



ประกาศคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม
เรื่อง แบบรายงานผลการสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีแบบรายงานผลการสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน เพื่อใช้ในการรายงานผลต่อคณะกรรมการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายเมื่อผู้ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนยุติธรรมในการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน ได้ดำเนินโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายสิ้นสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๖) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับข้อ ๒๒ ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอรับความช่วยเหลือและการให้การสนับสนุนการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะกรรมการกองทุนยุติธรรมจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม เรื่อง แบบรายงานผลการสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ เมื่อผู้ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนยุติธรรมในการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน ได้ดำเนินโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายสิ้นสุดแล้ว ให้ผู้ได้รับการสนับสนุนยื่นแบบรายงานผลพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามแบบรายงานผลการสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชนท้ายประกาศนี้ ต่อคณะกรรมการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายภายในสามสิบวันนับแต่วันที่โครงการนั้นสิ้นสุด โดยผู้ได้รับการสนับสนุนอาจยื่นแบบรายงานผลพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง หรือส่งทางไปรษณีย์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่นที่คณะกรรมการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายกำหนด

ข้อ ๔ บรรดาคำขอรับความช่วยเหลือเงินกองทุนยุติธรรม กรณีการสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชนที่ได้ยื่นไว้ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ และยังอยู่ในระหว่างการพิจารณา ให้อยู่ในบังคับ ต้องรายงานผลตามแบบท้ายประกาศนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมศักดิ์ เทพสุทิน)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม
ประธานกรรมการกองทุนยุติธรรม

แบบรายงานผลการสนับสนุนโครงการให้ความรู้ ทางกฎหมายแก่ประชาชน

๑. ชื่อโครงการ.....

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๓. วัตถุประสงค์

๑.

๒.

๓.

๔. ลักษณะโครงการที่ขอรับการสนับสนุน (✓) เฉพาะประเภทที่เกี่ยวข้องหัวข้อโครงการ

☐ โครงการเผยแพร่หรือการอบรมความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน เพื่อประโยชน์ในการป้องกันอาชญากรรม การคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ และการเข้าถึงกระบวนการยุติธรรม

☐ โครงการที่เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน เกี่ยวกับการส่งเสริมสิทธิและหน้าที่ แก้ไขปัญหา เรื่องการละเมิดสิทธิเสรีภาพ และสิทธิมนุษยชน

☐ โครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชนที่เป็นนวัตกรรมใหม่

☐ โครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชนอื่นๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร (โปรดระบุ)

๕. วัน เวลา สถานที่/ระยะเวลา ดำเนินโครงการ

☐ จำนวน.....วัน ☐ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

☐ รุ่นที่..... รวมจำนวน.....รุ่น (ถ้ามี)

☐ สถานที่จัดโครงการ

๖. งบประมาณ

☐ งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ บาท

☐ งบประมาณที่ใช้ไป บาท

☐ งบประมาณคงเหลือ บาท

๗. ผู้เข้าร่วมโครงการ

☐ จำนวน.....คน

☐ กลุ่มเป้าหมาย

๘. ขั้นตอนและผลการดำเนินงานตามโครงการ

ลำดับ	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑		
๒		
๓		

๙. ผลการประเมินโครงการ/กิจกรรม

๙.๑ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน คน

คิดเป็นร้อยละ ของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด

๙.๒ ผลการประเมินโครงการ/กิจกรรม

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	ระดับการประเมิน
๑	วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลการประเมิน
๒	หลักสูตร/เนื้อหาของโครงการ	ผลการประเมิน

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	ระดับการประเมิน
๓	กระบวนการฝึกอบรม (วิธีการ สถานที่ ระยะเวลา)	ผลการประเมิน
๔	วิทยากร	ผลการประเมิน
๕	ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ผลการประเมิน

๑๐. ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ

.....

๑๑. สรุปผลการดำเนินโครงการ

๑๑.๑ ผลผลิต/Output (สิ่งที่ได้จากการดำเนินโครงการ).....

.....

๑๑.๒ ผลลัพธ์/Outcome (ผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับจากผลผลิตของการดำเนินโครงการ).....

.....

๑๒. ความคาดหวัง/การนำไปใช้ประโยชน์หลังจากที่เข้าร่วมโครงการ

.....

.....

.....

.....

๑๓. ปัญหาอุปสรรค

.....

.....

.....

๑๔. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ได้รับการสนับสนุน

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายการเอกสารประกอบแบบรายงานผล
การสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน

๑. หนังสือส่งรายงานผลการดำเนินงานการจัดโครงการ

- ๑.๑ เอกสารใช้ตรวจสอบหลักฐานการจ่าย
- ๑.๒ บัญชีเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงิน
- ๑.๓ กำหนดการจัดโครงการ
- ๑.๔ ประมาณการค่าใช้จ่าย

๒. แบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ

๓. แบบรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ พร้อมภาพประมวลผลการจัดโครงการ

๔. แบบประเมินผลโครงการหรือแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ และตัวชี้วัดการจัดโครงการ

๕. ภาพประมวลผลการจัดโครงการ

๖. ใบเสร็จรับเงินสำหรับวิทยากร พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของวิทยากรและรับรองสำเนาถูกต้อง

๗. ใบเสร็จค่าอาหารกลางวัน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน และรับรองสำเนาถูกต้อง

๘. ใบเสร็จค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงินและรับรองสำเนาถูกต้อง

๙. ใบเสร็จค่าวัสดุ อุปกรณ์และเอกสารประกอบการจัดโครงการ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน และรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๐. ใบเสร็จค่าป้ายโครงการ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน และรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๑. ใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายอื่นๆ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงินและรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

๑๒. เอกสารอื่นๆ ประกอบข้อมูลการดำเนินโครงการ
