ศูนย์นิติศาสตร์ คณะนิติศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

กรุณาส่งแบบตอบรับกลับมายังศูนย์นิติศาสตร์

ผ่านอีเมล tulawcenter@gmail.com ภายในวันที่ .....

แบบตอบรับโครงการอบรมเผยแพร่กฎหมายสำหรับประชาชนและคลินิกกฎหมายเคลื่อนที่
ศูนย์นิติศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1) ชื่อหน่วยงาน ....

2) ที่อยู่ ....

เบอร์โทรศัพท์ ..... อีเมล์.....

3) หน่วยงานของท่านมีความสนใจที่จะจัดโครงการอบรมกฎหมายแก่ประชาชนร่วมกับศูนย์นิติศาสตร์หรือไม่

☐ สนใจ ☐ ไม่สนใจ

4) กรณีหน่วยงานท่านมีความสนใจ กรุณาตอบคำถามต่อไปนี้

4.1) จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (กลุ่มเป้าหมายประมาณ 60 - 100 คน) .....

4.2) สถานที่สำหรับการจัดอบรม..... .....

4.3) ศูนย์นิติศาสตร์จัดโครงการ ในวันที่ ..... เวลา 09.00 – 12.00 นาฬิกา

5) หัวข้อกฎหมายที่ประสงค์ให้ศูนย์นิติศาสตร์จัดวิทยากรอบรม (กรุณาเลือกไม่เกิน 3 เรื่อง)***

☐ **กฎหมายแพ่งและพาณิชย์เบื้องต้น** (การสมรส, การทำสัญญา, การทวงหนี้, การจำนอง, มรดก เป็นต้น)

☐ **กฎหมายอาญา** (ขั้นตอนการดาเนินคดีอาญา, สิทธิผู้ต้องหาและจำเลย, การประกันตัว, การหมิ่นประมาท, ความผิดเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์, ยาเสพติด เป็นต้น)

☐ **กฎหมายคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ** (การทำประกัน, การเรียกค่าเสียหายกรณีบาดเจ็บหรือตาย เป็นต้น)

☐ **ปัญหากฎหมายที่ดิน/ป่าไม้** (ข้อควรระวังในการทำนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน, ส.ป.ก., ที่ดินตาบอด เป็นต้น)

☐ **กฎหมายใกล้ตัวเด็กนักเรียน และแนวทางการศึกษาต่อ คณะนิติศาสตร์ มธ.**

☐ อื่นๆ .....

6) หน่วยงานท่านสามารถจัดหาแม่ครัว สาหรับจัดทาอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่มหรือไม่

.....

- หากจัดหาได้ แม่ครัวเสนอราคาอาหารกลางวัน จำนวน 1 มื้อ เป็นเงิน .....บาท

(ทางศูนย์นิติศาสตร์มีงบประมาณให้ 70 บาทต่อคน แต่ไม่เกิน 7,000 บาท)

- หากจัดหาได้ แม่ครัวเสนออาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 1 มื้อ เป็นเงิน.....บาท

(ทางศูนย์นิติศาสตร์มีงบประมาณให้ 30 บาทต่อคน แต่ไม่เกิน 3,000 บาท)

7) สิ่งที่หน่วยงานของท่านต้องจัดเตรียมมีดังนี้

- **ประสานงาน**ไปยังอาจารย์ นักเรียน และประชาชนผู้สนใจ โดยมีกลุ่มเป้าหมายประมาณ 60 - 100 คน

- **จัดเตรียมห้องประชุม** อาทิ หน้าจอโปรเจคเตอร์ ไมโครโฟน ลำโพง สายเชื่อมต่อลำโพงกับโน้ตบุ๊ค (เนื่องจากมีการเปิดวิดีโอภาพและเสียง) โต๊ะ-เก้าอี้สำหรับบรรยาย ลงทะเบียน และรับคำปรึกษาจากทนายความ (คลินิกกฎหมาย)

- **จัดเตรียมอาหารว่างและอาหารกลางวัน** แต่ค่าใช้จ่ายทางศูนย์นิติศาสตร์เป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด (ให้แม่ครัวจัดเตรียมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมา 2 ชุด)

- ส่วนวิทยากร เอกสารประกอบการบรรยาย และค่าใช้จ่ายสำหรับค่าวิทยากร ทางศูนย์นิติศาสตร์เป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

8) ในการนี้หน่วยงานท่านได้จัดให้คุณ ..... เบอร์โทรศัพท์ ..... เป็นผู้ประสานงานโครงการ***

ด้วยความนับถืออย่างยิ่ง

(.....)

ผู้ประสานงานโครงการ