1. ผังกระบวนงานการให้บริการของสำนักงานยุติธรรมจังหวัด



- สัมภาษณ์ สอบถาม

- รวบรวมข้อมูลเบื้องต้น

- ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น

บันทึกข้อมูลเอกสาร/ลงระบบ

**1**

การเบิกจ่ายเงินรางวัลและค่าใช้จ่ายแก่ทนายความตาม ป.วิ อาญา 134/1

ตรวจสอบข้อมูล/เอกสารเบื้องต้น/ลงทะเบียน โดยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

- วิเคราะห์ข้อมูลและวินิจฉัยปัญหาความต้องการ

 - ให้คำปรึกษาทางกฎหมาย

**2**

วิเคราะห์/จำแนก/แก้ปัญหาเบื้องต้น/ให้คำปรึกษากฎหมายเบื้องต้น

โดยที่ปรึกษากฎหมาย

ยุติเรื่อง

ส่งงานการให้บริการ

1. การรับเรื่องราวร้องทุกข์

2. การไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาท

3. กองทุนยุติธรรม

4. การให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่ผู้เสียหายและจำเลยในคดีอาญา (สชง.)

5. การคุ้มครองพยาน

**3**

**4**

-ติดตามประเมินผล

- รายงานผล

- จัดเก็บข้อมูล

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ต้องทำหน้าที่คัดกรองเรื่องในการขอรับบริการจากประชาชนได้ทุกเรื่อง และต้องรู้ถึงกระบวนงานขั้นตอนการให้บริการของงานที่อยู่ในสำนักงานยุติธรรมจังหวัด เช่น การรับเรื่องราวร้องทุกข์ ,การไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาท,กองทุนยุติธรรม,การให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่ผู้เสียหายและจำเลยในคดีอาญา (สชง.) การคุ้มครองพยาน และการยื่นเงินรางวัลและค่าใช้จ่ายแก่ทนายความตาม ป.วิ อาญา 134/1

2. ระยะเวลาการให้บริการสำนักงานยุติธรรมจังหวัด

3. ขั้นตอนงานการให้บริการของสำนักงานยุติธรรมจังหวัด

3.1 การให้คำปรึกษากฎหมาย

 **- ร่าง-**

- สัมภาษณ์ สอบถาม

- รวบรวมข้อมูลเบื้องต้น

- คัดกรองข้อมูลเบื้องต้น

- บันทึกข้อมูลเอกสาร/ลงระบบ

1

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

ดำเนินการให้คำปรึกษา

ไม่เกิน 30 นาที – 3 ช.ม.

**โดยที่ปรึกษากฎหมาย/นิติกร**

2

ให้คำปรึกษากฎหมาย

ข้อกฎหมาย/แนวทางการช่วยเหลือ/แก้ไขปัญหา/ส่ง

**นิติกร**

3

ประสงค์ขอรับความช่วยเหลือ

ไม่ประสงค์ขอรับความช่วยเหลือ

ยุติเรื่อง

**ส่งต่อ**

- หน่วยงานอื่นๆ

**งานบริการ สยจ.**

1. การรับเรื่องราวร้องทุกข์

2. การไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาท

3. กองทุนยุติธรรม

4. การให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่ผู้เสียหายและจำเลยในคดีอาญา (สชง.)

5. การคุ้มครองพยาน

เนื่องจาก

- พอใจในคำปรึกษา

- เรื่องถึงที่สุดแล้ว

- ไม่สามารถดำเนินการต่อได้

- ไม่ประสงค์ดำเนินต่อ

**โดย นิติกร**

4

ติดตามและรายงานผล

หมายเหตุ : ตั้งแต่กระบวนการขั้นตอนที่ 3 – ขั้นตอนที่ 4 สยจ.จะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นกระบวนการให้ คำปรึกษากฎหมายไม่เกิน 15 วันทำการ

3.2 การรับเรื่องราวร้องทุกข์

 **- ร่าง-**

- สัมภาษณ์ สอบถาม

- รวบรวมข้อมูลเบื้องต้น

- คัดกรองข้อมูลเบื้องต้น

- บันทึกข้อมูลเอกสาร/ลงระบบ

ส่งต่อ

หน่วยงานอื่นๆ

รับเรื่องคำร้องทุกข์

วิเคราะห์/ตรวจสอบข้อเท็จจริง/พิจารณาดำเนินการ

ติดตามผลการดำเนินงาน

แจ้งผลการดำเนินงาน

ให้ผู้ร้อง/ยุติธรรมจังหวัด ทราบ

1

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

**ดำเนินการ 2 วัน**

**โดยที่ปรึกษากฎหมาย/นิติกร**

2

ดำเนินการ

ให้ความช่วยเหลือ

**ดำเนินการ 16 วัน โดย นิติกร**

3

**ดำเนินการ 7 วัน โดย นิติกร**

4

**ดำเนินการ 3 วัน โดย นิติกร**

**หมายเหตุ : กระบวนการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ รวมทั้งสิ้น 28 วันทำการ**

3.3 การไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาท

**- ร่าง-**

- สัมภาษณ์ สอบถาม

- รวบรวมข้อมูลเบื้องต้น

- คัดกรองข้อมูลเบื้องต้น

- บันทึกข้อมูลเอกสาร/ลงระบบ

1

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

รับคำร้องขอให้ไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาท

**ดำเนินการ 14 วัน**

**โดยที่ปรึกษากฎหมาย/นิติกร**

2

เสาะแสวงหาข้อเท็จจริง/รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม

**ดำเนินการ 15 วัน**

**โดย นิติกร**

3

ดำเนินการจัดกระบวนการไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาท

ยอมรับในกระบวนการ

ไกล่เกลี่ยฯ

ไม่มีการตอบรับ/และไม่ยอมรับในกระบวนการไกล่เกลี่ยฯ

จัดทำบันทึกข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษร

ยุติเรื่อง

นัดไกล่เกลี่ยเพิ่มเติม

ส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

รายงานผล

การดำเนินงานต่อยุติธรรมจังหวัด

**ดำเนินการ 1 วัน**

**โดย นิติกร**

4

**หมายเหตุ : กระบวนการจัดการไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาท รวมทั้งสิ้น 30 วันทำการ**

3.4 การให้บริการกองทุนยุติธรรม

 **- ร่าง-**

- สัมภาษณ์ สอบถาม

- บันทึกข้อมูลเอกสาร/ลงระบบ

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

**โดย ที่ปรึกษากฎหมาย**

คัดกรองข้อมูล/กลั่นกรองเบื้องต้น

**ดำเนินการ 1 วัน ปฏิทิน**

**โดย นิติกร**

1

รับคำขอและตรวจสอบเบื้องต้น

**ดำเนินการ 17 วัน ปฏิทิน**

**โดย นิติกร**

การแสวงหาข้อเท็จจริงและทำความเห็น

2

**ดำเนินการ 20 วัน ปฏิทิน**

**โดย นิติกร**

พิจารณาให้ความช่วยเหลือ

3

เกิน 500,000 บาท คณะอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือกรุงเทพมหานคร

เป็นผู้พิจารณา

การแจ้งผลการพิจารณา

ไม่เกิน 500,000 บาท คณะอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัดเป็นผู้พิจารณา

4

**ดำเนินการ 7 วัน ปฏิทิน**

**โดย นิติกร**

**หมายเหตุ : กระบวนการงานให้บริการกองทุนยุติธรรม รวมทั้งสิ้น 45 วันปฏิทิน**

3.5 การให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่ผู้เสียหายและจำเลยในคดีอาญา (สชง.)

 **- ร่าง-**

- สัมภาษณ์ สอบถาม

- บันทึกข้อมูลเอกสาร/ลงระบบ

4

1

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

รวบรวมข้อมูลเบื้องต้น/คัดกรองข้อมูลเบื้องต้น

**โดย ที่ปรึกษากฎหมาย**

การรับคำขอตามแบบ สชง.1/01 สชง. 1/02 หรือ **สชง.1/03 สชง.1/04 (กรณีผู้เสียหาย)**

**ดำเนินการ 1 วัน**

**โดย เจ้าหน้าที่ที่แต่งตั้งตามกฎหมาย**

**กรณีผู้เสียหาย ดำเนินการ 44 วัน**

**กรณีจำเลย ดำเนินการ 55 วัน**

**โดย เจ้าหน้าที่ที่แต่งตั้งตามกฎหมาย**

2

การพิจารณา

3

**กรณีจำเลย**

- สรุป/ทำความเห็นเสนอเลขาคณะอนุกรรมการฯ (ยุติธรรมจังหวัด)

ประกอบการประชุมคณะอนุกรรมการฯ เพื่อให้คณะกรรมการฯพิจารณา มีคำวินิจฉัย

**กรณีผู้เสียหาย**

- สรุป/ทำความเห็นเสนอเลขาคณะอนุกรรมการฯ (ยุติธรรมจังหวัด)

ประกอบการประชุมคณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณามีคำวินิจฉัย

**ดำเนินการ 7 วัน**

**โดย เจ้าหน้าที่ที่แต่งตั้งตามกฎหมาย**

**คำวินิจฉัย**

- จัดทำคำวินิจฉัยตามมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯหรือคณะกรรมการ

- เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

**หมายเหตุ : กระบวนการงานให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่ผู้เสียหายและจำเลยในคดีอาญา (สชง.)**

 - **กรณีผู้เสียหาย**  ดำเนินการทั้งสิ้น 52 วัน

 - **กรณีจำเลย** ดำเนินการทั้งสิ้น 63 วัน

3.6 การเบิกจ่ายเงินรางวัลและค่าใช้จ่ายแก่ทนายความตาม ป.วิ อาญา 134/1

 **- ร่าง-**

**ดำเนินการ 1 วัน**

- สัมภาษณ์ สอบถาม

- รวบรวมข้อมูลเบื้องต้น

- คัดกรองข้อมูลเบื้องต้น

- บันทึกข้อมูลเอกสาร/ลงระบบ

1

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

**ดำเนินการ 11 วัน**

**โดย เจ้าหน้าที่ที่แต่งตั้งตามกฎหมาย**

2

ทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา

**ดำเนินการ 1 วัน**

การพิจารณา

3

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

4

เบิกจ่ายเงินรางวัลและค่าใช้จ่าย

แจ้งผล

**ดำเนินการ 17 วัน**

**โดย เจ้าหน้าที่ที่แต่งตั้งตามกฎหมาย/เจ้าหน้าที่การเงิน**

**หมายเหตุ : กระบวนการงานการเบิกจ่ายเงินรางวัลและค่าใช้จ่ายแก่ทนายความตาม ป.วิ อาญา 134/1 รวมทั้งสิ้น 30 วัน**

 **การพิจารณา**

- ส่วนกลาง อธิบดี

 - ส่วนภูมิภาค ยุติธรรมจังหวัด

3.7 การคุ้มครองพยานในคดีอาญา

 **- ร่าง-**

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

- สัมภาษณ์ สอบถาม

- บันทึกข้อมูลเอกสาร/ลงระบบ

**โดย ที่ปรึกษากฎหมาย**

1

รวบรวมข้อมูลเบื้องต้น/

คัดกรองข้อมูลเบื้องต้น

**ดำเนินการ 2 วัน**

**โดย เจ้าหน้าที่ที่แต่งตั้งตามกฎหมาย**

2

การรับคำขอ/ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

แสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม

3

ส่งต่อ

สำนักงานคุ้มครองพยาน

4

การพิจารณาคุ้มครองพยาน

5

**ดำเนินการ 31 วัน**

ดำเนินการคุ้มครองพยาน

**หมายเหตุ : กระบวนการการคุ้มครองพยานในคดีอาญา รวมทั้งสิ้น 33 วัน**