

1.5 สำนักงานยุติธรรมจังหวัดรายงานผลการดำเนินงานการติดตามเงินค้ำประกันกองทุนยุติธรรมต่อสำนักงานกองทุนยุติธรรม ทุกวันที่ 3 ของเดือน ตามแบบรายงานผลคดีที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมกำหนด

2. กรณีผู้ขอรับความช่วยเหลือไม่มารายงานตัว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

2.1 ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลทางคดีและแสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม และขอคัดสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับความช่วยเหลือและผู้ค้ำประกันที่สำนักงานทะเบียน เพื่อประกอบในการฟ้องคดี

2.2 ให้ยุติธรรมจังหวัดหรือผู้อำนวยการสำนักงานยุติธรรมจังหวัด แล้วแต่กรณี มีหนังสือแจ้งผู้ขอรับความช่วยเหลือและผู้ค้ำประกัน เป็นหนังสือลงทะเบียนตอบรับให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือและผู้ค้ำประกันชดใช้เงินให้แก่กองทุนยุติธรรมตามจำนวนที่ศาลสั่งปรับจนครบถ้วนภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

2.3 หากผู้ขอรับความช่วยเหลือหรือผู้ค้ำประกันไม่นำเงินมาชำระค้ำประกันกองทุนยุติธรรม ให้สำนักงานยุติธรรมจังหวัดดำเนินการจัดทำใบแจ้งความให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมหรือผู้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงยุติธรรมลงนาม เพื่อมอบให้พนักงานอัยการเป็นผู้ว่าต่างคดีแทนกองทุนยุติธรรม

2.4 สำนักงานยุติธรรมจังหวัดเป็นผู้ประสานกับพนักงานอัยการผู้รับมอบอำนาจในการสรุปข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ ส่งพนักงานอัยการจนกว่าคดีจะเสร็จสิ้น รวมถึง การบังคับคดีด้วย

2.5 สำนักงานยุติธรรมจังหวัดรายงานผลการดำเนินงานการติดตามเงินค้ำประกันกองทุนยุติธรรมต่อสำนักงานกองทุนยุติธรรม ทุกวันที่ 3 ของเดือน ตามแบบรายงานผลคดีที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมกำหนด

บทที่ 5 การช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน

1. กระบวนการดำเนินงานในการช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน

กระบวนการดำเนินงานในการช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน สามารถสรุปได้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

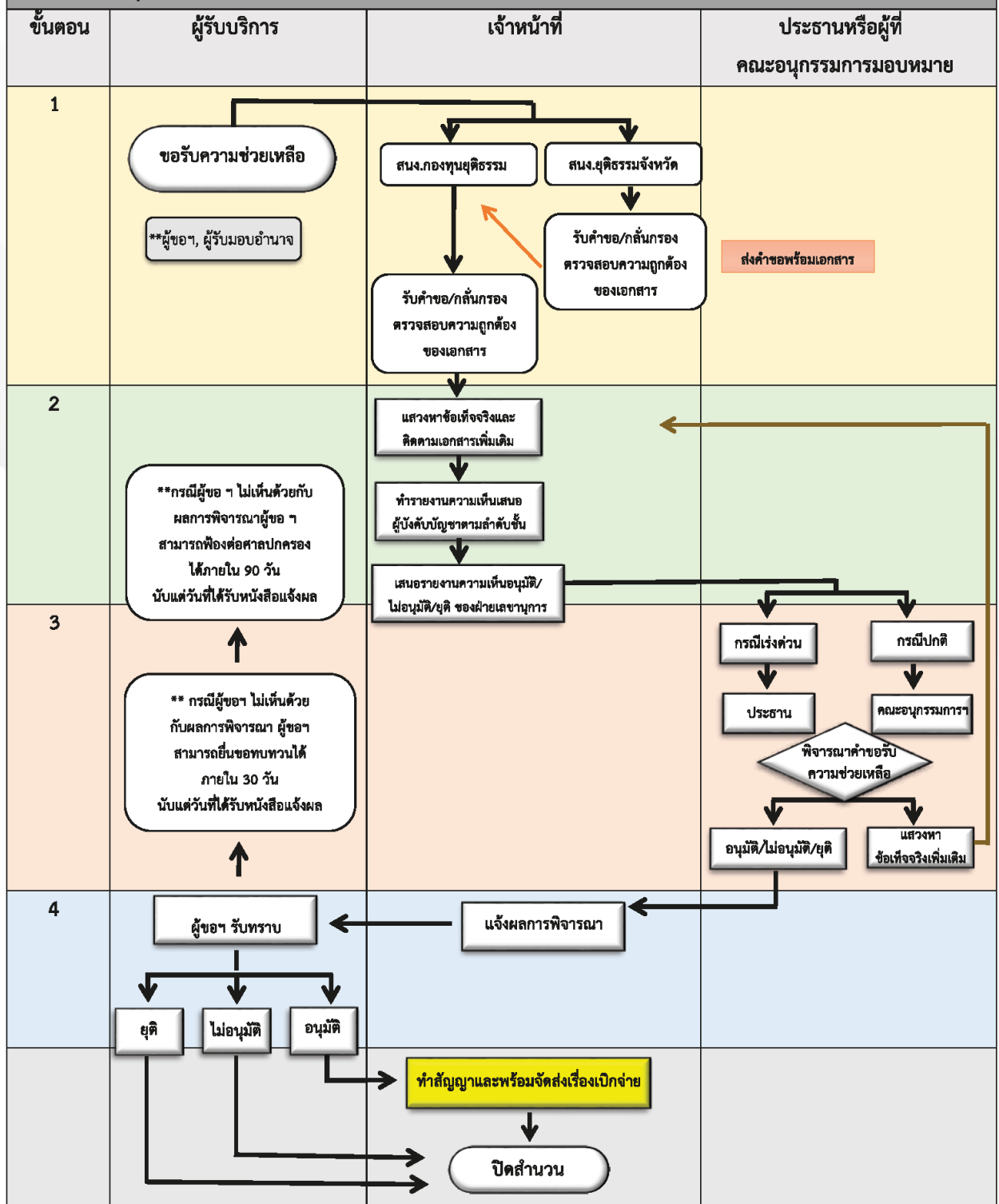
1. การรับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร
2. สำนักงานกองทุนยุติธรรมดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงและทำรายงานความเห็น
3. เสนอคณะอนุกรรมการช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนเพื่อพิจารณา
4. แจ้งผลการพิจารณา
 - อนุมัติ ดำเนินการทำสัญญาต่อไป
 - ไม่อนุมัติ ปิดสำนวน
 - ยุติ ปิดสำนวน

หมายเหตุ ขั้นตอนที่ 1 กรณีผู้ขอรับความช่วยเหลือ ยื่นคำขอผ่านสำนักงานยุติธรรมจังหวัด ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน พร้อมทั้งจัดส่งเอกสาร และลงระบบออกเลขรับคำขอ โอนสำนวนมายังสำนักงานกองทุนยุติธรรม เพื่อดำเนินการต่อไป

2. เอกสารประกอบการขอรับความช่วยเหลือ

1. แบบคำขอรับความช่วยเหลือเงินกองทุนยุติธรรม กรณีการช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน (แบบ กทย. 3)
2. บัตรประจำตัวประชาชน
3. ทะเบียนบ้าน
4. ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)
5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
6. หนังสือรับรองรายได้
7. หนังสือรับรองความประพฤติ
8. หนังสือให้ความยินยอม (ถ้ามี)
9. เอกสารทางคดี เช่น สำเนาคำพิพากษา (ทุกชั้นศาล) หมายสั่ง หมายปล่อย หนังสือรับรองคดีถึงที่สุด คำสั่งเด็ดขาดไม่ฟ้อง หนังสือร้องทุกข์ (กรณีเป็นจำเลยที่ต้องการตรวจสอบการคุมขัง) เป็นต้น

3. ขั้นตอนการพิจารณาคำขอรับความช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน



4. แนวทางการพิจารณาการช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน

แนวทางการพิจารณาการช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน ตามพระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. 2558 และระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564

1. การละเมิดสิทธิมนุษยชน

การละเมิดสิทธิมนุษยชน หมายถึง การทำให้เกิดความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือเสรีภาพ ในราชอาณาจักรไม่ว่าจะเป็นการกระทำของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลใด หรือกรณีอื่นที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อสังเกต หากเป็นความเสียหายที่เกิดขึ้นกับชื่อเสียง ทรัพย์สิน จะไม่อยู่ในความหมายการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามระเบียบนี้

2. ผู้ขอรับความช่วยเหลือ

ผู้ขอรับความช่วยเหลือ หมายถึง

1. ผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนที่ได้รับความเสียหาย หรือ
2. ผู้ได้รับผลกระทบจากการที่ผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนถึงแก่ความตายตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อสังเกต

1. การพิจารณาว่าบุคคลใดบ้างที่จะถือว่าเป็น “ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน” นั้น ให้เทียบเคียงกับแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนผู้เสียหายฯ ตามพระราชบัญญัติค่าตอบแทนผู้เสียหาย และค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา พ.ศ. 2544 ได้แก่ ผู้เสียหาย บุพการี คู่สมรส และบุคคลซึ่งให้อุปการะหรืออยู่ในอุปการะของผู้เสียหายหรือจำเลยแล้วแต่กรณี

2. ตามพระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. 2558 ผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนต้องถึงแก่ความตาย ผู้ที่ได้รับผลกระทบฯ จึงมีสิทธิได้รับค่าตอบแทน

3. ผู้มีสิทธิขอรับความช่วยเหลือ

ผู้ขอรับความช่วยเหลือจากการกระทำในกรณีดังต่อไปนี้ เป็นผู้ที่มีสิทธิขอรับความช่วยเหลือ (ตามระเบียบ ข้อ 9) ได้แก่

1. เป็นผู้เสียหายจากการป้องกันโดยชอบด้วยกฎหมาย

ตัวอย่าง การป้องกันโดยชอบด้วยกฎหมายตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 68 เช่น การโดน ลูกหลง (กระสุนบริสุทธิ์) กรณีคนร้ายใช้อาวุธปืนยิง เจ้าพนักงานตำรวจจึงใช้อาวุธปืนยิงต่อสู้คนร้ายแต่กระสุน พลาดไปถูกผู้เสียหายได้รับบาดเจ็บหรือถึงแก่ความตาย

2. เป็นจำเลยที่ถูกคุมขังตามคำพิพากษาเกินกำหนด

3. เป็นจำเลยที่มีสิทธิได้รับค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายตามกฎหมาย ว่าด้วยค่าตอบแทนผู้เสียหาย และค่าทดแทน และค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา และถูกคุมขังในระหว่างการสอบสวน

4. เป็นผู้ได้รับความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือเสรีภาพจากการทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ

5. การละเมิดสิทธิมนุษยชนในกรณีอื่นใดตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

4. ระยะเวลาที่มีสิทธิขอรับความช่วยเหลือ

1. การละเมิดสิทธิมนุษยชนต้องเกิดขึ้นนับแต่วันที่ 24 เมษายน 2559 ซึ่งเป็นวันที่พระราชบัญญัติ กองทุนยุติธรรม พ.ศ. 2558 มีผลบังคับใช้ (ตามมติคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2560)

2. การเรียกร้องอันเกิดจากกรณีถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือกรณีที่ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิด สิทธิมนุษยชนให้ยื่นคำขอภายใน 2 ปี นับแต่วันที่ผู้ได้รับความช่วยเหลือรู้ถึงการละเมิดสิทธิมนุษยชนนั้น (ตามระเบียบ ข้อ 6)

5. เงินช่วยเหลือเพื่อความเสียหาย และอัตราการให้ความช่วยเหลือ

ผู้ขอรับความช่วยเหลือ อาจได้รับเงินช่วยเหลือเพื่อความเสียหายที่ตนได้รับซึ่งเป็นผลโดยตรงจาก การถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน (ตามระเบียบ ข้อ 10) ดังต่อไปนี้

1. ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการรักษาพยาบาล ให้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 40,000 บาท

2. ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพทางร่างกายและจิตใจ ให้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 20,000 บาท

3. ค่าขาดประโยชน์ทำมาหาได้ระหว่างที่ไม่สามารถประกอบการทำงานได้ตามปกติ ให้จ่ายในอัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำในท้องที่จังหวัดประกอบการงาน ณ วันที่ไม่สามารถประกอบการทำงานได้เป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี นับแต่ วันที่ไม่สามารถประกอบการทำงานได้ตามปกติ

4. เงินช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน ในกรณีที่ผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน ถึงแก่ความตาย ให้ช่วยเหลือเป็นจำนวนไม่เกิน 100,000 บาท

5. ค่าทนายความในชั้นสอบสวน ให้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 5,000 บาท

6. เงินช่วยเหลือเยียวยาความเสียหายอื่น นอกจาก (1) – (5) ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการให้ความช่วยเหลือข้างต้นให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด (ประกาศคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการให้ความช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2562)

ข้อสังเกต

คณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ในการประชุมครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2564 มีมติอนุมัติ เงินช่วยเหลือเยียวยาอื่นเป็นค่าทดแทนการถูกคุมขัง โดยกำหนดค่าทดแทนการถูกคุมขังตามที่กฎหมายกำหนด เช่นเดียวกับสำนักงานช่วยเหลือทางการเงินแก่ผู้เสียหายและจำเลยในคดีอาญา (ปัจจุบันกฎหมายกำหนดให้ จ่ายวันละ 500 บาท) เป็นเงินช่วยเหลือเยียวยาอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ตามระเบียบคณะกรรมการ กองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับ ผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 ข้อ 9 (5) ประกอบประกาศคณะกรรมการ กองทุนยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการให้ความช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับ ผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ข้อ 1 (6) และกำหนดเป็นหลักการใน การพิจารณาให้ความช่วยเหลือในกรณีอื่นที่เป็นลักษณะเดียวกันต่อไป

กฎหมาย/ระเบียบ

- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการช่วยเหลือ ผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 ข้อ 9 (5)
- ประกาศคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการให้ความช่วยเหลือ ผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ข้อ 1 (6)
- พระราชบัญญัติค่าตอบแทนผู้เสียหาย และค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา พ.ศ. 2544 มาตรา 21

6. หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ

การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ คณะอนุกรรมการต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ พระราชบัญญัติกองทุน ยุติธรรม พ.ศ. 2558 มาตรา 28 ประกอบระเบียบ ข้อ 10 ดังต่อไปนี้

1. พฤติกรรมและข้อเท็จจริงของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุน

ข้อสังเกต

“พฤติกรรม” ให้พิจารณาจากความประพฤติดังของผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน

2. ฐานะของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรม

ข้อสังเกต

การพิจารณาให้เทียบเคียงกับระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี พ.ศ. 2559 ข้อ 12 ในเรื่องการพิจารณาฐานะ ให้คำนึงถึงรายได้หรือความสามารถทางเศรษฐกิจของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรม ภาระค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพตามปกติอันควรแก่ฐานะารูป และภาระหนี้สินของผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรม

3. โอกาสที่ผู้ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกองทุนจะได้รับความช่วยเหลือหรือบรรเทาความเสียหายจากกฎหมายอื่น

ตัวอย่าง การได้รับการชดเชยความเสียหายจากผู้กระทำความผิด หรือตามพระราชบัญญัติค่าตอบแทนผู้เสียหาย และค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา พ.ศ. 2544 เป็นต้น

7. แนวทางอัตรการให้ความช่วยเหลือ

1. กรณีบาดเจ็บ

1.1 ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการรักษาพยาบาล ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 40,000 บาท

แนวทางการพิจารณาจากหลักฐานค่ารักษาพยาบาล ซึ่งสามารถตรวจสอบจากใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล โดยผู้ขอฯ จะต้องส่งใบเสร็จจากต้นฉบับ หากไม่มีให้ใช้สำเนา และต้องรับรองว่าไม่ได้นำใบเสร็จต้นฉบับไปเบิกจ่าย โดยแพทย์ที่รับรองต้องเป็นแพทย์ที่มีใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม

1.2. ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพทางร่างกายและจิตใจ ให้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 20,000 บาท

แนวทางพิจารณาจากกรณีผู้เสียหายต้องฟื้นฟูสมรรถภาพทางร่างกายและจิตใจโดยให้ความเห็นแพทย์ในการฟื้นฟูสมรรถภาพฯ และใบเสร็จรับเงินค่าฟื้นฟูสมรรถภาพฯ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินต้นฉบับ หากไม่มีให้ใช้สำเนาที่โรงพยาบาลรับรองและผู้ขอฯ ต้องรับรองตนเองว่าไม่ได้นำใบเสร็จต้นฉบับไปเบิกจ่ายจากที่ใด โดยแพทย์ที่รับรองต้องเป็นแพทย์ที่มีใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม

1.3 ค่าขาดประโยชน์ทำมาหาได้ในระหว่างที่ไม่สามารถประกอบการทำงานได้

แนวทางการพิจารณา ดังนี้

1. การนับระยะเวลาเพื่อจ่ายค่าขาดประโยชน์ทำมาหาได้ ให้คำนวณระยะเวลาตามวันที่แพทย์ระบุในใบรับรองแพทย์ว่า ให้หยุดพักรักษา หากกำหนดเป็นเดือน ให้นับระยะเวลาตามประมวลกฎหมายอาญา โดยการนับ 30 วัน เป็น 1 เดือน

2. กรณีผู้เสียหายทำงานพิเศษ สามารถหารายได้จากการทำงานได้ แม้ผู้เสียหายเป็นเด็ก และกรณีผู้เสียหายเป็นผู้พิการหรือทุพพลภาพ ให้จ่ายค่าขาดประโยชน์ทำมาหาได้ จำนวน 1 ปี โดยมีใบรับรองผู้พิการมาแสดง หรือมีพยานหลักฐานชัดเจนว่าเป็นผู้พิการหรือทุพพลภาพ ทั้งนี้ การจ่ายค่าขาดประโยชน์ทำมาหาได้ถึง 1 ปี ต้องดูพฤติการณ์ในการพักรักษา และความเห็นของแพทย์ประกอบด้วย

3. กรณีผู้เสียหายได้รับบาดเจ็บแล้วต่อมาถึงแก่ความตาย สามารถนำไปเสร็จค่ารักษาพยาบาล ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพฯ รวมทั้งใบรับรองแพทย์ในส่วนของคุณค่าขาดประโยชน์นำมาหาได้มาขอรับค่าตอบแทน ผู้เสียหายได้ ซึ่งการนับระยะเวลาค่าขาดประโยชน์นำมาหาได้ให้นับระยะเวลา 1 วัน ตั้งแต่เกิดเหตุ และอัตรา การจ่ายค่าขาดประโยชน์นำมาหาได้แก่ผู้เสียหายตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำในท้องที่จังหวัดที่ประกอบการงาน ณ วันที่ไม่สามารถประกอบการได้

2. กรณีเสียชีวิต

2.1 กรณีเสียชีวิตจากการถูกทำร้ายถูกยิงเป็นผู้เสียหายถูกลูกหลงจากการป้องกันโดยชอบด้วย กฎหมาย เป็นบุคคลสาบสูญที่เกิดจากคดีอาญา ให้จ่ายค่าตอบแทน จำนวน 50,000 บาท

2.2 กรณีเสียชีวิตอย่างทารุณหรือถูกกระทำทารุณโหดร้าย ให้จ่ายค่าตอบแทน จำนวน 80,000 บาท

2.3 กรณีเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ของรัฐเสียชีวิตขณะปฏิบัติหน้าที่ โดยปฏิบัติหน้าที่เกินกว่า ความรับผิดชอบ ให้จ่ายค่าตอบแทน จำนวน 80,000 บาท

2.4 กรณีเสียชีวิตกระทำความผิดเป็นพลเมืองดี ให้จ่ายค่าตอบแทน จำนวน 100,000 บาท

2.5 กรณีเสียชีวิตเนื่องจากเจ้าพนักงานของรัฐเป็นผู้ละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้จ่ายค่าตอบแทน จำนวน 100,000 บาท

กฎหมาย/ระเบียบ

- เทียบเคียงแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนผู้เสียหาย ฯ จากพระราชบัญญัติค่าตอบแทนผู้เสียหาย และ ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาจ่ายเงินช่วยเหลือกรณีถูกคุมขัง

1. กรณีจำเลยที่ถูกคุมขังตามคำพิพากษาเกินกำหนด

“จำเลย” เป็นกรณีประชาชนเป็นโจทก์ฟ้องเองหรือพนักงานอัยการฟ้องก็ได้

ข้อสังเกต

1. คำว่า “ถูกคุมขังตามคำพิพากษา” ให้รวมถึงกรณีเด็กหรือเยาวชนที่ถูกคุมตัวที่สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ในระหว่างการสอบสวนหรือการพิจารณาคดี หรือตามคำพิพากษาคดี หรือตาม คำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลเยาวชนและครอบครัว (ตามพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. 2553 มาตรา 36 (2) ประกอบกับบทนิยามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 1 (12))

2. คำว่า “ถูกคุมขังตามคำพิพากษาเกินกำหนด” ให้เริ่มนับตั้งแต่ถูกคุมขังในชั้นสอบสวน และนับ ถึงวันที่ระบุในหมายปล่อยตัวหักด้วยอัตราโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด

3. กรณีที่จำเลยถูกคุมขังในระหว่างสอบสวนและพิจารณาคดี ต่อมาศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้ จำคุกแต่รอลงโทษไว้ ถือว่าไม่เข้าหลักเกณฑ์การพิจารณา เนื่องจากการที่ศาลพิพากษารอการลงโทษเป็นคุณให้ จำเลย (รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2560)

2. กรณีเป็นจำเลยที่มีสิทธิได้รับค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายตามกฎหมายว่าด้วยค่าตอบแทนผู้เสียหาย ๖ และถูกคุมขังในระหว่างสอบสวน

1. ต้องเป็นจำเลยที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติค่าตอบแทนผู้เสียหาย และค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 และเป็นจำเลยที่ถูกดำเนินคดี โดยพนักงานอัยการ หรือกรณีประชาชนเป็นโจทก์ฟ้องร่วมกับพนักงานอัยการ ซึ่งถูกคุมขังในระหว่างการพิจารณา

2. ต้องปรากฏหลักฐานชัดเจนว่า จำเลยไม่ได้เป็นผู้กระทำความผิดและมีการถอนฟ้องในระหว่างดำเนินคดี หรือปรากฏตามคำพิพากษาถึงที่สุดโดยคดีนั้นว่าข้อเท็จจริงฟังเป็นยุติว่าจำเลยไม่ได้เป็นผู้กระทำความผิดหรือการกระทำของจำเลยไม่เป็นความผิด

ข้อสังเกต

1. หากเป็นกรณีศาลยกฟ้องด้วยเหตุยกประโยชน์แห่งความสงสัยให้พิจารณาคำขอ
2. หากเป็นกรณีศาลยกคำฟ้องด้วยเหตุผลอื่น เช่น พยานหลักฐานของโจทก์ไม่มีน้ำหนักเพียงพอ ลงโทษจำเลยได้ ให้พิจารณาคำขอ เว้นแต่คณะกรรมการพิจารณาข้อเท็จจริงหรือเนื้อหาในคำพิพากษาแล้ว เห็นว่าจำเลยมิได้เป็นผู้กระทำความผิดอาจพิจารณาให้จ่ายค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลย
3. ผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนผู้เสียหายฯ ไม่มีผลผูกพันกับ คณะอนุกรรมการช่วยเหลือสิทธิมนุษยชน ซึ่งจำนวนวันที่ถูกคุมขังระหว่างสอบสวนให้นับตั้งแต่วันที่ถูควินิจฉัยตามอำนาจพนักงานสอบสวนไม่เกิน 86 วัน ตามมาตรา 87 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

3. เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนในกรณีอื่นใดตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

กรณีผู้ต้องหาถูกคุมขังในระหว่างสอบสวนในชั้นพนักงานสอบสวนและชั้นพนักงานอัยการต่อมาอัยการมีคำสั่งไม่ฟ้องเด็ดขาด ตามมติคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2560

ข้อสังเกต

1. คำสั่งไม่ฟ้องเด็ดขาดของพนักงานอัยการต้องเป็นไปตาม ป.วิ.อ. มาตรา 145 และ มาตรา 145/1 เมื่อพนักงานสอบสวนมีคำสั่งไม่ฟ้องในกรุงเทพมหานคร (ไม่ใช่คำสั่งอัยการ) ให้เสนอสำนวนไปยังผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ถ้าในจังหวัดอื่นให้เสนอสำนวนไปยังผู้บัญชาการตำรวจ กรณีผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติหรือผู้บัญชาการตำรวจแย่งคำสั่งพนักงานอัยการ ให้เสนอสำนวนไปยังอัยการสูงสุดเพื่อชี้ขาด
2. ผู้ขอรับความช่วยเหลือต้องนำคำสั่งไม่ฟ้องเด็ดขาดพนักงานอัยการมายื่นต่อกองทุนยุติธรรม ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา 146

กฎหมาย/ระเบียบ

- พระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. 2558 มาตรา 28
- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน พ.ศ. 2559 ข้อ 9 ประกอบกับ แนวทางการจ่ายค่าตอบแทนผู้เสียหายฯ ตามพระราชบัญญัติค่าตอบแทนผู้เสียหาย และค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559

- พระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. 2553
มาตรา 36

5. ขั้นตอนการทำสัญญา (การช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน)

เมื่อคณะกรรมการหรือประธานอนุกรรมการแล้วแต่กรณีได้พิจารณาอนุมัติคำขอรับความช่วยเหลือแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือทราบ ให้ส่วนการทำสัญญาปฏิบัติภายใต้ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 รับสำนวนและดำเนินการคุมสัญญา

ขั้นตอนที่ 2 ประสานผู้ขอรับความช่วยเหลือมาทำสัญญา ซึ่งต้องไม่เกินภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ผู้ขอรับความช่วยเหลือได้ทราบผลการพิจารณา เว้นแต่การทำสัญญานั้นไม่สามารถกระทำได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และมีเหตุอันสมควร โดยผู้ขอรับความช่วยเหลือจะต้องแจ้งเหตุที่ไม่สามารถเดินทางมาทำสัญญาได้กับเจ้าหน้าที่

กรณีประสานผู้ขอรับความช่วยเหลือมาทำสัญญาแล้ว ในวันทำสัญญาให้ผู้ขอรับความช่วยเหลือเตรียมเอกสาร ดังนี้

- บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ
- ทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ
- ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 2 ฉบับ

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อผู้ขอรับความช่วยเหลือได้ลงนามในสัญญาการได้รับความช่วยเหลือแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเสนอสัญญาดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงยุติธรรม ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรม เป็นผู้ลงนามในฐานะคู่สัญญา ซึ่งการเสนอสัญญานั้นต้องแนบเอกสาร ดังต่อไปนี้

- รายงานการประชุม (ในกรณีที่อนุมัติโดยอนุกรรมการฯ) หากเป็นการพิจารณาโดยประธานอนุกรรมการ ให้ใช้สำเนารายงานความเห็นเจ้าหน้าที่
- รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2560

- คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม (คำสั่งมอบหมายและมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงยุติธรรม) เว้นแต่คำสั่งจะมีการเปลี่ยนแปลงในภายหลัง

ขั้นตอนที่ 4 เมื่อปลัดกระทรวงยุติธรรมลงนามในสัญญาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกเลขสัญญาในระบบ moj service center (msc.moj.go.th)

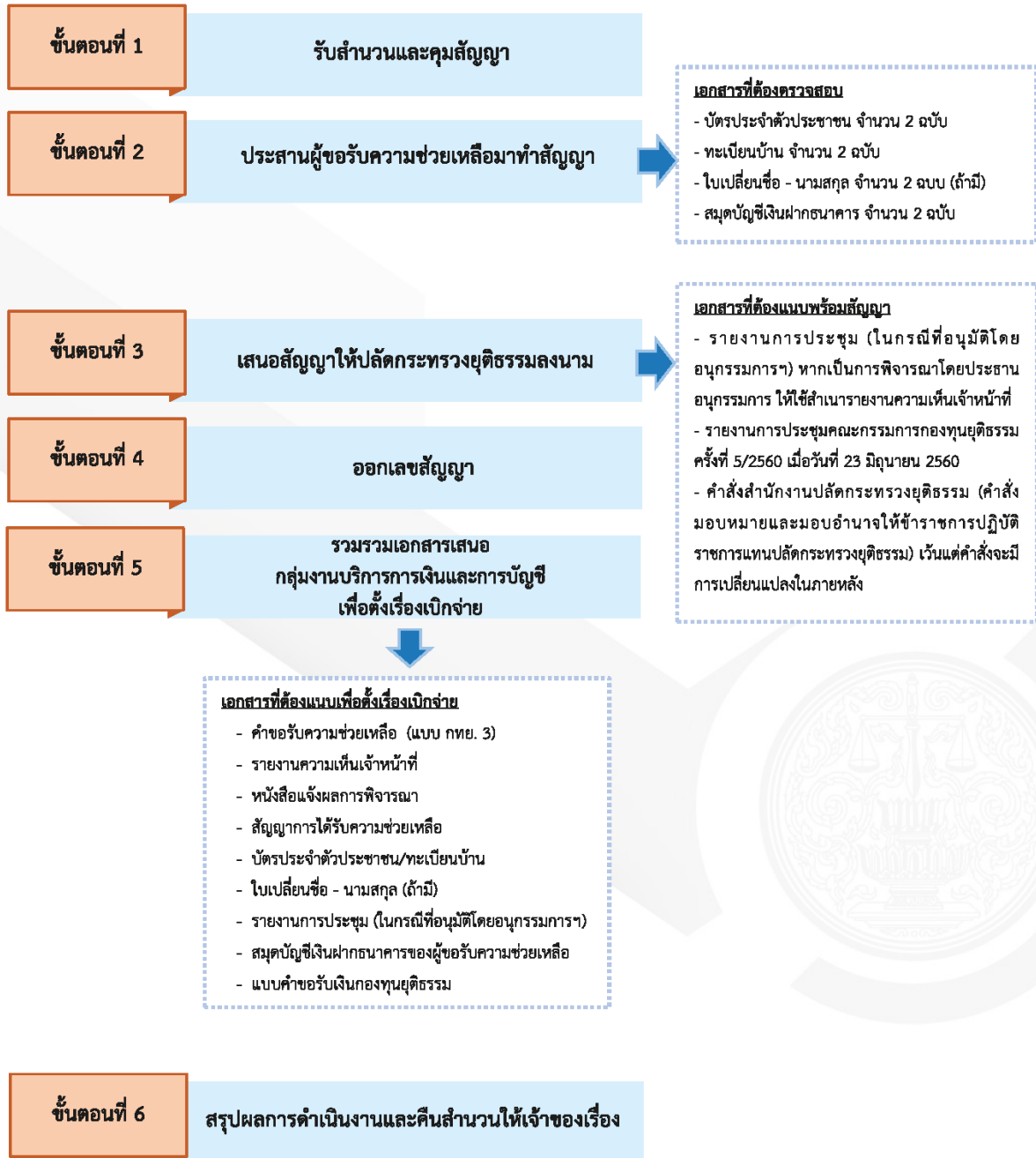
ขั้นตอนที่ 5 เมื่อออกเลขสัญญาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการรวบรวมเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อเสนอ
กลุ่มงานบริหารการเงินและการบัญชี เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขอรับความช่วยเหลือ ประกอบด้วย

- คำขอรับความช่วยเหลือ (แบบ กทย. 3)
- รายงานความเห็นเจ้าหน้าที่
- หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
- สัญญาการได้รับความช่วยเหลือ
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับความช่วยเหลือ
- ทะเบียนบ้านของผู้ขอรับความช่วยเหลือ
- ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)
- รายงานการประชุม (ในกรณีที่อนุมัติโดยอนุกรรมการฯ)
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขอรับความช่วยเหลือ
- แบบคำขอรับเงินกองทุนยุติธรรม

ขั้นตอนที่ 6 เมื่อเบิกจ่ายแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการสรุปผลการดำเนินการ และคืนสำนวนให้เจ้าของ
สำนวน



5. แผนผังกระบวนการทำสัญญา (การช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน)



บทที่ 6 การให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน

1. กระบวนการดำเนินงานการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน

การให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชนตามพระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. 2558 มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแหล่งเงินทุนสำหรับใช้จ่ายเกี่ยวกับการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชนนั้น เพื่อให้การสนับสนุนในภารกิจดังกล่าวมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถพัฒนาประชาชนให้เข้าถึงองค์ความรู้ทางกฎหมายได้อย่างเสมอภาคและเท่าเทียม ตลอดจนสามารถตอบสนองต่อเหตุการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสังคม สำนักงานกองทุนยุติธรรมจึงได้สนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

สำนักงานกองทุนยุติธรรม

ขั้นตอนการดำเนินงานการให้การสนับสนุนการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน ดังนี้

1. การให้คำปรึกษาการขอรับการสนับสนุนการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน
2. รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
3. แสวงหาข้อเท็จจริงและทำความเข้าใจ
4. เสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน
5. แจ้งผลการพิจารณา (ไปยังผู้ขอรับการสนับสนุน ฯ)

กรณีได้รับการสนับสนุนการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน

6. ทำสัญญาโครงการ
7. จัดสรรงบประมาณให้ผู้ขอรับการสนับสนุน ฯ
8. ผู้ขอรับการสนับสนุน ฯ ดำเนินการจัดโครงการ
9. ผู้ขอรับการสนับสนุน ฯ รายงานผลการดำเนินงานจัดโครงการ

สำนักงานยุติธรรมจังหวัดทุกจังหวัด

ขั้นตอนการดำเนินงานการให้การสนับสนุนการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน ดังนี้

1. การให้คำปรึกษาการขอรับการสนับสนุนการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน
2. รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
3. ประสานส่งเรื่องคำขอพร้อมเอกสารให้สำนักงานกองทุนยุติธรรม
4. สำนักงานกองทุนยุติธรรมรับเรื่องคำขอพร้อมเอกสาร
5. สำนักงานกองทุนยุติธรรมแสวงหาข้อเท็จจริงและทำความเข้าใจ
6. เสนอคณะกรรมการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน
7. แจ้งผลการพิจารณา (ไปยังสำนักงานยุติธรรมจังหวัด และผู้ขอรับการสนับสนุน ฯ)

กรณีได้รับการสนับสนุนการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน

8. ทำสัญญาโครงการ
9. จัดสรรงบประมาณให้ผู้ขอรับการสนับสนุน ฯ
10. ผู้ขอรับการสนับสนุน ฯ ดำเนินการจัดโครงการ
11. ผู้ขอรับการสนับสนุน ฯ รายงานผลการดำเนินงานจัดโครงการ

2. เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุน**การขอรับการสนับสนุน (กรณีบุคคลธรรมดา)**

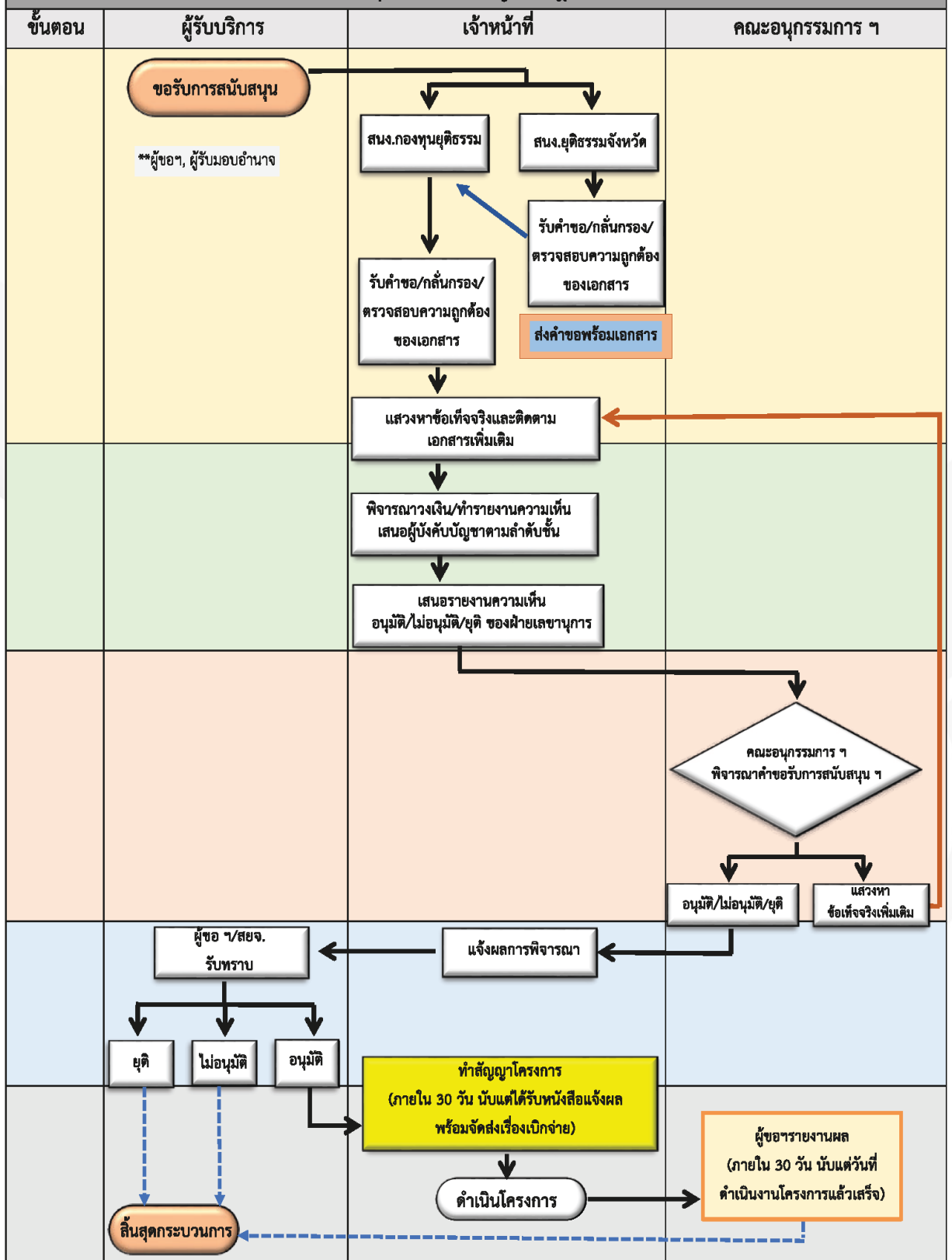
1. แบบคำขอรับความช่วยเหลือเงินกองทุนยุติธรรม กรณีการสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน (แบบ กทย. 4)
 2. แบบรายงานผลการสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน
รายละเอียดโครงการ ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย และจำนวน วิธีการดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ สถานที่ดำเนินการ งบประมาณค่าใช้จ่าย และผลที่คาดว่าจะได้รับ ** ทั้งนี้ต้องมีการวิเคราะห์ความรู้กฎหมายที่กลุ่มเป้าหมายควรได้รับด้วย **
 3. หนังสือรับรองว่ามีผลงานหรือเป็นบุคคลที่มีบทบาทเกี่ยวข้องกับการคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ
 4. แผนผลงานที่มีบทบาทเกี่ยวข้องกับการคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ
 5. หนังสือรับรองว่าไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นใด หรือได้รับงบประมาณแต่ไม่เพียงพอ
 6. กำหนดการหรือตารางการฝึกอบรมให้ระบุนโยบายกฎหมาย หลักสูตรการฝึกอบรมและวิทยากรผู้บรรยาย (**ต้องมี** พระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. 2558/พระราชบัญญัติการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท พ.ศ. 2562/พระราชบัญญัติค่าตอบแทนผู้เสียหาย และค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559/พระราชบัญญัติคุ้มครองพยานในคดีอาญา พ.ศ. 2546)
 7. แบบประเมินผลโครงการหรือแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ และตัวชี้วัดการจัดโครงการ
 8. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้เสนอโครงการ
 9. ทะเบียนบ้านของผู้เสนอโครงการ
 10. แผนที่ระบุสถานที่ดำเนินงานโครงการ
 11. แผนที่แสดงที่อยู่ของผู้ขอรับความช่วยเหลือ
 12. กรณีขอสนับสนุนงบประมาณกว่า 50,000 บาท ให้ทำหนังสือรับรองผลงานและให้บุคคลอ้างอิงลงนามรับรอง จำนวน 2 คน
- หมายเหตุ** ต้องมีเอกสารและหลักฐาน ตามข้อ 1 – 12 ครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

การขอรับการสนับสนุน (กรณีนิติบุคคล)

1. แบบคำขอรับความช่วยเหลือเงินกองทุนยุติธรรม กรณีการสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน (แบบ กทย. 4)
2. แบบรายงานผลการสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน
รายละเอียดโครงการ ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย และจำนวน วิธีการดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ สถานที่ดำเนินการ งบประมาณค่าใช้จ่าย และผลที่คาดว่าจะได้รับ ** ทั้งนี้ต้องมีการวิเคราะห์ความรู้กฎหมายที่กลุ่มเป้าหมายควรได้รับด้วย **
3. คำสั่งจัดตั้งหน่วยงานหรือองค์กร/ศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท/ศูนย์ยุติธรรมชุมชน
4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการของหน่วยงานหรือองค์กร/คณะทำงานศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท/ศูนย์ยุติธรรมชุมชน
5. หนังสือรับรองจากประธานหรือผู้อำนวยการของหน่วยงานหรือองค์กร/ศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท/ศูนย์ยุติธรรมชุมชน ว่าไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นใดหรือได้รับงบประมาณแต่ไม่เพียงพอ
6. มติที่ประชุมหรือรายงานการประชุมของหน่วยงานหรือองค์กร/ศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท/ศูนย์ยุติธรรมชุมชน ซึ่งให้ความเห็นชอบโครงการที่เสนอขอรับเงินสนับสนุน
7. กำหนดการหรือตารางการฝึกอบรมให้ระบุนความรู้กฎหมาย หลักสูตรการฝึกอบรมและวิทยากรผู้บรรยาย (**ต้องมี** พระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. 2558/พระราชบัญญัติการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท พ.ศ. 2562/พระราชบัญญัติค่าตอบแทนผู้เสียหาย และค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559/พระราชบัญญัติคุ้มครองพยานในคดีอาญา พ.ศ. 2546)
8. แบบประเมินผลโครงการหรือแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ และตัวชี้วัดการจัดโครงการ
9. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้เสนอโครงการ
10. ทะเบียนบ้านของผู้เสนอ
11. กรณีมอบอำนาจ บุคคลอื่นเสนอโครงการ
 - 11.1 หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
 - 11.2 บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ
 - 11.3 บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านผู้รับมอบอำนาจ
12. แผนที่ระบุสถานที่ดำเนินงานโครงการ
13. แผนที่แสดงที่อยู่ของผู้ขอรับความช่วยเหลือ
14. กรณีขอสนับสนุนงบประมาณกว่า 50,000 บาท ให้ทำหนังสือรับรองผลงานและให้บุคคลอ้างอิงลงนามรับรอง จำนวน 2 คน

หมายเหตุ ต้องมีเอกสารและหลักฐาน ตามข้อ 1 – 14 ครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

3. ขั้นตอนการพิจารณาคำขอรับการสนับสนุนการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน



4. ช่องทางการยื่นขอรับการสนับสนุนการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน

การยื่นขอรับการสนับสนุนการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน ผู้เสนอโครงการ (กรณีบุคคลธรรมดา และนิติบุคคล) ต้องเตรียมเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน เพื่อประกอบการยื่นขอรับการสนับสนุนโครงการ โดยมีช่องทางการยื่นขอรับการสนับสนุน ๒ ช่องทาง ดังนี้

1. ยื่นคำขอรับการสนับสนุนด้วยตัวเอง ณ ศูนย์บริการร่วมกระทรวงยุติธรรม ชั้น 1 อาคารกระทรวงยุติธรรม ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร และสำนักงานยุติธรรมจังหวัดทุกจังหวัด (ในวันและเวลาราชการ)

2. ส่งคำขอผ่านช่องทางไปรษณีย์ โดยยื่นคำขอรับการสนับสนุนพร้อมเอกสารครบถ้วน ส่งถึงสำนักงานกองทุนยุติธรรม ที่อยู่ อาคารกระทรวงยุติธรรม เลขที่ 404 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

5. คำอธิบายขั้นตอนการขอรับการสนับสนุนการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน

1. การให้คำปรึกษาโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน

ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับความช่วยเหลือและการให้การสนับสนุนการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน พ.ศ. 2559

ผู้เสนอโครงการ

หมายความว่า

ก) 1. บุคคลธรรมดา

2. คณะบุคคล นิติบุคคล องค์การเอกชน หน่วยงานของรัฐหรือสถานศึกษา ตามด้วยชื่อผู้ขอรับความช่วยเหลือหรือผู้รับมอบอำนาจ

ข) คุณสมบัติตามข้อ (ก) ต้องมีบทบาทเกี่ยวข้องกับการคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพในประเด็นใดประเด็นหนึ่ง

การยื่นคำขอ

ผู้เสนอโครงการที่มีบทบาทเกี่ยวข้องกับการคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ให้ยื่นคำขอรับความช่วยเหลือเพื่อจัดโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชนจากกองทุนยุติธรรมได้ โดยสามารถยื่นคำขอด้วยตนเองหรือส่งคำขอผ่านช่องทางไปรษณีย์

ผู้ได้รับการสนับสนุน

ผู้ได้รับการสนับสนุน หมายความว่า ผู้เสนอโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนในการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน

2. รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

2.1 พิจารณาคุณสมบัติผู้เสนอโครงการ

2.2 โครงการที่จะได้รับการสนับสนุนต้องมีลักษณะตามข้อหนึ่งข้อใดดังนี้

2.2.1 โครงการเผยแพร่ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชนเพื่อประโยชน์ในการป้องกันอาชญากรรม การคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ และการเข้าถึงกระบวนการยุติธรรม

2.2.2 โครงการที่เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน เกี่ยวกับการส่งเสริมสิทธิและหน้าที่ แก้ไขปัญหาเรื่องละเมิดสิทธิเสรีภาพ และสิทธิมนุษยชน

2.2.3 โครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชนที่เป็นนวัตกรรมใหม่

2.2.4 โครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชนอื่นที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หมายเหตุ โครงการที่ขอรับการสนับสนุนต้องไม่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น หรือได้รับสนับสนุนแต่บประมาณไม่เพียงพอ และความรู้ทางกฎหมายที่กลุ่มเป้าหมายควรได้รับการวิเคราะห์จากความเป็นและสภาพปัญหาในพื้นที่

2.3 รายละเอียดโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุน ตามแบบรายงานผลการสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน ประกอบด้วย

หัวข้อ	คำอธิบาย
1. ชื่อโครงการ	ระบุชื่อโครงการให้ชัดเจนและสอดคล้องกับเนื้อหาโครงการ
2. หลักการและเหตุผล	ระบุความสำคัญของโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายถึงความเป็นมา โดยระบุสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ สถานการณ์อดีตและปัจจุบัน หรือนโยบาย ในลักษณะกว้าง ๆ และชี้เฉพาะให้เห็นความสำคัญของปัญหาที่เกี่ยวข้องนำไปสู่การเสนอโครงการ
3. วัตถุประสงค์	ระบุจุดมุ่งหมายในการเสนอโครงการ ซึ่งสอดคล้องกับชื่อโครงการ กลุ่มเป้าหมาย กำหนดการ และเนื้อหาในการจัดโครงการ เช่น เพื่อให้ความรู้ เพื่อพัฒนา เพื่อส่งเสริม เพื่อสนับสนุน เพื่อสร้างเครือข่าย
4. กลุ่มเป้าหมายและจำนวน	ระบุรายชื่อ จำนวน ประเภทและอธิบายรายละเอียดผู้เข้าร่วมโครงการที่แสดงถึงความสอดคล้องต่อโครงการ หรือพื้นที่จัดโครงการของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ วิทยากร ผู้เข้าร่วมการอบรม ผู้สังเกตการณ์
5. วิธีการดำเนินงาน	ระบุหัวข้อบรรยาย/เนื้อหาการบรรยาย กำหนดการโครงการ ระยะเวลาโครงการ ตลอดจนชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมทั้งหมดของโครงการ ซึ่งต้องสอดคล้องต่อเนื้อหาและผู้เข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้ ทุกโครงการควรมีเนื้อหากฎหมายและภารกิจของกองทุนยุติธรรมเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร

หัวข้อ	คำอธิบาย		
6. สถานที่ดำเนินการ	ระบุสถานที่จัดโครงการให้ชัดเจน โดยขึ้นต้นให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมในสถานที่ราชการก่อนเป็นสำคัญ กรณีมีเหตุจำเป็นต้องจัดในสถานที่เอกชน ให้ระบุเหตุผลประกอบการพิจารณา		
7. งบประมาณ	รายการค่าใช้จ่าย	กรณีให้ความรู้ ในสถานที่ราชการ	กรณีให้ความรู้ ในสถานที่เอกชน
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ตามจริง แต่ไม่เกิน มื้อละ 35 บาท	ตามจริง แต่ไม่เกิน มื้อละ 50 บาท
	ค่าอาหาร	ตามจริง 1 มื้อ ไม่เกิน 120 บาท	ตามจริง 1 มื้อ ไม่เกิน 450 บาท
	ค่าที่พัก	เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการ ประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 หมายเหตุ ทั้งนี้ตามที่คณะอนุกรรมการฯ ให้ ความเห็นชอบตามความเหมาะสม	
	ค่ายานพาหนะ สำหรับ ผู้เข้าร่วมโครงการ	กรณีในจังหวัดเดียวกัน แต่ต่างอำเภอ เบิกจ่ายตามจริง ไม่เกิน 200 บาท	
		กรณีเดินทางต่างจังหวัด เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการ ประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 หมายเหตุ ทั้งนี้ ตามที่คณะอนุกรรมการฯ ให้ ความเห็นชอบตามความเหมาะสม เบิกจ่ายตามจริง	
	ค่ายานพาหนะ สำหรับ วิทยากรและเจ้าหน้าที่	ไม่สนับสนุน	
	ค่าสมนาคุณวิทยากร แบ่งเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้ 1. การบรรยาย	วิทยากรส่วนราชการ จ่ายได้ไม่เกิน 1 คน ชั่วโมงละไม่เกิน 600 บาท	
		วิทยากรภาคเอกชน จ่ายได้ไม่เกิน 1 คน ชั่วโมงละไม่เกิน 1,200 บาท	

หัวข้อ	คำอธิบาย		
	รายการค่าใช้จ่าย	กรณีให้ความรู้ ในสถานที่ราชการ	กรณีให้ความรู้ ในสถานที่เอกชน
	2. การอภิปรายหรือสัมมนา เป็นคณะ	วิทยาการส่วนราชการ จ่ายได้ไม่เกิน 5 คน ชั่วโมงละไม่เกิน 600 บาท	
		วิทยาการภาคเอกชน จ่ายได้ไม่เกิน 5 คน ชั่วโมงละไม่เกิน 1,200 บาท	
	3. การแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ	วิทยาการส่วนราชการ จ่ายได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน ชั่วโมงละไม่เกิน 600 บาท	
		วิทยาการภาคเอกชน จ่ายได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน ชั่วโมงละไม่เกิน 1,200 บาท	
	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และ การตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม	ไม่สนับสนุน	
	ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด – ปิด การฝึกอบรม	ไม่สนับสนุน	
	ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และ อุปกรณ์	ตามจริง แต่ไม่เกินชุดละ 70 บาท	
	ค่าใบประกาศนียบัตร	ตามจริง แต่ไม่เกินใบละ 10 บาท	
	ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์ เอกสารและสิ่งพิมพ์	ตามจริง แต่ไม่เกินชุดละ 70 บาท	
	ค่านั่งสื่อนสำหรับผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	ไม่สนับสนุน	
	ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร	ไม่สนับสนุน	
	ค่าธรรมเนียม/ค่าบำรุง สถานที่ราชการ/ค่าเช่า อุปกรณ์ต่าง ๆ ใน การฝึกอบรม ได้แก่ เครื่องฉาย (Projectors) , เครื่องเล่นวีดิทัศน์ , เครื่องเสียง และ เครื่องขยายเสียง เป็นต้น	ตามข้อบังคับ/ประกาศ กำหนดไว้ หากไม่มีข้อบังคับ/ประกาศให้เบิกจ่ายได้ ตามจริง แต่ไม่เกิน 5,000 บาท หมายเหตุ ไม่สนับสนุนค่าใช้จ่ายในกรณีที่จัด โครงการในสถานที่ของผู้ขอรับการสนับสนุนเอง	

หัวข้อ	คำอธิบาย		
	รายการค่าใช้จ่าย	กรณีให้ความรู้ ในสถานที่ราชการ	กรณีให้ความรู้ ในสถานที่เอกชน
	ค่ากระเป๋าทะเบียนหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสาร สำหรับผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	ไม่สนับสนุน	
	ค่าของสมนาคุณในการดูงาน	ไม่สนับสนุน	
	ค่าจัดทำเล่มสรุปผล การดำเนินการ	ตามจริง แต่ไม่เกินชุดละ 500 บาท	
8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระบุความคาดหวังของผู้เสนอโครงการ ในลักษณะของผลลัพธ์ (output) หรือ ผลกระทบ (outcome) ซึ่งสอดคล้องต่อวัตถุประสงค์		
9. การติดตามและประเมินผล	ระบุแบบความพึงพอใจโครงการให้ความรู้ทางกฎหมาย		
10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระบุบุคคลหรือหน่วยงานหรือองค์กรที่ขอรับการสนับสนุนโครงการ		
11. เจ้าหน้าที่โครงการ	ระบุบุคคลหรือกลุ่มคนที่รับผิดชอบดูแลตลอดโครงการ		
12. ผู้เสนอโครงการ	ระบุบุคคลที่เสนอโครงการ พร้อมลงลายมือชื่อประกอบ		
13. ผู้อนุมัติโครงการ	ระบุบุคคล กลุ่มคนที่อนุมัติโครงการพร้อมลงลายมือชื่อประกอบ		

หมายเหตุ อัตราการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและ
การประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 และหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค.0506.4/840 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบ
จากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) สำนักงาน
กองทุนยุติธรรมไม่สนับสนุนการจัดทำกระเป๋าทะเบียน ใส่เอกสาร เสื้อทีม หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ใกล้เคียง

2.4 คณะอนุกรรมการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมาย

รายงานความคิดเห็น	ผลการพิจารณา			การแจ้งผลการพิจารณา
เจ้าหน้าที่ทำรายงาน ความคิดเห็น	กรณี อนุมัติ	อนุมัติ เต็มจำนวน	ปรับปรุง/เพิ่มเติม โครงการตาม ข้อเสนอแนะของ คณะอนุกรรมการฯ	แจ้งผลการพิจารณา ภายใน 3 วัน และดำเนินการ ทำสัญญา
		อนุมัติ บางส่วน		
	กรณี ไม่อนุมัติ	-		แจ้งผลการพิจารณา ภายใน 3 วัน
	กรณียุติ	ยื่นเอกสารไม่ครบ ไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด		แจ้งผลการพิจารณา ภายใน 3 วัน

หมายเหตุ การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการหลังการทำสัญญา จำเป็นต้องแจ้งเป็นหนังสือถึง
สำนักงานกองทุนยุติธรรม

3. การติดตามและประเมินโครงการ

3.1 การติดตามระหว่างการทำโครงการ

เจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมจัดทำรายงานโดยระบุ วัน เวลา และสถานที่ของโครงการที่จัดในแต่ละรอบ เพื่อประสานงานสำนักงานยุติธรรมจังหวัดให้ดำเนินการลงพื้นที่ติดตามการจัดโครงการ และให้ผู้ได้รับการสนับสนุนโครงการ ส่งรายงานผลถึงสำนักงานกองทุนยุติธรรมหลังมีการจัดโครงการแล้วเสร็จไม่เกิน 30 วัน

3.2 การติดตามหลังเสร็จสิ้นโครงการ

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการสนับสนุนให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชนและผลการประเมินโครงการ

1) รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการสนับสนุนให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน และผลการประเมินโครงการโดยมีรายละเอียดดังนี้

เอกสาร	คำอธิบาย
1. ชื่อโครงการ	ระบุชื่อโครงการให้ชัดเจนและสอดคล้องกับเนื้อหาโครงการ
2. วัตถุประสงค์	ระบุจุดมุ่งหมายในการเสนอโครงการซึ่งสอดคล้องกับชื่อโครงการ กลุ่มเป้าหมาย กำหนดการและเนื้อหาในการจัดโครงการ เช่น เพื่อให้ความรู้ เพื่อพัฒนา
3. ลักษณะโครงการที่ขอรับความช่วยเหลือ	ระบุลักษณะโครงการให้สอดคล้องตามในระเบียบ ได้แก่ โครงการเพื่อประโยชน์ในการป้องกันอาชญากรรม การคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ และการเข้าถึงกระบวนการยุติธรรม หรือโครงการที่เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนหรือโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชนที่เป็นนวัตกรรมใหม่หรือโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชนอื่นที่คณะกรรมการเห็นสมควร
4. วัน เวลา สถานที่จัดโครงการ	ระบุ วันที่/เดือน/ปี เวลา และสถานที่จัดโครงการอย่างละเอียดตามข้อเท็จจริง
5. รายละเอียดงบประมาณ	ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายของโครงการซึ่งสอดคล้องกับประมาณการที่เสนอในแบบเสนอโครงการ (proposal)
6. ผู้เข้าร่วมโครงการ	ระบุจำนวน ประเภทและรายละเอียดผู้เข้าร่วมโครงการที่แสดงถึงความสอดคล้องต่อโครงการหรือพื้นที่จัดโครงการ ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ วิทยากร ผู้เข้าร่วมการอบรม ผู้สังเกตการณ์

เอกสาร	คำอธิบาย
7. ขั้นตอนและผลการดำเนินโครงการ	ระบุหัวข้อบรรยาย/เนื้อหาการบรรยาย กำหนดการโครงการ ระยะเวลาโครงการ ตลอดจนรายละเอียดกิจกรรมทั้งหมด
8. หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ	ระบุบุคคลหรือหน่วยงานหรือองค์กรที่ขอรับการสนับสนุนโครงการ
9. เจ้าหน้าที่โครงการ	ระบุบุคคลหรือกลุ่มคนที่รับผิดชอบดูแลตลอดโครงการ
10. ผลการประเมินโครงการ/กิจกรรม	ระบุรายงานสรุปผลการประเมินโครงการจากแบบความพึงพอใจที่เสนอในรูปแบบเสนอโครงการ (proposal)
11. รูปภาพและคลิปวิดีโอ	ระบุภาพประกอบโครงการ ไม่น้อยกว่า 5 ภาพพร้อมวิดีโอคลิปโครงการช่วงหนึ่งช่วงใดของโครงการ ไม่น้อยกว่า 10 นาทีบรรจุในแผ่น CD

- 2) หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการ
- 3) แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการ (ถ้ามี)
- 4) แบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
- 5) เอกสารการบรรยายของวิทยากร
- 6) แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ
- 7) ภาพเคลื่อนไหวบางช่วง (VDO) ของโครงการ ไม่น้อยกว่า 10 นาที
- 8) ค่าพาหนะเบิกค่าเดินทาง
 - แบบ บก. 111 พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - แบบ 8708 ส่วนที่ 1
 - แบบ 8708 ส่วนที่ 2
- 9) ใบสำคัญรับเงินค่าวิทยากร พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของวิทยากร
- 10) ใบเสร็จรับเงินค่าอาหาร
- 11) ใบเสร็จรับเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- 12) ใบเสร็จค่าที่พัก (Portfolio)
- 13) ใบเสร็จค่าวัสดุ อุปกรณ์

หมายเหตุ เอกสารรายการที่ 8 – 13 ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง อย่างน้อยรายละเอียดต้องประกอบด้วย

- 1) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- 2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- 3) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- 4) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- 5) ลายมือชื่อผู้รับเงิน

รายการที่ 10 - 11 ระบุค่าใช้จ่ายเป็นวัน

*** กรณีผู้เสนอโครงการเป็นหน่วยงานของรัฐ ตามความหมายของพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบและประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติดังกล่าว

3.3 การประเมินความสำเร็จของโครงการ

ผู้ขอรับการสนับสนุนรายงานผลโครงการและจัดส่งเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ดำเนินการสรุปผลการสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชนรายงานผู้บริหาร

6. ขั้นตอนการทำสัญญา (การสนับสนุนการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน)

เมื่อคณะอนุกรรมการหรือประธานอนุกรรมการแล้วแต่กรณีได้พิจารณาอนุมัติคำขอรับความช่วยเหลือแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบ ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสัญญาปฏิบัติภายใต้ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 รับเรื่องและดำเนินการคุมสัญญา และลงทะเบียนคุมสัญญา

ขั้นตอนที่ 2 ประสานผู้ขอรับการสนับสนุนมาทำสัญญา ซึ่งต้องไม่เกินภายในระยะเวลา 30 วันนับแต่วันที่ผู้ขอรับการสนับสนุนได้ทราบผลการพิจารณา เว้นแต่การทำสัญญานั้นไม่สามารถกระทำได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และมีเหตุอันสมควร โดยผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องแจ้งเหตุที่ไม่สามารถเดินทางมาทำสัญญาได้กับเจ้าหน้าที่

กรณีประสานผู้ขอรับการสนับสนุนมาทำสัญญาแล้ว ในวันทำสัญญาให้ผู้ขอรับการสนับสนุนเตรียมเอกสาร ดังนี้

- บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ
- ทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ
- ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 2 ฉบับ
 - บุคคลธรรมดาเป็นชื่อเดียวกันกับผู้ขอรับความช่วยเหลือ
 - นิติบุคคล องค์กรเอกชน หน่วยงานของรัฐหรือสถานศึกษา ตามด้วยชื่อผู้ขอรับความช่วยเหลือ

หรือผู้รับมอบอำนาจ

- แบบใบรับเงินตามที่สำนักงานกองทุนยุติธรรมกำหนด จำนวน 2 ฉบับ

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนได้ลงนามในสัญญาการได้รับความช่วยเหลือแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเสนอสัญญาดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงยุติธรรม ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรม เป็นผู้ลงนามในฐานะคู่สัญญา ซึ่งการเสนอสัญญานั้นต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้

- รายงานการประชุม (ในกรณีที่อนุมัติโดยอนุกรรมการฯ) หากเป็นการพิจารณาโดยประธานอนุกรรมการฯ ให้ใช้สำเนารายงานความเห็นเจ้าหน้าที่

- รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2560