

ประสบการณ์วิชาชีพทางกฎหมาย
สหกิจศึกษาสำหรับนักกฎหมาย

WORK

ความแตกต่างระหว่างสหกิจศึกษากับฝึกงาน

ประเด็นการเปรียบเทียบ	การปฏิบัติสหกิจศึกษา	การฝึกงาน
1. รูปแบบของการขอเข้าไปปฏิบัติสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน	นักศึกษาต้องเขียน และยื่นใบสมัครต่อองค์กรผู้ใช้บัณฑิตในลักษณะเดียวกันกับการสมัครงาน และต้องผ่านการสอบสัมภาษณ์ และการคัดเลือกจากองค์กรผู้ใช้บัณฑิต	โดยส่วนใหญ่มักไม่มีการยื่นใบสมัครและสัมภาษณ์นักศึกษาแต่พิจารณาจากหนังสือ/จดหมายขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาฝึกงานจากสถาบันอุดมศึกษา
2. สถานะของนักศึกษาในองค์กรผู้ใช้บัณฑิต	นักศึกษาจะเป็นเสมือนเจ้าหน้าที่หรือพนักงานปฏิบัติงานชั่วคราวในองค์กรผู้ใช้บัณฑิตในฐานะพนักงานเต็มเวลา	นักศึกษาอยู่ในสถานะของนักศึกษาฝึกงาน
3. คุณสมบัติของนักศึกษา	แต่ละมหาวิทยาลัยจะกำหนดแตกต่างกันบ้างเล็กน้อยแต่ส่วนใหญ่นักศึกษาจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 ศึกษาอยู่ในระดับชั้นปี 3 หรือ 4 และต้องผ่านการพิจารณาคุณสมบัติอื่นๆ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	โดยส่วนใหญ่ใช้หลักเกณฑ์การเป็นนักศึกษาที่ศึกษามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของหลักสูตร
4. ค่าตอบแทน	นักศึกษาสหกิจส่วนใหญ่จะได้รับสวัสดิการค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่น ตามความเหมาะสมจากองค์กรผู้ใช้บัณฑิต	นักศึกษาอาจจะได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนตามความเหมาะสม

ความแตกต่างระหว่างสหกิจศึกษากับฝึกงาน

ประเด็นการเปรียบเทียบ	การปฏิบัติสหกิจศึกษา	การฝึกงาน
5. ลักษณะการทำงาน	เน้นการเรียนรู้โดยใช้ประสบการณ์จากการทำงานจริงเป็นหลัก หรือ Work-base learning หรือ โครงการพิเศษ (Project) ที่ใช้ความรู้ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของนักศึกษาและเป็นประโยชน์กับองค์กรผู้ใช้บัณฑิต	ขึ้นอยู่กับองค์กรผู้ใช้บัณฑิต บางครั้งงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่ตรงกับสาขาวิชาที่เรียน
6. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานเต็มเวลา ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา หรือ 16 สัปดาห์ และอาจมากกว่า 1 ภาคการศึกษา (ขึ้นอยู่กับมหาวิทยาลัยกำหนด)	ฝึกงานในภาคการศึกษาฤดูร้อน โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมงทำการ หรือไม่น้อยกว่า 20 -25 วันทำการ (ขึ้นอยู่กับสถาบันอุดมศึกษาจะกำหนด)
7. การประสานงานระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับองค์กรผู้ใช้บัณฑิต	มีการประสานงานอย่างใกล้ชิดระหว่างบุคลากรจากสถาบันอุดมศึกษาและองค์กรผู้ใช้บัณฑิตอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	ส่วนใหญ่จะมีการประสานงานช่วงก่อนส่งนักศึกษาเข้าฝึกงานและหลังจบการฝึกงาน
8. การดูแลนักศึกษาระหว่างการปฏิบัติงาน	องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจัดให้มีหัวหน้างานหรือบุคลากรที่เหมาะสมทำหน้าที่พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) หรือพี่เลี้ยง (Mentor) ทำหน้าที่กำหนดงานให้นักศึกษาปฏิบัติดูแลให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักศึกษาตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน	องค์กรผู้ใช้บัณฑิตจัดให้มีหัวหน้างานเพื่อดูแลและสอนงาน

ความแตกต่างระหว่างสหกิจศึกษากับฝึกงาน

ประเด็นการเปรียบเทียบ	การปฏิบัติสหกิจศึกษา	การฝึกงาน
9. การส่งผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา	นักศึกษาสหกิจจะต้องทำรายงานวิชาการจำนวน 1 เล่ม ในหัวข้อเนื้อหาที่องค์กรผู้ใช้บัณฑิตและอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาในสาขาวิชา/ภาควิชากำหนด	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน
10. การติดตามผลการปฏิบัติงาน	อาจารย์นิเทศหรืออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาในสาขา/ภาควิชาจะทำหน้าที่ดูแล ติดตามการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ รวมทั้งการนิเทศงานของนักศึกษาอย่างน้อย 2 ครั้ง ระหว่างที่นักศึกษาปฏิบัติงาน ณ องค์กรผู้ใช้บัณฑิต	คณะกรรมการดำเนินงานออกตรวจเยี่ยม นักศึกษาฝึกงานไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาของการฝึกงาน
11. การประเมินผล	ต้องผ่านการประเมินผลจากอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกับพนักงานที่ปรึกษา	พิจารณาจากผลการประเมินงานขององค์กรผู้ใช้บัณฑิตและกรรมการดำเนินงานการฝึกงาน
12. การสรุปผลการปฏิบัติงาน	เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานจะมีการสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักศึกษา ผู้บริหารและผู้แทนองค์กรผู้ใช้บัณฑิต ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา เพื่อทราบถึงพัฒนาการและความสามารถในการนำเสนอและถ่ายทอดแลกเปลี่ยนประสบการณ์	การจัดกิจกรรมเมื่อสิ้นสุดการฝึกงานขึ้นอยู่กับแต่ละสถาบันอุดมศึกษาเป็นผู้กำหนด

ขั้นตอนการส่งนักศึกษา

1. นักศึกษาแจ้งชื่อหน่วยงานที่ต้องการฝึกงาน
 - นักศึกษาสามารถลงชื่อเลือกสถานฝึกงานที่ฝึกงานได้(ห้ามเปลี่ยนแปลง)
 - การฝึกปฏิบัติในส่วนราชการให้นักศึกษาระบุชื่อ และที่อยู่ของหน่วยงาน
 - การฝึกปฏิบัติในส่วนเอกชน นักศึกษาเป็นผู้ติดต่อหน่วยงานนั้นเองในเบื้องต้น แล้วแจ้งชื่อหน่วยงาน และผู้ที่ต้องติดต่อให้คณะกรรมการเพื่อทางคณะจะได้จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ฯ ไปยังหน่วยงานดังกล่าว ยกเว้นแต่หน่วยงานซึ่งคณะเคยส่งนักศึกษาฝึกงานมาแล้ว
 - แจ้งสถานที่ฝึกปฏิบัติ
 - คณะนิติศาสตร์ ดำเนินการสรุปรายชื่อ และให้นักศึกษามาตรวจสอบความถูกต้อง

ขั้นตอนการส่งนักศึกษา

2. คณะสงฆ์จดหมายขอความอนุเคราะห์ไปยังหน่วยงาน
 - นักศึกษาที่ติดต่อเองในหน่วยงานเอกชน ให้มารับหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยื่นที่หน่วยงาน

3. หน่วยงานตอบรับ

นักศึกษามาตรวจสอบการตอบรับจากหน่วยงาน ถ้าหน่วยงานที่ส่งไปไม่ตอบรับ ทางคณะจะส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังหน่วยงานที่นักศึกษาเลือกไว้สำรอง (ทางคณะฯจะรีบแจ้งถ้าหน่วยงานไม่ตอบรับ)

ขั้นตอนการส่งนักศึกษา

4. คณะแจ้งเรื่องการฝึกปฏิบัติให้แก่ผู้ปกครองของนักศึกษา
5. นักศึกษารับจดหมายส่งตัวและแบบประเมินการฝึกปฏิบัติที่คณะนิติศาสตร์ (ในวันปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกปฏิบัติ) เพื่อนำส่งแก่หน่วยงานในวันเริ่มฝึกงาน
6. นักศึกษาเข้าฝึกงานยังหน่วยงานในช่วงเวลาที่กำหนด
 - ช่วงเวลาฝึกงาน 29 พฤษภาคม – 4 สิงหาคม 2560 ระยะเวลาตามหลักสูตร 2 เดือน หรือระยะเวลายืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม
 - ช่วงเวลาฝึกสหกิจศึกษา มกราคม – พฤษภาคม 2560 ระยะเวลาตามหลักสูตร 4 เดือน หรือระยะเวลายืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม



เลือกที่ฝึกงานถามใครดี

1. ถามตัวเอง

2. ถามผู้ปกครอง

3. ถามอาจารย์/รุ่นพี่ (ผู้รู้??)

WORK

Unit for EU-ASEAN Law Studies

e-Document for Student

บทความและงานวิจัย

องค์ความรู้

เอกสารสำหรับคณาจารย์ดาวน์โหลด

เอกสารสำหรับนักศึกษาดาวน์โหลด

แหล่งเรียนรู้ทางด้านกฎหมาย

รูปภาพกิจกรรม

Hall of Fame

หมายเลขโทรศัพท์แต่ละส่วนงาน

ปฏิทินการจัดโครงการ/กิจกรรม

Social Media Network



LAW Student Information System



วารสารนิติสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สภกิจศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพกฎหมาย



Master Degree of Law (LL.M.)

FACULTY OF LAW, CHIANG MAI UNIVERSITY THAILAND

From the Legal Certificate Program at CMU to the LL.M. in U.S., International & Transnational Law at CK

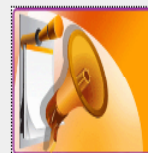
ข่าวประชาสัมพันธ์

- ข่าวทั่วไป
- ข่าวผู้บริหาร
- ข่าวทุนการศึกษา
- ข่าวกิจกรรมคณินิถุณหมาย
- ข่าวอบรม/ประชุมทางวิชาการ
- ข่าววิจัย
- ข่าวทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ข่าวความเคลื่อนไหวล่าสุดของคณะ



ทุนการศึกษาจากรัฐบาลออสเตรเลีย Endeavour Scholarships and Fellowships (หมดเขต 30 มิถุนายน 2559) [4 พ.ค. 2559]



ประชาสัมพันธ์ ASEF Call for Students' Applications: 7th Model ASEM (หมดเขต 13 พฤษภาคม 2559) [2 พ.ค. 2559]



ประชาสัมพันธ์โครงการ ASEM-DUO Sweden Fellowship (หมดเขต 20 พฤษภาคม 2559) [2 พ.ค. 2559]



ประชาสัมพันธ์โครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา [29 เม.ย. 2559]

MORE >>>

ข่าวประกาศส่วนงานนักศึกษา

MORE >>>

โปรแกรมคำนวณเกรดเพื่อกรอกข้อมูลขอเมดิปริญญา (คู่มือการใช้งาน) เหมาะสมกับการใช้งานด้วยโปรแกรม Microsoft Excel 2007 หรือเวอร์ชันที่สูงกว่า

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ขั้นตอนการใช้งาน @JumboPlus การเชื่อมต่อ @JumboPlus สำหรับ Windows XP, Vista, 7, 8, 8.1

คู่มือการใช้งานอีเมลนักศึกษา

- แจ้งกำหนดการเข้าร่วมโครงการกิจกรรมอาสาพัฒนาศูนย์วีปัสสนาธรรมสิรินธร จ.ลำพูน [16 พ.ค. 2559] New
- ขอให้นักศึกษาที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้ ให้นำผลข้อแจ้งความประสงค์ที่จะเข้าร่วมกิจกรรมอาสาพัฒนา [11 พ.ค. 2559] New
- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการอาสาพัฒนา ศูนย์วีปัสสนาธรรมสิรินธร จ.ลำพูน [10 พ.ค. 2559] New
- ประกาศจำนวนชั่วโมงกิจกรรม กระบวนวิชา การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม 176103 สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 2 [10 พ.ค. 2559] New
- ประกาศจำนวนชั่วโมงกิจกรรม กระบวนวิชา การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม 176103 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) [29 เม.ย. 2559]
- คณะได้ประกาศจำนวนชั่วโมงกิจกรรม กระบวนวิชา การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม 176103 [28 เม.ย. 2559]
- ขอแจ้งขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการขอลาพักการศึกษา ในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2559 [28 เม.ย. 2559]

สำหรับนักศึกษาฝึกงาน

- ปกรายงานผลการฝึกงาน
- สารบัญในรายงานฝึกงาน
- แบบการประเมินตนเองสำหรับนักศึกษาฝึกปฏิบัติงาน
- รายงานประจำวัน สำหรับนักศึกษาฝึกงาน
- จดหมายลา สำหรับนักศึกษาฝึกงาน
- แบบประเมินสำหรับหน่วยงานประเมินการทำงานของนักศึกษาฝึกงาน
- คู่มือสหกิจศึกษา
- แบบเสนองานสหกิจศึกษา (สำหรับสถานประกอบการ) สก.มช. 1
- แบบสมัครงานสหกิจ (สำหรับนักศึกษา) สก.มช. 2
- แบบรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานและแจ้งที่พักระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สำหรับสถานประกอบการ) สก.มช. 3
- แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา (สำหรับสถานประกอบการ) สก. มช.4
- แบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สำหรับนักศึกษาร่วมกับพนักงานที่ปรึกษา) สก.มช. 5
- แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (สำหรับนักศึกษาร่วมกับพนักงานที่ปรึกษา) สก.มช. 6
- แบบบันทึกการนิเทศงานสหกิจศึกษา (สำหรับคณาจารย์นิเทศ) สก.มช. 7
- แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา (สำหรับสถานประกอบการ) สก.มช. 8



- ภาคผนวก ค (แบบฟอร์มที่ยื่นต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน)
- ภาคผนวก ง (เอกสารที่เกี่ยวข้องกับกรมสรรพากร)

ตัวอย่างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- กิตติกรรมประกาศ
- บทที่ 1
- บทที่ 2
- บทที่ 3
- บทที่ 4
- บรรณานุกรม
- ปกนอกรายงาน
- ปกในรายงาน
- รายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษา



ตัวอย่างรายงานการวิจัย

- หน้าปกในและนอก รายงานสหกิจศึกษา
- หน้าปกรายงานสหกิจศึกษา
- กิตติกรรมประกาศ
- สารบัญ
- สารบัญตาราง
- สารบัญรูป
- รายละเอียดหน่วยงาน
- บทคัดย่อ

Get Foxit Reader | Get ADOBE READER

เหตุด่วนเกี่ยวกับฝึกปฏิบัติ

ติดต่อพี่แน็ค งานบริการการศึกษา (ฝึกงาน)

คะเนนิติศาสตร์ โทร. 053-942-918

ติดต่อพี่เกศ งานบริการการศึกษา (ฝึกสหกิจศึกษา)

คะเนนิติศาสตร์ โทร. 053-942-917

กำหนดการ (ฝึกงาน)

นักศึกษาแจ้งสถานที่ฝึกงานที่สนใจ จำนวน 2 ที่
ณ หน้าห้องงานบริการการศึกษา

ตั้งแต่วันที่ 23 – 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 เวลา 08.30-18.00 น.

หลังจากวันที่กำหนดไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

ประกาศรายชื่อสถานที่ฝึกงานที่รับนักศึกษาเข้าฝึกงาน

ประมาณวันที่ 17 มีนาคม 2560 แล้วแต่การตอบรับแต่ละหน่วยงาน