# การวิเคราะห์โอกาสและการพัฒนานักศึกษาฝึกงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายบัณฑิตที่พึงประสงค์ของคณะ และมหาวิทยาลัย

# The Opportunity Analysis and the Development of the Effective Student Internship Program to be consistent with the Desirable Graduate Attributes Policy of the Faculty and the University

นายอนุชิต ปัสสาสุ
นักวิชาการศึกษา

กลุ่มภารกิจด้านการพัฒนานักศึกษาและกิจการนักศึกษา
คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

# คำนำ

ผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง "การวิเคราะห์โอกาสและการพัฒนานักศึกษาฝึกงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายบัณฑิตที่พึงประสงค์ของคณะ และมหาวิทยาลัย" (The Opportunity Analysis and the Development of the Effective Student Internship Program to be consistent with the Desirable Graduate Attributes Policy of the Faculty and the University) ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิเคราะห์โอกาสในการพัฒนานักศึกษาคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ผ่านกระบวนการฝึกภาคปฏิบัติการในหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่ดำเนินงานด้านงานยุติธรรมและงานนิติศาสตร์ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ที่เข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการในช่วงปิดภาคการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ จำนวน ๕๐๒ ราย

การฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ถือเป็นกระบวนการสำคัญในการเสริมสร้างทักษะที่จำเป็นต่อการประกอบวิชาชีพกฎหมาย เป็นการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะการเรียนรู้เชิงสหวิทยาการ มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ปัญหาได้ด้วยตนเอง และมีนิติทัศนะ คุณธรรม จริยธรรมของนักกฎหมาย ตามปรัชญาและคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ผลงานเชิงวิเคราะห์ฉบับนี้นำเสนอผลการศึกษาข้อมูลเชิงสถิติของนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการ จำแนกตามชั้นปี เพศ และประเภทหน่วยงาน ตลอดจนวิเคราะห์ประโยชน์ที่นักศึกษาได้รับจากกระบวนการฝึกงาน และรวบรวมข้อคิดเห็นตลอดจนข้อเสนอแนะเชิงนโยบายจากหน่วยงานและสถานประกอบการที่รับนักศึกษาเข้าฝึกงาน เพื่อนำไปสู่แนวทางการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานด้านการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อความต้องการของตลาดแรงงานอย่างยั่งยืนต่อไป

ผู้วิเคราะห์หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผลงานเชิงวิเคราะห์ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการนำผลการศึกษาและข้อเสนอแนะไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้มีความพร้อมสำหรับการประกอบวิชาชีพกฎหมายในอนาคต ตรงตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของคณะและมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบและยั่งยืน หากรายงานฉบับนี้มีข้อผิดพลาดประการใด ผู้ศึกษาขอน้อมรับไว้เพื่อปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

นายอนุชิต ปัสสาสุ

ผู้วิเคราะห์

# สารบัญ


| | หน้า |
|---|---|
| คำนำ | ก |
| สารบัญ | ข |
| สารบัญตาราง | ง |
| บทที่ ๑ บทนำ | ๑ |
| ภูมิหลัง | ๑ |
| วัตถุประสงค์ | ๖ |
| ขอบเขตในการวิเคราะห์ | ๖ |
| กลุ่มเป้าหมาย | ๖ |
| นิยามศัพท์ | ๖ |
| ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ | ๘ |
| บทที่ ๒ แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง | ๙ |
| การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ | ๙ |
| กระบวนการในการดำเนินงานการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษา | ๑๒ |
| บทที่ ๓ วิธีการดำเนินงาน | ๒๑ |
| ประชากรกลุ่มตัวอย่าง | ๒๑ |
| เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า | ๒๑ |
| การวิเคราะห์ข้อมูล | ๒๔ |
| บทที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ | ๒๕ |
| ผลการวิเคราะห์ตอนที่ ๑ จำนวนนักศึกษาและหน่วยงานที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกภาคปฏิบติการ | ๒๕ |
| ๑.๑ ข้อมูลจำนวนนักศึกษาเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการ | ๒๕ |
| ๑.๒ หน่วยงานที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการ | ๒๖ |
| ผลการวิเคราะห์ตอนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาโดยหน่วยงาน | ๒๗ |
| ๒.๑ ผลการประเมิน | ๒๗ |
| ๒.๒ จุดเด่นของนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกประสบการณ์ | ๓๐ |

# สารบัญ (ต่อ)


| | หน้า |
|---|---|
| ๒.๓ สิ่งที่นักศึกษาควรปรับปรุง | ๓๒ |
| ๒.๔ ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม | ๓๔ |
| ผลการวิเคราะห์ตอนที่ ๓ ผลการประเมินตนเอง | ๓๖ |
| ๓.๑ ผลการประเมินตนเองาของนักศึกษา | ๓๖ |
| ๓.๒ การประเมินความพึงพอใจในการฝึกงานของนักศึกษา | ๔๒ |
| ๓.๓ ประโยชน์ที่นักศึกษาได้รับจากการฝึกภาคปฏิบัติการ | ๔๔ |
| บทที่ ๕ สรุปผล | ๔๖ |
| สรุปผลการวิเคราะห์ | ๔๗ |
| สรุป | ๔๘ |
| บรรณานุกรม | จ |
| ภาคผนวก | ฉ |

# สารบัญตาราง


| | หน้า |
|---|---|
| ตารางที่ ๑ ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ | ๒๕ |
| ตารางที่ ๒ ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาเข้าฝึกงานในหน่วยงานต่างๆ | ๒๖ |
| ตารางที่ ๓ ตารางแสดงผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา จากหน่วยงานต่างๆ | ๒๗ |
| ตารางที่ ๔ ตารางแสดงความพึงพอใจของนักศึกษานักศึกษาต่อการฝึกภาคปฏิบัติการ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ | ๔๒ |

# บทที่ ๑
# บทนำ

## ภูมิหลัง

ในโลกยุคปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและมีพลวัต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตระหนักถึงความสำคัญอย่างยิ่งในการปรับเปลี่ยนระบบการศึกษา เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีสมรรถนะสูง สามารถตอบสนองความต้องการของสังคม และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทั้งในระดับชาติและนานาชาติ ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนด “ปรัชญาการศึกษา” ฉบับใหม่ ตามประกาศมหาวิทยาลัยที่ ๖๐๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ปรัชญานี้ทำหน้าที่เป็นเข็มทิศในการออกแบบหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการพัฒนานักศึกษาอย่างรอบด้าน เอกสารฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสื่อสารปรัชญาดังกล่าวแก่คณาจารย์ นักศึกษา บุคลากร และผู้ประกอบการที่รับบัณฑิตจากมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันและเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“การจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นผลลัพธ์ ๓ ด้าน ได้แก่ ความรู้และทักษะ คุณธรรมและความเป็นคนดี และปัญญา ผ่านกระบวนทัศน์การศึกษาใหม่ที่ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ เพื่อเสริมพลังผู้เรียนในการตอบสนองต่อการพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของประเทศ”

ปรัชญานี้ตั้งอยู่บนเสาหลัก ๓ ประการ ได้แก่

๑. ความรู้และทักษะ ครอบคลุมทั้งองค์ความรู้ที่ทันสมัยและจำเป็น ควบคู่กับทักษะสำคัญสำหรับการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑

๒. คุณธรรมและความเป็นคนดี มุ่งเน้นการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ความซื่อสัตย์สุจริต และการเคารพกฎหมาย เพื่อสร้างบัณฑิตที่เป็นพลเมืองดี

๓. ปัญญา หมายถึงความสามารถในการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล แก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ และเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต อันเกิดจากการประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์

หัวใจสำคัญของปรัชญานี้คือการเปลี่ยนผ่านสู่ “กระบวนทัศน์ใหม่ที่เน้นการเรียนรู้” ซึ่งหมายถึงการเปลี่ยนแปลงเชิงปฏิวัติจากการจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้สอน (Teaching Paradigm) ไปสู่การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนอย่างแท้จริง (Learning Paradigm) โดยการจัดการศึกษาภายใต้กระบวนทัศน์ใหม่ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประกอบด้วยการเปลี่ยนแปลงสำคัญ ๕ มิติ ได้แก่

๑. การปรับเปลี่ยนพันธกิจและเป้าหมาย จากการสอนเป็นศูนย์กลาง“ถ่ายทอดความรู้จากอาจารย์สู่ผู้เรียน” สู่ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง “กระตุ้นให้ผู้เรียนค้นพบและสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง” คือ การนำรูปแบบห้องเรียนกลับด้าน (Flipped Classroom) มาใช้ โดยให้นักศึกษาเรียนรู้เนื้อหาด้วยตนเองก่อนเข้าชั้นเรียน และใช้เวลาเรียนเพื่ออภิปรายเชิงลึก การแก้ปัญหา หรือทำกิจกรรมขั้นสูง

๒. การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการสอน/การเรียนรู้ (เน้นผลลัพธ์) จากหน่วยกิตเป็นตัวตั้ง “ปริญญา = การสะสมจำนวนหน่วยกิต” สู่สมรรถนะเป็นตัวตั้ง “ปริญญา = การแสดงออกซึ่งความรู้และทักษะ” ตามที่หลักสูตรกำหนด คือ หลักสูตรที่ใช้สมรรถนะเป็นฐาน และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง

๓. การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการสอน/การเรียนรู้ (เน้นเนื้อหา) จากวิชาแยกส่วน “จัดเนื้อหาตามสาขาวิชาหรือภาควิชาอย่างอิสระ” สู่สหวิทยาการ “จัดเนื้อหาแบบบูรณาการข้ามสาขา/ภาควิชา” คือ หลักสูตรที่บูรณาการองค์ความรู้หลายสาขา ทำให้นักศึกษาเห็นภาพรวม และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ที่หลากหลาย

๔. การพัฒนาบทบาทของคณาจารย์ จากผู้บรรยาย “อาจารย์ถ่ายทอดเนื้อหาในชั้นเรียน ห้องปฏิบัติการ หรือสัมมนา” สู่ผู้อำนวยความสะดวก “อาจารย์ออกแบบสภาพแวดล้อมและวิธีการเรียนรู้เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้ด้วยตนเอง” คือ หลักสูตรที่ให้อาจารย์เปลี่ยนบทบาทจาก “ผู้สอน” ไปเป็น “โค้ช” หรือ “ผู้อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้”

๕. การปรับเกณฑ์ความสำเร็จ (การประเมินผล) จากการประเมินผลแบบสรุป “การวัดผลการเรียนรู้โดยเน้นการประเมินผลสุดท้าย” สู่การประเมินเพื่อพัฒนา “การประเมินเพื่อการเรียนรู้” ที่เน้นการให้ข้อมูลย้อนกลับอย่างต่อเนื่องเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน คือ หลักสูตรที่ใช้การประเมินแบบฟอร์มาทิฟ (Formative Assessment) และนำผลไปปรับปรุงการเรียนรู้ของผู้เรียน

ปรัชญาการศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัยขอนแก่นไม่ใช่เพียงการปรับเปลี่ยนนโยบาย แต่เป็นการปฏิวัติวัฒนธรรมการเรียนรู้ครั้งสำคัญ มหาวิทยาลัยมุ่งมั่นขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงนี้ให้เกิดผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม โดยอาศัยความร่วมมือและความทุ่มเทจากทุกภาคส่วน ทั้งคณาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ศิษย์เก่า และชุมชน มหาวิทยาลัยขอนแก่นจะสามารถผลิตบัณฑิตที่ไม่เพียงแต่มีความรู้และทักษะ หากยังมีคุณธรรม ความเป็นคนดี และปัญญา พร้อมที่จะเป็นพลังสำคัญในการพัฒนาประเทศและแข่งขันได้อย่างมั่นคงบนเวทีโลก

(ที่มา : ปรัชญาการศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๖๖)

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นคณะวิชาที่ผลิตบัณฑิตสาขาวิชานิติศาสตร์ที่มีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพของนักกฎหมาย เป็นผู้ที่มีปัญญา มีทักษะทางด้านวิชาการทางกฎหมาย

ผดุงไว้ซึ่งหลักความยุติธรรม เคารพในหลักสิทธิมนุษยชน มีนิติทัศนะสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม ปฏิบัติตนตามแบบแผนแห่งวิถีประชาธิปไตย เป็นผู้ที่ยึดมั่นในจรรยาบรรณของวิชาชีพ และจริยธรรมของนักกฎหมาย สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิตให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ มีนิติทัศนะสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งคณะนิติศาสตร์ ได้กำหนดปรัชญาการศึกษา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของคณะ ดังนี้

ปรัชญา

หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔) มุ่งผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในด้านนิติศาสตร์ มีทักษะและประสบการณ์การเรียนรู้และการฝึกปฏิบัติ พร้อมสำหรับการทำงาน การแก้ปัญหาและการพัฒนาความรู้ในสาขาวิชาการและวิชาชีพทางกฎหมาย มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณตามหลักวิชาการและวิชาชีพ เข้าใจในสถานการณ์ของโลกและสังคมที่มีความแตกต่างหลากหลายและเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เป็นบัณฑิตซึ่งพึงประสงค์ของสังคมและตลาดงานปัจจุบัน

วิสัยทัศน์

สถาบันทางกฎหมายชั้นนำเพื่อการพัฒนาและสร้างความยุติธรรมทางสังคมอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

๑. การจัดการศึกษาที่มีคุณภาพด้านวิชาการและวิชาชีพ

๒. การบริการวิชาการเพื่อขับเคลื่อนและส่งเสริมวิชาชีพเพื่อการพัฒนาสังคม

๓. การวิจัยที่สร้างองค์ความรู้และแก้ไขปัญหาแก่ชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน

ค่านิยม : S P I R I T

S – Services Mind (การบริการที่ดี)

P – Professionalism (ความเป็นมืออาชีพ)

I – Integrity (มีความซื่อสัตย์)

R – Responsibility for Society (มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม)

I – Intensity & Adaptability (เอาจริงเอาจังและความสามารถในการปรับตัว)

T – Teamwork (การทำงานเป็นทีม)

วัฒนธรรมองค์กร

“เรียนรู้ สร้างสรรค์ ปรับตัว พร้อมรับกับความเปลี่ยนแปลง”

และนอกจากนี้ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ ด้านนิติศาสตร์ มีทักษะและประสบการณ์ปฏิบัติงานจริง พร้อมแก้ปัญหาและพัฒนาความรู้

ทางวิชาชีพกฎหมาย มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณสอดคล้องกับคุณลักษณะของพลเมืองโลกในศตวรรษที่ ๒๑ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังนี้

๑. ด้านความรู้และความสามารถทางกฎหมาย

- มีความรู้ความสามารถในด้านนิติศาสตร์ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
- มีทักษะการคิด วิเคราะห์ และประยุกต์ใช้กฎหมายในสถานการณ์จริงได้อย่างเหมาะสม
- มีความสามารถในการแก้ปัญหาและพัฒนาความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพทางกฎหมาย

๒. ด้านทักษะแห่งอนาคตและวิชาชีพ

- มีทักษะและประสบการณ์การเรียนรู้ที่เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑
- มีสมรรถนะตอบสนองต่อความต้องการของอุตสาหกรรมบริการทางกฎหมายและวิชาชีพระดับสากล (Global Citizen / Legal Professional)

๓. ด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณ

- มีคุณธรรมและจริยธรรมแห่งวิชาชีพกฎหมาย
- ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตและจรรยาบรรณตามหลักวิชาการ

(ที่มา : ปรัชญา และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น)

รูปแบบจัดการเรียนการสอนของคณะที่ถือได้ว่าเป็นจุดเด่นในการจัดการศึกษาของคณะนิติศาสตร์ คือ การได้รับเกียรติจากผู้ทรงคุณวุฒิชั้นนำของประเทศที่กรุณาให้เกียรติเป็นอาจารย์พิเศษในการบรรยายให้ความรู้กับนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ ทั้งยังกรุณาเป็นอาจารย์ประจำในรายวิชานั้นๆ จนตลอดภาคการศึกษา ซึ่งเป็นการสร้างโอกาสให้นักศึกษาได้รับการถ่ายทอดวิชาความรู้ และได้มีโอกาสได้เรียนรู้อย่างใกล้ชิดกับนักกฎหมายที่มากความสามารถตกผลึกความรู้มาถ่ายทอดให้กับนักศึกษา และนอกจากการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนแล้วยังมีกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ส่งเสริมให้นักศึกษามีโอกาสในการพัฒนาศักยภาพตนเองตามความเชี่ยวชาญของแต่ละชั้นปี รวมไปถึงการจัดกิจกรรมระหว่างการเรียนการสอนโดยการเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ศึกษาดูงานตามสถานที่ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น ศาลยุติธรรม สำนักงานอัยการ เรือนจำกลาง สถานพินิจและคุ้มครองเด็ก หรือแม้แต่พื้นที่ที่ประสบปัญหาทางกฎหมาย ซึ่งมุ่งหวังให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากผู้ที่มีประสบการณ์ ผู้ที่ประสบประเด็นปัญหาจริง และคณะยังจัดกิจกรรมทางวิชาการ การบรรยายพิเศษในหัวข้อต่างๆ อันเป็นประโยชน์สำหรับนักศึกษา เพื่อนำมาต่อยอดการเรียนการสอนในห้องเรียนและออกไปเป็น

บัณฑิตผู้รับใช้สังคมอย่างแท้จริง ซึ่งคณะกำหนดแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาคณะนิติศาสตร์ให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ทั้งในด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของนักกฎหมาย

นอกจากนี้ คณะนิติศาสตร์ ได้จัดทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานทางด้านงานยุติธรรม เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้มีโอกาสในการศึกษาและเรียนรู้วิชาการทางด้านกฎหมาย เช่น การบรรยายให้ความรู้ การจัดกิจกรรมเสวนาวิชาการ การจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา การศึกษาดูงาน ตลอดจนการเรียนรู้ผ่านกระบวนการฝึกประสบการณ์การทำงาน ไม่ว่าจะเป็น กระทรวงยุติธรรม สำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ สำนักงานศาลยุติธรรม สำนักงานยุติธรรมจังหวัดขอนแก่น สำนักงานอัยการจังหวัดขอนแก่น สำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและความช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัดขอนแก่น เป็นต้น นอกจากหน่วยงานในภาครัฐแล้วคณะยังมีการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานในภาคเอกชน และภาคประชาชนในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียนให้กับผู้เรียนได้ศึกษาถึงกระบวนการทางด้านกฎหมายของภาคประชาชน ซึ่งนักศึกษาจะได้เรียนรู้ถึงกระบวนการในการทำงานอย่างครบถ้วน ได้ศึกษาถึงข้อแตกต่างของกระบวนการและวิธีการทำงานของทั้งภาครัฐ และภาคประชาชน ก่อให้เกิดความเข้าใจมากขึ้น สามารถนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาตนเองเพื่อสำเร็จการศึกษาเป็นนักนิติศาสตร์ และประกอบอาชีพตามที่แต่ละคนสนใจ

ยิ่งไปกว่านั้น คณะยังเปิดโอกาสให้นักศึกษาที่สนใจฝึกประสบการณ์การทำงานในการฝึกภาคปฏิบัติการช่วงปิดภาคการศึกษา ได้เข้าฝึกงานในการฝึกปฏิบัติการกับหน่วยงานความร่วมมือของคณะนิติศาสตร์ หรือแม้กระทั่งหน่วยงานที่นักศึกษามีความสนใจในการเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการ ไม่ได้จำกัดเพียงหน่วยงานในภาครัฐเพียงอย่างเดียว ซึ่งหมายความรวมถึงหน่วยงานในภาคเอกชน หรือภาคประชาชนที่นักศึกษาสนใจเข้ารับการฝึกประสบการณ์ในการฝึกภาคปฏิบัติการนั้น ซึ่งเป็นการบูรณาการในการดำเนินการจัดการศึกษาเรียนรู้ให้กับนักศึกษา ให้มีความรู้ความสามารถรอบด้าน ได้ฝึกประสบการณ์ในการทำงาน การได้ลงมือปฏิบัติงานจริง การได้เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านกระบวน และวิธีในการดำเนินงานในด้านต่างๆ หรือการทำงานที่ตนเองสนใจ นับได้ว่าเป็นหนึ่งในกระบวนการในการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ในการเรียนรู้ประสบการณ์และทักษะที่มีความจำเป็นในการประกอบวิชาชีพทางกฎหมาย เป็นกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเองจากการลงพื้นที่ จากศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล และการเรียนรู้จากผู้ปฏิบัติงานโดยตรง ถือว่าเป็นขั้นตอนสุดท้ายในการเรียนรู้ภายใต้สถาบันการศึกษา ทั้งยังเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตตามหลักสูตร “นิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์” ที่มีความพร้อมในการทำงาน มีนิติทัศนะสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม

จากข้อมูลข้างต้น ผู้ดำเนินการวิเคราะห์จึงเห็นควรวิเคราะห์ผลการฝึกงาน การฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ ในช่วงปิดภาคการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อวิเคราะห์ถึงโอกาสและการ

พัฒนานักศึกษาฝึกงานให้มีคุณภาพ และการพัฒนากระบวนการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพให้สอดคล้องกับนโยบายบัณฑิตที่พึงประสงค์ของคณะ และมหาวิทยาลัย ต่อไป

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อวิเคราะห์ถึงจุดเด่น และวิเคราะห์ถึงโอกาสในการฝึกปฏิบัติการของนักศึกษาคณะนิติศาสตร์

๒. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาที่ฝึกงานอย่างเป็นระบบ

๓. เพื่อเตรียมความพร้อมนักศึกษาฝึกงาน ให้เป็นบัณฑิตที่มีนิติทัศนะ รับใช้สังคม

๔. เพื่อพัฒนาระบบการดำเนินงาน และขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

**ขอบเขตในวิเคราะห์**

วิเคราะห์ข้อมูลจากการรายงานผลการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

โดยวิเคราะห์ข้อมูลการวิเคราะห์โอกาสและการพัฒนานักศึกษาฝึกงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายบัณฑิตที่พึงประสงค์ของคณะ และมหาวิทยาลัย จากแบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาที่สถานประกอบการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน และแบบรายงานผลการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษา

**กลุ่มเป้าหมาย**

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์ครั้งนี้ คือ รายงานผลการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่เข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการในช่วงปิดภาคการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ซึ่งเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการระหว่างวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึง ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ และนักศึกษานำส่งเอกสารรางานผลฯ ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษา

**นิยามศัพท์**

**คำจำกัดความ**

**มหาวิทยาลัย** หมายถึง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

**คณะ** หมายถึง คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

**นักศึกษา** หมายถึง นักศึกษาคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่แจ้งความประสงค์เพื่อขอเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในช่วงปิดภาคการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗

**หน่วยงาน** หมายถึง สถานประกอบการ หรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชนที่รับนักศึกษาเข้าฝึกภาคปฏิบัติการในแต่ละปีการศึกษา

**การฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษา** หมายถึง การที่นักศึกษาให้ความสนใจในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ หน่วยงานต่างๆ โดยความสมัครใจ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในด้านวิชาชีพ การพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการประกอบวิชาชีพ ในปีการศึกษานั้น

**หนังสือขอความอนุเคราะห์** หมายถึง หนังสือราชการที่คณะจัดทำขึ้นเพื่อแจ้งรายชื่อนักศึกษาที่สนใจเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้หน่วยงานพิจารณารับนักศึกษาเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการ

**หนังสือส่งตัว** หมายถึง หนังสือราชการที่คณะจัดทำขึ้นเพื่อแจ้งการส่งนักศึกษาเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการตามระยะเวลาที่กำหนดซึ่งหน่วยงานได้พิจารณารับนักศึกษาเข้าฝึกภาคปฏิบัติการ

**อาจารย์** หมายถึง อาจารย์ประจำคณะนิติศาสตร์ หรือผู้ที่คณะมอบหมาย เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และออกนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษา

**พี่เลี้ยง** หมายถึง หัวหน้างาน หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลนักศึกษา ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงาน แนะนำการปรับตัวเข้ากับการปฏิบัติงาน และสอนงานให้กับนักศึกษาที่ฝึกภาคปฏิบัติการในหน่วยงาน

**การนิเทศ** หมายถึง การที่อาจารย์ประจำคณะนิติศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายให้เดินทางไปตรวจเยี่ยม ติดตามผล ให้คำปรึกษา คำแนะนำ กับนักศึกษาที่ฝึกงานในหน่วยงานต่างๆ และการที่อาจารย์ได้พูดคุย แลกเปลี่ยน กับผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลนักศึกษาในสถานประกอบการ

**ผู้ประสานงาน** หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่หน่วยงานมอบหมาย และหรือเจ้าหน้าที่ของคณะนิติศาสตร์ ได้มอบหมายให้ประสานงานเกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาตลอดจนการอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา และการนิเทศของอาจารย์ที่ปรึกษา ในปีการศึกษานั้น

**แบบฟอร์ม** หมายถึง แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่คณะหรือหน่วยงานจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการฝึกภาคการศึกษาของนักศึกษา และรวมถึงแบบคำร้อง แบบฟอร์มในการใช้บันทึกข้อมูล แบบลงเวลาปฏิบัติงาน แบบบันทึกข้อมูลการทำงาน แบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติการ และแบบรายงานผลการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษา

**ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

๑. ทราบถึงจุดเด่น และโอกาสที่จะช่วยพัฒนาและส่งเสริมการฝึกปฏิบัติการของนักศึกษาคณะนิติศาสตร์

๒. นักศึกษาที่ฝึกภาคปฏิบัติการได้พัฒนาตนเองในการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ และเข้าใจถึงแนวทางในการประกอบวิชาชีพ

๓. นักศึกษาคณะนิติศาสตร์ ที่ฝึกภาคปฏิบัติมีความพร้อมในการทำงาน และเป็นบัณฑิตมีนิติทัศนะสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม

๔. พัฒนาระบบการดำเนินงาน และขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

# บทที่ ๒
# แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง “การวิเคราะห์โอกาสและการพัฒนานักศึกษาฝึกงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายบัณฑิตที่พึงประสงค์ของคณะ และมหาวิทยาลัย” ผู้ดำเนินการวิเคราะห์ ได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๒. การดำเนินงานการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา

**การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ**

๑. <u>ความหมาย</u>

ปิยะนุช ทวีสุข. (๒๕๕๑ : ๑๐) ให้ความหมายไว้ว่า การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หมายถึง การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนอกสถานที่ของนักศึกษา โดยการส่งไปปฏิบัติจริงในแหล่งวิทยาการ และเป็นกระบวนการจัดประสบการณ์ ความพร้อมให้กับนักศึกษาเพื่อฝึกหัดทักษะในวิชาชีพ รู้จักวิธีนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในสถานประกอบการ และเข้าสู่งานอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพจะทำให้หน้าที่เชื่อมโยงระบบการศึกษาระดับโลกแห่งการทำงาน และส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกงานมีความสามารถในการพัฒนาทักษะ ความพร้อมในการปฏิบัติงาน และเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพของตนอย่างแท้จริง

ประมุข กอปรสิริพัฒน์. (๒๕๔๘ : ๓๑) ให้ความหมายไว้ว่า ประสบการณ์การทำงาน (Work Experience) เป็นกระบวนการทางการศึกษาซึ่งผสมผสานสิ่งที่เรียนรู้จากมหาวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยกับสภาพการณ์ที่เป็นจริง ที่จัดขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายที่เห็นเด่นชัด อันเป็นการฝึกหัดประสบการณ์ ทักษะที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพก่อนที่จะสำเร็จการศึกษาเพื่อไปประกอบอาชีพอย่างแท้จริง

ขณิษฐา พามา และประสิตา อินทะจันทร์. (๒๕๕๐ : ๔) ให้ความหมายไว้ว่า การพัฒนาผู้เรียนจากการปฏิบัติงานจริง (Solid Practical) เพื่อให้เกิดความรู้จริงจากการปฏิบัติงาน (Solid Knowledge) มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้เรียนงานวิชาชีพจากสภาพการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (On-the-job Training) บูรณาการการเรียนการสอนในชั้นเรียนกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการเข้าด้วยกัน โดยให้สถานศึกษานำรายวิชาให้ผู้เรียนไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการเป็นระยะเวลาครึ่งหลักสูตร หรืออย่างน้อย ๑ ภาคเรียน ตามแผนการเรียนของนักศึกษาแต่ละกลุ่ม ซึ่งการฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามแนวคิดนี้ ผู้เรียนจะได้รับประสบการณ์การฝึกปฏิบัติงานจริงมากขึ้น

เด่นชัย สมปอง. (๒๕๕๗ : ๑๓) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษา เป็นการฝึกงานของนักศึกษารายบุคคลตามที่สถาบันการศึกษากำหนดตามหลักสูตร โดยการฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ เช่น บริษัทและหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานราชการ และสถาบันการศึกษาต่างๆ ภายใต้การนิเทศของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ได้รับมอบหมายอย่างเป็นทางการ

จากข้อมูลข้างต้นจึงสรุปได้ว่า การฝึกงาน หรือ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หมายความว่า กระบวนการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาที่สถาบันการศึกษาสร้างโอกาสในการส่งเสริมผู้เรียนเพื่อเตรียมความพร้อมในการประกอบวิชาชีพในระหว่างที่กำลังศึกษา ด้วยวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองจากผู้ที่มีประสบการณ์ หรือผู้ที่ปฏิบัติงาน โดยนักศึกษาจะต้องนำความรู้จากทฤษฎีทางวิชาการที่ได้ศึกษาจากห้องเรียนมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน ซึ่งเป็นการสร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ทักษะที่จำเป็นในการประกอบวิชาชีพ การเรียนรู้การแก้ไขปัญหาในกระบวนการทำงาน ฝึกฝนการใช้เครื่องมือในการทำงานเพื่อให้เกิดความชำนาญ การเรียนรู้ที่จะวางตัว และปรับตัวในสภาวะการทำงานในหน่วยงาน การติดต่อประสานงานกับผู้อื่น เป็นการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาไปเป็นบัณฑิตที่พร้อมทำงาน สำนึกรับผิดชอบต่อสังคม

ซึ่งกระบวนการในการฝึกงานของนักศึกษาที่ต้องการฝึกประสบการณ์วิชาชีพไม่ได้จำกัดหรือกำหนดกฎเกณฑ์ในการพิจารณาได้อย่างชัดเจน แต่เป็นการสร้างโอกาสในการเรียนรู้ในเรื่องที่นักศึกษาสนใจต้องการที่จะเรียนรู้ในเรื่องนั้นที่ไม่ได้มีการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ลงมือทำงานกับหน่วยงานภายนอกที่เป็นสถานทำงานรวมไปถึงการได้เรียนรู้ถึงบรรยากาศของการทำงาน การสร้างความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน การเรียนรู้กฎ กติกาของสังคม

นอกจากนี้ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ไม่ได้กำหนด หรือบรรจุหลักสูตรการฝึกประสบการณ์ไว้ในกระบวนการจัดการเรียนการสอน แต่เป็นเพียงการส่งเสริมและสนับสนุนนักศึกษาในการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่นักศึกษาต้องการไปเรียนรู้และฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาก่อนการฝึกงาน ตลอดจนการจัดให้มีอาจารย์นิเทศงานเพื่อประเมินผลในการฝึกงานของนักศึกษา โดยการฝึกงานของนักศึกษาจะต้องไม่กระทบกับการศึกษา นั่นหมายความว่า นักศึกษาที่จะฝึกงานได้นั้นต้องขอฝึกงานในช่วงปิดภาคการศึกษา

๒. <u>ความสำคัญของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</u>

ปิยะพงษ์ อัครธรรม. (๒๕๕๙ : ๑๐) การฝึกงานนั้นมีความสำคัญมาก เนื่องจากเป็นกระบวนการหนึ่งที่จะสามารถฝึกฝนให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และฝึกปฏิบัติงานด้วยเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ในการทำงานจริงในสถานประกอบการ อีกทั้งยังได้สัมผัสกับสภาพแวดล้อมของการทำงานจริง เพื่อเป็นประสบการณ์ในการเตรียมความพร้อมให้เกิดความมั่นใจที่จะออกไปประกอบอาชีพตามที่ตนเรียนมาได้

วาสินี มหาพีราภรณ์ และ วิรงรอง มีศรีสุข (๒๕๕๕ : ๒) การฝึกงาน หรือการฝึกประสบการณ์ เป็นหัวใจสำคัญของกระบวนการเรียนรู้ที่จะช่วยเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ประสบการณ์ตลอดจนทักษะในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เรียน เพราะถือว่าการฝึกงานทำให้นักศึกษาได้มีโอกาสในการนำความรู้จากภาคทฤษฎีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง ซึ่งจัดว่าเป็นการเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ที่จะเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพต่อไปในอนาคตอย่างมั่นคงและมีประสิทธิภาพ

ฐากูร อนุสรณ์พาณิชกุล. (๒๕๕๔ : ๔) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ไม่ว่าจะในสาขาวิชาชีพใดก็ตาม เป็นกิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ตรงในการทำงาน เป็นการเรียนรู้สถานการณ์และสภาพการณ์ที่เป็นจริงของการทำงาน อีกทั้งเป็นการนำเอาความรู้ที่ได้รับ ทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติไปทดลองใช้เพื่อเป็นการตอกย้ำให้เกิดความชัดเจนเห็นจริงในองค์ความรู้ที่ได้รับ อันจะเป็นประโยชน์สำหรับนักเรียนในการเตรียมความพร้อมในพฤติกรรมทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นในส่วนของบุคลิกภาพ สติปัญญา เจตคติที่ถูกต้อง เหมาะสม เพื่อจะออกไปดำเนินชีวิต และประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อสังคมในที่สุด

ธัช ขันธประสิทธิ์. (๒๕๖๖ : ๓๖ – ๓๗) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือการฝึกงาน หมายถึง กระบวนการที่นิสิต นักศึกษา ซึ่งได้รับการศึกษาจากคณะตลอดหลักสูตรจนถึงภาคเรียนสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษา นำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการศึกษา ไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพจริง ตามหลักสูตรที่ศึกษาในสถานประกอบการ เพื่อเรียนรู้ประสบการณ์ตรง และเตรียมความพร้อมก่อนก้าวเข้าสู่ตลาดแรงงานในอนาคต โดยมีระบบระเบียบที่ผสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ

สมพิศ สุขแสน. (๒๕๕๔ : ๓๐) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นกลวิธีเพื่อให้นักศึกษาได้กระทำหรือได้ฝึกฝนแล้วเกิดความจัดเจนหรือความชำนาญในวิชาชีพที่ตนศึกษามา ซึ่งสามารถแสดงออกได้โดยการกระทำไม่ว่าทางการทางวาจา ตลอดจนการพัฒนาบุคลิกภาพ การปรับตัวให้อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

อำภา ด่านภักดี (๒๕๕๐ : ๖ – ๗) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นกระบวนการภาคปฏิบัติที่มุ่งพัฒนาทักษะวิชาชีพในด้านต่างๆ และมุ่งสร้างประสบการณ์ให้แก่นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่จะออกไปประกอบวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ จะต้องเป็นผู้ให้บริการแก่สังคมอย่างกว้างขวาง ทั้งด้านวิชาการ ด้านธุรการ ด้านอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ตลอดจนการเป็นผู้นำของชุมชน ดังนั้น ก่อนที่นักศึกษาจะจบออกไปเป็นบัณฑิตต้องผ่านการฝึกปฏิบัติทั้งด้านความรู้ ทักษะการทำงาน และคุณธรรมจริยธรรมเป็นอย่างดี

จากแนวคิดข้างต้นกระบวนการในการฝึกงาน หรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษา ไม่ได้เป็นเครื่องมือ หรือตัวชี้วัดการสำเร็จการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ หากแต่เป็นกระบวนการในการพัฒนาทักษะที่มีความจำเป็นทางด้านวิชาชีพ ทักษะในการทำงาน เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้นำความรู้ ทักษะ และองค์ความรู้ทางทฤษฎีที่ได้เรียนจากชั้นเรียนไปทดลองปฏิบัติจริงในสถานประกอบการ

โดยมุ่งหมายให้นักศึกษามีโอกาสได้เรียนรู้ประสบการณ์การทำงานจากสถานที่ปฏิบัติงานจริง ก่อให้เกิดความชำนาญ และมีทักษะในการใช้เครื่องมือต่างๆ ในการปฏิบัติงาน นักศึกษาได้เรียนรู้ทักษะทางสังคม การวางตนตามบริบทของสังคม การปรับตัวให้เข้ากับสภาวะแวดล้อม มีเจตคติที่ถูกต้องเหมาะสมต่อวิชาชีพ เสริมสร้างความมั่นใจในการทำงาน มีความพร้อมในการประกอบอาชีพตามสาขาวิชาที่ตนเองได้ศึกษา มีความรับผิดชอบและรู้จักการปรับตัวให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้ ซึ่งเป็นการเตรียมตัวในการเตรียมความพร้อมก่อนสำเร็จการศึกษาให้กับนักศึกษา

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพจึงไม่ใช่เพียงแค่การทดลองทำงาน แต่เป็น “กระบวนการเชื่อมโยงการเรียนรู้ สู่การปฏิบัติจริง” ที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนแบบองค์รวม ทั้งความรู้ ทักษะ ทัศนคติ บุคลิกภาพ และคุณธรรม เพื่อเตรียมความพร้อมให้พร้อมก้าวสู่ตลาดแรงงานและออกไปรับใช้สังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**กระบวนการในการดำเนินงานการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษา**

กระบวนการดำเนินงานของการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ ซึ่งคณะกำหนดให้มีการฝึกภาคปฏิบัติการในช่วงปิดภาคการศึกษา เพื่อไม่ให้เกิดปัญหา หรือส่งผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของคณะ ซึ่งมีหลักในการดำเนินงานดังนี้

**หลักการ การฝึกภาคปฏิบัติการ**

การฝึกภาคปฏิบัติการ เป็นระบบการศึกษาที่เน้นการฝึกปฏิบัติการงานในสถานประกอบการอย่างมีระบบ โดยจัดให้มีการเรียนในสถานศึกษาร่วมกับการจัดให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานจริง เสมือนเป็นพนักงานชั่วคราว เต็มเวลา ณ สถานประกอบการที่ให้ความร่วมมือ นักศึกษาที่ฝึกภาคปฏิบัติการ สามารถเรียนรู้ประสบการณ์จริงจากการปฏิบัติงาน อันจะทำให้นักศึกษาได้ทราบด้วยตนเองว่ายังขาดความรู้ในเรื่องใดที่จำเป็นต่อการประกอบวิชาชีพ รวมทั้งเพื่อพัฒนาตนเองในการอยู่ร่วมกับสังคม การมีโอกาสสร้างความเข้าใจและคุ้นเคยกับโลกแห่งความเป็นจริงของการทำงานและเรียนรู้เพื่อให้ได้มาซึ่งทักษะของงานอาชีพและทักษะด้านการพัฒนาตนเองนอกเหนือไปจากทักษะทางวิชาการ

**วัตถุประสงค์การฝึกภาคปฏิบัติการ**

๑. เพื่อเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาด้านการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ทักษะชีวิตและประสบการณ์การทำงานให้พร้อมเข้าสู่ระบบการทำงาน

๒. เพื่อเปิดโอกาสให้สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต

๓. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานประกอบการและสถาบันอุดมศึกษาผ่านนักศึกษาและอาจารย์นิเทศเพื่อนำไปสู่ความร่วมมือที่กว้างขวางยิ่งขึ้น

**ลักษณะงานการฝึกภาคปฏิบัติการ**

๑. เสมือนหนึ่งเป็นพนักงานชั่วคราว

๒. มีภาระหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน แน่นอน

๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการ/ผู้ช่วยนักวิจัย หรืออื่นๆ

๔. ทำงานเต็มเวลา (Full time)

**ประโยชน์ที่นักศึกษาจะได้รับจากการฝึกภาคปฏิบัติการ**

๑. ได้รับประสบการณ์วิชาชีพทางด้านกฎหมายเพิ่มเติมนอกเหนือไปจากการเรียนในห้องเรียน

๒. เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง การทำงานร่วมกับผู้อื่น ความรับผิดชอบ และสร้างความมั่นใจในตนเองมากขึ้น ซึ่งเป็นคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของสถานประกอบการ

๓. ส่งผลให้มีผลการเรียนดีขึ้นภายหลังการปฏิบัติงาน เนื่องด้วยมีความเข้าใจในเนื้อหาวิชามากขึ้นจากประสบการณ์ปฏิบัติงานจริง

๔. สามารถเลือกประกอบอาชีพได้ตรงตามความต้องการและความถนัดของตนเอง เนื่องจากได้รับทราบความถนัดของตนเองมากขึ้น

๕. สำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีศักยภาพ มีความพร้อมในการทำงาน

**คุณสมบัติของนักศึกษาการฝึกภาคปฏิบัติการ**

๑. นักศึกษาที่มีความสนใจและสมัครใจที่จะไปฝึกภาคปฏิบัติการในทุกชั้นปี

๒. นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนไปฝึกภาคปฏิบัติการ

๓. มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่อยู่ในระหว่างการถูกทำโทษทางวินัย

๔. มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ และสามารถพัฒนาตนเองได้

**ข้อปฏิบัติสำหรับนักศึกษาการฝึกภาคปฏิบัติการ**

นักศึกษาที่ฝึกภาคปฏิบัติการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการฝึกภาคปฏิบัติการด้วยตนเองทั้งหมด เช่น ค่าเดินทางและค่าที่พัก เว้นแต่คณะหรือมหาวิทยาลัยจะมีระบบหรือกลไกสนับสนุนค่าใช้จ่ายสำหรับนักศึกษา โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยหรือคณะดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติการ ได้แก่ การปฐมนิเทศ การอบรมเตรียมความพร้อมและการนำเสนอผลงาน

๒. ต้องรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ตามวันเวลาที่สถานประกอบการกำหนด

๓. ควรปฏิบัติงานเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานของหน่วยงานนั้นๆ

๔. ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

๕. ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายในสถานประกอบการ

๖. การลาหยุดระหว่างการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่สถานประกอบการกำหนด และต้องรายงานให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง

๗. ต้องทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่หลักสูตรกำหนด เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกภาคปฏิบัติการ

นอกจากการปฏิบัติตนของนักศึกษาจะต้องให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติข้างต้นแล้วนั้น นักศึกษาต้องเรียนรู้ถึงวัฒนธรรมขององค์กร ต้องศึกษา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อย่างเข้าใจเพื่อให้สามารถปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม และนักศึกษาจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. <u>กิจกรรมระหว่างการปฏิบัติงาน</u>

ในระหว่างสัปดาห์แรกของการปฏิบัติงาน นักศึกษาต้องส่งแบบแจ้งแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งนำส่งแบบรายงานตัว และแบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน และผู้ประสานงาน ที่ให้ข้อมูลโดยสถานประกอบการ

เมื่อนักศึกษาฝึกปฏิบัติงานครบ ๑ เดือน และเริ่มการทำงานในเดือนที่ ๒ ของการฝึกภาคปฏิบัติการ คณะจะประสานหน่วยงานเพื่อเข้านิเทศนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติการใน ๒ รูปแบบ

รูปแบบที่ ๑ การนิเทศนักศึกษาฝึกงานในรูปแบบ Online ผ่านโปรแกรม Zoom Cloud Meeting สำหรับนักศึกษาที่ฝึกภาคปฏิบัติการในจังหวัดต่างๆ ที่ไม่สามารถเดินทางไปนิเทศนักศึกษาฝึกงานได้สะดวก

รูปแบบที่ ๒ การนิเทศนักศึกษาฝึกงานในรูปแบบ Site Visit ณ ที่ตั้งหน่วยงาน ซึ่งจะเข้านิเทศหน่วยงานต่างๆ ที่มีนักศึกษาคณะนิติศาสตร์เข้าฝึกภาคปฏิบัติการ ภายในเขตอำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ซึ่งสะดวกในการเดินทาง

๒ <u>กิจกรรมภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน</u> ณ สถานประกอบการ

๒.๑ ในสัปดาห์สุดท้ายของการปฏิบัติงาน พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลนักศึกษาจะประเมินผลนักศึกษา แล้วให้นักศึกษานำกลับมายื่นที่คณะ หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

๒.๒ นักศึกษาส่งบันทึกการปฏิบัติงาน และแบบสรุปบทเรียนการฝึกภาคปฏิบัติการ

**การนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติการ**

การนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติการ หมายถึง การที่คณาจารย์ประจำสาขาวิชาเดินทางไปเยี่ยมให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับการทำงานแก่นักศึกษาทั้งด้านวิชาการและทักษะการทำงาน ณ สถานประกอบการ และรับฟังการปฏิบัติงานของนักศึกษา ซึ่งจะใช้เวลาไม่ต่ำกว่า ๑ ชั่วโมง

อาจารย์นิเทศ หมายความว่า อาจารย์ประจำคณะนิติศาสตร์ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาฝึกงาน และนิเทศการปฏิบัติงานการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษา

พี่เลี้ยง หมายความว่า พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่ได้รับมอบหมายของสถานประกอบการที่ทำหน้าที่ปรึกษาดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาในสถานประกอบการนั้นๆ

โดยมีกระบวนการนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติการ

๑. คณะนัดหมายสถานประกอบการ เพื่อให้คณาจารย์นิเทศเข้ามานิเทศนักศึกษา ณ สถานประกอบการ

๒. อาจารย์นิเทศต้องได้รับเอกสารประกอบการนิเทศ อาทิ ลักษณะงาน ประวัตินักศึกษา ฯลฯ ไม่น้อยกว่า ๗ วันก่อนกำหนดการนิเทศ

๓. อาจารย์นิเทศงานมีแผนการนิเทศนักศึกษา

๔. คณะจัดให้มีอาจารย์ไปนิเทศงานขณะนักศึกษาปฏิบัติงานอย่างน้อยหนึ่งครั้ง โดยเป็นการไปพบนักศึกษา ณ สถานประกอบการ หรือในรูปแบบอื่นใด ตามความเหมาะสม

๕. ในการนิเทศงานต้องจัดให้มีการประชุม (พบปะ – หารือ) ระหว่างผู้แทนหน่วยงาน หรือพี่เลี้ยงกับคณาจารย์ นักศึกษากับคณาจารย์นิเทศ และประชุมร่วมทั้งสองฝ่าย

๖. ต้องใช้เวลาในการนิเทศไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที ต่อการนิเทศงานหนึ่งครั้ง

๗. คณาจารย์นิเทศต้องติดตามความก้าวหน้าของนักศึกษา ประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะแก่นักศึกษาตามความจำเป็นของสาขา

**กระบวนการดำเนินงานการฝึกภาคปฏิบัติการ**

ในการดำเนินงานการฝึกภาคปฏิบัติการเพื่อให้ได้รับประโยชน์กับผู้ฝึกภาคปฏิบัติการนั้น ผู้ร่วมดำเนินการควรดำเนินการให้เป็นไปตามกระบวนการดำเนินงานการฝึกภาคปฏิบัติการ โดยมีการจัดเตรียมความพร้อมของทั้งสถาบันอุดมศึกษา และสถานประกอบการ และดำเนินการโดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การเตรียมความพร้อมของสถาบันอุดมศึกษา

๑.๑ การเตรียมความพร้อมของนักศึกษาก่อนออกปฏิบัติงานการฝึกภาคปฏิบัติการ

ก่อนที่นักศึกษาจะออกปฏิบัติงานการฝึกภาคปฏิบัติการ สถาบันอุดมศึกษาจะต้องจัดให้มีการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาก่อน โดยอาจจัดเป็นรายวิชาในหลักสูตร หรือจัดเป็นกิจกรรมฝึกอบรมให้กับนักศึกษาในหัวข้อเรื่อง ดังนี้

๑. การเลือกงาน และสถานประกอบการ

๒. การเขียนใบสมัครงาน และการเขียนประวัติส่วนตัว

๓. การเตรียมตัวสัมภาษณ์

๔. การพัฒนาบุคลิกภาพ

๕. การนำเสนอโครงการ/ผลงาน

๖. มารยาทในการทำงาน

๗. การจัดทำรายงาน

คณะอาจจัดกิจกรรมเพิ่มเติม เพื่อให้นักศึกษามีความพร้อมในการฝึกภาคปฏิบัติการ เช่น ศึกษา ดูงานในสถานประกอบการ เมื่อผ่านการอบรมแล้วสถาบันอุดมศึกษาจะต้องจัดการปฐมนิเทศ แก่นักศึกษา พร้อมทั้งจัดเตรียมคู่มือการปฏิบัติการฝึกภาคปฏิบัติการ ซึ่งจะต้องมีเกณฑ์การประเมินผลอย่างชัดเจนให้แก่นักศึกษา

๑.๒ การเตรียมความพร้อมของอาจารย์นิเทศ อาจารย์นิเทศต้องมีความรู้เกี่ยวกับภาระหน้าที่ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติการ

๒. บทบาท ภาระ หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์นิเทศ

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔. การจัดการเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Work-Integrated Learning : WIL)

๒. การเตรียมความพร้อมของสถานประกอบการ

การเตรียมความพร้อมพี่เลี้ยงหรือพนักงานที่ปรึกษา (Mentor, Job Supervisor) พี่เลี้ยงในสถานประกอบการ (หมายถึง ครูฝึก ตามคำนิยามในพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕) นับว่า มีความสำคัญอย่างยิ่งในโครงการการฝึกภาคปฏิบัติการ ที่จะต้องดูแลรับผิดชอบนักศึกษาการฝึกภาคปฏิบัติการ ในช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานประกอบการ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการอบรมหรือให้ทำความเข้าใจเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ การจัดการเชิงบูรณาการกับการทำงาน

๒.๒ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติการ

๒.๓ บทบาท ภาระ หน้าที่และความรับผิดชอบของพี่เลี้ยง

๒.๔๔ การเตรียมโครงงานสำหรับนักศึกษาการฝึกภาคปฏิบัติการ

๒.๕ การประเมินโครงงานสำหรับการปฏิบัติงานร่วมกับอาจารย์นิเทศ

นอกจากความรู้ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ควรจัดให้มีกิจกรรมระหว่างพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศ และนักศึกษา เพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. การเตรียมความพร้อมระหว่างสถาบันอุดมศึกษา กับสถานประกอบการ

ในการดำเนินงานการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและได้ประโยชน์สูงสุด สถาบันอุดมศึกษากับสถานประกอบการจะต้องร่วมมือกันอย่างใกล้ชิด โดยที่สถาบันอุดมศึกษาจะมีหน่วยงานการฝึกภาคปฏิบัติการเป็นผู้รับผิดชอบ ส่วนสถานประกอบการอาจมอบหมายให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์หรือฝ่ายบุคคลรับผิดชอบในการประสานงานและทำงานร่วมกันกับสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้

๑. ร่วมกันพิจารณากำหนดลักษณะงานที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ

๒. ร่วมกันให้คำแนะนำแก่นักศึกษาในเรื่องการทำงาน หรือโครงงานหรือวิจัยที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ

๓. ในระหว่างการปฏิบัติงานของนักศึกษา เจ้าหน้าที่การฝึกภาคปฏิบัติการของสถาบันอุดมศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้รับผิดชอบของสถานประกอบการ เช่น พี่เลี้ยง หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลที่ได้รับมอบหมาย ควรจัดการประชุมเพื่อรับทราบปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานของนักศึกษารวมทั้งเสนอข้อมูลเพิ่มเติมบางอย่างในการพัฒนาการฝึกภาคปฏิบัติการให้ได้ผลสัมฤทธิ์ที่ดีขึ้น

๔. พี่เลี้ยงต้องตรวจแก้ไขรายงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา นำส่งอาจารย์นิเทศตามแบบฟอร์มที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด

<u>บุคลากร ในส่วนของสถานประกอบการ</u>

๑. พี่เลี้ยง (Job Supervisor/Mentor) มีหน้าที่ กำหนดงานให้นักศึกษาปฏิบัติ ดูแลให้คำแนะนำและปรึกษาในการปฏิบัติงานการปรับตัวเข้ากับการปฏิบัติงาน และการทำโครงงานของนักศึกษา และประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. ผู้ประสานงานการฝึกภาคปฏิบัติการ มีหน้าที่ ประสานงานการจัดการฝึกภาคปฏิบัติการ เรื่อง ตำแหน่งงาน ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาและการนิเทศของอาจารย์ที่ปรึกษา

<u>สถานประกอบการ</u> ให้ดำเนินการดังนี้

กำหนดลักษณะการปฏิบัติงานการฝึกภาคปฏิบัติการที่จะมอบหมายให้แก่นักศึกษามีลักษณะดังนี้

๑. เสมือนหนึ่งเป็นพนักงานของหน่วยงานนั้นๆ

๒. มีภาระหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจนแน่นอน

๓. ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยส่งเสริม หรือผู้ช่วยนักวิชาการ หรือผู้ช่วยนักวิจัย หรือภาระหน้าที่อื่นๆ ตามความเหมาะสม

๔. ทำงานเต็มเวลา (Full Time)

<u>การมอบหมายงานให้กับผู้เกี่ยวข้อง</u> ดำเนินการดังนี้

พี่เลี้ยง อาจจะเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานในการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการเข้าร่วมการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษา ซึ่งเป็นผู้ที่มีความสำคัญที่สุดที่จะทำให้การปฏิบัติงาน การฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาสำเร็จไปได้ด้วยดี มอบหมายให้เป็นผู้กำหนดลักษณะงาน (Job Description) และแผนการปฏิบัติงาน (Work Plan) กำหนดตำแหน่งงานของนักศึกษา และขอบข่ายที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติและแจ้งให้นักศึกษาได้รับทราบ โดยควรมีลักษณะงานตรงตามสาขาวิชาของนักศึกษา

ประเภทงานที่ปฏิบัติ อาจจะเป็นงานประจำที่ต้องการให้นักศึกษาช่วย หรือโครงการ (Project) หรืองานวิจัย (Research) หรืองานประจำ (Routine) ซึ่งจะเน้นการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์แก่สถานประกอบการให้มากที่สุด โดยมิใช่การวนเวียนไปฝึกงานหรือดูแลงานแผนกต่าง ๆ โดยไม่มีภาระงานที่จะต้องรับผิดชอบโดยตรง

แผนงานการปฏิบัติงานรายสัปดาห์ ขอให้กำหนดตลอดระยะเวลา ๒ เดือน หรือตามที่หลักสูตรกำหนด เพื่อให้เห็นโดยชัดเจนว่านักศึกษาจะต้องดำเนินการอะไรและเมื่อใด และควรระบุขั้นตอนของการปฏิบัติ ซึ่งอาจจะมีการอบรมตามด้วยการทดลองฝึกหัด และดำเนินการจริงในที่สุด รวมทั้งกำหนดระยะเวลาการเสนอรายงานประเมินผลตามที่กำหนดด้วย

<u>ผู้ประสานงานการฝึกภาคปฏิบัติการ</u> เป็นผู้ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในหัวข้อต่อไปนี้

ด้านระเบียบวินัย โดยจะกำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตนตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานประกอบการนั้นๆ เสมือนหนึ่งเป็นพนักงานชั่วคราว เช่น กำหนดเวลาเข้าทำงาน การลางาน การแต่งกาย ฯลฯ

การปฐมนิเทศ ให้ความช่วยเหลือ แนะนำแก่นักศึกษาในเรื่องที่พักอาศัยที่ปลอดภัย การเดินทางมายังที่ทำงาน การเข้าออกงาน ระเบียบวินัย วัฒนธรรมองค์กรของสถานประกอบการที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ การรักษาความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนการให้ความรู้เกี่ยวกับสถานประกอบการ โครงสร้างการบริหารงานและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

<u>การนิเทศ และประเมินผล</u>

คณะนิติศาสตร์ ดำเนินการดังนี้

๑. ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อขอนิเทศงานนักศึกษาของหลักสูตร โดยมีหัวข้อหารือกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลหรือพี่เลี้ยงในระหว่างการนิเทศงาน ดังนี้

๑. รูปแบบและปรัชญาของการฝึกภาคปฏิบัติการ

๒. การดำเนินการของหลักสูตร

๓. หน้าที่หรือลักษณะงานที่มอบหมายให้แก่นักศึกษาปฏิบัติ

๔. แผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๕. หัวข้อรายงานการฝึกภาคปฏิบัติการและความก้าวหน้า

๖. การพัฒนาตนเองของนักศึกษา

๗. ผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาและความประพฤติ

๘. ปัญหาต่าง ๆ ที่สถานประกอบการพบเกี่ยวกับการมาปฏิบัติงานของนักศึกษา

๙. รวบรวมแบบตอบรับการนิเทศงานนักศึกษาของสถานประกอบการ

๒. อาจารย์นิเทศบันทึกข้อมูลการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาลงในแบบบันทึกการนิเทศสำหรับหลักสูตร และตรวจสอบแบบบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษา

<u>ในส่วนสถานประกอบการ</u> จะต้องดำเนินการดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พี่เลี้ยงประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาตามแบบที่คณะ ฯ กำหนด อย่างช้าที่สุดภายในสัปดาห์สุดท้ายของการปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยอาจจะชี้แจงผลการประเมินให้นักศึกษาทราบจากนั้นจัดส่งผลประเมินให้กับคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ

**ข้อปฏิบัติ และบทกำหนดโทษสำหรับนักศึกษาการฝึกภาคปฏิบัติการ**

๑. ข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการปฏิบัติงานการฝึกภาคปฏิบัติการ มีดังนี้

๑.๑ นักศึกษาต้องไปรายงานตัวที่สถานประกอบการตามกำหนดของหลักสูตร

๑.๒ นักศึกษาจะต้องเข้าปฏิบัติงานและปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการนั้นอย่างเคร่งครัด

๑.๓ ในระหว่างการฝึกงานนักศึกษาจะต้องประพฤติตนอย่างสุภาพเรียบร้อย หากประพฤติตนไม่เหมาะสมจนทำให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือสถานประกอบการ นักศึกษาผู้นั้นจะถูกเรียกตัวกลับและถือว่าไม่ผ่านการปฏิบัติงานการฝึกภาคปฏิบัติการในครั้งนั้น

๑.๔ กรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นต้องลากิจจะต้องได้รับอนุญาตจากสถานประกอบการนั้นและให้สำเนาใบลาและคำอนุญาตเพื่อแจ้งหลักสูตรทราบต่อไป

๑.๕ ในกรณีลาป่วยติดต่อกันมากกว่า ๒ วัน จะต้องมีใบรับรองแพทย์ส่งให้สถานประกอบการที่ปฏิบัติงานอยู่ และให้สำเนาใบลาป่วยและใบรับรองแพทย์ส่งหลักสูตรทราบ

๑.๖ วันลากิจและลาป่วยรวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของระยะเวลาการปฏิบัติงานการฝึกภาคปฏิบัติการทั้งหมด

๑.๗ ในกรณีที่มีความผิดพลาดจากการทำงานจนเกิดความเสียหาย หรือมีการชดใช้ค่าเสียหาย อันเนื่องมาจากนักศึกษาไม่ได้ปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ดูแลนักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนนี้

๑.๘ ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถจะปฏิบัติงานได้ครบตามกำหนดของโครงการหรือเกิดปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่งจนไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ ให้แจ้งมายังหลักสูตรทันที

๑.๙ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงโปรแกรมปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่ปรากฏในโครงการได้รับอนุมัติ ให้นักศึกษาแจ้งโปรแกรมการปฏิบัติงานที่ปรับเปลี่ยนใหม่มายังหลักสูตรทันที

๑.๑๐ ในกรณีที่นักศึกษาละทิ้งการปฏิบัติงานก่อนกำหนด ให้ถือว่าไม่ผ่านการปฏิบัติงานการฝึกภาคปฏิบัติการครั้งนี้

๒.นักศึกษาจะเข้ารับการประเมินผลในการฝึกภาคปฏิบัติการได้ ต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติในการฝึกภาคปฏิบัติการ

# บทที่ ๓
# วิธีการดำเนินงาน

การศึกษาค้นคว้า หัวข้อ “การวิเคราะห์โอกาสและการพัฒนานักศึกษาฝึกงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายบัณฑิตที่พึงประสงค์ของคณะ และมหาวิทยาลัย” มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาถึงความเชื่อมโยงโอกาสในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ในด้านการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ และศึกษาถึงผลการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการ และผลการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา ในช่วงปิดภาคการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๒๑ เมษายน ถึง วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา มีรายละเอียด วิธีการ ในการดำเนินศึกษาค้นคว้า ดังนี้

๑. ประชากรกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา

๒. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

๓. การวิเคราะห์ข้อมูล

**๑. ประชากรกลุ่มตัวอย่าง**

ประชากรกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ นักศึกษาคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ทุกระดับชั้น ที่เข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการในช่วงปิดภาคการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๒๑ เมษยน ๒๕๖๘ ถึง ๒๐ มิถุนยน ๒๕๖๘ โดยนักศึกษายื่นความประสงค์ขอเข้ารับการฝึกปฏิบัติการภาคปฏิบัติ ตามประกาศคณะนิติศาสตร์ ฉบับที่ ๕๕/๒๕๖๗ เรื่อง ขั้นตอนและวิธีการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษา สาขาวิชานิติศาสตร์ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

**๒. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า**

การศึกษาในครั้งนี้ ใช้เครื่องในการเก็บรวบรวมข้อมูลการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาของนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ คือ ๑) แบบประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติการนักศึกษา ซึ่งหน่วยงานที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการ เป็นผู้ประเมินผล และ ๒) จากแบบรายงานผลการฝึกงานนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ โดยมีประเด็นหัวข้อในการศึกษา ดังนี้

๒.๑ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษา ซึ่งมีหัวข้อในการประเมินผล ดังนี้

๑. ผลสำเร็จของงาน (Work Achievement)

๑.๑ ปริมาณงาน (Quantity of work) คือ ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จหรือตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติงานได้) และเทียบกับนักศึกษาทั่วๆ ไป

๑.๒ คุณภาพของงาน (Quality of work) คือ ปฏิบัติงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ เรียบร้อย มีความรอบครอบ ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานที่ค้างคา ทำงานเสร็จทันเวลา หรือก่อนเวลาที่กำหนด

๒. ความรู้ความสามารถ (Knowledge and Ability)

๒.๑ ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic Ability) คือ นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติตามได้)

๒.๒ ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply knowledge) คือ ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจในข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน

๒.๓ ความรู้ความชำนาญด้านการปฏิบัติการ (Practical ability) คือ การปฏิบัติการในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการทางกฎหมาย

๒.๔ ทักษะการสื่อสาร (Communication skill) คือ ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation) สามารถสื่อสารให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและข้อขัดข้องให้ทราบ

๒.๕ ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job position) คือ สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job position และ Job description ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสม หรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาคนนี้หรือไม่เพียงใด

๓. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (Responsibility)

๓.๑ ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work) คือ ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม

๓.๒ ความมุ่งมั่น และรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (Commitment and Responsibility) ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา สามารถแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ลักษณะส่วนบุคคล (Personality)

๔.๑ บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality) คือ มีบุคลิกภาพและการวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทัศนคติ วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่นๆ

๔.๒ มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills) คือ สามารถทำงานร่วมกับคนอื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ชอบพอของเพื่อนร่วมงาน เป็นผู้ที่ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน

๔.๓ ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and adaptability to formal organization) คือ ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบายต่างๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน)

๔.๔ คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and Morality) คือ ความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น

๕. จุดเด่นของนักศึกษา (Strength)

๖. ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา (Improvement)

๗. ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม (Other Comment)

๒.๒ แบบรายงานผลการฝึกงานนักศึกษา ซึ่งมีหัวข้อในการประเมินผล ดังนี้

<u>ส่วนที่</u> ๑

๑. ปัญหาของหน่วยงานที่ไปฝึกงาน มีปัญหาอะไรบ้างทั้งที่เป็นปัญหาในทางกฎหมาย และปัญหาอื่นๆ ที่ไม่ใช่ประเด็นทางกฎหมาย

๒. นักศึกษาได้ความรู้หรือพัฒนาอะไรบ้างจากการฝึกงานในครั้งนี้

๒.๑ ประเด็นที่เกี่ยวข้องทางด้านกฎหมาย

๒.๒ ในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับกฎหมายโดยตรง

๓. นักศึกษาจะนำความรู้ที่ได้จากการฝึกงานมาใช้ประโยชน์ได้อย่างไร

๕. ข้อเสนอแนะในการเตรียมความพร้อม และการตัดสินใจในการฝึกงาน

<u>ส่วนที่</u> ๒

๑. งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายในระหว่างการฝึกงาน

๒. นักศึกษามีความพึงพอใจต่องานที่ได้รับมอบหมายเพียงใด อย่างไร

๓. นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมายในการฝึกงานระดับใด

๔. นักศึกษาคิดว่า การฝึกภาคปฏิบัติการ มีประโยชน์อย่างไร

๕. นักศึกษาเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการ ได้รับความรู้ตามที่ได้ตั้งเป้าหมายมากน้อยเพียงใด อย่างไร

**๓. การวิเคราะห์ข้อมูลและเทคนิคที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์**

๑. จำนวนกลุ่มเป้าหมาย

วิเคราะห์ถึงโอกาสในการเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา จากจำนวนนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติในช่วงปิดภาค ปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยคิดเป็นร้อยละของจำนวนนักศึกษาที่สนใจ และการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนา

ซึ่งมีนักศึกษาเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการในช่วงปิดภาคการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ จำนวน ๕๐๒ ราย ในหน่วยงานต่างๆ จำนวน ๑๖๔ หน่วยงาน

๒. แบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานนักศึกษา แบ่งการวิเคราะห์เป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๒.๑ วิเคราะห์ผลจากการประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานนักศึกษา ซึ่งประเมินผลโดยหน่วยงานที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการ เพื่อศึกษาผลสัมฤทธิ์การฝึกประสบการณ์ของนักศึกษา โดยคิดคะแนนเป็นเปอร์เซ็นต์ จากจำนวนเต็มของคะแนนในแต่ละหัวข้อตามแบบประเมินนักศึกษา

๒.๒ การวิเคราะห์ผลเชิงพรรณนาจากคำถามปลายเปิดในส่วนที่ ๒ ของแบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติการ ดังนี้

๒.๒.๑ จุดเด่นของนักศึกษา

๒.๒.๒ ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษาในการฝึกภาคปฏิบัติการ

๒.๒.๓ ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม จากหน่วยงานที่รับนักศึกษาฝึกงาน

๓. แบบรายงานผลการฝึกงานของนักศึกษา ซึ่งแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ความรู้ที่ได้รับจากกการฝึกงานของนักศึกษาเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการเรียน

๓.๒ ความพึงพอใจในการฝึกภาคปฏิบัติการ

# บทที่ ๔
# ผลการวิเคราะห์

ผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง การวิเคราะห์โอกาสและการพัฒนานักศึกษาฝึกงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสอดคล้องกับนโยบายบัณฑิตที่พึงประสงค์ของคณะ และมหาวิทยาลัย ในครั้งนี้เป็นการวิเคราะห์ถึงจุดเด่นและโอกาสในการพัฒนานักศึกษาฝึกงาน และการพัฒนา ส่งเสริมนักศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายบัณฑิตที่พึงประสงค์ของคณะ และมหาวิทยาลัย ซึ่งวิเคราะห์ผลจากผลดำเนินการฝึกปฏิบัติการของนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ ในระหว่างช่วงปิดภาคการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗

โดยการฝึกประสบการณ์ภาคปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ มีนักศึกษาแจ้งความประสงค์จากการฝึกปฏิบัติการของนักศึกษา ตามประกาศคณะนิติศาสตร์ ฉบับที่ ๕๕/๒๕๖๗ เรื่อง ขั้นตอนและวิธีการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษา สาขาวิชานิติศาสตร์ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

**ผลการการวิเคราะห์ตอนที่ ๑ จำนวนนักศึกษาและหน่วยงานที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกภาคปฏิบติการ**

**๑.๑ ข้อมูลจำนวนนักศึกษาเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการ**

| ข้อมูลนักศึกษาขอรับการฝึกงาน | จำนวน | คิดเป็นร้อยละ |
|---|---|---|
| ๑. นักศึกษายื่นความประสงค์ขอรับการฝึกภาคปฏิบัติการ | ๕๐๒ | ๑๐๐ |
| ชั้นปี ๑ | ๖ | ๑.๑๙ |
| ชั้นปี ๒ | ๑๐๒ | ๒๐.๓๒ |
| ชั้นปี ๓ | ๓๖๖ | ๗๒.๙๑ |
| ชั้นปี ๔ | ๒๘ | ๕.๕๘ |
| ๒. แจ้งความประสงค์ในหน่วยงานต่างๆ | | |
| ๒.๑ หน่วยงานภาครัฐ | ๔๑๗ | ๘๓.๐๗ |
| ๒.๒ หน่วยงานภาคเอกชนหรือประชาสังคม | ๘๕ | ๑๖.๙๓ |
| ๓. รวมนักศึกษาที่เข้าฝึกงาน | | |
| ๓.๑ นักศึกษาชาย | ๑๓๓ | ๒๖.๔๙ |
| ๓.๒ นักศึกษาหญิง | ๓๖๙ | ๗๓.๕๑ |

ตารางที่ ๑ ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

จากการตารางข้างต้น จะเห็นได้ว่าในปีการศึกษา ๒๕๖๗ นักศึกษาคณะนิติศาสตร์รวมกันทุกชั้นปี ให้ความสนใจเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ ในช่วงปิดภาคการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รวมจำนวน ๕๐๒ คน พบว่าเป็นนักศึกษาชายจำนวน ๑๓๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๔๙ และนักศึกษาหญิงจำนวน ๓๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๕๑ จะเห็นได้ว่า “นักศึกษาหญิง คณะนิติศาสตร์ ให้ความสนใจในการเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพทางด้านทักษะที่จำเป็นต่อการประกอบวิชาชีพ ในช่วงปิดภาคการศึกษา มากกว่า นักศึกษาชาย”

**๑.๒ หน่วยงานที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการ**

| ข้อมูล | จำนวน | คิดเป็นร้อยละ |
|---|---|---|
| ๑. จำนวนนักศึกษาเข้าฝึกงาน | ๕๐๒ คน | ๑๐๐ |
| ๑.๑ เข้ารับการฝึกงานในหน่วยงานภาครัฐ | ๔๑๗ คน | ๘๓.๐๗ |
| ๑.๒ เข้ารับการฝึกงานในหน่วยงานภาคเอกชน | ๘๕ คน | ๑๖.๙๓ |
| ๒. จำนวนหน่วยงานที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติ | ๑๖๔ หน่วยงาน | ๑๐๐ |
| ๒.๑ หน่วยงานภาครัฐ | ๑๓๐ หน่วยงาน | ๗๙.๒๗ |
| ๒.๒ หน่วยงานภาคเอกชน | ๓๔ หน่วยงาน | ๒๐.๗๓ |

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาเข้าฝึกงานในหน่วยงานต่างๆ

จากตารางที่ ๒ พบว่า จำนวนนักศึกษาคณะนิติศาสตร์เข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการในช่วงปิดภาคการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ จำนวนนักศึกษา ๕๐๒ คน โดยเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการในหน่วยงานต่างๆ ที่ จำนวน ๑๖๔ หน่วยงาน ซึ่งนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ เลือกที่จะเข้ารับการฝึกงานในหน่วยงานของภาครัฐ ๑๓๐ หน่วยงาน จำนวน ๔๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๒๗ และหน่วยงานองค์กรภาคเอกชน ๓๔ หน่วยงาน จำนวน ๘๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๗๓ ดังนั้น จากผลการศึกษาจะพบว่า “นักศึกษาคณะนิติศาสตร์มีความในใจที่จะเลือกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือการฝึกภาคปฏิบัติการในหน่วยงานของภาครัฐ มากกว่า หน่วยงานองค์กรภาคเอกชน”

**ผลการวิเคราะห์ตอนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาโดยหน่วยงาน**

เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ ในช่วงปิดภาคการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ซึ่งกำหนดฝึกภาคปฏิบัติการ ระหว่างวันที่ ๒๑ เมษายน ถึง ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ หน่วยงานที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการจะนำส่งแบบประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษารายบุคคลมายังคณะ ซึ่งหน่วยงานส่งเอกสารกลับมาคณะเพียง ๒๙๘ ชุด จากจำนวนนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการ (หนึ่งคนต่อหนึ่งชุด) ซึ่งคิดเป็นร้อยละ ๕๙.๓๖

ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ หน่วยงานที่รับนักศึกษาเข้าฝึกภาคปฏิบัติการจะมอบหมายให้กับบุคลากรในแต่ละส่วนภายในหน่วยงานรับผิดชอบในการดูแลนักศึกษาในระหว่างการฝึกงาน เป็นพี่เลี้ยงในการให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ตลอดจนเป็นผู้การประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยในปีการศึกษา ๒๕๖๗ การประเมินผล ดังนี้

**๒.๑ ผลการประเมิน**

| หัวข้อการประเมิน | Obs | Mean | Std. Dev. | Min | Max |
|---|---|---|---|---|---|
| **๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน** | | | | | |
| ๑.๑ ปริมาณงาน | ๒๙๘ | ๑๙.๖๔ | ๐.๗๕ | ๑๖ | ๒๐ |
| ๑.๒ คุณภาพของงาน | ๒๙๘ | ๑๙.๕๐ | ๐.๘๘ | ๑๕ | ๒๐ |
| **๒. ความรู้ความสามารถ/Knowledge and Ability** | | | | | |
| ๒.๑ ความรู้ความสามารถทางวิชาการ | ๒๙๘ | ๙.๕๘ | ๐.๗๑ | ๗ | ๑๐ |
| ๒.๒ ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ | ๒๙๘ | ๙.๗๑ | ๐.๕๓ | ๘ | ๑๐ |
| ๒.๓ ความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน | ๒๙๘ | ๙.๔๖ | ๐.๗๕ | ๖ | ๑๐ |
| ๒.๔ ทักษะการสื่อสาร | ๒๙๘ | ๙.๖๘ | ๐.๖๖ | ๗ | ๑๐ |
| ๒.๕ ความเหมาะสมงานที่ได้รับมอบหมาย | ๒๙๘ | ๙.๗๖ | ๐.๕๒ | ๗ | ๑๐ |
| **๓. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่/Responsibility** | | | | | |
| ๓.๑ ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน | ๒๙๘ | ๙.๘๕ | ๐.๔๕ | ๘ | ๑๐ |
| ๓.๒ ความมุ่งมั่น รับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | ๒๙๘ | ๙.๘๙ | ๐.๓๗ | ๘ | ๑๐ |
| **๔. ลักษณะส่วนบุคคล/personality** | | | | | |
| ๔.๑ บุคลิกภาพและการวางตัว | ๒๙๘ | ๙.๘๔ | ๐.๔๔ | ๘ | ๑๐ |

| หัวข้อการประเมิน | Obs | Mean | Std. Dev. | Min | Max |
|---|---|---|---|---|---|
| ๔.๒ มนุษยสัมพันธ์ | ๒๙๘ | ๙.๘๗ | ๐.๔๖ | ๗ | ๑๐ |
| ๔.๓ ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร | ๒๙๘ | ๙.๘๒ | ๐.๔๕ | ๘ | ๑๐ |
| ๔.๔ คุณธรรมและจริยธรรม | ๒๙๘ | ๙.๙๔ | ๐.๒๓ | ๙ | ๑๐ |

ตารางที่ ๓ ตารางแสดงผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาจากหน่วยงานต่างๆ จำนวน ๒๙๘ ชุด จากหน่วยงานทั้งหมด จำนวน ๑๖๔ หน่วยงาน

จากตารางที่ ๓ พบว่า นักศึกษาคณะนิติศาสตร์ ที่เข้ารับการฝึกงานในช่วงปิดภาคการศึกษา ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานมีคะแนนเฉลี่ยใน ระดับดีมาก ดังนี้

๑. ด้านผลความสำเร็จของงาน (Work Achievement)

การประเมินผลสำเร็จของงาน กำหนดให้ประเมิน ๒ หัวข้อ คือ

๑.๑ ปริมาณงาน (Quantity of work) ปริมาณงานที่นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด ในระดับที่นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้ และเทียบกับนักศึกษาทั่วไป มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ ๑๙.๖๔ คะแนน มีคะแนนต่ำสุดที่ ๑๖ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๑.๒ คุณภาพของงาน (Quality of work) นักศึกษาทำงานได้ถูกต้องครบถ้วน เรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหา และทำงานเสร็จทันตามเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ ๑๙.๕๐ คะแนน มีคะแนนต่ำสุดที่ ๑๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๒. ด้านความรู้ความสามารถ (Knowledge and Ability)

ด้านความรู้ความสามารถของนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการประเมิน ๕ หัวข้อ ดังนี้

๒.๑ ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic Ability) นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอที่จะสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้ เฉลี่ย ๙.๕๘ คะแนน มีคะแนนต่ำสุดที่ ๗ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

๒.๒ ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply knowledge) ความรวดเร็วในการเรียนรู้ นักศึกษามีความเข้าใจในข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในงานได้ เฉลี่ย ๙.๗๑ คะแนน มีคะแนนต่ำสุดที่ ๗ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

๒.๓ ความรู้ความชำนาญด้านการปฏิบัติการ (Practical Ability) นักศึกษามีความเชี่ยวชาญหรือชำนาญงานในการปฏิบัติงานในภาคสนาม หรือห้องปฏิบัติการทางกฎหมาย เฉลี่ย ๙.๔๖ คะแนน มีคะแนนต่ำสุดที่ ๖ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

๒.๔ ทักษะการสื่อสาร (Communication Skill) นักศึกษามีทักษะการสื่อสารสามารถติดต่อสื่อสาร พูด เขียน และนำเสนองาน (Presentation) สามารถสื่อสารให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง กระชับ เป็นลำดับขั้นตอน ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการปฏิบัติงาน รู้จักสอบถามและสามารถชี้แจงผลการปฏิบัติงาน หรือปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ได้ เฉลี่ย ๙.๖๘ คะแนน มีคะแนนต่ำสุดที่ ๗ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

๒.๕ ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job position) ความสามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงาน Job position หรือ Job description) ตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม หรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษา เฉลี่ย ๙.๗๖ คะแนน มีคะแนนต่ำสุดที่ ๗ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

๓. ด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (Responsibility)

ด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ของนักศึกษาในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ประเมิน ๒ หัวข้อ ดังนี้

๓.๑ ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work) นักศึกษามีความสนใจ และความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความพยายาม ความอุตสาหะ ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคในการปฏิบัติงานเฉลี่ย ๙.๘๕ คะแนน มีคะแนนต่ำสุด ๘ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

๓.๒ ความมุ่งมั่น และรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (Commitment and responsibility) นักศึกษามีความตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จ มีความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ เฉลี่ย ๙.๘๙ คะแนน มีคะแนนต่ำสุด ๘ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

๔. ด้านลักษณะส่วนบุคคล (Personality)

ในด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล มีการประเมินใน ๔ หัวข้อ ดังนี้

๔.๑ บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality) นักศึกษาเป็นผู้มีบุคลิกภาพดีและวางตนได้เหมาะสม มีทัศนคติที่ดี กิริยาวาจาดี มีวุฒิภาวะ อ่อนน้อมถ่อมตน แต่งกายเรียบร้อย ตรงต่อเวลา เฉลี่ย ๙.๘๔ คะแนน มีคะแนนต่ำสุดที่ ๘ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

๔.๒ การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี (Interpersonal Skill) นักศึกษาสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี เป็นที่รักใคร่ของผู้ร่วมงาน ส่งผล

ก่อให้เกิดความร่วมมือและการประสานงานที่ดี เฉลี่ย ๙.๘๗ คะแนน มีคะแนนต่ำสุดที่ ๗ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

๔.๓ ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร (Discipline and Adaptability to Formal Organization) นักศึกษาให้ความสนใจเรียนรู้ ศึกษากฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติ นโยบายต่างๆ และปฏิบัติตามด้วยความเต็มใจ รวมถึงการปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน การลา) เฉลี่ย ๙.๘๒ คะแนน มีคะแนนต่ำสุดที่ ๘ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

๔.๔ คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and Morality) นักศึกษาเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตอาสา เสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น มีคุณธรรมจริยธรรม เฉลี่ย ๙.๙๔ คะแนน มีคะแนนต่ำสุดที่ ๙ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

**๒.๒ จุดเด่นของนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกประสบการณ์**

จากการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพจากความคิดเห็นของผู้ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา ทั้งในส่วนของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบการภาคเอกชน (รวมทั้งสิ้น ๒๖๘ รายการประเมิน) พบว่าผู้ประเมินได้สะท้อนถึงจุดเด่น คุณลักษณะเชิงบวก และสมรรถนะของนักศึกษาฝึกงานอย่างหลากหลาย ซึ่งสามารถสังเคราะห์และจำแนกออกเป็น ๔ ด้าน เพื่อนำไปสู่การประเมินความสอดคล้องกับนโยบายบัณฑิตที่พึงประสงค์ ดังนี้

๑. ด้านความกระตือรือร้น การเปิดรับ และสมรรถนะในการเรียนรู้ (Learning Agility & Continuous Growth) ผู้ประเมินส่วนใหญ่ระบุถึงจุดเด่นด้านความขยัน หมั่นเพียร และอุตสาหะในการทำงานอย่างมีนัยสำคัญ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ประเด็นหลัก

๑.๑ ด้านศักยภาพในการเรียนรู้และการมีไหวพริบปฏิภาณ (Quick Learning & Adaptability) นักศึกษามีความสามารถในการจับประเด็น เรียนรู้กระบวนการทำงานของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว ตลอดจนปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรได้อย่างดีเยี่ยม มีไหวพริบในการปฏิบัติตามคำสั่งขอผู้บังคับบัญชา และสามารถปรับตัวเข้ากับระบบการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ ด้านการมีเจตคติในการแสวงหาความรู้และการพัฒนาตนเอง (Growth Mindset) นักศึกษามีความกระตือรือร้นในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเอง มีความสนใจใฝ่รู้ในประเด็นทางวิชาการและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน มุ่งมั่นที่จะพัฒนาศักยภาพตนเอง และพร้อมรับฟังคำแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไขงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. ด้านความรับผิดชอบ วินัย และจริยธรรมในการทำงาน (Professional Integrity & Responsibility) ผลการประเมินสะท้อนให้เห็นถึงความพร้อมในการเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพและมีจริยธรรมในการทำงาน ดังนี้

๒.๑ ด้านความมุ่งมั่นและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (Task Ownership & Dedication) นักศึกษาเอาใจใส่และตั้งใจปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ และสามารถส่งมอบผลงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ และทันตามกำหนดเวลา โดยมีความพยายามอดทนต่อปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน

๒.๒ ด้านการมีวินัยและการตรงต่อเวลา (Discipline & Punctuality) นักศึกษาให้ความเคารพในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และวัฒนธรรมขององค์กรอย่างเคร่งครัด มีความตรงต่อเวลาในการเข้าปฏิบัติงานและการส่งมอบงาน ซึ่งสะท้อนถึงความพร้อมในการทำงานในอนาคต

๓. ด้านบุคลิกภาพ การมีสัมมาคารวะ และอัตลักษณ์ความเป็นผู้มีวัฒนธรรม (Personality & Professional Demeanor) คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพและการวางตัวของนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการ ซึ่งเป็นจุดเด่นสำคัญที่ได้รับการชื่นชมจากหัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ๒ ประเด็น ดังนี้

๓.๑ การมีสัมมาคารวะและความอ่อนน้อมถ่อมตน (Politeness & Respectfulness) นักศึกษามีกริยามารยาทสุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน รู้จักกาละเทศะ แสดงความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา พี่เลี้ยง และบุคลากรในหน่วยงานอย่างเหมาะสม

๓.๒ การมีบุคลิกภาพและมีระเบียบวินัยในตนเอง (Professional Image) มีการแต่งกายและวางตนเรียบร้อย เหมาะสมกับบทบาทและสถานที่ปฏิบัติงาน สะท้อนถึงการได้รับการอบรมสั่งสอนและขัดเกลาทางสังคมอย่างดีจากสถาบันการศึกษา

๔. ด้านการมีมนุษยสัมพันธ์ การสื่อสาร และการทำงานร่วมกันเป็นทีม (Interpersonal & Teamwork Skills) การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานด้วยการลงมือปฏิบัติจริง จำเป็นจะต้องอาศัยทักษะทางสังคม และทักษะการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น ซึ่งนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการแสดงออกให้เห็นจุดเด่นของนักศึกษาได้อย่างชัดเจน ดังนี้

๔.๑ ทักษะด้านการมีมนุษยสัมพันธ์และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Positive Interpersonal Relationships) นักศึกษาเป็นผู้ที่มีอัธยาศัยเป็นมิตร มีไมตรี ยิ้มแย้มแจ่มใส สามารถสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ตลอดจนผู้มาติดต่อขอรับบริการได้เป็นอย่างดี

๔.๒ ด้านจิตอาสาและการมีส่วนร่วมกับองค์กร (Teamwork & Organizational Engagement) นักศึกษาเป็นผู้มีจิตสาธารณะ พร้อมให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมของหน่วยงานด้วยความเต็มใจ สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นในฐานะสมาชิกของทีมได้อย่างมีประสิทธิผล

**๒.๓ สิ่งที่นักศึกษาควรปรับปรุง**

จากการรวบรวมข้อมูล และศึกษาข้อเสนอแนะเชิงคุณภาพในหัวข้อ “สิ่งที่นักศึกษาควรปรับปรุง” ในการเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ จากผู้ประเมินในหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบการภาคเอกชน (รวมทั้งสิ้น ๗๑ ข้อคิดเห็น) พบว่า ผู้ประเมินได้สะท้อนถึงประเด็นที่นักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติการควรได้รับการส่งเสริมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ ซึ่งสามารถจำแนกประเด็นการพัฒนาออกเป็น ๕ ด้าน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศในการวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและการเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ต่อไปนี้

๑. ด้านทักษะการสื่อสาร การสร้างความมั่นใจ และการกล้าแสดงออก (Communication & Assertiveness) ประเด็นนี้เป็นข้อเสนอแนะที่พบมากที่สุดจากผู้ประเมินทั้งสองภาคส่วน โดยสะท้อนถึงอุปสรรคสำคัญในการปฏิบัติงานจริง

๑.๑ ความเชื่อมั่นในตนเองและการกล้าแสดงออก (Self-Confidence & Assertiveness) นักศึกษาส่วนใหญ่มีลักษณะขี้อาย ขาดความเชื่อมั่นในตนเอง ไม่กล้าแสดงความคิดเห็น หรือมีความกังวลใจในการปฏิสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา พี่เลี้ยง และผู้ร่วมงานในต่างแผนก

๑.๒ ทักษะการสื่อสารเพื่อการทำงานและการนำเสนอ (Professional Communication & Presentation) ควรพัฒนาทักษะการลำดับความคิดอย่างเป็นระบบ ทักษะการนำเสนอข้อมูลให้เป็นขั้นตอน มีความชัดเจน และมีประสิทธิภาพ รวมถึงทักษะการเจรจาสื่อสารเพื่อการประสานงานกับเพื่อนร่วมงาน และการประสานงานกับหน่วยงานภายในองค์กร

๑.๓ การสอบถามและการถกปัญหา (Inquiry & Problem-Solving Engagement) นักศึกษาฝึกงานยังขาดความกล้าที่จะเข้าหาพี่เลี้ยงเพื่อสอบถามขั้นตอนการปฏิบัติงานเมื่อเกิดข้อสงสัย ตลอดจนการยกกรณีศึกษามาถกปัญหาเพื่อหาข้อสรุปร่วมกันในการทำงาน

๒. ด้านความรู้ทางวิชาการ ทักษะประยุกต์ และสมรรถนะเฉพาะทาง (Academic Mastery & Hard Skills) ผู้ประเมินเน้นย้ำถึงความสำคัญของการนำองค์ความรู้มาปรับใช้ในบริบทการปฏิบัติงานจริงของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๒.๑ ความแม่นยำในข้อกฎหมายและระเบียบปฏิบัติ (Legal Knowledge & Rules Compliance) ควรเพิ่มพูนความรู้ความแม่นยำในข้อกฎหมาย ระเบียบงานสารบรรณ และข้อกำหนดเฉพาะของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ

๒.๒ ทักษะการคิดวิเคราะห์และการประยุกต์ใช้ (Analytical & Applied Thinking) ควรฝึกทักษะการคิดวิเคราะห์ แยกแยะประเด็นปัญหา ตีความบทบัญญัติทางกฎหมายเพื่อปรับใช้กับข้อเท็จจริงได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนทักษะการจับประเด็น การย่อความ และการทำเค้าโครงการเขียนงาน

๒.๓ ทักษะภาษาต่างประเทศและเทคโนโลยี (Foreign Language & Digital Literacy) มีข้อเสนอแนะให้พัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศเพื่อรองรับการปฏิบัติงานกับชาวต่างชาติ และเพิ่มพูนทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในระบบงานสารสนเทศ

๓. ด้านความละเอียดรอบคอบและการสมาธิในการทำงาน (Attention to Detail & Decision Making) คุณภาพของผลงานเชื่อมโยงโดยตรงกับความรอบคอบและความสมาธิ

๓.๑ การตรวจสอบความถูกต้องของงาน (Work Precision & Verification) ควรเพิ่มความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบเอกสารและผลงานก่อนส่งมอบ เพื่อลดความผิดพลาดและเพิ่มความน่าเชื่อถือในผลงาน

๓.๒ ความสุขุมและการตัดสินใจ (Focus & Decisiveness) ควรเพิ่มความรอบคอบ มีสมาธิ ศึกษาข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลให้รอบด้าน เพื่อลดปัญหาการตัดสินใจที่ขาดองค์ความรู้หรือขาดข้อมูลอ้างอิง และพัฒนาความเด็ดขาดในการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง

๔. ด้านการปรับตัว มนุษยสัมพันธ์ และวัฒนธรรมองค์กร (Organizational Adaptability & Interpersonal Integration) การทำงานในองค์กรจำเป็นต้องอาศัยการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมทางสังคม

๔.๑ การขยายวงปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Integration) นักศึกษาอาจเกิดความคุ้นเคยและสื่อสารเฉพาะกับพี่เลี้ยงหรือผู้มอบหมายงานตรง แต่ยังขาดการปฏิสัมพันธ์หรือร่วมงานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่นภายในหน่วยงาน ส่งผลให้ถูกมองว่าขาดมนุษยสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร

๔.๒ การสร้างบรรยากาศในการทำงาน (Workplace Demeanor) การผ่อนคลายความกังวล ยิ้มแย้มแจ่มใส และเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มของหน่วยงานเพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดี

๕. ด้านการบริหารจัดการเวลาและระเบียบวินัย (Time Management & Discipline) ในด้านการตรงต่อเวลา (Punctuality) พบข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเรื่องการตรงต่อเวลาในการเข้าปฏิบัติงานและการเคารพระเบียบเวลาของหน่วยงาน แม้ในส่วนข้อมูลที่แสดงถึงจุดเด่นของนักศึกษา หลายหน่วยงานได้อธิบายว่า นักศึกษาฝึกงานมีความตรงต่อเวลา แต่ก็อาจมีบางหน่วยงานที่นักศึกษายังขาดคุณสมบัติข้อนี้ ซึ่งสถานศึกษาจำเป็นจะต้องกำชับ ชี้แจง เพื่อส่งเสริมการมีวินัยในตนเองให้กับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

<u>สิ่งที่ควรปรับปรุงเชิงนโยบายเพื่อการพัฒนานักศึกษา</u>

จากผลการวิเคราะห์ในประเด็นข้อควรปรับปรุงชี้ให้เห็นว่า จุดที่ต้องเร่งพัฒนาอย่างเร่งด่วนคือ Soft Skills โดยเฉพาะความมั่นใจและการสื่อสาร ควบคู่กับการเสริมสร้างทักษะ Hard Skills เชิงประยุกต์ ดังนั้น คณะและมหาวิทยาลัยควรนำข้อมูลนี้ไปกำหนดแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๑. จัดโครงการเตรียมความพร้อมก่อนฝึกงาน (Pre-internship Training) ที่มุ่งเน้นการฝึกทักษะการสื่อสารในที่ทำงาน (Workplace Communication) ทักษะพูดนำเสนอ และกิจกรรมส่งเสริมการสร้างความมั่นใจ และการพัฒนาบุคลิกภาพให้กับนักศึกษา

๒. ปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนเชิงปฏิบัติ (Practical & Case-based Learning) สถานศึกษาจัดให้มีการเพิ่มทักษะการคิดวิเคราะห์ ทักษะการสรุปความ ทักษะการเขียนอธิบายองค์ความรู้วิชาชีพกฎหมาย และการปรับใช้กฎหมายกับข้อเท็จจริง เพื่อให้นักศึกษามีความพร้อมต่อการปฏิบัติงาน

๓. การเสริมสร้างทักษะภาษาและทักษะเทคโนโลยีดิจิทัล ส่งเสริมระบบการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ความสามารถในการคอมพิวเตอร์ ให้สามารถประยุกต์สำหรับการปฏิบัติงานงานให้กับนักศึกษาก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

**๒.๔ ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม**

จากการประมวลผลวิเคราะห์ข้อมูลในหัวข้อ “ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม” จากแบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา ทั้งในส่วนของหน่วยงานภาครัฐและสถานประกอบการภาคเอกชน (รวมทั้งสิ้น ๘๐ ข้อคิดเห็น) ที่นักศึกษาคณะนิติศาสตร์เข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการในหน่วยงาน ระหว่างวันที่ ๒๑ เมษายน ถึง วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ (ช่วงปิดภาคการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗) รวมระยะเวลา ๒ เดือน พบว่า ผู้ประเมินได้ให้ข้อคิดเห็นเชิงนโยบาย ข้อเสนอแนะต่อหลักสูตร ตลอดจนความรู้สึกประทับใจและความคาดหวังต่อมหาวิทยาลัยอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งสามารถจำแนกออกเป็น ๕ ประเด็น ดังนี้

๑. ข้อเสนอแนะเชิงโครงสร้างหลักสูตรและระยะเวลาการฝึกงาน (Curriculum & Internship Duration) ประเด็นนี้เป็นข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่พบบ่อยที่สุดจากผู้ประเมินในหลายหน่วยงาน

๑.๑ ข้อเสนอให้ขยายระยะเวลาการฝึกงาน ผู้ประเมินจำนวนมากระบุว่าระยะเวลาการฝึกงานปัจจุบัน (รวมระยะเวลา ๒ เดือน) เป็นระยะเวลาในการฝึกประสบการณ์ที่ค่อนข้างสั้นเกินไป ทำให้นักศึกษาเรียนรู้กระบวนการทำงาน ขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบองค์กร หรือคดีความทางกฎหมายได้ไม่ครอบคลุมครบถ้วน จึงเสนอแนะให้ขยายระยะเวลาเป็น ๓ - ๔ เดือน เพื่อให้นักศึกษาเกิดความชำนาญและได้รับประสบการณ์เชิงลึก

๑.๒ การปรับปรุงรายวิชาพื้นฐานทางกฎหมาย (วิชาสบัญญัติ) ผู้ประเมินจากหน่วยงานกระบวนการยุติธรรม (เช่น ศาล และสำนักงานอัยการ) เสนอแนะให้คณะพิจารณาจัดให้วิชากฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ป.วิ.พ.) และกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา (ป.วิ.อ.) ซึ่งมีเนื้อหาที่ลงรายละเอียดเชิงลึกและจัดเป็นรายวิชาบังคับ เนื่องจากเป็นความรู้พื้นฐานที่จำเป็นอย่างยิ่งในการปฏิบัติงานจริง

๒. ความพึงพอใจ ภาพรวมคุณลักษณะนักศึกษา และการยอมรับจากหน่วยงาน (Overall Satisfaction & Readiness)

๒.๑ ความประทับใจในคุณธรรม วินัย และสัมมาคารวะ ผู้ประเมินสะท้อนถึงความชื่นชมในตัวนักศึกษาว่ามีความอ่อนน้อมถ่อมตน สุภาพเรียบร้อย ตรงต่อเวลา มีความเสียสละ จิตอาสา และมีทัศนคติที่ดีต่อการเข้ารับปฏิบัติงาน

๒.๒ ศักยภาพในการเรียนรู้และการแบ่งเบาภาระงาน นักศึกษาหลายคนสามารถเรียนรู้งานได้เร็ว ปรับตัวเข้ากับองค์กรได้ดี ช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ และงานสนับสนุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยแบ่งเบาภาระงานของหน่วยงานและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๒.๓ ความพร้อมของหน่วยงานในการรับนักศึกษาฝึกงานในรุ่นถัดไป หลายหน่วยงานแสดงความขอบคุณมหาวิทยาลัย และระบุชัดเจนว่ายินดีต้อนรับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในรุ่นต่อๆ ไป

๓. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและอุปกรณ์สนับสนุนการฝึกงาน (Pre-internship Preparation & Resources)

๓.๑ การเตรียมความพร้อมด้านองค์ความรู้เฉพาะทาง สำหรับหน่วยงานเฉพาะทาง (เช่น ศาลอาญาคดีทุจริตฯ ศาลปกครอง หรือกรมบังคับคดี) เสนอแนะให้นักศึกษาทำการศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ และกระบวนพิจารณาเฉพาะของหน่วยงานนั้นๆ มาเบื้องต้น เพื่อให้การเรียนรู้งานเกิดความเข้าใจในเนื้องานที่ปฏิบัติงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

๓.๒ อุปกรณ์เทคโนโลยีเพื่อใช้หรืออำนวยความสะดวกในการทำงาน (เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก Ipad Laptop) ผู้ประเมินเสนอแนะว่า หากนักศึกษานำเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กส่วนตัวของนักศึกษามาใช้ในการฝึกงานด้วย จะช่วยให้การเรียนรู้มีความหลากหลาย และปฏิบัติงานเอกสารทางกฎหมายได้คล่องตัวยิ่งขึ้น เนื่องจาก หน่วยงานเองมีทรัพยากรอย่างจำกัด ไม่สามารถจัดสรรให้กับนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกงานได้เพียงพอ

๓.๒ การจัดกิจกรรมศึกษาดูงานนอกสถานที่ เสนอให้คณะจัดกิจกรรมศึกษาดูงานกระบวนการยุติธรรมจริงเพิ่มเติม (เช่น การขายทอดตลาดของกรมบังคับคดี งานตรวจพิสูจน์หลักฐาน หรือกระบวนการสอบสวน) เพื่อเสริมประสบการณ์นอกห้องเรียนก่อนออกฝึกงาน

๔. ข้อเสนอแนะเชิงการพัฒนาทักษะวิชาชีพส่วนบุคคล (Personal & Professional Skills Development)

๔.๑ การใช้สำนวนภาษาและการเขียนทางกฎหมาย ควรฝึกฝนการใช้สำนวนภาษาทางกฎหมายให้มีความสละสลวย กระชับ ชัดเจน ตลอดจนการศึกษารูปแบบคำพิพากษาฎีกาเพื่ออัปเดตความรู้ในข้อกฎหมายใหม่ที่อาจมีการปรับเปลี่ยนในปัจจุบัน

๔.๒ ทักษะการพูดในที่สาธารณะและการสื่อสาร เน้นย้ำความสำคัญของทักษะการพูด ทักษะการสื่อสารในที่สาธารณะ (Public Speaking) และการเชื่อมโยงและการบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับข้อกฎหมาย ซึ่งเป็นทักษะหัวใจสำคัญของวิชาชีพกฎหมายและทนายความ

๔.๓ การตั้งเป้าหมายในชีวิตและการทำงาน สนับสนุนให้นักศึกษาตั้งเป้าหมายในอนาคต และการสร้างความเชื่อมั่นในตนเอง และใช้องค์ความรู้จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเพื่อเป็นแนวทางในการเลือกเส้นทางอาชีพ

๕. ความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษากับหน่วยงานฝึกงาน (Institutional Collaboration)

๕.๑ การหารือร่วมกันเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนา มีข้อเสนอแนะให้คณะ/มหาวิทยาลัย ร่วมประชุมหารือกับหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ดูแลการฝึกงาน เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและร่วมกันกำหนดแนวทางการพัฒนานักศึกษาในรุ่นถัดไปให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน

และนอกจากนี้ หน่วยงาน ยังเพิ่มเติมอีกว่า “ขอขอบคุณที่คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดให้มีการส่งนักศึกษาออกฝึกภาคปฏิบัติการ หรือออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ อันมีประโยชน์แก่หน่วยงานในด้านของการช่วยเหลือให้ภารกิจของหน่วยงานดำเนินไปได้เพิ่มมากขึ้น รวมถึงการแบ่งเบาภาระของเจ้าหน้าที่ได้เป็นอย่างมาก และหน่วยงานมีความพร้อม และมีความยินดีที่จะรับนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในปีถัดไป”

**ผลการวิเคราะห์ตอนที่ ๓ ผลการประเมินตนเอง**

**๓.๑ ผลการประเมินตนเองาของนักศึกษา**

ผลการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยนักศึกษาเป็นผู้ประเมินตนเอง โดยนักศึกษาประเมินตนเอง ในหัวข้อต่างๆ ดังนี้

๓.๑.๑. <u>หน้าที่ขององค์กรที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการ</u>

องค์กรที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการทำหน้าที่ หรือดำเนินกิจกรรมในด้านกระบวนการต่างๆ ภายใต้บทบาทหน้าที่วิชาชีพกฎหมาย ได้แก่

ศาลยุติธรรม มีหน้าที่หลักในการพิจารณาพิพากษาคดีทั้งปวงทั่วราชอาณาจักร ยกเว้น คดีที่กฎหมายหรือรัฐธรรมนูญกำหนดให้เป็นหน้าที่ของศาลอื่น เพื่อให้เกิดความยุติธรรมแก่ประชาชนอย่างเท่าเทียม

ศาลปกครอง มีหน้าที่ พิจารณาคดีความที่เกี่ยวกับความขัดแย้งระหว่างหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ กับประชาชน เพื่ออำนวยความยุติธรรมและคุ้มครองสิทธิของประชาชนจากความไม่ชอบด้วยกฎหมายของฝ่ายปกครอง

สำนักงานอัยการ มีหน้าที่หลักในการดำเนินคดีอาญาทั้งปวงดำเนินคดีแพ่งแทนรัฐบาล และหน่วยงานของรัฐ ให้คำปรึกษากฎหมาย ตรวจร่างสัญญา รวมถึงคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือกฎหมายแก่ประชาชน

สำนักงานบังคับคดี มีหน้าที่ดำเนินการตามคำสั่งหรือคำพิพากษาของศาล และครอบคลุมกากรบังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลาย การฟื้นฟูกิจการ การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท การวางรัพย์ และการชำระบัญชีเพื่อบังคับให้ลูกหนี้ชำระแก่เจ้าหนี้ตามกฎหมาย

สำนักงานกฎหมายและสำนักงานทนายความ ดำเนินกิจการ ให้บริการทางด้านกฎหมายแก่ประชาชนและองค์กร ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายกับประชาชนทั่วไปที่ได้รับความเดือดร้อนจากการถูกกระทำ หรือละเมิดจากผู้อื่น จากหน่วยงานอื่น การให้คำปรึกษาร่างและตรวจสัญญา เป็นตัวแทนเจรจาไกล่เกลี่ย รวมถึงการดำเนินคดีและว่าความในชั้นศาลเพื่อปกป้องสิทธิและผลประโยชน์ของลูกความ

สำนักงานคณะกรรมมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติภาค ๔ ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการบูรณาการกการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประสานงานกับหน่วยงานส่วนกลางและการตรวจสอบทรัพย์สินในระดับภูมิภาค

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ดำเนินกิจการอำนวยการประสานาน และปฏิบัติการป้องกัน ปราบปราม สกัดกั้นยาเสพติด และตัดวงจรเครือข่ายค้ายาเสพติดในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

สถานีตำรวจ ดำเนินกิจการด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย ปองกันและปราบปรามอาชญากรรม รับแจ้งความ สอบสวนคดีอาญา และให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

<u>สรุป</u> หน่วยงานหรือองค์กรที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการทำหน้าที่ หรือมีกิจกรรมในการดำเนินงานทางด้านกฎหมาย ให้เป็นไปตามกระบวนการ ขั้นตอน ภารกิจของหน่วยงานนั้น เพื่อส่งเสริมให้การช่วยเหลือ และแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนที่มีความเดือดร้อน หรือต้องการของความช่วยเหลือเพื่อปกป้องและคุ้มครองและให้ความช่วยเหลือแก่ประชาชนทั้งปวง

๓.๑.๒ <u>ปัญหาและอุปสรรคที่นักศึกษาพบเจอในการทำงาน</u>

ในปีการศึกษา ๒๕๖๗ มีนักศึกษาทุกระดับชั้นเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการในช่วงปิดภาคการศึกษา ซึ่งนักศึกษาหลายคนให้ข้อมูลว่า นักศึกษาเองยังขาดด้านความรู้และทักษะวิชาการทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เนื่องจากยังไม่ได้เรียนในบางรายวิชา เช่น กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง กฎหมายว่าด้วยพยานหลักฐาน วิชาว่าความ กฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดของเด็ก พระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัว เป็นต้น จึงขาดความมั่นใจในการทำงาน หรือให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน และทำให้ไม่ค่อยเข้าใจในเนื้อหาของงานที่ได้รับผิดชอบในบางส่วน รวมถึงขั้นตอนต่างๆ ในการทำงานในแต่ละเรื่อง ซึ่งต้องทำความเข้าใจและเรียนรู้ค่อนข้างมาก นักศึกษาบางราย ประสบปัญหาด้านการสร้างปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ในช่วงเข้ารับการฝึกปฏิบัติการในช่วงแรก และต้องใช้ระยะเวลาพอสมควรในการปรับตัว รวมไปถึงตัวบุคคลบางคนในที่ทำงาน ซึ่งทำให้เกิดสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความกดดัน หรือ สภาวะแวดล้อมเชิงลบ และอาจประสบปัญหาในการสื่อสารบ้างแต่ไม่มาก หรือการแจ้งข่าวสารล่าช้า

นอกจากนี้ การดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานที่นักศึกษาไปฝึกงาน พบว่ามีเอกสารคำร้อง คำฟ้อง สำนวนคดีความต่างๆ จำนวนมาก จึงเป็นเหตุผลที่ทำให้การดำเนินกิจกรรมในเรื่องต่างๆ อาจเกิดความล่าช้าไปบ้าง ทั้งนี้ ในแต่ละหน่วยงานจะมีโครงสร้างการทำงานตามแผนกหรือฝ่ายต่างๆ ซึ่งต้องมีการตรวจสอบเพื่อให้ถูกต้องครบถ้วน จึงอาจเป็นปัญหาการล่าช้าในการดำเนินคดีไปด้วย เช่น

๑. ในการดำเนินภารกิจแต่ละเรื่องที่จะต้องดำเนินการมีเอกสาร หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก

๒. จำนวนบุคลากรในหน่วยงานมีน้อย ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่กำลังดำเนินงานในช่วงนั้นๆ

๓. สำนวนคดีมีจำนวนมาก ซึ่งอยู่ในระหว่างการดำเนินงานในขณะนั้น

๔. ระบบการจัดเก็บเอกสารของสำนักงาน ด้วยในหลายเรื่องมีการจัดทำเอกสารทั้งในระบบ Digital หรือ เอกสารที่เป็น Document นักศึกษาเกิดความสับสนในการทำงานหรือการใช้งาน

และในบางหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นพี่เลี้ยงที่จะต้องคอยสอนงานให้กับนักศึกษาฝึกปฏิบัติการ ต่างมีภาระหน้าที่หรืองานจำนวนมาก เป็นเหตุให้ไม่มีเวลาเพียงพอในการให้คำปรึกษา คำแนะนำนักศึกษาในการทำงานอย่างใกล้ชิด และในส่วนนักศึกษาเองมีความเกรงใจ ไม่กล้าที่จะสอบถามพี่เลี้ยงในกรณีที่มีข้อสงสัย

ในส่วนของนักศึกษาเอง มีจำนวนมากพอสมควรที่ให้ข้อมูลว่า ยังขาดทักษะด้านการสื่อสารในเรื่องที่ต้องการสอบถาม ขาดทักษะการนำเสนอข้อมูลอย่างเป็นขั้นตอน และขาดทักษะในการปรับใช้ข้อกฎหมายให้เหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย

แนวทางแก้ไข

๑. ศึกษาข้อมูลล่วงหน้า ในเรื่องที่กำลังดำเนินการในแต่ละวัน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มากเพียงพอในการประกอบการปฏิบัติงาน

๒. การจดบันทึกทุกวัน โดยในแต่ละวัน หลังเลิกงานนักศึกษาต้องจดบันทึกเรื่องราวที่จะต้องเตรียม ทบทวนองค์ความรู้และเนื้อหาที่เกี่ยข้องกับเนื้องานที่กำลังดำเนินงาน รวมถึงเรื่องที่จำเป็นจะต้องสอบถามกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือหัวหน้างาน เพื่อป้องกันการหลงลืมประเด็น

๓. ปรึกษาเพื่อน หรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน / พี่เลี้ยง เจ้าหน้าที่ท่านอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อขอคำแนะนำในการสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติม ที่จะนำมาสนับสนุนงานที่ได้รับมอบหมายให้ลุล่วงตามเป้าหมาย และเมื่อเจอปัญหาให้รีบแจ้งหรือขอความช่วยเหลือจากพี่เลี้ยงทันที เพื่อจะได้แก้ปัญหาได้ทันท่วงที

๔. ศึกษาหาความรู้ข้อกฎหมายเพิ่มเติม ควบคู่กับการกับการอ่านสำนวนและศึกษาหาความรู้ในการทำงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน / พี่เลี้ยง และรวมถึงการศึกษาถึงภารกิจกของแต่ละส่วนงานภายในองค์กร เช่น ศึกษาข้อมูลแผนกต่างๆ ว่ามีการทำงานกันอย่างไร หากเป็นเรื่องเร่งด่วนก็ถามพี่เลี้ยงหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันความผิดพลาดในการทำงานไม่เคยปฏิบัติมาก่อน

๕. การสร้างปฏิสัมพันธ์และการขยายวงการปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Integration) นักศึกษาจะต้องสร้างความคุ้นเคยและพัฒนาสื่อสารที่ไม่เพียงเฉพาะกับพี่เลี้ยงหรือผู้มอบหมายภายในส่วนงานหรือแผนกของตนเองเท่านั้น แต่จำเป็นจะต้องขยายวงในการปฏิสัมพันธ์กับส่วนงานอื่น หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่นภายในหน่วยงาน รวมถึงเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มของหน่วยงานอื่นภายในองค์กรเพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดี

๓.๑.๓ ประเด็นการเรียนรู้ที่นักศึกษาได้จากการฝึกงาน

๑) ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมาย

การฝึกภาคปฏิบัติการเป็นกระบวนการเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้เรียนรู้นอกห้องเรียนผ่านสภาพแวดล้อมการทำงานจริง โดยนำองค์ความรู้ทางทฤษฎีกฎหมายที่ได้ศึกษาในชั้นเรียนมาประยุกต์ใช้กับภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน โดยมีบุคลากรและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานคอยให้คำแนะนำในฐานะพี่เลี้ยงอย่างใกล้ชิด สร้างบรรยากาศให้นักศึกษาได้ศึกษาถึงกระบวนการทำงาน การดำเนินงานในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางกฎหมาย นักศึกษาจะต้องนำความรู้จากการศึกษาห้องเรียนตลอดระยะเวลาที่ได้ทำการศึกษามาใช้ในการดำเนินงาน ตามที่หน่วยงานมอบหมายให้นักศึกษาได้ลง

มือปฏิบัติงาน โดยมีบุคลากร เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานให้คำแนะนำในฐานะพี่เลี้ยง ทั้งนี้ ในการทำงานในหน่วยงานที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกงานนักศึกษาจะได้ลงมือทำงานด้วยตนเองตั้งแต่ขั้นตอนเริ่มต้นจนสำเร็จตามกระบวนงานนั้น ทำให้ได้เรียนรู้แนวทางการดำเนินงาน และวิธีการนำข้อกฎหมายมาใช้ในการทำงาน ซึ่งในแต่ละเรื่องจะต้องศึกษาอย่างละเอียด และการเสาะแสวงหาข้อมูลเพิ่มเติมในการทำงาน ในบางเรื่องมีข้อกฎหมายเฉพาะ จะต้องศึกษาอย่างลึกซึ้งควบคู่กับการขอรับคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุด การได้มีโอกาสลงมือปฏิบัติงานด้วยตนเอง การปรับใช้ข้อกฎหมายเป็นเรื่องที่จำเป็นและสำคัญมาก หากเลือกนำข้อกฎหมายมาประกอบการทำงานไม่ถูกหลัก อาจส่งผลต่อรูปคดี หรืองานที่ทำได้อย่างแน่แท้

การที่นักศึกษาได้ลงมือปฏิบัติงานด้วยตนเองครบทุกขั้นตอนตั้งแต่เริ่มต้นจนจบกระบวนงาน ช่วยให้เกิดความเข้าใจในแนวทางการนำข้อกฎหมายมาปรับใช้จริงอย่างละเอียดรอบคอบ ในกรณีที่มีกฎหมายเฉพาะทาง นักศึกษาจำเป็นต้องศึกษาค้นคว้าเชิงลึกควบคู่กับการขอคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่ เพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อนอันอาจส่งผลกระทบต่อรูปคดีหรือผลสัมฤทธิ์ของงาน นอกจากนี้ นักศึกษายังได้รับโอกาสในการเข้าฟังการพิจารณาคดี การสืบพยานในห้องพิจารณาคดี ตลอดจนการศึกษาสำนวนคดี และฝึกร่างเอกสารทางกฎหมาย เช่น คำฟ้อง คำร้อง คำแถลง หรือคำขอต่างๆ ซึ่งช่วยให้เห็นภาพรวมและเข้าใจกระบวนการบังคับใช้กฎหมายในกระบวนการยุติธรรมได้อย่างเป็นรูปธรรมและชัดเจนยิ่งขึ้น

๒) <u>ประเด็นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมายโดยตรง</u>

นอกเหนือจากการเรียนรู้และประยุกต์ใช้ข้อกฎหมายในการทำงานแล้ว การฝึกภาคปฏิบัติการยังเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้เรียนรู้ทักษะนอกเหนือจากตำราวิชาการ ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญในการทำงานจริง ดังนี้

๑. ทักษะทางสังคม วัฒนธรรมองค์กร และการทำงานร่วมกับผู้อื่น (Soft Skills) นักศึกษาได้สัมผัสบรรยากาศการทำงานในองค์กร เรียนรู้การปรับตัว กฎ ระเบียบ และวัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนฝึกฝนการใช้ชีวิตในสังคมคนทำงาน ทั้งในเรื่องการวางตน การตรงต่อเวลา มารยาททางสังคม การมีจิตสาธารณะในการช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน การต่อยอดความรู้จากผู้มีประสบการณ์ และการประสานงานร่วมกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้งานบรรลุผลสัมฤทธิ์ รวมถึงการพัฒนาทักษะการสื่อสาร สัมพันธภาพ และการให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างเหมาะสม

๒. ทักษะกระบวนการปฏิบัติงานจริงและการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า (Practical & Technical Skills) นักศึกษาได้เรียนรู้ขั้นตอนและเทคนิคปฏิบัติงานในรายละเอียดของแต่ละภารกิจ เช่น การคัดถ่ายสำเนาเอกสาร การใช้งานระบบการยื่นคำร้องทางดิจิทัล (E-Filing) หรือระบบดิจิทัล

ต่างๆ ของหน่วยงาน ตลอดจนการลงพื้นที่สืบเสาะพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งช่วยฝึกฝนความละเอียดรอบคอบในเนื้องาน และสร้างทักษะในการเผชิญหน้าพร้อมรับมือกับปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ นักศึกษานำความรู้ที่ได้มาใช้ประโยชน์อย่างไร

หลังจากเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการ นักศึกษาได้ประเมินตนเองถึงการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ในการพัฒนาตนเองและการวางแผนอนาคต โดยสรุปประเด็นสำคัญได้ดังนี้

๑. การต่อยอดพัฒนาองค์ความรู้และการเตรียมความพร้อมทางการศึกษา ความรู้จากการปฏิบัติงานสามารถช่วยให้นักศึกษาเข้าใจถึงเนื้อหาในชั้นเรียนลึกซึ้งยิ่งขึ้น ทั้งยังเป็นการศึกษาล่วงหน้าในรายวิชาที่ยังไม่ได้เรียนตามโครงสร้างหลักสูตร ทำให้เกิดการเชื่อมโยงทฤษฎีกับแนวปฏิบัติจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การทบทวนตนเองและการวางแผนค้นคว้าเพิ่มเติม ประสบการณ์ฝึกงานช่วยให้นักศึกษาตระหนักว่า องค์ความรู้ในชั้นเรียนเพียงอย่างเดียวอาจไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานจริง จึงเกิดการประเมินจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนาของตนเอง นำไปสู่การวางแผนค้นคว้าข้อกฎหมาย พระราชบัญญัติเฉพาะ กฎ ระเบียบขององค์กร และแนวปฏิบัติต่างๆ เพิ่มเติมอย่างเป็นระบบ

๓. การเตรียมความพร้อมและการวางแผนอนาคตทางวิชาชีพ การได้ลงมือปฏิบัติงานและสัมผัสสังคมการทำงานจริง เป็นโอกาสสำคัญในการค้นหาความถนัดและความสนใจของตนเอง ตลอดจนนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนศึกษาต่อหรือเตรียมตัวสอบแข่งขันในสายวิชาชีพกฎหมายต่างๆ เช่น ผู้พิพากษา พนักงานอัยการ นิติกร และทนายความ เพื่อมุ่งสู่การเป็นบัณฑิตคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่มีความพร้อมในการประกอบวิชาชีพอย่างเต็มศักยภาพ

ทั้งนี้ นักศึกษาที่ฝึกงานกล่าวว่า “จากการฝึกงานทำให้ได้ประเมินตนเองในการเตรียมตัว เตรียมความพร้อมในการสอบแข่งขันสำหรับผู้ที่ต้องการสอบเข้าทำงานในระบบราชการ ไม่ว่าจะเป็น ผู้พิพากษา อัยการ นิติกร ทนายความ ซึ่งจะต้องทราบว่าในสายวิชาชีพทางกฎหมาย หลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว ต้องวางแผนในการศึกษาต่ออย่างไรเพื่อให้สามารถนำไปประกอบการตัดสินใจในการทำงาน” นั่นหมายความถึงการเตรียมตัวก่อนการสำเร็จการศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมในการศึกษาต่อ หรือการเรียนรู้ถึงทักษะที่มีความจำเป็นต่อการประกอบวิชาชีพของบัณฑิตคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

๓.๑.๕ การเตรียมตัวและการตัดสินใจในการฝึกงาน

การฝึกภาคปฏิบัติการหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เปรียบเสมือน “ห้องเรียนนอกสถานศึกษา” ที่ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา ผ่านการลงมือปฏิบัติจริงและการเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์ นอกเหนือจากความมั่นใจในองค์ความรู้ทางทฤษฎีที่ได้ศึกษาในชั้นเรียน

แล้ว นักศึกษาต้องมีความพร้อมในการเรียนรู้สิ่งใหม่ การค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับกฎหมายแขนงต่างๆ ในการทำงาน ตลอดจนการเข้าใจภารกิจและบริบทของหน่วยงานนั้นๆ

ในส่วนของการตัดสินใจเข้ารับการฝึกประสบการณ์ นักศึกษาจำเป็นต้องประเมินความสนใจของตนเองก่อนเสมอ โดยต้องศึกษาโครงสร้างองค์กร รูปแบบการดำเนินงาน ตลอดจนกฎ ระเบียบ และวัฒนธรรมของหน่วยงานนั้นๆ เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการปรับตัว การวางตน และการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างเหมาะสม การเรียนรู้จากสภาพการทำงานจริงยังเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้นักศึกษาค้นพบแนวทางและตัดสินใจเลือกเส้นทางอาชีพในอนาคตได้อย่างชัดเจนก่อนสำเร็จการศึกษา

**๓.๒ การประเมินความพึงพอใจในการฝึกงานของนักศึกษา**

การประเมินความพึงพอใจในการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยนักศึกษาเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการ ระหว่างวันที่ ๒๑ เมษายน ถึง ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ซึ่งมีนักศึกษานำส่งแบบรายงานผลการฝึกงานของนักศึกษา จำนวน ๒๗๗ คน ดังนี้

| หัวข้อที่นักศึกษาประเมินตนเอง | ดีมาก | คิดเป็นร้อยละ | ดี | คิดเป็นร้อยละ | ปานกลาง | คิดเป็นร้อยละ | น้อย | คิดเป็นร้อยละ | น้อยที่สุด | คิดเป็นร้อยละ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑. พึงพอใจต่องานที่ได้รับมอบหมาย | ๘๒ | ๓๖.๑๒ | ๑๐๓ | ๔๕.๓๗ | ๔๑ | ๑๘.๐๖ | ๑ | ๐.๔๔ | ๐ | ๐.๐๐ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย | ๔๖ | ๒๐.๒๖ | ๙๒ | ๔๐.๕๓ | ๗๘ | ๓๔.๓๖ | ๑๐ | ๔.๔๑ | ๑ | ๐.๔๔ |
| ๓. การฝึกงานมีประโยชน์มากน้อยเพียงใด | ๑๕๑ | ๖๖.๕๒ | ๗๑ | ๓๑.๒๘ | ๔ | ๑.๗๖ | ๑ | ๐.๔๔ | ๐ | ๐.๐๐ |
| ๔. อัธยาศัยมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน หรือหัวหน้างาน | ๑๓๗ | ๖๐.๓๕ | ๗๕ | ๓๓.๐๔ | ๑๓ | ๕.๗๓ | ๒ | ๐.๘๘ | ๐ | ๐.๐๐ |

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงความพึงพอใจของนักศึกษานักศึกษาต่อการฝึกภาคปฏิบัติการปีการศึกษา ๒๕๖๗

จากตารางที่ ๔ พบว่า

๑. ความพึงพอใจต่องานที่ได้รับมอบหมาย

จากการประเมินความพึงพอใจต่อปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย พบว่านักศึกษาส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับ “ดี” คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๓๗ โดยสะท้อนเหตุผลว่า งานที่ได้รับ

มอบหมายมีปริมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความรู้ความสามารถ ไม่ยากเกินศักยภาพ และไม่มีความซับซ้อนจนเกินไป ประกอบกับการได้เรียนรู้กระบวนการทำงานในแต่ละขั้นตอนอย่างเป็นระบบ โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน พี่เลี้ยง และหัวหน้างานคอยให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิดตั้งแต่เริ่มต้น ทั้งการอธิบายขั้นตอน การชี้แนะแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างถูกต้องครบถ้วน ตลอดจนการแนะนำแหล่งศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง และเมื่อเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ก็ได้รับความช่วยเหลือในการแก้ไขให้ถูกต้องอย่างทันท่วงที ทั้งนี้ มีนักศึกษาในขณะที่มีนักศึกษาเพียงร้อยละ ๐.๔๔ ที่มีความพึงพอใจต่อปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายในระดับ “น้อย”

๒. <u>นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน</u>

จากการศึกษาพบว่า นักศึกษาที่เข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการ ร้อยละ ๔๐.๕๓ ให้ความเห็นว่าตนเองมีความรู้เกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมายในระดับ “ดี” และนักศึกษาร้อยละ ๓๔.๓๖ ให้ความเห็นว่าตนเองมีความรู้เกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมายระดับ “ปานกลาง” ถือได้ว่าเป็นสัดส่วนที่มีจำนวนค่อนข้างมาก โดยให้เหตุผลว่า การเรียนรู้ในชั้นเรียนเป็นการศึกษาเชิงทฤษฎีตามหลักตำรา ผ่านการถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ของอาจารย์ผู้บรรยาย ซึ่งมีการยกตัวอย่างคำพิพากษาประกอบประเด็นข้อกฎหมายเพื่อให้เข้าใจแนวทางหลัก อย่างไรก็ตาม ในการปฏิบัติงานจริงมีขั้นตอนและแนวปฏิบัติที่มีความละเอียดซับซ้อนมากกว่าบทเรียน การนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้จึงอาจเกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน หรือมีการเกี่ยวเนื่องกับข้อกฎหมายหลายมาตราจนอาจเกิดความสับสน ซึ่งจำเป็นต้องศึกษาวิเคราะห์เพิ่มเติมและขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยิ่งไปกว่านั้น นักศึกษายังขาดพื้นฐานในบางรายวิชาที่จำเป็นต่อการทำงาน เช่น กฎหมายล้มละลาย และกฎหมายการบังคับคดี ตลอดจนยังขาดประสบการณ์และความรอบคอบในการทำงานจริง จึงอาจเกิดข้อผิดพลาดขึ้นได้ ในขณะที่นักศึกษาอีกเพียง ๑ ราย ประเมินว่ามีความรู้เกี่ยวกับงานในระดับ “น้อยที่สุด” หรือคิดเป็นร้อยละ ๐.๔๔

๓. <u>นักศึกษาได้รับประโยชน์จากการฝึกงานมากน้อยเพียงใด</u>

จากการศึกษาพบว่า นักศึกษามีความคิดเห็นว่าการฝึกงานมีประโยชน์ในระดับ “ดีมาก” มีจำนวนร้อยละ ๖๖.๕๒ โดยให้เหตุผลว่า การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในครั้งนี้ ทำให้นักศึกษาได้ลงมือปฏิบัติงานจริงและเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างครอบคลุม ทั้งในมิติของความรู้ทางกฎหมาย การพัฒนาทักษะตนเอง การทำงานร่วมกับผู้อื่น ตลอดจนความเข้าใจในขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอย่างละเอียดทุกขั้นตอน จากการปฏิบัติงานจริง ทำให้นักศึกษาได้เรียนรู้และเข้าใจกระบวนการยุติธรรมในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ ได้สัมผัสประเด็นปัญหา ตลอดจนแนวทางการแก้ไขปัญหาทางกฎหมาย ซึ่งกระตุ้นให้เกิดการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อนำข้อกฎหมาย ทฤษฎีทางวิชาการ และบทบัญญัติต่างๆ มา

ประยุกต์ใช้ในการทำงานจริง รวมถึงการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก แม้การปฏิบัติงานจริงจะมีข้อแตกต่างหรือความท้าทายไปจากสิ่งที่เรียนในตำรา แต่นับเป็นโอกาสอันยิ่งใหญ่ในการเรียนรู้ และเป็นการเตรียมความพร้อมที่สำคัญยิ่งก่อนสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ ทั้งนี้ ในจำนวนนักศึกษาร้อยละ ๐.๔๔ คิดว่ามีประโยชน์ในระดับ “น้อย”

๔. อัธยาศัยมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน หรือหัวหน้างาน

จากการศึกษาพบว่า นักศึกษาที่เข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการนั้น มีปฏิสัมพันธ์อันดีต่อเพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน ในระดับ “ดีมาก” ร้อยละ ๖๐.๓๕ โดยให้เหตุผลว่า การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในครั้งนี้ เอื้อต่อการเรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ ทำให้นักศึกษาได้ลงมือปฏิบัติงานจริงและเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างครอบคลุม ทั้งในมิติของความรู้ทางกฎหมาย ขั้นตอนการดำเนินงานในกระบวนการยุติธรรม ตลอดจนการประยุกต์ใช้ทฤษฎีทางวิชาการในการแก้ไขปัญหาและการติดต่อประสานงาน ความสำเร็จในการฝึกงานส่วนหนึ่งเกิดจากการที่หน่วยงาน บุคลากร และหัวหน้างาน ได้ให้ความอนุเคราะห์ในการถ่ายทอดความรู้ แบ่งปันประสบการณ์อย่างใกล้ชิดและเป็นกันเอง ภายใต้บรรยากาศการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และเปิดกว้าง แม้การปฏิบัติงานจริงจะมีความท้าทายแตกต่างไปจากสิ่งที่เรียนในตำรา หน่วยงานที่นักศึกษาได้เข้ารับการฝึกงานมีความยินดีในการถ่ายทอดความรู้ แบ่งปันประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับการดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติงานด้วยความเป็นกันเอง ประกอบกับสภาวะแวดล้อมในที่ทำงานมีบรรยากาศที่เอื้อประโยชน์ในการเรียนรู้การทำงาน ทั้งหัวหน้างานยังคอยให้คำแนะนำข้อเสนอแนะ และความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดและเป็นกันเองนับเป็นโอกาสอันยิ่งใหญ่ในการเตรียมความพร้อมที่สำคัญยิ่งก่อนสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ ซึ่งมีนักศึกษาร้อยละ ๐.๘๘ มีความเห็นว่ามีอัธยาศัยมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและหัวหน้างานในระดับ “น้อย”

**๓.๓ ประโยชน์ที่นักศึกษาได้รับจากการฝึกภาคปฏิบัติการ**

การศึกษาค้นคว้า “การวิเคราะห์โอกาสและการพัฒนานักศึกษาฝึกงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายบัณฑิตที่พึงประสงค์ของคณะและมหาวิทยาลัย” จากข้อมูลการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในช่วงปิดภาคการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๒๑ เมษายน ถึง วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘) จำนวน ๒๗๗ คน สะท้อนให้เห็นถึงประโยชน์ที่นักศึกษาได้รับ เพื่อนำไปปรับใช้ในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา สรุปได้ดังนี้

๓.๓.๑ ด้านความรู้ทางวิชาการและการต่อยอดการเรียนรู้

๑) นักศึกษาได้รับความรู้ ทักษะที่จำเป็น และความพร้อมในการประกอบวิชาชีพกฎหมาย

๒) เกิดการต่อยอดองค์ความรู้ผ่านการศึกษาข้อกฎหมายใหม่ๆ เพิ่มเติมจากในชั้นเรียน และสามารถนำประสบการณ์จริงกลับมาประยุกต์ใช้ในการศึกษาระดับชั้นเรียนปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓.๒ ด้านทักษะการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหา (Hard Skills)

๑) นักศึกษาได้ลงมือปฏิบัติงานจริงและเรียนรู้กระบวนการทำงานในสายอาชีพนิติศาสตร์อย่างเป็นระบบตามความถนัดและความสนใจ

๒) นักศึกษาได้เรียนรู้และฝึกฝนกระบวนการคิดวิเคราะห์ ตลอดจนการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานจริงอย่างเป็นระบบ

๓.๓.๓ ด้านทักษะทางสังคมและการทำงานร่วมกับผู้อื่น (Soft Skills & Workplace Skills)

๑) ได้พัฒนาทักษะการติดต่อสื่อสาร การสร้างบุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ ความเป็นผู้นำ การรับฟัง และการทำงานร่วมกันเป็นทีม

๒) ได้เรียนรู้และปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งเป็นการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่โลกการทำงานในอนาคต

๓.๓.๔ ด้านทัศนคติ แรงบันดาลใจ และคุณธรรมจริยธรรม

๑) เกิดแรงบันดาลใจ เข้าใจบริบทการทำงานของนักนิติศาสตร์ในแต่ละสายอาชีพ ซึ่งช่วยในการตัดสินใจเลือกเส้นทางอาชีพในอนาคต

๒) เป็นการเปิดโลกทัศน์และเตรียมความพร้อมก่อนสำเร็จการศึกษา เพื่อมุ่งสู่การเป็นบัณฑิตที่มี "นิติทัศนะสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม" ตามเป้าหมายของคณะและมหาวิทยาลัย

# บทที่ ๕
# สรุปผล

**สรุปผลการวิเคราะห์**

ผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง “การวิเคราะห์โอกาสและการพัฒนานักศึกษาฝึกงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายบัณฑิตที่พึงประสงค์ของคณะและมหาวิทยาลัย” ซึ่งดำเนินวิเคราะห์ข้อมูลจากรายงานผลการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่เข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการในช่วงปิดภาคการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๒๑ เมษายน ถึง ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘) สามารถสรุปผลการวิเคราะห์ได้ ดังนี้

๑. บริบทการฝึกงานและความสนใจของนักศึกษา พบว่า ภาพรวมความสนใจเข้าร่วมการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ ในช่วงปิดภาคการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ มีนักศึกษายื่นความประสงค์และเข้ารับการฝึกงานรวมทั้งสิ้น ๕๐๒ คน ในหน่วยงานภาคปฏิบัติการ ๑๖๔ แห่ง และยังพบว่า ซึ่งนักศึกษาหญิงให้ความสนใจเข้ารับการฝึกงานสูงกว่านักศึกษาชายอย่างมีนัยสำคัญ (คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๕๑ ต่อ ๒๖.๔๙) และกลุ่มนักศึกษาชั้นปีที่ ๓ เป็นกลุ่มนักศึกษาที่ให้ความสนใจในการฝึกภาคปฏิบัติการ หรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพมากที่สุด (ร้อยละ ๗๒.๙๑) และนักศึกษาส่วนใหญ่กว่าร้อยละ ๘๓.๐๗ เลือกเข้าฝึกประสบการณ์ใน หน่วยงานภาครัฐ (จำนวน ๑๓๐ หน่วยงาน อาทิ ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง สำนักงานอัยการ สถานีตำรวจ ที่ทำการปกครอง และสำนักงานบังคับคดี) มากกว่าหน่วยงานภาคเอกชนหรือองค์กรประชาสังคม (จำนวน ๓๔ หน่วยงาน) สะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งหวังของนักศึกษาในการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่สายอาชีพในกระบวนการยุติธรรมและระบบราชการเป็นหลัก

๒. ผลการประเมินจากหน่วยงานที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก) ผลการประเมินจากหน่วยงานฝึกงาน (จำนวน ๒๙๘ ชุด) สะท้อนให้เห็นว่า นักศึกษาคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีภาพรวมผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ “ดีมาก” ในทุกด้าน โดยจากผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดเชิงคุณภาพ ดังนี้

๒.๑ จุดเด่นและอัตลักษณ์ของนักศึกษา หน่วยงานฝึกงานต่างชื่นชมใน คุณธรรม จริยธรรม มนุษยสัมพันธ์ ความอ่อนน้อมถ่อมตน การมีสัมมาคารวะ การตรงต่อเวลา และการมีระเบียบวินัย ซึ่งถือเป็นอัตลักษณ์ที่โดดเด่นอย่างยิ่ง นอกจากนี้ นักศึกษายังแสดงออกถึง ความกระตือรือร้น ใฝ่เรียนรู้ (Growth Mindset) มีความมุ่งมั่น อดทน และสามารถเรียนรู้ระบบงาน ปรับตัวเข้ากับองค์กรได้เป็นอย่างดี สามารถช่วยแบ่งเบาภาระของหน่วยงานในด้าน งานธุรการ งานคดีความ และการบริการประชาชนของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้หน่วยงานมีความประทับใจและยินดีต้อนรับนักศึกษาในรุ่นต่อๆ ไป

๒.๒ ทักษะและข้อควรปรับปรุง (Soft Skills & Hard Skills) ถึงแม้ว่านักศึกษาที่เข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการในหน่วยงาน หรือสถานประกอบการ จะมีทัศนคติและวินัยที่ดีเยี่ยม แต่ในอีกมุมหนึ่งที่หน่วยงานประเมินได้สะท้อนให้เห็นถึงประเด็นสำคัญที่ควรได้รับการพัฒนาเพิ่มเติม ได้แก่ ทักษะ Soft Skills นักศึกษาส่วนใหญ่ยังมีความกังวล ขาดความเชื่อมั่น มีนิสัยขี้อาย และไม่กล้าแสดงออก ทำให้ขาดการตั้งคำถามที่ดี การถกประเด็นปัญหาที่เกี่ยวกับงาน และทักษะการนำเสนอหรือการสื่อสารในเชิงวิชาชีพ ทักษะ Hard Skills เชิงประยุกต์ เนื่องจากนักศึกษาส่วนใหญ่ที่เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ยังไม่ได้เรียนวิชาสบัญญัติขั้นสูง (เช่น ป.วิ.พ., ป.วิ.อ., พยานหลักฐาน, บังคับคดี) จึงยังขาดความแม่นยำเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติ และข้อกฎหมายเฉพาะทาง รวมถึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ การย่อความ การร่างเอกสารทางกฎหมาย ภาษาต่างประเทศ และเทคโนโลยีดิจิทัล

๒.๓ การสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร นักศึกษามักเปิดรับและมีปฏิสัมพันธ์เฉพาะกับพี่เลี้ยงภายในส่วนงานหรือแผนกของตนเองเป็นหลัก แต่ยังขาดการขยายวงและสร้างปฏิสัมพันธ์ไปยังเจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่นๆ ในองค์กรเดียวกัน

๓. ประสบการณ์ ปัญหา และการประเมินตนเองของนักศึกษาในมุมมองของนักศึกษา (ผ่านรายงานผลจำนวน ๒๗๗ คน) นักศึกษาส่วนใหญ่ร้อยละ ๖๖.๕๒ ประเมินว่า การฝึกงานครั้งนี้มีประโยชน์ต่อตนเองในระดับ “ดีมาก” เพราะได้นำองค์ความรู้ทางทฤษฎีจากตำราและห้องเรียน ไปสู่การลงมือปฏิบัติงานจริงในสถานการณ์จริงด้วยตนเอง

๓.๑ ปัญหาที่พบและวิธีแก้ปัญหา ปัญหาหลักของนักศึกษา คือ ความกังวลจากความรู้ทางกฎหมายเฉพาะทางที่ยังเรียนไม่ได้ศึกษา ประกอบกับสภาวะเกรงใจพี่เลี้ยงที่มีภาระงานค่อนข้างมากทำให้ไม่กล้าที่จะซักถามเมื่อเกิดข้อสงสัย อย่างไรก็ตาม นักศึกษาได้แก้ปัญหาโดยการจดบันทึกภารกิจประจำวัน การศึกษาข้อมูลและทบทวนข้อกฎหมายล่วงหน้า รวมถึงการสร้างความคล่องตัวด้วยการปรึกษาเพื่อนที่ฝึกงานในหน่วยงานเดียวกัน และพยายามปรับตัวเข้าหาพี่เลี้ยงมากขึ้น

๓.๒ การสะท้อนคิด (Self-Reflection) เพื่ออนาคต การฝึกประสบการณ์วิชาชีพเปรียบเสมือน “ห้องเรียนนอกสถานศึกษา” ที่ทำให้นักศึกษาได้สำรวจความถนัด ทบทวนจุดอ่อน จุดแข็งของตนเอง และจุดประกายแรงบันดาลใจในการวางแผนการเรียน การเตรียมตัวสอบแข่งขันเข้าสู่วิชาชีพที่ตนเองสนใจ (ผู้พิพากษา อัยการ นิติกร ทนายความ ฯลฯ) ตลอดจนการวางแผนเส้นทางชีวิตในสายวิชาชีพกฎหมายได้อย่างชัดเจนก่อนสำเร็จการศึกษา

๔ ข้อเสนอแนะจากหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อการพัฒนานักศึกษาอย่างยั่งยืนจากข้อคิดเห็นของหน่วยงานที่นักศึกษาเข้ารับการประสบการณ์ และจากข้อคิดเห็นของนักศึกษา เพื่อนำไปสู่ข้อเสนอแนะสำคัญในการปรับปรุงการดำเนินงานการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษาในเชิงนโยบายของคณะ ๕ ประการ

๔.๑ การปรับปรุงระยะเวลาและหลักสูตร พิจารณาขยายระยะเวลาการฝึกงานจากระยะเวลา ๒ เดือน เป็น ๓–๔ เดือน เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้กระบวนการคดีเชิงลึกอย่างครบถ้วน พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรรายวิชาสบัญญัติ (ป.วิ.พ. / ป.วิ.อ.) ให้อยู่ในชั้นปีที่เหมาะสมก่อนการฝึกงาน

๔.๒ การจัดอบรมเตรียมความพร้อมก่อนฝึกงาน (Pre-internship Training) มุ่งเน้นการเสริมสร้างทักษะการสื่อสารในที่ทำงาน (Workplace Communication) การสร้างความมั่นใจบุคลิกภาพ เทคนิคการนำเสนอ และการเตรียมความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ/อุปกรณ์ (เช่น การนำ Laptop ส่วนตัวไปใช้ปฏิบัติงาน)

๔.๓ การเรียนการสอนเชิงปฏิบัติ (Practical & Case-based Learning) เพิ่มการฝึกทักษะการคิดวิเคราะห์ การย่อความ สำนวนภาษาทางกฎหมาย และการเขียนร่างคำร้อง/คำฟ้อง

๔.๔ การส่งเสริมทักษะดิจิทัลและภาษาต่างประเทศ พัฒนาสมรรถนะเทคโนโลยีดิจิทัลและภาษาเพื่อรองรับการทำงานในยุคปัจจุบันและองค์กรระดับสากล

๔.๕ การสร้างความร่วมมือระหว่างสถาบันและหน่วยงาน (Institutional Collaboration) จัดให้มีการหารือร่วมกันระหว่างคณะและหัวหน้าหน่วยงานฝึกงาน เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและร่วมกันวางแนวทางการพัฒนานักศึกษาให้ตอบโจทย์ความต้องการของตลาดแรงงานจริง

**สรุป**

ผลงานเชิงวิเคราะห์ ในครั้งนี้ชี้ให้เห็นว่า การฝึกภาคปฏิบัติการในช่วงปิดภาคการศึกษาของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประสบความสำเร็จอย่างยิ่งในด้านการสร้างโอกาสให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม และทักษะที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ ผ่านกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แม้จะยังมีข้อจำกัดด้านความมั่นใจและการประยุกต์ใช้ข้อกฎหมายเฉพาะทาง แต่หากคณะได้นำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายไปปรับใช้ ทั้งการจัด Pre-internship Training การปรับการเรียนการสอนเชิงปฏิบัติ และการบ่มเพาะ Soft Skills อย่างเป็นระบบ ย่อมจะช่วยสร้างโอกาสและยกระดับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้มีศักยภาพที่สมบูรณ์แบบ เป็นบัณฑิตที่มี “นิติทัศนะสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม” ตรงตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของคณะ และมหาวิทยาลัย

# บรรณานุกรม


ขนิษฐา พามา และประสิตา อินทะจันทร์. ระบบจัดการติดตามและประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักเรียนนักศึกษา กรณีศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก : พิษณุโลก, ๒๕๕๐.

เด่นชัย สมปอง. การพัฒนาระบบบริหารจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร : มหาสารคาม, ๒๕๕๗.

ฐากูร อนุสรณ์พาณิชกุล. ความพึงพอใจของสถาณนประกอบการที่มีต่อนักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ฝ่ายการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ : เพชรบูรณ์, ๒๕๕๔.

ธัช ขันธประสิทธิ์. การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐศาสตร์ ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสาตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา : ชลบุรี, ๒๕๖๖.

ประมุข กอปรสิริพัฒน์. การพัฒนาหลักสูตรการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ตามหลักสูตรการปฏิรูปการฝึกหัดครู. ปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น : ขอนแก่น, ๒๕๔๘.

ปิยะนุช ทวีสุข. คุณลักษณะของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพในระดับอนุปริญญาวิทยาลัยชุมชนมุกดาหาร. คุณลักษณะของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพในระดับอนุปริญญา วิทยาลัยชุมชนมุกดาหาร : มุกดาหาร, ๒๕๕๑.

ปิยะพงษ์ อัครธรรม. การติดตามการฝึกงานของนักศึกษาระบบทวิภาคี สาขาวิชา ช่างกลเกษตร ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี. การศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ : เชียงใหม่, ๒๕๕๙.

สมพิศ สุขแสน. ความพึงพอใจของหัวหน้าหน่วยงานต่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาหลักสูตรสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ : อุตรดิตถ์, ๒๕๕๔.

วาสินี มหาพีราภรณ์ และ วิรงรอง มีศรีสุข. ความคาดหวังและการรับรู้เรื่องการฝึกงานของนักศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชาการจัดการธุรกิจทั่วไป มหาวิทยาลัยศิลปากร. จุลนิพนธ์บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจทั่วไป คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร, ๒๕๕๕.

อำภา ด่านภักดี. ผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษ : เสริมทักษะการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาวิชาเอกภาษาฝรั่งเศส ด้วยการสอนเสริมให้แก่นักเรียนที่มีปัญหาในการเรียนรู้วิชาภาษาฝรั่งเศสในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ : เชียงใหม่, ๒๕๕๐.

# ภาคผนวก

**แบบคำร้องขอฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษา สาขาวิชานิติศาสตร์**

**๑. ข้อมูลนักศึกษา :**

ชื่อ .....สกุล.....รหัสนักศึกษา .....

ชั้นปี.....หมายเลขโทรศัพท์ .....อีเมล์.....

**๑.๒ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก**

บ้านเลขที่ ..... ถนน .....ตำบล/เขต .....อำเภอ/แขวง .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....หมายเลขโทรศัพท์ .....

**๑.๓ ที่อยู่ผู้ปกครอง**

บ้านเลขที่ ..... ถนน .....ตำบล/เขต .....อำเภอ/แขวง .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....หมายเลขโทรศัพท์ .....

**๒. ภูมิภาคที่เลือกฝึกงาน**

**๒.๑ ภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือ**

( ) จังหวัดขอนแก่น ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)

**๒.๒ ภูมิภาคอื่น**

ภูมิภาค.....จังหวัด.....

**๓. ให้เลือกเพียง ๑ กลุ่ม เท่านั้น**

( ) กลุ่มกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม ( ) กลุ่มบริหารรัฐกิจและการปกครองท้องถิ่น

( ) กลุ่มอื่น ๆ (โปรดระบุ.....

**ช่วงระยะเวลาที่ฝึกงาน** ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

**๔. ข้อมูลที่อยู่สถานที่ฝึกงาน**

ชื่อหน่วยงาน .....

แผนก /งาน .....

เลขที่ ..... ถนน .....ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....หมายเลขโทรศัพท์ .....

หมายเลขโทรสาร .....อีเมล์/เว็บไซต์.....

**๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

๕.๑ .....

๕.๒.....

๕.๓.....

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่...../...../.....

# แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษา

สำหรับภาคการศึกษาที่.....

**คำชี้แจง**

๑. ผู้ให้ข้อมูลในแบบประเมินนี้ต้องเป็นพนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) ของนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติการ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน

๒. โปรดให้ข้อมูลครบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของการประเมินผล

๓. โปรดให้คะแนนในช่วง ในแต่ละหัวข้อการประเมิน หากไม่มีข้อให้ใส่เครื่องหมาย – และโปรดให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๔. เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ใส่ซองประทับตรา “ลับ” และให้นักศึกษานำส่งคณะสาขาวิชา

**เรียน คณบดี**

ขอแจ้งผลประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา ดังนี้

**ข้อมูลทั่วไป/Work Term Information**

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา/Student Name.....รหัสประจำตัว/I.D.NO. .....

ภาควิชา/School.....คณะวิชา/Institute.....

ชื่อสถานประกอบการ/Employer Name .....

| **หัวข้อประเมินผล/Items** | |
|---|---|
| **๑. ผลสำเร็จของงาน/Work Achievement** | |
| **๑.๑ ปริมาณงาน (Quantity of work)**<br>ปริมาณงานที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติงานได้) และเทียบกับนักศึกษาทั่ว ๆ ไป | **๒๐**<br> |
| **๑.๒ คุณภาพงาน (Quality of work)**<br>ปฏิบัติงานได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ เรียบร้อย มีความรอบคอบ ไม่เกิดปัญหาติดตามมา งานที่ค้างคา ทำงานเสร็จทันเวลาหรือก่อนเวลาที่กำหนด | **๒๐**<br> |
| **๒. ความรู้ความสามารถ/Knowledge and Ability** | |
| **๒.๑ ความรู้ความสามารถทางวิชาการ (Academic Ability)**<br>นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการเพียงพอ ที่จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ในระดับที่นักศึกษาจะปฏิบัติได้) | **๑๐**<br> |
| **๒.๒ ความสามารถในการเรียนรู้และประยุกต์วิชาการ (Ability to learn and apply knowledge)**<br>ความรวดเร็วในการเรียนรู้ เข้าใจข้อมูล ข่าวสาร และวิธีการทำงาน ตลอดจนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งาน | **๑๐**<br> |
| **๒.๓ ความรู้ความชำนาญด้านการปฏิบัติการ (Practical ability)**<br>เช่น การปฏิบัติงานในภาคสนาม ในห้องปฏิบัติการทางกฎหมาย | **๑๐**<br> |

| หัวข้อประเมินผล/Items | |
|---|---|
| **๒.๔ ทักษะการสื่อสาร (Communication skills)**<br>ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การพูด การเขียน และการนำเสนอ (Presentation)<br>สามารถสื่อให้เข้าใจได้ง่าย เรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดี<br>ไม่ก่อให้เกิดความสับสนต่อการทำงาน รู้จักสอบถาม รู้จักชี้แจงผลการปฏิบัติงานและขัดขัดข้องให้ทราบ | ๑๐ |
| **๒.๕ ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย (Suitability for Job position)**<br>สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานตาม Job position และ Job description ที่มอบหมายได้อย่างเหมาะสม หรือตำแหน่งงานนี้เหมาะสมกับนักศึกษาคนนี้หรือไม่เพียงใด | ๑๐ |
| **๓. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่/Responsibility** | |
| **๓.๑ ความสนใจ อุตสาหะในการทำงาน (Interest in work)**<br>ความสนใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความอุตสาหะ ความพยายาม | ๑๐ |
| **๓.๒ ความมุ่งมั่น และรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (Commitment and responsibility)**<br>ความตั้งใจที่จะทำงานได้สำเร็จ ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑๐ |
| **๔. ลักษณะส่วนบุคคล/personality** | |
| **๔.๑ บุคลิกภาพและการวางตัว (Personality)**<br>มีบุคลิกภาพและการวางตัวได้เหมาะสม เช่น ทัศนคติ วุฒิภาวะ ความอ่อนน้อมถ่อมตน<br>การแต่งกาย กิริยาวาจา การตรงต่อเวลา และอื่นๆ | ๑๐ |
| **๔.๒ มนุษยสัมพันธ์ (Interpersonal skills)**<br>สามารถทำงานร่วมกับคนอื่น การทำงานเป็นทีม สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้ดี<br>เป็นที่รักใคร่ชอบพอของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ที่ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือประสานงาน | ๑๐ |
| **๔.๓ ความมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามวัฒนธรรมขององค์กร (Discipline and adaptability to formal organization)** ความสนใจเรียนรู้ ศึกษา กฎระเบียบ นโยบาย ต่างๆ และปฏิบัติตามโดยเต็มใจ การปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคล (การเข้างาน ลางาน) | ๑๐ |
| **๔.๔ คุณธรรมและจริยธรรม (Ethics and morality)**<br>มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตใจสะอาด รู้จักเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น | ๑๐ |

**โปรดให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา/Please give comments on the student**

| จุดเด่นของนักศึกษา/Strength | ข้อควรปรับปรุงของนักศึกษา/Improvement |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

**ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม Other comment**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....(หัวหน้างาน/ผู้ประสานงาน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

# รายงานผลการฝึกงานนักศึกษา

# คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

**ชื่อ.....**

**รหัส.....**

**ชื่อหน่วยงานที่นักศึกษาฝึกงาน**

**.....**

**ปีการศึกษา ๒๕๖๗**

**คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

**ชื่อหน่วยงาน**.....

๑. องค์กรที่ไปฝึกมีหน้าที่ หรือทำกิจกรรมที่เกี่ยวกับกฎหมายอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

๒. ปัญหาและอุปสรรคที่นักศึกษาประสบพบเจอ ในการทำงาน พร้อมแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

๓. จากการฝึกภาคปฏิบัติการนักศึกษาเรียนเรียนรู้อะไรบ้าง

๓.๑ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย

.....

.....

.....

.....

๓.๒ ในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับกฎหมายโดยตรง

.....

.....

.....

.....

๔. จากข้อ ๓ ในฐานะนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ ท่านคิดว่าจะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไรบ้าง ทั้งในด้านการศึกษา การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตลาดแรงงาน และการดำเนินชีวิต

.....

.....

.....

.....

๕. ข้อเสนอแนะต่อนักศึกษารุ่นน้องที่จะเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติการในปีต่อ ๆ ไป และการเตรียมตัว และตัดสินใจในการฝึกงาน

.....

.....

.....

.....

# แบบการประเมินตนเองสำหรับนักศึกษาฝึกงาน

## ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

**กรุณากรอกข้อความ และตอบแบบสอบถามดังต่อไปนี้**

๑. สถานที่ฝึกปฏิบัติงาน

.....

วันที่ฝึกปฏิบัติงาน ..... รวม .....วัน

๒. เวลาฝึกปฏิบัติงาน เวลา ..... น. ถึงเวลา ..... น.

๓. ท่านได้รับมอบหมายให้ฝึกปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่อง

.....

.....

.....

.....

๔. ความเหมาะสมของภาระงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

◯ มากที่สุด ◯ มาก ◯ ปานกลาง ◯ น้อย ◯ น้อยที่สุด

เหตุผล.....

.....

.....

.....

๕. นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับภาระงานที่ได้รับมอบหมายในการฝึกปฏิบัติงาน

◯ มากที่สุด ◯ มาก ◯ ปานกลาง ◯ น้อย ◯ น้อยที่สุด

เหตุผล.....

.....

.....

๖. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกภาคปฏิบัติการของนักศึกษา

◯ มากที่สุด ◯ มาก ◯ ปานกลาง ◯ น้อย ◯ น้อยที่สุด

เหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ในการฝึกภาคปฏิบัติการครั้งนี้ นักศึกษาประสบปัญหาด้านใดบ้าง และมีวิธีแก้ไขอย่างไรบ้าง (โปรดอธิบาย)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๘. ในการออกฝึกภาคปฏิบัติการ นักศึกษาได้เรียนรู้ตรงตามที่นักศึกษาได้ตั้งเป้าหมาย อย่างไรบ้าง และต้องการพัฒนาตนเองเพิ่มเติมในด้านใดบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน หรือหัวหน้างาน

◯ มากที่สุด ◯ มาก ◯ ปานกลาง ◯ น้อย ◯ น้อยที่สุด

เหตุผล.....

.....

.....

.....

๑๐. นักศึกษานำความรู้วิชากฎหมายที่ได้ศึกษามาประยุกต์ใช้ในการทำงาน ด้านใดบ้าง และนำข้อกฎหมายเรื่องใดมาใช้มากที่สุด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๑. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี) .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

# แบบสรุปบทเรียนการฝึกภาคปฏิบัติการ

ชื่อ – นามสกุล..... รหัสประจำตัว.....

สาขาวิชา..... คณะ.....มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ปฏิบัติงานฝึกภาคปฏิบัติ ณ

หน่วยงาน.....

**สิ่งที่ได้เรียนรู้/ประสบการณ์ที่ได้รับ**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**การประยุกต์ใช้ในการเรียนและการทำงานในอนาคต**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

วันที่.....