



คุ้มครอง

ขอรับการสนับสนุนเงินสำหรับช่วยเหลือ
และคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายตามกฎหมาย
ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์



กองต่อต้านการค้ามนุษย์

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

คำนำ

กองต่อต้านการค้ามนุษย์ เป็นหน่วยงานหลักในการให้ความช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ จึงออกประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ เรื่อง การอนุมัติการใช้เงินและทรัพย์สินของกองทุนสำหรับช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ซึ่งจากการทบทวนประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ เรื่อง การอนุมัติการใช้เงินและทรัพย์สินของกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ สำหรับช่วยเหลือและคุ้มครองผู้เสียหายจากการกระทำความผิดฐานการค้ามนุษย์ และผู้เสียหายจากการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ เพื่อช่วยเหลือและคุ้มครองให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน จึงมีการปรับปรุงประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ขึ้นใหม่

คู่มือขอรับการสนับสนุนเงินสำหรับช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองต่อต้านการค้ามนุษย์ สถานคุ้มครอง และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ในการขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

กลุ่มบริหารกองทุน
เพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
กองต่อต้านการค้ามนุษย์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
กองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์	1
คำนิยาม ตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์	2
การใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน	3
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำหรับช่วยเหลือผู้เสียหาย	4
กระบวนการสนับสนุนเงินช่วยเหลือผู้เสียหาย	22
การยื่นคำขอรับความช่วยเหลือ	23
ภาคผนวก	24

1 กองทุนเพื่อการป้องกันและ ปราบปรามการค้ามนุษย์

พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551
และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดในหมวด 5 กองทุนเพื่อการป้องกัน
และปราบปรามการค้ามนุษย์

- มาตรา 42 การจัดตั้งกองทุนเพื่อเป็นทุนใช้จ่ายสำหรับการป้องกัน
และปราบปรามการค้ามนุษย์และบริหารจัดการกองทุน
- มาตรา 44 เงินและทรัพย์สินของกองทุนให้ใช้จ่ายเพื่อกิจการ
ดังต่อไปนี้
 - (1) การช่วยเหลือผู้เสียหาย ตามมาตรา 33
 - (2) การคุ้มครองความปลอดภัยให้แก่ผู้เสียหาย ตามมาตรา 36
 - (3) การช่วยเหลือผู้เสียหายในต่างประเทศให้เดินทางกลับเข้ามา
ในราชอาณาจักรหรือถิ่นที่อยู่ ตามมาตรา 39



สแกน QR Code เพื่อดาวน์โหลด
พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปราม
การค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



2 คำนิยาม



"กองทุน"

หมายความว่า กองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์



"สถานคุ้มครอง"

หมายความว่า สถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์
สถานคุ้มครองเอกชนเพื่อการช่วยเหลือและคุ้มครองผู้เสียหาย
จากการค้ามนุษย์ และสถานแรกรับเด็กชายปากเกร็ด (บ้านภูมิเวท)



"คณะกรรมการ"

หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการป้องกัน
และปราบปรามการค้ามนุษย์



"ผู้เสียหาย"

หมายความว่า ผู้เสียหายตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม
การค้ามนุษย์



"ปลัดกระทรวง"

หมายความว่า ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

[1] ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ เรื่อง การอนุมัติการใช้เงินและทรัพย์สินของกองทุนสำหรับช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

3 การใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สิน ของกองทุน



(1)

ค่าใช้จ่ายเพื่อการช่วยเหลือ
และคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหาย

- ค่าอาหาร เครื่องดื่ม
- ค่าที่พักชั่วคราว
- ค่าการรักษาพยาบาล
- ค่าการบำบัดฟื้นฟูทางร่างกายและจิตใจ
- ค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษ
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
- ค่าใช้จ่ายในการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย
- ค่าใช้จ่ายในการส่งกลับไปยังประเทศเดิมหรือภูมิลำเนาของผู้เสียหาย



(2)

ค่าใช้จ่ายเพื่อการคุ้มครอง
ความปลอดภัยให้แก่ผู้เสียหาย
และบุคคลในครอบครัว



(3)

ค่าใช้จ่ายเพื่อการช่วยเหลือ
และคุ้มครองสวัสดิภาพ
ผู้เสียหายในต่างประเทศ
ให้เดินทางกลับเข้ามาใน
ราชอาณาจักรหรือถิ่นที่อยู่



(4)

ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพ
เพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

- ค่าครองชีพระหว่างการหางานทำ
- ค่าขาดรายได้จากการทำงาน
- ค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือเป็นเครื่องอุปโภคบริโภค
- ค่าใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทนการทำงานของผู้เสียหายในสถานคุ้มครอง
- ค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือภายหลังการคืนสู่สังคม เป็นเงินทุนเริ่มต้นชีวิตใหม่ เพื่อป้องกันมิให้กลับเข้าสู่ขบวนการค้ามนุษย์อีก
- ค่าใช้จ่ายในกรณีอื่น ๆ



4 หลักเกณฑ์และเงื่อนไข สำหรับการช่วยเหลือผู้เสียหาย

1 การช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหาย

1.1 ค่าอาหาร เครื่องดื่ม

🔍 หลักเกณฑ์

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม ระหว่างเดินทางเพื่อการรักษาพยาบาล การบำบัดฟื้นฟูร่างกายและจิตใจ การดำเนินคดี และการส่งกลับ เป็นต้น ซึ่งจ่ายได้ไม่เกิน รายละเอียด 80 บาท/มื้อ แต่ไม่เกิน 240 บาท/วัน



🔍 เอกสารประกอบการยื่น

1. แบบคำขอรับความช่วยเหลือฯ
2. สำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคล ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง กรณีไม่มีเอกสารรับรองตัวบุคคลให้ใช้สำเนาหนังสือนำส่งตัวผู้เสียหาย/สำเนาแบบสัมภาษณ์เบื้องต้นเพื่อการคัดแยกผู้เสียหาย (แบบ คม.1) โดยให้หัวหน้าหน่วยงานรับรองสำเนาถูกต้อง
3. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้เสียหาย/กคม./สถานคุ้มครอง/สนง.พมจ./อื่นๆ ซึ่งเป็นบัญชีที่สามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้ ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง

🔍 หลักฐานการเบิกจ่าย

1. กรณีโอนเงินเข้าบัญชีผู้เสียหาย ไม่ใช่เอกสาร
2. กรณีโอนเงินเข้าบัญชีหน่วยงาน ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน (แบบ 5) และสำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคลของผู้เสียหาย

1.2 ค่าที่พักชั่วคราว

🔍 หลักเกณฑ์

หากมีความจำเป็น ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินวันละ 800 บาท แต่ไม่เกิน 7 วัน



🔍 เอกสารประกอบการยื่น

1. แบบคำขอรับความช่วยเหลือฯ
2. สำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคล ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง กรณีไม่มีเอกสารรับรองตัวบุคคลให้ใช้สำเนาหนังสือนำส่งตัวผู้เสียหาย/สำเนาแบบสัมภาษณ์เบื้องต้นเพื่อการคัดแยกผู้เสียหาย (แบบ คม.1) โดยให้หัวหน้าหน่วยงานรับรองสำเนาถูกต้อง
3. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้เสียหาย/กคม./สถานคุ้มครอง/สนง.พมจ./อื่นๆ ซึ่งเป็นบัญชีที่สามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้ ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง

🔍 หลักฐานการเบิกจ่าย

1. ใบเสร็จรับเงิน
2. กรณีโอนเงินเข้าบัญชีหน่วยงาน ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน (แบบ 5) และสำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคลของผู้เสียหาย



4

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข สำหรับการช่วยเหลือผู้เสียหาย

1.3 ค่าการรักษาพยาบาล

หลักเกณฑ์

ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยอ้างอิงจากหลักฐานทางการแพทย์ รวมถึงค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้ด้วย

- ค่าตรวจสุขภาพและค่าประกันสุขภาพ เพื่อนำไปขออนุญาตทำงาน (Work Permit)
- ค่าตรวจสุขภาพเพื่อคัดกรองโรคติดต่อ ก่อนเข้ารับการรักษาตามคำวินิจฉัยของแพทย์
- ค่าวัคซีนป้องกันโรค ตามคำวินิจฉัยของแพทย์
- ค่าพาหนะระหว่างเดินทางเพื่อการรักษาพยาบาล ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินครั้งละ 2,000 บาท
- ค่าตรวจร่างกาย เก็บตัวอย่างเลือด สารคัดหลั่ง สารพันธุกรรมหรือดำเนินการอื่นใด เพื่อตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์เพื่อประโยชน์ในการพิสูจน์ข้อเท็จจริง
- ค่าบริการทางการแพทย์อื่น ๆ ตามคำวินิจฉัยของแพทย์

เอกสารประกอบการยื่น

1. แบบคำขอรับความช่วยเหลือฯ
2. สำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคล ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง กรณีไม่มีเอกสารรับรองตัวบุคคลให้ใช้สำเนาหนังสือนำส่งตัวผู้เสียหาย/สำเนาแบบสัมภาษณ์เบื้องต้น เพื่อการคัดแยกผู้เสียหาย (แบบ คม.1) โดยให้หัวหน้าหน่วยงานรับรองสำเนาถูกต้อง
3. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้เสียหาย/สถานคุ้มครอง/สถานพยาบาล/อื่นๆ ซึ่งเป็นบัญชีที่สามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้ ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง
5. สำเนาใบรับรองแพทย์
6. สำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งหนี้ มี 2 กรณี
 - กรณีสำรองจ่าย : ใบเสร็จรับเงิน
 - กรณีค้างจ่าย : ใบแจ้งหนี้ และเอกสารประกอบอื่นๆ จากสถานพยาบาล (ถ้ามี)

หลักฐานการเบิกจ่าย

ค่ารักษาพยาบาล

1. ใบเสร็จรับเงินจากสถานพยาบาล
2. ใบรับรองแพทย์

ค่าพาหนะ : ใช้แบบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ 4231)



4

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข สำหรับการช่วยเหลือผู้เสียหาย

1.4 ค่าใช้จ่ายในการบำบัดฟื้นฟูทางร่างกายและจิตใจ



❤️ หลักเกณฑ์

- ค่าใช้จ่ายในการบำบัดฟื้นฟูทางร่างกายและจิตใจ ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยอ้างอิงจากหลักฐานทางการแพทย์
- ค่าพาหนะระหว่างเดินทางเพื่อการบำบัดฟื้นฟูร่างกายและจิตใจ ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินครั้งละ 2,000 บาท

❤️ เอกสารประกอบการยื่น

1. แบบคำขอรับความช่วยเหลือฯ
2. สำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคล ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง กรณีไม่มีเอกสารรับรองตัวบุคคลให้ใช้สำเนาหนังสือนำส่งตัวผู้เสียหาย/สำเนาแบบสัมภาษณ์เบื้องต้น เพื่อการคัดแยกผู้เสียหาย (แบบ คม.1) โดยให้หัวหน้าหน่วยงานรับรองสำเนาถูกต้อง
3. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้เสียหาย/สถานคุ้มครอง/สถานพยาบาล/อื่นๆ ซึ่งเป็นบัญชีที่สามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้ ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง
5. สำเนาใบรับรองแพทย์
6. สำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งหนี้ มี 2 กรณี
 - กรณีสำรองจ่าย : ใบเสร็จรับเงิน
 - กรณีค้างจ่าย : ใบแจ้งหนี้ และเอกสารประกอบอื่นๆ จากสถานพยาบาล (ถ้ามี)

❤️ หลักฐานการเบิกจ่าย

คำรักษาพยาบาล

1. ใบเสร็จรับเงินจากสถานพยาบาล
2. ใบรับรองแพทย์

ค่าพาหนะ : ใช้แบบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ 4231)



4

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข สำหรับการช่วยเหลือผู้เสียหาย

1.5 ค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา

Q นิยาม

ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพ ระหว่างการศึกษา เป็นต้น โดยให้จ่ายได้ไม่สูงกว่าระดับปริญญาตรี และไม่เคยศึกษา ในระดับนั้น ๆ มาก่อน

Q หลักเกณฑ์

ค่าเล่าเรียน



ให้จ่ายได้ไม่เกินกว่าค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของทางราชการตามอัตราที่ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด

ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา



"ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่มีใช้ค่าเล่าเรียนที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษา ตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เกี่ยวข้องกับการศึกษา" ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม

ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพระหว่างการการศึกษา



"ค่าที่พัก ค่าใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน" ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม

******* หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษาให้เป็นไปตามตารางอัตรา การจ่ายเงินในการศึกษาสำหรับผู้เสียหาย



4 หลักเกณฑ์และเงื่อนไข สำหรับการช่วยเหลือผู้เสียหาย

อัตราการจ่ายเงินในการศึกษาสำหรับผู้เสียหาย

ระดับอนุบาล

ค่าใช้จ่าย	อัตรา (บาท)
ค่าบำรุงการศึกษา/ค่าเล่าเรียน	ไม่เกิน 6,500 บาท/ปีการศึกษา
ค่าหนังสือเรียน	ไม่เกิน 600 บาท/ปีการศึกษา
ค่าอุปกรณ์การเรียน	ไม่เกิน 700 บาท/ปีการศึกษา
ค่าเครื่องแบบนักเรียน	ไม่เกิน 800 บาท/ปีการศึกษา
ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ไม่เกิน 1,000 บาท/ปีการศึกษา
ค่าใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน	ไม่เกิน 1,500 บาท/เดือน

ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า

ค่าใช้จ่าย	อัตรา (บาท)
ค่าบำรุงการศึกษา/ค่าเล่าเรียน	ไม่เกิน 5,000 บาท/ปีการศึกษา
ค่าหนังสือเรียน	ไม่เกิน 1,200 บาท/ปีการศึกษา
ค่าอุปกรณ์การเรียน	ไม่เกิน 1,000 บาท/ปีการศึกษา
ค่าเครื่องแบบนักเรียน	ไม่เกิน 1,000 บาท/ปีการศึกษา
ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ไม่เกิน 1,000 บาท/ปีการศึกษา
ค่าใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน	ไม่เกิน 2,200 บาท/เดือน

ระดับมัธยมตอนต้นหรือเทียบเท่า

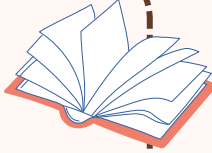
ค่าใช้จ่าย	อัตรา (บาท)
ค่าบำรุงการศึกษา/ค่าเล่าเรียน	ไม่เกิน 5,500 บาท/ปีการศึกษา
ค่าหนังสือเรียน	ไม่เกิน 1,500 บาท/ปีการศึกษา
ค่าอุปกรณ์การเรียน	ไม่เกิน 1,000 บาท/ปีการศึกษา
ค่าเครื่องแบบนักเรียน	ไม่เกิน 1,000 บาท/ปีการศึกษา
ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ไม่เกิน 1,500 บาท/ปีการศึกษา
ค่าใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน	ไม่เกิน 2,200 บาท/เดือน
ค่าที่พัก	ไม่เกิน 3,000 บาท/เดือน

4

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข สำหรับการช่วยเหลือผู้เสียหาย

อัตราการจ่ายเงินในการศึกษาสำหรับผู้เสียหาย

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า



ค่าใช้จ่าย	อัตรา (บาท)
ค่าบำรุงการศึกษา/ค่าเล่าเรียน	ไม่เกิน 6,000 บาท/ปีการศึกษา
ค่านักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย	ไม่เกิน 2,000 บาท/ปีการศึกษา
ค่านักเรียนวิชาชีพ (ปวช.)	ไม่เกิน 2,500 บาท/ปีการศึกษา
ค่าอุปกรณ์การเรียน	ไม่เกิน 1,000 บาท/ปีการศึกษา
ค่าเครื่องแบบนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย	ไม่เกิน 1,000 บาท/ปีการศึกษา
ค่าเครื่องแบบ วิชาชีพ (ปวช.)	ไม่เกิน 1,500 บาท/ปีการศึกษา
ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ไม่เกิน 1,500 บาท/ปีการศึกษา
ค่าใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน (ม.ปลาย)	ไม่เกิน 2,500 บาท/เดือน
ค่าใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน (ปวช.)	ไม่เกิน 3,000 บาท/เดือน
ค่าที่พัก	ไม่เกิน 3,000 บาท/เดือน

ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า

ค่าใช้จ่าย	อัตรา (บาท)
ค่าบำรุงการศึกษา/ค่าเล่าเรียน	ไม่เกิน 15,000 บาท/ปีการศึกษา
ค่านักเรียน	ไม่เกิน 2,500 บาท/ปีการศึกษา
ค่าอุปกรณ์การเรียน	ไม่เกิน 1,000 บาท/ปีการศึกษา
ค่าเครื่องแบบนักเรียน	ไม่เกิน 1,000 บาท/ปีการศึกษา
ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ไม่เกิน 1,500 บาท/ปีการศึกษา
ค่าใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน	ไม่เกิน 3,500 บาท/เดือน
ค่าที่พัก	ไม่เกิน 3,000 บาท/เดือน



4

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข สำหรับการช่วยเหลือผู้เสียหาย

อัตราการจ่ายเงินในการศึกษาสำหรับผู้เสียหาย

ระดับปริญญาตรี

ค่าใช้จ่าย	อัตรา (บาท)
ค่าบำรุงการศึกษา/ค่าเล่าเรียน	ไม่เกิน 30,000 บาท/ปีการศึกษา
ค่าหนังสือเรียน	ไม่เกิน 2,500 บาท/ปีการศึกษา
ค่าอุปกรณ์การเรียน	ไม่เกิน 1,000 บาท/ปีการศึกษา
ค่าเครื่องแบบนักเรียน	ไม่เกิน 1,500 บาท/ปีการศึกษา
ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ไม่เกิน 1,500 บาท/ปีการศึกษา
ค่าใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน	ไม่เกิน 3,500 บาท/เดือน
ค่าที่พัก	ไม่เกิน 3,000 บาท/เดือน

หมายเหตุ : การเบิกจ่ายเงินในการศึกษาสำหรับผู้เสียหาย ตั้งแต่ ระดับอนุบาลจนถึงระดับปริญญาตรี ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

- 1) หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน
- 2) แนวทางการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาล จนถึงการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- 3) ประกาศคณะกรรมการกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดลักษณะของเงินกู้ยืม เพื่อการศึกษา ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564

เอกสารประกอบการยื่น

1. แบบคำขอรับความช่วยเหลือ
2. สำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคล ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง
กรณีไม่มีเอกสารรับรองตัวบุคคลให้ใช้สำเนาหนังสือส่งตัวผู้เสียหาย/สำเนาแบบสัมภาษณ์เบื้องต้น
เพื่อการคัดแยกผู้เสียหาย (แบบ คม.1) โดยให้หัวหน้าหน่วยงานรับรองสำเนาถูกต้อง
3. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้เสียหาย/กคม./สถานคุ้มครอง/สง.พมจ./อื่นๆ ซึ่งเป็นบัญชี
ที่สามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้ ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง
5. เอกสารค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรการเรียนการสอน และระยะเวลาในการศึกษาของ
สถานศึกษา/สถาบัน
6. กรณีสำรองจ่าย : ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา/สถาบัน
7. สำเนาสัญญาเช่าที่พัก พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

หลักฐานการเบิกจ่าย

ค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา : ใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา/สถาบัน/ร้านค้า

ค่าที่พัก : ใบเสร็จรับเงิน

4

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข สำหรับการช่วยเหลือผู้เสียหาย

1.6 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

นิยาม

"ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาทักษะของผู้เสียหายให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อประโยชน์ในการประกอบอาชีพ หรือการดำรงชีวิต"

หลักเกณฑ์

ให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม จำนวน 1 หลักสูตร

- ค่าฝึกอบรมให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 50,000 บาท
- ค่าอุปกรณ์การฝึกอบรมไม่เกิน 500 บาท
- ค่าใช้จ่ายในชีวิตประจำวันไม่เกิน 100 บาท/วัน
- ค่าที่พักระหว่างการฝึกอบรมไม่เกิน 3,000 บาท/เดือน



เอกสารประกอบการยื่น

1. แบบคำขอรับความช่วยเหลือฯ
2. สำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคล ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง กรณีไม่มีเอกสารรับรองตัวบุคคลให้ใช้สำเนาหนังสือนำส่งตัวผู้เสียหาย/สำเนาแบบสัมภาษณ์เบื้องต้น เพื่อการคัดแยกผู้เสียหาย (แบบ คม.1) โดยให้หัวหน้าหน่วยงานรับรองสำเนาถูกต้อง
3. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้เสียหาย/กค.ม./สนง.พมจ./อื่นๆ ซึ่งเป็นบัญชีที่สามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้ ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง
5. เอกสารค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรการเรียนการสอน และระยะเวลาในการศึกษาของสถาบันฝึกอบรม
6. กรณีสำรองจ่าย : ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา/สถาบัน
7. สำเนาสัญญาเช่าที่พัก พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง



หลักฐานการเบิกจ่าย :

ค่าใช้จ่ายเพื่อการฝึกอบรม: ใบเสร็จรับเงินจากสถาบันฝึกอบรม/ร้านค้า

ค่าที่พัก : ใบเสร็จรับเงิน



4 หลักเกณฑ์และเงื่อนไข สำหรับการช่วยเหลือผู้เสียหาย

1.7 ค่าใช้จ่ายในการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย

Q หลักเกณฑ์

ค่าใช้จ่ายในการให้ความช่วยเหลือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีตามกฎหมาย ให้จ่ายได้ ดังนี้

1. ค่าอาหาร เครื่องดื่ม รายละเอียดไม่เกิน 80 บาท/มื้อ แต่ไม่เกิน 240 บาท/วัน
2. ค่าที่พัก หากมีความจำเป็น ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินวันละ 800 บาท แต่ไม่เกิน 7 วัน
3. ค่าพาหนะ (ไป-กลับ) ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินครั้งละ 2,000 บาท

Q เอกสารประกอบการยื่น

1. แบบคำขอรับความช่วยเหลือ
2. สำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคล ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง กรณีไม่มีเอกสารรับรองตัวบุคคลให้ใช้สำเนาหนังสือนำส่งตัวผู้เสียหาย/สำเนาแบบสัมภาษณ์เบื้องต้น เพื่อการคัดแยกผู้เสียหาย (แบบ คม.1) โดยให้หัวหน้าหน่วยงานรับรองสำเนาถูกต้อง
3. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้เสียหาย/กคม./สนง.พมจ./อื่นๆ ซึ่งเป็นบัญชีที่สามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้ ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง
5. หนังสือทางราชการในการให้ผู้เสียหายไปดำเนินการเกี่ยวกับคดี โดยระบุวันนัดหมาย
6. กรณีสำรองจ่าย
 - 6.1 ค่าพาหนะ
 - เดินทางโดยรถประจำทาง : ให้ใช้สำเนาใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ 4231)
 - เดินทางโดยเครื่องบิน : ให้ใช้บัตรโดยสารเครื่องบิน (E-ticket) และใบเสร็จรับเงิน ที่ระบุชื่อผู้เสียหาย จำนวนเงิน เที่ยวบิน และวันเวลาในการเดินทางเป็นภาษาไทย กรณีเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลเป็นภาษาไทย ให้ผู้เสียหายหรือหัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อรับรองคำแปล
 - 6.2 ค่าที่พัก : ใบเสร็จรับเงิน

หลักฐานการเบิกจ่าย

ค่าอาหาร

1. กรณีโอนเงินเข้าบัญชีผู้เสียหาย ไม่ใช่เอกสาร
2. กรณีโอนเงินเข้าหน่วยงาน/ไม่มีใบเสร็จรับเงิน
ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน (แบบ 5) และสำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคลของผู้เสียหาย

ค่าที่พัก

1. ใบเสร็จรับเงิน
2. กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน (แบบ 5) และสำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคลของผู้เสียหาย

ค่าพาหนะ

1. เดินทางโดยรถประจำทาง : ให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ 4231)
2. เดินทางโดยเครื่องบิน : ให้ใช้บัตรโดยสารเครื่องบิน (E-ticket) และใบเสร็จรับเงิน ที่ระบุชื่อผู้เสียหาย จำนวนเงิน เที่ยวบิน และวันเวลาในการเดินทางเป็นภาษาไทย กรณีเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลเป็นภาษาไทย ให้ผู้เสียหายหรือหัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อรับรองคำแปล

หมายเหตุ การแปลเอกสารเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ตามข้อ 42 วรรค 2 โดยให้ผู้มีสิทธิรับเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปล

4

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข สำหรับการช่วยเหลือผู้เสียหาย

1.8 ค่าใช้จ่ายในการส่งกลับไปยังประเทศเดิมหรือภูมิลำเนาของผู้เสียหาย

หลักเกณฑ์

1. ค่าอาหาร เครื่องดื่ม

รายละไม่เกิน 80 บาท/มื้อ แต่ไม่เกิน 240 บาท/วัน

2. ค่าที่พัก

หากมีความจำเป็น ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินวันละ 800 บาท แต่ไม่เกิน 7 วัน

3. ค่าพาหนะเดินทาง

- ค่าจ้างเหมารถตู้โดยสาร : ไม่เกิน 2,500 บาท/วัน
- ค่ารถโดยสารประจำทาง/พาหนะรับจ้าง : ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินครั้งละ 2,000 บาท
- ค่าเครื่องบิน : กรณีจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบิน เนื่องจากไม่สามารถเดินทางโดยพาหนะอื่นได้ ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด

4. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือพลังงาน

เบิกจ่ายตามระยะทางเท่าที่จ่ายจริง

5. ค่ากระเป๋าสำหรับใส่สัมภาระ

รายละไม่เกิน 300 บาท

6. ค่าใช้จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ

ซึ่งร่วมเดินทางเพื่อคุ้มครองความปลอดภัยระหว่างการเดินทาง ให้จ่ายได้ตามอัตราที่กำหนดไว้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เอกสารประกอบการยื่น

1. แบบคำขอรับความช่วยเหลือ
2. สำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคล ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง
กรณีไม่มีเอกสารรับรองตัวบุคคลให้ใช้สำเนาหนังสือนำส่งตัวผู้เสียหาย/สำเนาแบบสัมภาษณ์เบื้องต้นเพื่อการคัดแยกผู้เสียหาย (แบบ คม.1) โดยให้หัวหน้าหน่วยงานรับรองสำเนาถูกต้อง
3. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้เสียหาย/กค.ม./สนง.พมจ./อื่นๆ ซึ่งเป็นบัญชีที่สามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้ ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง
5. กำหนดการส่งผู้เสียหายเดินทางไปยังประเทศเดิมหรือภูมิลำเนา
6. บัตรโดยสารเครื่องบิน (E-ticket) และใบเสร็จรับเงิน ที่ระบุชื่อผู้เสียหาย จำนวนเงิน เที่ยวบิน และวันเวลาในการเดินทางเป็นภาษาไทย กรณีเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยให้ผู้เสียหายหรือหัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อรับรองคำแปล



4

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข สำหรับการช่วยเหลือผู้เสียหาย

1.8 ค่าใช้จ่ายในการส่งกลับไปยังประเทศเดิมหรือภูมิลำเนาของผู้เสียหาย

ตัวอย่างรายการค่าใช้จ่าย

รายละเอียดในการส่งกลับ		ค่าใช้จ่ายในการส่งกลับ	จำนวนเงิน (บาท)
ลับ			
กำหนดการส่งกลับภูมิลำเนา			
สถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ จังหวัดระนอง ขอรับการสนับสนุนเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งกลับประเทศเดิมหรือภูมิลำเนาเดิมของผู้เสียหาย สัญชาติกัมพูชา จำนวน 1 ราย ณ ตำแหน่งตรวจคนเข้าเมืองอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว รายละเอียดดังนี้		ข้อ 5 (1.8) ค่าใช้จ่ายในการส่งกลับไปยังประเทศเดิมหรือภูมิลำเนาของผู้เสียหาย ดังนี้	
วันที่ 1 เวลา 09.00-12.00 น.	ออกเดินทางจาก สคม.ระนอง ถึงจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	- ค่าจ้างเหมารถโดยสาร (2,000 บาท x 1 คัน x 4 วัน)	8,000
เวลา 12.00-13.00 น.	รับประทานอาหารเที่ยงที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือพลังงาน (6,500 บาท x 1 คัน)	6,500
เวลา 13.00-18.00 น.	ออกเดินทางจากจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ถึงจังหวัดปทุมธานี	- ค่าอาหารสำหรับผู้เสียหาย (1 คน x 240 บาท x 2 วัน)	480
เวลา 18.00-19.00 น.	รับประทานอาหารเย็นที่จังหวัดปทุมธานี เข้าที่พัก สคม.ปทุมธานี	- ค่ากระเปาะสำหรับใส่สัมภาระ (1 คน x 200 บาท)	200
วันที่ 2 เวลา 09.00-12.00 น.	ออกเดินทางจากที่พัก สคม.ปทุมธานี ถึงจังหวัดสระแก้ว	- ค่าที่พักสำหรับผู้เสียหาย (1 คน x 500 บาท x 1 วัน)	500
เวลา 12.00-13.00 น.	รับประทานอาหารเที่ยงที่จังหวัดสระแก้ว	ค่าใช้จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ	
เวลา 13.00-18.00 น.	ออกเดินทางจากจังหวัดสระแก้ว ถึงอำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว	- ค่าเบี้ยเลี้ยง (1 คน x 240 บาท x 4 วัน)	960
เวลา 15.00-18.00 น.	เข้าพักที่อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว	- ค่าที่พัก (1 คน x 800 บาท x 2 คืน)	1,600
เวลา 18.00-19.00 น.	รับประทานอาหารเย็นที่อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว	- ค่าพาหนะ จม.ตำรวจ (ไม่กลับ) บ้านพัก - สคม.ระนอง	600
วันที่ 3 เวลา 09.00-10.00 น.	ออกเดินทางจากที่พักอำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว ถึงเมืองอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	18,840
เวลา 10.00-11.00 น.	จัดทำเอกสารทางตรวจคนเข้าเมือง		
เวลา 11.00-12.00 น.	ทำพิธีส่งมอบผู้เสียหายและเดินทางกลับจากพิธีส่งมอบ		
เวลา 12.00-13.00 น.	รับประทานอาหารเที่ยงที่อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว		
เวลา 13.00-18.00 น.	ออกเดินทางจากตรวจคนเข้าเมืองอรัญประเทศ ถึงจังหวัดสมุทรสาคร		
เวลา 18.00-19.00 น.	รับประทานอาหารเย็นที่จังหวัดสมุทรสาคร เข้าพักที่จังหวัดสมุทรสาคร		
วันที่ 4 เวลา 09.00-12.00 น.	ออกเดินทางจากที่พักจังหวัดสมุทรสาคร ถึงจังหวัดประจวบคีรีขันธ์		
เวลา 12.00-13.00 น.	รับประทานอาหารเที่ยงที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์		
เวลา 13.00-17.00 น.	ออกเดินทางจากจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ถึง สคม.ระนอง		
หมายเหตุ : ค่าที่พักเจ้าหน้าที่ตำรวจเบิกจ่าย 2 คืน คือวันที่ 2 และที่ 3 เนื่องจากวันที่ 1 เข้าพักที่ สคม.จังหวัดปทุมธานี และวันที่ 4 เดินทางกลับ			

ลับ

หลักการเบิกจ่าย

ค่าอาหาร เครื่องดื่ม

- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีผู้เสียหาย ไม่ใช่เอกสาร
- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีหน่วยงาน ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน (แบบ 5) และสำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคลของผู้เสียหาย

ค่าที่พัก

1. ใบเสร็จรับเงิน
2. กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน (แบบ 5) และสำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคลของผู้เสียหาย

ค่าพาหนะ

1. กรณีจ้างเหมารถตู้/ค่ากระเปาะสำหรับใส่สัมภาระ : ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบของทางราชการ
2. กรณีรถโดยสารประจำทาง/พาหนะรับจ้าง : ใช้แบบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ 4231)
3. กรณีเดินทางโดยสารเครื่องบิน : บัตรโดยสารเครื่องบิน (E-ticket) และใบเสร็จรับเงิน ที่ระบุชื่อผู้เสียหาย จำนวนเงิน เที่ยวบิน และวันเวลาในการเดินทางเป็นภาษาไทย กรณีเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลเป็นภาษาไทย ให้ผู้เสียหายหรือหัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อรับรองคำแปล
4. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือพลังงาน : ใบเสร็จรับเงิน
5. ค่าใช้จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ
 - ค่าพาหนะรับจ้าง : ใช้แบบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ 4231)
 - ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง : ใช้ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ (แบบ 8708)

4 หลักเกณฑ์และเงื่อนไข สำหรับการช่วยเหลือผู้เสียหาย

2 ค่าใช้จ่ายเพื่อการคุ้มครองความปลอดภัยให้แก่ผู้เสียหายและบุคคล ในครอบครัวของผู้เสียหาย

เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการคุ้มครองความปลอดภัยให้แก่ผู้เสียหายและบุคคลในครอบครัวของผู้เสียหายนอกเหนือจากการคุ้มครองพยานตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองพยานในคดีอาญาให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณี โดยดำเนินการตามสิทธิที่ผู้เสียหายพึงจะได้รับตามกฎหมาย



3 ค่าใช้จ่ายเพื่อการช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายในต่างประเทศ ให้เดินทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักรหรือถิ่นที่อยู่

หลักเกณฑ์

การช่วยเหลือเป็นค่าพาหนะเดินทาง ค่าอาหาร และค่าที่พัก ในกรณีสำรองจ่ายโดยกระทรวงการต่างประเทศ องค์การภาคประชาสังคม (NGOs) และผู้เสียหาย จะต้องผ่านกระบวนการคัดแยกโดยทีมสหวิชาชีพในประเทศไทย เพื่อระบุตัวตนว่าเป็นผู้เสียหายจากการกระทำความผิดฐานค้ามนุษย์

เอกสารประกอบการยื่น

1. แบบคำขอรับความช่วยเหลือฯ
2. สำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคล ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง กรณีไม่มีเอกสารรับรองตัวบุคคลให้ใช้สำเนาหนังสือนำส่งตัวผู้เสียหาย/สำเนาแบบสัมภาษณ์เบื้องต้นเพื่อการคัดแยกผู้เสียหาย (แบบ คม.1) โดยให้หัวหน้าหน่วยงานรับรองสำเนาถูกต้อง
3. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้เสียหาย/กคม./สนง.พมจ./อื่นๆ ซึ่งเป็นบัญชีที่สามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้ ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง
5. หนังสือสัญญารับรองการชดใช้เงินคืน (ถ้ามี)
6. ค่าพาหนะในการเดินทาง
 - 6.1 กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน
 - บัตรโดยสารเครื่องบิน (E-ticket)
 - ใบเสร็จรับเงิน ที่ระบุชื่อผู้เสียหาย จำนวนเงิน เทียบบิน และวันเวลาในการเดินทางเป็นภาษาไทย กรณีเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลเป็นภาษาไทย ให้ผู้เสียหายหรือหัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อรับรองคำแปล
 - 6.2 กรณีเดินทางโดยพาหนะอื่นๆ
 - บัตรโดยสาร หรือใบเสร็จรับเงินค่าพาหนะรับจ้าง

หลักฐานการเบิกจ่าย

1. กรณีเดินทางโดยรถประจำทาง : ให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ 4231)
2. กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน : ให้ใช้บัตรโดยสารเครื่องบิน (E-ticket) และใบเสร็จรับเงิน ที่ระบุชื่อผู้เสียหาย จำนวนเงิน เทียบบิน และวันเวลาในการเดินทางเป็นภาษาไทย กรณีเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลเป็นภาษาไทย ให้ผู้เสียหายหรือหัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อรับรองคำแปล



4 หลักเกณฑ์และเงื่อนไข สำหรับการช่วยเหลือผู้เสียหาย

4

ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพ
เพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

4.1 ค่าครองชีพ

หลักเกณฑ์

ค่าครองชีพระหว่างการทำงานทำ ไม่เกินครั้งละ 3,000 บาท และช่วยเหลือได้ไม่เกิน 3 ครั้ง/ราย/ปีงบประมาณ

เอกสารประกอบการยื่น

1. แบบคำขอรับความช่วยเหลือฯ
2. สำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคล ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง
กรณีไม่มีเอกสารรับรองตัวบุคคลให้ใช้สำเนาหนังสือนำส่งตัวผู้เสียหาย/สำเนาแบบสัมภาษณ์เบื้องต้น
เพื่อการคัดแยกผู้เสียหาย (แบบ คม.1) โดยให้หัวหน้าหน่วยงานรับรองสำเนาถูกต้อง
3. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้เสียหาย/กคม./สนง.พมจ./อื่นๆ ซึ่งเป็นบัญชีที่สามารถ
ทำธุรกรรมทางการเงินได้ ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง
5. เอกสารที่แสดงว่าผู้เสียหายอยู่ระหว่างการทำงานทำ



หลักฐานการเบิกจ่าย

- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีผู้เสียหาย : ไม่ใช้เอกสาร
- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีหน่วยงาน : ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน (แบบ 5) และสำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคลของผู้เสียหาย

4.2 ค่าขาดรายได้จากการทำงาน

หลักเกณฑ์



เพื่อเป็นการเยียวยาผู้เสียหาย ในระหว่างที่เข้าสู่ขบวนการค้ามนุษย์ ให้จ่ายไม่เกินวันละ 300 บาท
เป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่ไม่สามารถประกอบการทำงานได้ตามปกติ
ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นผู้เสียหายด้านแรงงานที่มีนายจ้าง ต้องพิจารณาดำเนินการประสานกรม/
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เพื่อเรียกค่าจ้างค่าแรงค้างจ่ายก่อน

เอกสารประกอบการยื่น

1. แบบคำขอรับความช่วยเหลือฯ
2. สำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคล ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง
กรณีไม่มีเอกสารรับรองตัวบุคคลให้ใช้สำเนาหนังสือนำส่งตัวผู้เสียหาย/สำเนาแบบสัมภาษณ์เบื้องต้น
เพื่อการคัดแยกผู้เสียหาย (แบบ คม.1) โดยให้หัวหน้าหน่วยงานรับรองสำเนาถูกต้อง
3. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้เสียหาย/กคม./สนง.พมจ./อื่นๆ ซึ่งเป็นบัญชีที่สามารถ
ทำธุรกรรมทางการเงินได้ ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง

หลักฐานการเบิกจ่าย

- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีผู้เสียหาย : ไม่ใช้เอกสาร
- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีหน่วยงาน : ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน (แบบ 5) และสำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคลของผู้เสียหาย

4

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข สำหรับการช่วยเหลือผู้เสียหาย

4.3 ค่าเครื่องอุปโภคบริโภค

หลักเกณฑ์

สำหรับผู้เสียหายที่ไม่ประสงค์เข้ารับการคุ้มครองในสถานคุ้มครอง เพื่อเป็นการเยียวยาผู้เสียหาย ไม่เกินครั้งละ 3,000 บาท และช่วยเหลือได้ไม่เกิน 3 ครั้ง/ราย/ปีงบประมาณ

เอกสารประกอบการยื่น

1. แบบคำขอรับความช่วยเหลือฯ
2. สำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคล ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง กรณีไม่มีเอกสารรับรองตัวบุคคลให้ใช้สำเนาหนังสือนำส่งตัวผู้เสียหาย/สำเนาแบบสัมภาษณ์เบื้องต้น เพื่อการคัดแยกผู้เสียหาย (แบบ คม.1) โดยให้หัวหน้าหน่วยงานรับรองสำเนาถูกต้อง
3. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้เสียหาย/กคม./สนง.พมจ./อื่นๆ ซึ่งเป็นบัญชีที่สามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้ ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง



หลักฐานการเบิกจ่าย

- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีผู้เสียหาย : ไม่ใช้เอกสาร
- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีหน่วยงาน : ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน (แบบ 5) และสำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคลของผู้เสียหาย

4.4 ค่าตอบแทนการทำงานของผู้เสียหายในสถานคุ้มครอง

คุณสมบัติ

1. มีอายุ 15 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
2. มีคุณสมบัติตามตำแหน่งงานที่สถานคุ้มครองกำหนด ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความพร้อมของผู้เสียหาย
3. ให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ ณ สถานคุ้มครองที่ผู้เสียหายเข้ารับการช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพ

คณะกรรมการของสถานคุ้มครอง

ให้สถานคุ้มครองแต่งตั้งคณะกรรมการของสถานคุ้มครองคณะหนึ่ง จำนวนไม่เกินห้าคน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ของสถานคุ้มครอง และผู้แทนจากหน่วยงานภายนอกสถานคุ้มครอง จำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งคน เป็นกรรมการ โดยให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

1. พิจารณาคัดเลือกผู้เสียหายที่มีความประสงค์จะทำงานจากคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้เสียหายตามตำแหน่งงาน
2. กำหนดเงื่อนไขการทำงานตามตำแหน่งงาน เช่น วันหยุดงาน จำนวนชั่วโมงในการทำงานต่อวัน การหมุนเวียนการทำงานของผู้เสียหาย เป็นต้น



4

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข สำหรับการช่วยเหลือผู้เสียหาย

4.4 ค่าตอบแทนการทำงานของผู้เสียหายในสถานคุ้มครอง

หลักเกณฑ์

1. งานตามที่สถานคุ้มครองกำหนด ให้จ่ายชั่วโมงละ 25 บาท แต่ไม่เกิน 8 ชั่วโมง/วัน
2. งานผู้ช่วยด้านภาษา ให้จ่ายชั่วโมงละ 100 บาท แต่ไม่เกิน 8 ชั่วโมง/วัน

การรายงานผล

ให้สถานคุ้มครองจัดทำรายงานผลการทำงานของผู้เสียหาย พร้อมแนบแบบแสดงความประสงค์ที่จะทำงาน รายงานผลการคัดเลือกของคณะกรรมการ และแบบคำขอรับความช่วยเหลือ

การสิ้นสุดการจ่ายค่าตอบแทน ดังนี้

1. ผู้เสียหายทำงานครบตามระยะเวลาตามที่กำหนดในเงื่อนไขการทำงานแล้ว
2. ผู้เสียหายทำงานไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดตามตำแหน่งงาน
3. ผู้เสียหายไม่ประสงค์ทำงาน
4. ผู้เสียหายฝ่าฝืนข้อตกลงของสถานคุ้มครอง
5. สิ้นสุดกระบวนการช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหาย
6. กรณีอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการของสถานคุ้มครองกำหนด

เอกสารประกอบการยื่น

1. แบบคำขอรับความช่วยเหลือฯ
2. สำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคล ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง
กรณีไม่มีเอกสารรับรองตัวบุคคลให้ใช้สำเนาหนังสือนำส่งตัวผู้เสียหาย/สำเนาแบบสัมภาษณ์เบื้องต้นเพื่อการคัดแยกผู้เสียหาย (แบบ คม.1) โดยให้หัวหน้าหน่วยงานรับรองสำเนาถูกต้อง
3. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้เสียหาย/สถานคุ้มครอง ซึ่งเป็นบัญชีที่สามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้ ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง
5. แบบแสดงความประสงค์การทำงาน
6. รายงานผลการคัดเลือกของคณะกรรมการของสถานคุ้มครอง
7. บัญชีลงนามการทำงานของผู้เสียหายโดยมีเจ้าหน้าที่ของสถานคุ้มครองลงลายมือชื่อเป็นผู้ควบคุมและกำกับการทำงานด้านล่าง
8. รายละเอียดการปฏิบัติงาน



หลักฐานการเบิกจ่าย

- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีผู้เสียหาย : ไม่ใช้เอกสาร
- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีหน่วยงาน : ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน (แบบ 5) และสำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคลของผู้เสียหาย

4

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข สำหรับการช่วยเหลือผู้เสียหาย

4.5 เงินทุนเริ่มต้นชีวิตใหม่

Q คุณสมบัติ

- ☆ (1) มีสัญชาติไทย
- ☆ (2) มีอายุ 18 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป เว้นแต่ประกอบอาชีพบางประเภทที่ผู้เสียหายที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป สามารถทำได้
- ☆ (3) มีความสามารถในการประกอบอาชีพ หรือเคยผ่านการฝึกอาชีพ



Q การยื่นความประสงค์

- ยื่นภายใน 1 ปีนับแต่วันที่มียอกสารทางราชการระบุว่าเป็นผู้เสียหาย หรือนับแต่พ้นการคุ้มครองในสถานคุ้มครอง หรือพ้นจากการคุ้มครองพยาน
- ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับแบบคำขอ แนะนำ ให้คำปรึกษาแก่ผู้เสียหายในการจัดทำรายละเอียดโครงการ และให้ความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติเป็นการเฉพาะราย

Q หลักเกณฑ์

ไม่เกินโครงการละ 50,000 บาท และขอได้ 1 ครั้ง หากเกินกว่าจำนวนเงินดังกล่าวให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณี

Q การติดตามผล

ให้ กคม./สถานคุ้มครอง/สนง.พมจ. ติดตามผลการเริ่มต้นชีวิตใหม่ เมื่อครบ 1 เดือน 3 เดือน และ 6 เดือน นับแต่วันที่ผู้เสียหายได้รับเงินทุนเริ่มต้นชีวิตใหม่ และรายงานให้คณะกรรมการทราบด้วย

เอกสารประกอบการยื่น

- แบบคำขอรับความช่วยเหลือ
- สำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคล ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง กรณีไม่มีเอกสารรับรองตัวบุคคลให้ใช้สำเนาหนังสือส่งตัวผู้เสียหาย/สำเนาแบบสัมภาษณ์เบื้องต้น เพื่อการคัดแยกผู้เสียหาย (แบบ คม.1) โดยให้หัวหน้าหน่วยงานรับรองสำเนาถูกต้อง
- แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB CORPORATE ONLINE
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้เสียหาย/กคม./สนง.พมจ./อื่นๆ ซึ่งเป็นบัญชีที่สามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้ ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง
- โครงการและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
- ภาพถ่ายสถานที่ดำเนินโครงการ

หลักฐานการเบิกจ่าย : ใบเสร็จรับเงินจากสถานประกอบการ/ร้านค้า

4

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข สำหรับการช่วยเหลือผู้เสียหาย

4.6 ค่าใช้จ่ายในกรณีอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร



การยื่นขอรับเงินช่วยเหลือผู้เสียหาย

การรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

- กรณีผู้เสียหายที่ขอรับการสนับสนุนเงินช่วยเหลือครั้งแรก ใช้เอกสารประกอบการยื่น ดังนี้
 1. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
 2. สำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคล ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง
กรณีไม่มีเอกสารรับรองตัวบุคคลให้ใช้สำเนาหนังสือส่งตัวผู้เสียหาย โดยให้หัวหน้าหน่วยงาน
รับรองสำเนาถูกต้อง
 3. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้เสียหาย/กคม./สถานคุ้มครอง/สนง.พมจ./อื่นๆ
ซึ่งเป็นบัญชีที่สามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้ ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง
- กรณีผู้เสียหายที่เคยขอรับการสนับสนุนเงินช่วยเหลือ ใช้สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้เสียหาย/
กคม./สถานคุ้มครอง/สนง.พมจ./อื่นๆ ซึ่งเป็นบัญชีที่สามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้
 ทั้งนี้ ให้รับรองสำเนาถูกต้อง ในการยื่นขอรับการสนับสนุน



หลักฐานการรับเงินโอนจากกองทุนฯ

- กรณีกองทุนฯ โอนเงินให้ผู้เสียหาย : ไม่ใช่เอกสาร
- กรณีกองทุนฯ โอนเงินให้ กคม./สถานคุ้มครอง/สนง.พมจ. : เมื่อหน่วยงานมอบเงินให้ผู้เสียหายแล้ว
ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน (แบบ 5) และสำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคลของผู้เสียหาย ในการรับเงิน
- กรณีกองทุนฯ โอนเงินให้กระทรวงการต่างประเทศ /องค์กรภาคประชาสังคม (NGOS)/อื่นๆ :
ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงาน

หมายเหตุ

- กคม. หมายถึง กองต่อต้านการค้ามนุษย์
- สนง.พมจ. หมายถึง สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด



5 กระบวนการสนับสนุนเงินช่วยเหลือผู้เสียหาย



6 การยื่นคำขอรับความช่วยเหลือ

● ช่องทางการยื่นคำขอ

ให้ยื่นคำขอภายใน 180 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งสิทธิการขอรับความช่วยเหลือ
หมายเหตุ : การแจ้งสิทธิให้ถือวันที่ผู้เสียหายได้รับแจ้งสิทธิจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตามแบบแจ้งสิทธิผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์

ในกรณีผู้ยื่นคำขอมิภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร



ให้ยื่นคำขอ ณ กองต่อต้านการค้ามนุษย์
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ในกรณีผู้ยื่นคำขอที่มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในเขตจังหวัด



ให้ยื่นคำขอ ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
ซึ่งผู้ยื่นคำขอรับความช่วยเหลือมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ ณ ปัจจุบัน



ในกรณีผู้ยื่นคำขออยู่ในสถานคุ้มครอง

ให้ยื่นคำขอ ณ สถานคุ้มครอง

การยื่นคำขอ

ยื่นคำขอผ่านระบบสารสนเทศบริหาร
กองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
(DATIPFUND)



เว็บไซต์ www.datipfund.com



ภาคผนวก



ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการ
ป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ พ.ศ.2566



แบบคำขอรับช่วยเหลือ



แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

คณะทำงาน

จัดทำคู่มือขอรับการสนับสนุนเงินสำหรับช่วยเหลือผู้เสียหายจากการกระทำความผิดฐานค้ามนุษย์
และผู้เสียหายจากการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ

- | | |
|--|----------------|
| (1) ผู้อำนวยการกองต่อต้านการค้ามนุษย์
นางภิญญา จำรูญศาสน์ | ประธานคณะทำงาน |
| (2) ผู้อำนวยการกลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ
นายรัชพล มณีเหล็ก | คณะทำงาน |
| (3) ผู้อำนวยการกลุ่มเลขานุการคณะกรรมการ
นางสาวমনชยา ปรีชา | คณะทำงาน |
| (4) ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและวิชาการ
นายอิสรา ชัตติยวรา | คณะทำงาน |
| (5) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
นางสาวธันตัญญ์ สุขโขธิติรัตน์ | คณะทำงาน |
| (6) ผู้อำนวยการสถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์
(บ้านเกร็ดตระการ) จังหวัดนนทบุรี
นางสาวสิริโสภา เตียนสำรวย | คณะทำงาน |
| (7) ผู้อำนวยการสถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์
(บ้านนารีสวัสดิ์) จังหวัดนครราชสีมา
นางไพพรรณ ปะเมโท | คณะทำงาน |
| (8) ผู้อำนวยการสถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์
(บ้านศรีสุราษฎร์) จังหวัดสุราษฎร์ธานี
นางรัชฎา รักขนาม | คณะทำงาน |
| (9) ผู้อำนวยการสถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์
(บ้านสองแคว) จังหวัดพิษณุโลก
นางสาวปิยะนุช แสนนง | คณะทำงาน |
| (10) ผู้อำนวยการสถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์
จังหวัดเชียงราย
นางสาวพรนภา สำร็ราษฎร์ | คณะทำงาน |
| (11) ผู้อำนวยการสถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์
จังหวัดปทุมธานี
นางสาววันดี ตรียศสิน | คณะทำงาน |

คณะทำงาน

จัดทำคู่มือขอรับการสนับสนุนเงินสำหรับช่วยเหลือผู้เสียหายจากการกระทำความผิดฐานค้ามนุษย์
และผู้เสียหายจากการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ

- | | |
|--|---------------------------------|
| (12) ผู้อำนวยการสถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์
จังหวัดระนอง
นายฤกษ์วัฒน์ โปธิน้อย | คณะทำงาน |
| (13) ผู้อำนวยการสถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์
จังหวัดสงขลา
นางดวงฤดี สุริยันยงค์ | คณะทำงาน |
| (14) ผู้ปกครองสถานแรกรับเด็กชายปากเกร็ด (บ้านภูมิเวท)
นางอุบลรัตน์ สุนทรมีจณะ | คณะทำงาน |
| (15) ประธานกรรมการมูลนิธิในทอล์ก
นางพนมภรณ์ อุทัยศรี | คณะทำงาน |
| (16) ผู้ปกครองสถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์
(บ้านโซเอ) จังหวัดเชียงใหม่
นายวิทยา สุนทรแดนไพร | คณะทำงาน |
| (17) ผู้จัดการสถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์
(บ้านราฟา) จังหวัดเชียงใหม่
นางกมลวรรณ วาริศรี | คณะทำงาน |
| (18) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกองทุนเพื่อการป้องกัน
และปราบปรามการค้ามนุษย์
นางสาวอุษาศิ ก่ออมเอี่ยม | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| (19) เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารกองทุนเพื่อการป้องกัน
และปราบปรามการค้ามนุษย์ ที่ได้รับมอบหมาย
นางสาวสุวิษญ์ จรุงเรืองไสว | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| (20) เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารกองทุนเพื่อการป้องกัน
และปราบปรามการค้ามนุษย์ ที่ได้รับมอบหมาย
นางสาวนฤมล เสาร์ศรี | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะผู้จัดทำ

คู่มือรับการสนับสนุนเงินสำหรับช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหาย
ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์


- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| (1) นางสาวนฤมล แจ่มเสมอ | นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ |
| (2) นางสาวสุมาลีนี้ คชเวช | นักพัฒนาสังคม |
| (3) นางสาวสมสวย ประไพ | ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น 3 |
| (4) นางสาวจิรัฐติกาล หล้าอินเชื้อ | นักพัฒนาสังคม |
| (5) นางสาวรวีวรรณ อักษร | ผู้ปฏิบัติงานนิติกร |
| (6) นางสาวสุพัตรา นุ่มพรม | ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาสังคม |
| (7) นางสาวธักรินทร์ ดวงไทย | ผู้ปฏิบัติงานนิติกร |



กองต่อต้านการค้ามนุษย์

กองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

 โทร 0 2202 9025 - 30

 โทรสาร 0 2202 9034

 E-mail : ht_fund@m-society.go.th