

รับสมัครนักศึกษาฝึกงานเพื่อฝึกประสบการณ์วิชาชีพในการปฏิบัติงานทางด้านกฎหมาย

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประสงค์จะรับสมัครนิสิต/นักศึกษา เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในการปฏิบัติงานทางด้านกฎหมาย เพื่อเป็นการเปิดโอกาสทางการศึกษา ให้แก่นิสิต/นักศึกษาระดับอุดมศึกษา จากสถาบันอุดมศึกษาภายในประเทศไทย ให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานจริง อาทิ ระเบียบราชการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระบบงานสารบรรณ การร่างหนังสือราชการ และงานด้านกฎหมายต่างๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพต่อไปในอนาคต ซึ่งมีรายละเอียดในการฝึกงาน ดังนี้

ประสบการณ์ที่นักศึกษาจะได้รับ

๑. การดำเนินการด้านนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่น ตลอดจนการบังคับคดีต่างๆ อาทิเช่น

- จัดทำคำฟ้อง คำฟ้องเพิ่มเติม คำให้การ คำให้การเพิ่มเติม คำร้องและคำขอ เกี่ยวกับคดีปกครอง และคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

- ดำเนินการสืบหาทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา

- ประสานงานกับพนักงานอัยการเกี่ยวกับงานคดีความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นๆ ตลอดจนการบังคับคดีต่างๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

- ดำเนินการเกี่ยวกับคดีล้มละลาย ได้แก่ ประสานงานกับพนักงานอัยการขอให้ยื่นฟ้องลูกหนี้ตาม คำพิพากษาเป็นบุคคลล้มละลาย และยื่นคำร้องขอรับชำระหนี้

๒. การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ การร้องเรียนและขอความเป็นธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการของ สป.อว. และ อว. อาทิเช่น

- กฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยข้าราชการ ตามที่ ก.พ. กำหนด

- พิจารณาและเสนอความเห็นเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัย อุทธรณ์และร้องทุกข์

๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกฎหมายแก่เจ้าหน้าที่ของ สป.อว. หน่วยงาน ในสังกัด อว. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. การดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของ อว. และคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา

๕. การดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ คำสั่งของคณะกรรมการ มาตรฐานการอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา และปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ ๖. ตรวจพิจารณา...

๖. ตรวจสอบพิจารณาและยกร่างกฎหมายที่เกี่ยวกับการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

๗. จัดทำคำอธิบายและคำแปลของกฎหมายที่เกี่ยวกับสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

๘. จัดทำตอบข้อหารือปัญหากฎหมายแก่สถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานในสังกัดกระทรวงและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. เรียนรู้รูปแบบของหนังสือราชการ และการเขียนหนังสือราชการ

๗. การเตรียมการประชุม การเตรียมข้อมูลประกอบการประชุมและการจัดทำสรุปผลการประชุม

๘. จัดทำร่างบันทึกความเข้าใจความร่วมมือและบันทึกข้อตกลงกิจกรรมต่างๆ

๙. การรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบในการแก้ไขกฎหมายที่อาจเกิดขึ้น

๑๐. เรียนรู้การเขียน วิเคราะห์ และติดตามประเมินผล

๑๑. เรียนรู้งานเกี่ยวกับงานบุคคล งานการเงิน งานพัสดุและงบประมาณ

๑๒. เรียนรู้งานด้านดิจิทัล และงานด้านสื่อมวลชน

๑๓. เรียนรู้งานประชาสัมพันธ์ ติดต่อประสานงาน

บทบาทของนักศึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๑. นักศึกษาต้องปฏิบัติงานเต็มเวลา เสมือนเป็นพนักงานคนหนึ่งของหน่วยงาน

๒. นักศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบตามขอบเขตของงานที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน

๓. นักศึกษาได้ปฏิบัติสอดคล้องกับสาขาวิชาที่ตนเองศึกษา

คุณสมบัติของนักศึกษาฝึกงาน

๑. นักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ หรือชั้นปีที่ ๔ คณะ/สาขาวิชานิติศาสตร์

๒. มีผลการเรียนเฉลี่ย ๒.๐๐ ขึ้นไป

๓. มีความประพฤติเหมาะสม และไม่ประพฤติผิดระเบียบวินัยนักศึกษาขั้นร้ายแรง

๔. มีวุฒิภาวะและสามารถพัฒนาตนเองได้ดี

/ นักศึกษา...

นักศึกษาสามารถติดต่อขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงาน โดยนักศึกษาแจ้งให้สถาบันการศึกษาจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงาน โดยเรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พร้อมทั้งเอกสารแนบดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาบัตรนักศึกษา
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนา Transcript
- ประวัติส่วนตัวแบบเป็นทางการ พร้อมติดรูปถ่ายนักศึกษา ขนาด ๑ นิ้ว (รูปถ่ายจะต้องถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)
- ใบสมัครเข้ารับการฝึกงาน กองกฎหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ทั้งนี้ ขอให้นิสิต/นักศึกษานำเอกสารหลักฐานดังกล่าวข้างต้น กรณีนำส่งด้วยตนเองสามารถส่งได้ที่ กองกฎหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ชั้น ๓ หรือทางไปรษณีย์โดยเจ้าหน้าที่ของ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงาน) เลขที่ ๗๕/๔๗ อาคารพระจอมเกล้า ถนนพระราม ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐

เมื่อถึงวันที่เข้าฝึกงาน ให้นักศึกษามารายงานตัวที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กองกฎหมาย ชั้น ๓ เลขที่ ๗๕/๔๗ อาคารพระจอมเกล้า ถนนพระราม ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐ พร้อมทั้งนำเอกสารหลักฐานที่นักศึกษาจะต้องมารายงานตัวในวันที่เริ่มฝึกงาน คือ หนังสือส่งตัวนิสิต/นักศึกษาเข้าฝึกงาน ทั้งนี้ ขอให้นักศึกษาแต่งกายให้สุภาพ โดยแต่งเครื่องแบบของนักศึกษาให้เรียบร้อย ตาม วัน เวลา และสถานที่ที่ต้องมารายงานตัวเพื่อฝึกงาน



ใบสมัครเข้ารับการศึกษา

กองกฎหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ นาย/นางสาว..... นามสกุล

ชื่อเล่น โทรศัพท์ (บ้าน) มือถือ

E-Mail Line ID

Facebook

วัน เดือน ปีเกิด / / อายุ ปี เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

ศาสนา สถานที่อยู่ปัจจุบัน (ที่สามารถติดต่อได้) เลขที่ ตรอก/ซอย

ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ

จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....

โรคประจำตัว.....

ในกรณีฉุกเฉิน บุคคลที่สามารถติดต่อได้สะดวก

ชื่อ.....นามสกุล.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์/มือถือ.....

ชื่อ.....นามสกุล.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์/มือถือ.....

รูปถ่ายสีชุดนักศึกษา
ขนาด 1 นิ้ว
ถ่ายมาแล้วไม่เกิน
6 เดือน

2. ประวัติการศึกษา/การร่วมกิจกรรม/ความรู้ความสามารถพิเศษ

วุฒิการศึกษาของผู้สมัคร	ชื่อสถานศึกษา	โปรแกรม/วิชา	เกรดเฉลี่ย	ปีที่จบ
มัธยมศึกษาตอนปลาย				
อนุปริญญา/ปวส.				
ปริญญาตรี				

****กรณารอกด้วยลายมือบรรจงและครบถ้วน**

ปัจจุบันศึกษาอยู่ที่ สถาบันการศึกษา.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร (FAX).....E-mail Address:

ผู้ประสานงานการฝึกงาน.....โทรศัพท์.....

อาจารย์นิเทศฝึกงานชื่อ.....นามสกุล.....

โทรศัพท์.....มือถือ..... E-mail Address:

กิจกรรมที่เคยเข้าร่วม

- ชื่อกิจกรรม/หลักสูตร.....

หน่วยงานที่จัด.....วัน/เดือน/ปีที่เข้าร่วม.....

- ชื่อกิจกรรม/หลักสูตร.....

หน่วยงานที่จัด.....วัน/เดือน/ปีที่เข้าร่วม.....

ความรู้ความสามารถพิเศษ

- ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์.....

- ความสามารถในการใช้เครื่องสำนักงาน.....

- ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ.....

3. ระยะเวลา/วัตถุประสงค์ในการขอเข้ารับการศึกษาฝึกงาน

ระยะเวลาในการฝึกงาน

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รวมจำนวน.....วันทำการ

วัตถุประสงค์ในการฝึกงาน

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและเอกสารประกอบการสมัครข้างต้นเป็นจริง ถูกต้อง และหากข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกงานในกองกฎหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามข้อกำหนด รวมทั้งเงื่อนไขของหน่วยงานทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอฝึกงาน

(.....)

วันที่ / /

เอกสารประกอบการสมัคร

1. ใบสมัคร
 2. หนังสือขอความอนุเคราะห์ส่งนักศึกษาเข้ารับการฝึกงานจากสถาบันการศึกษา
 3. สำเนาบัตรนักศึกษาหรือบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ (อย่างใดอย่างหนึ่ง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
 4. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ตั้งแต่เริ่มศึกษาจนถึงปัจจุบัน จำนวน 1 ชุด
 5. รูปถ่ายสี (ชุดนักศึกษา) ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน ติดใบสมัคร 1 รูป แนบมาพร้อมใบสมัคร 1 รูป)
- *ยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมเอกสารประกอบการสมัคร ณ กองกฎหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ประสงค์ขอเข้ารับการฝึกงานหรือจัดส่งใบสมัครพร้อมเอกสารทางไปรษณีย์ถึง ผู้อำนวยการกองกฎหมายสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรนักศึกษา | <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชน |
| <input type="checkbox"/> รูปถ่าย จำนวน 2 รูป | <input type="checkbox"/> สำเนาใบรายงานผลการศึกษา |
| <input type="checkbox"/> หนังสือขอความอนุเคราะห์เข้ารับการฝึกงาน | |

ความเห็นจากผู้ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

- ถูกต้องครบถ้วน
- ไม่ถูกต้องครบถ้วน เนื่องจาก

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

วันที่ / /

ผลการพิจารณา

ความเห็น

- ไม่ผ่านการพิจารณา
- ผ่านการพิจารณา จัดส่งไปฝึกงานส่วน/กลุ่ม/งาน

1.
2.
3.
4.
5.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ / /