



กรมคุมประพฤติ
กระทรวงยุติธรรม

คู่มืองานกรมคุมประพฤติ สำหรับบริการประชาชน





วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานแก้ไขฟื้นฟูและคุ้มครองประพฤติผู้กระทำความผิด
กฎหมายอาญา โดยใช้มาตรการไม่ควบคุมตัว เพื่อความสงบสุข
ของชุมชนอย่างยั่งยืน”

พันธกิจ

1. แก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำความผิดในชุมชน
2. ขับเคลื่อนการทำงานแบบบูรณาการกับทุกภาคส่วนด้วย
บุคลากรมืออาชีพ

วัฒนธรรมองค์กร

“ซื่อสัตย์สุจริต อุทิศและพัฒนาตน มุ่งผลสัมฤทธิ์
ผูกจิตสามัคคี มีน้ำใจ เคารพในอาวุโส”

ค่านิยมร่วม

1. ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม
2. โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. ตระหนักในคุณค่า และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
4. มีความศรัทธา ภาวภูมิใจในวิชาชีพ และรักการให้บริการ
5. รับผิดชอบต่อหน้าที่
6. ทำงานเป็นทีม
7. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รักการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง
อย่างต่อเนื่อง

คำนำ

การให้บริการประชาชน ถือเป็นภารกิจสำคัญของหน่วยงานราชการที่ต้องบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้รับบริการให้ได้รับความพึงพอใจมากที่สุด กรมคุมประพฤติ เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงยุติธรรม ซึ่งมีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับ “การแก้ไขฟื้นฟูและสงเคราะห์ผู้กระทำผิด” ภายหลังที่ศาลมีคำสั่งให้รอการลงโทษ และกำหนดเงื่อนไขการคุมประพฤติ ซึ่งเป็นวิธีการที่เปลี่ยนแนวคิดจากวิธีการลงโทษมาเป็นวิธีการบำบัดฟื้นฟู และปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อให้สามารถกลับไปใช้ชีวิตในสังคมได้อย่างปกติสุขและไม่ก่อปัญหาสังคม ภายใต้การช่วยเหลือของชุมชน ผ่านภารกิจหลักเพื่อคืนคนดีสู่สังคม

หนังสือคู่มือสำหรับบริการประชาชนของกรมคุมประพฤตินี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการในเรื่องเกี่ยวกับงานคุมประพฤติ ได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ สร้างความมั่นใจให้กับผู้ติดต่อราชการ

กรมคุมประพฤติ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือสำหรับบริการประชาชนของกรมคุมประพฤติ จะเป็นประโยชน์แก่ท่าน และหากมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ กรมคุมประพฤติทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทั่วประเทศ

กรมคุมประพฤติ

สารบัญ

ประวัติความเป็นมา กรมคุมประพฤติ	4
อำนาจหน้าที่ กรมคุมประพฤติ	5
■ งานสืบเสาะและพินิจ (จำเลย)	7
■ งานสืบเสาะและพินิจ (พยาน)	8
■ งานควบคุมและสอดส่อง	10
■ การส่งเคราะห์ผู้กระทำผิด	12



- งานตรวจพิสูจน์ 15
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด 16
- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมคุมประพฤติ 18
- สถิติด้านผลการดำเนินงานของกรมคุมประพฤติ 20

การให้คำแนะนำต่างๆ แก่ผู้รับบริการที่มาติดต่อ
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคุมประพฤติ 22



ประวัติความเป็นมา กรมคุมประพฤติ

ประเทศไทยเริ่มมีการนำระบบคุมประพฤติมาใช้เป็นครั้งแรกตั้งแต่ปี พ.ศ. 2495 โดยมาใช้กับผู้กระทำผิดที่เป็นเด็กและเยาวชนก่อน ส่วนผู้กระทำผิดที่เป็นผู้ใหญ่ นั้นแม้ประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. 2499 มาตรา 56, 57 และ 58 จะได้บัญญัติถึงวิธีการเกี่ยวกับการคุมประพฤติไว้ แต่อย่างไรก็ตาม ศาลก็ใช้มาตรการรอกการกำหนดโทษหรือรอกการลงโทษเพียงอย่างเดียว โดยไม่ใช้วิธีการคุมความประพฤติ เนื่องจากยังไม่มีหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่จะรับผิดชอบดำเนินการตามคำพิพากษาของศาลได้ จนกระทั่งรัฐบาลได้ผ่านพระราชบัญญัติวิธีดำเนินการคุมความประพฤติประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. 2522 และได้มีการจัดตั้งสำนักงานคุมประพฤติกลาง ซึ่งเป็นหน่วยงานระดับกอง สังกัดสำนักงานส่งเสริมตุลาการ กระทรวงยุติธรรม และได้เปิดดำเนินการเมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2522 โดยดำเนินการในกรุงเทพมหานครก่อน จนปรากฏผลเป็นที่น่าพอใจ และเพื่อเป็นการให้โอกาสแก่ประชาชนในทั่วทุกภูมิภาคของประเทศให้ได้รับประโยชน์จากวิธีการคุมความประพฤติ จึงได้มีการขยายงานสู่ภูมิภาคมากขึ้น จึงทำให้สำนักงานคุมประพฤติกลางมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น ดังนั้นเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน สำนักงานคุมประพฤติกลางจึงได้รับการยกฐานะให้เป็น “กรมคุมประพฤติ” เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2535 ดังนั้นจึงถือว่าวันที่ 15 มีนาคมของทุกปี เป็น “วันก่อตั้งกรมคุมประพฤติ”

อำนาจหน้าที่ กรมคุมประพฤติ

1. ดำเนินการสืบเสาะและพินิจ ควบคุมและสอดส่อง แก้ไขฟื้นฟูและสงเคราะห์ผู้กระทำผิดในชั้นก่อนฟ้องชั้นพิจารณาคดีของศาล และภายหลังที่ศาลมีคำพิพากษาตามที่กฎหมายกำหนด
2. ดำเนินการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดในระบบบังคับรักษาตามกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด
3. ส่งเสริมสนับสนุนเกี่ยวกับการดำเนินการ แก้ไขฟื้นฟูและสงเคราะห์ผู้กระทำผิดในชุมชน
4. พัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิดในชุมชน
5. จัดทำและประสานแผนงานของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัดติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด
6. เสริมสร้าง สนับสนุน และประสานงานให้ชุมชนและภาคประชาสังคมเข้ามามีส่วนร่วมและ เป็นเครือข่ายในการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิด
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมคุมประพฤติ

กรมคุมประพฤติได้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยรวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการได้เอง ณ สถานที่ตั้ง ในกลุ่มอำนวยการและการสื่อสารองค์การ กรมคุมประพฤติ ชั้น 4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 โทรศัพท์ 0 2141 4740 หรือสำนักงานคุมประพฤติทั่วประเทศ หรือทาง <http://www.oic.go.th/infocenter2/229/>

ศูนย์รับฟังความคิดเห็นกรมคุมประพฤติ

กรมคุมประพฤติได้จัดตั้งศูนย์รับฟังความคิดเห็นของกรมคุมประพฤติ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อรับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน และรวบรวมข้อมูลดังกล่าว มาเพื่อพัฒนาปรับปรุงการทำงานของกรมคุมประพฤติ ให้มีมาตรฐาน รวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม ติดต่อได้ทางช่องทางต่างๆ ได้แก่ ติดต่อด้วยตนเอง ณ กลุ่มอำนวยการและการสื่อสารองค์การ กรมคุมประพฤติ ชั้น 4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ โทรศัพท์ 0 2141 4749 ทางไปรษณีย์ที่ตู้ ปณ.29 ปณฝ.ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ กรุงเทพฯ 10215 หรือ โทร. 1111 กด 78



งานสืบเสาะและพินิจ (จำลอง)

หน่วยงาน
ที่รับผิดชอบ

สำนักงานคุมประพฤติ กทม. / จังหวัด / สาขาทั่วประเทศ

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ไม่ต้องยื่นคำขอ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
จำลองที่ถูกศาลสั่งให้สืบเสาะและพินิจ ขั้นตอนที่ 1 ◆ ไปพบธุรการคดียื่นคำสั่งศาลให้สืบเสาะและพินิจ ◆ ธุรการคดีลงทะเบียนรับคดี และถ่ายรูปส่งตัวจำลองพร้อมแบบฟอร์มสอบปากคำจำลอง (คป.3) ให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการ	25 นาที	ธุรการคดี
ขั้นตอนที่ 2 ◆ พนักงานคุมประพฤติต้องชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับคำสั่งให้สืบเสาะและพินิจ รวมทั้งขั้นตอนการสืบเสาะและพินิจของพนักงานคุมประพฤติ และสอบปากคำเบื้องต้น ◆ วาดแผนที่บ้าน ◆ เก็บปัสสาวะ (ถ้าเป็นคดียาเสพติด)	1-3 ชั่วโมง	พนักงานคุมประพฤติ
ขั้นตอนที่ 3 ◆ ไปพบพนักงานคุมประพฤติตามกำหนด ◆ นัดเพื่อสอบปากคำเพิ่มเติม	60 นาที	พนักงานคุมประพฤติ

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้

- | | |
|---------------------------------------|--------------|
| 1. คำสั่งศาลที่สั่งให้สืบเสาะและพินิจ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา | จำนวน 1 ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

- เว็บไซต์กรมคุมประพฤติ www.probation.go.th
- หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 4749
- ตู้ ปณ. 29 ปณฝ.ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ กรุงเทพฯ 10215
- ศูนย์รับฟังความคิดเห็นของกรมคุมประพฤติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
- สายด่วน ร้องเรียน ร้องทุกข์ โทร. 1111 กด 78

งานสืบเสาะและพินิจ (พยาน)

หน่วยงาน
ที่รับผิดชอบ

สำนักงานคุมประพฤติ กทม. / จังหวัด / สาขาทั่วประเทศ

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ไม่ต้องยื่นคำขอ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ผู้ที่เกี่ยวข้องในคดี (พยาน) ในฐานะเป็น ■ ผู้เสียหาย ■ บุคคลในครอบครัวหรือบุคคลใกล้ชิดจําเลย เช่น เพื่อน นายจ้าง ครู ผู้นำชุมชน เป็นต้น ■ ผู้รู้เห็นเหตุการณ์กระทำความผิดของจําเลย (พยานในเหตุการณ์) ที่พนักงานคุมประพฤติมีหนังสือเรียกพยานบุคคล (คป.26) ให้ไปพบ หรือโทรศัพท์นัดให้ไปพบเพื่อสอบปากคำ (มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน 100 บาท)	150 นาที	พนักงานคุมประพฤติ

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้

บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา

จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

1. เว็บไซต์กรมคุมประพฤติ www.probation.go.th
2. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 4749
3. ตู้ ปณ. 29 ปณฝ.ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ กรุงเทพฯ 10215
4. ศูนย์รับฟังความคิดเห็นของกรมคุมประพฤติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
5. สายด่วน ร้องเรียน ร้องทุกข์ โทร. 1111 กด 78

งานควบคุมและสอดส่อง

หน่วยงาน
ที่รับผิดชอบ

สำนักงานคุมประพฤติ กทม. / จังหวัด / สาขาทั่วประเทศ

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ไม่ต้องยื่นคำขอ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	การปฐมนิเทศและชี้แจงเงื่อนไขการคุมความประพฤติ - ผู้ถูกคุมความประพฤติพบพนักงานคุมประพฤติ พร้อมเอกสารประจำตัวผู้ถูกคุมความประพฤติ - พนักงานคุมประพฤติดำเนินการปฐมนิเทศและชี้แจงเงื่อนไขการคุมความประพฤติ	1-2 ชั่วโมง	พนักงานคุมประพฤติ สำนักงานคุมประพฤติ
2	การสอบปากคำและบันทึกข้อมูลผู้ถูกคุมความประพฤติ - ผู้ถูกคุมความประพฤติพบพนักงานคุมประพฤติ พร้อมเอกสารประจำตัวผู้ถูกคุมความประพฤติ - พนักงานคุมประพฤติดำเนินการสอบปากคำและบันทึกถ้อยคำผู้ถูกคุมความประพฤติ - พนักงานคุมประพฤติจัดทำเอกสาร/สมุดข้อมาหนดเงื่อนไขเพื่อคุมความประพฤติและมอบต้นฉบับให้ผู้ถูกคุมประพฤติและแจ้งกำหนดการนัดมารายงานตัว	1 ชั่วโมง	พนักงานคุมประพฤติ สำนักงานคุมประพฤติ

3	การรับรายงานตัว / การแก้ไขฟื้นฟู - ผู้ถูกคุมความประพฤติยื่นเอกสาร/สมุดข้อมาหนดเงื่อนไขเพื่อคุมความประพฤติ - พนักงานคุมประพฤติรับรายงานตัวตามกระบวนการคุมประพฤติ - พนักงานคุมประพฤติกำกับผู้ถูกคุมความประพฤติให้มารายงานตัวตามกำหนดนัดในครั้งต่อไป จนครบตามที่กำหนด - ผู้ถูกคุมความประพฤติ อาจได้รับการแก้ไขฟื้นฟูโดยการเข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ตามสภาพปัญหา ความจำเป็น และความต้องการของผู้ถูกคุมความประพฤติแต่ละราย		พนักงานคุมประพฤติ สำนักงานคุมประพฤติ
หมายเหตุ เป็นการดำเนินการเฉพาะราย จึงไม่สามารถกำหนดเวลาที่แน่นอนได้			

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้

1. เอกสารประจำตัวผู้ถูกคุมความประพฤติ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน ใบอนุญาตขับขี่
2. สมุดข้อมาหนดเงื่อนไขการคุมความประพฤติ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

1. เว็บไซต์กรมคุมประพฤติ www.probation.go.th
2. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 4749
3. ตู้ ปณ. 29 ปณฝ.ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ กรุงเทพฯ 10215
4. ศูนย์รับฟังความคิดเห็นของกรมคุมประพฤติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
5. สายด่วน ร้องเรียน ร้องทุกข์ โทร. 1111 กด 78

การสงเคราะห์ผู้กระทำผิด

หน่วยงาน
ที่รับผิดชอบ

สำนักงานคุมประพฤติ กทม. / จังหวัด / สาขาทั่วประเทศ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานคุมประพฤติ กทม./จังหวัด สาขาทั่วประเทศ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ที่สำนักพัฒนาการคุมประพฤติ ที่อยู่ : กรมคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ชั้น 6 เลขที่ 120 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 โทรศัพท์ : 0 2141 4881, 0 2143 0682	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ กำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

การสงเคราะห์ผู้กระทำผิด หมายถึง การช่วยเหลือ แนะนำ แก้ไขฟื้นฟู พัฒนาหรือการดำเนินการใดๆ แก่ผู้กระทำผิดที่สมควรได้รับการสงเคราะห์ เพื่อให้ผู้กระทำผิดสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้ โดยทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความจำเป็นและความต้องการของบุคคลนั้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นปัจจัยเสริมในการดำเนินงานด้านการแก้ไขฟื้นฟูและการป้องกันมิให้ผู้กระทำผิด
หวนกลับไปกระทำผิดซ้ำ

2. เพื่อให้ผู้กระทำผิดสามารถช่วยเหลือตนเองและดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้ตามสมควร

เงื่อนไข

1. เป็นผู้กระทำผิดที่อยู่ในความดูแลของกรมคุมประพฤติ

2. มีฐานะยากจนหรือมีความขัดสน

3. มีความประสงค์ที่จะได้รับการช่วยเหลือสงเคราะห์

4. ต้องยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์ตามแบบที่กรมคุมประพฤติกำหนด

5. แสดงหลักฐานประจำตัว หรือบัตรกำหนดนัดรายงานตัว หรือใบบริสุทธิ์จากเรือนจำ หรือหลักฐานการปล่อยตัวจากสถานพินิจฯ ทุกครั้งที่มาติดต่อ

ผู้ที่สามารถขอรับการสงเคราะห์ ได้แก่

1. จำเลยที่ศาลมีคำสั่งให้สืบเสาะและพินิจ
2. ผู้ถูกคุมความประพฤติหรือผู้พ้นจากการคุมความประพฤติ
3. ผู้อยู่ระหว่างการตรวจพิสูจน์และการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดหรือ ผู้ผ่านการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด
4. ผู้อยู่ระหว่างการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ
5. ผู้ได้รับการปล่อยตัวเมื่อพ้นโทษหรือได้รับพระราชทานอภัยโทษ
6. เด็กหรือเยาวชนที่ได้รับการปล่อยตัวพ้นจากการฝึกอบรมครบตามคำพิพากษาแล้ว
7. ผู้พ้นจากการถูกกักขังแทนค่าปรับหรือผู้พ้นจากการทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ

ทั้งนี้ ภายในระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ผู้ขอรับการสงเคราะห์พ้นจากการคุมความประพฤติ หรือผ่านการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด หรือพ้นจากการถูกกักขังแทนค่าปรับ หรือพ้นจากการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ หรือสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ หรือพ้นโทษตามคำพิพากษา หรือพ้นจากการได้รับพระราชทานอภัยโทษปล่อยตัว หรือพ้นจากการฝึกอบรมครบตามคำพิพากษา แล้วแต่กรณี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1 ผู้กระทำความผิดจัดทำคำร้องขอรับการสงเคราะห์ตามแบบที่กรมคุมประพฤติกำหนด		
2 พนักงานคุมประพฤติพิจารณาจากผลการจำแนก (ถ้ามี) และตรวจสอบข้อเท็จจริงพร้อมทำความเข้าใจ - ค่าอาหาร - ค่าพาหนะ - ค่ายังชีพ - การฝึกอาชีพ - การศึกษา - ค่ารักษาพยาบาล - ทุนประกอบอาชีพ - การส่งเสริมการทำงาน - ที่พักอาศัย	14 วัน	พนักงานคุมประพฤติ

3	เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารงบประมาณที่จะให้การสงเคราะห์ พร้อมทำความเข้าใจเสนอผู้อำนวยการสำนักงานฯ	30 นาที	เจ้าหน้าที่ธุรการ
4	ผู้อำนวยการสำนักงานฯ พิจารณาให้ความเห็นตามเกณฑ์ที่ได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลางและแนวทางของกรมคุมประพฤติ	30 นาที	ผู้อำนวยการสำนักงาน
5	กรณีผู้อำนวยการสำนักงานฯ อนุมัติ เจ้าหน้าที่ธุรการจ่ายเงินให้ผู้ได้รับการสงเคราะห์	10 นาที	เจ้าหน้าที่ธุรการ
6	กรณีไม่ได้รับอนุมัติ พนักงานคุมประพฤติชี้แจงเหตุผลและนำเสนอทางเลือกอื่น (ถ้ามี)	30 นาที	พนักงานคุมประพฤติ

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้

1. คำร้องขอรับการสงเคราะห์ จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาใบสุทธิ/หลักฐานการปล่อยตัว จำนวน 1 ฉบับ
4. กรณีขอรับการสงเคราะห์ทุนประกอบอาชีพต้องแนบรายละเอียดการนำเงินไปใช้จ่าย

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

1. เว็บไซต์กรมคุมประพฤติ www.probation.go.th
2. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 4749
3. ตู้ ปณ. 29 ปณฝ.ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ กรุงเทพฯ 10215
4. ศูนย์รับฟังความคิดเห็นของกรมคุมประพฤติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
5. สายด่วน ร้องเรียน ร้องทุกข์ โทร. 1111 กด 78

งานตรวจพิสูจน์

หน่วยงาน
ที่รับผิดชอบ

สำนักงานคุมประพฤติ กทม. / จังหวัด / สาขาทั่วประเทศ

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ไม่ต้องยื่นคำขอ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1 ชี้แจงเงื่อนไข/สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับตามพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ. 2545	30-45 นาที	พนักงานเจ้าหน้าที่
2 สอบปากคำผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์	1-2 ชั่วโมง	พนักงานเจ้าหน้าที่
3 ตรวจสอบประวัติการกระทำความผิด และกรบ่าบัตรักษา		พนักงานคุมประพฤติหรือ อูรการ
4 สอบปากคำบุคคลในครอบครัวหรือบุคคลใกล้ชิด	1 ชั่วโมง	พนักงานเจ้าหน้าที่
5 สืบเสาะสภาพแวดล้อมที่พักอาศัยของผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์	1 วัน	พนักงานเจ้าหน้าที่
6 สอบปากคำผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์เพิ่มเติม	30-45 นาที	พนักงานเจ้าหน้าที่
7 รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานเสนอคณะอนุกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดพิจารณา วินิจฉัยแผนการฟื้นฟู	3 วัน	พนักงานเจ้าหน้าที่
8 แจ้งผลการตรวจพิสูจน์	1 ชั่วโมง	พนักงานเจ้าหน้าที่
หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานรวมกันแล้วไม่เกิน 15 วัน เว้นกรณีจำเป็นคณะอนุกรรมการอาจมีคำสั่งขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน 30 วัน		

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้

1. บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา	จำนวน	1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา	จำนวน	1 ฉบับ
3. ประวัติการรักษาโรค	จำนวน	1 ฉบับ
4. หลักฐานการศึกษา	จำนวน	1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

1. เว็บไซต์กรมคุมประพฤติ www.probation.go.th
2. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 4749
3. ตู้ ปณ. 29 ปณฝ.ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ กรุงเทพฯ 10215
4. ศูนย์รับฟังความคิดเห็นของกรมคุมประพฤติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
5. สายด่วน ร้องเรียน ร้องทุกข์ โทร. 1111 กด 78

งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด

หน่วยงาน
ที่รับผิดชอบ

สำนักงานคุมประพฤติ กทม. / จังหวัด / สาขาทั่วประเทศ

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ไม่ต้องยื่นคำขอ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ชี้แจงเงื่อนไข/สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับตามพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ. 2545	1 ชั่วโมง	พนักงานเจ้าหน้าที่

2	แจ้งกำหนดนัดหมายให้มาพบพนักงานเจ้าหน้าที่/รับตัวไปส่งสถานที่ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด	1 วัน	พนักงานเจ้าหน้าที่
3	ดำเนินการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด ตามแผนการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด	ระยะเวลาตามที่คณะกรรมการกำหนด	พนักงานเจ้าหน้าที่
4	ประเมินผลระหว่างการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (90/120 วัน)	45 – 60 นาที	พนักงานเจ้าหน้าที่
5	ประเมินผลเมื่อครบระยะเวลาการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด (180 วัน)	45 – 60 นาที	พนักงานเจ้าหน้าที่
6	เสนอผลการฟื้นฟูฯ ต่อคณะอนุกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด	1 วัน	พนักงานเจ้าหน้าที่
7	ออกใบนัดให้มารับหนังสือรับรองผลการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด/ใบยินยอมให้ติดตามผลการฟื้นฟูฯ	60 นาที	พนักงานเจ้าหน้าที่

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้

1. บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

- เว็บไซต์กรมคุมประพฤติ www.probation.go.th
 - หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 4749
 - ตู้ ปณ. 29 ปณ.ศ.ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ กรุงเทพฯ 10215
 - ศูนย์รับฟังความคิดเห็นของกรมคุมประพฤติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ
- อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
5. สายด่วน ร้องเรียน ร้องทุกข์ โทร. 1111 กด 78

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมคุมประพฤติ

หน่วยงาน
ที่รับผิดชอบ

กลุ่มอำนวยการและสื่อสารองค์การ
สำนักงานเลขาธิการกรม กรมคุมประพฤติ
กระทรวงยุติธรรม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. กลุ่มอำนวยการและสื่อสารองค์การ
(งานประชาสัมพันธ์) สำนักงานเลขาธิการกรม
ที่อยู่ : ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา
5 ธันวาคม 2550 อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ชั้น 4
เลขที่ 120 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้องเขตหลักสี่
กรุงเทพฯ 10210
โทรศัพท์ : 0 2141 4740

วันจันทร์ – วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ
กำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

2. www.oic.go.th/infocenter 2/229/

ทุกวัน ทุกเวลา

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 เป็นกฎหมายที่คุ้มครองสิทธิรับรู้ (Right to Know) ของประชาชนที่จะรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐ ภายใต้หลักการ “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น” กรมคุมประพฤติ ได้จัดตั้ง ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมคุมประพฤติ เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนตามที่กฎหมายกำหนด เช่น แผนงาน โครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกาศ สอบราคา ประกาศประกวดราคา และผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง หรือขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารเป็นการเฉพาะรายได้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมคุมประพฤติ และสำนักงานคุมประพฤติทุกแห่ง ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์ หมายเลข 0 2141 4740 หรือสืบค้นข้อมูลทางเว็บไซต์ www.oic.go.th/infocenter 2/229/

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1 ประชาชนมาติดต่อด้วยตนเองกรอกแบบคำขอข้อมูลข่าวสาร โดยระบุข้อมูลที่ต้องการให้ชัดเจน ทั้งนี้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ประชาชนตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจากดัชนีที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารได้จัดเตรียมไว้เพื่อค้นหาข้อมูลข่าวสารตามที่ต้องการ	30 นาที	กลุ่มอำนวยการ และสื่อสาร องค์การ สำนักงาน เลขาธิการกรม

2	ยื่นแบบคำขอต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสาร ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน และหนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน	3 นาที	กลุ่มอำนวยการ และสื่อสาร องค์การ สำนักงาน เลขานุการกรม
3	เจ้าหน้าที่พิจารณาแบบคำขอที่ได้รับ และจัดเตรียมเอกสารให้ผู้ยื่นคำขอ (กรณีที่ผู้ขอไม่สะดวกเข้ารับเอกสารด้วยตนเอง สามารถให้บุคคลอื่นมารับเอกสารแทนได้)	30 นาที	กลุ่มอำนวยการ และสื่อสาร องค์การ สำนักงาน เลขานุการกรม

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้

- | | |
|---|--------------|
| 1. แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน | จำนวน 1 ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการทำสำเนา ขนาดกระดาษ เอ 4 หนึ่งละไม่เกิน 1 บาท
กรณีผู้ขอสำเนาเป็นผู้มีรายได้น้อย จะพิจารณายกเว้นค่าธรรมเนียม

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

- เว็บไซต์กรมคุมประพฤติ www.probation.go.th
- หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 4749
- ตู้ ปณ. 29 ปณ.ศุภยราชการเฉลิมพระเกียรติฯ กรุงเทพฯ 10215
- ศูนย์รับฟังความคิดเห็นของกรมคุมประพฤติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
- สายด่วน ร้องเรียน ร้องทุกข์ โทร. 1111 กด 78

สถิติด้านผลการดำเนินงานของกรมคุมประพฤติ

หน่วยงาน
ที่รับผิดชอบ

สำนักงาน/สำนัก/กองแผนงานและสารสนเทศ
กรมคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. กลุ่มงานติดตามประเมินผล กองแผนงานและสารสนเทศ
ที่อยู่ : ชั้น 4 อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
โทรศัพท์ : 0 2141 4905
โทรสาร : 0 2143 8843

วันจันทร์ – วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดราชการที่ทาง
ราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

2. www.probation.go.th

ทุกวัน/ทุกเวลา

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ขอรับบริการสถิติด้านผลการดำเนินงานของกรมคุมประพฤติ ต้องแจ้งความต้องการรายละเอียดของข้อมูลดังกล่าวตามแบบฟอร์มการขอข้อมูลที่กลุ่มงานติดตามประเมินผล และในกรณีที่ผู้รับบริการจะนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ด้านการทำวิจัย หรือทำวิทยานิพนธ์ฯ ต้องมีหนังสือทางราชการเพื่อขอความอนุเคราะห์ขอข้อมูลประกอบด้วย และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะทำการวิเคราะห์ ประมวลผล และเผยแพร่/ส่งมอบข้อมูลตามที่ได้รับบริการแจ้งความประสงค์ ตามกรอบระยะเวลาในการให้บริการที่หน่วยงานที่รับผิดชอบแจ้งไว้ในหัวข้อ “ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ”

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ผู้รับบริการกรอกแบบฟอร์มการขอข้อมูลและลงชื่อ	ไม่เกิน 5 นาที	กลุ่มงานติดตามประเมินผล
2	เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการตรวจสอบเอกสารการขอข้อมูลเพื่อทราบขอบเขตของข้อมูลที่จะให้บริการ		

3	กรณีเป็นข้อมูลที่เคยแพร่ประจำรายสัปดาห์ / รายเดือน/รายปี - กรณีเป็นข้อมูลแตกต่างจากที่เคยแพร่ประจำ และมีรายละเอียดค่อนข้างมาก	ไม่เกิน 10 วัน	
4	เสนอให้หัวหน้าที่กำกับดูแลการให้บริการข้อมูลทราบ	ไม่เกิน 5 นาที	
5	ส่งมอบข้อมูลให้แก่ผู้รับบริการ - กรณีมารับด้วยตนเอง - กรณีส่งให้ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - กรณีส่งทางไปรษณีย์	ไม่เกิน 3 นาที ไม่เกิน 5 นาที ประมาณ 2 – 3 วัน	

รายการเอกสารหลักฐานที่ใช้

1. แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร จำนวน 1 ฉบับ
2. หนังสือราชการจากต้นสังกัดเพื่ออนุเคราะห์ขอข้อมูล จากกรมคุมประพฤติ (กรณีที่เป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการวิจัย เพื่อทำวิทยานิพนธ์ เป็นต้น) จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ช่องทางการติดต่อสอบถาม

1. เว็บไซต์กรมคุมประพฤติ www.probation.go.th
2. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 4749
3. ตู้ ปณ. 29 ปณฝ. ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ กรุงเทพฯ 10215
4. ศูนย์รับฟังความคิดเห็นของกรมคุมประพฤติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
5. สายด่วน ร้องเรียน ร้องทุกข์ โทร. 1111 กด 78

การให้คำแนะนำต่างๆ แก่ผู้รับบริการ ที่มาติดต่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานคุมประพฤติ

1. คำแนะนำสำหรับผู้รับบริการ กรณีเป็นจำเลย/พยาน/ผู้เสียหาย/ผู้ถูกคุมความประพฤติ

1.1 เมื่อท่านตกเป็นจำเลยและศาลสั่งให้สืบเสาะและพินิจ

ถ้าท่านตกเป็นจำเลยและศาลมีคำสั่งให้พนักงานคุมประพฤติดำเนินการสืบเสาะและพินิจ ให้ท่านปฏิบัติดังนี้

1.1.1 ในกรณีที่ศาลมีคำสั่งให้ปล่อยตัวชั่วคราว ให้ท่านไปพบพนักงานคุมประพฤติ ณ สำนักงานคุมประพฤติที่ศาลมีคำสั่งให้สืบเสาะและพินิจโดยด่วนที่สุด พร้อมทั้งให้นำเอกสารสำคัญ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ใบเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส หลักฐานทางการศึกษาหรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเท่าที่จะสามารถรวบรวมได้ ไปแสดงต่อพนักงานคุมประพฤติ

อนึ่ง หากท่านสามารถพบบุคคลใกล้ชิด เช่น บิดามารดา พี่น้อง หรือคู่สมรส ไปพบพนักงานคุมประพฤติ พร้อมแสดงเอกสารสำคัญประจำตัว เช่น บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ใบเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล ก็จะทำให้การดำเนินงานของพนักงานคุมประพฤติดำเนินการเร็วขึ้น

1.1.2 ในกรณีที่ศาลมีคำสั่งขังระหว่างการพิจารณาคดี ให้ท่านแจ้งบุคคลใกล้ชิด หรือบุคคลคุ้นเคย ไปพบพนักงานคุมประพฤติ ณ สำนักงานคุมประพฤติที่ศาลมีคำสั่งให้สืบเสาะและพินิจโดยด่วนที่สุด พร้อมแสดงเอกสารสำคัญตามข้อ 1.1 เท่าที่จะสามารถรวบรวมได้

1.2 เมื่อท่านเป็นผู้ถูกคุมความประพฤติ

ในกรณีที่ศาลมีคำพิพากษารอการลงโทษ หรือ รอการกำหนดโทษและให้คุมความประพฤติ ให้ท่านดำเนินการดังนี้

1.2.1 เมื่อศาลมีคำพิพากษาแล้วให้ท่านรีบไปพบพนักงานคุมประพฤติ ณ สำนักงานคุมประพฤติ ภายในวันที่ศาลมีคำพิพากษา หรือในวันรุ่งขึ้น พร้อมทั้งให้นำเอกสารสำคัญประจำตัว เช่น บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานทางการศึกษา หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเท่าที่จะสามารถรวบรวมได้ไปแสดงต่อพนักงานคุมประพฤติ

1.2.2 ท่านต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการคุมความประพฤติทุกประการที่ศาลกำหนดโดยเคร่งครัด

กรณีของเงื่อนไขการรายงานตัว หากท่านไม่สามารถไปพบพนักงานคุมประพฤติตามกำหนดการรายงานตัวแต่ละครั้ง ขอให้ท่านรีบแจ้งเหตุขัดข้องให้พนักงานคุมประพฤติทราบโดยด่วนที่สุด เพราะหากท่านไม่สามารถไปพบพนักงานคุมประพฤติได้ และท่านไม่แจ้งเหตุขัดข้องให้พนักงานคุมประพฤติทราบแล้ว ท่านจะมีความผิด ศาลอาจเพิกถอนคุมความประพฤติดังกล่าวและลงโทษจำคุกตามที่รอการลงโทษ หรือรอการกำหนดโทษไว้นั้นได้ ดังกรณีตัวอย่างต่อไปนี้

กรณีที่ 1

กรณีผู้ถูกคุมความประพฤติ ซึ่งอยู่ระหว่างการคุมความประพฤติ และพนักงานคุมประพฤตินัดให้ไปรายงานตัวตามกำหนดนัด ปรากฏว่ามีกำหนดนัดรายงานตัวครั้งหนึ่ง ครั้งใดมีธุระจำเป็น ไม่สามารถไป รายงานตัวได้ ต้องทำอะไร

- ผู้ถูกคุมความประพฤติ ต้องแจ้งขอเลื่อนการรายงานตัวด้วยตนเอง หรือทางโทรศัพท์ ต่อพนักงานคุมประพฤติ หากไม่สามารถแจ้งได้ด้วยตนเอง ก็ให้บุคคลใกล้ชิดที่เกี่ยวข้องดำเนินการแจ้งแทนได้ ซึ่งในการขอเลื่อนนัดรายงานตัวต้องระบุเหตุผล เพื่อให้พนักงานคุมประพฤติพิจารณาว่ามีเหตุผลสมควรหรือไม่ และกำหนดนัดรายงานตัวให้ใหม่ ทั้งนี้ในการรายงานตัวครั้งต่อไป ให้นำหลักฐานที่แสดงถึงความจำเป็นในการขอเลื่อนนัดมาแสดงต่อพนักงานคุมประพฤติด้วย (ถ้ามี)

กรณีที่ 2

หากผู้ถูกคุมความประพฤติ เกิดป่วยกะทันหันหรือได้รับอุบัติเหตุอันเป็นเหตุให้ไม่สามารถไป รายงานตัวในวันที่พนักงานคุมประพฤตินัดไปรายงานตัว ต้องทำอะไร

- ผู้ถูกคุมความประพฤติต้องแจ้งเหตุขัดข้องที่เกิดขึ้นต่อพนักงานคุมประพฤติ เพื่อขอเลื่อนนัดการรายงานตัว โดยติดต่อทางโทรศัพท์หรือให้บุคคลใกล้ชิดที่เกี่ยวข้องดำเนินการแจ้งแทนได้ ทั้งนี้ ในการรายงานตัวครั้งต่อไป ให้นำหลักฐานที่แสดงถึงความจำเป็นในการขอเลื่อนนัดมาแสดงต่อพนักงานคุมประพฤติด้วย เช่น ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)

กรณีที่ 3

หากผู้ถูกคุมความประพฤติ อยู่ในระหว่างการคุมความประพฤติของสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดเชียงใหม่ มีความจำเป็นต้องมาทำงานที่กรุงเทพฯ จึงทำให้ไม่สะดวกในการไปรายงานตัวที่สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดเชียงใหม่ ต้องทำอะไร

- ผู้ถูกคุมความประพฤติ ต้องไปติดต่อเพื่อแสดงความจำนง และระบุเหตุผลในการขอย้ายสถานที่ในการรายงานตัว ณ สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดเชียงใหม่ด้วยตัวเอง พร้อมระบุที่อยู่จังหวัดที่ต้องการย้ายไปอยู่ โดยระบุที่พักอาศัยอยู่ในเขตใดของกรุงเทพฯ จากนั้นสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดเชียงใหม่จะทำการตรวจสอบเขตพื้นที่การรับประเด็นการอนุญาตให้ไปรายงานตัวยังสำนักงานที่จะรับประเด็นและจัดส่งข้อมูลให้สำนักงานคุมประพฤติที่จะรับประเด็นทราบต่อไป

กรณีที่ 4

กรณีที่เป็นผู้ถูกคุมความประพฤติซึ่งอยู่ในระหว่างการคุมความประพฤติและต้องเดินทางไปศึกษาดูงานที่ต่างประเทศในระยะสั้น จะต้องดำเนินการอย่างไร

- ผู้ถูกคุมความประพฤติที่จำเป็นต้องเดินทางไปต่างประเทศ ซึ่งมีระยะเวลาที่ส่งผลกระทบต่อการรายงานตัวหรือเงื่อนไขอื่นๆ ในการคุมความประพฤติให้รับแจ้งต่อพนักงานคุมประพฤติ พร้อมทั้งยื่นเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการเดินทาง ซึ่งระบุวันเดินทางไปและกลับที่

ข้อควรทราบ

1. พระราชบัญญัติวิธีดำเนินการคุ้มครองความประพฤติตามประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. 2522 ให้องค์การคุ้มครองความประพฤติมีอำนาจ ดังนี้
 - เข้าไปในสถานที่จำเลยหรือผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติ อาศัย หรือทำงาน หรือมีความเกี่ยวข้องกับและสอบถามบุคคลซึ่งอยู่ในสถานที่นั้นโดยไม่ต้องมีหมาย
 - เรียกบุคคลที่สามารถให้ข้อเท็จจริงมาพบและสอบถามหรือปฏิญาณตน และให้ถ้อยคำเพื่อปฏิบัติการตามหน้าที่
 - สั่งให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองส่งวัตถุหรือเอกสารอันจะใช้เป็นพยานหลักฐานหากผู้ใดไม่ตอบคำถาม ขัดขืน หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง เป็นความผิดมีโทษทางอาญาตามพระราชบัญญัติวิธีดำเนินการคุ้มครองความประพฤติ ตามประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. 2522 และประมวลกฎหมายอาญา
2. เมื่อมีผู้ใดเรียกรับทรัพย์สินจากท่านโดยอ้างว่าสามารถช่วยเหลือจำเลยหรือผู้ถูกคุ้มครองความประพฤติได้ อย่างหลงเชื่อเป็นอันขาด หากท่านพบเห็นพฤติกรรม โปรดแจ้งพนักงานคุ้มครองความประพฤติ หรือหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมคุ้มครองความประพฤติได้ทุกแห่ง

2. คำแนะนำสำหรับผู้ได้รับการพักการลงโทษหรือลดวันต้องโทษจำคุก

2.1 เมื่อท่านได้เป็นพยาน กรณีพักการลงโทษหรือลดวันต้องโทษ

ในกรณีที่ท่านได้รับหนังสือคำสั่งเรียกพยานบุคคล เพื่อให้ถ้อยคำต่อพนักงานคุ้มครองความประพฤติหรือเมื่อพนักงานคุ้มครองความประพฤติไปพบท่านเพื่อสอบถามข้อเท็จจริง เกี่ยวกับตัวนักโทษ ผู้จะได้รับพักการลงโทษหรือลดวันต้องโทษจำคุกให้ท่านปฏิบัติดังนี้

1. ให้ท่านไปพบพนักงานคุ้มครองความประพฤติ ตามวันและเวลาที่กำหนด ณ สำนักงานคุ้มครองความประพฤติที่ได้นัดหมาย พร้อมนำเอกสารสำคัญประจำตัว เช่น บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ใบเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล และเอกสารอื่นที่ได้รับไว้ในคำสั่งเรียกพยาน ไปแสดงต่อพนักงานคุ้มครองความประพฤติด้วย
2. ท่านต้องให้ความร่วมมือ ให้ถ้อยคำต่อพนักงานคุ้มครองความประพฤติด้วยความสัตย์จริง
3. ในกรณีที่เหตุจำเป็นไม่สามารถไปพบพนักงานคุ้มครองความประพฤติได้ตามกำหนดนัด ให้ท่านแจ้งพนักงานคุ้มครองความประพฤติผู้นัดหมายให้ทราบล่วงหน้าก่อนถึงวันนัด เพื่อพนักงานคุ้มครองความประพฤติจะได้กำหนดวัน เวลา นัดหมายให้ท่านใหม่

ในกรณีที่พนักงานคุ้มครองความประพฤติเดินทางไปพบท่านที่บ้านพัก หรือสถานที่อื่นใดเพื่อขอทราบรายละเอียดทางคดี โปรดให้ความร่วมมือให้ถ้อยคำต่อพนักงานคุ้มครองความประพฤติด้วยความสัตย์จริง ข้อมูลดังกล่าวพนักงานคุ้มครองความประพฤติจะเก็บไว้เป็นความลับ

2.2 เมื่อท่านได้รับการพักการลงโทษหรือลดวันต้องโทษจำคุก

ผู้ได้รับการพักการลงโทษหรือลดวันต้องโทษจำคุก คือ นักโทษเด็ดขาดที่มีความประพฤติดีได้รับการปล่อยตัวก่อนครบกำหนดโทษตามคำพิพากษาของศาล ซึ่งถือว่าเป็น “ผู้ถูกคุมความประพฤติ” ที่ยังไม่พ้นโทษในช่วงระยะเวลาระหว่างการคุมความประพฤติ

ผู้ถูกคุมความประพฤติจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการคุมความประพฤติ โดยมีพนักงานคุมประพฤติเป็นผู้รับรายงานตัว ให้คำแนะนำช่วยเหลือ โดยพนักงานคุมประพฤติหรืออาสาสมัครคุมประพฤติ* รวมถึงการไปเยี่ยมเยียนที่บ้านพักอาศัย เพื่อจะได้ให้การช่วยเหลือแนะนำให้สามารถดำรงชีวิตกลับตนเป็นพลเมืองดี ไม่ไปกระทำความผิดขึ้นอีกทั้งในระหว่างการคุมความประพฤติ และภายหลังการพ้นโทษไปแล้ว

การปฏิบัติตัวในระหว่างการคุมความประพฤติ

1. เมื่อท่านได้รับการปล่อยตัวแล้วให้ไปพบพนักงานคุมประพฤติ ณ สำนักงานคุมประพฤติในพื้นที่ที่เข้าไปพักอาศัยอยู่ทันที หรือ อย่างช้าภายใน 3 วัน

2. ในกรณีที่ผู้ได้รับการพักการลงโทษและลดวันต้องโทษจำคุก มีความจำเป็นต้องย้ายที่อยู่ไปยังเขตพื้นที่ของสำนักงานคุมประพฤติแห่งอื่น หรือการเดินทางนอกเขตพื้นที่ผู้ได้รับการพักการลงโทษและลดวันต้องโทษจำคุก ต้องยื่นคำร้องต่อพนักงานคุมประพฤติในท้องที่เดิมและได้รับอนุญาตก่อน

3. ในระหว่างการคุมความประพฤติ ท่านสามารถขอรับคำปรึกษาจากพนักงานคุมประพฤติได้ และให้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อแก้ไขฟื้นฟูตามที่พนักงานคุมประพฤติเห็นสมควร เช่น การอบรมความรู้ในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นการเข้าค่ายจริยธรรม และการทำงานบริการสังคม เป็นต้น

4. หากท่านต้องการขอย้ายที่อยู่และเปลี่ยนผู้อุปการะ ต้องแจ้งพนักงานคุมประพฤติทราบล่วงหน้า และผู้อุปการะใหม่ต้องให้คำรับรองต่อพนักงานคุมประพฤติหรืออาสาสมัครคุมประพฤติ

5. ในระหว่างการคุมความประพฤติผู้ถูกคุมความประพฤติ ยังคงเป็นนักโทษ ดังนั้นจึงไม่สามารถอุปสมบทหรือเกณฑ์ทหารได้

5.1 การอุปสมบท

ด้วยพระธรรมวินัยได้กำหนดไว้ว่า ผู้ที่ขอบรรพชาอุปสมบทต้องไม่เป็น ผู้ต้องโทษหรือมีคดีอาญาอยู่ในขณะนั้น ซึ่งพระอุปัชฌาย์จะต้องมีการตรวจสอบผู้ที่ขอบรรพชาอุปสมบททุกราย ดังนั้นผู้ที่ได้รับการพักการลงโทษหรือลดวันต้องโทษจำคุกจึงไม่สามารถอุปสมบทได้

5.2 การเกณฑ์ทหาร

เมื่อผู้ถูกคุมความประพฤติได้รับหมายเรียกของทางอำเภอหรือสัสดีให้ไปตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหารกองเกิน ให้ผู้ถูกคุมความประพฤตินำหลักฐานหนังสือสำคัญการปล่อยตัวที่ได้รับจากเรือนจำไปแสดงต่อสัสดีอำเภอของท้องที่และแจ้งว่ายังอยู่ในระหว่างการคุมความประพฤติ ซึ่งถือว่ายังไม่พ้นโทษตามกฎหมายโดยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการคุมความประพฤติจึงขอผ่อนผันการเข้ารับการตรวจเลือกไปจนกว่าจะพ้นโทษ

เงื่อนไขการคุ้มครองความประพฤติ ผู้ได้รับการพักการลงโทษ/ลดวันต้องโทษจำคุก

1. ต้องไปรายงานตัวต่อพนักงานคุมประพฤติที่สำนักงานคุมประพฤติภายใน 3 วัน นับแต่ได้รับการปล่อยตัวและต่อไปให้ไปรายงานตัวต่อพนักงานคุมประพฤติ ตามที่พนักงานคุมประพฤติกำหนดจนกว่าจะพ้นโทษ
2. ต้องพักอาศัยอยู่กับผู้อุปการะตามบ้านเลขที่แจ้งไว้ และห้ามออกนอกเขตท้องที่ จังหวัด เว้นแต่เพื่อกิจธุระสำคัญและต้องได้รับอนุญาตจากพนักงานคุมประพฤติก่อน
3. ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับหากฝ่าฝืนและถูกลงโทษโดยเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับนั้น ต้องแจ้งให้พนักงานคุมประพฤติทราบทุกครั้ง
4. ให้ประกอบอาชีพสุจริต หากเปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือย้ายงานใหม่ ต้องแจ้งพนักงานคุมประพฤติทราบทุกครั้ง
5. ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำตักเตือนของพนักงานคุมประพฤติและเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการแก้ไขฟื้นฟูตามหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกรมคุมประพฤติกำหนด
6. ห้ามประพฤติตนในทางเสื่อมเสีย เช่น เล่นการพนัน เสพยาเสพติดและกระทำความผิดขึ้นอีก
7. ห้ามเกี่ยวข้องกับสารระเหย วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท หรือยาเสพติดให้โทษทุกประเภท รวมทั้งอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืนหรือวัตถุระเบิดทุกชนิด
8. ห้ามเยี่ยมเยียนและติดต่อกับนักโทษที่ไม่ใช่ญาติซึ่งกำลังต้องโทษอยู่
9. ต้องแสดงหนังสือสำคัญการปล่อยตัวต่อพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ หรือเจ้าพนักงานเรือนจำ เมื่อมีการเรียกให้แสดง และหากหนังสือสำคัญการปล่อยตัวสูญหายไปให้รีบแจ้งต่อพนักงานคุมประพฤติ

* อาสาสมัครคุมประพฤติ คือ ประชาชนในท้องถิ่นนั้น ๆ ซึ่งอาสาเข้ามารับใช้ช่วยเหลือสังคม โดยผ่านการคัดเลือกและให้เข้ารับการฝึกอบรมจากกระทรวงยุติธรรมให้ทำหน้าที่ดูแลช่วยเหลือให้คำแนะนำ ผู้ถูกคุมความประพฤติ ฉะนั้น หากผู้ถูกคุมความประพฤติรายใดประสบปัญหาสามารถปรึกษาและขอคำแนะนำจากอาสาสมัครคุมประพฤติได้

3. คำแนะนำสำหรับงานคุ้มครองประพฤติด็กและเยาวชน

เด็กและเยาวชนที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิด และอยู่ในวิสัยที่สามารถปรับปรุงแก้ไขตนเองได้ เมื่อเข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว ศาลอาจจะใช้วิธีการในชั้นพิจารณาพิพากษาคดี รอการลงโทษ รอการกำหนดโทษ หรือปล่อยตัวออกมาจากสถานฝึกอบรม โดยใช้วิธีการคุ้มครองประพฤดิและกำหนดเงื่อนไขการคุ้มครองประพฤดิให้เด็กและเยาวชนต้องปฏิบัติตาม ดังนี้

1. ให้ไปรายงานตัวต่อพนักงานคุ้มครองประพฤดิ
2. ให้ฝึกหัดหรือทำงานอาชีพให้เป็นกิจจะลักษณะ
3. ให้ละเว้นการคบหาสมาคม หรือความประพฤติได้อันอาจนำไปสู่การกระทำผิดในทำนองเดียวกันอีก

4. ให้ไปรับการบำบัดรักษาอาการติดยาเสพติดให้โทษความบกพร่องทางร่างกายหรือทางจิตหรือความเจ็บป่วยอื่น

5. เงื่อนไขอื่นๆ ตามที่ศาลเห็นสมควรเพื่อแก้ไขฟื้นฟูหรือป้องกันมิให้มีการกระทำผิดอีก เช่น กำหนดให้ทำงานบริการสังคมตามที่ศาลเห็นสมควร โดยอยู่ในความดูแลของกรมคุ้มครองประพฤดิ

ปัจจุบัน กรมคุ้มครองประพฤดิ มีหน้าที่รับผิดชอบในการคุ้มครองประพฤดิเด็กและเยาวชน ดังกล่าว ให้กลับตนเป็นพลเมืองดีโดยติดตามดูแลในระหว่างที่เด็กและเยาวชนเหล่านี้กลับไปอยู่ร่วมกับครอบครัวและดูแลให้ความช่วยเหลือแนะนำให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศาลกำหนดไว้ หากปฏิบัติตามครบถ้วนและไม่กลับไปกระทำผิดอีกก็จะพ้นจากการคุ้มครองประพฤดิไปด้วยดี

เงื่อนไขการคุ้มครองประพฤดิเด็กและเยาวชน

1. ห้ามมิให้เด็กหรือเยาวชนเข้าไปในสถานที่หรือห้องที่ใด อันจะจูงใจให้เด็กหรือเยาวชนประพฤดิชั่ว

2. ห้ามมิให้เด็กหรือเยาวชน ออกนอกสถานที่อยู่อาศัยในเวลากลางคืน เว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นหรือ ได้รับอนุญาตจากบิดามารดา ผู้ปกครองหรือบุคคลที่เด็กหรือเยาวชนอาศัยอยู่ด้วย

3. ห้ามมิให้เด็กหรือเยาวชนคบหาสมาคมกับบุคคลหรือประเภทบุคคลที่ศาลเห็นไม่สมควร

4. ห้ามมิให้เด็กหรือเยาวชนกระทำการใดอันจะจูงใจให้เด็กหรือเยาวชนนั้นประพฤดิชั่ว

5. ให้เด็กหรือเยาวชนไปรายงานตัวต่อพนักงานคุ้มครองประพฤดิเป็นครั้งคราว

6. ให้เด็กหรือเยาวชนไปศึกษา เข้ารับการฝึกอบรม หรือประกอบอาชีพเป็นกิจจะลักษณะ

4. คำแนะนำสำหรับผู้ต้องการทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ

ผู้กระทําผิดที่ถูกศาลพิพากษาลงโทษ ทางเลือกของผู้กระทําผิดที่ถูกศาลพิพากษา
ลงโทษปรับ แต่ไม่มีเงินชำระค่าปรับ (ซึ่งโดยปกติต้องถูกนำตัว ไปกักขังแทนค่าปรับ) ผู้ต้องโทษ
ปรับนั้นสามารถทํางานบริการสังคมหรือทํางานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับได้ และจะถืออัตรา
หักค่าปรับวันละ 500 บาท ทําหน้าที่ต้องการทํางานบริการสังคมแทนค่าปรับควรดําเนินการตาม
ขั้นตอน ดังนี้

1. แจ้งความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่ศาลเพื่อขอทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ
2. เขียนคำร้องตามแบบ บส.1 และกรอกประวัติส่วนตัวลงในแบบประวัติจำเลยตามแบบ บส.2
3. ยื่นคำร้องต่อศาล และรอฟังคำสั่งศาล
4. หากศาลมีคำสั่งอนุญาต ผู้ประสงค์ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับต้องไปรายงานตัว ที่สำนักงานคุมประพฤติตามที่ศาลสั่ง พร้อมสำเนา บส.1 และ บส.2
5. เริ่มทำงานบริการสังคมจนครบกำหนด (ภายในระยะเวลา 1-2 ปี นับแต่วันเริ่มทำงานตามที่ศาลกำหนด)

กรณีถ้ามีเงินจ่ายค่าปรับและไม่ประสงค์ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับต่อไป สามารถยื่นคำร้องต่อศาล ขอยุติการทำงานได้ ซึ่งศาลจะมีคำสั่งอนุญาต โดยจะคำนวณวันที่ได้ทำงานแทนค่าปรับเป็นจำนวนเงินแล้วหักออกจากค่าปรับที่ศาลกำหนดไว้ในตอนต้น

ถ้าในกรณีไม่ทำงาน หรือปรากฏว่ามีเงินจ่ายแต่ให้ข้อมูลอันเป็นเท็จต่อศาล ก็อาจถูกดำเนินคดีทางอาญา และศาลสามารถเพิกถอนคำสั่งอนุญาตให้ทำงานบริการสังคมแทนค่าปรับ และให้ปรับหรือกักขังแทนค่าปรับได้ ตามแต่กรณี

ประเภทของงานที่จัดให้ทำงานบริการสังคม

- การทำงานช่วยเหลือดูแลอำนวยความสะดวกหรือให้ความบันเทิงแก่คนพิการ คนชรา เด็กกำพร้า หรือผู้ป่วยในสถานสงเคราะห์หรือสถานพยาบาล
- การทำงานวิชาการหรืองานบริการด้านการศึกษา เช่น การสอนหนังสือ การค้นคว้า วิจัย หรือการแปลเอกสาร เป็นต้น
- การทำงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญ เช่น งานช่างฝีมือ เครื่องยนต์ ก่อสร้าง คอมพิวเตอร์ หรือวิชาชีพอย่างอื่น เป็นต้น
- การทำงานบริการสังคม นอกจากที่กำหนดไว้ เช่น งานทำความสะอาดหรือพัฒนา สถานที่สาธารณะ งานปลูกป่าหรือดูแลสวนป่าหรือสวนสาธารณะ

5. คำแนะนำด้านบริการสงเคราะห์ผู้กระทำความผิด

ถ้าท่านเป็นผู้ที่อยู่ในความดูแลของพนักงานคุมประพฤติตามที่กฎหมายกำหนด มีฐานะยากจนหรือมีความขัดสน และมีความประสงค์ที่จะได้รับการช่วยเหลือสงเคราะห์จาก กรมคุมประพฤติขอให้ท่านดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์ พร้อมแสดงหลักฐานประจำตัวของท่าน เช่น บัตรประชาชน หรือบัตรรายงานตัว กับพนักงานคุมประพฤติ ในสำนักงานคุมประพฤติ ที่ท่าน รายงานตัว

2. พนักงานคุมประพฤติพิจารณาหลักเกณฑ์ เหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสมของ จำนวนเงินที่ขอรับการสงเคราะห์ นำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติ

3. ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติ พิจารณาอนุมัติ

4. เจ้าหน้าที่ธุรการจ่ายเงิน

5. พนักงานคุมประพฤติติดตามประเมินผลการสงเคราะห์

ประเภทการให้บริการสงเคราะห์

- ค่าใช้จ่ายในการศึกษา
- ค่าใช้จ่ายด้านการหางานและการฝึกอาชีพ
- การสงเคราะห์ค่าอาหาร
- การสงเคราะห์ค่าพาหนะเดินทาง
- การสงเคราะห์ค่ารักษาพยาบาล (ทางกาย ทางจิต และบำบัดรักษาอาการติดยาเสพติด

ให้โทษ)

- การสงเคราะห์ค่ายังชีพ
- การสงเคราะห์เงินทุนประกอบอาชีพ
- การช่วยเหลือตามความจำเป็นอื่นๆ

ขอรับคำปรึกษาแนะนำช่วยเหลือ หรือมีข้อขัดข้อง หรือข้อเสนอแนะ ติดต่อได้ที่ สำนักงานคุมประพฤติทั่วประเทศ หรือกลุ่มแก้ไขฟื้นฟูและสงเคราะห์ สำนักพัฒนา การคุมประพฤติ กรมคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม โทร.0 2 143 0682 ตามวันและเวลาราชการ

6. การให้คำแนะนำแก่ผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ / ผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดกรณีขอปล่อยตัวชั่วคราวในระหว่างการตรวจพิสูจน์

หากผู้ที่ถูกจับฐานความผิดเสพยาเสพติด, เสพและมีไว้ในครอบครอง, เสพและมีไว้ครอบครองเพื่อจำหน่าย หรือเสพและจำหน่ายยาเสพติด ต้องการยื่นเรื่องขอปล่อยตัวชั่วคราว (การประกันตัว) ณ สำนักงานคุมประพฤติที่อยู่ในท้องที่ที่ถูกดำเนินคดี ท่านควรดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้มีสิทธิร้องขอปล่อยตัวชั่วคราว ได้แก่ ผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ หรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด หรือบิดา มารดา บุตร พี่น้องร่วมบิดามารดา พี่น้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน สามเณร ภริยา ปู่ ย่า ตา ยาย ลุง ป้า น้า อา นายจ้าง ผู้ปกครองตามกฎหมาย หรือบุคคลที่บิดามารดายินยอมให้เป็นผู้ปกครองดำเนินการแทน หรือระเบียบของทางราชการหรือผู้ที่มีประโยชน์เกี่ยวข้องอื่น

2. ผู้ประสานหรือผู้เป็นหลักประกันต้องจัดเตรียมเอกสาร เพื่อใช้ประกอบการยื่นขอปล่อยตัวชั่วคราว ดังนี้

1) บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนาอย่างละ 1 ชุด

2) ถ้าผู้ขอประกัน หรือ ผู้เป็นหลักประกันมีคู่สมรสตามกฎหมาย ต้องมีคำยินยอมของคู่สมรส หากเป็นหม้ายต้องมีใบสำคัญการหย่า หรือตายต้องมีใบมรณะบัตรของคู่สมรสหรือทะเบียนบ้านที่มีการแจ้ง “ตาย” หน้าชื่อของผู้นั้นมาแสดง

3) หลักประกัน มี 3 ชนิด คือ

ก. เงินสด

ข. หลักทรัพย์อื่นๆ เช่น โฉนดที่ดิน, น.ส.3 หรือ น.ส.3ก พันธบัตรของรัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจ สลากกินออมสิน เงินตามสมุดเงินฝากประจำ ใบรับฝากเงินประจำของธนาคาร หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือรับรองจากส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ค. บุคคลเป็นหลักประกัน ให้บุคคลนั้นเสนอหนังสือรับรองจากต้นสังกัดแสดงฐานะระดับ อัตราเงินเดือน หรือ หนังสือรับรองสถานะของตนเอง หากมีภาระผูกพันในการทำสัญญาประกันหรือใช้ตนเองเป็นหลักประกันรายอื่นอยู่ ก็ให้แสดงภาระผูกพัน

3. ผู้ร้องขอให้ปล่อยตัวชั่วคราวเขียนคำร้อง ตามแบบฟอร์มขอปล่อยตัวชั่วคราว และแนบเอกสารที่จัดเตรียมยื่นต่อเจ้าหน้าที่

4. คณะอนุกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดในเขตพื้นที่พิจารณา และแจ้งคำสั่งให้ผู้ร้องขอปล่อยตัวชั่วคราวทราบ

5. ไปรับตัวผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์หรือผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดได้ตามวันและสถานที่ที่กำหนด และต้องปฏิบัติตามนัดหรือหมายเรียกของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ขอให้ผู้เข้ารับการตรวจพิสูจน์ และผู้เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดทราบว่า หากมีผู้ใดเรียกร้องทรัพย์สิน โดยแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือเกี่ยวกับการดำเนินงานตาม พ.ร.บ.ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ.2545 โดยมีขอบ ขอบอย่าได้หลงเชื่อคำแอบอ้าง หากพบเห็นการกระทำความผิดกล่าว กรุณาติดต่อผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติโดยด่วน

วงเงินที่ประกัน ให้ใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

ฐานความผิด		วงเงินประกัน (ไม่เกิน) บาท	
ประเภทของยาเสพติดให้โทษ		ประเภท 1, 2	ประเภท 5
1.	เสพยาเสพติด	10,000	5,000
2.	เสพและมีไว้ในครอบครอง	20,000	10,000
3.	เสพและมีไว้ในครอบครองเพื่อจำหน่าย	40,000	20,000
4.	เสพและจำหน่าย	40,000	20,000

กรณีบุคคลเป็นหลักประกัน ให้ใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

ข้าราชการ		วงเงินประกัน (ไม่เกิน) บาท
1.	ข้าราชการพลเรือน ระดับ 3 - 5* หรือข้าราชการอื่นที่เทียบเท่า	20,000
2.	ข้าราชการพลเรือน ระดับ 6 - 8** หรือข้าราชการอื่นที่เทียบเท่า	30,000
3.	ข้าราชการพลเรือน ระดับ 9 - 11*** หรือข้าราชการอื่นที่เทียบเท่า	40,000

หมายเหตุ :

- *ข้าราชการพลเรือนระดับ 3 - 5 หมายถึง ข้าราชการประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ
- **ข้าราชการพลเรือน ระดับ 6 - 8 หมายถึง ข้าราชการประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ระดับที่พิเศษ ประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ประเภทอำนวยการระดับต้น
- ***ข้าราชการพลเรือน ระดับ 9 - 11 หมายถึง ข้าราชการประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญระดับทรงคุณวุฒิ ประเภทอำนวยการระดับสูง ประเภทบริหารระดับต้น ระดับสูง



ความหมายตราสัญลักษณ์ (โลโก้) กรมคุมประพฤติ

ภาพตุลาพาห หมายถึง ความเป็นธรรมจากศาลสถิต
ยุติธรรม รูปบุคคล 3 คน เป็นตัวแทนของผู้กระทำผิด พนักงาน
คุมประพฤติและประชาชนที่เข้ามาร่วมกับงานคุมประพฤติ เป็นการ
สื่อความหมายถึงความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ระหว่างบุคคลทั้ง 3
ในกระบวนการแก้ไขผู้กระทำผิด หากมองรูปบุคคลเฉพาะคนกลาง
(โดยปิดศีรษะของบุคคลที่อยู่ทั้ง 2 ข้าง) จะเป็นรูปคนยืนกางแขนสัมผัส
งานของตุลาพาห หมายถึงการทำงานของพนักงานคุมประพฤติ
ผู้ซึ่งมาช่วยงานของศาล ในอันที่จะผดุงความเป็นธรรมต่อสังคม



สายด่วนกรมคุมประพฤติ
1111 กด 78



สถานที่ติดต่อ

ส่วนกลาง

กรมคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550

อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ชั้น 4 และ 6

เลขที่ 120 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

สายด่วน โทร. 1111 กด 78

ตู้ ปณ. 29 ปณ.พ. ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ กรุงเทพฯ 10215

www.probation.go.th

ส่วนภูมิภาค

สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดทั่วประเทศ