

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
รับที่ 4290
วันที่ 18 พ.ย. 2567
เวลา 19.12 น.



สำนักบริหารการศึกษ
รับที่ 5170
วันที่ 21 พ.ย. 2567
เวลา 10.42 น.

ที่ อว ๐๒๐๑.๑(๓.๑๔)/๖๒๒๕๓๕

ถึง สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ/เอกชน

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีความประสงค์จะรับนิสิต นักศึกษาระดับชั้นปีที่ ๓ - ๔ คณะ/สาขาวิชานิติศาสตร์ เพื่อฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในการปฏิบัติงานทางด้านกฎหมาย ของกองกฎหมาย กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม จำนวน ๓ รอบ รอบที่ ๑ เปิดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เริ่มฝึกงานระหว่างวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘ รอบที่ ๒ เปิดรับสมัครระหว่างวันที่ ๖ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เริ่มฝึกงานระหว่างวันที่ ๑๖ มีนาคม - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ รอบที่ ๓ เปิดรับ สมัครระหว่างวันที่ ๘ พฤษภาคม - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เริ่มฝึกงานระหว่างวันที่ ๑๖ มิถุนายน - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ เพื่อให้ นิสิต นักศึกษาที่มีความสนใจเข้าฝึกงาน จะมีโอกาสได้ศึกษาเรียนรู้บริบทงานและ ภารกิจต่างๆ ผ่านการฝึกปฏิบัติจริงเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย ที่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนา ทักษะการเรียนรู้ของนิสิต นักศึกษา สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้ในอนาคต

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ใคร่ขอความ อนุเคราะห์สถาบันอุดมศึกษาโปรดประชาสัมพันธ์ให้นิสิต นักศึกษาที่สนใจทราบต่อไป พร้อมนี้ได้ส่ง หลักเกณฑ์การรับสมัครนิสิต นักศึกษาฝึกงานเพื่อฝึกประสบการณ์วิชาชีพในการปฏิบัติงานทางด้าน

1 **เงื่อนไขการรับสมัคร** กฎหมายและใบสมัคร มาพร้อมนี้
เพื่อโปรดพิจารณา แจ้งรองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา สนับสนุนการเรียนรู้ และวิจัย
มอบ. **สำนักบริหารการศึกษ**.....ดำเนินการ

(นางรุ่งริศมี สุกใส)
หัวหน้างานสารบรรณ

(นายอภิวัฒน์ เจริญผล)
ผู้อำนวยการกองกลาง
18 พ.ย. 2567

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



2 **ดำเนินการตามเสนอ**

(Signature)

(รองศาสตราจารย์ ดร.ธนศักดิ์ สายจำปา)

19 พ.ย. 2567
(๕๓๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
โทรศัพท์ ๐ ๒๓๓๓ ๓๗๐๐ ต่อ ๓๔๐๐
รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ แผน และเทคโนโลยีดิจิทัล
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

20 พ.ย. 2567

3 - ๕๑๑๑ สำนักขงวธิการทรมศีกษา ด้าเนนตม

Handwritten signature

(รองศาสตราจารย์ ดร.ธนศักดิ์ สายจำปา)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ แผน และเทคโนโลยีดิจิทัล

รักษาราชการแทนรองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา สนับสนุนการเรียนรู้ และวิจัย

20 พ.ย. 2567 (10025)

A

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควร *เสนอ* *เสนอ* *เสนอ* และ *สน.ดทช.*

ขออนุมัติ *ดทช.* *มสธ.* *ขออนุมัติ* *สำนักบริหาร*

ทรมศีกษา

Qb

22 พย 67

ดำเนินการตามเสนอ

Khy

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขจรศักดิ์ สิทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา

22 พ.ย. 2567

Handwritten signature

Handwritten signature

22 พ.ย. 67

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 ประสานงานกับพนักงานอัยการขอให้ยื่นฟ้องลูกหนี้ตามคำพิพากษาเป็นบุคคลล้มละลาย และยื่นคำร้องขอรับชำระหนี้
๒. การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ การร้องเรียนและขอความเป็นธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการของ สป.อว. และ อว. อาทิเช่น
 - กฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยข้าราชการ ตามที่ ก.พ. กำหนด
 - พิจารณาและเสนอความเห็นเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์
๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกฎหมายแก่เจ้าหน้าที่ของ สป.อว. หน่วยงานในสังกัด อว. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. การดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการพิจารณาร่างกฎหมายของ อว. และคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
๕. การดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ คำสั่งของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา และปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

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 และงานด้านสื่อมัลติมีเดีย

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

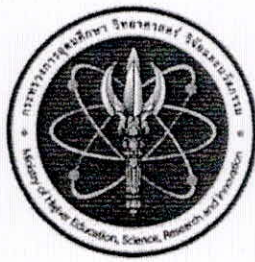
นักศึกษาสามารถติดต่อขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงาน โดยนักศึกษาแจ้งให้สถาบันการศึกษาจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงาน โดยเรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พร้อมทั้งเอกสารแนบดังนี้

- 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				

****กรุณารอกด้วยลายมือบรรจงและครบถ้วน**

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/วัตถุประสงค์ในการขอเข้ารับการฝึกงาน

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	ผลการพิจารณา
<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรนักศึกษา <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชน <input type="checkbox"/> รูปถ่าย จำนวน 2 รูป <input type="checkbox"/> สำเนาใบรายงานผลการศึกษา <input type="checkbox"/> หนังสือขอความอนุเคราะห์เข้ารับการฝึกงาน ความเห็นจากผู้ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน <input type="checkbox"/> ถูกต้องครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้องครบถ้วน เนื่องจาก (ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วันที่ / /	ความเห็น <input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการพิจารณา <input type="checkbox"/> ผ่านการพิจารณา จัดส่งไปฝึกงานส่วน/กลุ่ม/งาน 1. 2. 3. 4. 5. (ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง วันที่ / /