

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

ลำดับ	หน่วยงาน	โครงการ / วันที่ / สถานที่	ผู้เข้าร่วม / หน่วยงานที่เข้าร่วม	งบประมาณ			การจัดอบรม/บรรยายกฎหมายใหม่ ปัญหาข้อขัดข้อง / แนวทางการแก้ไข / ปัญหาอุปสรรค / ข้อเสนอแนะ
				ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	
	(ระบุชื่อศาล)	(ระบุชื่อโครงการ วันที่ และ สถานที่ที่จัดประชุม)	1. .... 2. .... 3. .... 4. .... 5. ....  <b>(ระบุหน่วยงานที่เข้าร่วม พอสังเขป)</b>  รวมจำนวน ..... คน	.....	.....	.....	<p>การจัดอบรม/บรรยายกฎหมายใหม่แก่หน่วยงานในกระบวนการยุติธรรมภายในจังหวัด (ระบุหัวข้อเรื่องที่จัดบรรยาย) และขอให้ระบุข้อมูลตัวเลขเกี่ยวกับความพึงพอใจ (ร้อยละ) ของผู้เข้ารับฟังการบรรยายจากแบบประเมินโครงการ เช่น ความพึงพอใจและความเหมาะสมของหัวข้อที่จัด ได้รับความรู้จากการอบรมเพิ่มขึ้นจากเดิม สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้กับงานได้ ความเหมาะสมของวิทยากร เป็นต้น</p> <p><b>การจัดประชุม/สัมมนา</b> เพื่อประสานความร่วมมือและร่วมกันแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในทางปฏิบัติในการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานในกระบวนการยุติธรรมภายในจังหวัด <b>ขอให้ระบุเป็นแต่ละปัญหาข้อขัดข้องที่สำคัญ ๆ ให้ชัดเจนพอสังเขป และแนวทางแก้ไข (ถ้ามี)</b> ตัวอย่างเช่น</p> <p>1. ปัญหาข้อขัดข้องระหว่างศาลกับพนักงานอัยการ                      1.1 เรื่อง .....                      แนวทางแก้ไข .....</p> <p>2. ปัญหาข้อขัดข้องระหว่างศาลกับพนักงานสอบสวน                      2.1 เรื่อง .....                      แนวทางแก้ไข .....</p> <p>ปัญหาอุปสรรค (เกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการ ถ้ามี)                      ข้อเสนอแนะ (เกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการ ถ้ามี)</p>

**หมายเหตุ** ขอให้ท่านพิมพ์รายละเอียดเนื้อหาต่าง ๆ ในตารางแบบฟอร์มตามที่ได้อธิบายความไว้ข้างต้น โดยใช้แบบอักษร TH SarabunPSK ขนาด 12