



# แนวทางการปฏิบัติงาน สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปราม การคุ้มครองจิ้งหรีด

## ศปคม. จังหวัด



กองต่อต้านการคุ้มครอง

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

# คำนำ

## แนวทางการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในฐานะเลขาธิการคณะกรรมการระดับชาติมีหน้าที่ประสานงานด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ โดยมีกลไกดำเนินงานตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วยคณะกรรมการระดับชาติ 2 คณะ ได้แก่ 1) คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (คณะกรรมการ ปคม.) โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธานกรรมการ และ 2) คณะกรรมการประสานและกำกับการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (คณะกรรมการ ปกค.) โดยมีรองนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายระดับชาติ ประกอบด้วยคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคงได้มอบหมายให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลักในการจัดทำ และขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2561 – 2580 เพื่อบูรณาการความร่วมมือด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ ตามแผนปฏิบัติการกำหนด โดยดำเนินการพัฒนาระบบ รูปแบบการดำเนินงานคุ้มครอง พี่นฟู เยียวยา ส่งกลับ และคืนสู่สังคมของผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนองค์กรเครือข่ายในการพัฒนากลไกที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย ตลอดจนเป็นศูนย์กลางในการประสานและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยมีเป้าหมายหลักในการยกระดับการแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ของประเทศไทยให้ได้รับการยอมรับจากสากล และการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์อย่างยั่งยืน

นอกจากกลไกการขับเคลื่อนระดับชาติ ทั้ง 2 คณะกรรมการฯ แล้ว คณะกรรมการประสานและกำกับการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (คณะกรรมการ ปกค.) ได้มีคำสั่ง ที่ 2/2565 ลงวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด เพื่อเป็นกลไกการขับเคลื่อนการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ระดับจังหวัด โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน รองผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นรองประธาน และพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

เมื่อปี 2565 ที่ผ่านมากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้มีการจัดทำ “แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ระดับจังหวัด” และในปี 2566 จึงได้มีการทบทวน และปรับปรุงแก้ไขแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด ให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน ที่เปลี่ยนแปลงไปและครอบคลุมทุกขั้นตอนการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อให้บุคลากรในสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ทั้ง 76 จังหวัด ใช้เป็นกรอบแนวทาง และเครื่องมือในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวทางการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัดจะเป็นประโยชน์ และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัดจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างเป็นระบบต่อไป



(นายอนุกุล ปัดแก้ว)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

มกราคม 2567

# สารบัญ

รายละเอียด	หน้า
หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด	1
การขับเคลื่อนนโยบาย ยุทธศาสตร์ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์	
● นโยบาย และกลไกการขับเคลื่อนการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ของประเทศไทย	3
● การสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบาย ยุทธศาสตร์ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์	5
● แนวทางในการดำเนินงานขับเคลื่อนคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด	7
● การจัดสรร และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย	8
● การขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	9
การคุ้มครองช่วยเหลือผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ และผู้เสียหายจากการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ	14
● แนวทางการดำเนินงานรับแจ้งเบาะแสขอความช่วยเหลือเกี่ยวกับการค้ามนุษย์	15
● การดำเนินการตามกลไกการส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism : NRM)	15
● การติดตามคุ้มครองช่วยเหลือผู้เสียหายที่ไม่เข้าสถานคุ้มครอง	18
● การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เสียหายตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์	21
● การบันทึกและติดตามตรวจสอบการรับส่งต่อข้อมูลผู้เสียหายในระบบฐานข้อมูล E - AHT	26
การขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์	27
● การยื่นคำขอรับเงินสำหรับช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์	27
● การยื่นคำขอรับการสนับสนุนเงินในรูปแบบโครงการจากกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์	31
● การยื่นคำขอรับเงินรางวัลและค่าตอบแทนในการนำจับและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานค้ามนุษย์	37
ช่องทางการติดต่อกองต่อต้านการค้ามนุษย์	40

## หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

ผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด เป็นบุคลากรที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ซึ่งปฏิบัติงานในศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (ศปคม.) สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด 76 จังหวัด โดยมีหน้าที่ดังนี้

1. ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด โดยดำเนินการจัดประชุม และสรุปรายงานการประชุม เสนอต่อผู้บังคับบัญชา
2. รวบรวม และจัดทำข้อมูลสถานการณ์ปัญหาการค้ามนุษย์ในจังหวัด เพื่อวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์จังหวัดประจำปี
3. จัดเก็บข้อมูลสถิติด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ให้เป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ในจังหวัดได้
4. ตรวจสอบและรวบรวมหลักฐานประกอบการออกบัตร / ต่ออายุบัตร พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ในจังหวัด
5. รับแจ้งเบาะแสการขอความช่วยเหลือเกี่ยวกับการค้ามนุษย์ในจังหวัด พร้อมทั้งประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความช่วยเหลืออย่างทันท่วงที
6. ร่วมกับหน่วยงานด้านหน้า (First Responders) เพื่อคัดกรองบุคคลกลุ่มเสี่ยงเพื่อหาข้อบ่งชี้ตามกลไกการส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism: NRM) ในกรณีที่ได้รับการร้องขอ
7. ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการรายกรณี (Case Manager : CM) ในศูนย์บูรณาการการคัดแยกเพื่อจัดบริการ เก็บข้อมูล/ข้อเท็จจริง กับบุคคลที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าเป็นผู้เสียหาย รวมทั้งประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่คัดแยก (Competent Authority : CA) เพื่อจัดการประชุมพิจารณาคัดแยกบุคคลที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าเป็นผู้เสียหาย และจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป
8. จัดเก็บข้อมูลสถิติการคัดกรอง การคัดแยก ตามกลไกการส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism : NRM) และรวบรวมรายงานกองต่อต้านการค้ามนุษย์ ตามแบบที่กำหนด
9. ติดตามคุ้มครองช่วยเหลือผู้เสียหายที่ไม่เข้ารับการคุ้มครองในสถานคุ้มครอง รวมถึงการประสานส่งต่อการคุ้มครองช่วยเหลือผู้เสียหายไปยังจังหวัดที่ผู้เสียหายพักอาศัยอยู่ปัจจุบัน ให้เข้าถึงสิทธิตามกฎหมายจนกว่าจะยุติการให้บริการ และจัดทำทะเบียนประวัติผู้เสียหาย ข้อมูลการช่วยเหลือต่าง ๆ ตามแบบที่กำหนด
10. บันทึกข้อมูลผู้เสียหายลงระบบฐานข้อมูลของประเทศไทยด้านการดำเนินคดี และการช่วยเหลือผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ (E-AHT) รวมถึงตรวจสอบการรับและส่งต่อข้อมูลผู้เสียหายเป็นประจำ
11. รายงานผลการดำเนินงานตามกลไกการส่งต่อระดับชาติ และการคุ้มครองช่วยเหลือผู้เสียหายให้ผู้บังคับบัญชาและกองต่อต้านการค้ามนุษย์ทราบทุกครั้ง ตามแบบที่กำหนด

12. การขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ จะต้องดำเนินการผ่านระบบสารสนเทศบริหารกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (DATIPFUND) ดังนี้

12.1 การขอรับเงินช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ ผู้เสียหายสามารถแจ้งความประสงค์ขอรับเงินช่วยเหลือฯ ได้ผ่านช่องทาง [www.datipfund.com](http://www.datipfund.com) พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้เสียหายดาวน์โหลด Application “ทางรัฐ” เพื่อให้ผู้เสียหายทราบถึงสถานะของการขอรับเงินช่วยเหลือฯ

12.2 การขอรับเงินสนับสนุนโครงการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

12.3 การขอรับเงินรางวัลและค่าตอบแทนในการนำจับและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานค้ามนุษย์จากกองทุนฯ

13. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย





# นโยบาย และกลไกการขับเคลื่อนการป้องกันและปราบปราม การค้ามนุษย์ของประเทศไทย

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2551 เห็นชอบกำหนดให้ “วันที่ 5 มิถุนายนของทุกปีเป็นวันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์ของประเทศไทย” และประเทศไทยได้ประกาศเจตนารมณ์ให้การป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์เป็นวาระแห่งชาติ ตั้งแต่ปี 2558 เป็นต้นมา โดยมอบให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นหน่วยประสานงานหลัก (focal point) ในการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ นอกจากนี้ประเทศไทยมีการบัญญัติกฎหมายการค้ามนุษย์เป็นการเฉพาะ คือ พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งกฎหมายฉบับนี้ได้กำหนดกลไกการขับเคลื่อนดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ประกอบด้วยคณะกรรมการระดับชาติ 2 คณะ ได้แก่ 1. คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (คณะกรรมการ ปคม.) ซึ่งนายกรัฐมนตรีเป็นประธานกรรมการ และ 2. คณะกรรมการประสานและกำกับการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (คณะกรรมการ ปกค.) ซึ่งรองนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธานกรรมการ และคณะอนุกรรมการต่าง ๆ เพื่อผลักดันนโยบายระดับชาติ

รัฐบาลประกาศให้ “การป้องกันปราบปรามการค้ามนุษย์” เป็นวาระแห่งชาติ

เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2558

นายกรัฐมนตรีได้แสดงความมุ่งมั่นในการขจัดปัญหา  
การค้ามนุษย์ให้หมดสิ้นไปจากแผ่นดินไทย “Zero Tolerance”  
และกำหนดให้ “วันที่ 5 มิถุนายนของทุกปี เป็นวันรณรงค์ต่อต้านการค้ามนุษย์”

คณะกรรมการระดับชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์





# นโยบาย และกลไกการขับเคลื่อนการป้องกันและปราบปราม การค้ำมนุษย์ของประเทศไทย

นอกจากกลไกการขับเคลื่อนระดับชาติ ทั้ง 2 คณะกรรมการฯ แล้ว คณะกรรมการประสานและกำกับการดำเนินงาน ป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ (คณะกรรมการ ปกค.) ได้ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ ที่ 3/2553 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553 เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม การค้ำมนุษย์จังหวัด และมีคำสั่ง ที่ 2/2565 ลงวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการศูนย์ปฏิบัติการ ป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์จังหวัดเพื่อเป็นกลไกการขับเคลื่อนการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ระดับจังหวัด โดยแต่งตั้งผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธานอนุกรรมการ รองผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นรองประธานอนุกรรมการ ผู้แทนหน่วยงาน ราชการในจังหวัด จำนวนไม่เกิน 16 คน ผู้ทรงคุณวุฒิจากองค์กรพัฒนาเอกชน หรือภาคประชาสังคม จำนวนไม่เกิน 2 คน โดยมีพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ทำหน้าที่เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนา สังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

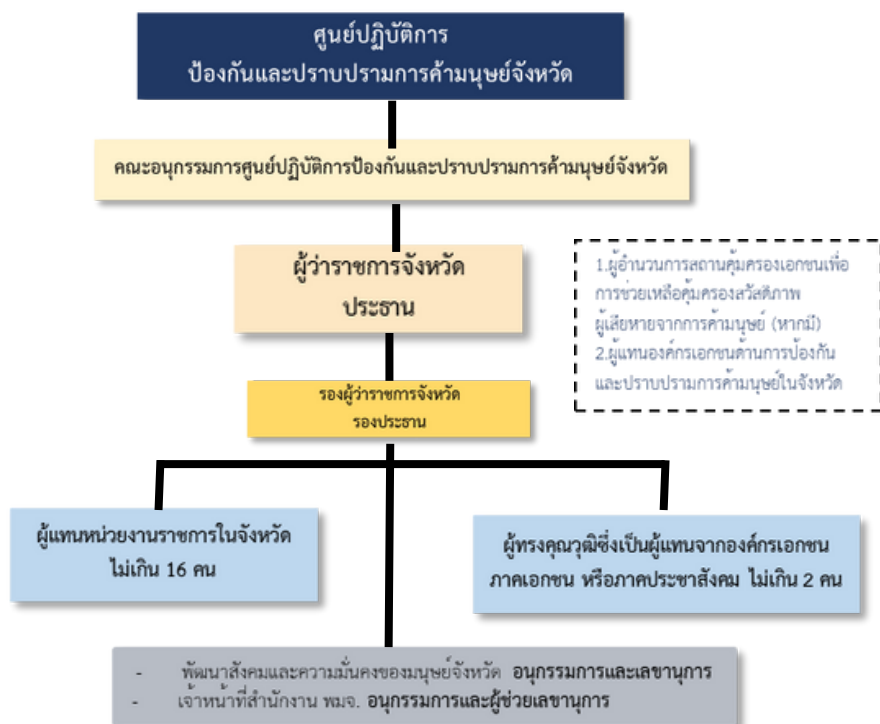
## หน้าที่และอำนาจ

1. อำนวยความสะดวก สั่งการ กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์จังหวัด เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ในพื้นที่จังหวัดเป็นไปตามนโยบายระดับชาติ
2. กำกับติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานภายในจังหวัดที่มีภารกิจรับผิดชอบให้ดำเนินการตามแนวทางกลไกการส่งต่อ ระดับชาติ (National Referral Mechanism)
3. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่มอบหมาย
4. ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสมเพื่อป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ และบังคับใช้แรงงานหรือ บริการในจังหวัด

## กลไกการขับเคลื่อนการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ระดับจังหวัด

ผู้ว่าราชการพิจารณาแต่งตั้งจากหน่วยงาน ดังนี้

1. ปลัดจังหวัด
2. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด
3. ผู้บังคับการตำรวจจังหวัด
4. รองผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัด (ท.)
5. ผู้กำกับการตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด หรือสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด
6. แรงงานจังหวัด
7. สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด
8. จัดหางานจังหวัด
9. ศึกษาธิการจังหวัด
10. ท้องเที่ยวและกีฬาจังหวัด
11. ยุติธรรมจังหวัด
12. หัวหน้าบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัด
13. ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเลจังหวัด (หากมี)
14. ผู้อำนวยการสถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ำมนุษย์ ของ พ.ม. (หากมี)
15. ผู้บัญชาการมณฑลทหารบก (หากมี)
16. ประมงจังหวัด (เฉพาะกรณีที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับประมงทะเล)
17. หัวหน้าสำนักงานประสานงานชายแดนไทย (หากมี)
18. กรณีไม่มีผู้แทนหน่วยงานตามข้อ 1-17 ให้พิจารณาจากหน่วยงานอื่นในจังหวัด



1. ผู้อำนวยการสถานคุ้มครองเอกชนเพื่อ การช่วยเหลือคุ้มครองสวัสดิภาพ ผู้เสียหายจากการค้ำมนุษย์ (หากมี)  
2. ผู้แทนองค์กรเอกชนด้านการป้องกัน และปราบปรามการค้ำมนุษย์ในจังหวัด



# การสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบาย ยุทธศาสตร์ในการ ป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์

## แผนปฏิบัติการด้านการ ป้องกันและแก้ไขปัญหา การค้ามนุษย์

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นหน่วยงานหลักรับผิดชอบ การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ พ.ศ.2561-2580 โดยร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการให้เป็นไปตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดที่กำหนด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง ซึ่งขณะนี้ แผนปฏิบัติการฯ เข้าสู่ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 - 2570) ประกอบด้วย 4 แนวทาง การพัฒนา 9 กลยุทธ์ ดังนี้

## แนวทางการพัฒนาที่ 1 การดำเนินคดีและบังคับใช้กฎหมาย (Prosecution)

### กลยุทธ์ที่

1. พัฒนากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีค้ามนุษย์
2. การบริหารจัดการคดีค้ามนุษย์
3. เพิ่มขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ในการบังคับใช้กฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพ แวดล้อมและบริบทต่าง ๆ

หน่วยงานรับผิดชอบบูรณาการ: สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

หน่วยงานสนับสนุน: กระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

กระทรวงแรงงาน กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ กรมสอบสวนคดีพิเศษ กรมการปกครอง

สำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานศาลยุติธรรม

กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร และศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล

## แนวทางการพัฒนาที่ 2 การป้องกันปัญหาการค้ามนุษย์ (Prevention)

### กลยุทธ์ที่

4. การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและคอร์รัปชันของเจ้าหน้าที่รัฐที่เข้าไปมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับการค้ามนุษย์
5. การบริหารจัดการแรงงานกลุ่มเปราะบางให้มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน
6. การสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักถึงปัญหาการค้ามนุษย์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. บูรณาการความร่วมมือของภาคีเครือข่ายทั้งในประเทศและระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

หน่วยงานรับผิดชอบบูรณาการ: กระทรวงแรงงาน

หน่วยงานสนับสนุน: กระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวง สาธารณสุข กรมประมง กรมสอบสวนคดีพิเศษ กรมการปกครอง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตใน ภาครัฐ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล กองอำนวยการรักษา ความมั่นคงภายในราชอาณาจักร สำนักงานอัยการสูงสุด และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

# การสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบาย ยุทธศาสตร์ในการ ป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์



## แนวทางการพัฒนาที่ 3 การช่วยเหลือคุ้มครองผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ (Protection)

### กลยุทธ์ที่

8. การพัฒนากลไกและเพิ่มประสิทธิภาพการช่วยเหลือคุ้มครองผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ และกลุ่มเสี่ยงอย่างเป็นระบบ

หน่วยงานรับผิดชอบบูรณาการ : กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

หน่วยงานสนับสนุน : กระทรวงกลาโหม กระทรวงแรงงาน กระทรวงสาธารณสุข กรมสอบสวนคดีพิเศษ

กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ กรมการปกครอง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานศาลยุติธรรม ศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร และสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

## แนวทางการพัฒนาที่ 4 การบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลการค้ามนุษย์ (Big Data)

### กลยุทธ์ที่



9. พัฒนาระบบฐานข้อมูลการค้ามนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ และครอบคลุมมากยิ่งขึ้น โดยบูรณาการระบบฐานข้อมูลในทุกมิติ

หน่วยงานรับผิดชอบบูรณาการ : กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

หน่วยงานสนับสนุน : กระทรวงแรงงาน กรมสอบสวนคดีพิเศษ กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ กรมการปกครอง

กรมประมง สำนักงานศาลยุติธรรม สำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล

ศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด (ศปคม.จังหวัด) โดยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด มีหน้าที่ในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ระดับจังหวัด ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการดังกล่าว ซึ่งผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัดควรศึกษากรอบแนวทาง และความเชื่อมโยงของแผนปฏิบัติการฯ เพื่อทำความเข้าใจ โดยสามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้จาก QR Code ที่ปรากฏ

1.) แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2561 – 2580

2.) แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2566 – 2570

3.) แผนผังความเชื่อมโยงของแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์กับยุทธศาสตร์ชาติ



# แนวทางในการดำเนินงานขับเคลื่อนคณะกรรมการ ศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด

## STEPS



ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด มีหน้าที่รวบรวม และจัดทำข้อมูลสถานการณ์ปัญหาการค้ามนุษย์ในจังหวัด เพื่อวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์จังหวัดประจำปี ดังนี้

- จัดทำรายงานสถานการณ์การค้ามนุษย์จังหวัด โดยสามารถใช้อ้างอิงข้อมูลทางสถิติจากระบบฐานข้อมูลของประเทศไทย
- ด้านการดำเนินคดีและการช่วยเหลือผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ (E-AHT) หรือ Mobile Application Protec-U ประกอบการจัดทำโดยเสนอคณะกรรมการ ศปคม.จังหวัด เพื่อทราบ พร้อมทั้งส่งข้อมูลให้กองต่อต้านการค้ามนุษย์ ภายในเดือนมกราคม ตามแบบฟอร์มจัดทำรายงานสถานการณ์การค้ามนุษย์จังหวัด
- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์จังหวัด ประจำปีงบประมาณ..... โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด (ศปคม.จังหวัด) และในกรณีที่มีการปรับเปลี่ยนปฏิบัติการฯ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ศปคม.จังหวัด ทุกครั้ง พร้อมทั้งส่งข้อมูลให้กองต่อต้านการค้ามนุษย์ ภายในเดือนมกราคม ตามแบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด
- กำกับ และติดตามผลการดำเนินการโครงการ/ กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ อย่างใกล้ชิด เป็นไปตามระยะเวลา และเป้าหมายที่กำหนด
- จัดทำผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์จังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... รอบ 12 เดือน (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน ของทุกปี) เสนอต่อคณะกรรมการ ศปคม.จังหวัด เพื่อทราบ พร้อมทั้งส่งข้อมูลให้กองต่อต้านการค้ามนุษย์ ภายในวันที่ 3 ตุลาคม ตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด
- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด ประจำปีและประจำปีงบประมาณ โดยผู้ปฏิบัติงานฯ ต้องจัดทำรายงานฯ ประจำปีผ่านระบบแบบฟอร์มออนไลน์ (e-Form) ส่งให้กองต่อต้านการค้ามนุษย์ ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน และจัดทำรายงานฯ ประจำปีงบประมาณผ่านระบบแบบฟอร์มออนไลน์ (e-Form) ส่งให้กองต่อต้านการค้ามนุษย์ ภายในวันที่ 5 ตุลาคม



แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ



รายงานผลการปฏิบัติงานฯ ประจำปี



รายงานผลการปฏิบัติงานฯ ประจำปี



# การจัดสรร และรายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่าย

## การจัดสรรงบประมาณ

การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ระดับจังหวัด ของศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ 76 จังหวัด จะได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานหลัก ดังนี้

- 1) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด (ศปคม.จังหวัด)
- 2) ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดประชุมคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด (ศปคม.จังหวัด)
- 3) ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์จังหวัด..... ประจำปีงบประมาณ ...
- 4) ค่าใช้จ่ายสำหรับค่าวัสดุสำนักงาน
- 5) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ในระดับจังหวัด
- 6) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ตามแต่กรณี)



รายงานผลการเบิกจ่าย

## แนวทางการดำเนินงาน



การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด มีหน้าที่รายงานผลการเบิกจ่ายตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปี เดือน ส่งให้กองต่อต้านการค้ามนุษย์ ภายในวันที่ 3 ของเดือนถัดไป ผ่านระบบแบบฟอร์มออนไลน์ (E-Form)

## การแบ่งกลุ่มจังหวัดเพื่อรองรับภารกิจการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ในระดับพื้นที่

ประเทศไทยเป็นทั้งประเทศต้นทาง ทางผ่าน และปลายทางในการกระทำความผิดฐานการค้ามนุษย์ เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ในระดับพื้นที่ที่มีความชัดเจน คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ กองต่อต้านการค้ามนุษย์ จึงได้มีจัดกลุ่มจังหวัดที่มีปัญหาการค้ามนุษย์ โดยพิจารณาจากสถานะของจังหวัด พื้นที่ชายแดน ชายทะเล จำนวนประชากร ขนาดของพื้นที่ และจำนวนสถิติคดีย้อนหลัง เพื่อประโยชน์ในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) กลุ่ม A จำนวน 44 จังหวัด : พื้นที่เฝ้าระวังพิเศษ
- 2) กลุ่ม B จำนวน 12 จังหวัด : พื้นที่เฝ้าระวังต่อเนื่อง
- 3) กลุ่ม C จำนวน 20 จังหวัด : พื้นที่เฝ้าระวัง

## แนวทางการดำเนินงาน



- การขับเคลื่อนคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด

ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด ในฐานะฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด มีหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

- กำหนดจัดการประชุมคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด
- ขออนุมัติจัดประชุม พร้อมค่าใช้จ่ายสำหรับการประชุม
- จัดทำวาระการประชุม และเตรียมข้อมูลประกอบการประชุม
- ประสานคณะกรรมการตามคำสั่งเข้าร่วมการประชุมตามวัน เวลาสถานที่ที่กำหนด
- จัดบันทึก และสรุปรายงานการประชุมต่อผู้บังคับบัญชา และส่งสำเนารายงานการประชุมให้กองต่อต้านการค้ามนุษย์ รวมถึงเก็บบันทึกภาพประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน



# การขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ.2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ขั้นตอนการขอ

1.กรณีเป็นข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และกระทรวงแรงงานตามกฎหมายกำหนดคุณสมบัติของผู้ซึ่งจะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2564 ข้อ 2 วรรคสอง

ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด จะต้องตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้

1.1 ตรวจสอบคุณสมบัติตามกฎหมายกำหนดคุณสมบัติของผู้ซึ่งจะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2564 ข้อ 2 วรรคสอง โดยพิจารณาจากสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาคำสั่งแต่งตั้งการดำรงตำแหน่ง

1.2 ตรวจสอบและส่งหลักฐานประกอบการเข้ารับการอบรมที่เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ให้กองต่อต้านการค้ามนุษย์ ดังนี้

1.2.1 สำเนาหนังสือเชิญ

1.2.2 สำเนากำหนดการอบรม ที่มีหัวข้อเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

อย่างน้อย 3 ชั่วโมง

1.2.3 สำเนาหนังสือมอบหมาย/หนังสือขออนุมัติการเข้ารับการอบรม (หากมี)

1.2.4 สำเนาใบลงทะเบียน การเข้ารับการอบรม (หากมี)

1.2.5 สำเนาใบประกาศนียบัตร (หากมี)

1.3 ตรวจสอบและส่งหลักฐานประกอบการขอมีบัตรฯ ให้กองต่อต้านการค้ามนุษย์ ดังนี้

1.3.1 หนังสือนำเสนอการขอมีบัตรฯ จากหน่วยงาน

1.3.2 คำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ

1.3.3 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (จากร้านถ่ายรูปเท่านั้น)

1.3.4 สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ



**หมายเหตุ** - รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ตามข้อ 1.1 - 1.2 และ 1.3.4 พร้อมระบุตำแหน่งปัจจุบัน- กรณีหัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สามารถยื่นหลักฐานประกอบการขอมีบัตรฯ ได้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

- กรณีหัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดกระทรวงแรงงาน สามารถยื่นหลักฐานประกอบการขอมีบัตรฯ ได้ที่สำนักงานแรงงานจังหวัด



## การขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ.2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### 2.กรณีเป็นข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งเป็น “พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจชั้นผู้ใหญ่”

ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด จะต้องตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้

2.1 ตรวจสอบคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาพุทธศักราช 2477 มาตรา 2 (17) โดยพิจารณาจากสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาคำสั่งแต่งตั้งการดำรงตำแหน่ง

2.2 ตรวจสอบและส่งหลักฐานประกอบการขอมีบัตรฯ ให้กองต่อต้านการค้ามนุษย์ ดังนี้

2.2.1 หนังสือส่งการขอมีบัตรฯ จากหน่วยงาน

2.2.2 คำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ

2.2.3 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (จากร้านถ่ายรูปเท่านั้น)

2.2.4 สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ

หมายเหตุ - รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ตามข้อ 2.1 และ 2.2.4 พร้อมใส่ตำแหน่งปัจจุบัน

3.กรณีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ออกโดยกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ “บัตรหมดอายุ/บัตรชำรุด/เปลี่ยนแปลงสาระสำคัญเกี่ยวกับบุคคล/บัตรสูญหาย” ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด จะต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้

(1) หนังสือส่งการขอมีบัตรจากหน่วยงาน

(2) คำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ

(3) รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (จากร้านถ่ายรูปเท่านั้น)

(4) บัตรพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ที่หมดอายุ/ชำรุด (กรณีบัตรหมดอายุ/ชำรุด)

(5) ใบแจ้งความ (กรณีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ หาย)

(6) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (กรณีเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญเกี่ยวกับบุคคล)

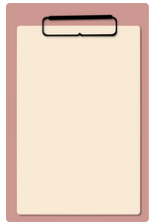
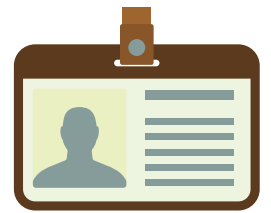
(7) สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ

หมายเหตุ - รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ตามข้อ (6) และ (7) พร้อมใส่ตำแหน่งปัจจุบัน

- กรณีบัตรหมดอายุ/บัตรชำรุด/เปลี่ยนแปลงสาระสำคัญเกี่ยวกับบุคคล/บัตรสูญหาย กระทรวงใดเป็นผู้แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ตามคำสั่งฯ หรือออกบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ให้กระทรวงนั้นเป็นผู้ต่อบัตรให้พนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ตามตัวอย่าง



# สรุปสรุปขั้นตอนการขอมีบัตรพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



1

ตรวจสอบคุณสมบัติการขอมีบัตรประจำตัวพนักงาน  
เจ้าหน้าที่

2

ตรวจสอบความถูกต้องในการกรอกรายละเอียดตามแบบคำขอมี  
บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติป้องกันและ  
ปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3

ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานประกอบต่าง ๆ  
แล้วแต่กรณี

4

นำส่งเอกสารหลักฐานประกอบต่าง ๆ ให้กองต่อต้าน  
การค้ามนุษย์ โดยระบุที่อยู่การจัดส่งเอกสาร

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
กองต่อต้านการค้ามนุษย์  
เลขที่ 1034 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหาเนค  
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100

5

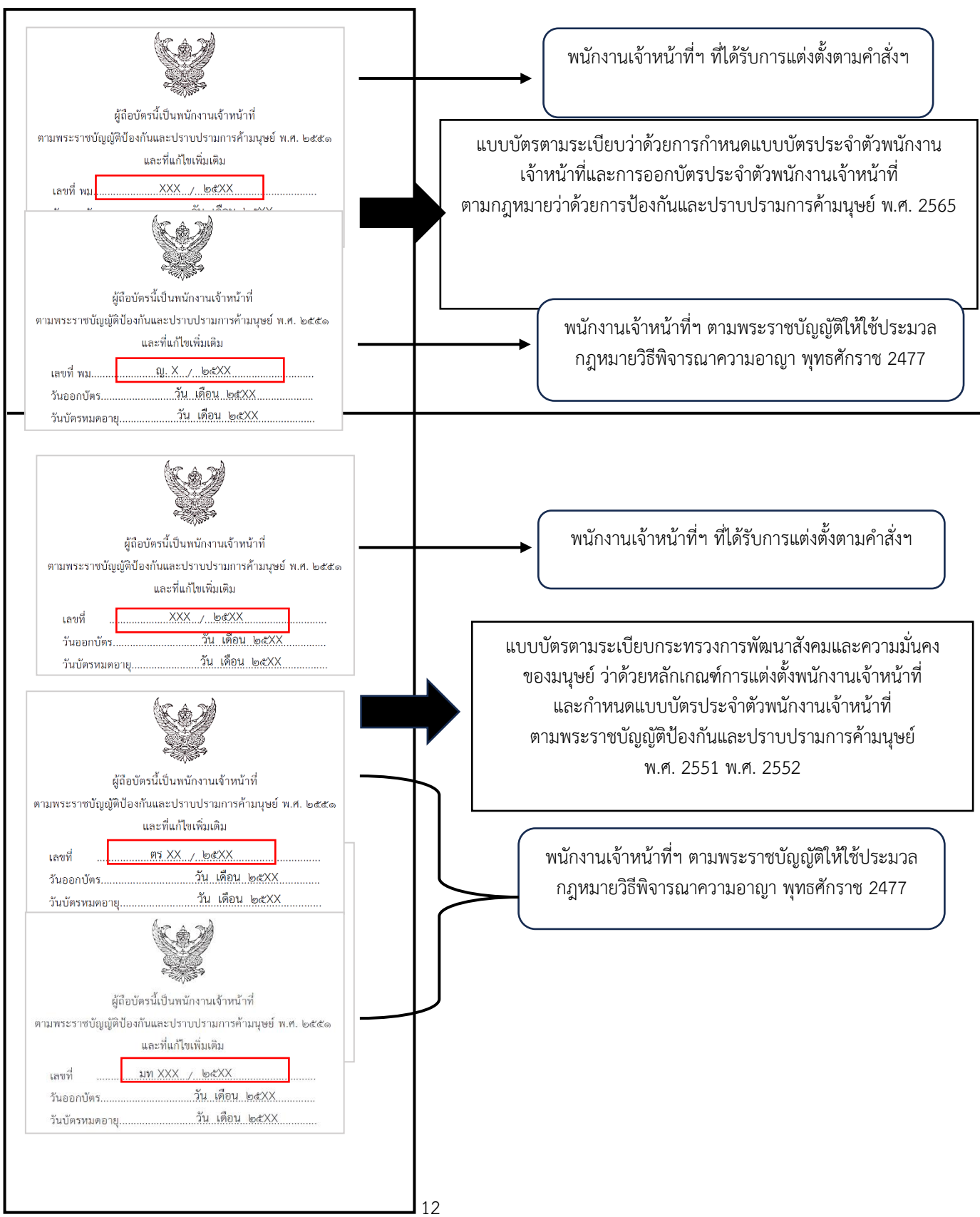
กรณี.....กองต่อต้านการค้ามนุษย์ ดำเนินการเสนอคำสั่งแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่  
ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และเสนอปลัดกระทรวง  
การพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ลงนามในบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่  
ตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

6

กองต่อต้านการค้ามนุษย์ จะนำส่งบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่กลับไปยัง  
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อดำเนินการส่งบัตรประจำตัว  
พนักงานเจ้าหน้าที่ให้กับผู้ขอมีบัตรฯ พร้อมทั้งเก็บข้อมูลของพนักงานเจ้าหน้าที่ในจังหวัด  
เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

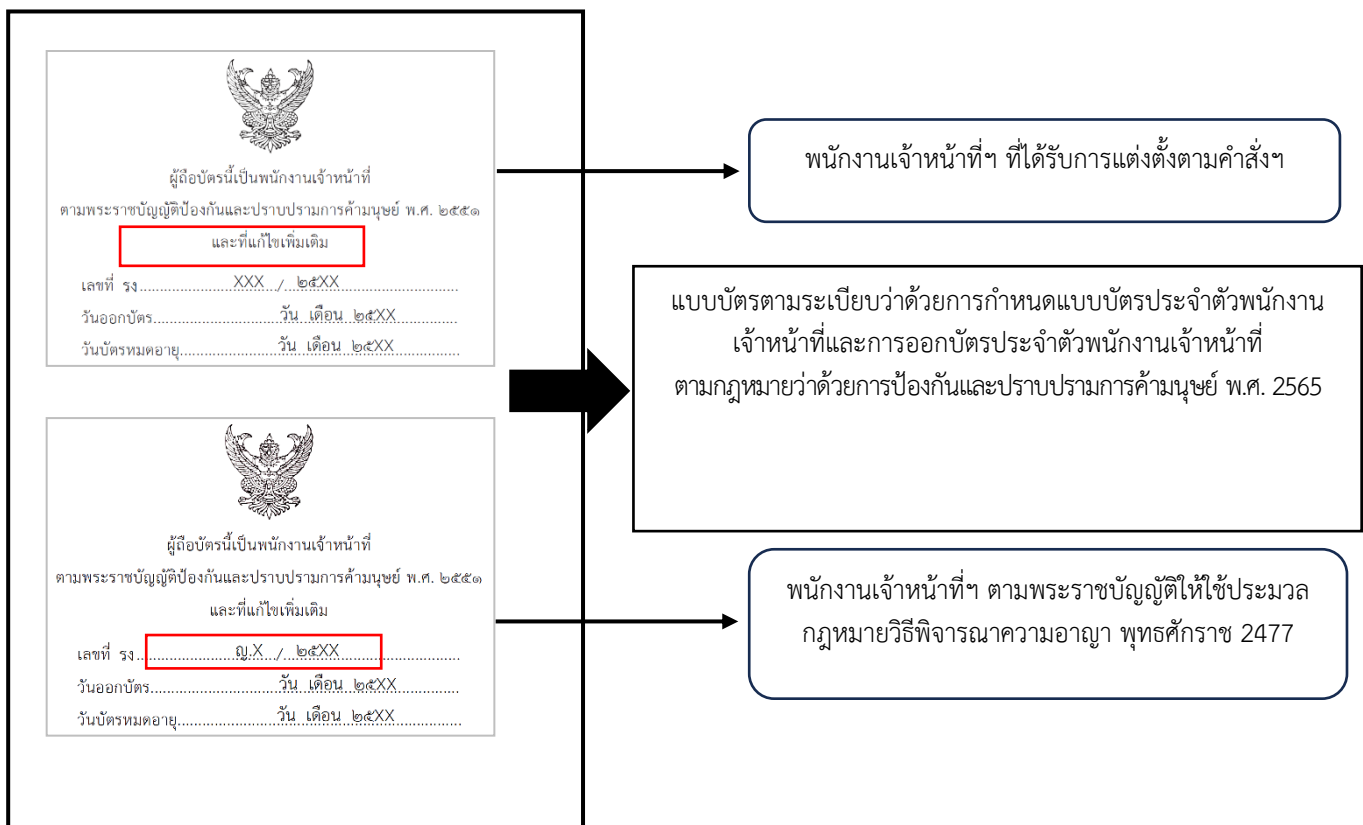


ตัวอย่างแบบบัตรฯ ที่ออกโดยกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด สามารถสังเกตได้จากด้านหลังบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ดังนี้



## ตัวอย่างแบบบัตร ฯ ที่ออกโดยกระทรวงแรงงาน

- ▶ โดยผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัดสามารถสังเกตได้จากด้านหลังบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ และสามารถแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ดังกล่าวติดต่อสำนักงานแรงงานจังหวัด เพื่อออกบัตรฯ ต่อไป



ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ QR Code ที่แนบ



# การคุ้มครองช่วยเหลือผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ และผู้เสียหายจากการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีภารกิจสำคัญในการคุ้มครองช่วยเหลือผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ (มาตรา 6) ผู้เสียหายจากการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ (มาตรา 6/1) และบุคคลที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าเป็นผู้เสียหาย ตามกลไกการส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism: NRM) ให้ได้รับการช่วยเหลือ คุ้มครองสวัสดิภาพ บำบัดฟื้นฟู พัฒนาศักยภาพให้สามารถกลับคืนสู่ครอบครัว/สังคม และดำเนินชีวิตได้อย่างปกติ ศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ เป็นกลไกสำคัญในการดำเนินงานคุ้มครองช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายในระดับพื้นที่ ร่วมกับทีมสหวิชาชีพ โดยยึดหลักการสากลในการดำเนินการคุ้มครองช่วยเหลือผู้เสียหายและบุคคลที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าเป็นผู้เสียหาย ดังนี้



- เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ (Rights-Based Approach) ของผู้เสียหายทุกคน
- ผู้เสียหายทุกคนจะไม่ถูกเลือกปฏิบัติจากเจ้าหน้าที่ (Non-Discrimination) ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตาม
- การปฏิบัติงานจะยึดผู้เสียหายเป็นศูนย์กลาง (Victim-Centered Approach) และยึดประโยชน์สูงสุดที่ผู้เสียหายจะได้รับ (Best Interest Determination)
- การคุ้มครองช่วยเหลือจะคำนึงถึงบาดแผลทางจิตใจของผู้เสียหาย (Trauma Informed Care) และจะไม่กระทำการใดที่ถือว่าการกระทำซ้ำต่อผู้เสียหาย
- ให้ความสำคัญกับความละเอียดอ่อนในเพศสภาพ (Gender Sensitivity) ที่จะไม่ส่งผลกระทบต่อความแตกต่าง ทางเพศของผู้เสียหาย
- คำนึงถึงความแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Diversity) ขนบธรรมเนียม วัฒนธรรมและประเพณีของผู้เสียหายแต่ละรายที่มีความแตกต่างออกไป
- การปฏิบัติงานที่เป็นมิตรกับผู้เสียหาย (Victim Friendly Approach) ในทุกกระบวนการ ตั้งแต่กระบวนการคัดแยกจนถึงส่งกลับคืนสู่สังคม
- ไม่ทำให้เกิดอันตราย (Do No Harm) และไม่ลงโทษผู้เสียหาย (Non-Punishment) ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
- มุ่งเน้นการเสริมพลังของผู้เสียหาย (Empowerment) เพื่อให้ผู้เสียหายสามารถกลับคืนสู่สังคมได้อย่างยั่งยืน
- การรักษาความลับ (Confidentiality) เพื่อให้ผู้เสียหายมั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่ถูกเผยแพร่และจะส่งต่อเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

# แนวทางการดำเนินงาน

1

## รับแจ้งเบาะแสการขอความช่วยเหลือเกี่ยวกับการค้ามนุษย์

### ช่องทางการรับแจ้ง



1. ประชาชนติดต่อแจ้งขอรับการช่วยเหลือ
2. หน่วยงาน/เครือข่าย/อาสาสมัครประสานแจ้ง
3. สายด่วน/แอปพลิเคชันต่าง ๆ



### กรณีเกิดขึ้นในประเทศ

- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่เกิดเหตุ เพื่อให้การช่วยเหลืออย่างทันท่วงที

### กรณีเกิดขึ้นนอกประเทศ

- ประสานแจ้งกองต่อต้านการค้ามนุษย์ (กคม.)
- กองต่อต้านการค้ามนุษย์แจ้งกรมการกงสุล เพื่อประสานหน่วยงานในประเทศนั้น ๆ ให้การช่วยเหลือต่อไป

2

## การดำเนินการตามกลไกการส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism: NRM)

กลไกการส่งต่อระดับชาติ เป็นกลไกที่ถูกออกแบบมา เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการประสานความร่วมมือ การแบ่งปันข้อมูล การส่งต่อการคุ้มครองช่วยเหลือบุคคลที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าจะเป็นผู้เสียหาย และเพื่อช่วยให้บุคคลเหล่านี้สามารถเข้าถึงบริการการช่วยเหลือในเบื้องต้นได้

สำหรับประเทศไทย กลไก NRM ได้พัฒนารูปแบบโดยนำกรอบการดำเนินงานตามกฎหมายที่มีอยู่เดิม และแนวปฏิบัติ ในเรื่องของระยะเวลาการฟื้นฟูไตรตรง (Reflection Period) มาพัฒนาเป็นกลไกการส่งต่อระดับชาติ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน ที่เป็นไปตามหลักการสากล ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

### รับแจ้ง/เผชิญเหตุ (Front Line)

เป็นขั้นตอนที่หน่วยงานรัฐ รับทราบ/รับแจ้ง/พบเหตุ ที่มีพฤติการณ์เกี่ยวข้อง หรืออาจนำไปสู่ การค้ามนุษย์/การบังคับ ใช้นแรงงานหรือบริการได้

### การคัดกรอง (Screening Process)

หน่วยงานด้านหน้า (First Responder) ดำเนินการหาข้อเท็จจริงเบื้องต้น เพื่อพิจารณา ว่าเป็นบุคคลที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าเป็น ผู้เสียหายและส่งต่อ ขั้นตอนการคัดแยกต่อไป

### การคัดแยก (Identification Process)

หน่วยงานดำเนินการช่วยเหลือเบื้องต้นบุคคล ที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าเป็น ผู้เสียหายในศูนย์บูรณาการ การคัดแยก เพื่อจัดบริการประเมิน ความพร้อม หาข้อเท็จจริงประกอบการคัดแยก อย่างเป็นทางการ

### การคุ้มครอง (Protection Process)

เป็นการคุ้มครองช่วยเหลือ ผู้เสียหายตามกฎหมาย จนสามารถ กลับคืนสู่สังคม และดำรงชีวิตได้ อย่างปกติสุข จึงยุติการให้บริการ



แนวทางขับเคลื่อนตาม  
กลไกการส่งต่อระดับชาติ (NRM)

# กลไกการส่งต่อระดับชาติ (National Referral Mechanism)



# แนวทางการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

## ขั้นตอนการคัดกรอง (Screening Process)

- ร่วมกับหน่วยงานด้านหน้า (First Responder) ในการดำเนินการคัดกรองบุคคล เพื่อหาข้อบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับการค้ามนุษย์ หรือการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ โดยเฉพาะกรณีที่เกี่ยวข้องกับเด็กและสตรีกลุ่มเปราะบาง หรือตามที่ได้รับแจ้งร้องขอจากหน่วยงานด้านหน้า
- รายงานสถิติการคัดกรองตามกลไก NRM ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ กคม. ภายในวันที่ 3 ของทุกเดือน
- การคัดกรองของ ศปคท. ให้ใช้แบบฟอร์มการคัดกรองตามที่คณะกรรมการขับเคลื่อนกลไกการส่งต่อระดับชาติ ประกาศใช้ ศึกษาทำความเข้าใจข้อบ่งชี้การค้ามนุษย์ การบังคับใช้แรงงานหรือบริการ ตามคู่มือข้อบ่งชี้

1



แบบคัดกรอง



แบบรายงานสถิติ  
การคัดกรอง



ข้อบ่งชี้การค้ามนุษย์

## ขั้นตอนการคัดแยก (Identification Process)

- ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการรายกรณี (Case Manager: CM) เพื่อดำเนินการ ดังนี้
  - จัดบริการอาหารและน้ำดื่ม ของใช้ส่วนตัวสำหรับบุคคลที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าเป็นผู้เสียหายที่เข้าพักใน ศูนย์บูรณาการการคัดแยก
  - จัดกิจกรรมในช่วงระยะเวลาฟื้นฟูจิตใจ (Reflection Period: RP) โดยใช้แนวทางตามคู่มือ RP
  - ประสานการช่วยเหลืออื่น ๆ ที่จำเป็นรายกรณี เช่น การรักษาพยาบาล เป็นต้น
  - จัดเก็บข้อมูล/ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณาคัดแยกของผู้มีหน้าที่คัดแยก (Competent Authority: CA) (การสัมภาษณ์เก็บข้อมูลอาจใช้ประเด็นตามแบบ คม.1 และแนวทาง NRM ได้)
  - ประสานผู้มีหน้าที่คัดแยก (CA) เพื่อกำหนดจัดประชุมพิจารณาคัดแยกอย่างเป็นทางการ
  - ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการการประชุมคัดแยกอย่างเป็นทางการ โดยนำเสนอข้อมูล/ข้อเท็จจริงที่รวบรวมได้รวมถึง ข้อมูลอื่น ๆ ประกอบให้ CA ร่วมกันพิจารณาว่า เป็นผู้เสียหายหรือไม่ต่อไป
  - จัดทำรายงานการประชุมพิจารณาคัดแยกอย่างเป็นทางการ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดและสำเนาแจ้ง กคม.
  - รายงานสถิติการคัดแยกตามกลไก NRM ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ กคม. ภายในวันที่ 3 ของทุกเดือน

### QUICK TIPS

- คำใช้ง่ายในการดูแลบุคคลที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าเป็นผู้เสียหายใช้งบประมาณตามที่ กคม. จัดสรร
- กรณีที่ต้องใช้ล่ามแปลภาษา สามารถขอใช้ล่ามหรือประสานล่ามโดยตรงตามทำเนียบล่ามแปลภาษา ใน Mobile App. “PROTECT-U”
- หรือประสานเจ้าหน้าที่กลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ กองต่อต้านการค้ามนุษย์
- กรณีที่คัดแยกแล้วไม่ใช่ผู้เสียหาย หากมีเหตุจำเป็นให้ประสานช่วยเหลือตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง



คู่มือ RP



แบบ คม.1



บันทึกการประชุม  
คัดแยก



แบบรายงาน  
คัดแยก



Mobile App.  
PROTECT-U

# 3

## การติดตามคุ้มครองช่วยเหลือผู้เสียหายที่ไม่เข้า สถานคุ้มครอง



### กลุ่มเป้าหมายที่ต้องติดตามช่วยเหลือ



ผู้เสียหาย  
จากการค้ามนุษย์  
(มาตรา 6)

ผู้เสียหายจากการบังคับใช้  
แรงงานหรือบริการ  
(มาตรา 6/1)



### แนวทางการดำเนินงานคุ้มครองช่วยเหลือ

ทำหน้าที่ผู้จัดการรายกรณี (Case Manager: CM) เพื่อติดตามช่วยเหลือผู้เสียหายดังนี้

- ประสาน/ติดตามผู้เสียหายเพื่อแจ้งสิทธิ/ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการคุ้มครองช่วยเหลือรวมถึงให้ผู้เสียหายลงชื่อรับทราบสิทธิตามแบบฟอร์มที่กำหนดทุกครั้ง
- จัดทำข้อมูลประวัติผู้เสียหายตามแบบฟอร์มทะเบียนประวัติผู้เสียหาย
- รายงานการคุ้มครองช่วยเหลือผู้เสียหายให้ กคม. ทราบภายใน 15 วัน
- ประสานผู้เสียหายเพื่อขออนุญาตติดตามเยี่ยมบ้าน ตามแบบฟอร์มการเยี่ยมบ้าน
- วางแผนการให้ความช่วยเหลือตามสภาพปัญหาความต้องการเฉพาะรายตามแบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)
- ดำเนินการช่วยเหลือเยียวยาเบื้องต้นตามสภาพปัญหาเฉพาะรายเป็นระยะ ดังนี้
  - 1) การช่วยเหลือเยียวยาจากกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ตามแนวทางและหลักเกณฑ์ที่กองทุนฯ กำหนด
  - 2) กรณีมีค่าจ้างค่าแรงค้างจ่าย ประสานสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเพื่อติดตามเรียกร้องค่าจ้างค่าแรงค้างจ่ายให้ผู้เสียหายตามกฎหมายแรงงาน
  - 3) กรณีผู้เสียหายมีสิทธิขอรับค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา ประสานพนักงานสอบสวน เพื่อดำเนินการยื่นคำร้องให้ผู้เสียหายที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัด
  - 4) กรณีผู้เสียหายมีปัญหาความเดือดร้อนอื่น ๆ ให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความช่วยเหลือตามสภาพปัญหาต่อไป
- ดำเนินการช่วยเหลือในการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนตามแนวทางที่กำหนด
- ประสานติดตามความคืบหน้าการดำเนินคดีกับพนักงานสอบสวน/พนักงานอัยการเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง
- ประสานการเตรียมความพร้อมในการเป็นพยานศาลของผู้เสียหาย
- สอบถามความประสงค์ในการช่วยอำนวยความสะดวกการไปเป็นพยานในชั้นศาล
- ติดตามผลคำพิพากษาและรายงานผลคำพิพากษาให้ผู้บริหารและแจ้ง กคม.ทราบ
- ยุติบริการในฐานะผู้เสียหาย



แบบแจ้งสิทธิผู้เสียหาย



ทะเบียนประวัติผู้เสียหาย



แบบฟอร์มเยี่ยมบ้าน



แผนพัฒนารายบุคคล IDP



หนังสือแจ้งยุติบริการ



\*\*กรณีที่มีการยุติบริการแล้ว หากผู้เสียหาย/ครอบครัวยังจำเป็นต้องรับบริการช่วยเหลืออยู่ ให้พิจารณาช่วยเหลือตามภารกิจของกระทรวง พม. ในส่วนที่เกี่ยวข้อง



# วิธีการดำเนินการคุ้มครองช่วยเหลือ

## การแสวงหาข้อเท็จจริง

เป็นการศึกษาเรื่องราวของผู้เสียหายเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่จะนำไปสู่การประเมินและวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของผู้เสียหายอย่างรอบด้านและครบถ้วน ซึ่งส่วนใหญ่จะเน้นการสัมภาษณ์พูดคุยและเยี่ยมบ้าน โดยข้อมูลจะประกอบด้วย

- พฤติการณ์ของการตกเป็นผู้เสียหาย ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน
- ข้อมูลของผู้เสียหาย เช่น ชื่อ อายุ วันเกิด ภูมิลำเนา อาชีพรายได้ ลักษณะการทำงาน โรคประจำตัว ชื่อบิดา-มารดา ชื่อภรรยา ชื่อบุตร
- ข้อมูลที่อยู่อาศัยและข้อมูลสมาชิกในครอบครัว เช่น ความเป็นอยู่ สภาพเศรษฐกิจ สังคม และจิตใจ



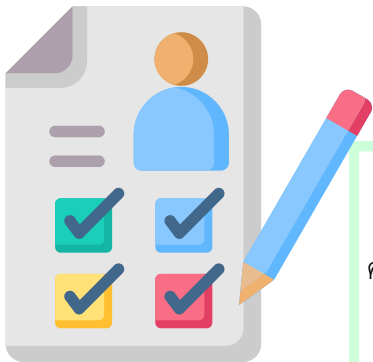
ทั้งนี้ เมื่อได้ข้อมูลต่าง ๆ มา จะต้องนำมาเขียน genogram หรือ Family Tree (แผนผังครอบครัว) รวมทั้งรวบรวมข้อเท็จจริงที่ได้มาพิจารณาหาทางวิธีการในการช่วยเหลือที่เหมาะสม ซึ่งวิธีการที่ได้มาซึ่งข้อมูล มี 2 วิธี ดังนี้

- 1) การสัมภาษณ์ เพื่อทราบปัญหาความเดือดร้อน และข้อเท็จจริงต่าง ๆ ตลอดจนจะได้รู้ถึงความรู้สึกของผู้เสียหาย
- 2) การเยี่ยมบ้าน เพื่อศึกษาสภาพความเป็นอยู่ในครอบครัวของผู้เสียหาย และได้มีโอกาสสนทนากับบุคคลในครอบครัว บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ ทำให้เข้าใจสภาพการณ์และตัวผู้เสียหายได้ดีขึ้น

## การประเมินสถานะของผู้เสียหาย

เมื่อได้ข้อเท็จจริงมาแล้ว จะต้องนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหาและความต้องการอย่างรอบคอบ รวมทั้งการจัดลำดับความสำคัญของปัญหา โดยข้อมูลประกอบด้วย

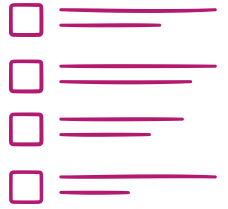
- **สถานะทางร่างกาย** เช่น มีสุขภาพแข็งแรงหรือไม่ มีโรคประจำตัวหรือไม่
- **สถานะทางจิตใจ** เช่น มีความวิตกกังวลหรือความเครียดหรือเปล่า
- **สถานะทางสังคม** เช่น มีความสัมพันธ์ภายในครอบครัวเป็นอย่างไร
- **ประเมินสถานะครอบครัว** เช่น ความสัมพันธ์ในครอบครัว
- **การประเมินความเสี่ยง** เช่น ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม (บ้านของผู้เสียหายอยู่ในแหล่งชุมชนที่มีการมั่วสุ่มยาเสพติด เสี่ยงต่อการถูกล่วงละเมิดทางเพศ)
- **การประเมินความต้องการ** เช่น ความต้องการทางด้านเศรษฐกิจที่จำเป็นต้องใช้เงินในการดำรงชีวิต



## การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

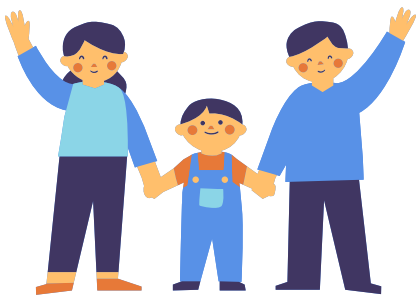
- เมื่อได้ข้อมูลจากการสัมภาษณ์แล้ว จะต้องนำข้อมูลมาวิเคราะห์สภาพปัญหา ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม รวมถึงความต้องการของผู้เสียหาย เป้าหมายในชีวิต เพื่อนำมาจัดทำเป็นแผนพัฒนารายบุคคลร่วมกับผู้เสียหายตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ
- กำหนดแผนการให้ความช่วยเหลือ เป้าหมายระยะสั้น / เป้าหมายระยะยาว ตามความต้องการ และประโยชน์สูงสุดของผู้เสียหาย
- กำหนดเป้าหมายในการช่วยเหลือระยะสั้น โดยประเมินจากข้อเท็จจริง สภาพปัญหาที่ผู้เสียหายต้องการ ได้รับการช่วยเหลือ เช่น ร่างกาย จิตใจ สังคม ด้านกฎหมาย ด้านการดำเนินคดี เป็นต้น
- กำหนดเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้จัดการรายกรณีในประเด็นนั้น ๆ เช่น ด้านสังคม ผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ด้านกฎหมาย นิติกร เป็นต้น โดยอาศัยทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดบริการที่มีประสิทธิภาพ และเกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีต่อคุณภาพชีวิตของผู้เสียหาย เช่น “ผู้เสียหายมีฐานะยากจนไม่มีเงินเรียนหนังสือ จะมีการกำหนดเป้าหมายว่าจะต้องได้รับเงินจากกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ โดยมีแผนการดำเนินงานว่าจะต้องยื่นขอรับเงินกองทุนฯ เป็นค่าการศึกษาผ่านระบบ DATIPFUND รวมทั้งประสานโรงเรียนเรื่องทุนการศึกษา” เป็นต้น
- เป้าหมายระยะกลาง และระยะยาว ก็ดำเนินการเช่นเดียวกัน โดยพิจารณาว่าปัญหาความต้องการของผู้เสียหายสามารถแก้ไขได้ในระยะสั้น / ระยะกลาง / ระยะยาว
- เมื่อกำหนดเป้าหมายได้แล้วก็ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ พร้อมบันทึกผลการดำเนินงานความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

### PLAN



## การยุติการติดตามการช่วยเหลือ

- หลังจากกระบวนการช่วยเหลือผ่านไประยะหนึ่ง เจ้าหน้าที่อาจมีการประสานงานร่วมกับผู้จัดการรายกรณีในแต่ละด้าน เพื่อพิจารณายุติการติดตามให้การช่วยเหลือ หลังจากกำหนดติดตามเป็นระยะ (3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน)
- การดำเนินการ เช่น การเยี่ยมบ้าน เพื่อประเมินว่าการให้ความช่วยเหลือเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่ ต้องการความช่วยเหลือเพิ่มเติมหรือไม่ หากมีความต้องการได้รับการช่วยเหลืออื่น ให้ประเมินการช่วยเหลือตามประเด็น และหากผู้เสียหายสามารถดำเนินชีวิตได้ก็สามารถนำข้อมูลไปประกอบการพิจารณายุติกระบวนการช่วยเหลือต่อไป
- การยุติการให้ความช่วยเหลือ ให้เจ้าหน้าที่จัดประชุมร่วมกับผู้จัดการรายกรณีอื่น ๆ เพื่อพิจารณาว่าประเด็นที่กำหนดให้ความช่วยเหลือทั้งด้านสังคมและการดำเนินคดีตามแผน IDP มีการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ก็สามารถยุติได้
- การยุติการติดตามคุ้มครองช่วยเหลือ อาจดำเนินการได้ กรณีผู้เสียหายเสียชีวิต ไม่ประสงค์จะรับบริการจากหน่วยงาน หรือไม่สามารถติดตามตัวผู้เสียหายได้



# 4

## การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เสียหาย ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์



ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมกำหนดค่าสินไหมทดแทนให้กับผู้เสียหาย โดยอาจได้รับการประสานจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ พนักงานอัยการ หรือจากการแจ้งสิทธิให้ผู้เสียหายทราบในครั้งแรกที่พบ การกำหนดค่าสินไหมทดแทนควรดำเนินการให้เสร็จก่อนพนักงานสอบสวนจะส่งสำนวนต่อพนักงานอัยการเพื่อจะไต่สวนคำร้องขอให้จำเลยชดเชยค่าสินไหมทดแทนพร้อมกับคำฟ้องคดีอาญา เนื่องจากบางคดีจำเลยอาจรับสารภาพ ในวันที่ยื่นฟ้องและศาลอาจจะนัดฟังคำพิพากษาในวันดังกล่าว ซึ่งอาจจะทำให้ไม่สามารถจัดประชุมกำหนดค่าสินไหมทดแทนได้ทัน แต่หากดำเนินการไม่ทันให้แจ้งพนักงานอัยการพิจารณาแถลงต่อศาลขอให้เลื่อนอ่านคำพิพากษาไปก่อน เนื่องจากผู้เสียหายประสงค์เรียกร้องค่าสินไหมทดแทน และดำเนินการจัดประชุมทีมสหวิชาชีพเพื่อกำหนดจำนวนค่าสินไหมทดแทนให้ผู้เสียหายโดยเร็ว หรือพนักงานอัยการอาจแถลงต่อศาลขอให้ใช้ดุลยพินิจในการกำหนดค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เสียหายตามสมควร ซึ่งเป็นไปตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติวิธีพิจารณา คดีค้ามนุษย์ พ.ศ. 2559

### ผู้มีสิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

# 1

ผู้เสียหายจากการกระทำความผิดฐานค้ามนุษย์ (มาตรา 6) หรือผู้เสียหายจากการ บังคับใช้แรงงานหรือบริการ (มาตรา 6/1) และประสงค์ที่จะเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ทั้งนี้ ไม่รวมถึงผู้มีอำนาจจัดการแทนตามกฎหมายอื่น



# 2

ผู้เสียหายที่ไม่สามารถแสดงเจตนาตามความประสงค์ได้ เช่น ผู้มีความบกพร่องทางสติปัญญา เด็กเล็กที่ไม่สามารถหาผู้ปกครองได้ หรือเด็กที่ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการกระทำความผิด เป็นต้น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้แสดงเจตนาแทน ทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่ที่แจ้งสิทธิบันทึกเหตุผลที่ไม่สามารถแสดงความประสงค์ไว้ด้วย

# 3

กรณีผู้เสียหายเสียชีวิต บิดามารดาทายาทของผู้เสียหาย สามารถเข้าเรียกร้องตามสิทธิของตนเองโดยอาจเรียกร้องตาม มาตรา 44/1 ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาหรือฟ้องเป็นคดีแพ่ง





## การแจ้งสิทธิในการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน



- พนักงานสอบสวนหรือพนักงานอัยการแจ้งสิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนให้ผู้เสียหายทราบตามมาตรา 34 พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากมีการแจ้งสิทธิระหว่างสอบปากคำให้บันทึกความประสงค์ของผู้เสียหายไว้ในคำให้การด้วยหากมีการแจ้งสิทธิภายหลังสอบปากคำให้พนักงานสอบสวนรวบรวมเอกสารแจ้งความประสงค์ของผู้เสียหายไว้ในสำนวนการสอบสวนด้วย
- เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ต้องสอบถามผู้เสียหายในครั้งแรกที่พบว่าพนักงานสอบสวน/พนักงานอัยการได้มีการแจ้งสิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนให้ทราบหรือไม่ หากยังไม่มีแจ้งสิทธิ ให้เจ้าหน้าที่ประสานพนักงานสอบสวนดำเนินการสอบปากคำผู้เสียหายเพิ่มเติม เพื่อแจ้งสิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนให้ผู้เสียหายทราบ และให้บันทึกความประสงค์ของผู้เสียหายลงในคำให้การ
- การสอบถามผู้เสียหายให้เจ้าหน้าที่ประสานทางโทรศัพท์สอบถามพนักงานสอบสวนว่าได้แจ้งสิทธิให้ผู้เสียหายทราบหรือไม่และผู้เสียหายประสงค์เรียกร้องค่าสินไหมทดแทนหรือไม่
- เจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คนต้องร่วมกันแจ้งสิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนให้ผู้เสียหายทราบ แม้ว่าจะมีการแจ้งและบันทึกในสำนวนการสอบสวนหรือมีการรวบรวมเอกสารแจ้งความประสงค์ของผู้เสียหายไว้ในสำนวนการสอบสวนแล้วก็ตาม พร้อมทั้งให้ผู้เสียหายลงลายมือชื่อในหนังสือยืนยันรับทราบสิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน หากผู้เสียหายไม่ประสงค์เรียกร้องค่าสินไหมทดแทนให้ระบุเหตุผลด้วย และให้เจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งพนักงานอัยการว่าผู้เสียหายไม่ประสงค์เรียกร้องค่าสินไหมทดแทนพร้อมแนบแบบฟอร์มที่ผู้เสียหายได้ลงลายมือชื่อและระบุเหตุผลไปด้วย
- เมื่อเจ้าหน้าที่ทราบว่าพนักงานสอบสวนหรือพนักงานอัยการแจ้งสิทธิเรียกค่าสินไหมทดแทนให้ผู้เสียหายทราบแล้วและผู้เสียหายประสงค์เรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ให้ดำเนินการจัดประชุมเพื่อพิจารณากำหนดค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เสียหายไม่ว่าจะมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการจัดประชุมจากพนักงานสอบสวนหรือพนักงานอัยการหรือไม่ก็ตาม
- กรณีผู้เสียหายได้แจ้งพนักงานสอบสวน/เจ้าหน้าที่ว่าไม่ประสงค์เรียกร้องค่าสินไหมทดแทนไว้แล้วแต่ภายหลังเปลี่ยนใจหากเกิดขึ้นก่อนถึงวันนัดสืบพยานให้เจ้าหน้าที่รีบจัดประชุมเพื่อกำหนดค่าสินไหมทดแทนและแจ้งพนักงานอัยการ แต่หากเกิดขึ้นในวันนัดสืบพยานให้แจ้งพนักงานอัยการเพื่อพิจารณาแถลงขอเลื่อนการนัดสืบพยานในวันนี้ออกไปหรือแถลงขอให้ศาลใช้ดุลพินิจในการกำหนดค่าสินไหมทดแทนให้ผู้เสียหายตามที่เห็นสมควร ตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติวิธีพิจารณาคดีค้ามนุษย์ พ.ศ. 2559 โดยให้ผู้เสียหายแถลงถึงผลกระทบและความเสียหายที่เกิดขึ้นกับตนให้ศาลทราบในวันดังกล่าว

หนังสือยืนยันรับทราบสิทธิ  
ในการเรียกค่าสินไหมทดแทน





## การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนเป็นการดำเนินการตามความประสงค์ของผู้เสียหาย ภายหลังจากผู้เสียหายพร้อมที่จะให้ความร่วมมือในการดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิด ไม่ว่าจะเป็นผู้ร้องทุกข์กล่าวโทษด้วยตนเอง หรือเป็นพยานในคดีอาญา ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อจิตใจของผู้เสียหาย และการรักษาความลับของผู้เสียหายเป็นสำคัญ

1

- ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพื้นที่เกิดเหตุดำเนินการจัดประชุมเพื่อพิจารณากำหนดค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เสียหายทันที หลังผ่านพ้น 30 วัน นับแต่วันที่พบผู้เสียหาย ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความพร้อมของผู้เสียหายด้วย
- หากผู้เสียหายไม่ได้พักอาศัยอยู่ในจังหวัดพื้นที่เกิดเหตุให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
- พื้นที่เกิดเหตุประสานจังหวัดในพื้นที่ที่ผู้เสียหายพักอาศัยอยู่อำนวยความสะดวกให้ผู้เสียหายเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณากำหนดค่าสินไหมทดแทน โดยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพื้นที่เกิดเหตุเป็นเลขานุการการประชุมและจัดทำรายงานการประชุมแจ้งพนักงานอัยการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนให้ผู้เสียหาย พร้อมส่งสำเนารายงานการประชุมให้ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทราบด้วย

2

การประชุมเพื่อพิจารณากำหนดค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เสียหาย ให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถเข้าร่วมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ จะต้องบันทึกภาพผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องรักษาความลับของผู้เสียหาย

3

กรณีพนักงานสอบสวนสอบปากคำผู้เสียหายและได้แจ้งสิทธิการเรียกค่าสินไหมทดแทนให้ผู้เสียหายทราบแล้ว และผู้เสียหายประสงค์จะเรียกค่าสินไหมทดแทน หากภายหลังมีการสอบปากคำเพิ่มเติมหลายครั้ง ให้ดำเนินการจัดประชุมเพื่อพิจารณากำหนดค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เสียหายก่อนการสอบปากคำเพิ่มเติมเสร็จสิ้นได้ หากผู้เสียหายมีความพร้อม เจ้าหน้าที่มีข้อมูลพร้อมและผ่านพ้นช่วงระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 1

4

การจัดประชุมเพื่อพิจารณากำหนดค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เสียหาย ควรเชิญผู้เข้าร่วมประชุมเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น (พนักงานอัยการ พนักงานสอบสวน เจ้าหน้าที่กระทรวง พม. ที่ให้การคุ้มครองช่วยเหลือผู้เสียหาย ผู้เสียหายและบุคคลที่ผู้เสียหายร้องขอ หรือผู้แทนผู้เสียหาย) ไม่ใช่การประชุมคณะอนุกรรมการ และต้องรักษาความลับของผู้เสียหายเสมอ

5

เมื่อจัดทำรายงานการประชุมแล้วเสร็จห้ามมีการแจ้งเวียนให้กับผู้เข้าร่วมประชุม เนื่องจากการประชุมพิจารณากำหนดค่าสินไหมทดแทนเป็นการประชุมที่ต้องคำนึงถึงการรักษาความลับของผู้เสียหาย



## แนวทางการดำเนินงาน

ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด ร่วมกับนิตกรหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

### ดำเนินการดังนี้

- เมื่อได้รับแจ้งจากพนักงานสอบสวนหรือพนักงานอัยการแล้ว ให้ดำเนินการแจ้งสิทธิในการเรียกร้อง ค่าสินไหมทดแทนให้ผู้เสียหาย พร้อมทั้งให้ผู้เสียหายลงลายมือชื่อในหนังสือยืนยันรับทราบสิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนไว้ด้วยกรณีที่ผู้เสียหายไม่ประสงค์เรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ให้ระบุเหตุผลที่ไม่เรียกร้องไว้ในหนังสือยืนยันรับทราบสิทธิดังกล่าวแล้ว แจ้งพนักงานอัยการผู้รับผิดชอบ
- จัดประชุมเพื่อพิจารณากำหนดค่าสินไหมทดแทน โดยเชิญพนักงานอัยการ พนักงานสอบสวน ผู้เสียหายหรือผู้แทนและผู้เกี่ยวข้อง เช่น นักจิตวิทยา นักสังคมสงเคราะห์ แพทย์ ล่าม ผู้แทนกระทรวงแรงงาน เป็นต้น (ผู้เข้าร่วมในการกำหนดค่าสินไหมทดแทน ต้องเป็นผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับผู้เสียหายหรือสามารถให้ข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ ในการกำหนดค่าสินไหมทดแทนให้กับผู้เสียหาย)
- ให้ผู้เสียหายลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจเพื่อให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประกอบการดำเนินการเพื่อบังคับคดีให้เป็นไปตามคำพิพากษาต่อไป พร้อมแนบเอกสารประจำตัวของผู้เสียหาย (จำนวน 5 ชุด)
- จัดทำรายงานการประชุมการกำหนดค่าสินไหมทดแทน ส่งให้พนักงานอัยการเพื่อดำเนินการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เสียหาย (ตามคำสั่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ 669/2561 ลงวันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2561)
- จัดส่งสำเนารายงานการประชุมกำหนดค่าสินไหมทดแทน พร้อมทั้งหนังสือมอบอำนาจฉบับจริงที่ผู้เสียหายลงนามแล้ว จำนวน 5 ชุด ให้กองต่อต้านการค้ามนุษย์ เพื่อรายงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทราบต่อไป
- ตรวจสอบ/ติดตามผลคำพิพากษาว่ามีการลงโทษความผิดฐานค้ามนุษย์หรือฐานบังคับใช้แรงงานหรือบริการหรือไม่ และศาลได้มีคำพิพากษาให้จำเลยชดใช้ค่าสินไหมทดแทนหรือไม่
- ตรวจสอบว่ามีกรอุทธรณ์ ฎีกา หรือไม่ คดีถึงที่สุดแล้วหรือไม่ หากคดีถึงที่สุดแล้ว ให้ขอคัดสำเนาคำพิพากษาที่เจ้าหน้าที่ศาลรับรองสำเนา นำส่งให้กองต่อต้านการค้ามนุษย์ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



\*\*สามารถดาวน์โหลดตัวอย่างรายงานการประชุม และหลักเกณฑ์การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

ให้แก่ผู้เสียหายจากการกระทำความผิดฐานค้ามนุษย์ ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติป้องกัน

และปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องได้จาก QR Code ด้านล่าง



คู่มือหลักเกณฑ์การเรียกร้อง  
ค่าสินไหมทดแทน

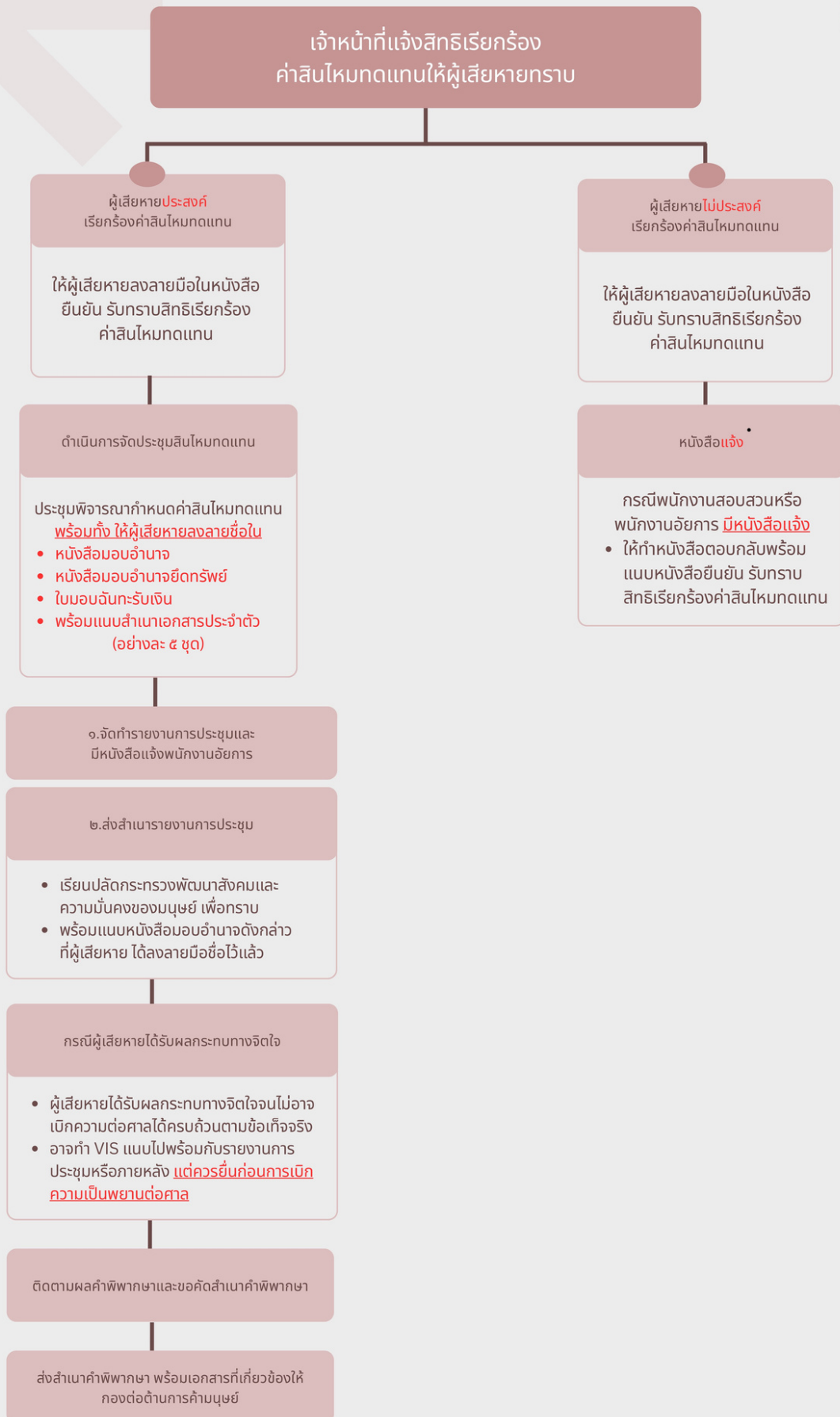


ตัวอย่างรายงาน  
การประชุม



หนังสือมอบอำนาจ  
ของผู้เสียหาย

# ขั้นตอนการดำเนินการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนตามมาตรา ๓๕ พระราชบัญญัติป้องกัน และปราบปรามการค้ำมนุษย์ พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



# 5

## การบันทึกและติดตามตรวจสอบการรับส่งต่อข้อมูลผู้เสียหายในระบบฐานข้อมูล E-AHT



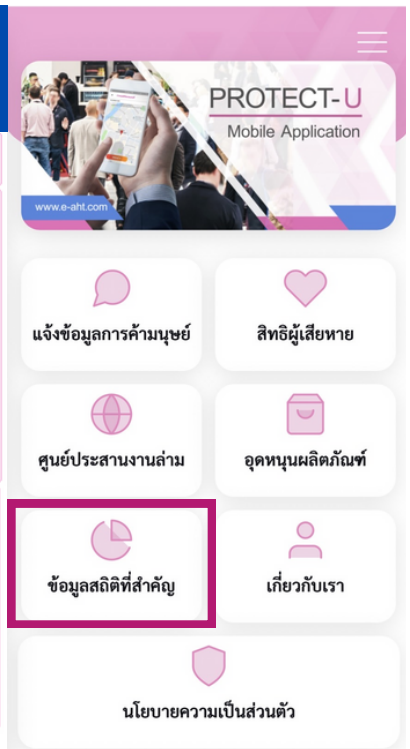
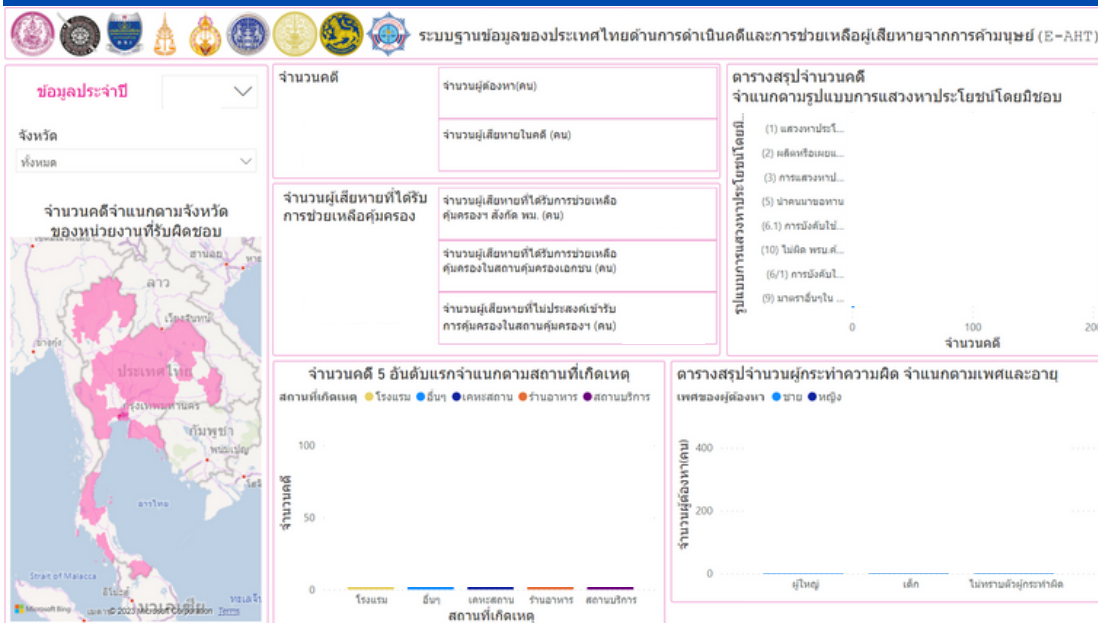
### • แนวทางการดำเนินงาน

- ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด ดำเนินการดังนี้
  - บันทึกข้อมูลผู้เสียหายเบื้องต้น (Task 0) ลงในระบบระบบฐานข้อมูลประเทศไทยด้านการดำเนินคดี และการช่วยเหลือผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ (E-AHT) ภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่มีข้อมูลผู้เสียหาย
  - บันทึกข้อมูลผู้เสียหายเพิ่มเติม ในระบบฐานข้อมูลตามกระบวนการทำงานทุกครั้งจนครบทุกกระบวนการงานเมื่อได้รับข้อมูล
  - เมื่อมีการบันทึกข้อมูลผู้เสียหายแล้ว หากผู้เสียหายไปพักอาศัย ณ จังหวัดอื่น ให้ส่งต่อระบบไปยังจังหวัดที่ผู้เสียหายไปพักอาศัยอยู่ด้วย
  - ตรวจสอบและติดตามข้อมูลในระบบฐานข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ หากมีการส่งต่อข้อมูลผู้เสียหายให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้เสียหายที่ได้รับการส่งต่อจนเสร็จสิ้นกระบวนการงาน



- กรณีประสงค์จะขอรหัสสำหรับผู้ปฏิบัติงานรายใหม่ให้ประสานกลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ โทร. 02 202 9075
- กรณีผู้ปฏิบัติงานรายเดิมลาออก ขอให้แจ้งกองต่อต้านการค้ามนุษย์ทราบ เพื่อยกเลิกรหัสการเข้าระบบฐานข้อมูล เนื่องจากข้อมูลในระบบเป็นข้อมูลที่มีชั้นความลับ หากมีการเผยแพร่โดยไม่มีส่วนเกี่ยวข้องจะมีโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้
- ผู้ปฏิบัติงานสามารถดูรายงานสถิติภาพรวมของระบบได้ใน Mobile App. PROTECT-U อีกช่องทางหนึ่ง

www.e-aht.com



# STEPS

## การยื่นคำขอรับเงินสำหรับช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

### เงื่อนไขการขอรับเงิน



ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (ศปค.จังหวัด) ยื่นคำขอรับเงินสำหรับช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ภายใน 180 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งสิทธิจากเจ้าหน้าที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยมีรายละเอียดการยื่น ดังนี้

- ผู้ยื่นคำขอมิถุมีถิ่นที่อยู่นั้นอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ กองต่อต้านการค้ามนุษย์
- ผู้ยื่นคำขอมิถุมีถิ่นที่อยู่นั้นอยู่ในเขตจังหวัดอื่น ให้ยื่น ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
- ผู้ยื่นคำขออยู่ในสถานคุ้มครองฯ ให้ยื่นขอรับ ณ สถานคุ้มครองฯ

### ผู้มีสิทธิรับเงิน

ผู้เสียหายตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์



### หลักเกณฑ์ในการจ่ายเงิน

- 1) ค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายในเรื่อง ดังนี้
  - 1.1 ค่าอาหาร เครื่องดื่ม ระหว่างเดินทางเพื่อการรักษาพยาบาล การบำบัดฟื้นฟูร่างกายและจิตใจให้จ่ายไม่เกิน รายละ 80 บาทต่อมื้อ แต่ไม่เกิน 240 บาทต่อวัน
  - 1.2 ค่าที่พักชั่วคราว หากมีความจำเป็น ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ 800 บาท แต่ไม่เกิน 7 วัน
  - 1.3 ค่าการรักษาพยาบาล ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม
  - 1.4 ค่าการบำบัดฟื้นฟูทางร่างกายและจิตใจ
    - ค่าใช้จ่ายในการบำบัดฟื้นฟูทางร่างกายและจิตใจ ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและเหมาะสม
    - ค่าพาหนะระหว่างเดินทางเพื่อการบำบัดฟื้นฟูร่างกายและจิตใจ ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินครั้งละ 2,000 บาท
  - 1.5 ค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา
    - ค่าเล่าเรียน
    - ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
    - ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพระหว่างการศึกษ
  - 1.6 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
  - 1.7 ค่าใช้จ่ายในการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย
  - 1.8 ค่าใช้จ่ายในการส่งกลับไปยังประเทศเดิมหรือภูมิลำเนาของผู้เสียหาย
- 2) ค่าใช้จ่ายเพื่อการคุ้มครองความปลอดภัยให้แก่ผู้เสียหายและบุคคลในครอบครัวของผู้เสียหายนอกเหนือจากการคุ้มครองพยานตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองพยานในคดีอาญา
- 3) ค่าใช้จ่ายเพื่อการช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายในต่างประเทศให้เดินทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักรหรือถิ่นที่อยู่
- 4) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ซึ่งจ่ายให้กับผู้เสียหายได้ ดังนี้
  - 4.1 ค่าครองชีพระหว่างการหางานทำ ให้จ่ายไม่เกินครั้งละ 3,000 บาท และช่วยเหลือได้ไม่เกิน 3 ครั้ง ต่อราย ต่อปีงบประมาณ
  - 4.2 ค่าขาดรายได้จากการทำงานในระหว่างที่เข้าสู่กระบวนการค้ามนุษย์ ให้จ่ายไม่เกินวันละ 300 บาท เป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่ไม่สามารถประกอบการทำงานได้ตามปกติ
  - 4.3 ค่าเครื่องอุปโภคบริโภค สำหรับผู้เสียหายที่ไม่ประสงค์เข้ารับการคุ้มครองในสถานคุ้มครอง ให้จ่ายไม่เกินครั้งละ 3,000 บาท และช่วยเหลือได้ ไม่เกิน 3 ครั้ง ต่อราย ต่อปีงบประมาณ
  - 4.4 ค่าตอบแทนการทำงานของผู้เสียหายในสถานคุ้มครอง
  - 4.5 เงินทุนเริ่มต้นชีวิตใหม่ให้จ่าย ไม่เกินโครงการละ 50,000 บาท และขอได้ 1 ครั้ง
  - 4.6 ค่าใช้จ่ายในกรณีอื่น ๆ



### เอกสารประกอบการยื่นคำขอ



1. สำเนาเอกสารรับรองตัวบุคคล สำเนาหนังสือนำส่งตัวผู้เสียหาย
2. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
3. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้เสียหาย กองต่อต้านการค้ามนุษย์ สถานคุ้มครอง สอนง.พมจ. อื่น ๆ ซึ่งเป็นบัญชีที่สามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้
4. ใบเสร็จรับเงินฉบับจริงจากสถานพยาบาล
5. ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง
6. ใบแจ้งหนี้ และเอกสารประกอบอื่น ๆ จากสถานพยาบาล
7. เอกสารค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรการเรียนการสอน และระยะเวลาในการศึกษาของสถานศึกษา สถาบัน
8. ใบเสร็จรับเงินฉบับจริงจากสถานศึกษา สถาบัน ร้านค้า
9. สำเนาสัญญาเช่าที่พัก
10. ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก
11. หนังสือทางราชการในการให้ผู้เสียหายไปดำเนินการเกี่ยวกับคดี โดยระบุวันที่นัดหมาย
12. สำเนา ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง จากสายการบิน โดยระบุชื่อผู้เสียหาย จำนวนเงิน เที่ยวบิน และวัน เวลาในการเดินทาง, เอกสารยืนยันการเดินทาง (E-Ticket) และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
13. หนังสือสัญญารับรองการขอใช้เงินคืน
14. บัตรโดยสาร หรือใบเสร็จรับเงินค่าพาหนะรับจ้าง
15. เอกสารที่แสดงว่าผู้เสียหายอยู่ระหว่างการหางานทำ
16. แบบแสดงความประสงค์การทำงาน
17. รายงานผลการคัดเลือกของคณะกรรมการของสถานคุ้มครอง
18. บัญชีการลงนามการทำงานของผู้เสียหายโดยมีเจ้าหน้าที่ของสถานคุ้มครองลงลายมือชื่อเป็นผู้ควบคุมและกำกับการทำงานด้านล่าง
19. รายละเอียดการปฏิบัติงาน
20. โครงการและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
21. อื่นๆ (โปรดระบุ) .....



### ขั้นตอนการยื่น

1. ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (ศปคม.จังหวัด) ได้รับการประสานส่งต่อผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ โดยมีเอกสารทางราชการยืนยันว่าเป็นผู้เสียหาย หรือกรณีผู้เสียหายแจ้งความประสงค์ขอรับการช่วยเหลือเยียวยาจากกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ผ่านช่องทาง [www.datipfund.com](http://www.datipfund.com) โดยจะแจ้งเตือนผ่านแอปพลิเคชันไลน์ของจังหวัดที่ผู้เสียหายมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (ศปคม.จังหวัด) ลงเยี่ยมบ้านและประเมินการให้ความช่วยเหลือผู้เสียหาย
2. ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (ศปคม.จังหวัด) ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน และยื่นคำขอรับความช่วยเหลือตามแบบคำขอรับเงินสำหรับช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ผ่านระบบ DATIPFUND พร้อมอัปโหลดเอกสารประกอบการยื่นคำขอภายในวันที่ 7 ของทุกเดือน หากเลยกำหนดจะนำเข้าพิจารณาในเดือนถัดไป
3. เจ้าหน้าที่กองทุนฯ ตรวจสอบแบบคำขอและเอกสารหลักฐานในระบบ DATIPFUND
  - หากมีแก้ไขเจ้าหน้าที่กองทุนฯ จะส่งคืนไปยังหน่วยงานที่ยื่นคำขอเพื่อแก้ไขเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน
  - เมื่อเจ้าหน้าที่กองทุนฯ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานในระบบ DATIPFUND ถูกต้องครบถ้วนแล้วรับคำขอผ่านระบบ DATIPFUND
4. ผู้เสียหายได้รับเงินแล้วให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - ใบสำคัญรับเงิน (แบบ 5)
  - ใบเสร็จรับเงินฉบับจริงจากสถานประกอบการ ร้านค้า (กรณีเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยให้ผู้เสียหายหรือหัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อรับรองคำแปล)
  - ใบเสร็จรับเงินฉบับจริงจากสถานพยาบาล
  - ใบรับรองแพทย์
  - ค่าพาหนะเดินทาง ใช้แบบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ 4231)
  - ใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา สถาบัน
  - ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)
5. ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (ศปคม.จังหวัด) แจ้งผู้เสียหายให้ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน “ทางรัฐ” ทั้งในระบบ IOS และ Android เพื่อแจ้งเตือนให้ผู้เสียหายทราบการยื่นขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ



รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏตาม QR Code ด้านล่างนี้



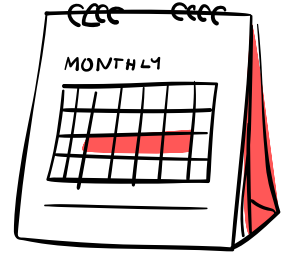
คู่มือ ผู้เสียหาย



ตัวอย่างหลักฐานใบสำคัญ

# ผังขั้นตอนกระบวนการงาน

การยื่นคำขอรับเงินสำหรับช่วยเหลือและ  
คุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายตามกฎหมาย  
ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์



1

หน่วยงาน/องค์กร ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือฯ  
ผ่านระบบสารสนเทศบริหารงานกองทุนฯ (DATIFUND)  
เว็บไซต์ WWW.DATIFUND.COM

2

กองทุนฯ ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน  
ของเอกสารหลักฐาน

3

ประชุมคณะอนุกรรมการฯ  
พิจารณาเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ/เห็นชอบในหลักการ

4

ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ  
พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ /อนุมัติในหลักการ

5

กองทุนฯ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานทางการเงิน

6

กองทุนฯ แจ้งมติคณะกรรมการฯ ให้หน่วยงาน/องค์กร ทราบ

7

กองทุนฯ จัดทำขออนุมัติเบิกเงิน - ถอนเงิน

8

กองทุนฯ โอนเงินเข้าบัญชีผู้เสียหาย/หน่วยงาน/องค์กร  
ผ่านระบบ KTB CORPORATE ONLINE

9

กองทุนฯ แจ้งผลการโอนเงินให้หน่วยงาน/องค์กรทราบ



# STEPS

## การยื่นคำขอรับการสนับสนุนเงินในรูปแบบโครงการจากกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

### เงื่อนไขการสนับสนุนเงิน

**หน่วยงานภาครัฐ :** ดำเนินการตามวัตถุประสงค์หรือกิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ซึ่งรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

**องค์กรเอกชน :** เป็นองค์กรที่ได้จดทะเบียนด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

โดยมีรายละเอียดการยื่น ดังนี้

- หน่วยงาน/องค์กรที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อกองต่อด้านการค้ามนุษย์
- หน่วยงาน/องค์กรที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้ยื่นต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด



### หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

#### ขนาดโครงการ

- โครงการขนาดเล็ก (วงเงินต่ำกว่า 50,000 บาท)
- โครงการขนาดกลาง (วงเงินตั้งแต่ 50,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 300,000 บาท)
- โครงการขนาดใหญ่ (วงเงินตั้งแต่ 300,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 3,000,000 บาท)

ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อการดำเนินโครงการ ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ 3,000,000 บาทขึ้นไป ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พิจารณาเป็นรายกรณีไป

#### ลักษณะโครงการ

- โครงการพัฒนาระบบการให้ความช่วยเหลือและคุ้มครองผู้เสียหาย
- โครงการที่ดำเนินงานทางกฎหมายและการปราบปราม
- โครงการฟื้นฟูเยียวยาและการคืนสู่สังคม
- โครงการจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลการติดตามและการประเมินผล
- โครงการพัฒนากลไกการบริหารงานและการจัดการในด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
- โครงการประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
- โครงการอื่นตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์กำหนด



### เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

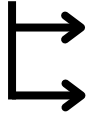
- สถานการณ์การค้ามนุษย์จังหวัด
- แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัดประจำปี ....
- รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด
- กำหนดการในการจัดโครงการ (กรณีโครงการประชุมหรือฝึกอบรม)
- ปฏิทินกิจกรรมที่จะดำเนินโครงการ
- หนังสือนำเสนอการขอรับสนับสนุนเงินในรูปแบบโครงการ
- แบบการเสนอโครงการขอรับเงินกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ประจำปี.... (แบบ กปค.01)



# STEPS

## การยื่นคำขอรับการสนับสนุนเงินในรูปแบบโครงการจากกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

### ขั้นตอนการยื่น



กรณีโครงการขนาดเล็กและขนาดกลางที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ ศปค.จังหวัด  
กรณีโครงการขนาดใหญ่ในจังหวัด และโครงการขนาดเล็ก ขนาดกลาง ในกรุงเทพมหานคร  
และกรณีโครงการขนาดเล็ก ขนาดกลาง ที่ไม่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ ศปค.จังหวัด

#### • การยื่นขอรับ

1. ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (ศปค.จังหวัด) ตรวจสอบโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ตามแบบ กปค.01 ให้ถูกต้องครบถ้วน และดำเนินการยื่นผ่านระบบ DATIFUND ในส่วนงานโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ พร้อมอัปโหลดเอกสารประกอบการยื่นคำขอ ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน หากเลยกำหนด จะนำเข้าพิจารณาในเดือนถัดไป
2. เจ้าหน้าที่กองทุนฯ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานในระบบ DATIFUND
  - หากมีแก้ไขเจ้าหน้าที่กองทุนฯ จะส่งคืนไปยังหน่วยงานที่ยื่นคำขอเพื่อแก้ไขเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน
  - เมื่อเจ้าหน้าที่กองทุนฯ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานในระบบ DATIFUND ถูกต้องครบถ้วนแล้ว รับคำขอผ่านระบบ DATIFUND ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (ศปค.จังหวัด) ส่งเอกสารประกอบการยื่นคำขอฉบับจริง มายังกองต่อต้านการค้ามนุษย์

- การทำสัญญารับเงินอุดหนุน (แบบ กปค.03) กรณีที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ
  - กรณีที่ 1** ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นผู้ให้เงินสนับสนุนพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (ศปค.จังหวัด) ดำเนินการตรวจสอบแบบ กปค.03 พร้อมรายละเอียดเอกสารแนบ 1 และ 2 ให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ถูกต้องให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ ให้ผู้รับเงินอุดหนุนลงนามใน แบบ กปค.03 รายละเอียดเอกสารแนบ 1 และ 2 พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ชุด และจัดส่งมายังกองต่อต้านการค้ามนุษย์
  - กรณีที่ 2** พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเป็นผู้ให้เงินสนับสนุนหัวหน้าหน่วยงาน/องค์กรในจังหวัด ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (ศปค.จังหวัด) ดำเนินการตรวจสอบ แบบ กปค.03 พร้อมรายละเอียดเอกสารแนบ 1 และ 2 ให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ถูกต้องให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ ให้ผู้ให้เงินอุดหนุนและผู้รับเงินอุดหนุนลงนามใน แบบ กปค.03 รายละเอียดเอกสารแนบ 1 และ 2 พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 3 ชุด และจัดส่งมายังกองต่อต้านการค้ามนุษย์ จำนวน 1 ชุด



# STEPS

## การยื่นคำขอรับการสนับสนุนเงินในรูปแบบโครงการจากกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์

### • หลังเสร็จสิ้นโครงการ

1. ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ (ศปคม.จังหวัด) ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการตามแบบ กปค.02 ภายใน 30 วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ พร้อมภาพและเอกสารประกอบในการจัดกิจกรรมหรือภาพวิดีโอ
2. ให้หน่วยงาน/องค์กร ส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินฉบับจริงทุกฉบับให้กองทุนฯ พร้อมประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการจ่ายเงินให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินพร้อมชื่อผู้จ่ายตัวบรรจง และวันเดือนปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ โดยให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

### NOTES

การดำเนินโครงการจะต้องดำเนินการตาม แบบ กปค.03 หากมีการเปลี่ยนแปลงให้ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ (ศปคม.จังหวัด) ทำหนังสือขอเปลี่ยนแปลงโครงการมายังกองต่อต้านการค้ำมนุษย์ และต้องได้รับการอนุมัติจากปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ก่อนดำเนินโครงการ

รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏตาม QR Code ด้านล่างนี้



แบบ กปค. 01



แบบ กปค. 02



แบบ กปค. 03



เอกสารแนบ 1



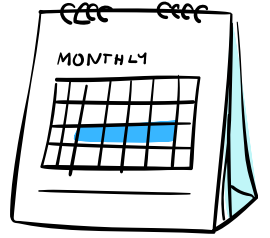
เอกสารแนบ 2



คู่มือ โครงการฯ

# ผังขั้นตอนกระบวนการงาน

การยื่นคำขอรับการสนับสนุนเงินในรูปแบบโครงการ  
กรณีโครงการขนาดเล็กและขนาดกลางที่ผ่าน  
ความเห็นชอบของคณะกรรมการ สปค.จังหวัด



ภายในวันที่  
10 ของเดือน



1 หน่วยงาน ยื่นขอรับการสนับสนุนโครงการ  
ผ่านระบบสารสนเทศบริหารงานกองทุนฯ (DATIPFUND)



2 กองทุนฯ ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของหลักฐาน  
และสรุปรายละเอียดการขอรับเงินโครงการฯ



3 ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณา  
(อนุมัติ/อนุมัติในหลักการ/ปรับรายละเอียดโครงการ/ไม่ให้การสนับสนุน)  
สัปดาห์สุดท้ายของทุกเดือน



4 กองทุนฯ แจ้งผลการพิจารณาโครงการ  
- จัดทำร่างสัญญารับเงินอุดหนุน รายละเอียดแนบท้ายสัญญา  
- จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณา พร้อมแจ้งให้จัดทำสัญญารับเงินอุดหนุน



5 หน่วยงานที่ยื่นขอรับการสนับสนุนโครงการ จัดทำสัญญาเงินอุดหนุน  
พร้อมรายละเอียดแนบท้ายสัญญาที่ต้องครบถ้วน ส่งมายังกองทุนฯ



6 กองทุนฯ รับสัญญาเงินอุดหนุน  
พร้อมรายละเอียดแนบท้ายสัญญาที่ต้องครบถ้วนจากหน่วยงาน



7 กองทุนฯ จัดทำขออนุมัติเบิกเงิน - ลอนเงิน



8 กองทุนฯ โอนเงินให้หน่วยงานที่ยื่นขอรับการสนับสนุนโครงการ  
ผ่านระบบ KTB CORPORATE ONLINE



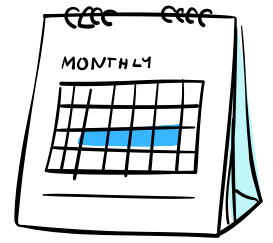
9 กองทุนฯ แจ้งผลการโอนเงินให้หน่วยงานทราบ

ขั้นตอนที่ 6-8  
ดำเนินการภายใน 15 วัน



สิ้นสุด  
กระบวนการ

# ผังขั้นตอนกระบวนการงาน



การยื่นคำขอรับการสนับสนุนเงินในรูปแบบโครงการ  
กรณีโครงการขนาดใหญ่ทุกจังหวัด และโครงการขนาดเล็ก  
ขนาดกลาง ในกรุงเทพมหานคร และกรณีโครงการขนาดเล็ก  
ขนาดกลาง ที่ไม่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ ศปค.จังหวัด



ขั้นตอนที่ 7 - 9  
ดำเนินการภายใน 15 วัน



- 1** หน่วยงาน ยื่นขอรับการสนับสนุนโครงการผ่านระบบสารสนเทศ  
บริหารงานกองทุนฯ (DATIFUND)
- 2** กองทุนฯ ตรวจสอบความถูกต้อง  
และครบถ้วนของหลักฐาน และสรุปรายละเอียดการขอรับเงินโครงการฯ  
พร้อมจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการฯ
- 3** ประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณากลับกรอง  
(เห็นชอบ/เห็นชอบในหลักการ/ปรับรายละเอียด/ไม่ให้การสนับสนุน)
- 4** ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณา  
(อนุมัติ/อนุมัติในหลักการ/ปรับรายละเอียดโครงการ/ไม่ให้การสนับสนุน)  
สัปดาห์สุดท้ายของทุกเดือน
- 5** กองทุนฯ แจ้งผลการพิจารณาโครงการ  
- จัดทำร่างสัญญารับเงินอุดหนุน รายละเอียดแนบท้ายสัญญา  
- จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณา พร้อมแจ้งให้จัดทำสัญญารับเงินอุดหนุน
- 6** หน่วยงานที่ยื่นขอรับการสนับสนุนโครงการ  
จัดทำสัญญาเงินอุดหนุน พร้อมรายละเอียดแนบท้ายสัญญา  
ที่ถูกต้องครบถ้วน ส่งมายังกองทุนฯ
- 7** กองทุนฯ รับสัญญาเงินอุดหนุน พร้อมรายละเอียด  
แนบท้ายสัญญาที่ถูกต้องครบถ้วนจากหน่วยงาน
- 8** กองทุนฯ จัดทำขออนุมัติเบิกเงิน - ถอนเงิน
- 9** กองทุนฯ โอนเงินให้หน่วยงานที่ยื่นขอรับการสนับสนุน  
โครงการ ผ่านระบบ KTB CORPORATE ONLINE
- 10** กองทุนฯ แจ้งผลการโอนเงินให้หน่วยงานทราบ

# เอกสารหลักฐาน การเบิกจ่ายเพื่อประกอบ การสนับสนุนเงินโครงการ



ระเบียบกระทรวงการคลังที่กำหนดไว้ หนังสือเวียนปฏิบัติ และเกณฑ์ค่าใช้จ่ายของกองทุนฯ  
เพื่อประกอบการพิจารณาและการส่งหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกจ่ายแต่ละรายการค่าใช้จ่าย  
ที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ



- ระเบียบ
- หนังสือเวียนปฏิบัติ
- เกณฑ์ค่าใช้จ่าย



ตัวอย่าง เอกสารหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่าย

โครงการฝึกอบรมให้ความรู้



โครงการ NRM การตัดกรอง คัดแยก  
บุคคลที่เป็นกลุ่มเสี่ยงหรืออาจจะเข้าข่าย  
เป็นผู้เสียหายจากการค้ำมนุษย์



โครงการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ งานวิจัย  
การจ้างระบบสารสนเทศ การจ้างที่ปรึกษาฯลฯ



# STEPS

## การยื่นคำขอรับเงินรางวัลและค่าตอบแทน

### ในการนำจับและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานค้ำมนุษย์

#### เงื่อนไข



1. เจ้าหน้าที่กรมการปกครอง กรมสอบสวนคดีพิเศษ (DSI) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ทหาร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าพนักงานผู้สืบสวนหรือจับกุม และพนักงานสอบสวนสามารถจับกุม ผู้ต้องหาหรือจำเลยได้ และพนักงานอัยการฟ้องผู้ต้องหาหรือจำเลยในคดีความผิดฐานค้ำมนุษย์
2. ให้เจ้าหน้าที่กรมการปกครอง กรมสอบสวนคดีพิเศษ (DSI) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ทหาร ยื่นคำขอรับเงินรางวัลและค่าตอบแทนในการนำจับและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานค้ำมนุษย์ ภายใน 180 วัน นับแต่วันที่จับกุมตัวได้ โดยมีรายละเอียดการยื่น ดังนี้
  - กรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อ ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ผู้อำนวยการกองต่อต้านการค้ามนุษย์
  - ภูมิภาค ให้ยื่นต่อ ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
  - ข้าราชการทหาร ให้ยื่นต่อ ผู้บังคับการกรม หรือเทียบเท่าขึ้นไป

#### ผู้มีสิทธิรับเงิน

- เงินรางวัล จ่ายให้กับเจ้าพนักงานผู้สืบสวนหรือจับกุม และพนักงานสอบสวน ของกรมการปกครอง กรมสอบสวนคดีพิเศษ (DSI) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กระทรวงกลาโหม
- เงินค่าตอบแทน จ่ายให้กับผู้แจ้งความนำจับ (ประชาชนทั่วไป)

#### หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน



- คดีความผิดฐานค้ำมนุษย์ มาตรา 10 มาตรา 11 มาตรา 12 มาตรา 13 ให้จ่ายคดีหนึ่งไม่เกินส่วนละ 100,000 บาท
- คดีความผิดฐานค้ำมนุษย์ มาตรา 6 มาตรา 7 มาตรา 8 มาตรา 9 ที่มีบทกำหนดโทษตามมาตรา 54 ให้จ่ายคดีหนึ่งไม่เกินส่วนละ 50,000 บาท
- ความผิดเกี่ยวเนื่องกับความผิดฐานค้ำมนุษย์ที่มีโทษตาม มาตรา 55 หรือมาตรา 56 ให้จ่ายคดีหนึ่งไม่เกินส่วนละ 30,000 บาท
- กรณีประกันตัว ให้จ่ายไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงินประกันตัว ถ้าวางเงินร้อยละ 30 ต่ำกว่า วงเงินประกันตัว ให้จ่ายตามอัตราความผิดฐานค้ำมนุษย์ข้างต้น

#### เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

##### • กรณีการยื่นคำขอรับเงินรางวัล

- แบบคำร้องขอรับเงินรางวัล
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ ของผู้ยื่นคำขอรับเงินรางวัล
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร และแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ของผู้ยื่นคำขอรับเงินรางวัล
- สำเนาบันทนาการจับกุม
- สำเนารายงานการสอบสวน
- สำเนาคำฟ้อง
- หนังสือมอบอำนาจ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ ที่ไม่หมดอายุของผู้มอบอำนาจทุกคน
- สำเนาหมายจับ (กรณีจับกุมตามหมายจับ)

##### • กรณีการยื่นคำขอรับค่าตอบแทน

- แบบคำร้องขอรับค่าตอบแทน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอรับค่าตอบแทน
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร และแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ของผู้ยื่นคำขอรับค่าตอบแทน
- แบบการรับแจ้งความ
- สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี (เกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแส)
- แบบรับรองบุคคลผู้ขอรับค่าตอบแทนในคดีค้ำมนุษย์

\*\*หมายเหตุ : กรณีเอกสารที่เป็นสำเนา ให้รับรองสำเนาถูกต้องให้ครบถ้วนทุกหน้า



# STEPS

## การยื่นคำขอรับเงินรางวัลและค่าตอบแทน ในการนำจับและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานค้ำมนุษย์

### ขั้นตอนการยื่นคำขอ

1. เมื่อปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อ 1 แล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ (ศปคม.จังหวัด) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน และเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ลงนามในแบบคำร้องขอรับเงินรางวัลหรือค่าตอบแทน
2. ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ (ศปคม.จังหวัด) ยื่นผ่านระบบ DATIPFUND ในส่วนงานการขอรับเงินรางวัลหรือค่าตอบแทนในการนำจับคดีค้ำมนุษย์ พร้อมอัปโหลดเอกสารประกอบการยื่นคำขอ ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน หากเลยกำหนดจะนำเข้าพิจารณาในเดือนถัดไป
3. เจ้าหน้าที่กองทุนฯ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานในระบบ DATIPFUND
  - หากมีแก้ไขเจ้าหน้าที่กองทุนฯ จะส่งคืนไปยังหน่วยงานที่ยื่นคำขอเพื่อแก้ไขเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน
  - เมื่อเจ้าหน้าที่กองทุนฯ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานในระบบ DATIPFUND ถูกต้องครบถ้วนแล้ว และได้มีการรับคำขอผ่านระบบ DATIPFUND ให้ส่งเอกสารประกอบการยื่นคำขอฉบับจริง มายังกองต่อต้านการค้ำมนุษย์
4. กองต่อต้านการค้ำมนุษย์มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาและขอความร่วมมือจัดส่งคำพิพากษาของศาลสำหรับคดีที่ได้รับเงินรางวัลและค่าตอบแทนในการนำจับและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานค้ำมนุษย์จากกองทุนฯ
5. ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ (ศปคม.จังหวัด) ประสานหน่วยงานที่ยื่นคำขอรับเงินรางวัลฯ ส่งผลคำพิพากษาของศาลสำหรับคดีที่ได้รับเงินมายังกองต่อต้านการค้ำมนุษย์

รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏตาม QR Code ด้านล่างนี้



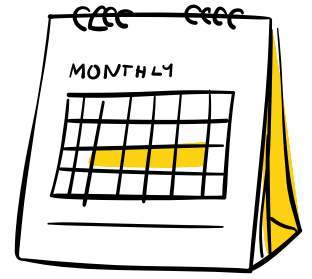
คู่มือเงินรางวัลฯ



เอกสารประกอบการยื่น



# ผังขั้นตอนกระบวนการงาน การยื่นขอรับการสนับสนุนเงินรางวัล และค่าตอบแทนในการนำจับฯ



ภายในวันที่  
5 ของเดือน



หน่วยงานยื่นแบบคำร้องขอรับเงินรางวัล  
และค่าตอบแทนฯ ผ่านระบบสารสนเทศ  
บริหารงานกองทุนฯ (DATIPFUND)



กองทุนฯ ตรวจสอบความถูกต้อง  
และครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน



ประชุมคณะอนุกรรมการฯ พิจารณากลับกรอง  
(เห็นชอบ/เห็นชอบในหลักการ/ไม่เห็นชอบ)



ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาอนุมัติ  
(สัปดาห์สุดท้ายของทุกเดือน)



กองทุนฯ ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร  
และหลักฐานทางการเงิน



กองทุนฯ จัดทำขออนุมัติ  
เบิกเงิน - ถอนเงิน



กองทุนฯ โอนเงินเข้าบัญชี  
ผู้ขอรับเงินรางวัลและค่าตอบแทน  
ผ่านระบบ KTB CORPORATE ONLINE



กองทุนฯ แจกผลการโอนเงินให้หน่วยงานทราบ



สิ้นสุด  
กระบวนการ

## ช่องทางการติดต่อกองต่อต้านการค้ามนุษย์



กองต่อต้านการค้ามนุษย์  
ชั้น 8 อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
1034 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอฬานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย  
กรุงเทพมหานคร 10100



โทร 0 2202 9065 โทรสาร 0 2202 9066



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



ผู้อำนวยการกองต่อต้านการค้ามนุษย์  
โทร 0 2202 9079



ฝ่ายบริหารทั่วไป  
โทร 0 2202 9070 / 9072 / 9083 / 9085  
โทรสาร 0 2202 9066



กลุ่มนโยบายและวิชาการ  
โทร 0 2202 9067/ 9068/ 9092 / 9094  
โทรสาร 0 2202 9091



กลุ่มเลขานุการคณะกรรมการ  
โทร 0 2202 9077 / 9081  
โทรสาร 0 2202 9082



กลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ  
โทร 0 2202 9074/ 9075 / 9076  
โทรสาร 0 2202 9073



กลุ่มบริหารกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์  
โทร 0 2202 9024 / 9025 / 9030 / 9035  
โทรสาร 0 2202 9034



ระบบฐานข้อมูลของประเทศไทย  
ด้านการดำเนินคดีและช่วยเหลือ  
ผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์  
[www.e-aht.com](http://www.e-aht.com)



Mobile Application  
Protec-U  
(พม. พร้อมคุ้มครองคุณ)



Download on the  
App Store



GET IT ON  
Google Play



# กองต่อต้านการค้ำมนุษย์

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์