

ขั้นตอนที่ 5 การเบิกจ่ายค่าทนายความ แบ่งออกเป็น

5.1 กรณีสืบทรัพย์ได้ มีการตั้งเรื่องบังคับคดี และดำเนินการบังคับคดี (ขายทอดตลาด)

เอกสารที่ต้องนำมายื่นแก่เจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

- รายการหรือหลักฐานทรัพย์ที่สืบได้ จำนวน 1 ชุด
- หนังสือแสดงการตั้งเรื่องบังคับคดี จำนวน 1 ชุด
- ใบรับเงินตามแบบของสำนักงานกองทุนยุติธรรมกำหนด
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 1 ฉบับ
- ประจําตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของทนายความ อย่างละ 1 ฉบับ

5.2 กรณีสืบทรัพย์

เอกสารที่ต้องนำมายื่นแก่เจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

- รายงานพร้อมหลักฐานรายการที่สืบทรัพย์ไม่ได้ อย่างละ จำนวน 1 ชุด
- ใบรับเงินตามแบบของสำนักงานกองทุนยุติธรรมกำหนด
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 1 ฉบับ
- บัตรประจําตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของทนายความ อย่างละ 1 ฉบับ

ขั้นตอนที่ 6 การเบิกจ่ายค่าทนายความ (บังคับคดี)

ในกรณีที่ทนายความได้ขอเบิกค่าวิชาชีพทนายความตามข้อ 5.1 - 5.2 แล้วแต่กรณี เจ้าหน้าที่ต้องจัดเตรียมเอกสารทุกครั้ง เพื่อจัดส่งให้กลุ่มงานบริหารการเงินและการบัญชี เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป ดังนี้

- คำขอรับความช่วยเหลือ (แบบ กทย.1)
- รายงานความเห็นเจ้าหน้าที่
- หนังสืออนุมัติค่าทนายความ และใบเสนอค่าจ้างทนายความ
- หนังสือลงนามในสัญญาการได้รับความช่วยเหลือเงินกองทุนยุติธรรม
- สัญญาการได้รับความช่วยเหลือเงินกองทุนยุติธรรม
- สัญญาการว่าจ้างทนายความ
- รายงานการประชุม (เฉพาะในกรณีที่เป็นการประชุมโดยคณะอนุกรรมการ หากเป็นประธาน

อนุกรรมการพิจารณาอนุมัติ ใช้รายงานความเห็นเจ้าหน้าที่)

- บันทึกรายงานผลการดำเนินงานของทนายความ
- เอกสารดังที่กล่าวมาตามข้อ 5.1 - 5.2 แล้วแต่กรณี

หมายเหตุ : การสืบทรัพย์ในชั้นบังคับคดี กองทุนยุติธรรมได้ออกแนวทางการสืบทรัพย์ ประกอบด้วย

1. ทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของลูกหนี้
2. บัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นชื่อลูกหนี้ (รวมถึงกรณีที่ลูกหนี้ใช้ชื่อบุคคลอื่นในการเปิดบัญชีธนาคารแทนตน) ตามบัญชีเงินฝากธนาคารต่าง ๆ หรือลูกหนี้มีการลงทุนหุ้นในตลาดหลักทรัพย์ หุ้นกู้ ทองคำ พันธบัตรรัฐบาล มีการลงทุนในกองทุนต่าง ๆ ของสถาบันการเงิน หรือการซื้อสลากออมสิน เป็นต้น

3. เงินเดือนหรือผลตอบแทนอื่นใด เช่น ค่าคอมมิชชั่น ค่าตอบแทนต่าง ๆ จากการประกอบอาชีพ หรือจากการทำงาน

4. สิ่งหามทรัพย์ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของลูกหนี้

5. ธุรกิจหรือหุ้นส่วนร่วมลงทุนในบริษัท ห้างร้าน หรือประกอบกิจการอื่นใด

6. กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาอันมีมูลค่า เช่น การจดทะเบียนเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้าของสินค้าชนิดใดหรือไม่

7. สิทธิที่จะได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้ตามกฎหมาย

8. ทรัพย์สินที่ลูกหนี้ได้จำหน่าย จ่าย โอนทรัพย์สินให้บุคคลอื่นในระหว่างที่เป็นหนี้เจ้าหนี้ว่ามี ทรัพย์สินเหล่านั้นหรือไม่

ทั้งนี้ ในการสืบทรัพย์จะต้องทำการสืบทรัพย์ทั้งในส่วนของสามี หรือภรรยาที่ถูกต้องตามกฎหมาย ด้วย

ทนายความต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อ 36 และสัญญาจ้างทนายความในชั้นบังคับคดี ผู้รับจ้าง จะต้องใช้ความรู้ความชำนาญในวิชาชีพด้วยความระมัดระวัง และขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญา จ้างอย่างมีประสิทธิภาพและจะต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามความรับผิดชอบในสำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวิชาชีพ

1. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความช่วยเหลือ ประชาชนในการดำเนินคดี พ.ศ. 2559

2. ข้อความในสัญญา ข้อ 5.1 และตามแบบรายงานที่กองทุนยุติธรรมกำหนด

8. แผนผังกระบวนการทำสัญญา กรณี การจ้างทนายความ



9. แผนผังกระบวนการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม (ก่อนการฟ้องคดี) กรณี ค่าจ้างทนายความและค่าฤชาธรรมเนียมที่ศาลสั่งคืน

ขั้นตอนที่ 1

เจ้าหน้าที่ส่วนติดตามคดีรับเรื่อง

- 1.1 กลุ่มงานบริหารการเงินและการบัญชี มีหนังสือแจ้งให้ตรวจสอบผลทางคดี หรือ
- 1.2 ฝ่ายสัญญาและติดตามคดี (เจ้าหน้าที่ส่วนทำสัญญาทนายความ) มีหนังสือแจ้งให้ตรวจสอบผลทางคดี หรือ
- 1.3 เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนตรวจสอบผลทางคดี

ขั้นตอนที่ 2

**เจ้าหน้าที่ติดตามคดี (ส่วนกลาง) / เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวน (ส่วนภูมิภาค)
ดำเนินการตรวจสอบผลคดี ดังนี้**

- 2.1 เมื่อผู้ขอฯ เป็นเจ้าหน้าที่ตามคำพิพากษา/ศาลสั่งให้คู่ความฝ่ายแพ้คดี (ลูกหนี้ตามคำพิพากษา) ขดใช้ค่าฤชาธรรมเนียม/ค่าทนายความ/ค่าใช้จ่ายในกรณีอื่น ๆ
- 2.2 ให้เจ้าหน้าที่ติดตามผลคดี และดำเนินการตรวจสอบคำพิพากษาจากเอกสารการเบิกจ่ายค่าวิชาชีพของ ทนายความกองทุนยุติธรรม
 - 2.2.1 กรณี ศาลไม่สั่งคืนค่าธรรมเนียม ค่าทนายความ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
 - 2.2.2 กรณี ศาลสั่งคืนค่าธรรมเนียม ค่าทนายความ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ปิดสำนวนถ้าไม่มีการอุทธรณ์/ฎีกา/
บังคับคดี และรายงานผลให้
กลุ่มงานบริหารการเงินและการบัญชี
ทราบและดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขั้นตอนที่ 3

**เมื่อเจ้าหน้าที่ติดตามคดี (ส่วนกลาง) / เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวน (ส่วนภูมิภาค)
ตรวจสอบผลคดีแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้**

- 3.1 ให้เจ้าหน้าที่ติดต่อไปยังผู้ขอฯ ถ้าเป็นกรณี ศาลสั่งคืนค่าธรรมเนียม ค่าทนายความ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ สามารถแบ่งเป็น 3 กรณี
 - 3.1.1 กรณีผู้ขอฯ ติดต่อกไม่ได้ ให้เจ้าหน้าที่มีหนังสือบอกแจ้งให้ผู้ขอฯ ชำระค่าธรรมเนียม ค่าทนายความ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ คืนกองทุนยุติธรรม ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน
 - 3.1.2 กรณีติดต่อผู้ขอฯ ได้ แต่ผู้ขอฯ ยังไม่ได้รับการชำระเงินตามคำพิพากษา ให้เจ้าหน้าที่ต้องแนะนำให้ ดำเนินการบังคับคดีตามคำพิพากษา
 - 3.1.3 กรณีผู้ขอฯ นำเงินมาชำระ ให้เจ้าหน้าที่ ปิดสำนวน และรายงานผลให้กลุ่มงานบริหารการเงิน และการบัญชี เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

หมายเหตุ ข้อ 1.1

1. ให้เจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอฯ ปฏิบัติตามข้อสัญญา ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน (แจ้งรอบที่ 1)
2. พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่มีหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบสำนวนคดี และขอคัดถ่าย เอกสารที่เกี่ยวข้องทางคดี ไปยังศาล/กรมบังคับคดี (แล้วแต่กรณี) เพื่อตรวจสอบว่าผู้ขอฯ ได้รับเงินตามคำพิพากษาแล้วหรือไม่

ขั้นตอนที่ 4

เมื่อมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอ ปฏิบัติตามข้อสัญญา ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน (แจ้งรอบที่ 1)

4.1 ให้เจ้าหน้าที่ติดตามหนังสือเป็นระยะ และรอการติดต่อกลับ ประมาณ 20 วัน และ

4.2 กรณีผู้ขอ ได้รับหนังสือ หนังสือแจ้งให้ผู้ขอ ปฏิบัติตามข้อสัญญาแล้ว แต่ไม่ติดต่อกลับมายัง สำนักงานกองทุนยุติธรรม ให้เจ้าหน้าที่แจ้งเป็นหนังสือบอกกล่าวทวงถาม อีกครั้ง (แจ้งรอบที่ 2) เพื่อให้ผู้ขอ ชำระเงินคืนกองทุนยุติธรรม ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ หนังสือแจ้งให้ผู้ขอ ปฏิบัติตามข้อสัญญาแล้ว (แจ้งรอบที่ 2) ให้เจ้าหน้าที่รอประมาณ 15 วัน นับแต่วันที่ผู้ขอ ได้รับหนังสือ

ขั้นตอนที่ 5

เมื่อมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอ ปฏิบัติตามข้อสัญญา ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน (แจ้งรอบที่ 2) สามารถแบ่งได้ 2 กรณี คือ

5.1 ถ้าผู้ขอ ได้รับหนังสือแจ้งให้ผู้ขอ ปฏิบัติตามข้อสัญญา (แจ้งรอบที่ 2)

5.1.1 ผู้ขอ นำเงินมาชำระให้เจ้าหน้าที่ปิดสำนวน และรายงานผลให้กลุ่มงานบริหารการเงินและการบัญชี เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

5.1.2 ผู้ขอ ติดต่อกับ แต่ผู้ขอ ยังไม่ได้รับชำระเงินตามคำพิพากษา เนื่องจาก

(1) ยังไม่ได้รับชำระเงินจากลูกหนี้ตามคำพิพากษา หรืออยู่ระหว่างอุทธรณ์/ฎีกา

(2) อยู่ระหว่างบังคับคดี

5.2. ถ้าผู้ขอ ได้รับเงินตามคำพิพากษาแล้ว (ไม่ว่าจะเป็นกรณีใดก็ตาม) และไม่ปฏิบัติตามหนังสือแจ้งให้ผู้ขอ ปฏิบัติตามข้อสัญญา ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน (แจ้งรอบที่ 2) เมื่อล่วงเลยระยะเวลาพอสมควร ส่วนกลาง ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการสรุปสำนวนส่งกลุ่มงานนิติการและติดตามคดี ดำเนินการต่อไป ส่วนภูมิภาค ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการรวบรวมเอกสารพร้อมมีหนังสือบอกกล่าวทวงถามก่อนฟ้องคดี และสรุปข้อเท็จจริง จัดทำใบแต่งตั้งทนายความ เสนอปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้ที่ปลัดกระทรวงยุติธรรมมอบอำนาจลงนาม เพื่อบริษัทพนักงานอัยการเป็นผู้ว่าต่างคดีแทนกองทุนยุติธรรมต่อไป

แนวทางการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม กรณี ค่าทนายความและค่าฤชาธรรมเนียมที่ศาลสั่งคืน (ส่วนกลาง)

แนวทางการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม กรณี ค่าทนายความและค่าฤชาธรรมเนียมที่ศาลสั่งคืน (ส่วนกลาง) มี 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 ศาลสั่งคืนค่าขึ้นศาลทั้งหมดหรือบางส่วนให้กับผู้ขอรับความช่วยเหลือ

1. เมื่อทนายความกองทุนยุติธรรมมายื่นหนังสือเบิกค่าวิชาชีพ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลจากเอกสารการขอเบิกค่าวิชาชีพโดยละเอียดรอบคอบ หรือกรณีกองทุนยุติธรรมพิจารณาอนุมัติเฉพาะค่าฤชาธรรมเนียมให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการประสานกับผู้ขอรับความช่วยเหลือ หรือทนายความของผู้ขอรับความช่วยเหลือ หรือเจ้าหน้าที่ศาล เพื่อทราบถึงกระบวนการคำสั่งหรือคำพิพากษาของศาล แล้วแต่กรณี

2. หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วพบว่า ศาลสั่งคืนค่าขึ้นศาลให้กับผู้ขอรับความช่วยเหลือในกรณีมีการถอนฟ้องหรือเมื่อคดีนั้นได้เสร็จเด็ดขาดลงโดยสัญญาหรือการประนีประนอมยอมความหรือการพิพากษาคตามคำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการ หรือไม่ว่าในกรณีใด ๆ ให้สำนักงานกองทุนยุติธรรมดำเนินการทำหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือนำเงินที่ได้รับทั้งหมด แต่ไม่เกินจำนวนเงินที่ได้รับจากกองทุนยุติธรรม คืนให้กองทุนยุติธรรมภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือดังกล่าว

3. กรณีที่ผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่ชำระเงินตาม (2) ให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี มีหนังสือบอกกล่าวทวงถามให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือชำระเงินคืนกองทุนยุติธรรมภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ โดยระบุข้อความด้วยว่า หากผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่ชำระเงินคืนกองทุน กองทุนยุติธรรมมีความจำเป็นต้องดำเนินการตามกฎหมายต่อไป และผู้ขอรับความช่วยเหลือยังต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงในการเตือน ทวงถาม เรียกร้องให้ชำระหนี้ ตลอดจนค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความ และค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีกับผู้ขอรับความช่วยเหลือ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการบังคับคดีให้ชำระหนี้คืนให้แก่ผู้ให้ความช่วยเหลือด้วย ทั้งนี้ ตามแบบหนังสือบอกกล่าวทวงถามที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมกำหนด

4. เมื่อได้มีหนังสือบอกกล่าวทวงถามให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือชำระเงินคืนกองทุนยุติธรรมแล้ว หาก ผู้ขอรับความช่วยเหลือเพิกเฉยไม่นำเงินส่งคืนกองทุนยุติธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนดให้สำนักงานกองทุนยุติธรรมดำเนินการจัดทำใบแต่งตั้งทนายความ เสนอปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงยุติธรรมลงนาม เพื่อมอบให้พนักงานอัยการเป็นผู้ว่าต่างคดีแทนกองทุนยุติธรรม

5. สำนักงานกองทุนยุติธรรมเป็นผู้ประสานกับกองกฎหมายหรือพนักงานอัยการผู้รับมอบอำนาจในการสรุปข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ ส่งพนักงานอัยการจนกว่าคดีจะเสร็จสิ้น รวมถึงการบังคับคดีด้วย

6. สำนักงานกองทุนยุติธรรมรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนยุติธรรมตามกำหนด

กรณีที่ 2 เมื่อผู้ขอรับความช่วยเหลือเป็นเจ้าหน้าที่ตามคำพิพากษาและศาลสั่งให้คู่ความฝ่ายที่แพ้คดี (ลูกหนี้ตามคำพิพากษา) ชดใช้ค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความหรือค่าใช้จ่ายในกรณีอื่น ๆ

1. เมื่อทนายความกองทุนยุติธรรมมายื่นหนังสือเบิกค่าวิชาชีพ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลจากเอกสารการขอเบิกค่าวิชาชีพโดยละเอียด รอบคอบ หรือกรณีกองทุนยุติธรรมพิจารณาอนุมัติเฉพาะค่าฤชาธรรมเนียมให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการประสานกับผู้ขอรับความช่วยเหลือ หรือทนายความของผู้ขอรับความช่วยเหลือ หรือเจ้าหน้าที่ศาล เพื่อทราบถึงกระบวนการ คำสั่งหรือคำพิพากษาของศาล แล้วแต่กรณี

2. หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วพบว่า ศาลสั่งคืนค่าธรรมเนียมศาล ค่าทนายความ และค่าใช้จ่ายในกรณีอื่น ๆ ให้สำนักงานกองทุนยุติธรรมดำเนินการทำหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือนำเงินที่ได้รับทั้งหมด แต่ไม่เกินจำนวนเงินที่ได้รับจากผู้ให้ความช่วยเหลือคืนให้กองทุนยุติธรรมภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือดังกล่าว ตามแบบหนังสือที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมกำหนด

3. กรณีผู้ขอรับความช่วยเหลือแจ้งว่า ยังไม่ได้รับเงินค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความและค่าใช้จ่ายในกรณีอื่น ๆ จากลูกหนี้ตามคำพิพากษา หรือยังไม่ได้ดำเนินการบังคับคดี หรือดำเนินการบังคับคดีกับลูกหนี้ตามคำพิพากษาแล้ว ไม่พบทรัพย์ ให้เจ้าหน้าที่บันทึกเหตุดังกล่าวไว้ในสำนวน และให้ติดตามผลเป็นระยะจนกว่าการบังคับคดีจะเสร็จสิ้นหรือพ้นระยะเวลาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 274

4. กรณีผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความและค่าใช้จ่ายในกรณีอื่น ๆ จากลูกหนี้ตามคำพิพากษาแล้วไม่ส่งคืนกองทุนยุติธรรมตามสัญญาการได้รับเงินช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรม ให้ดำเนินการตาม ดังต่อไปนี้

4.1 เสนอปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี มีหนังสือบอกกล่าวทวงถามให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือชำระเงินคืนกองทุนยุติธรรมภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ โดยระบุข้อความด้วยว่า หากผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่ชำระเงินคืนกองทุนยุติธรรมมีความจำเป็นต้องดำเนินการตามกฎหมายต่อไป และผู้ขอรับความช่วยเหลือยังต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงในการเตือน ทวงถาม เรียกร้องให้ชำระหนี้ ตลอดจนค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความ และค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีกับผู้ขอรับความช่วยเหลือ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการบังคับคดีให้ชำระหนี้คืนให้แก่ผู้ให้ความช่วยเหลือด้วย ทั้งนี้ ตามแบบหนังสือบอกกล่าวทวงถามที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมกำหนด

4.2. เมื่อได้มีหนังสือบอกกล่าวทวงถามให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือชำระเงินคืนกองทุนยุติธรรมแล้ว หากผู้ขอรับความช่วยเหลือเพิกเฉยไม่นำเงินส่งคืนกองทุนยุติธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้สำนักงานกองทุนยุติธรรมดำเนินการจัดทำใบแต่งตั้งทนายความ เสนอปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงยุติธรรมลงนาม เพื่อมอบให้พนักงานอัยการเป็นผู้ว่าต่างคดีแทนกองทุนยุติธรรม

4.3 สำนักงานกองทุนยุติธรรมเป็นผู้ประสานกับกองกฎหมายหรือพนักงานอัยการผู้รับมอบอำนาจในการสรุปข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ ส่งพนักงานอัยการจนกว่าคดีจะเสร็จสิ้น รวมถึงการบังคับคดีด้วย

4.4 สำนักงานกองทุนยุติธรรมรายงานผลการดำเนินงานการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม กรณีค่าทนายความและค่าฤชาธรรมเนียมที่ศาลสั่งคืนต่อคณะกรรมการกองทุนยุติธรรมตามกำหนด

หมายเหตุ

(1) ในการทำสัญญาจ้างทนายความให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ทนายความกองทุนยุติธรรมเขียนคำขอท้ายฟ้องในคดีที่ผู้ขอรับความช่วยเหลือเป็นโจทก์ เพื่อขอให้ศาลสั่งคืนค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความ หรือค่าใช้จ่ายในกรณีอื่นๆ ให้กับกองทุนยุติธรรม

(2) ให้เจ้าหน้าที่จัดทำคำร้องยื่นต่อศาลตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี พ.ศ. 2559 ข้อ 30 โดยให้ปรากฏข้อความว่า “เมื่อศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่ง ให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือเป็นฝ่ายได้รับคืนค่าฤชาธรรมเนียม และหรือค่าทนายความคืน ขอศาลได้โปรดมีคำสั่งให้จ่ายเงินจำนวน (ตามที่กองทุนยุติธรรมจะได้แถลงศาลทราบ เมื่อคดีนี้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งแล้ว) ให้แก่กองทุนยุติธรรม” ทุกคดีโดยเคร่งครัด โดยระบุให้ศาลสั่งคืนกองทุนยุติธรรมจังหวัด.....หมายเลขบัญชี..... ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมกำหนด



แนวทางการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม กรณี ค่าทนายความและค่าฤชาธรรมเนียมที่ศาลสั่งคืน (ส่วนภูมิภาค)

แนวทางการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม กรณี ค่าทนายความและค่าฤชาธรรมเนียมที่ศาลสั่งคืน (ส่วนภูมิภาค) มี 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 ศาลสั่งคืนค่าขึ้นศาลทั้งหมดหรือบางส่วนให้กับผู้ขอรับความช่วยเหลือ

1. เมื่อทนายความกองทุนยุติธรรมมายื่นหนังสือเบิกค่าวิชาชีพ ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดดำเนินการตรวจสอบคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลจากเอกสารการขอเบิกค่าวิชาชีพโดยละเอียดรอบคอบ

2. หากเจ้าหน้าที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดตรวจสอบแล้วพบว่า ศาลสั่งคืนค่าขึ้นศาล ให้กับผู้ขอรับความช่วยเหลือในกรณีมีการถอนฟ้องหรือเมื่อคดีนั้นได้เสร็จเด็ดขาดลงโดยสัญญาหรือการประนีประนอมยอมความหรือการพิพากษาคำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการ หรือไม่ว่าในกรณีใด ๆ ให้สำนักงานยุติธรรมจังหวัดดำเนินการทำหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือนำเงินที่ได้รับทั้งหมด แต่ไม่เกินจำนวนเงินที่ได้รับจากกองทุนยุติธรรม คืนให้กองทุนยุติธรรมภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือดังกล่าว ตามแบบหนังสือที่สำนักงานยุติธรรมกำหนด

3. กรณีที่ผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่ชำระเงินตาม (2) ให้สำนักงานยุติธรรมจังหวัด มีหนังสือบอกกล่าวทวงถามให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือชำระเงินคืนกองทุนยุติธรรมภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ โดยระบุข้อความด้วยว่า หากผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่ชำระเงินคืนกองทุน กองทุนยุติธรรมมีความจำเป็นต้องดำเนินการตามกฎหมายต่อไป และผู้ขอรับความช่วยเหลือยังต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงในการเดือนทวงถาม เรียกร้องให้ชำระหนี้ ตลอดจนค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความ และค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีกับผู้ขอรับความช่วยเหลือ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการบังคับคดีให้ชำระหนี้คืนให้แก่ผู้ให้ความช่วยเหลือด้วย ทั้งนี้ ตามแบบหนังสือบอกกล่าวทวงถามที่สำนักงานยุติธรรมกำหนด

4. เมื่อสำนักงานยุติธรรมจังหวัดได้มีหนังสือบอกกล่าวทวงถามให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือชำระเงินคืนกองทุนยุติธรรมแล้ว หากผู้ขอรับความช่วยเหลือเพิกเฉยไม่นำเงินส่งคืนกองทุนยุติธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้สำนักงานยุติธรรมจังหวัดดำเนินการจัดทำใบแจ้งหนี้ทนายความให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงยุติธรรมลงนาม เพื่อบอกให้พนักงานอัยการเป็นผู้ว่าต่างคดีแทนกองทุนยุติธรรม

5. สำนักงานยุติธรรมจังหวัดเป็นผู้ประสานกับพนักงานอัยการผู้รับมอบอำนาจในการสรุปข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ ส่งพนักงานอัยการจนกว่าคดีจะเสร็จสิ้น รวมถึงการบังคับคดีด้วย

6. สำนักงานยุติธรรมจังหวัดรายงานผลการดำเนินงานการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรมต่อสำนักงานกองทุนยุติธรรม ทุกวันที่ 3 ของเดือน ตามแบบรายงานผลคดีที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมกำหนด

กรณีที่ 2 เมื่อผู้ขอรับความช่วยเหลือเป็นเจ้าหน้าที่ตามคำพิพากษาและศาลสั่งให้คู่ความฝ่ายที่แพ้คดี (ลูกหนี้ตามคำพิพากษา) ชดใช้ค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความหรือค่าใช้จ่ายในกรณีอื่น ๆ

1. เมื่อทนายความกองทุนยุติธรรมมายื่นหนังสือเบิกค่าวิชาชีพ ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดดำเนินการตรวจสอบคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลจากเอกสารการขอเบิกค่าวิชาชีพโดยละเอียดรอบคอบ

2. หากเจ้าหน้าที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดตรวจสอบแล้วพบว่า ศาลสั่งคืนค่าธรรมเนียมศาล ค่าทนายความ และค่าใช้จ่ายในกรณีอื่น ๆ ให้สำนักงานยุติธรรมจังหวัดดำเนินการทำหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือนำเงินที่ได้รับทั้งหมด แต่ไม่เกินจำนวนเงินที่ได้รับจากผู้ให้ความช่วยเหลือคืนให้กองทุนยุติธรรมภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือดังกล่าว ตามแบบหนังสือที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมกำหนด

3. กรณีผู้ขอรับความช่วยเหลือแจ้งว่า ยังไม่ได้รับเงินค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความและค่าใช้จ่ายในกรณีอื่น ๆ จากลูกหนี้ตามคำพิพากษา หรือยังไม่ได้ดำเนินการบังคับคดี หรือดำเนินการบังคับคดีกับลูกหนี้ตามคำพิพากษาแล้ว ไม่พบทรัพย์สิน ให้เจ้าหน้าที่บันทึกเหตุดังกล่าวไว้ในสำนวน และให้ติดตามผลเป็นระยะจนกว่าการบังคับคดีจะเสร็จสิ้นหรือพ้นระยะเวลาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 274

4. กรณีผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความและค่าใช้จ่ายในกรณีอื่น ๆ จากลูกหนี้ตามคำพิพากษาแล้วไม่ส่งคืนกองทุนยุติธรรมตามสัญญาการได้รับเงินช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรม ให้ดำเนินการตาม ดังต่อไปนี้

4.1 ให้สำนักงานยุติธรรมจังหวัดมีหนังสือบอกกล่าวทวงถามให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือชำระเงินคืนกองทุนยุติธรรมภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ โดยระบุข้อความด้วยว่า หากผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่ชำระเงินคืนกองทุนยุติธรรมมีความจำเป็นต้องดำเนินการตามกฎหมายต่อไป และผู้ขอรับความช่วยเหลือยังต้องรับผิดชอบทั้งค่าใช้จ่ายทั้งปวงในการเตือน ทวงถาม เรียกร้องให้ชำระหนี้ ตลอดจนค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความ และค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีกับผู้ขอรับความช่วยเหลือ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการบังคับคดีให้ชำระหนี้คืนให้แก่ผู้ให้ความช่วยเหลือด้วย ทั้งนี้ ตามแบบหนังสือบอกกล่าวทวงถามที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมกำหนด

4.2 เมื่อสำนักงานยุติธรรมจังหวัดได้มีหนังสือบอกกล่าวทวงถามให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือชำระเงินคืนกองทุนยุติธรรมแล้ว หากผู้ขอรับความช่วยเหลือเพิกเฉยไม่นำเงินส่งคืนกองทุนยุติธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้สำนักงานยุติธรรมจังหวัดดำเนินการจัดทำใบแจ้งทนายความเสนอปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงยุติธรรมลงนาม เพื่อบริหารงานอัยการเป็นผู้ว่าคดีแทนกองทุนยุติธรรม

4.3 สำนักงานยุติธรรมจังหวัดเป็นผู้ประสานกับพนักงานอัยการผู้รับมอบอำนาจในการสรุปข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานต่างๆ ส่งพนักงานอัยการจนกว่าคดีจะเสร็จสิ้น รวมถึงการบังคับคดีด้วย

4.4 สำนักงานยุติธรรมจังหวัดรายงานผลการดำเนินงานการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรมต่อสำนักงานกองทุนยุติธรรม ทุกวันที่ 3 ของเดือน ตามแบบรายงานผลคดีที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมกำหนด

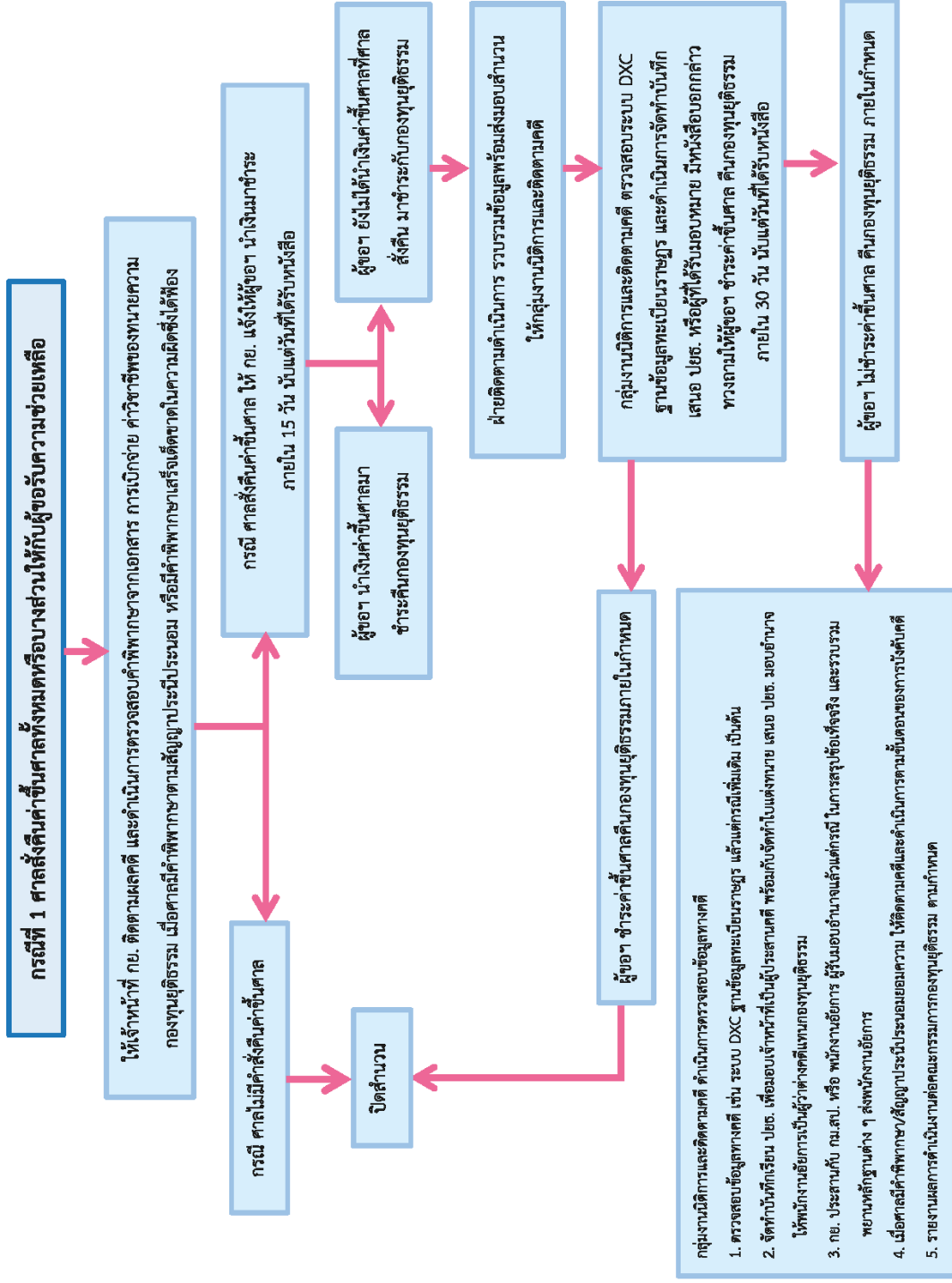
หมายเหตุ

(1) ในการทำสัญญาจ้างทนายความให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ทนายความกองทุนยุติธรรมเขียนคำขอท้ายฟ้องในคดีที่ผู้ขอรับความช่วยเหลือเป็นโจทก์ เพื่อขอให้ศาลสั่งคืนค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความ หรือค่าใช้จ่ายในกรณีอื่น ๆ ให้กับกองทุนยุติธรรม

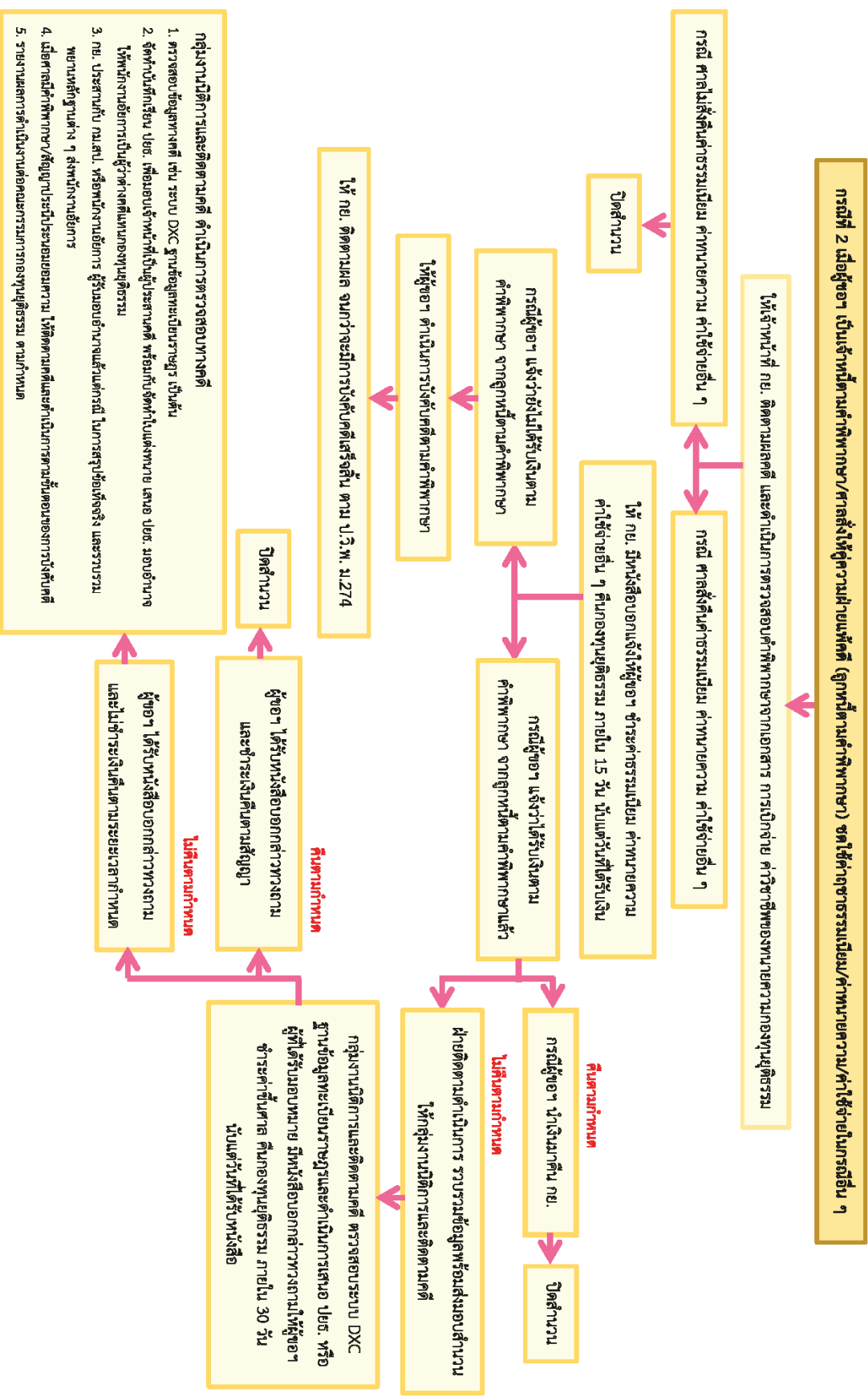
(2) ให้เจ้าหน้าที่จัดทำคำร้องยื่นต่อศาลตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี พ.ศ. 2559 ข้อ 30 โดยให้ปรากฏข้อความว่า “เมื่อศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่ง ให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือเป็นฝ่ายได้รับคืนค่าฤชาธรรมเนียม และหรือค่าทนายความคืน ขอศาลได้โปรดมีคำสั่งให้จ่ายเงินจำนวน (ตามที่กองทุนยุติธรรมจะได้แถลงศาลทราบ เมื่อคดีนี้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งแล้ว) ให้แก่กองทุนยุติธรรม” ทุกคดีโดยเคร่งครัด โดยระบุให้ศาลสั่งคืนกองทุนยุติธรรมจังหวัด.....หมายเลขบัญชี..... ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมกำหนด



แผนผังการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม กรณี ค่าทนายความและค่าฤชาธรรมเนียมที่ศาลสั่งคืน (ส่วนกลาง)



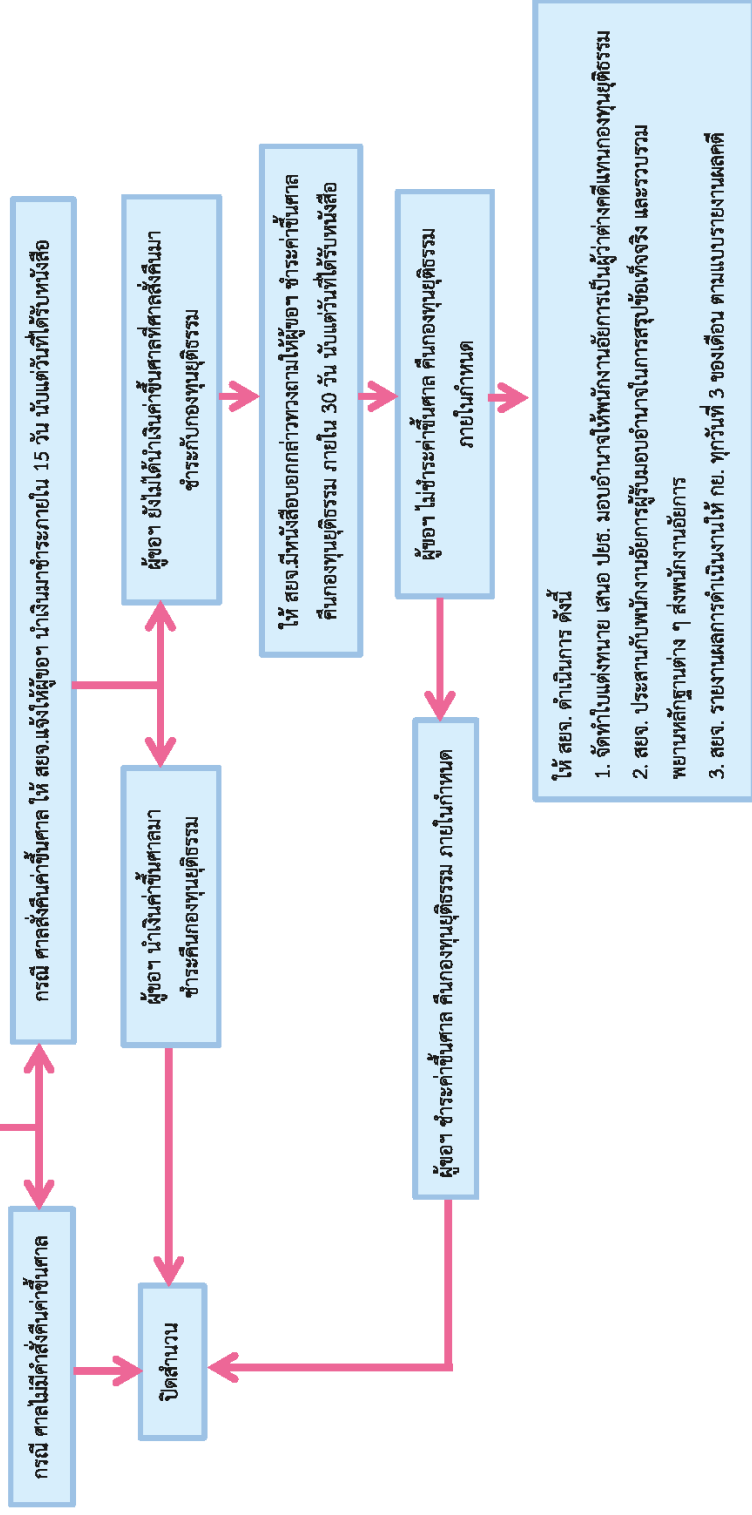
แผนผังการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม กรณี ค่าทนายความและค่าชာธรรมเนียมศาลสั่งคืน (ส่วนกลาง)



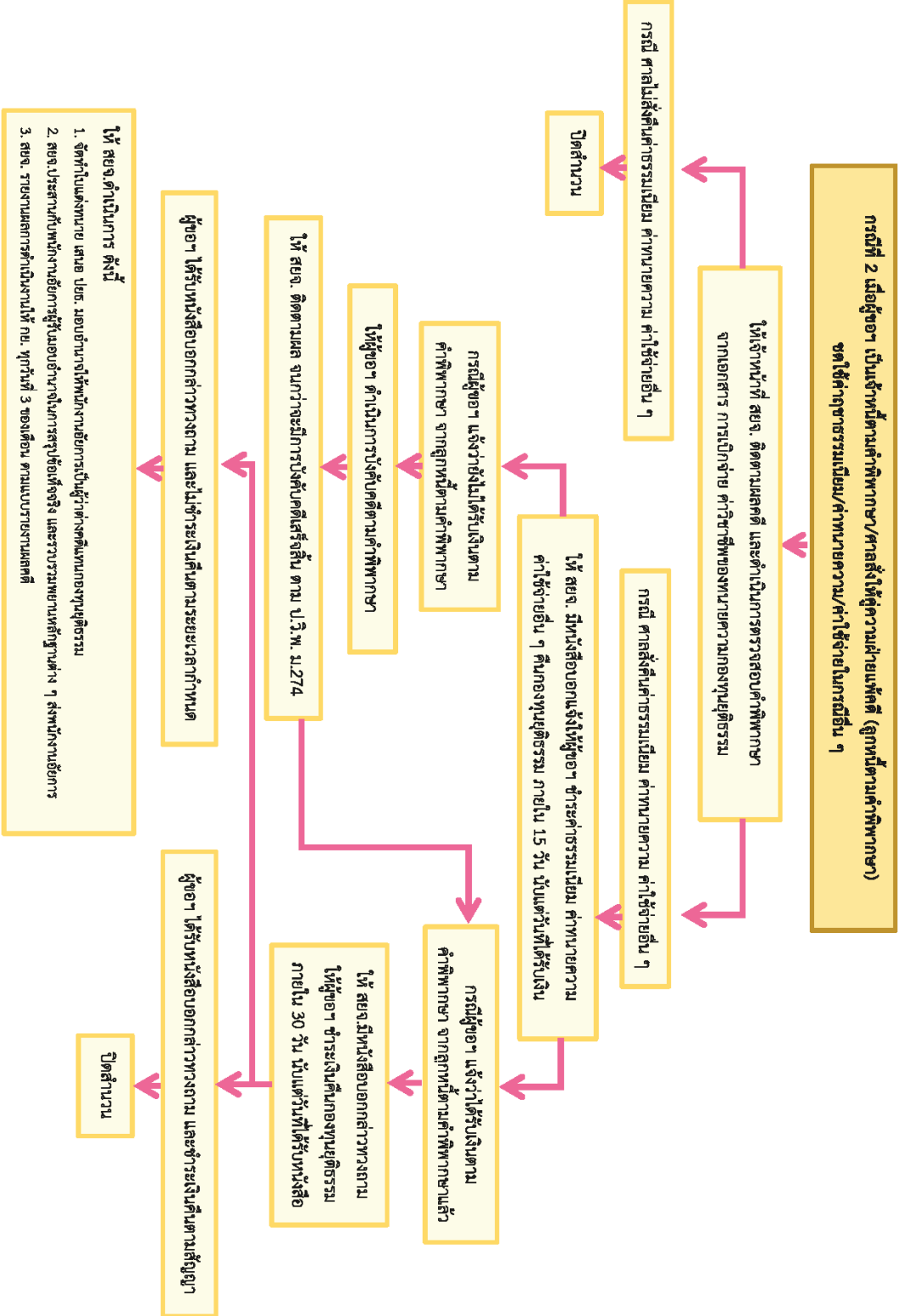
แผนผังการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม กรณี ค่าทนายความและค่าฤชาธรรมเนียมที่ศาลสั่งคืน (ส่วนภูมิภาค)

กรณีที่ 1 ศาลสั่งคืนค่าขึ้นศาลทั้งหมดหรือบางส่วนให้กับผู้ขอรับความช่วยเหลือ

ให้เจ้าหน้าที่ สยจ. ติดตามผลคดี และดำเนินการตรวจสอบคำพิพากษากากเอกสาร การเบิกจ่าย ค่าวิชาชีพของทนายความ กองทุนยุติธรรม เมื่อศาลมีคำพิพากษาตามสัญญาประนีประนอม หรือมีคำพิพากษาเสร็จเด็ดขาดในคดีซึ่งได้ฟ้อง



แผนผังการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม กรณี ค่าทนายความและค่าค่าธรรมเนียมที่ศาลสั่งคืน (ส่วนภูมิภาค)



บทที่ 4 การขอลปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย

1. กระบวนการดำเนินงานในการขอลปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย

กระบวนการดำเนินงานในการขอลปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย สามารถสรุปได้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

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

หมายเหตุ : มาตรฐานระยะเวลางานบริการของกองทุนยุติธรรม 21 วัน สำหรับภารกิจการขอลปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย ระยะเวลาเริ่มนับต่อเมื่อได้รับเอกสารหรือพยานหลักฐานถูกต้องและครบถ้วน

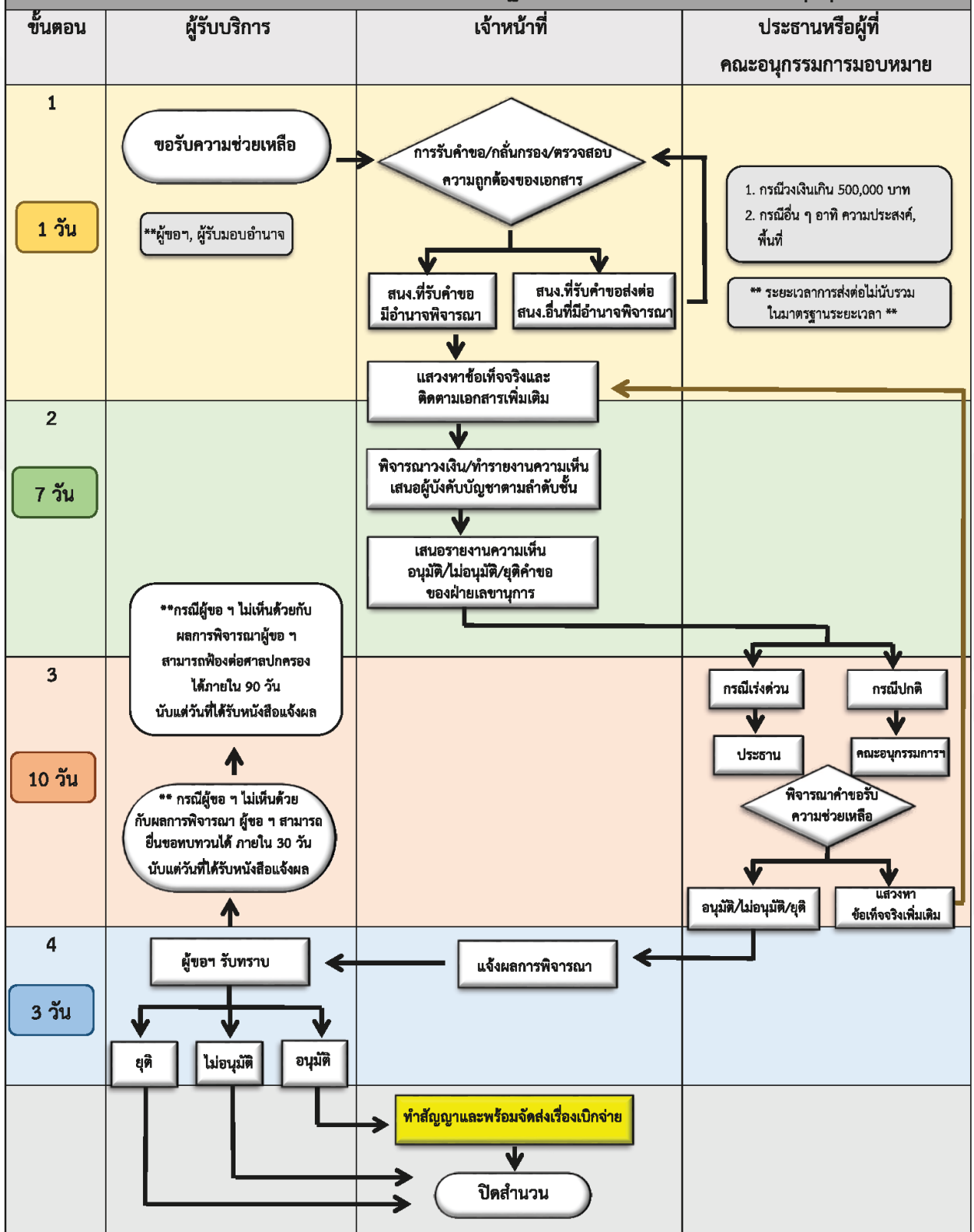
2. เอกสารประกอบการขอรับความช่วยเหลือ

1. แบบคำขอรับความช่วยเหลือเงินกองทุนยุติธรรม กรณีการขอลปล่อยตัวชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย (แบบ กทย. 2)
2. บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
3. ทะเบียนบ้าน
4. ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)
5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) และอากรแสตมป์ 30 บาท
6. หนังสือให้ความยินยอม (ถ้ามี)
7. เอกสารทางคดี เช่น
 - 7.1 สำเนาบันทึกการจับกุม
 - 7.2 สำเนาบันทึกแจ้งข้อกล่าวหา
 - 7.3 สำเนาคำร้องขอฝากขัง

- 7.4 สำเนาบันทึกคำให้การ
- 7.5 สำเนาเอกสารนัดฟังคำสั่งของพนักงานอัยการ
- 7.6 สำเนาคำพิพากษาศาลชั้นต้น/ศาลอุทธรณ์
- 7.7 สำเนาคำฟ้อง/อุทธรณ์/ฎีกา
- 7.8 สำเนารายงานกระบวนการพิจารณาคดี (เอกสารแสดงกำหนดนัดศาล (ถ้ามี))
- 7.9 สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ปล่อยชั่วคราว
- 8. หนังสือรับรองรายได้ของผู้ขอรับความช่วยเหลือ
- 9. หนังสือรับรองความประพฤติของผู้ขอรับความช่วยเหลือ
- 10. เอกสารแสดงรายได้ ภาระค่าใช้จ่าย ภาระหนี้สิน
- 11. บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ถ้ามี)



3. ขั้นตอนการพิจารณาคำขอรับความช่วยเหลือตามมาตรฐานระยะเวลางานบริการของกองทุนยุติธรรม 21 วัน



4. คำอธิบายขั้นตอนการพิจารณาคำขอรับความช่วยเหลือในการขอลดค่าเช่าหรือค่าเช่าผู้ต้องหาหรือจำเลย

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขอรับ ความช่วยเหลือ	1. ผู้ขอรับความช่วยเหลือยื่นคำขอฯ ได้โดย 1.1 ตนเอง 1.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล ผู้พิทักษ์ สามีหรือภริยา ที่จดทะเบียนสมรส ยื่นแทน 1.3 ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ขอรับความช่วยเหลือ 2. ช่องทางการยื่นคำขอ 2.1 ยื่นคำขอฯ ด้วยตนเองที่ศูนย์บริการร่วมกระทรวงยุติธรรม ชั้น 1 อาคารกระทรวงยุติธรรม ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร สำนักงานยุติธรรมจังหวัดทุกจังหวัด ส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงยุติธรรม และส่วนราชการอื่น 2.2 ยื่นคำขอฯ ออนไลน์ผ่านเว็บไซต์สำนักงานกองทุนยุติธรรม 2.3 ช่องทางอื่น เช่น Justice care Mobile Application เป็นต้น	1 วัน	ผู้รับบริการ
2. การรับคำขอ กลั่นกรองและ ตรวจสอบ ความถูกต้องของ เอกสาร	กลั่นกรองเบื้องต้น 1. กลั่นกรองคำขอเบื้องต้นเพื่อพิจารณาว่าเป็นกรณีเร่งด่วนหรือกรณีปกติ 2. สอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติม บันทึกรายละเอียดลงในแบบ กทย. 2 3. เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอพิจารณาเอกสารหลักฐาน 3.1 กรณีเอกสารไม่ครบ ให้แจ้งผู้ขอฯ ดำเนินการส่งให้ครบถ้วนและ ยื่นขอรับความช่วยเหลืออีกครั้ง (หากยังไม่ครบจะยังไม่ออกเลขคำขอ) (ข้อ 7) 3.2 กรณีเอกสารครบถ้วน ให้พิจารณาคำขอและประเมินเบื้องต้น หากพบกรณีเร่งด่วนให้แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าหรือประสานส่งต่อตาม ความจำเป็นแก่กรณี อาทิ การรักษาพยาบาล การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท การหาที่พักพิงชั่วคราว เป็นต้น (ข้อ 8) 4. บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศกองทุนยุติธรรม ออกเลขรับคำขอในระบบ พร้อมพิมพ์ใบรับคำขอฯ ซึ่งมี 2 ส่วน มอบให้ผู้ขอฯ 1 ส่วน และเก็บเป็น หลักฐานในสำนวน 1 ส่วน 5. การพิจารณาหน่วยงานผู้รับผิดชอบให้สำนักงานที่เป็นภูมิลำเนา หรือ ถิ่นที่อยู่อาศัยของผู้ยื่นคำขอเป็นสำนักงานที่รับผิดชอบ หรือเจ้าหน้าที่อาจ ส่งคำขอไปสำนักงานอื่นเพื่อประโยชน์ในการปล่อยชั่วคราว (ข้อ 6) ประกอบ คำสั่งคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ที่ 2/2561 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2561		เจ้าหน้าที่

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	และคำสั่งคณะกรรมการกองทุนยุติธรรมที่ 2/2562 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2562 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร 1. บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ 2. ทะเบียนบ้าน 3. ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) 4. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) และอากรแสตมป์ 30 บาท 5. หนังสือให้ความยินยอม (ถ้ามี) 6. เอกสารทางคดี เช่น สำเนาบันทึกการจับกุม , สำเนาบันทึกแจ้งข้อกล่าวหา , สำเนาคำร้องขอฝากขัง , สำเนาบันทึกคำให้การ , สำเนาเอกสารนัดฟังคำสั่งของพนักงานอัยการ , สำเนาคำพิพากษาศาลชั้นต้น/อุทธรณ์ , สำเนาคำฟ้อง/อุทธรณ์/ฎีกา , สำเนารายงานกระบวนการพิจารณาคดี (เอกสารแสดงกำหนดนัดศาล (ถ้ามี)) , สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ปล่อยชั่วคราว , หนังสือรับรองรายได้ของผู้ขอรับความช่วยเหลือ และหนังสือรับรองความประพฤติของผู้ขอรับความช่วยเหลือ เป็นต้น 7. เอกสารแสดงรายได้ ภาระค่าใช้จ่าย ภาระหนี้สิน 8. บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ถ้ามี) หมายเหตุ : 1. กรณียื่นคำขอรับความช่วยเหลือในชั้นสอบสวนหรือในชั้นพนักงานอัยการ ต้องมีเอกสารทางคดีประกอบด้วย (เป็นอย่างน้อย) 2. กรณียื่นคำขอรับความช่วยเหลือในชั้นศาลชั้นต้นชั้นอุทธรณ์ หรือชั้นฎีกา ต้องมีเอกสารทางคดีประกอบด้วย คำฟ้อง และหากคดีศาลได้มีคำพิพากษา จะต้องยื่นคำพิพากษาประกอบด้วย		
3. สำนักงานที่รับคำขอมีอำนาจพิจารณา	ให้สำนักงานที่เป็นภูมิสำเนา หรือถิ่นที่อยู่อาศัยของผู้ยื่นคำขอเป็นสำนักงานที่รับผิดชอบ หรือเจ้าหน้าที่อาจส่งคำขอไปยังสำนักงานอื่นเพื่อประโยชน์ในการปล่อยชั่วคราวก็ได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความสะดวกในการปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย เช่น ส่งคำขอไปยังสำนักงานที่อยู่ในเขตอำนาจศาลปล่อยชั่วคราว กรณีเร่งด่วน 1. กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่สามารถเสนอคำขอให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาได้ ให้ประธานเป็นผู้พิจารณาคำขอ และรายงานให้คณะกรรมการทราบโดยเร็ว (ข้อ 15 วรรคสอง)		

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2. หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถเสนอคำขอรับความช่วยเหลือการขอลปล่อยชั่วคราวให้คณะกรรมการพิจารณาได้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการและเลขานุการ หรืออนุกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้พิจารณาคำขอก็ได้ และรายงานให้คณะกรรมการทราบโดยเร็ว (ข้อ 15 วรรคสาม) กรณีปกติ เข้าสู่มาตรฐานระยะเวลางานบริการของกองทุนยุติธรรม 21 วัน		เจ้าหน้าที่
4. สำนักงานที่รับคำขอส่งต่อสำนักงานที่มีอำนาจพิจารณา	กรณีหากวงเงินประกันการปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลยเกิน 500,000 บาทต่อราย ให้ส่งสำนวนทั้งหมดไปยังคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำกรุงเทพมหานคร และที่เกินอำนาจของคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัด เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป (คำสั่งคณะกรรมการกองทุนยุติธรรมที่ 2/2561 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2561)		เจ้าหน้าที่
5. แสวงหาข้อเท็จจริงและติดตามเอกสารเพิ่มเติม	แสวงหาข้อเท็จจริง ให้เจ้าหน้าที่สอบปากคำ ลงพื้นที่ ตรวจสอบความประพฤติตามความเหมาะสมและจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือตามวัตถุประสงค์ของกองทุนยุติธรรม มีการตรวจสอบประวัติการกระทำความผิดในระบบของกระทรวงยุติธรรม ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบความคืบหน้าของคดี ติดตามเอกสารเพิ่มเติม ให้ดำเนินการติดตามเอกสารสำคัญที่ใช้ประกอบการขอรับความช่วยเหลือ หากเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ 1. แจ้งผู้ขอฯ ให้ทราบถึงสาเหตุที่ไม่สามารถรับคำขอฯ ว่าขาดเอกสารที่จำเป็นต่อการพิจารณา และให้ผู้ขอฯ จัดเตรียมเอกสารเพื่อยืนยันให้ในภายหลัง 2. จัดทำหนังสือขอให้จัดส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ให้ผู้ขอฯ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้ง หากพ้นกำหนดให้ถือว่าเป็นการแสดงความประสงค์ขอยุติคำขอฯ (ข้อ 16 (2))	7 วัน	เจ้าหน้าที่

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
6. พิจารณาวางเงิน ทำรายงานความเห็น เสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ	ทำรายงานความเห็น ให้เจ้าหน้าที่ทำรายงานความเห็นเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการหรือ ประธานหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย โดยมีหลักเกณฑ์ใน การพิจารณาให้ความช่วยเหลือประกอบความเห็น ดังนี้ 1. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือต้องคำนึงถึง (ข้อ 10) 1.1 ผู้ต้องหาหรือจำเลยไม่มีพฤติการณ์จะหลบหนี 1.2 ไม่ไปยุ่งเหยิงกับพยานหลักฐาน หรือไม่ไปก่อเหตุอันตราย ประการใด 2. การพิจารณาดังกล่าวควรคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้ (ข้อ 11) 2.1 ลักษณะการกระทำความผิดที่ไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือ ศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือความมั่นคงของประเทศ หรือการกระทำ มีผลกระทบต่อประชาชนที่ทำให้ประชาชนได้รับความเสียหาย หรือ ความเชื่อมั่นของกระบวนการยุติธรรม 2.2 สาเหตุหรือพฤติการณ์น่าเชื่อว่ามีได้กระทำความผิด 2.3 สถานะของผู้ที่ได้รับความช่วยเหลือ 2.4 ประวัติการกระทำความผิด นิสัย ความประพฤติ และข้อเท็จจริงอื่น ที่เกี่ยวข้อง 2.5 ความคิดเห็นของผู้เสียหาย หรือเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง หากมีการปล่อย ชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย 3. การพิจารณาฐานะของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือ อาจคำนึงถึง (ข้อ 12) 3.1 รายได้ หรือความสามารถทางเศรษฐกิจของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือ จากกองทุน 3.2 ภาระค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพตามปกติอันควรแก่ฐานะอุป โภคบริโภค 3.3 ภาระหนี้สินของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุนที่ ไม่สามารถเข้าถึงความยุติธรรมเป็นสำคัญ		เจ้าหน้าที่
7. เสนอรายงาน ความเห็น	1. เลขานุการคณะกรรมการฯ พิจารณารายงานความเห็น และเสนอต่อ คณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาความเห็น 2. กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้ประธานเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาคำขอ และ รายงานให้คณะกรรมการทราบโดยเร็ว 3. หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ไม่สามารถขอให้คณะกรรมการพิจารณาได้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้อนุกรรมการและเลขานุการหรือ อนุกรรมการคนใดคนหนึ่ง เป็นผู้พิจารณาคำขอ และรายงานให้ คณะกรรมการทราบโดยเร็ว		เจ้าหน้าที่

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
8. คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาคำขอรับความช่วยเหลือ (อนุมติ ไม่อนุมติ ยุติ หรือแสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม)	กรณีมีมติตาม (ข้อ 16) 1. คณะอนุกรรมการ หรือประธาน หรือผู้ที่คณะอนุกรรมการมอบหมายมีอำนาจพิจารณาอนุมติ ไม่อนุมติ หรือยุติคำขอ (ข้อ 16 วรรคหนึ่ง) 2. เหตุแห่งการยุติคำขอ (ข้อ 16 วรรคสอง) มีดังนี้ 2.1 ผู้ขอรับความช่วยเหลือมีหนังสือขอยุติคำขอรับความช่วยเหลือ 2.2 ผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่ส่งเอกสารหลักฐาน ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ต่อสำนักงานภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด 2.3 ไม่สามารถติดต่อผู้ขอรับความช่วยเหลือตามที่อยู่ที่แจ้งไว้ภายในระยะเวลาที่กำหนด 2.4 ไม่มีเหตุจำเป็นที่ต้องใช้หลักประกันในการขอลปล่อยชั่วคราว กรณียังไม่มิติตาม (ข้อ 16) กรณีที่คณะอนุกรรมการพิจารณาแล้วแต่ยังไม่มิตติ อนุมติ ไม่อนุมติ หรือแสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม ให้หยุดนับมาตรฐานระยะเวลาไว้ก่อน และให้เริ่มนับมาตรฐานระยะเวลา ต่อเมื่อได้เสนอคำขอรับความช่วยเหลือต่อคณะอนุกรรมการอีกครั้ง	10 วัน	เจ้าหน้าที่
9. แจ้งผลการพิจารณา	เลขานุการแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือทราบภายในระยะเวลา 3 วัน นับแต่วันที่คณะอนุกรรมการ หรือประธาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาแล้วเสร็จ (ข้อ 18) หากการพิจารณายังไม่แล้วเสร็จให้เลขานุการแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือทราบถึงเหตุล่าช้าจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ (ข้อ 18 วรรคสอง)	3 วัน	เจ้าหน้าที่
10. ผู้ขอรับความช่วยเหลือรับทราบผลการพิจารณา	กรณีไม่อนุมติ (หากผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาสามารถ ยื่นหนังสือขอให้ทบทวนผลการพิจารณาได้ ภายใน 30 วัน) 1. หากกรณีผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของคณะอนุกรรมการหรือประธานหรือผู้ที่คณะอนุกรรมการมอบหมายให้ยื่นหนังสือขอให้ทบทวนผลการพิจารณาต่อคณะอนุกรรมการ หรือประธาน หรือผู้ที่คณะอนุกรรมการมอบหมายแล้วแต่กรณี พร้อมทั้งแสดงเหตุผล และข้อเท็จจริงภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณา (ข้อ 19) 2. ให้เลขานุการแจ้งผลการพิจารณาทบทวนเป็นหนังสือให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือทราบภายในระยะเวลา 7 วัน นับแต่วันที่คณะอนุกรรมการ หรือประธาน หรือผู้ที่คณะอนุกรรมการมอบหมายพิจารณาแล้วเสร็จ (ข้อ 20) 3. หากผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่พอใจผลการพิจารณา สามารถฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งผลการขอทบทวนผลการพิจารณา	-	ผู้รับบริการ

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
11. ทำสัญญา และ พร้อมจัดส่งเรื่อง เบิกจ่าย	การทำสัญญา 1. เมื่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายในการขอลดข้อควรผู้ต้องหาหรือจำเลยแก่ผู้ขอรับความช่วยเหลือแล้ว ให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือทำสัญญาการได้รับความช่วยเหลือ ซึ่งจะต้องมาทำสัญญาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งผล ทั้งนี้ ตามแบบสัญญาการได้รับเงินช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรม กรณีการขอลดข้อควรผู้ต้องหาหรือจำเลย (ข้อ 21) 2. ผู้ขอรับความช่วยเหลือทำสัญญาค้ำประกันกับกองทุน โดยจะต้องนำสามี ภริยา บุพการี ผู้สืบสันดาน ญาติใกล้ชิด ผู้บังคับบัญชา หรือนายจ้าง มาเป็นผู้ค้ำประกัน จำนวน 2 คน ตามแบบที่คณะกรรมการประกาศ (ข้อ 23) 3. ถ้าผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่มาทำสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่แจ้งเหตุขัดข้อง ให้ถือว่าไม่ประสงค์จะขอรับความช่วยเหลือ ให้คณะกรรมการ หรือประธาน หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย ยุติให้การช่วยเหลือ เว้นแต่เป็นกรณีมีเหตุอันสมควร (ข้อ 22 วรรคสอง) การลงนามในสัญญา 1. ให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้ที่ปลัดกระทรวงยุติธรรมมอบหมาย มีอำนาจลงนามในสัญญาการได้รับความช่วยเหลือ (ข้อ 22 วรรคหนึ่ง) 2. เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนลงเลขทะเบียนคุมสัญญา การจัดทำหนังสือบันทึกข้อความ 1. จัดทำหนังสือบันทึกข้อความมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ไปขอลดข้อควร เสนอให้ผู้มีอำนาจ (ปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้ที่ปลัดกระทรวงยุติธรรมมอบหมาย) ลงนาม 2. จัดทำหนังสืออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุน เอกสารประกอบที่ต้องส่งเจ้าหน้าที่การเงิน ได้แก่ แบบ กทย. 2 รายงานความเห็นเจ้าหน้าที่ รายงานการประชุม เอกสารเกี่ยวกับคดี และเอกสารของผู้ขอรับความช่วยเหลือและผู้ต้องหาหรือจำเลย 3. เจ้าหน้าที่การเงินลงนามสั่งจ่ายเช็ค หรือเสนอหนังสือรับรองการชำระเงินของกองทุน พร้อมใบรับรองการชำระเงินกองทุน	-	เจ้าหน้าที่

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	การดำเนินการประกันตัว 1. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นนายประกันแจ้งผู้ต้องหาหรือจำเลยมาพบ ตามใบนัดรายงานตัวกองทุนยุติธรรม 2. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นนายประกันสำเนาใบเสร็จรับเงินในราชการศาลยุติธรรม 1 ใบ เก็บเข้าสำนวน และนำใบเสร็จตัวจริงส่งให้การการเงิน 3. รายงานผลการอนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนยุติธรรมต่อยุติธรรมจังหวัด		ผู้รับผิดชอบ
	การพิจารณาของศาล 1. ในกรณีที่ศาลไม่อนุญาตหรือไม่ให้เหตุให้ใช้เงิน นายประกันจัดทำหนังสือบันทึกยกเลิกเช็คส่งเจ้าหน้าที่บัญชี 2. ในกรณีที่ศาลอนุญาตให้ปล่อยชั่วคราว นายประกันจัดทำหนังสือบันทึกรายงานการใช้เงินส่งเจ้าหน้าที่บัญชี		
	การรายงานตัว 1. ภายหลังจากที่ผู้ต้องหาหรือจำเลยได้รับการปล่อยชั่วคราวจากศาล ให้ผู้ต้องหาหรือจำเลย และผู้ค้ำประกันไปพบเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานโดยเร็วเพื่อรับทราบเงื่อนไขที่ศาลและกองทุนกำหนด พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่ออกใบนัดรายงานตัวให้ผู้ต้องหาหรือจำเลยเก็บไว้ และแสดงต่อเจ้าหน้าที่ทุกครั้งไปรายงานตัว (ข้อ 26 วรรคสาม) 2. ให้ผู้ต้องหาหรือจำเลยไปรายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง จนกว่าสัญญาประกันจะสิ้นสุด (ข้อ 26 วรรคหนึ่ง (2))		ผู้รับบริการ
	การรับรายงานตัว 1. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รับรายงานตัวผู้ต้องหาหรือจำเลย โดยสอบถามสถานะทางคดีและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ต้องหาหรือจำเลย และบันทึกข้อมูลในใบนัดรายงานตัว สมควร ถือว่าผู้ขอรับความช่วยเหลือผิดสัญญา ให้กองทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญา (ข้อ 28) 2. ในกรณีผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับความช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรมแล้ว ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรายงานตัว ให้เจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งไปยังผู้ขอรับความช่วยเหลือและผู้ค้ำประกัน โดยให้ผู้ค้ำประกันนำผู้ขอรับความช่วยเหลือ ไปรายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่ หากไม่ดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยไม่มีเหตุอันสมควรถือว่าผู้ขอรับความช่วยเหลือผิดสัญญา ให้กองทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญา (ข้อ 28)		เจ้าหน้าที่

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	การรายงานตัวต่อศาล ผู้ต้องหาหรือจำเลยต้องไปรายงานตัวต่อศาลตามกำหนด		ผู้รับบริการ
	การรายงานตัวต่อศาล กรณีผู้ขอรับความช่วยเหลือมีนัดต่อศาล และศาลมีคำสั่งให้ปรับเงินประกันให้ดำเนินการ ดังนี้ 1. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือเจ้าหน้าที่นายประกันต้องไปเขียนคำร้องต่อศาลเพื่อขอให้ศาลลดค่าปรับหรืองดค่าปรับ และรอลำดับศาล 2. หากศาลมีคำสั่งบังคับตามสัญญาประกัน และออกหมายจับผู้ขอรับความช่วยเหลือที่เป็นผู้ต้องหาหรือจำเลย ให้เลขานุการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายขอคัดสำเนาหมายจับ และมีหนังสือแจ้งสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือสถานีตำรวจในเขตพื้นที่รับผิดชอบที่ใกล้ที่สุด เพื่อติดตามตัวผู้ขอรับความช่วยเหลือที่เป็นผู้ต้องหาหรือจำเลยโดยเร็ว หรือมีหนังสือแจ้งผู้ขอรับความช่วยเหลือให้มารายงานตัวที่สำนักงานโดยเร็ว และมีหนังสือแจ้งผู้ค้ำประกันให้ติดตามตัวผู้ขอรับความช่วยเหลือ เพื่อนำตัวมาส่งกองทุนภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับหนังสือ (ข้อ 29)		เจ้าหน้าที่
12. ปิดสำนวน	1. เมื่อศาลมีคำพิพากษา ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในฐานะนายประกันในคดีนั้น ๆ ดำเนินการยื่นคำร้องขอรับหลักประกันคืนจากศาลโดยเร็ว 2. ในกรณีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในฐานะนายประกันในคดีนั้น ๆ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือพ้นจากหน้าที่แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในภายหลังดำเนินการจัดทำหนังสือมอบอำนาจเสนอให้ผู้มีอำนาจ (ปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้ที่ปลัดกระทรวงยุติธรรมมอบหมาย เช่น ผู้อำนวยการสำนักงานยุติธรรมจังหวัด ยุติธรรมจังหวัด เป็นต้น) ลงนามเพื่อดำเนินการยื่นคำร้องขอรับหลักประกันคืนจากศาลต่อไป	-	เจ้าหน้าที่

5. หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ

1. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

1.1 พระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. 2558

มาตรา 29 การพิจารณาให้ความช่วยเหลือในการขอลปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลยให้คำนึงถึงว่าหากได้รับการปล่อยชั่วคราวแล้ว ผู้ต้องหาหรือจำเลยจะหลบหนี จะไปยุ่งเหยิงกับพยานหลักฐาน หรือจะไปก่อเหตุร้ายอันตรายประการใดหรือไม่

1.2 ระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอลปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย พ.ศ. 2559

ข้อ 10 การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ คณะอนุกรรมการต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ต้องหาหรือจำเลยไม่มีพฤติการณ์จะหลบหนี
- (2) ไม่ไปยุ่งเหยิงกับพยานหลักฐาน หรือไม่ไปก่อเหตุอันตรายประการใด

ข้อ 11 การพิจารณาตามข้อ 10 ควรคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) ลักษณะการกระทำความผิดที่ไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือความมั่นคงของประเทศ หรือการกระทำที่มีผลกระทบต่อประชาชนที่ทำให้ประชาชนได้รับความเสียหายหรือความเชื่อมั่นของกระบวนการยุติธรรม

(2) สาเหตุหรือพฤติการณ์น่าเชื่อว่ามีได้กระทำความผิด

(3) ฐานะของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือ

(4) ประวัติการกระทำความผิด นิสัย ความประพฤติ และข้อเท็จจริงอื่นที่เกี่ยวข้อง

(5) ความคิดเห็นของผู้เสียหาย หรือเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง หากมีการปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหา

หรือจำเลย

ข้อ 12 การพิจารณาฐานะของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือตามข้อ 11 (3) คณะอนุกรรมการอาจคำนึงถึงหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) รายได้ หรือความสามารถทางเศรษฐกิจของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุน

(2) ภาระค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพตามปกติอันควรแก่ฐานะารูป

(3) ภาระหนี้สินของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุนที่ไม่สามารถเข้าถึงความยุติธรรม

เป็นสำคัญ

2. แนวทางในการพิจารณา

2.1 ผู้ต้องหาหรือจำเลยไม่มีพฤติการณ์จะหลบหนี ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอลปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย พ.ศ. 2559 ข้อ 10 (1) มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(1) หากกองทุนยุติธรรมให้ความช่วยเหลือผู้ต้องหาหรือจำเลยมีแนวโน้มจะหลบหนีหรือไม่ ซึ่งการพิจารณาจะต้องสอบถามข้อมูล เช่น ผู้ต้องหาหรือจำเลยมีภาระต้องอุปการะเลี้ยงดูบุคคลในครอบครัว มีหน้าที่การงานที่ต้องรับผิดชอบ มีที่อยู่อาศัยเป็นหลักแหล่ง มีบุคคลรับรองความประพฤติ เข้าพบพนักงานสอบสวนเพื่อรับทราบข้อกล่าวหา ไม่ถูกคัดค้านการปล่อยชั่วคราว หรือศาลอนุญาตให้ปล่อยชั่วคราว เป็นต้น

(2) หากผู้ต้องหาหรือจำเลยเคยมีพฤติการณ์หลบหนีหมายจับมาก่อน คณะอนุกรรมการฯ พึงพิจารณาถึงสาเหตุที่ทำให้ผู้ต้องหาหรือจำเลยหลบหนีหมายจับประกอบด้วย เช่น หลบหนีเพราะไม่มีหลักทรัพย์ประกันตัว มีภาระต้องอุปการะเลี้ยงดูบุคคลในครอบครัว เป็นต้น

(3) หากพบพฤติการณ์ว่า ผู้ต้องหาหรือจำเลยไม่ทราบหมายเรียก หมายจับ ต้องพิจารณาถึงสาเหตุดังกล่าว เช่น ย้ายภูมิลำเนา หรือที่พักอาศัย หรือไปประกอบอาชีพที่อื่นจึงไม่ทราบหมายเรียก หมายจับ เป็นต้น

(4) หากพบข้อเท็จจริงว่า ผู้ต้องหาหรือจำเลยมีความผูกพันกับชุมชนที่พักอาศัย เช่น อยู่อาศัยเป็นระยะเวลานาน มีปฏิสัมพันธ์กับชุมชน ก็เป็นข้อเท็จจริงประกอบที่ให้ผู้ต้องหาหรือจำเลยผ่านเกณฑ์การพิจารณา

(5) การพิจารณาว่า โทษสูงน่าจะหลบหนี ถ้อยคำดังกล่าวเป็นถ้อยคำที่ศาลอาจใช้ในการไม่อนุญาตให้ปล่อยชั่วคราว ซึ่งคณะอนุกรรมการฯ ไม่ควรใช้ถ้อยคำนี้ในการพิจารณาในพระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. 2558 มาตรา 29 และระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอลปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย พ.ศ. 2559 ข้อ 10

2.2 ไม่ไปยุ่งเหยิงกับพยานหลักฐาน หรือไม่ไปก่อเหตุก่อกวนอันตรายประการใด ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอลปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย พ.ศ. 2559 ข้อ 10 (2) มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(1) พิจารณาถึงโอกาสที่ผู้ต้องหาหรือจำเลยจะไปยุ่งเหยิงกับพยานหลักฐาน หรือจะไปคุกคามผู้เสียหายหรือพยาน เช่น ในคดีเกี่ยวกับเพศ ผู้เสียหายหรือพยานเป็นผู้เยาว์หรือผู้หญิงซึ่งอยู่ละแวกเดียวกันกับผู้ต้องหาหรือจำเลย และไม่มีบุคคลดูแลความประพฤติของผู้ต้องหาหรือจำเลยได้ เป็นต้น

(2) พิจารณาจากความประพฤติของผู้ต้องหาหรือจำเลย เช่น มีความประพฤติชั่วเป็นอาชัง เป็นนักเลงอันธพาล มีอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องพิจารณาว่าโอกาสที่จะไปก่อเหตุก่อกวนอันตรายประการอื่นใดนั้นมีแนวโน้มลดลง หรือมีมาตรการอื่นใดที่จะลดโอกาสการก่อเหตุก่อกวนอันตรายประการอื่นของผู้ต้องหาหรือจำเลย หรือสังคมจะมีความปลอดภัยหรือไม่ เช่น ผู้ต้องหาหรือจำเลยกระทำความผิดในขณะที่ป่วยทางจิต และไม่ได้ได้รับการรักษาต่อเนื่อง หากขณะยื่นคำขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรมพบว่า ผู้ต้องหาหรือจำเลยอยู่ในการดูแลรักษาของแพทย์และได้รับยาอย่างต่อเนื่อง และอยู่ในการดูแลอย่างใกล้ชิดของบุคคลในครอบครัว เห็นควรผ่านเกณฑ์การพิจารณาในข้อนี้

2.3 หลักเกณฑ์ที่ควรคำนึงถึงในการพิจารณา

(1) ลักษณะการกระทำความผิดที่ไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือความมั่นคงของประเทศ หรือการกระทำที่มีผลกระทบต่อประชาชนที่ทำให้ประชาชนได้รับความเสียหาย หรือความเชื่อมั่นของกระบวนการยุติธรรม ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอลปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย พ.ศ. 2559 ข้อ 11 (1) มีแนวทางการพิจารณา อาทิ หากเป็นลักษณะความผิดร้ายแรง เช่น เป็นคดีจำหน่ายยาเสพติด ซึ่งมีของกลางจำนวนมาก คดีอุกฉกรรจ์ ฆ่าบุพการี กระทำชำเราเด็ก กระทำชำเราผู้สืบสันดาน ความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้าย ความผิดเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่ในกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น จะไม่ผ่านเกณฑ์ข้อนี้ แต่หากเป็นอัตราโทษไม่สูง เป็นความผิดอันยอมความได้ ไม่เป็นเหตุฉกรรจ์ตามประมวลกฎหมายอาญา หรือเป็นความผิดลหุโทษที่พนักงานสอบสวนมีอำนาจเปรียบเทียบปรับ คณะอนุกรรมการฯ พึงให้ผ่านเกณฑ์ข้อนี้

(2) สาเหตุหรือพฤติการณ์น่าเชื่อว่ามีได้กระทำความผิด ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอลปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย พ.ศ. 2559 ข้อ 11 (2) มีแนวทางการพิจารณา อาทิ การกระทำของผู้ต้องหาหรือจำเลยอาจเป็นการกระทำ เพราะป้องกันโดยชอบด้วยกฎหมาย หรืออาจเป็นการกระทำที่ขาดเจตนา เช่น ถูกกล่าวหาว่าลักทรัพย์นายจ้าง แต่พบว่า นายจ้างมีพฤติกรรมกลั่นแกล้งลูกจ้างในลักษณะนี้มาก่อน หรือมีข้อมูลใหม่ของหน่วยงานราชการ เช่น กรมสอบสวนคดีพิเศษหรือหน่วยความของผู้ต้องหาหรือจำเลยตรวจสอบพบว่า ผู้ต้องหาหรือจำเลยน่าจะไม่ใช่ผู้กระทำความผิดหรือถูกกลั่นแกล้ง หรือเป็นกรณีที่ผู้ขอรับความช่วยเหลือให้การปฏิเสธมาโดยตลอด

(3) ฐานะของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือ ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอลปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย พ.ศ. 2559 ข้อ 11 (3) และ ข้อ 12 เนื่องจากหลักประกันในการขอลปล่อยชั่วคราวมีจำนวนค่อนข้างสูง แม้ผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจะมี ฐานะทางเศรษฐกิจปานกลางอาจไม่มีความสามารถที่จะหาหลักประกันด้วยตนเองได้ ดังนั้น จึงควรพิจารณา ถึงรายได้ ภาระค่าใช้จ่าย และภาระหนี้สินประกอบด้วย หรือกรณีบุคคลเคยมีฐานะทางเศรษฐกิจดีหรือร่ำรวย แต่ประสบปัญหาทางเศรษฐกิจทำให้ไม่สามารถหาหลักประกันการขอลปล่อยชั่วคราวได้ก็พึงพิจารณา ให้ผ่านเกณฑ์ข้อนี้ และเนื่องจากเสรีภาพเป็นสิ่งสำคัญ การขาดเสรีภาพอาจเป็นอุปสรรคในการวางแผนต่อสู คดีของผู้ต้องหาหรือจำเลย

(4) ประวัติการกระทำความผิด นิสัย ความประพฤติ และข้อเท็จจริงอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอลปล่อยชั่วคราว ผู้ต้องหาหรือจำเลย พ.ศ. 2559 ข้อ 11 (4) มีแนวทางการพิจารณาดังนี้

ประวัติการกระทำความผิด พึงตรวจสอบจากการสอบปากคำผู้ต้องหาหรือจำเลย ตรวจสอบจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ข้อมูลจากระบบศูนย์แลกเปลี่ยน ข้อมูลในกระบวนการยุติธรรม DXC (Data Exchange center - DXC) ข้อมูลจากกรมคุมประพฤติ กรมพินิจ และคุ้มครองเด็กและเยาวชน กรมราชทัณฑ์ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด รวมทั้ง การแสวงหาข้อเท็จจริงจากพนักงานสอบสวนเจ้าของสำนวน เป็นต้น ทั้งนี้ หากเป็นการกระทำความผิดครั้งแรก หรือการกระทำความผิดครั้งก่อนเป็นความผิดโดยประมาทหรือลหุโทษ ควรให้ผ่านเกณฑ์การพิจารณา ข้อนี้ แต่ไม่ควรอนุมัติหากผู้ต้องหาหรือจำเลยมีประวัติการกระทำความผิดในคดีลักษณะเดียวกัน หรือมีประวัติ การกระทำความผิดอื่นที่มีอัตราโทษสูงและคดียังไม่ถึงที่สุด

นิสัยและความประพฤติ อาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่สอบปากคำเพื่อนบ้าน หรือบุคคลแวดล้อม เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน ครู อาจารย์ นายจ้าง เพื่อนร่วมงาน ว่าผู้ต้องหาหรือ จำเลยมีนิสัยความประพฤติเป็นอย่างไร มีบุคคลรับรองความประพฤติที่น่าเชื่อถือหรือไม่ หากผู้ขอรับ ความช่วยเหลือมีพฤติกรรมก้าวร้าว ไม่เกรงกลัวกฎหมาย มีนิสัยเป็นนักเลงอันธพาล อาจพิจารณาไม่ผ่าน เกณฑ์ในข้อนี้

ข้อเท็จจริงอื่นที่เกี่ยวข้อง อาทิตเช่น

- ผู้ต้องหาหรือจำเลยมีความจำเป็นต้องทำงานเลี้ยงดูครอบครัว หรือมีภาระอุปการะเลี้ยงดูบุตร ผู้เยาว์ บิดามารดาที่ชราภาพ ผู้ต้องหาหรือจำเลยมีโรคประจำตัวต้องได้รับการดูแลจากแพทย์อย่างใกล้ชิด และมีการรักษาอย่างต่อเนื่อง
- ผู้ต้องหาหรือจำเลยได้เี่ยวยาความเสียหายทางแพ่งแก่ผู้เสียหาย
- ผู้ต้องหาหรือจำเลยสำนึกถึงความผิดพลาดของตนเอง
- ผู้ต้องหาหรือจำเลยกระทำความผิดเพราะรู้เท่าไม่ถึงการณ์ ความโง่เขลา เบาปัญญา หรือถูกหลอกลวงมาอีกต่อหนึ่ง
- ผู้ต้องหาหรือจำเลยกระทำความผิดเพราะเป็นการกระทำโดยความจำเป็น หรือบันดาลโทสะ
- ผู้ต้องหาหรือจำเลยถูกกระทำความรุนแรงอย่างต่อเนื่องและยาวนานจากผู้เสียหาย
- ผู้ต้องหาหรือจำเลยถูกข่มขู่หรือบังคับให้รับสารภาพ ถูกทรมานร่างกายหรือจิตใจ
- ผู้ต้องหาหรือจำเลยกระทำความผิดเพราะยากไร้ เช่น ลักทรัพย์ที่เป็นอาหาร เพื่อบรรเทาความหิวโหย เป็นต้น

(5) **ความคิดเห็นของผู้เสียหาย หรือเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง** หากมีการปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอลปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย พ.ศ. 2559 ข้อ 11 (5) มีแนวทางการพิจารณา เช่น คดีที่มีผู้เสียหาย และผู้เสียหายคัดค้านการปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย เนื่องจากผู้เสียหายถูกผู้ต้องหาหรือจำเลยข่มขู่ว่าจะทำร้าย หรือกรณีพนักงานสอบสวน หรือพนักงานอัยการมีความเห็นคัดค้านการปล่อยชั่วคราว หรือกรณีศาลมีคำสั่งไม่อนุญาตให้ปล่อยชั่วคราว เป็นต้น

3. การทำความเห็น

เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลจากการแสวงหาข้อเท็จจริงทั้งหมดแล้วนำมาวิเคราะห์ทำรายงานความเห็น โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ของกองทุนยุติธรรม และเสนอความเห็นต่อคณะอนุกรรมการฯ หรือประธาน หรือผู้ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี (หากข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญในการพิจารณายังไม่เพียงพออาจมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการแสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้)

การพิจารณาอนุมัติ ไม่อนุมัติ คณะอนุกรรมการฯ หรือประธาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องพิจารณาตามหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. 2558 มาตรา 29 ประกอบระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอลปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย พ.ศ. 2559 ข้อ 10 และข้อ 11 โดยต้องผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาของข้อ 10 ก่อน จึงพิจารณาหลักเกณฑ์ตามข้อ 11

ทั้งนี้ ผู้ต้องหาหรือจำเลยควรผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาเกินกึ่งหนึ่ง หากมีข้อสงสัย หรือก้ำกึ่งพึงใช้ดุลพินิจอนุมัติให้ความช่วยเหลือตามเจตนารมณ์ของกองทุนยุติธรรมในการคุ้มครองหลักสิทธิมนุษยชน

หากพิจารณาไม่อนุมัติ ควรมีข้อมูลที่ชัดเจน หนักแน่น เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกองทุนยุติธรรม ทั้งนี้ การแจ้งผลการพิจารณาควรใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายชี้แจงเหตุผลของคณะกรรมการฯ หรือประธาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

สำหรับการทำความเห็นยุติคำขอ ต้องเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอล้อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย พ.ศ. 2559 ข้อ 16 ประกอบด้วย

- (1) ผู้ขอรับความช่วยเหลือมีหนังสือขอยุติคำขอรับความช่วยเหลือ
- (2) ผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่ส่งเอกสารหลักฐาน ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ต่อสำนักงานภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด
- (3) ไม่สามารถติดต่อผู้ขอรับความช่วยเหลือตามที่อยู่ที่แจ้งไว้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (4) ไม่มีเหตุจำเป็นที่ต้องใช้หลักประกันในการขอล้อยชั่วคราว

4. มาตรการพิเศษ

กรณีผู้ต้องหาหรือจำเลยเป็นเด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยที่ต้องได้รับการรักษาอย่างใกล้ชิด ควรได้รับการพิจารณาที่รวดเร็วเป็นพิเศษ

กรณีผู้ต้องหาหรือจำเลยเป็นนักปกป้องสิทธิมนุษยชน (Human Rights defenders) ซึ่งมีข้อเท็จจริงว่าผู้ต้องหาหรือจำเลยกระทำความผิด เพราะปกป้องสิทธิมนุษยชนของบุคคลอื่น ปกป้องสิทธิการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม หากการกระทำของบุคคลเหล่านี้ยังอยู่ในขอบเขตของกฎหมาย ไม่ทำให้ส่วนรวมเสียหายรุนแรงควรได้รับความช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรม

5. คำขอกรณีเร่งด่วน

คำขอกรณีเร่งด่วนเป็นกรณีที่ผู้ขอรับความช่วยเหลือมีความจำเป็นที่ต้องใช้หลักประกันของกองทุนยุติธรรมเพื่อเป็นหลักประกันในการขอล้อยชั่วคราวในระยะเวลาที่ใกล้จะถึง ซึ่งหากรอคณะกรรมการฯ พิจารณาจะไม่ทันการณ์และไม่สามารถเสนอคำขอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาได้ จึงให้ประธานอนุกรรมการฯ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ไม่อนุมัติ หรือยุติคำขอรับความช่วยเหลือ ตามมาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. 2558 ทั้งในการพิจารณาคำขอรับความช่วยเหลือ กรณีขอล้อยชั่วคราว หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถเสนอคำขอรับความช่วยเหลือให้คณะกรรมการฯ พิจารณาได้ กรณีดังกล่าว คณะอนุกรรมการฯ อาจมอบหมายให้อนุกรรมการและเลขานุการ หรือคณะอนุกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้พิจารณาคำขอได้ และรายงานให้คณะกรรมการฯ ทราบโดยเร็ว ซึ่งคำขอกรณีเร่งด่วน พิจารณาจากวันที่พนักงานอัยการมีกำหนดนัดส่งฟ้องผู้ขอรับความช่วยเหลือ หรือวันที่ศาลมีกำหนดนัดฟังคำพิพากษา หรือกรณีที่ผู้ขอรับความช่วยเหลืออยู่ระหว่างถูกคุมขัง ทั้งนี้ หากกำหนดนัดดังกล่าวมีระยะเวลาน้อยกว่า 1 เดือน จะถือเป็นคำขอในกรณีเร่งด่วน เนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในขั้นตอนการทำสัญญาขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินกองทุน และการเตรียมหลักประกันเพื่อดำเนินการขอล้อยชั่วคราว

6. ขั้นตอนการทำสัญญา (การขอลปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย)

ภายหลังจากที่คณะอนุกรรมการหรือประธานอนุกรรมการ ได้พิจารณาอนุมัติคำขอรับความช่วยเหลือเงินกองทุนยุติธรรมให้กับผู้ขอรับความช่วยเหลือแล้ว สำนักงานกองทุนยุติธรรมจะต้องดำเนินการประสานผู้ขอรับความช่วยเหลือมาทำสัญญาเพื่อเป็นการก่อให้เกิดผลตามกฎหมายว่ากองทุนยุติธรรมจะดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ขอรับความช่วยเหลือในการขอลปล่อยชั่วคราว ในวงเงินจำนวนเท่าไร และศาลไหน ซึ่งการให้ความช่วยเหลือดังกล่าวไม่มีค่าใช้จ่าย แต่ทั้งนี้เพื่อให้มีความรัดกุมในการติดตามผู้ขอรับความช่วยเหลือ กองทุนยุติธรรมจึงต้องมีสัญญาค้ำประกันในความรับผิดชอบด้วย

กระบวนการและขั้นตอนการทำสัญญา

เมื่อคณะอนุกรรมการหรือประธานอนุกรรมการได้พิจารณาอนุมัติเงินกองทุนยุติธรรมให้กับผู้ขอรับความช่วยเหลือ และเจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนได้แจ้งผลการพิจารณาให้กับผู้ขอรับความช่วยเหลือแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสัญญาปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 รับสำนวนที่ได้รับการแจ้งผลการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนและดำเนินการลงทะเบียนคุมสัญญาและแจกสำนวนให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสัญญาเพื่อนัดผู้ขอรับความช่วยเหลือและผู้ค้ำประกันมาทำสัญญา

หมายเหตุ ในการนัดผู้ขอรับความช่วยเหลือมาทำสัญญาการได้รับความช่วยเหลือและสัญญาค้ำประกันนั้น หากเป็นกรณีเร่งด่วน เจ้าหน้าที่อาจประสานผู้ขอรับความช่วยเหลือทางโทรศัพท์เพื่อขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องของผู้ขอรับความช่วยเหลือและของผู้ค้ำประกันก่อน แล้วค่อยนัดผู้ขอรับความช่วยเหลือและผู้ค้ำประกันมาลงนามในภายหลัง เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลตามบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน คู่สมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2 ในวันทำสัญญา ก่อนทำสัญญาให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือ จำนวนหลักประกัน ข้อหา/ฐานความผิด เขตอำนาจศาล สถานะคดี ชื่อ - นามสกุล ผู้ค้ำ เป็นต้น

หมายเหตุ สัญญาการได้รับความช่วยเหลือและสัญญาค้ำประกันให้จัดไว้ 2 ชุด (ในกรณีที่ออกเลขสัญญาเรียบร้อยแล้ว ให้สำนักงานกองทุนยุติธรรม หรือสำนักงานยุติธรรมจังหวัด เก็บไว้ 1 ฉบับ และให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือเก็บไว้ 1 ฉบับ)

2.1 เอกสารที่ผู้ขอรับความช่วยเหลือและผู้ค้ำประกันต้องนำมาในวันที่ทำสัญญาประกอบด้วย

- บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน อย่างละ 2 ฉบับ
- ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)
- กรณีผู้ค้ำประกันจดทะเบียนสมรส ให้นำคู่สมรสมาให้ความยินยอมพร้อมกับใบสำคัญ

การจดทะเบียนสมรส

- อักษรแสดงปี 20 บาท (สัญญาค้ำประกัน ฉบับละ 10 บาท)

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการส่งสัญญาการได้รับความช่วยเหลือดังกล่าวไปให้ ปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้ที่ปลัดกระทรวงยุติธรรมมอบหมายลงนาม และภายหลังจากปลัดกระทรวงยุติธรรมลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการออกเลขสัญญาในลำดับ ต่อไป

ขั้นตอนที่ 4 เมื่อออกเลขสัญญาเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการ ต่อไปนี้

4.1 จัดทำหนังสือมอบอำนาจ

สัญญาการได้รับความช่วยเหลือ (ไฟล์สแกน)

4.2 การตั้งเรื่องเบิกเงิน

เอกสารที่ต้องจัดเตรียมให้กลุ่มงานบริการการเงินและการบัญชี

4.2.1 ใบคำขอรับความช่วยเหลือ (แบบ กทย. 2)

4.2.2 รายงานความเห็นเจ้าหน้าที่

4.2.3 สัญญาการได้รับความช่วยเหลือและสัญญาค้ำประกัน

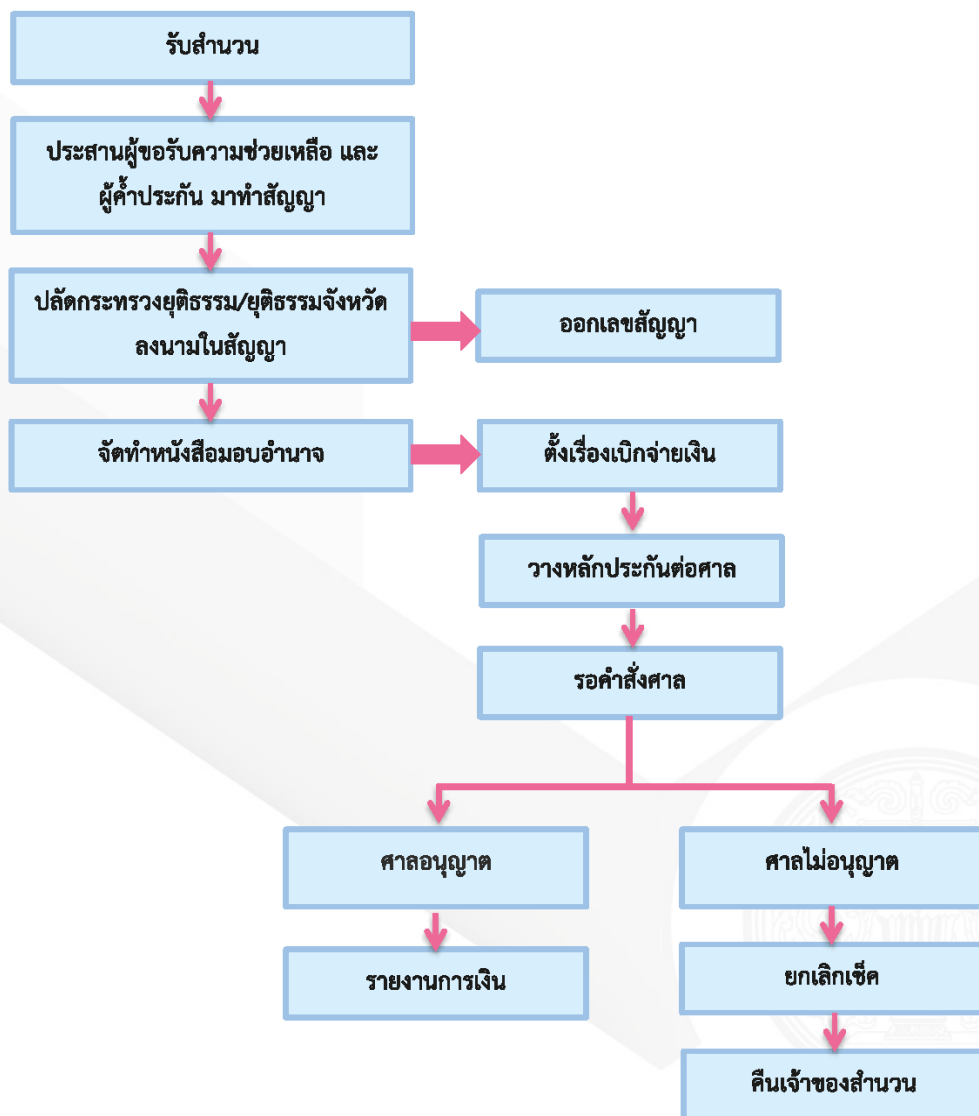
4.2.4 รายงานการประชุม

ขั้นตอนที่ 5 การไปศาลเพื่อวางหลักประกันและวิธีการภายหลังดำเนินการเสร็จสิ้น

5.1 ในกรณีที่ศาลมีคำสั่งอนุญาตให้ปล่อยชั่วคราวและได้วางเงินประกันแล้วให้นำใบรับเงินจากศาลมาเป็นหลักฐาน ให้เก็บใบรับเงินของศาลมาเป็นหลักฐานเก็บไว้ในสำนวน และรายงานผลการใช้เงินให้กลุ่มงานบริการการเงินและการบัญชีทราบ และเก็บสำนวนไว้จนกว่าศาลจะมีคำพิพากษาหรือมีคำสั่งให้คืนหลักประกัน และส่งสำนวนไปยังฝ่ายติดตามคดี กลุ่มงานช่วยเหลือประชาชน กรณีส่วนภูมิภาคให้เจ้าหน้าที่ในฐานะนายประกันหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการขอรับหลักประกันคืนต่อไป

5.2 ในกรณีที่ศาลไม่อนุญาตให้ปล่อยชั่วคราว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการยกเลิกเช็ค พร้อมทั้งรายงานผลการใช้เงินให้กลุ่มงานบริการการเงินและการบัญชีทราบ และคืนสำนวนให้เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวน

7. แผนผังกระบวนการทำสัญญา (การขอลอยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย)



8. การใช้หนังสือรับรองแทนการชำระเงินกองทุนยุติธรรมในระบบทางอิเล็กทรอนิกส์

กระบวนการใช้หนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม ในการขอปล่อยชั่วคราวทางอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับสำนักงานกองทุนยุติธรรม

ผังกระบวนการใช้แบบฟอร์มหนังสือรับรองการชำระเงินฯ (PDF) ในการประกันตัว

ขั้นตอนที่ 1

รับสำนวนจากหัวหน้าฝ่าย

ขั้นตอนที่ 2

ประสานผู้ขอและผู้ค้ำทำสัญญา

ทำสัญญาช่วยเหลือและทำสัญญาค้ำประกัน

ขั้นตอนที่ 3

เสนอสัญญาให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมลงนามในฐานะคู่สัญญา

ขั้นตอนที่ 4

ลงข้อมูลในระบบ/ออกเลขสัญญาในระบบ

ขั้นตอนที่ 5

5.1 ประสานผู้ขอรับความช่วยเหลือต้องการใช้เงินเมื่อใด

5.2 นำแบบฟอร์มหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม (PDF) เสนอผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรมลงลายมือชื่อ Digital Signature ที่มี Certificate ในหนังสือรับรองการชำระเงิน

ขั้นตอนที่ 6

นำแบบฟอร์มหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม (PDF) เสนอปลัดกระทรวงยุติธรรมลงลายมือชื่อ Digital Signature ที่มี Certificate ในหนังสือรับรองการชำระเงิน

ขั้นตอนที่ 7

วางหลักประกันที่ศาล

1. ถูแบบฟอร์มหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม (PDF) นำส่งศาล
2. ส่งแบบฟอร์มหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม (PDF) ให้ศาลทางอิเล็กทรอนิกส์

ขั้นตอนที่ 8

ฟังคำสั่งศาลอนุญาต/ไม่อนุญาต

ขั้นตอนที่ 9

รายงานผลการประกันตัวให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานกองทุนยุติธรรมทราบ และรายงานไปยังกลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบงาน และกลุ่มงานบริหารการเงินและการบัญชี

ขั้นตอนการใช้แบบฟอร์มหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม (PDF) ในการประกัน

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย
1. รับสำนวนจากหัวหน้าฝ่าย	1. รับเรื่องจากกลุ่มงานช่วยเหลือประชาชนหลังจากตรวจสอบข้อเท็จจริงและนำเสนอคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือกรุงเทพมหานครและที่เกินอำนาจพิจารณาอนุมัติแล้ว 2. จ่ายสำนวนให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการลงระบบ MSC
2.1 ประสานผู้ขอและผู้ค้าทำสัญญา	เจ้าหน้าที่ติดต่อประสานผู้ขอรับความช่วยเหลือให้หาบุคคลค้าประกันและนัดหมายวันลงนามสัญญาขอรับความช่วยเหลือ
2.2 ทำสัญญาช่วยเหลือและทำสัญญาประกัน	1. เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำสัญญาขอรับความช่วยเหลือและออกเลขสัญญาในระบบ MSC 2. นัดหมายวันเวลากับผู้ขอรับการช่วยเหลือและผู้ค้าประกันลงนามในสัญญาขอรับความช่วยเหลือ
3. เสนอสัญญาให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมลงนามในฐานะคู่สัญญา	1. จัดทำบันทึกข้อความเสนอพร้อมสัญญาขอรับความช่วยเหลือผ่านหัวหน้าฝ่ายฯ 2. นำเสนอบันทึกข้อความพร้อมสัญญาขอรับความช่วยเหลือให้ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรมตรวจสอบ เสนอปลัดกระทรวงยุติธรรมลงนาม
4. ลงข้อมูลในระบบ/ออกเลขสัญญาในระบบ MSC	1. หลังจากปลัดกระทรวงยุติธรรมลงนามในสัญญาขอรับความช่วยเหลือแล้ว เจ้าหน้าที่นำสัญญาลงรายละเอียดในระบบ MSC 2. ออกเลขสัญญาในระบบ MSC ตามระเบียบของกองทุนยุติธรรม
5.1 ประสานผู้ขอรับการช่วยเหลือต้องการใช้เงินเมื่อใด	ประสานผู้ขอรับความช่วยเหลือว่ามีความจำเป็นต้องใช้เงินในการวางหลักประกันวันใด เนื่องจากผู้ขอรับความช่วยเหลือแต่ละคนมีความจำเป็นในการใช้เงินวางหลักประกันไม่เหมือนกัน
5.2 นำแบบฟอร์มหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม (PDF) เสนอผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรมลงลายมือชื่อ Digital Signature ที่มี Certificate ในหนังสือรับรองการชำระเงิน	1. เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม (PDF) เสนอหัวหน้าฝ่ายสัญญาและติดตามตรวจสอบ 2. นำหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม (PDF) เสนอผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรมลงลายมือชื่อ Digital Signature ที่มี Certificate ในหนังสือรับรองการชำระเงิน

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย
6. นำแบบฟอร์มหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม (PDF) เสนอปลัดกระทรวงลงลายมือชื่อ Digital Signature ที่มี Certificate ในหนังสือรับรองการชำระเงิน	เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรมลงนามหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม (PDF) แล้ว นำเสนอปลัดกระทรวงยุติธรรมลงลายมือชื่อ Digital Signature ที่มี Certificate ในหนังสือรับรองการชำระเงิน
7. วางหลักประกันที่ศาล 7.1 ถัดแบบฟอร์มหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม (PDF) นำส่งศาล 7.2 ส่งแบบฟอร์มหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม (PDF) ให้ศาลทางอิเล็กทรอนิกส์	1. เจ้าหน้าที่ดำเนินการนำแบบฟอร์มหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม (PDF) นำส่งศาล โดยอาจแบบฟอร์มหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม (PDF) ไปหรือส่งทางอิเล็กทรอนิกส์แล้วศาลจะสั่งการ 2. เจ้าหน้าที่ไปศาลเพื่อกรอกข้อมูลการวางหลักประกันในการขอลดอัตราชั่วคราวและนำเสนอศาล
8. พิจารณาศาลอนุญาต/ไม่อนุญาต	รอผลการพิจารณาของผู้พิพากษาเวรซึ่งพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต
9. รายงานผลการประกันตัวให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานกองทุนยุติธรรมทราบ และรายงานไปยังกลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบงาน และกลุ่มงานบริหารการเงินและการบัญชี	เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำบันทึกรายงานผลการประกันตัวผู้ขอรับความช่วยเหลือให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานกองทุนยุติธรรมทราบ และรายงานไปยังกลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบงาน และกลุ่มงานบริหารการเงินและการบัญชี

กระบวนการใช้หนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม ในการขอลดหย่อนชั่วคราว ทางอิเล็กทรอนิกส์
กรณีคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัดเป็นผู้พิจารณา
สำหรับสำนักงานยุติธรรมจังหวัด

ผังกระบวนการใช้หนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
ในการขอลดหย่อนชั่วคราว

ขั้นตอนที่ 1

หนังสือขอให้ออกหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
ถึงผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรม ผ่านทาง E-Doc

ขั้นตอนที่ 2

เจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมรับเรื่องตรวจสอบความถูกต้องและดำเนินการเสนอ
หนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมลงนาม

ขั้นตอนที่ 3

เจ้าหน้าที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดรับหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม
ทางอิเล็กทรอนิกส์ และดำเนินการในส่วนของสำนักงานยุติธรรมจังหวัด

ขั้นตอนที่ 4

เจ้าหน้าที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดส่งเอกสารให้กับศาลผ่านระบบ Cios ของศาล

ขั้นตอนที่ 5

ส่งผ่านระบบ Cios ของศาล ทาง <http://cios.coj.go.th/smartcourt.html>

**ขั้นตอนการขอให้สำนักงานกองทุนยุติธรรม ออกหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม
ทางอิเล็กทรอนิกส์ กรณีคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัดจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ**

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย
1. หนังสือขอให้ออกหนังสือรับรองการชำระเงิน กองทุนยุติธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ถึง ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรม ผ่านทาง E-Doc	หนังสือขอให้ออกหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ต้องแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้ - คำขอรับความช่วยเหลือของผู้ขอรับความช่วยเหลือ - รายงานความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำนวน - รายงานการประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัดที่อนุมัติให้ความช่วยเหลือ - สัญญาการได้รับความช่วยเหลือเงินจากกองทุนยุติธรรม - สัญญาค้ำประกัน - บัตรประชาชนผู้ขอรับความช่วยเหลือ/ผู้ค้ำประกัน - ทะเบียนบ้านผู้ขอรับความช่วยเหลือ/ผู้ค้ำประกัน - ทะเบียนสมรสผู้ขอรับความช่วยเหลือ/ผู้ค้ำประกัน - ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล ผู้ขอรับความช่วยเหลือ/ผู้ค้ำประกัน
2. เจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมรับเรื่องตรวจสอบความถูกต้อง	เมื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมได้รับเอกสารตามขั้นตอนที่ 1 ให้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร - กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วนจะดำเนินการเสนอหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรม เสนอปลัดกระทรวงยุติธรรมลงนามและส่งกลับสำนักงานยุติธรรมจังหวัด - กรณีเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมจะส่งเอกสารกลับเพื่อให้แก้ไขให้ถูกต้องหรือขอเอกสารเพิ่มเติม เมื่อได้รับเอกสารที่แก้ไขหรือเอกสารเพิ่มเติมแล้วจะดำเนินการเสนอหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรม เสนอปลัดกระทรวงยุติธรรมลงนาม และส่งกลับสำนักงานยุติธรรมจังหวัด

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย
3. เจ้าหน้าที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดรับหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องดำเนินการต่อในส่วนของสำนักงานยุติธรรมจังหวัด	เมื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดรับหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ต้องดำเนินการ ดังนี้ 1. จัดทำหนังสือจาก ผู้อำนวยการสำนักงานยุติธรรมจังหวัด หรือ ยุติธรรมจังหวัด มอบให้เจ้าหน้าที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดเป็นนายประกัน 2. จัดทำคำร้องขอปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย ให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือและเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นนายประกันลงชื่อในคำร้อง (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มจากศาลได้) 3. จัดทำสัญญาการประกันให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือและเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นนายประกันลงชื่อในสัญญา (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มจากศาลได้)
4. จัดส่งเอกสารทั้งหมดให้กับศาลผ่านระบบ Cios ของศาล	เจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนยุติธรรม ส่งเอกสารผ่านระบบ Cios ของศาล ดังนี้ 1. หนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ 2. สัญญาการได้รับความช่วยเหลือเงินจากกองทุนยุติธรรม 3. สัญญาค้ำประกัน 4. คำร้องขอปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย 5. สัญญาการประกัน 6. หนังสือมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดเป็นนายประกัน
5. วิธีการส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ Cios ของศาล	เจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมดำเนินการส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องในการขอปล่อยตัวชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลยผ่านระบบ Cios ของศาลผ่านทาง http://cios.coj.go.th/smartcourt.html ดังนี้ 1. ใส่ Username และ Password ที่ศาลออกให้ 2. ไปที่เมนูยื่นคำขอประกันตัว 3. เข้าไปที่ยื่นคำร้อง (กรอกรายละเอียด) พร้อมแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด (กดยื่นคำร้อง) 4. รอศาลพิจารณาคำขอปล่อยชั่วคราวว่าจะอนุญาต หรือไม่อนุญาต

กระบวนการใช้หนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม ในการขอล้อยตัวชั่วคราว
กรณีประธานอนุกรรมการฯ หรืออนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณา
สำหรับสำนักงานยุติธรรมจังหวัด

ผังกระบวนการใช้หนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
ในการขอล้อยตัวชั่วคราว

ขั้นตอนที่ 1

หนังสือขอให้ออกหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
ถึงผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรม ผ่านทาง E-Doc

ขั้นตอนที่ 2

เจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมรับเรื่องตรวจสอบความถูกต้องและดำเนินการเสนอ
หนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมลงนาม

ขั้นตอนที่ 3

เจ้าหน้าที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดรับหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม
ทางอิเล็กทรอนิกส์ และดำเนินการในส่วนของสำนักงานยุติธรรมจังหวัด

ขั้นตอนที่ 4

เจ้าหน้าที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดส่งเอกสารให้กับศาลผ่านระบบ Cios ของศาล

ขั้นตอนที่ 5

ส่งผ่านระบบ Cios ของศาล ทาง <http://cios.coj.go.th/smartcourt.html>

**ขั้นตอนการขอให้สำนักงานกองทุนยุติธรรม ออกหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม
ทางอิเล็กทรอนิกส์ กรณีประธานอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัดจังหวัด
หรืออนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ**

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย
1. หนังสือขอให้ออกหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ถึง ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรม ผ่านทาง E-Doc	หนังสือขอให้ออกหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ต้องแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้ 1. คำขอรับความช่วยเหลือของผู้ขอรับความช่วยเหลือ 2. รายงานความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำนวน 3. หนังสืออนุมัติเงินกองทุนยุติธรรมที่ประธานอนุกรรมการฯ หรืออนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายลงนาม 4. สัญญาการได้รับความช่วยเหลือเงินจากกองทุนยุติธรรม 5. สัญญาค้ำประกัน 6. บัตรประชาชนผู้ขอรับความช่วยเหลือ/ผู้ค้ำประกัน 7. ทะเบียนบ้านผู้ขอรับความช่วยเหลือ/ผู้ค้ำประกัน 8. ทะเบียนสมรสผู้ขอรับความช่วยเหลือ/ผู้ค้ำประกัน 9. ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล ผู้ขอรับความช่วยเหลือ/ผู้ค้ำประกัน
2. เจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมรับเรื่องตรวจสอบความถูกต้อง	เมื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมได้รับเอกสารตามขั้นตอนที่ 1 ให้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร 1. กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วนจะดำเนินการเสนอหนังสือรับรองแทนการชำระเงินกองทุนยุติธรรมในระบบทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรมให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมลงนามและส่งกลับสำนักงานยุติธรรมจังหวัด 2. กรณีเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมจะส่งเอกสารกลับเพื่อให้แก้ไขให้ถูกต้องหรือขอเอกสารเพิ่มเติมเมื่อได้รับเอกสารที่แก้ไขหรือเอกสารเพิ่มเติมแล้วจะดำเนินการเสนอหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรมเสนอปลัดกระทรวงยุติธรรมลงนาม และส่งกลับสำนักงานยุติธรรมจังหวัด

ขั้นตอน/กระบวนการ	คำอธิบาย
3. เจ้าหน้าที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดรับหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องดำเนินการต่อในส่วนของสำนักงานยุติธรรมจังหวัด	เมื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดรับหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ต้องดำเนินการ ดังนี้ 1. จัดทำหนังสือจากผู้อำนวยการสำนักงานยุติธรรมจังหวัด หรือยุติธรรมจังหวัด มอบให้เจ้าหน้าที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดเป็นนายประกัน 2. จัดทำคำร้องขอปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลยให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือและเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นนายประกันลงชื่อในคำร้อง (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มจากศาลได้) 3. จัดทำสัญญาการประกันให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือและเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นนายประกันลงชื่อในสัญญา (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มจากศาลได้)
4. จัดส่งเอกสารทั้งหมดให้กับศาลผ่านระบบ Cios ของศาล	เจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนยุติธรรม ส่งเอกสารผ่านระบบ Cios ของศาล ดังนี้ 1. หนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ 2. สัญญาการการได้รับความช่วยเหลือเงินจากกองทุนยุติธรรม 3. สัญญาค้ำประกัน 4. คำร้องขอปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย 5. สัญญาการประกัน 6. หนังสือ
5. ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ Cios ของศาล	เจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมดำเนินการส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องในการขอปล่อยตัวชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลยผ่านระบบ Cios ของศาลผ่านทาง http://cios.coj.go.th/smartcourt.html ดังนี้ 1. ใส่ Username และ Password ที่ศาลออกให้ 2. ไปที่เมนูยื่นคำขอประกันตัว 3. เข้าไปที่ยื่นคำร้อง (กรอกรายละเอียด) พร้อมแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด (กดยื่นคำร้อง) 4. รอศาลพิจารณาคำขอปล่อยชั่วคราวว่าจะอนุญาต หรือไม่อนุญาต
6. ทบทวนผลการใช้หนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม	เมื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดได้ดำเนินการตามหนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรม ไม่ว่าจะได้ใช้หนังสือรับรองการชำระเงินกองทุนยุติธรรมหรือไม่ได้ใช้ ให้รายงานมายังสำนักงานกองทุนยุติธรรม

9. แผนผังกระบวนการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม (ก่อนการฟ้องคดี) กรณี การติดตามหลักประกันการปล่อยชั่วคราว

ขั้นตอนที่ 1

เจ้าหน้าที่ส่วนติดตามคดี/เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรับเรื่อง

- 1.1 กลุ่มงานบริหารการเงินและการบัญชี มีหนังสือแจ้งให้ตรวจสอบผลทางคดี หรือ
- 1.2 ฝ่ายสัญญาและติดตามคดี (เจ้าหน้าที่ส่วนงานประกันตัว/รับรายงานตัว)/เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนตรวจสอบผลทางคดี มีหนังสือแจ้งให้ตรวจสอบผลทางคดี/แจ้งให้ดำเนินการรับเงินคืนที่ศาล เนื่องจากคดีสิ้นสุด โดย
 - 1.2.1 เมื่อนายประกัน (กองทุนยุติธรรม) นำเงินหลักประกันวางต่อศาล
 - ในชั้นต้น วางเงินหลักประกันในวันที่พนักงานอัยการยื่นฟ้องคดี หรือกรณีราษฎรเป็นโจทก์ฟ้อง วางเงินหลักประกันในวันที่ศาลนัดสืบพยานนัดแรก หรือระหว่างการพิจารณาของศาลชั้นต้น แล้วแต่กรณี
 - ในชั้นอุทธรณ์ วางเงินหลักประกันในวันที่ศาลชั้นต้นอ่านคำพิพากษา หรือระหว่างการพิจารณาของศาลอุทธรณ์ แล้วแต่กรณี
 - ในชั้นฎีกา วางเงินหลักประกันในวันที่ศาลอุทธรณ์อ่านคำพิพากษา หรือระหว่างการพิจารณาของศาลฎีกา แล้วแต่กรณี

ขั้นตอนที่ 2

เจ้าหน้าที่ส่วนติดตามคดี/เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรับเรื่อง ดำเนินการ ดังนี้

2. ฝ่ายสัญญา (ส่วนติดตามคดี)/เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรับเรื่อง ดำเนินการตรวจสอบผลคดีต่อศาลที่พิจารณาคดี เป็นกรณีดังนี้
 - 2.1 ศาลยังไม่มีคำพิพากษา ฝ่ายสัญญา (ส่วนติดตามคดี)/เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรับเรื่อง ส่งเรื่องคืนกลุ่มงานบริหารการเงินและการบัญชี
 - 2.2 ศาลพิพากษาแล้ว ฝ่ายสัญญา (ส่วนติดตามคดี) จะต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจเสนอให้ผู้มีอำนาจ (ปลัดกระทรวงยุติธรรม) ลงนาม เพื่อดำเนินการขอรับหลักประกันคืนจากศาล

ขั้นตอนที่ 3

เจ้าหน้าที่ฝ่ายสัญญา (ส่วนติดตามคดี)/เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรับเรื่อง ดำเนินการ ดังนี้

- 3.1 จัดทำหนังสือมอบอำนาจเสนอให้ผู้มีอำนาจ (ปลัดกระทรวงยุติธรรม) ลงนาม เพื่อดำเนินการขอรับหลักประกันคืนจากศาล จำนวน 2 ฉบับ
- 3.2 แบบบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ
- 3.3 แบบเอกสารทางคดีที่จะยื่นคำร้องขอถอนหลักประกัน เช่น สำเนาคำพิพากษา , เอกสารการเงินของศาล , รายงานความเห็นเจ้าหน้าที่ , สัญญาการได้รับความช่วยเหลือ เป็นต้น จำนวน 1 ชุด

หมายเหตุ ส่วนภูมิภาค กรณีนายประกันที่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการยื่นคำร้อง สามารถยื่นคำร้องขอรับหลักประกันคืน

ขั้นตอนที่ 4

เมื่อหนังสือมอบอำนาจผู้มีอำนาจ (ปลัดกระทรวงยุติธรรม) ลงนาม เพื่อดำเนินการขอรับหลักประกันคืนจากศาล เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

- 4.1 จัดชุดเอกสารเพื่อดำเนินการยื่นคำร้องขอถอนหลักประกันคืน ประกอบด้วย
 - 4.1.1 คำร้องขอถอนหลักประกันคืน (บางศาลไม่ต้องทำคำร้อง)
 - 4.1.2 ใบแจ้งความประสงค์การโอนเงิน (ใบสำหรับเงินในคดี) แบบ 4
 - 4.1.3 สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
 - ส่วนกลาง ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี กองทุนยุติธรรม (เงินฝากคคลัง) เลขบัญชี 568-6-00166-9
 - ส่วนภูมิภาค ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี กองทุนยุติธรรม จังหวัด.....
 - 4.1.4 หนังสือมอบอำนาจ พร้อมเอกสารบัตรประจำตัวข้าราชการ/บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ
 - 4.1.5 ใบเสร็จรับเงินของศาล (ฉบับจริง)
- 4.2 เจ้าหน้าที่ เดินทางไปศาลเพื่อดำเนินการยื่นเอกสารตามข้อ 4.1 และจัดทำสำเนาฉบับ (เพื่อเก็บเป็นหลักฐาน) โดยให้ศาลลงรับให้ว่ายื่นเรื่องถอนหลักประกันคืนต่อศาลแล้ว

ขั้นตอนที่ 5

เมื่อยื่นคำร้องขอรับหลักประกันคืน พร้อมแนบเอกสารประกอบการยื่นคำร้องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อศาลแล้ว

- 5.1 ได้รับเงินคืน โดยศาลจะโอนเงินเข้าบัญชีของสำนักงาน โดยระยะเวลาเป็นไปตามที่ศาลกำหนด
 - ส่วนกลาง ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี กองทุนยุติธรรม (เงินฝากคคลัง) เลขบัญชี 568-6-00166-9
 - ส่วนภูมิภาค ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี กองทุนยุติธรรม จังหวัด.....
- 5.2 ไม่ได้รับเงินคืน เนื่องจากศาลยกคำร้อง เนื่องจากสำนวนคดี แบ่งเป็น 2 กรณี
 - 5.2.1 กรณี ส่งศาลสูงเพื่อพิจารณา (อุทธรณ์/ฎีกา)

คือ คดีดังกล่าวจะต้องรอศาลสูงพิจารณาและจัดทำหนังสือมอบอำนาจเสนอให้ผู้มีอำนาจ (ปลัดกระทรวงยุติธรรม) ลงนาม เพื่อดำเนินการขอรับหลักประกันคืนจากศาลอีกครั้งหนึ่ง
 - 5.2.2 กรณี หลบหนี ฯลฯ คือ เข้าสู่กระบวนการติดตามผู้หลบหนี

ขั้นตอนที่ 6

เมื่อศาลจะโอนเงินเข้าบัญชี

- ส่วนกลาง ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี กองทุนยุติธรรม (เงินฝากคคลัง) เลขบัญชี 568-6-00166-9
- ส่วนภูมิภาค ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี กองทุนยุติธรรม จังหวัด.....

สามารถทราบได้จาก

- 6.1 เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารการเงินและการบัญชี แจ้งว่ามีเงินเข้า ให้เจ้าหน้าที่ส่วนติดตาม/เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรับเรื่อง ตรวจสอบว่าเป็น คดีใดและให้เจ้าหน้าที่ส่วนงานติดตามคดี/เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรับเรื่อง นำสำเนาฉบับที่ศาลลงรับให้ว่ายื่นเรื่องถอนหลักประกันคืน พร้อมต้นเรื่องของการเงินฯ ส่งให้กลุ่มงานบริหารการเงินและการบัญชี เพื่อดำเนินการต่อไป
- 6.2 มีข้อความจากศาลแจ้งมาทางหมายเลขโทรศัพท์ที่ระบุใน “ใบแจ้งความประสงค์การโอนเงิน (ใบสำหรับเงินในคดี) แบบ 4” ให้เจ้าหน้าที่ส่วนงานติดตามคดี/เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวน/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรับเรื่อง นำสำเนาฉบับที่ศาลลงรับให้ว่ายื่นเรื่องถอนหลักประกันคืน พร้อมต้นเรื่องของการเงินฯ ส่งให้กลุ่มงานบริหารการเงินและการบัญชี เพื่อดำเนินการต่อไป

แนวทางในการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม

กรณี การขอลอยชั่วคราวที่เป็นผู้ต้องหาหรือจำเลยหลบหนี (ส่วนกลาง)

แนวทางในการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม กรณี ผู้ขอรับความช่วยเหลือในการขอลอยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลยหลบหนี (ส่วนกลาง) สรุปได้ดังนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับการปล่อยชั่วคราว ไม่ไปรายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายตามกำหนดนัด สำนักงานกองทุนยุติธรรม มีหนังสือแจ้งไปยังผู้ขอรับความช่วยเหลือ และผู้ค้ำประกัน โดยให้ผู้ค้ำประกัน นำผู้ขอรับความช่วยเหลือไปรายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่ หากไม่ดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งโดยไม่มีเหตุอันสมควรถือว่าผู้ขอรับความช่วยเหลือผิดสัญญา มีสิทธิออกเลิกสัญญากับผู้ขอรับความช่วยเหลือ

(2) กรณีที่ศาลนัดให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือในการปล่อยชั่วคราวที่เป็นผู้ต้องหาหรือจำเลยต้องไปรายงานตัวต่อศาล โดยมีเจ้าหน้าที่ไปศาลในฐานะเป็นนายประกัน แล้วพบว่าผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่ไปรายงานตัวต่อศาลตามกำหนดนัด หรือในกรณีที่ผู้ขอรับความช่วยเหลือขอไปรายงานตัวกับศาลเอง ให้เจ้าหน้าที่ติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ศาลเพื่อขอทราบจากผู้ขอฯ ไปรายงานตัวตามกำหนดหรือไม่ หากได้รับแจ้งว่าผู้ขอฯ ไม่ไปรายงานตัวต่อศาลตามกำหนด และศาลมีคำสั่งบังคับตามสัญญาประกันและออกหมายจับจำเลย ให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีขอคัดสำเนาหมายจับ และให้ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรมมีหนังสือถึงสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือสถานีตำรวจในเขตพื้นที่รับผิดชอบใกล้ที่สุด เพื่อติดตามตัวผู้ขอรับความช่วยเหลือที่เป็นผู้ต้องหาหรือจำเลยโดยเร็ว

(3) ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรม มีหนังสือลงทะเบียนตอบรับแจ้งผู้ขอรับความช่วยเหลือให้มารายงานตัวที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมโดยเร็ว และมีหนังสือแจ้งผู้ค้ำประกันให้ติดตามตัวผู้ขอรับความช่วยเหลือ เพื่อนำตัวมาส่งสำนักงานยุติธรรมจังหวัดภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับหนังสือ

1. กรณีผู้ขอรับความช่วยเหลือมารายงานตัว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1.1 ให้เจ้าหน้าที่ในฐานะนายประกันหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายนำตัวผู้ขอรับความช่วยเหลือส่งศาล พร้อมยื่นคำร้องของดหรือลดค่าปรับ

1.2 ในกรณีที่ศาลมีคำสั่งลดหรือปรับเพิ่มจำนวน ให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี มีหนังสือแจ้งผู้ขอรับความช่วยเหลือและผู้ค้ำประกัน เป็นหนังสือลงทะเบียนตอบรับให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือและผู้ค้ำประกันชดใช้เงินให้แก่กองทุนยุติธรรมตามจำนวนที่ศาลสั่งปรับจนครบถ้วนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับหนังสือ

1.3 หากผู้ขอรับความช่วยเหลือหรือผู้ค้ำประกันไม่นำเงินมาชำระคืนกองทุนยุติธรรมให้สำนักงานกองทุนยุติธรรมดำเนินการจัดทำใบแจ้งทนายความให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงยุติธรรมลงนาม เพื่อบอกให้พนักงานอัยการเป็นผู้ว่าต่างคดีแทนกองทุนยุติธรรม

1.4 สำนักงานกองทุนยุติธรรมเป็นผู้ประสานกับกองกฎหมายหรือพนักงานอัยการผู้รับมอบอำนาจในการสรุปข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ ส่งกองกฎหมายหรือส่งพนักงานอัยการจนกว่าคดีจะเสร็จสิ้น รวมถึงการบังคับคดีด้วย

1.5 สำนักงานกองทุนยุติธรรมรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนยุติธรรมตามกำหนด

2. กรณีผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่มารายงานตัว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

2.1 ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลทางคดีรวมถึงการตรวจสอบระบบ DXC และแสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม และขอคัดสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับความช่วยเหลือและผู้ค้ำประกันที่สำนักงานทะเบียน เพื่อประกอบในการฟ้องคดี

2.2 ปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี มีหนังสือแจ้งผู้ขอรับความช่วยเหลือและผู้ค้ำประกัน เป็นหนังสือลงทะเบียนตอบรับให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือและผู้ค้ำประกันชดใช้เงินให้แก่กองทุนยุติธรรมตามจำนวนที่ศาลสั่งปรับจนครบถ้วนภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

2.3 หากผู้ขอรับความช่วยเหลือหรือผู้ค้ำประกันไม่นำเงินมาชำระคืนกองทุนยุติธรรมให้สำนักงานกองทุนยุติธรรมดำเนินการจัดทำใบแต่งตั้งนายความให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงยุติธรรมลงนาม เพื่อบริหารพนักงานอัยการเป็นผู้ว่าต่างคดีแทนกองทุนยุติธรรม

2.4 สำนักงานกองทุนยุติธรรมเป็นผู้ประสานกับกองกฎหมายหรือพนักงานอัยการผู้รับมอบอำนาจในการสรุปข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานต่างๆ ส่งพนักงานอัยการจนกว่าคดีจะเสร็จสิ้น รวมถึงการบังคับคดีด้วย

2.5 สำนักงานกองทุนยุติธรรมรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนยุติธรรมตามกำหนด

แนวทางในการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม

กรณี การขอลดข้อเรียกร้องผู้ต้องหาหรือจำเลยหลบหนี (ส่วนภูมิภาค)

แนวทางในการติดตามเงินคืนกองทุนยุติธรรม กรณี ผู้ขอรับความช่วยเหลือในการขอลดข้อเรียกร้องผู้ต้องหาหรือจำเลยหลบหนี (ส่วนกลาง) สรุปได้ดังนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ขอรับความช่วยเหลือได้รับการปล่อยชั่วคราว ไม่ไปรายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายตามกำหนดนัด สำนักงานยุติธรรมจังหวัด มีหนังสือแจ้งไปยังผู้ขอรับความช่วยเหลือ และผู้ค้ำประกัน โดยให้ผู้ค้ำประกัน นำผู้ขอรับความช่วยเหลือไปรายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่ หากไม่ดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งโดยไม่มีเหตุอันสมควร ถือว่าผู้ขอรับความช่วยเหลือผิดสัญญา ให้ยุติธรรมจังหวัดหรือผู้อำนวยการสำนักงานยุติธรรมจังหวัด แล้วแต่กรณี มีสิทธิบอกเลิกสัญญากับผู้ขอรับความช่วยเหลือ

(2) กรณีที่ศาลนัดให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือในการปล่อยชั่วคราวที่เป็นผู้ต้องหาหรือจำเลยต้องไปรายงานตัวต่อศาล โดยมีเจ้าหน้าที่ไปศาลในฐานะเป็นนายประกัน แล้วพบว่าผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่ไปรายงานตัวต่อศาลตามกำหนดนัด และศาลมีคำสั่งบังคับตามสัญญาประกันและออกหมายจับจำเลยให้ยุติธรรมจังหวัดหรือผู้อำนวยการสำนักงานยุติธรรมจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายขอคัดสำเนาหมายจับ และมีหนังสือถึงสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือสถานีตำรวจในเขตพื้นที่รับผิดชอบใกล้ที่สุด เพื่อติดตามตัวผู้ขอรับความช่วยเหลือที่เป็นผู้ต้องหาหรือจำเลยโดยเร็ว

(3) ยุติธรรมจังหวัดหรือผู้อำนวยการสำนักงานยุติธรรมจังหวัด แล้วแต่กรณี มีหนังสือลงทะเบียนตอบรับแจ้งผู้ขอรับความช่วยเหลือให้มารายงานตัวที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดโดยเร็ว และมีหนังสือแจ้งผู้ค้ำประกันให้ติดตามตัวผู้ขอรับความช่วยเหลือ เพื่อนำตัวมาส่งสำนักงานยุติธรรมจังหวัดภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับหนังสือ

1. กรณีผู้ขอรับความช่วยเหลือมารายงานตัว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1.1 ให้ยุติธรรมจังหวัดหรือผู้อำนวยการสำนักงานยุติธรรมจังหวัด แล้วแต่กรณี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายนำตัวผู้ขอรับความช่วยเหลือส่งศาล พร้อมยื่นคำร้องขอตรวจหรือลดค่าปรับ

1.2 ในกรณีที่ศาลมีคำสั่งลดหรือปรับเพิ่มจำนวน ให้ยุติธรรมจังหวัดหรือผู้อำนวยการสำนักงานยุติธรรมจังหวัด แล้วแต่กรณี มีหนังสือแจ้งผู้ขอรับความช่วยเหลือและผู้ค้ำประกัน เป็นหนังสือลงทะเบียนตอบรับให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือและผู้ค้ำประกันชดใช้เงินให้แก่กองทุนยุติธรรมตามจำนวนที่ศาลสั่งปรับจนครบถ้วนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

1.3 หากผู้ขอรับความช่วยเหลือหรือผู้ค้ำประกันไม่นำเงินมาชำระคืนกองทุนยุติธรรมให้สำนักงานยุติธรรมจังหวัดดำเนินการจัดทำใบแต่งตั้งนายความให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงยุติธรรมลงนาม เพื่อบริหารพนักงานอัยการเป็นผู้ว่าต่างคดีแทนกองทุนยุติธรรม

1.4 สำนักงานยุติธรรมจังหวัดเป็นผู้ประสานกับพนักงานอัยการผู้รับมอบอำนาจในการสรุปข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ ส่งพนักงานอัยการจนกว่าคดีจะเสร็จสิ้น รวมถึงการบังคับคดีด้วย