

แนวทางการรับนักศึกษาฝึกงานในหน่วยงานสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม/ศาลยุติธรรม

ศาลยุติธรรมเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในด้านการอำนวยความสะดวกยุติธรรมและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพแก่ประชาชนด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว เป็นธรรม และเสมอภาค ทั้งนี้ ยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ในยุทธศาสตร์ J (Justice for All) ยึดมั่นการอำนวยความสะดวกยุติธรรมด้วยหลักนิติธรรม แนวทางการดำเนินการที่ ๙ ได้กำหนดให้ศาลยุติธรรมเสริมสร้างให้ประชาชนเคารพกฎหมายและเข้าถึงการอำนวยความสะดวกยุติธรรมของศาลยุติธรรมได้โดยง่าย เสมอภาค เป็นธรรม ซึ่งศาลยุติธรรมได้เล็งเห็นถึงความสำคัญตามแนวทางในแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรมดังกล่าว จึงเปิดโอกาสให้เยาวชนที่เป็นนักศึกษาคณะ/สาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่สอดคล้องต่อการบริหารและภารกิจงานของศาลยุติธรรมตามกฎหมาย ได้รับความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานของศาลยุติธรรม มีโอกาสในการศึกษา การปฏิบัติงานและลักษณะงานของศาลยุติธรรม ทำให้นักศึกษาที่เข้ารับการฝึกงานมีความเข้าใจในภารกิจหน้าที่ของศาลยุติธรรม รวมทั้งได้รับความรู้และประสบการณ์เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านวิชาชีพนักกฎหมายในอนาคต

ดังนั้น เพื่อให้การรับนักศึกษาเข้ารับการฝึกงานในหน่วยงานสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม/ศาลยุติธรรม บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงได้กำหนดแนวทางการดำเนินการในการรับนักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน ดังนี้

คุณสมบัติของนักศึกษา

- นักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ หรือชั้นปีที่ ๔ คณะ/สาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่สอดคล้องต่อการบริหารราชการศาลยุติธรรม หรือผู้มีคุณสมบัติตามที่แต่ละมหาวิทยาลัยกำหนด
- เกรดเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๒.๕๐

การรับสมัคร

- นักศึกษาผู้สนใจเข้ารับการฝึกงานติดต่อหน่วยงานที่ประสงค์ฝึกงาน และกรอกใบสมัครให้ครบถ้วนด้วยการเขียนด้วยลายมือตัวบรรจง พร้อมแนบรูปถ่ายชุดนักศึกษาหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป (ติดในใบสมัคร ๑ รูป) สำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรนักศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ สำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับภาค การเรียนล่าสุด จำนวน ๑ ฉบับ และหนังสือขอความอนุเคราะห์ส่งนักศึกษาเข้ารับการฝึกงานจากสถาบันการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

- หน่วยงานพิจารณารับนักศึกษาเข้ารับการฝึกงานจำนวนจำกัด ตามความต้องการและความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน

ระยะเวลาการฝึกงาน

การฝึกงานทั่วไป ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชั่วโมง หรือประมาณ ๒๘ – ๓๐ วันทำการ การฝึกงานสหกิจศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

รูปแบบการฝึกงาน

นักศึกษาฝึกงานได้เข้ามาเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ และได้ฝึกปฏิบัติงานจริงในหน่วยงาน สำนักงานศาลยุติธรรม/ศาลยุติธรรม รวมถึงได้รับโอกาสในการฝึกปฏิบัติงานใกล้ชิดกับผู้พิพากษาศาลยุติธรรม

กิจกรรมการฝึกงาน

๑. การปฐมนิเทศ เป็นการเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกปฏิบัติงานจริง โดยจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจ และหน้าที่ของศาลยุติธรรม สถานที่ฝึกงาน ลักษณะของงาน วัฒนธรรมองค์กร และความรู้อื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานควรดำเนินการในวันก่อนเริ่มการฝึกงาน

๒. การฝึกงาน เป็นกระบวนการเพิ่มทักษะและประสบการณ์เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสเรียนรู้ และได้รับประสบการณ์ชีวิตการทำงาน รวมถึงได้รับความรู้ทางด้านกฎหมายและการอำนวยความสะดวกของศาลยุติธรรมและสามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้ กิจกรรมการฝึกงานควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการควบคุมการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน การลงเวลาปฏิบัติงานของนักศึกษา กำกับ การตรวจสอบวันลาป่วย ลาภิจ ขาดงาน มาสาย กำกับดูแลการแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของการแต่งกายนักศึกษาของสถาบันการศึกษา หากเป็นนักศึกษาคณะ/สาขาวิชานิติศาสตร์ ควรจัดให้มีผู้พิพากษาเป็นอาจารย์ให้ความรู้ด้วย

๓. การนิเทศงาน

การฝึกงานทั่วไป หลังจากที่นักศึกษาได้เข้ารับการฝึกงานไปแล้วระยะหนึ่ง ผู้รับผิดชอบฝึกงานนักศึกษาจะทำการนิเทศงานของนักศึกษาฝึกงาน ติดตามงาน ให้คำแนะนำและคำปรึกษาในงานที่ได้รับมอบหมาย

การฝึกงานสหกิจศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงานนักศึกษาจะทำการออกนิเทศตามสถานที่ฝึกงานของนักศึกษา โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า เพื่อการเตรียมพร้อมของบุคลากรและผู้ดูแลการฝึกงานรวมทั้งตัวนักศึกษาเอง เพื่อประเมิน ลักษณะของสถานที่ฝึกงานและความเหมาะสมในการฝึกงานตามที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย พร้อมรวบรวมข้อมูลการประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน

๔. การปัจฉิมนิเทศ เป็นการสรุปผลการฝึกงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การฝึกงานของนักศึกษาฝึกงานแต่ละคน เพื่อถ่ายทอดประสบการณ์ในการฝึกงานให้แก่เพื่อนนักศึกษาได้ทราบ สามารถเสริมวิชาการ ความรู้ หรือประสบการณ์จากผู้พิพากษาหรือผู้มีความรู้ความสามารถในเรื่องอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับนักศึกษา และนำไปปรับใช้ในการทำงานในอนาคตเมื่อสำเร็จการศึกษา ควรดำเนินการในช่วงสุดท้ายก่อนสิ้นสุดการฝึกงาน

การประเมินผลการฝึกงาน แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน อาจประเมินจาก

๑. ระยะเวลาในการฝึกงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๒. การปฏิบัติงาน ๑๐๐ คะแนน โดยอาจประเมินจาก

๒.๑ ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน ๒๐ คะแนน

๒.๒ ความรู้ความสามารถด้านกฎหมายในการปฏิบัติงาน ๒๐ คะแนน

๒.๓ สามารถเข้าใจระบบงานของหน่วยงานที่ฝึกปฏิบัติงาน ๑๐ คะแนน

๒.๔ สามารถเข้าใจรายละเอียดและใช้ระเบียบคำสั่งต่าง ๆ ๑๐ คะแนน

ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ทำ

๒.๕ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและปฏิภาณไหวพริบใน ๑๐ คะแนน

การทำงาน

๒.๖ มีการวางแผนการทำงาน ๑๐ คะแนน

๒.๗ ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ๑๐ คะแนน

๒.๘ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๑๐ คะแนน

๓. การปฏิบัติตน ๑๐๐ คะแนน โดยอาจประเมินจาก

๓.๑ การปฏิบัติตามกฎระเบียบของศาลหรือสถานที่ทำงาน ๑๐ คะแนน

และเป็นผู้ตรงต่อเวลา

๓.๒ การให้เกียรติและให้ความเคารพแก่ผู้ที่มีอาวุโสกว่า ๑๐ คะแนน

๓.๓ ความซื่อสัตย์สุจริต การรักษาความลับของทางราชการ ๑๐ คะแนน

๓.๔ ความขยันหมั่นเพียร มานะอดทน ไม่ย่อท้อต่อความยาก ๑๐ คะแนน

ลำบาก กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้อย่างต่อเนื่อง

๓.๕ ความประพฤติเรียบร้อย ใช้กริยาและวาจาสุภาพเหมาะสม ๑๐ คะแนน

แก้กมลเทศะ การแต่งกายสุภาพเรียบร้อย มีความเชื่อมั่น

ในตนเองในระดับที่เหมาะสม

๓.๖ การมีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานและบุคคลทั่วไป การรับฟัง ๑๐ คะแนน

ความคิดเห็นของผู้อื่น รักษาความสามัคคีในหมู่คณะ ๑๐ คะแนน

๓.๗ สุขภาพร่างกายแข็งแรง สุขภาพจิตดี ความสำรวมในการ ๑๐ คะแนน

แสดงอารมณ์ เช่น ดีใจ เสียใจ โกรธ

๓.๘ การมีจิตใจให้บริการ ๑๐ คะแนน

๓.๙ การเสียสละและคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมก่อน ๑๐ คะแนน

ประโยชน์ส่วนตน

๓.๑๐ เป็นผู้มีความตั้งใจและประนีประนอม ๑๐ คะแนน

หมายเหตุ เกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานและประเมินตน แบ่งเป็น ๔ ระดับ

คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน
๙๐ - ๑๐๐	ดีมาก
๘๐ - ๘๙	ดี
๗๐ - ๗๙	พอใช้
๖๐ - ๖๙	ต้องแก้ไข/ปรับปรุง

ทั้งนี้ การประเมินการปฏิบัติงานและการประเมินตน นักศึกษาฝึกงานจะต้องได้คะแนนการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และมีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ จึงจะผ่านการประเมินและได้รับประกาศเกียรติบัตรรับรอง/หนังสือรับรองจากหน่วยงานที่รับนักศึกษาฝึกงาน

๔

กระบวนการรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน

กระบวนการรับนักศึกษาเข้าฝึกงานในหน่วยงานสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม/ศาลยุติธรรม ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญดังนี้

๑. นักศึกษาผู้สนใจเข้ารับการฝึกงานติดต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม/ศาลยุติธรรมที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกงานด้วยตนเอง กรอกใบสมัคร แนบเอกสารประกอบการสมัคร ได้แก่ รูปถ่ายชุดนักศึกษาหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป (ติดในใบสมัคร ๑ รูป) สำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรนักศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ สำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน ๑ ฉบับ และหนังสือขอความอนุเคราะห์ส่งนักศึกษาเข้ารับการฝึกงานจากสถาบันการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ หรือจัดส่งใบสมัครพร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครส่งทางไปรษณีย์ถึงผู้อำนวยการสำนักอำนวยการฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ

๒. หน่วยงานสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม/ศาลยุติธรรมที่รับนักศึกษาฝึกงานพิจารณา นักศึกษาเข้ารับการฝึกงานจากคุณสมบัติ และเอกสารประกอบการสมัครตามความต้องการและเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน และจัดทำหนังสือแจ้งตอบรับ/ไม่ตอบรับนักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน

๓. หน่วยงานสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม/ศาลยุติธรรมที่รับนักศึกษาฝึกงาน จัดกิจกรรมการฝึกงาน เริ่มตั้งแต่ การปฐมนิเทศ การฝึกงาน การนิเทศงาน และปัจฉิมนิเทศ

๔. เมื่อนักศึกษาฝึกงานครบตามระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม/ศาลยุติธรรมที่รับนักศึกษาฝึกงานจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนของนักศึกษา

๕. หน่วยงานสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม/ศาลยุติธรรมที่รับนักศึกษาฝึกงานจัดทำหนังสือส่งตัวนักศึกษากลับสถานศึกษา พร้อมหนังสือรับรองการฝึกงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน

ตัวอย่างแบบฟอร์มและเอกสารที่ใช้

- ๑) ใบสมัคร
- ๒) หนังสือตอบรับให้นักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน
- ๓) รายละเอียดการปฏิบัติงาน
- ๔) ใบลาการฝึกงาน
- ๕) ใบลงเวลาการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน
- ๖) ตัวอย่างกำหนดการกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกงาน
- ๗) ตัวอย่างกำหนดการกิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษาฝึกงาน
- ๘) แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๙) หนังสือส่งตัวกลับสถาบันการศึกษา
- ๑๐) หนังสือรับรอง



ใบสมัครเข้ารับการศึกษา
หน่วยงานสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม/ศาลยุติธรรม

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ นาย/นางสาว.....นามสกุล

ชื่อเล่นโทรศัพท์ (บ้าน)มือถือ

E-MailLine ID

Facebook

วัน เดือน ปีเกิด / / อายุ ปี เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

ศาสนา สถานที่อยู่ปัจจุบัน (ที่สามารถติดต่อได้) เลขที่ ตรอก/ซอย

ถนนแขวง/ตำบล เขต/อำเภอ

จังหวัดรหัสไปรษณีย์.....

โรคประจำตัว.....

ในกรณีฉุกเฉิน บุคคลที่สามารถติดต่อได้สะดวก

ชื่อ.....นามสกุล.....เกี่ยวข้องกับ.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์/มือถือ.....

ชื่อ.....นามสกุล.....เกี่ยวข้องกับ.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์/มือถือ.....

2. ประวัติการศึกษา/การรวมกิจกรรม/ความสามารถพิเศษ

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

รูปถ่ายสีชุดนักศึกษา
ขนาด 1 นิ้ว
ถ่ายมาแล้วไม่เกิน
6 เดือน

****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/วัตถุประสงค์ในกรขอเข้ารับการศึกษาฝึกงาน

ระยะเวลาในการฝึกงาน

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

รวมจำนวน.....วันทำการ

วัตถุประสงค์ในการฝึกงาน

สหกิจศึกษา จำนวน.....หน่วยกิต หรือชั่วโมง

อื่น ๆ (โปรดระบุเพื่อประกอบการพิจารณา).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและเอกสารประกอบการสมัครข้างต้นเป็นจริง ถูกต้อง และหากข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกงานในหน่วยงานสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม/ศาลยุติธรรม ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามข้อกำหนด รวมทั้งเงื่อนไขของหน่วยงานทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอฝึกงาน

(.....)

วันที่ / /

เอกสารประกอบการสมัคร

1. สมัคร

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 หน่วยงานสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม/ศาลยุติธรรมที่ประสงค์ขอเข้ารับการฝึกงาน หรือจัดส่งใบสมัครพร้อมเอกสารทางไปรษณีย์ถึง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ

ผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

- สำเนาบัตรนักศึกษา สำเนาบัตรประชาชน
- รูปถ่าย จำนวน 2 รูป สำเนาใบรายงานผลการศึกษา
- หนังสือขอความอนุเคราะห์เข้ารับการฝึกงาน

ความเห็นจากผู้ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

- ถูกต้องครบถ้วน
- ไม่ถูกต้องครบถ้วน เนื่องจาก

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

วันที่ / /

ผลการพิจารณา

ความเห็น

- ไม่ผ่านการพิจารณา
- ผ่านการพิจารณา จัดส่งไปฝึกงานส่วน/กลุ่ม/งาน

1.
2.
3.
4.
5.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ / /