให้คณะอนุกรรมการ หรือประธาน ยุติการให้ความช่วยเหลือ เว้นแต่เป็นกรณีมีเหตุอันสมควร (ข้อ 22 วรรคสอง) 2. สัญญาจ้างทนายความ 2.1 จัดเตรียมสัญญาจ้างทนายความ ตามแบบสัญญาจ้างทนายความ หรือสัญญาจ้างทนายความในชั้นบังคับคดี แล้วแต่กรณี 2.2 จัดทำหนังสือขออนุมัติค่าวิชาชีพทนายความ เสนอผู้อำนวยการฯ หมายเหตุ : 1. ในการทำสัญญาจ้างทนายความให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ทนายความกองทุนยุติธรรมเขียนคำขอท้ายฟ้องในคดีที่ผู้ขอรับความช่วยเหลือเป็นโจทก์ เพื่อขอให้ศาลสั่งคืนค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความหรือค่าใช้จ่ายในกรณีอื่น ๆ ให้กับกองทุนยุติธรรม 2. ให้เจ้าหน้าที่จัดทำคำร้องยื่นต่อศาลตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี พ.ศ. 2559 ข้อ 30 โดยให้ปรากฏข้อความว่า “เมื่อศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่ง ให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือเป็นฝ่ายได้รับคืนค่าฤชาธรรมเนียม และหรือค่าทนายความคืน ขอศาลได้โปรดมีคำสั่งให้จ่ายเงินจำนวน (ตามที่กองทุนยุติธรรมจะได้แถลงศาลทราบเมื่อคดีนี้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งแล้ว) ให้แก่กองทุนยุติธรรม” ทุกคดีโดยเคร่งครัด โดยระบุให้ศาลสั่งคืนกองทุนยุติธรรมจังหวัด..... หมายเลขบัญชี..... ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมกำหนด		

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ลงนามในสัญญา 1. ให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจลงนามในสัญญาการได้รับความช่วยเหลือ (ข้อ 22 วรรคหนึ่ง) 2. การทำสัญญาจ้างทนายความเพื่อดำเนินการช่วยเหลือผู้ขอรับความช่วยเหลือในการดำเนินคดี ให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจัดทำสัญญาจ้างทนายความและลงนามในสัญญาจ้างทนายความ (ข้อ 24) 3. เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนลงเลขทะเบียนคุมสัญญา ทำเรื่องเบิกจ่าย การเบิกจ่ายสามารถขอเบิกจ่ายได้ ดังนี้ 1. ขอเบิกจ่ายค่าธรรมเนียม 1.1 เจ้าหน้าที่กองทุนยุติธรรมจัดทำหนังสือสัญญาอิมเงิน ส่งเจ้าหน้าที่การเงิน พร้อมสัญญาอิมเงิน 2 ฉบับ 1.2 เจ้าหน้าที่ดำเนินการวางค่าธรรมเนียมศาลตาม วัน เวลา ที่กำหนด ซึ่งจะจ่ายเงินโดยตรงให้กับศาลที่รับฟ้องคดี หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่มีหน้าที่รับเงินค่าธรรมเนียมดังกล่าว 1.3 รายงานการใช้เงิน หรือทำหนังสือคืนเงินในกรณีใช้เงินไม่ครบ 2. ขอเบิกจ่ายค่าที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญตามกฎหมายในการดำเนินคดี หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด 3. ขอเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดี ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดี เช่น ค่าตรวจพิสูจน์ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับคำวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการแสวงหาข้อเท็จจริง และหลักฐาน ค่าใช้จ่ายในการจัดเตรียมเอกสาร ค่าใช้จ่ายในการสอบแนวเขตรังวัดที่ดิน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศหรือทางดาวเทียม การอ่าน แปล ตีความ หรือวิเคราะห์ภาพถ่าย (ข้อ 9 (4)) 4. ขอเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดีตามที่คณะอนุกรรมการฯ เห็นสมควร 4.1 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดีตามที่คณะอนุกรรมการฯ เห็นสมควร ได้แก่ ค่าพาหนะเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ของผู้ขอรับความช่วยเหลือ 4.2 เจ้าหน้าที่กองทุนยุติธรรมจะจ่ายเงินโดยตรงให้กับผู้ขอรับความช่วยเหลือ		

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	การเบิกจ่ายค่าดำเนินคดี เมื่อทนายความดำเนินการตามสัญญาจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำเป็นหนังสือ 1. หนังสือขอเบิกจ่ายค่าจ้างทนายความ 1.1 งวดที่ 1 มีการยื่นคำฟ้องต่อศาล 1) เมื่อมีการยื่นคำฟ้อง หรือคำร้องต่อศาลแล้ว ให้ทนายความทำบันทึกขอเบิกค่าวิชาชีพตามสัญญาจ้างทนายความ พร้อมแนบคำฟ้องหรือคำร้องไปยังเลขานุการคณะอนุกรรมการฯ 2) เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนจัดทำบันทึกขอเบิกจ่ายค่าวิชาชีพทนายความงวดที่ 1 1.2 งวดที่ 2 สืบพยาน (รายงานกระบวนการพิจารณา) 1) เมื่อมีการสืบพยานเสร็จ ให้ทนายความทำบันทึกขอเบิกค่าวิชาชีพตามสัญญาจ้างทนายความ พร้อมแนบรายงานกระบวนการพิจารณาไปยังเลขานุการคณะอนุกรรมการฯ 2) เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนจัดทำบันทึกขอเบิกจ่ายค่าวิชาชีพทนายความงวดที่ 2 1.3 งวดที่ 3 ศาลมีคำพิพากษา หรือมีคำสั่ง 1) เมื่อศาลมีคำพิพากษาหรือมีคำสั่ง ให้ทนายความทำบันทึกขอเบิกค่าวิชาชีพตามสัญญาจ้างทนายความ พร้อมแนบคำพิพากษา หรือคำสั่งไปยังเลขานุการคณะอนุกรรมการฯ 2) เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนจัดทำบันทึกขอเบิกจ่ายค่าวิชาชีพทนายความงวดที่ 3 2. หนังสือขอเบิกจ่ายค่าจ้างทนายความในชั้นบังคับคดี 2.1 งวดที่ 1 เมื่อสืบทรัพย์ และได้ตั้งเรื่องการบังคับคดีไปยังกรมบังคับคดีแล้ว 1) ให้ทนายความทำบันทึกขอเบิกค่าวิชาชีพตามสัญญาจ้างทนายความ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ไปยังเลขานุการคณะอนุกรรมการฯ 2) เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนทำบันทึกขอเบิกจ่ายค่าวิชาชีพทนายความงวดที่ 1 2.2 งวดที่ 2 เมื่อทนายความดำเนินการบังคับคดีจนเสร็จสิ้น และได้รับเงินจากการบังคับคดีแล้ว 2.3 กรณีที่สืบทรัพย์ไม่ได้ ให้จ่ายเงินในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมด โดยจะต้องแสดงหลักฐานว่าได้มีการสืบทรัพย์แล้ว		

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
12. ปิดสำนวน	เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนทำบันทึกรายงานผลคดีให้เลขานุการทราบ พร้อมแนบคำพิพากษาหรือคำสั่ง	-	เจ้าหน้าที่
	การรับเงินคืน ในกรณีที่ขอรับความช่วยเหลือเงินหรือค่าใช้จ่ายในการจ้างทนายความว่าความในคดีเงินหรือค่าใช้จ่ายในการชำระค่าธรรมเนียมขึ้นศาลหรือค่าธรรมเนียมอื่น ๆ เมื่อศาลสั่งคืนค่าธรรมเนียมศาล หรือเงินค่าทนายความ ผู้ขอรับความช่วยเหลือจะต้องนำเงินที่ได้รับทั้งหมด แต่ไม่เกินจำนวนเงินที่ได้รับจากผู้ให้ความช่วยเหลือ คืนผู้ให้ความช่วยเหลือ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินตามสัญญาการได้รับเงินช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรม กรณีให้ความช่วยเหลือในการดำเนินคดี ข้อ 3		

5. หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ

1. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

1.1 พระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. 2558

มาตรา 28 การพิจารณาให้ความช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี และการให้ความช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน คณะอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือ หรือคณะอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัดต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (1) พฤติกรรมและข้อเท็จจริงของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุน
- (2) ฐานะของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุน
- (3) โอกาสที่ผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุนจะได้รับการช่วยเหลือหรือบรรเทา

ความเสียหาย ตามกฎหมายอื่น

1.2 ระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี พ.ศ. 2559

ข้อ 10 การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ คณะอนุกรรมการต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (1) พฤติกรรมและข้อเท็จจริงของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุน
- (2) ฐานะของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุน
- (3) โอกาสที่ผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุนจะได้รับการช่วยเหลือหรือบรรเทา

ความเสียหายตามกฎหมายอื่น

2. แนวทางในการพิจารณา

2.1 พฤติการณ์และข้อเท็จจริงของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุน มีแนวทางการพิจารณาตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี ข้อ 11 ซึ่งกำหนดว่า การพิจารณาพฤติการณ์และข้อเท็จจริงของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุน ตามข้อ 10 (1) ควรคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

กรณีผู้ยื่นคำขอประสงค์ยื่นคำร้อง ฟ้องคดี บังคับคดี หรือการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(1) เป็นการคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ หรือมีกฎหมายบัญญัติรับรองสิทธิ และต้องมีข้อโต้แย้ง เกิดขึ้นเกี่ยวกับสิทธิหรือหน้าที่ตามกฎหมาย หรือจะต้องใช้สิทธิทางศาล

(2) เป็นการปกป้องรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน

(3) เป็นการกระทำละเมิดที่กระทบต่อความเชื่อมั่นของประชาชนต่อกระบวนการยุติธรรม

(4) เป็นเรื่องที่กระทบต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือความมั่นคงของประเทศ หรือความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

(5) พฤติกรรมข้อเท็จจริง และเงื่อนไขอื่น ๆ ตามสถานการณ์ สภาพแวดล้อมที่เกิดขึ้น เช่น การช่วยเหลือให้พ้นจากการกระทำของผู้มีอิทธิพลหรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นต้น

กรณีผู้ยื่นคำขอประสงค์ต่อผู้คดี หรือการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

- (1) ต้องไม่มีผลกระทบต่อนามันคงของประเทศหรือความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เว้นแต่มีหลักฐานอันน่าเชื่อถือว่าจะไม่ได้เป็นผู้กระทำความผิด
- (2) ต้องไม่มีผลกระทบต่อนามันคงหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน เว้นแต่มีหลักฐานอันน่าเชื่อถือว่าจะไม่ได้เป็นผู้กระทำความผิด
- (3) ต้องไม่มีผลกระทบต่อนามันคงของประชาชนส่วนรวม เว้นแต่มีหลักฐานอันน่าเชื่อถือว่าจะไม่ได้เป็นผู้กระทำความผิด
- (4) ต้องมีหลักฐานพอสมควรว่ามีได้เป็นผู้ผลิตสัญญาหรือละเมิดสิทธิผู้อื่น และต้องใช้สิทธิโดยสุจริต

ดังนั้น ในกรณีที่ควรพิจารณาอนุมัติสำหรับผู้ยื่นคำขอประสงค์ยื่นคำร้อง ฟ้องคดี บังคับคดี หรือการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องจะต้องเป็นการคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ มีกฎหมายบัญญัติรับรองสิทธิ และต้องมีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับสิทธิหรือหน้าที่ตามกฎหมาย หรือจะต้องใช้สิทธิทางศาล โดยเจ้าหน้าที่อาจลงพื้นที่ สอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากเพื่อนบ้านหรือบุคคลแวดล้อม เช่น ครู อาจารย์ นายจ้าง เพื่อนร่วมงาน เป็นต้น หรือ อาจมีหนังสือสอบถามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเอกสารหลักฐานที่จำเป็นต่อการพิจารณา สำหรับผู้ยื่นคำขอ ที่ประสงค์ต่อผู้คดี หรือการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง จะต้องมิได้เป็นผู้ผลิตสัญญาหรือละเมิดสิทธิผู้อื่น และต้องใช้สิทธิโดยสุจริต ส่วนในกรณีที่ไม่ควรพิจารณาอนุมัติ จะต้องเป็นกรณีที่ไม่มีความหมายบัญญัติรับรอง สิทธิ ไม่เกิดข้อโต้แย้งสิทธิหรือหน้าที่ หรือผู้ขอรับความช่วยเหลือเป็นฝ่ายผิดสัญญา หรือก่อให้เกิดความเสียหาย

2.2 ฐานะของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุน มีแนวทางการพิจารณาตามระเบียบ คณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี พ.ศ. 2559 ข้อ 12 ซึ่งกำหนดว่า การพิจารณาฐานะของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุน ตามข้อ 10 (2) อาจคำนึงถึง

- (1) รายได้ หรือความสามารถทางเศรษฐกิจของผู้ขอรับความช่วยเหลือ
- (2) ภาระค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพตามปกติอันควรแก่ฐานะานุรูป
- (3) ภาระหนี้สินของผู้ขอรับความช่วยเหลือที่ไม่สามารถเข้าถึงความยุติธรรมเป็นสำคัญ

เจ้าหน้าที่อาจสอบถาม หรือให้แสดงหลักฐานต่าง ๆ หรือจะแสดงภาระหนี้สิน หรือ มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปแสวงหาข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ หากมีพฤติการณ์ น่าสงสัยเกี่ยวกับฐานะทางเศรษฐกิจของผู้ขอรับความช่วยเหลือ

ดังนั้น ในการพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ความช่วยเหลือ จึงต้องพิจารณาจากอาชีพ รายได้ ทรัพย์สิน หรือความสามารถทางเศรษฐกิจ รวมถึงภาระค่าใช้จ่าย ภาระหนี้สินของผู้ขอรับความช่วยเหลือ ทั้งนี้ อาจขอให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือแสดงหลักฐาน หรือให้เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม ซึ่งปรากฏว่า ผู้ขอรับความช่วยเหลือมีรายได้หรือทรัพย์สินไม่เพียงพอทำให้ไม่สามารถเข้าสู่กระบวนการยุติธรรมได้

อย่างไรก็ตาม ในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ คณะอนุกรรมการต้องพิจารณาฐานะ ทางการเงินของกองทุนประกอบด้วย ตามข้อ 13 ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี พ.ศ. 2559

2.3 โอกาสที่ผู้จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุนจะได้รับความช่วยเหลือหรือบรรเทาความเสียหายตามกฎหมายอื่น มีแนวทางการพิจารณาคือ หากมีกฎหมายกำหนดให้สามารถขอยกความจากศาลหรือดำเนินคดีโดยไม่ต้องมีนายความ จะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อนี้ เช่น นายความขอแรงตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา หรือคดีโมฆะ เป็นต้น อย่างไรก็ตาม หากพิจารณาแล้วเห็นว่าความช่วยเหลือที่ผู้ขอรับความช่วยเหลือจะได้รับตามกฎหมายอื่นอยู่ในระดับไม่สูงกว่าความช่วยเหลือของสำนักงานกองทุนยุติธรรม และมีเหตุผลสมควร ก็สามารถพิจารณาอนุมัติให้ความช่วยเหลือได้

6. แนวทางการพิจารณาอนุมัติให้ความช่วยเหลือจำแนกตามสถานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือ

ประเภทคดี	แนวทางการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ จำแนกตามสถานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือ	
	โจทก์/ผู้ฟ้องคดี/ผู้ร้อง	จำเลย/ผู้ถูกฟ้องคดี/ผู้คัดค้าน
คดีเกี่ยวกับสัญญา เช่น ซื้อขาย, ค้ำประกัน, เช่าทรัพย์สิน, จำนอง เป็นต้น	- มีหลักฐานในการฟ้องคดี หากกฎหมายกำหนดว่า การฟ้องคดีต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือหรือต้องทำเป็นหนังสือและจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้ขอรับความช่วยเหลือต้องมีหลักฐานในการฟ้องคดีตามที่กฎหมายกำหนด - คดียังไม่ขาดอายุความ ยังอยู่ในระยะเวลาการใช้สิทธิหรือคดียังไม่ขาดอายุความ อย่างไรก็ตาม กรณีคดีขาดอายุความ โจทก์สามารถฟ้องร้องบังคับคดีได้ หากจำเลยไม่ยกเหตุคดีขาดอายุความขึ้นเป็นข้อต่อสู้ ศาลจะพิพากษายกฟ้องเพราะคดีขาดอายุความไม่ได้ ดังนั้นสามารถพิจารณาให้ความช่วยเหลือได้แม้คดีขาดอายุความ - ผู้ขอรับความช่วยเหลือกระทำการโดยสุจริต การใช้สิทธิของผู้ขอรับความช่วยเหลือต้องเป็นไปโดยสุจริต เช่น มูลหนี้ถูกต้องตามกฎหมาย - ผู้ขอรับความช่วยเหลือยังไม่ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หากผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หน่วยงานดังกล่าวต้องให้ความช่วยเหลือในระดับเทียบเท่าหรือสูงกว่าสำนักงานกองทุนยุติธรรม	- การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทไม่สำเร็จ ต้องเป็นกรณีที่ไม่สามารถไกล่เกลี่ยข้อพิพาทได้ หรือการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทไม่สำเร็จ - มีเหตุในการต่อสู้คดี หากกฎหมายกำหนดว่า การฟ้องคดีต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือหรือต้องทำเป็นหนังสือ และจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้ขอรับความช่วยเหลือต้องมีหลักฐานในการต่อสู้คดีตามที่กฎหมายกำหนด - คดียังไม่ขาดอายุความ ยังอยู่ในระยะเวลาการใช้สิทธิ หรือคดียังไม่ขาดอายุความ หรือผู้ขอรับความช่วยเหลือมีข้อต่อสู้เรื่องอายุความ - ผู้ขอรับความช่วยเหลือกระทำการโดยสุจริต ผู้ขอรับความช่วยเหลือต้องการต่อสู้คดีโดยสุจริต - ผู้ขอรับความช่วยเหลือยังไม่ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หากผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หน่วยงานดังกล่าวต้องให้ความช่วยเหลือในระดับเทียบเท่าหรือสูงกว่าสำนักงานกองทุนยุติธรรม

ประเภทคดี	แนวทางการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ จำแนกตามสถานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือ	
	โจทก์/ผู้ฟ้องคดี/ผู้ร้อง	จำเลย/ผู้ถูกฟ้องคดี/ผู้คัดค้าน
	- พิจารณารูขี้อย่างละเอียดของผู้ขอรับความช่วยเหลือประกอบด้วย ต้องพิจารณาจากอาชีพ รายได้ ทรัพย์สิน หรือความสามารถทางเศรษฐกิจ รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายภาระหนี้สินของผู้ขอรับความช่วยเหลือ	- พิจารณารูขี้อย่างละเอียดของผู้ขอรับความช่วยเหลือประกอบด้วย ต้องพิจารณาจากอาชีพ รายได้ ทรัพย์สิน หรือความสามารถทางเศรษฐกิจ รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายภาระหนี้สินของผู้ขอรับความช่วยเหลือ
คดีโมเสเรหรือคดีไม่มีข้อยุ่งยาก	- อยู่ในหลักเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด ผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับความเดือดร้อนเสียหายและอยู่ในหลักเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้หากกฎหมายกำหนดว่า การฟ้องคดีต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือหรือต้องทำเป็นหนังสือ และจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้ขอรับความช่วยเหลือต้องมีหลักฐานในการฟ้องคดีตามที่กฎหมายกำหนด - คดียังไม่ขาดอายุความ ยังอยู่ในระยะเวลาการใช้สิทธิหรือคดียังไม่ขาดอายุความ อย่างไรก็ตาม กรณีคดีขาดอายุความโจทก์สามารถฟ้องร้องบังคับคดีได้ หากจำเลยไม่ยกเหตุคดีขาดอายุความขึ้นเป็นข้อต่อสู้ ศาลจะพิพากษายกฟ้องเพราะคดีขาดอายุความไม่ได้ ดังนั้นสามารถพิจารณาให้ความช่วยเหลือได้แม้คดีขาดอายุความ - ผู้ขอรับความช่วยเหลือกระทำการโดยสุจริต การใช้สิทธิของผู้ขอรับความช่วยเหลือต้องเป็นไปโดยสุจริต เช่น มูลหนี้ถูกต้องตามกฎหมาย - ผู้ขอรับความช่วยเหลือมีเหตุติดขัดหรือเป็นคนอ่อนด้อยที่สมควรได้รับความช่วยเหลือเป็นพิเศษ หากผู้ขอรับความช่วยเหลือมีเหตุสมควรที่จะได้รับความช่วยเหลือหรือต้องการทนายความให้การช่วยเหลือ ทั้งนี้ อาจพิจารณาอนุมัติค่าจ้างทนายความในอัตราที่ต่ำกว่าคดีแพ่งทั่วไปก็ได้	- การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทไม่สำเร็จ ต้องเป็นกรณีที่ไม่สามารถไกล่เกลี่ยข้อพิพาทได้ หรือการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทไม่สำเร็จ - มีเหตุในการต่อสู้คดี ผู้ขอรับความช่วยเหลือต้องมีหลักฐานในการต่อสู้คดีตามที่กฎหมายกำหนด หรือพิจารณาในเบื้องต้นแล้วว่าไม่ได้เป็นผู้ผลิตสัญญา แต่หากไม่แน่ใจว่าเป็นผู้ผลิตสัญญาหรือไม่ ให้ถือว่าไม่ได้เป็นผู้ผลิตสัญญาเพื่อให้โอกาสในการต่อสู้คดี - คดียังไม่ขาดอายุความ ยังอยู่ในระยะเวลาการใช้สิทธิ หรือคดียังไม่ขาดอายุความ หรือผู้ขอรับความช่วยเหลือมีข้อต่อสู้เรื่องอายุความ - ผู้ขอรับความช่วยเหลือกระทำการโดยสุจริต ผู้ขอรับความช่วยเหลือต้องการต่อสู้คดีโดยสุจริต - ผู้ขอรับความช่วยเหลือมีเหตุติดขัดหรือเป็นคนอ่อนด้อยที่สมควรได้รับความช่วยเหลือเป็นพิเศษ หากผู้ขอรับความช่วยเหลือมีเหตุสมควรที่จะได้รับความช่วยเหลือหรือต้องการทนายความให้การช่วยเหลือ ทั้งนี้ อาจพิจารณาอนุมัติค่าจ้างทนายความในอัตราที่ต่ำกว่าคดีแพ่งทั่วไปก็ได้ - ผู้ขอรับความช่วยเหลือยังไม่ได้ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หากผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หน่วยงานดังกล่าวต้องให้ความช่วยเหลือในระดับเทียบเท่าหรือสูงกว่าสำนักงานกองทุนยุติธรรม

ประเภทคดี	แนวทางการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ จำแนกตามสถานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือ	
	โจทก์/ผู้ฟ้องคดี/ผู้ร้อง	จำเลย/ผู้ถูกฟ้องคดี/ผู้คัดค้าน
	- ผู้ขอรับความช่วยเหลือยังไม่ได้ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หากผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หน่วยงานดังกล่าวต้องให้ความช่วยเหลือในระดับเทียบเท่าหรือสูงกว่าสำนักงานกองทุนยุติธรรม ทั้งนี้ การฟ้องคดีได้ด้วยวาจา ไม่ถือว่าเป็นความช่วยเหลือในระดับเทียบเท่าหรือสูงกว่าสำนักงานกองทุนยุติธรรม ดังนั้น หากมีเหตุผลสมควรสามารถพิจารณาอนุมัติได้ - พิจารณารูขานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือประกอบด้วย ต้องพิจารณาจากอาชีพ รายได้ ทรัพย์สิน หรือความสามารถทางเศรษฐกิจ รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายภาระหนี้สินของผู้ขอรับความช่วยเหลือ	- พิจารณารูขานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือประกอบด้วย ต้องพิจารณาจากอาชีพ รายได้ ทรัพย์สิน หรือความสามารถทางเศรษฐกิจ รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายภาระหนี้สินของผู้ขอรับความช่วยเหลือ
คดีเกี่ยวกับการครอบครอง ทรัพย์สิน	- อยู่ในหลักเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด พิจารณาในเบื้องต้นว่า ผู้ขอรับความช่วยเหลือประสงค์จะใช้สิทธิตามกฎหมาย โดยการครอบครองทรัพย์สินของผู้อื่นโดยสงบและเปิดเผยด้วยเจตนาเป็นเจ้าของ ในกรณีเป็นอสังหาริมทรัพย์ครอบครองติดต่อกันเป็นเวลา 10 ปี และในกรณีเป็นสังหาริมทรัพย์ครอบครองติดต่อกันเป็นเวลา 5 ปี - ผู้ขอรับความช่วยเหลือกระทำการโดยสุจริต การใช้สิทธิของผู้ขอรับความช่วยเหลือต้องเป็นไปโดยสุจริต - ผู้ขอรับความช่วยเหลือยังไม่ได้ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หากผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หน่วยงานดังกล่าวต้องให้ความช่วยเหลือในระดับเทียบเท่าหรือสูงกว่าสำนักงานกองทุนยุติธรรม - พิจารณารูขานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือประกอบด้วย ต้องพิจารณาจากอาชีพ รายได้ ทรัพย์สิน หรือความสามารถทางเศรษฐกิจ รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายภาระหนี้สินของผู้ขอรับความช่วยเหลือ	- มีเหตุในการต่อสู้คดี พิจารณาในเบื้องต้นว่า ผู้ขอรับความช่วยเหลือเข้าข่ายหรือมีเหตุที่เชื่อได้ว่าเป็นผู้มีสิทธิคัดค้านการครอบครองทรัพย์สิน - ผู้ขอรับความช่วยเหลือยังไม่ได้ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หากผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หน่วยงานดังกล่าวต้องให้ความช่วยเหลือในระดับเทียบเท่าหรือสูงกว่าสำนักงานกองทุนยุติธรรม - พิจารณารูขานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือประกอบด้วย ต้องพิจารณาจากอาชีพ รายได้ ทรัพย์สิน หรือความสามารถทางเศรษฐกิจ รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายภาระหนี้สินของผู้ขอรับความช่วยเหลือ

ประเภทคดี	แนวทางการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ จำแนกตามสถานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือ	
	โจทก์/ผู้ฟ้องคดี/ผู้ร้อง	จำเลย/ผู้ถูกฟ้องคดี/ผู้คัดค้าน
คดีเกี่ยวกับ ละเมิด เรียกค่าเสียหาย หรือคดีแพ่ง เกี่ยวเนื่องกับ คดีอาญา	- เป็นผู้เสียหายจากการกระทำละเมิด/ผู้เสียหาย ในคดีอาญา ผู้ขอรับความช่วยเหลือเป็นผู้เสียหายจากมูลละเมิด แต่หากผู้ขอรับความช่วยเหลือเป็นผู้เสียหายใน คดีอาญา ต้องส่งเลยระยะเวลาที่ใช้สิทธิร้องขอให้ พนักงานอัยการเรียกชดเชยค่าเสียหายในคดีอาญา ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา 44/1 แล้ว - การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทไม่สำเร็จ ต้องเป็นกรณีที่ไม่สามารถไกล่เกลี่ยข้อพิพาทได้ หรือ การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทไม่สำเร็จ - คดียังไม่ขาดอายุความ ยังอยู่ในระยะเวลาการใช้สิทธิหรือคดียังไม่ขาด อายุความ - ผู้ขอรับความช่วยเหลือยังไม่ได้ได้รับความช่วยเหลือ จากหน่วยงานอื่น หากผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับความช่วยเหลือ จากหน่วยงานอื่น หน่วยงานดังกล่าวต้องให้ ความช่วยเหลือในระดับเทียบเท่าหรือสูงกว่า สำนักงานกองทุนยุติธรรม - พิจารณาสถานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือ ประกอบด้วย ต้องพิจารณาจากอาชีพ รายได้ ทรัพย์สิน หรือ ความสามารถทางเศรษฐกิจ รวมถึงภาระค่าใช้จ่าย ภาระหนี้สินของผู้ขอรับความช่วยเหลือ	- มีเหตุในการต่อสู้คดี ผู้ขอรับความช่วยเหลือมีเหตุในการต่อสู้คดีหรือไม่ น่าจะเป็นผู้กระทำละเมิด หากไม่แน่ใจว่าเป็น ผู้กระทำละเมิดหรือไม่ ให้ถือว่าไม่ได้เป็นผู้กระทำ ละเมิด เพื่อให้ศาลเป็นผู้พิจารณาตัดสินต่อไป - คดียังไม่ขาดอายุความ ยังอยู่ในระยะเวลาการใช้สิทธิหรือคดียังไม่ขาด อายุความ หรือผู้ขอรับความช่วยเหลือมีข้อต่อสู้เรื่อง อายุความ - ผู้ขอรับความช่วยเหลือกระทำการโดยสุจริต ผู้ขอรับความช่วยเหลือต้องการต่อสู้คดีโดยสุจริต - ผู้ขอรับความช่วยเหลือยังไม่ได้ได้รับความช่วยเหลือ จากหน่วยงานอื่น หากผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับความช่วยเหลือ จากหน่วยงานอื่น หน่วยงานดังกล่าวต้องให้ ความช่วยเหลือในระดับเทียบเท่าหรือสูงกว่า สำนักงานกองทุนยุติธรรม - พิจารณาสถานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือ ประกอบด้วย ต้องพิจารณาจากอาชีพ รายได้ ทรัพย์สิน หรือ ความสามารถทางเศรษฐกิจ รวมถึงภาระค่าใช้จ่าย ภาระหนี้สินของผู้ขอรับความช่วยเหลือ
คดีอาญา	- เป็นผู้เสียหายในคดีอาญา ผู้ขอรับความช่วยเหลือสามารถใช้สิทธิฟ้องคดีได้ ด้วยตนเอง - กรณีพนักงานอัยการมีคำสั่งเด็ดขาดไม่ฟ้องคดี ผู้ขอรับความช่วยเหลือซึ่งเป็นผู้เสียหาย ตาม ป.วิ. อาญา มาตรา 28 (2) สามารถนำคดีฟ้อง ต่อศาลได้ด้วยตนเอง ตาม ป.วิ.อาญา มาตรา 34	- ศาลไม่ได้ตั้งนายความให้ตามประมวลกฎหมาย วิธีพิจารณาความอาญา มาตรา 173 หากผู้ขอรับความช่วยเหลือยังไม่มีนายความ หรือไม่ได้ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หรือ มีเหตุอันควรที่จะได้รับความช่วยเหลือ สมควรให้ โอกาสแก่ผู้ขอรับความช่วยเหลือในการต่อสู้คดี

ประเภทคดี	แนวทางการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ จำแนกตามสถานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือ	
	โจทก์/ผู้ฟ้องคดี/ผู้ร้อง	จำเลย/ผู้ถูกฟ้องคดี/ผู้คัดค้าน
	เนื่องจากคำสั่งเด็ดขาดไม่ฟ้องคดีของพนักงานอัยการไม่ตัดสิทธิผู้เสียหายฟ้องคดีด้วยตนเอง จึงเป็นการสมควรให้โอกาสแก่ผู้ขอรับความช่วยเหลือในการเสนอคดีต่อศาล อย่างไรก็ตามการพิจารณาความเป็นไปได้ที่จะดำเนินคดีต่อไป ต้องประกอบไปด้วยพยานหลักฐานใหม่ที่สามารถพิสูจน์ได้ว่า ผู้ขอรับความช่วยเหลือเป็นผู้เสียหาย และมีเหตุสมควรนำเสนอคดีของตนต่อศาล - กรณีพนักงานอัยการสั่งฟ้อง ถือว่าเป็นกรณีที่มีกฎหมายรับรองสิทธิอยู่แล้ว ผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่จำเป็นต้องฟ้องคดีเอง - ลักษณะคดีสมควรได้รับการช่วยเหลือในการดำเนินคดี เป็นคดีที่มีความยุ่งยากซับซ้อน สะเทือนต่อประชาชนให้ความสนใจและติดตามคดี ลักษณะการกระทำความผิดเกี่ยวเนื่องกันหลายท้องที่ การรวบรวมพยานหลักฐานจะต้องใช้กระบวนการทางนิติวิทยาศาสตร์ในการตรวจพิสูจน์ เป็นต้น - คดียังไม่ขาดอายุความ ยังอยู่ในระยะเวลาการใช้สิทธิหรือคดียังไม่ขาดอายุความ - ผู้ขอรับความช่วยเหลือยังไม่ได้ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หากผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หน่วยงานดังกล่าวต้องให้ความช่วยเหลือในระดับเทียบเท่าหรือสูงกว่าสำนักงานกองทุนยุติธรรม - พิจารณารูขานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือประกอบด้วย ต้องพิจารณาจากอาชีพ รายได้ ทรัพย์สิน หรือความสามารถทางเศรษฐกิจ รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายภาระหนี้สินของผู้ขอรับความช่วยเหลือ	- มีเหตุในการต่อสู้คดี ผู้ขอรับความช่วยเหลือให้การปฏิเสธ หรือไม่น่าจะเป็นผู้กระทำความผิด หรือมีเหตุในการต่อสู้คดี เช่น เหตุยกเว้นความผิด เหตุยกเว้นโทษ เป็นต้น แต่หากไม่แน่ใจว่าเป็นผู้กระทำความผิดหรือไม่ ให้ถือว่าไม่ได้เป็นผู้กระทำความผิด เพื่อให้ศาลเป็นผู้พิจารณาดัดสันต่อไป - คดียังไม่ขาดอายุความ ยังอยู่ในระยะเวลาการใช้สิทธิ หรือคดียังไม่ขาดอายุความ หรือผู้ขอรับความช่วยเหลือมีข้อต่อสู้เรื่องอายุความ - ผู้ขอรับความช่วยเหลือยังไม่ได้ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หากผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หน่วยงานดังกล่าวต้องให้ความช่วยเหลือในระดับเทียบเท่าหรือสูงกว่าสำนักงานกองทุนยุติธรรม - พิจารณารูขานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือประกอบด้วย ต้องพิจารณาจากอาชีพ รายได้ ทรัพย์สิน หรือความสามารถทางเศรษฐกิจ รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายภาระหนี้สินของผู้ขอรับความช่วยเหลือ

ประเภทคดี	แนวทางการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ จำแนกตามสถานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือ	
	โจทก์/ผู้ฟ้องคดี/ผู้ร้อง	จำเลย/ผู้ถูกฟ้องคดี/ผู้คัดค้าน
คดีครอบครัว และคดีมรดก	- เป็นผู้ได้รับความเสียหายและจำเป็นต้องใช้สิทธิทางศาล ผู้ขอรับความช่วยเหลือจำเป็นต้องได้รับคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพตามที่กฎหมายรับรองสิทธิไว้ - ผู้ขอรับความช่วยเหลือกระทำการโดยสุจริต ต้องเป็นกรณีที่มีข้อโต้แย้งเกิดขึ้นเกี่ยวกับสิทธิหรือหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องใช้สิทธิทางศาล และผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่ได้เป็นผู้ผลิตสัญญา - การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทไม่สำเร็จ ต้องเป็นกรณีที่ไม่สามารถไกล่เกลี่ยข้อพิพาทได้ หรือการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทไม่สำเร็จ - คดียังไม่ขาดอายุความ ยังอยู่ในระยะเวลาการใช้สิทธิหรือคดียังไม่ขาดอายุความ อย่างไรก็ตาม กรณีคดีขาดอายุความ โจทก์สามารถฟ้องร้องบังคับคดีได้ หากจำเลยไม่ยกเหตุคดีขาดอายุความขึ้นเป็นข้อต่อสู้ ศาลจะพิพากษายกฟ้องเพราะคดีขาดอายุความไม่ได้ ดังนั้นสามารถพิจารณาให้ความช่วยเหลือได้แม้คดีขาดอายุความ - ผู้ขอรับความช่วยเหลือยังไม่ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น พิจารณาว่า สามารถส่งเรื่องให้สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน (สคช.) ให้ความช่วยเหลือได้หรือไม่ หากไม่ได้และยังไม่มีหน่วยงานใดให้ความช่วยเหลือ ให้พิจารณาให้ความช่วยเหลือ - พิจารณารูขานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือประกอบด้วย ต้องพิจารณาจากอาชีพ รายได้ ทรัพย์สิน หรือความสามารถทางเศรษฐกิจ รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายภาระหนี้สินของผู้ขอรับความช่วยเหลือ	- การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทไม่สำเร็จ ต้องเป็นกรณีที่ไม่สามารถไกล่เกลี่ยข้อพิพาทได้ หรือการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทไม่สำเร็จ - คดียังไม่ขาดอายุความ ยังอยู่ในระยะเวลาการใช้สิทธิ หรือคดี ยังไม่ขาดอายุความ หรือผู้ขอรับความช่วยเหลือมีข้อต่อสู้เรื่องอายุความ - ผู้ขอรับความช่วยเหลือกระทำการโดยสุจริต ผู้ขอรับความช่วยเหลือต้องการต่อสู้คดีโดยสุจริต พิจารณาในเบื้องต้นแล้วว่า ผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่น่าจะเป็นผู้ประพฤติดิตเสียเอง - ผู้ขอรับความช่วยเหลือยังไม่ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น พิจารณาว่า สามารถส่งเรื่องให้สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน (สคช.) ให้ความช่วยเหลือได้หรือไม่ หากไม่ได้และยังไม่มีหน่วยงานใดให้ความช่วยเหลือ ให้พิจารณาให้ความช่วยเหลือ - พิจารณารูขานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือประกอบด้วย ต้องพิจารณาจากอาชีพ รายได้ ทรัพย์สิน หรือความสามารถทางเศรษฐกิจ รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายภาระหนี้สินของผู้ขอรับความช่วยเหลือ

ประเภทคดี	แนวทางการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ จำแนกตามสถานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือ	
	โจทก์/ผู้ฟ้องคดี/ผู้ร้อง	จำเลย/ผู้ถูกฟ้องคดี/ผู้คัดค้าน
คดีผู้บริโภค	- อยู่ในหลักเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด ผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับความเดือดร้อนเสียหาย และอยู่ในหลักเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด - คดียังไม่ขาดอายุความ ยังอยู่ในระยะเวลาการใช้สิทธิหรือคดียังไม่ขาดอายุความ อย่างไรก็ตาม กรณีคดีขาดอายุความ โจทก์สามารถฟ้องร้องบังคับคดีได้ หากจำเลยไม่ยก เหตุคดีขาดอายุความขึ้นเป็นข้อต่อสู้ ศาลจะ พิพากษายกฟ้องเพราะคดีขาดอายุความไม่ได้ ดังนั้น สามารถพิจารณาให้ความช่วยเหลือได้แม้คดีขาด อายุความ - ผู้ขอรับความช่วยเหลือยังไม่ได้ได้รับความช่วยเหลือ จากหน่วยงานอื่น หากผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับความช่วยเหลือ จากหน่วยงานอื่น หน่วยงานดังกล่าวต้องให้ ความช่วยเหลือในระดับเทียบเท่าหรือสูงกว่า สำนักงานกองทุนยุติธรรม ทั้งนี้ การได้รับความ ช่วยเหลือจากเจ้าพนักงานคดีผู้บริโภค ไม่ถือ ว่าเป็นความช่วยเหลือในระดับที่เทียบเท่าหรือ สูงกว่าหน่วยงานกองทุนยุติธรรม ดังนั้น หากมี เหตุผลสมควรสามารถพิจารณาอนุมัติได้ - พิจารณารู้นฐานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือ ประกอบด้วย ต้องพิจารณาจากอาชีพ รายได้ ทรัพย์สิน หรือ ความสามารถทางเศรษฐกิจ รวมถึงภาระค่าใช้จ่าย ภาระหนี้สินของผู้ขอรับความช่วยเหลือ	- การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทไม่สำเร็จ ต้องเป็นกรณีที่ไม่สามารถไกล่เกลี่ยข้อพิพาทได้ หรือ การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทไม่สำเร็จ - มีเหตุในการต่อสู้คดี พิจารณาในเบื้องต้นแล้วว่า ผู้ขอรับความช่วยเหลือ ไม่ได้เป็นผู้ผิดสัญญา แต่หากไม่แน่ใจว่าเป็น ผู้ผิดสัญญาหรือไม่ ให้ถือว่าไม่ได้เป็นผู้ผิดสัญญา เพื่อให้โอกาสในการต่อสู้คดี - คดียังไม่ขาดอายุความ ยังอยู่ในระยะเวลาการใช้สิทธิ หรือคดียังไม่ขาด อายุความ หรือผู้ขอรับความช่วยเหลือมีข้อต่อสู้เรื่อง อายุความ - ผู้ขอรับความช่วยเหลือกระทำการโดยสุจริต ผู้ขอรับความช่วยเหลือต้องการต่อสู้คดีโดยสุจริต - ผู้ขอรับความช่วยเหลือยังไม่ได้ได้รับความช่วยเหลือ จากหน่วยงานอื่น หากผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับความช่วยเหลือ จากหน่วยงานอื่น หน่วยงานดังกล่าวต้องให้ ความช่วยเหลือในระดับเทียบเท่าหรือสูงกว่า สำนักงานกองทุนยุติธรรม - พิจารณารู้นฐานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือ ประกอบด้วย ต้องพิจารณาจากอาชีพ รายได้ ทรัพย์สิน หรือ ความสามารถทางเศรษฐกิจ รวมถึงภาระค่าใช้จ่าย ภาระหนี้สินของผู้ขอรับความช่วยเหลือ

ประเภทคดี	แนวทางการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ จำแนกตามสถานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือ	
	โจทก์/ผู้ฟ้องคดี/ผู้ร้อง	จำเลย/ผู้ถูกฟ้องคดี/ผู้คัดค้าน
คดีแรงงาน	- อยู่ในหลักเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด ผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับความเดือดร้อนเสียหาย และอยู่ในหลักเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด - คดียังไม่ขาดอายุความ ยังอยู่ในระยะเวลาการใช้สิทธิหรือคดียังไม่ขาดอายุความ - ผู้ขอรับความช่วยเหลือยังไม่ได้ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หากผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หน่วยงานดังกล่าวต้องให้ความช่วยเหลือในระดับเทียบเท่าหรือสูงกว่าสำนักงานกองทุนยุติธรรม ทั้งนี้ การได้รับความช่วยเหลือจากพนักงานตรวจแรงงาน ไม่ถือว่าเป็นความช่วยเหลือในระดับที่เทียบเท่าหรือสูงกว่าทนายความกองทุนยุติธรรม ดังนั้น หากมีเหตุผลสมควรสามารถพิจารณาอนุมัติได้ - พิจารณารูขานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือประกอบด้วย ต้องพิจารณาจากอาชีพ รายได้ ทรัพย์สิน หรือความสามารถทางเศรษฐกิจ รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายภาระหนี้สินของผู้ขอรับความช่วยเหลือ	- การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทไม่สำเร็จ ต้องเป็นกรณีที่ไม่สามารถไกล่เกลี่ยข้อพิพาทได้ หรือการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทไม่สำเร็จ - มีเหตุในการต่อสู้คดี พิจารณาในเบื้องต้นแล้วว่า ผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่ได้เป็นผู้ผิดสัญญา แต่หากไม่แน่ใจว่าเป็นผู้ผิดสัญญาหรือไม่ ให้ถือว่าไม่ได้เป็นผู้ผิดสัญญา เพื่อให้โอกาสในการต่อสู้คดี - คดียังไม่ขาดอายุความ ยังอยู่ในระยะเวลาการใช้สิทธิ หรือคดียังไม่ขาดอายุความ หรือผู้ขอรับความช่วยเหลือมีข้อต่อสู้เรื่องอายุความ - ผู้ขอรับความช่วยเหลือกระทำการโดยสุจริต ผู้ขอรับความช่วยเหลือต้องการต่อสู้คดีโดยสุจริต - ผู้ขอรับความช่วยเหลือยังไม่ได้ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หากผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หน่วยงานดังกล่าวต้องให้ความช่วยเหลือในระดับเทียบเท่าหรือสูงกว่าสำนักงานกองทุนยุติธรรม - พิจารณารูขานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือประกอบด้วย ต้องพิจารณาจากอาชีพ รายได้ ทรัพย์สิน หรือความสามารถทางเศรษฐกิจ รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายภาระหนี้สินของผู้ขอรับความช่วยเหลือ

ประเภทคดี	แนวทางการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ จำแนกตามสถานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือ	
	โจทก์/ผู้ฟ้องคดี/ผู้ร้อง	จำเลย/ผู้ถูกฟ้องคดี/ผู้คัดค้าน
คดีปกครอง	- ผู้ขอรับความช่วยเหลือยังไม่ได้ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หากผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หน่วยงานดังกล่าวต้องให้ความช่วยเหลือในระดับเทียบเท่าหรือสูงกว่าสำนักงานกองทุนยุติธรรม ทั้งนี้ การได้รับความช่วยเหลือจากพนักงานคดีปกครอง ไม่ถือว่าเป็นความช่วยเหลือในระดับที่เทียบเท่าหรือสูงกว่าหน่วยงานกองทุนยุติธรรม ดังนั้น หากมีเหตุผลสมควรสามารถพิจารณาอนุมัติได้ - พิจารณารูขานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือประกอบด้วย ต้องพิจารณาจากอาชีพ รายได้ ทรัพย์สิน หรือความสามารถทางเศรษฐกิจ รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายภาระหนี้สินของผู้ขอรับความช่วยเหลือ	- มีเหตุในการต่อสู้คดี พิจารณาในเบื้องต้นแล้วว่า ผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่ได้เป็นผู้ผลิตสัญญา แต่หากไม่แน่ใจว่าเป็นผู้ผลิตสัญญาหรือไม่ ให้ถือว่าไม่ได้เป็นผู้ผลิตสัญญาเพื่อให้โอกาสในการต่อสู้คดี - คดียังไม่ขาดอายุความ ยังอยู่ในระยะเวลาการใช้สิทธิหรือคดียังไม่ขาดอายุความ หรือผู้ขอรับความช่วยเหลือมีข้อต่อสู้เรื่องอายุความ - ผู้ขอรับความช่วยเหลือกระทำการโดยสุจริต ผู้ขอรับความช่วยเหลือต้องการต่อสู้คดีโดยสุจริต - ผู้ขอรับความช่วยเหลือยังไม่ได้ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หากผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หน่วยงานดังกล่าวต้องให้ความช่วยเหลือในระดับเทียบเท่าหรือสูงกว่าสำนักงานกองทุนยุติธรรม - พิจารณารูขานะของผู้ขอรับความช่วยเหลือประกอบด้วย ต้องพิจารณาจากอาชีพ รายได้ ทรัพย์สิน หรือความสามารถทางเศรษฐกิจ รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายภาระหนี้สินของผู้ขอรับความช่วยเหลือ

7. ขั้นตอนการทำสัญญา (การช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี)

การทำสัญญาในบทนี้ หมายถึง การทำสัญญาการว่าจ้างทนายความโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี ซึ่งสัญญาในบทนี้จะมีสาระสำคัญอยู่ 4 กระบวนการ ซึ่งมีความเชื่อมโยงกันอยู่ อันประกอบด้วย การทำสัญญาจ้างทนายความในคดีทั่วไป ทั้งในศาลชั้นต้น ชั้นอุทธรณ์ และชั้นฎีกา รวมถึงการบังคับคดี ทั้งนี้ยังหมายความรวมถึงการทำสัญญาในส่วนของค่าฤชาธรรมเนียมศาล โดยสรุปได้ดังนี้

1. กระบวนการและขั้นตอนการทำสัญญาการได้รับเงินช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรม กรณีให้ความช่วยเหลือในการดำเนินคดี

เมื่อคณะอนุกรรมการ หรือ ประธานอนุกรรมการ ได้พิจารณาอนุมัติคำขอรับความช่วยเหลือและเจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนได้ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้กับผู้ขอรับความช่วยเหลือแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสัญญาปฏิบัติขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 รับสำนวนที่ได้รับการแจ้งผลการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนและดำเนินการลงทะเบียนคุมสัญญาการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดีและแจกสำนวนให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสัญญา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสัญญา ดำเนินการประสานผู้ขอรับความช่วยเหลือและทนายความเข้ามาทำสัญญา ซึ่งสัญญาในขั้นตอนนี้จะประกอบด้วย

1.1 สัญญาการได้รับเงินช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรม กรณีให้ความช่วยเหลือในการดำเนินคดี
(สัญญาระหว่างกองทุนยุติธรรมกับผู้ขอรับความช่วยเหลือ)

1.2 จัดทำหนังสือขออนุมัติค่าทนายความ

เอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันทำสัญญา ประกอบด้วย

- บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้ขอรับความช่วยเหลือ อย่างละ 2 ฉบับ
- บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของทนายความ อย่างละ 2 ฉบับ
- ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ของผู้ขอรับความช่วยเหลือ (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ
- ใบอนุญาตว่าความ (ทนายความ) จำนวน 2 ฉบับ

1.3 จัดทำหนังสือขออนุมัติค่าฤชาธรรมเนียมศาล

เอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันทำสัญญา ประกอบด้วย

- บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้ขอรับความช่วยเหลือ อย่างละ 2 ฉบับ
- ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ของผู้ขอรับความช่วยเหลือ (ถ้ามี) อย่างละ 2 ฉบับ

1.4 จัดทำหนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่ายในกรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดี

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อผู้ขอรับความช่วยเหลือได้ลงนามในสัญญาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องในสัญญา เช่น ข้อมูลของผู้ขอรับความช่วยเหลือ จำนวนค่าฤชาธรรมเนียมศาล เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาแล้ว ให้ดำเนินการส่งสัญญาการได้รับความช่วยเหลือ เสนอปลัดกระทรวงยุติธรรมและผู้ปลัดกระทรวงยุติธรรมมอบหมายลงนาม

ขั้นตอนที่ 4 เมื่อปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้ที่ปลัดกระทรวงยุติธรรมมอบหมายลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกเลขสัญญาการได้รับความช่วยเหลือ

ขั้นตอนที่ 5 การเบิกจ่าย

เมื่อปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้ที่ปลัดกระทรวงยุติธรรมมอบหมายลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกสัญญาขึ้นและจัดเตรียมเอกสารให้กลุ่มงานบริหารการเงินและการบัญชี เพื่อเบิกจ่าย ประกอบด้วย

- คำขอรับความช่วยเหลือ (แบบ กทย.1)
- รายงานความเห็นเจ้าหน้าที่
- หนังสืออนุมัติค่าฤชาธรรมเนียม/ค่าทนายความ/ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
- หนังสือลงนามในสัญญาการได้รับความช่วยเหลือเงินกองทุนยุติธรรม
- สัญญาการได้รับความช่วยเหลือเงินกองทุนยุติธรรม
- รายงานการประชุม (เฉพาะในกรณีที่เป็นการประชุมโดยคณะอนุกรรมการ หากเป็นประธานอนุกรรมการพิจารณาอนุมัติ ใช้รายงานความเห็นเจ้าหน้าที่)

2. กระบวนการและขั้นตอนการทำสัญญาจ้างทนายความ (ศาลชั้นต้น) (คดีทั่วไป)

เมื่อคณะอนุกรรมการ หรือ ประธานอนุกรรมการ ได้พิจารณาอนุมัติคำขอรับความช่วยเหลือและเจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนได้ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้กับผู้ขอรับความช่วยเหลือแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสัญญา ปฏิบัติขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 รับสำนวนที่ได้รับการแจ้งผลการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนและดำเนินการลงทะเบียนคุมสัญญาการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดีและแจ้งสำนวนให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสัญญา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสัญญา ดำเนินการประสานผู้ขอรับความช่วยเหลือและทนายความเข้ามาทำสัญญา ซึ่งสัญญาในขั้นตอนนี้จะประกอบด้วย

1.1 สัญญาการได้รับเงินช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรม กรณีให้ความช่วยเหลือในการดำเนินคดี (สัญญาระหว่างกองทุนยุติธรรมกับผู้ขอรับความช่วยเหลือ)

1.2 สัญญาว่าจ้างทนายความ (สัญญาระหว่างกองทุนยุติธรรมกับทนายความ)

1.3 แบบเสนอราคาค่าทนายความ

1.4 จัดทำหนังสือขออนุมัติค่าทนายความ

เอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันทำสัญญา ประกอบด้วย

- บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้ขอรับความช่วยเหลือ อย่างละ 2 ฉบับ
- บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของทนายความ อย่างละ 2 ฉบับ

- ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ของผู้ขอรับความช่วยเหลือ (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ
- ใบอนุญาตว่าความ (ทนายความ) จำนวน 2 ฉบับ
- ใบแต่งทนายความ

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อผู้ขอรับความช่วยเหลือและทนายความได้ลงนามในสัญญาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องในสัญญา เช่น ข้อมูลของผู้ขอรับความช่วยเหลือและของทนายความ จำนวนเงินค่าจ้างทนายความในอัตราที่ระเบียบกำหนด

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาแล้ว ให้ดำเนินการส่งสัญญาการได้รับความช่วยเหลือและสัญญาจ้างทนายความ เสนอปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้ที่ปลัดกระทรวงยุติธรรมมอบหมายลงนาม

ขั้นตอนที่ 4 เมื่อปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้ที่ปลัดกระทรวงยุติธรรมมอบหมายลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกเลขสัญญาการได้รับความช่วยเหลือและสัญญาว่าจ้างทนายความ

ขั้นตอนที่ 5 การเบิกจ่ายค่าทนายความ แบ่งออกเป็น 3 งวด ได้แก่

5.1 ยื่นฟ้องเสร็จสิ้น

เอกสารที่ต้องนำมายื่นแก่เจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

- สำเนาคำฟ้องที่ศาลประทับรับฟ้อง จำนวน 1 ชุด
- รายงานผลการดำเนินงานของทนายความ
- ใบรับเงินตามแบบของสำนักงานกองทุนยุติธรรมกำหนด
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 1 ฉบับ
- บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของทนายความ อย่างละ 1 ฉบับ

5.2 สืบพยานเสร็จสิ้น

เอกสารที่ต้องนำมายื่นแก่เจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

- รายงานผลการดำเนินงานของทนายความ
- รายงานกระบวนการพิจารณาทุกนัดที่มีการสืบพยาน จำนวน 1 ชุด
- ใบรับเงินตามแบบของสำนักงานกองทุนยุติธรรมกำหนด
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 1 ฉบับ
- บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของทนายความ อย่างละ 1 ฉบับ

5.3 ศาลมีคำพิพากษาเสร็จสิ้น

เอกสารที่ต้องนำมายื่นแก่เจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

- รายงานผลการดำเนินงานของทนายความ
- สำเนาคำพิพากษา/คำสั่ง จำนวน 1 ชุด
- ใบรับเงินตามแบบของสำนักงานกองทุนยุติธรรมกำหนด
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 1 ฉบับ
- บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของทนายความ อย่างละ 1 ฉบับ

ขั้นตอนที่ 6 การเบิกจ่ายค่าทนายความ

ในกรณีที่ทนายความได้ขอเบิกค่าวิชาชีพทนายความตามข้อ 5.1 - 5.3 เจ้าหน้าที่ต้องจัดเตรียมเอกสารเพื่อจัดส่งให้กลุ่มงานบริหารการเงินและการบัญชีทุกครั้ง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป ดังนี้

- คำขอรับความช่วยเหลือ (แบบ กทย.1)
- รายงานความเห็นเจ้าหน้าที่
- หนังสืออนุมัติค่าทนายความ
- หนังสือลงนามในสัญญาการได้รับความช่วยเหลือเงินกองทุนยุติธรรม
- สัญญาการได้รับความช่วยเหลือเงินกองทุนยุติธรรม
- สัญญาการว่าจ้างทนายความ
- ใบเสนอค่าจ้างทนายความ
- รายงานการประชุม (เฉพาะในกรณีที่เป็นการประชุมโดยคณะอนุกรรมการ หากเป็นประธานอนุกรรมการพิจารณาอนุมัติ ใช้รายงานความเห็นเจ้าหน้าที่)
- บันทึกรายงานผลการดำเนินงานของทนายความ
- เอกสารดังกล่าวมาตามข้อ 5.1 - 5.3 แล้วแต่กรณี

3. กระบวนการและขั้นตอนการทำสัญญาจ้างทนายความ (ชั้นอุทธรณ์/ชั้นฎีกา)

เมื่อคณะอนุกรรมการ หรือ ประธานอนุกรรมการ ได้พิจารณาอนุมัติคำขอรับความช่วยเหลือและเจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนได้ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้กับผู้ขอรับความช่วยเหลือแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสัญญาปฏิบัติขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 รับสำนวนที่ได้รับการแจ้งผลการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนและดำเนินการลงทะเบียนคุณสมบัติสัญญาการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดีและแจกสำนวนให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสัญญา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสัญญา ดำเนินการประสานผู้ขอรับความช่วยเหลือและทนายความเข้ามาทำสัญญา ซึ่งสัญญาในหมวดนี้จะประกอบด้วย

1.1 สัญญาการได้รับเงินช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรม กรณีให้ความช่วยเหลือในการดำเนินคดี (สัญญาระหว่างกองทุนยุติธรรมกับผู้ขอรับความช่วยเหลือ)

1.2 สัญญาว่าจ้างทนายความ (สัญญาระหว่างกองทุนยุติธรรมกับทนายความ)

1.3 แบบเสนอราคาค่าทนายความ

1.4 จัดทำหนังสือขออนุมัติค่าทนายความ

เอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันทำสัญญา ประกอบด้วย

- บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้ขอรับความช่วยเหลือ อย่างละ 2 ฉบับ
- บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของทนายความ อย่างละ 2 ฉบับ
- ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ของผู้ขอรับความช่วยเหลือ (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ
- ใบอนุญาตว่าความ (ทนายความ) จำนวน 2 ฉบับ

- ใบแต่งตั้งนายความ

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อผู้ขอรับความช่วยเหลือและทนายความได้ลงนามในสัญญาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องในสัญญา เช่น ข้อมูลของผู้ขอรับความช่วยเหลือและของทนายความ จำนวนเงินค่าจ้างทนายความในอัตราที่ระเบียบกำหนด

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาแล้ว ให้ดำเนินการส่งสัญญาการได้รับความช่วยเหลือและสัญญาจ้างทนายความ เสนอปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้ที่ปลัดกระทรวงยุติธรรมมอบหมายลงนาม

ขั้นตอนที่ 4 เมื่อปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้ที่ปลัดกระทรวงยุติธรรมมอบหมายลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกเลขสัญญาการได้รับความช่วยเหลือและสัญญาว่าจ้างทนายความ

ขั้นตอนที่ 5 การเบิกจ่ายค่าทนายความ แบ่งออกเป็น 2 วาด ได้แก่

5.1 ยื่นอุทธรณ์/แก้อุทธรณ์ ยื่นฎีกา/แก้ฎีกา แล้วแต่กรณีได้ดำเนินการเสร็จสิ้น

เอกสารที่ต้องนำมายื่นแก่เจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

- สำเนาคำฟ้อง/สำเนาคำร้อง/สำเนาคำร้องขออนุญาตฎีกา แล้วแต่กรณี จำนวน 1 ชุด
- ใบรับเงินตามแบบของสำนักงานกองทุนยุติธรรมกำหนด
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 1 ฉบับ
- บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของทนายความ อย่างละ 1 ฉบับ

5.2 ศาลมีคำพิพากษาเสร็จสิ้น

เอกสารที่ต้องนำมายื่นแก่เจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

- รายงานผลการดำเนินงานของทนายความ
- สำเนาคำพิพากษาศาลอุทธรณ์/ศาลฎีกา แล้วแต่กรณี จำนวน 1 ชุด
- ใบรับเงินตามแบบของสำนักงานกองทุนยุติธรรมกำหนด
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 1 ฉบับ
- บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของทนายความ อย่างละ 1 ฉบับ

ขั้นตอนที่ 6 การเบิกจ่ายค่าทนายความ

ในกรณีที่ทนายความได้ขอเบิกค่าวิชาชีพทนายความตามข้อ 5.1 - 5.2 แล้วแต่กรณี เจ้าหน้าที่ต้องจัดเตรียมเอกสารเพื่อจัดส่งให้กลุ่มงานบริหารการเงินและการบัญชีทุกครั้ง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป ดังนี้

- คำขอรับความช่วยเหลือ (แบบ กทย.1)
- รายงานความเห็นเจ้าหน้าที่
- หนังสืออนุมัติค่าทนายความ
- หนังสือลงนามในสัญญาการได้รับความช่วยเหลือเงินกองทุนยุติธรรม
- สัญญาการได้รับความช่วยเหลือเงินกองทุนยุติธรรม
- สัญญาการว่าจ้างทนายความ
- ใบเสนอค่าจ้างทนายความ

- รายงานการประชุม (เฉพาะในกรณีที่เป็นการประชุมโดยคณะอนุกรรมการ หากเป็นประธานอนุกรรมการพิจารณาอนุมัติ ใช้รายงานความเห็นเจ้าหน้าที่)
- บันทึกรายงานผลการดำเนินงานของทนายความ
- เอกสารดังที่กล่าวมาตามข้อ 5.1 – 5.2 แล้วแต่กรณี

4. กระบวนการและขั้นตอนการทำสัญญาจ้างทนายความ (บังคับคดี)

เมื่อคณะอนุกรรมการ หรือ ประธานอนุกรรมการ ได้พิจารณาอนุมัติคำขอรับความช่วยเหลือและเจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนได้ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้กับผู้ขอรับความช่วยเหลือแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสัญญาปฏิบัติขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 รับสำนวนที่ได้รับการแจ้งผลการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนและดำเนินการลงทะเบียนคุมสัญญาการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดีและแจกสำนวนให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสัญญา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสัญญา ดำเนินการประสานผู้ขอรับความช่วยเหลือและทนายความเข้ามาทำสัญญา ซึ่งสัญญาในขั้นตอนนี้จะประกอบด้วย

1.1 สัญญาการได้รับเงินช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรม กรณีให้ความช่วยเหลือในการดำเนินคดี
(สัญญาระหว่างกองทุนยุติธรรมกับผู้ขอรับความช่วยเหลือ)

1.2 สัญญาว่าจ้างทนายความ (สัญญาระหว่างสำนักงานกองทุนยุติธรรมกับทนายความ)

1.3 แบบเสนอราคาค่าทนายความ

1.4 จัดทำหนังสือขออนุมัติค่าทนายความ

เอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันทำสัญญา ประกอบด้วย

- บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้ขอรับความช่วยเหลือ อย่างละ 2 ฉบับ
- บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของทนายความ อย่างละ 2 ฉบับ
- ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ของผู้ขอรับความช่วยเหลือ (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ
- ใบอนุญาตว่าความ (ทนายความ) จำนวน 2 ฉบับ
- ใบแต่งทนายความ

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อผู้ขอรับความช่วยเหลือและทนายความได้ลงนามในสัญญาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องในสัญญา เช่น ข้อมูลของผู้ขอรับความช่วยเหลือและของทนายความ จำนวนเงินค่าจ้างทนายความในอัตราที่ระเบียบกำหนด

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาแล้ว ให้ดำเนินการส่งสัญญาการได้รับความช่วยเหลือและสัญญาจ้างทนายความ เสนอปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้ที่ปลัดกระทรวงยุติธรรมมอบหมายลงนาม

ขั้นตอนที่ 4 เมื่อปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้ที่ปลัดกระทรวงยุติธรรมมอบหมายลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกเลขสัญญาการได้รับความช่วยเหลือและสัญญาว่าจ้างทนายความ