

คู่มือการปฏิบัติงาน
งานประสานการจัดกิจกรรมอบรมประสบการณ์
วิชาชีพกฎหมาย สาขาวิชานิติศาสตร์

โดย
นางนงนุช จันทร์ควง

งานเลขานุการกิจ สาขาวิชานิติศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

คำนำ

ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพออกหมายเป็นชุดวิชาที่อยู่ในหมวดวิชาเฉพาะของสาขาวิชานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ซึ่งนักศึกษาทุกคนที่เรียนสาขาวิชานิติศาสตร์ต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพออกหมายทุกคน ซึ่งมหาวิทยาลัยมีระเบียบเกี่ยวกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยว่านักศึกษาทุกคนที่ศึกษาที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่ใกล้จบการศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพในภาคการศึกษาสุดท้ายหรือเหลือชุดวิชาที่จะต้องลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 3 ชุดวิชา สำนักทะเบียนจะส่งข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในชุดวิชานี้ให้สำนักวิชาการเพื่อดำเนินการดำเนินงานหนังสือถึงนักศึกษาให้มาเข้ารับการอบรมประสบการณ์วิชาชีพ ในส่วนของสาขาวิชานิติศาสตร์ผู้เขียนจะเป็นผู้ประสานงานการจัดกิจกรรมอบรมประสบการณ์วิชาชีพทั้งประสานงานกับสำนักวิชาการเพื่อขอข้อมูลนักศึกษาประสานงานในสาขาวิชาขอกิจกรรมภาระงานต่างๆ ของคณาจารย์ ประสานงานกับบุคคลภายนอกที่ต้องเรียนเชิญมาเป็นวิทยากรบรรยายพิเศษ ซึ่งบุคคลที่เชิญมาเป็นวิทยากรบรรยายนั้นจะเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานศาลยุติธรรม ซึ่งดำรงตำแหน่ง ผู้พิพากษา ในการประสานงานการจัดกิจกรรมต้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ในการทำงาน ดังนั้นเพื่อให้การทำงานมีมาตรฐานเดียวกันผู้เขียนจึงขอทำคู่มือการปฏิบัติงานงานประสานการจัดกิจกรรมอบรมประสบการณ์วิชาชีพออกหมายของสาขาวิชานิติศาสตร์ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในงานเลขานุการกิจสาขาวิชานิติศาสตร์ โดยหวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์และอำนวยความสะดวกต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานหรือนำไปประยุกต์ในการทำงานและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานงานประสานการจัดกิจกรรมอบรมประสบการณ์วิชาชีพออกหมายของสาขาวิชานิติศาสตร์เล่มนี้ ผู้จัดทำได้รับความอนุเคราะห์อย่างดีจากอดีตประธานกรรมการประจำสาขาวิชานิติศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ภานิณี กิจพ่อคำ) คณาจารย์สาขาวิชา และเพื่อนร่วมงานที่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องในการให้คำปรึกษา คำแนะนำ ที่เป็นประโยชน์ในการจัดทำคู่มือพร้อมทั้งให้กำลังใจในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ ผู้จัดทำจึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

นนุช จันทร์ดวง

งานเลขานุการกิจสาขาวิชานิติศาสตร์

28 พฤศจิกายน 2557

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	4
1.3 ขอบเขตการศึกษา	5
1.4 นิยามศัพท์	5
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	7
บทที่ 2 การวิเคราะห์งาน	8
2.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	8
2.2 การวิเคราะห์งานของงานเลขานุการกิจสาขาวิชานิติศาสตร์	11
2.3 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของงานเลขานุการกิจสาขาวิชานิติศาสตร์	22
บทที่ 3 องค์ประกอบของระบบงานงานประสานการจัดกิจกรรมอบรมประสบการณ์วิชาชีพกฎหมาย	28
3.1 เตรียมการจัดอบรมประสบการณ์วิชาชีพ	30
3.2 การดำเนินการจัดวิทยากรอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	32
3.3 การนำเงินส่งคืนกองคลัง	34
3.4 การส่งคะแนนนักศึกษาให้สำนักทะเบียนและวัดผล	34
3.5 ขั้นตอนการดำเนินงานประสานกิจกรรมอบรมประสบการณ์วิชาชีพกฎหมาย	34
บทที่ 4 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานงานประสานการจัดกิจกรรมอบรมประสบการณ์วิชาชีพกฎหมาย	35
4.1 เตรียมการจัดอบรมประสบการณ์วิชาชีพ	35
4.2 ขั้นตอนการจัดวิทยากรกิจกรรมอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	44
4.3 ขั้นตอนการจัดวิทยากรภายนอกเป็นวิทยากรบรรยายพิเศษ	63
4.4 ขั้นตอนเมื่อจัดวิทยากรภายในและวิทยากรภายนอกเสร็จเรียบร้อยแล้ว	76
4.5 ขั้นตอนการจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากร	76
4.6 การนำเงินส่งคืนกองคลัง	78
4.7 การส่งคะแนนนักศึกษาให้สำนักทะเบียนและวัดผล	80
4.8 ขั้นตอนการจัดวิทยากรอบรมประสบการณ์วิชาชีพในเรือนจำบางขวาง	82

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค การแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะการพัฒนา	87
5.1 ปัญหาและแนวทางในการแก้ไข	87
5.2 ข้อเสนอแนะการพัฒนา	88
บรรณานุกรม	89
ภาคผนวก	92
ภาคผนวก ก	
ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการใน ระบบเหมาจ่าย พ.ศ. 2557	70
ภาคผนวก ข	
ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัย	93
ภาคผนวก ค	
ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง ค่าตอบแทนในการฝึกอบรม ประสบการณ์วิชาชีพระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557	102
ภาคผนวก ง	
ระเบียบสาขาวิชานิติศาสตร์ว่าด้วยงานธุรการของสาขาวิชานิติศาสตร์ พ.ศ.2536	111
ภาคผนวก จ	
ตัวอย่างหนังสือเชิญวิทยากรมาบรรยายพิเศษกิจกรรมศาลจำลอง กิจกรรมการเจรจาไกล่เกลี่ย และวิทยากรบรรยายจริยธรรมสำหรับนักกฎหมาย	121
ภาคผนวก ฉ	
ตัวอย่างหนังสือเปลี่ยนแปลงวิทยกรประจำกลุ่ม และวิทยากรบรรยายพิเศษ	125
ประวัติผู้เขียน	167

สารบัญแผนภาพ

	หน้า
แผนภาพที่ 1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	10
แผนภาพที่ 2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักวิชาการ	12
แผนภาพที่ 3 โครงสร้างการบริหารงานและอัตรากำลังงานเลขานุการกิจสาขาวิชานิติศาสตร์	17
แผนภาพที่ 4 โครงสร้างงานของงานเลขานุการกิจสาขาวิชานิติศาสตร์	20
แผนภาพที่ 5 การจัดตารางอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพกฎหมาย	36
แผนภาพที่ 6 ขั้นตอนการจัดคณาจารย์เป็นวิทยากรอบรมประสบการณ์วิชาชีพกฎหมาย	39
แผนภาพที่ 7 ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงวิทยากรภายในลงอบรมประสบการณ์วิชาชีพกฎหมาย กรณีที่สาขาวิชานิติศาสตร์ส่งรายชื่อวิทยากรให้สำนักวิชาการแล้ว	47
แผนภาพที่ 8 ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงวิทยากรภายนอกที่เป็นวิทยากรศาลจำลอง วิทยากร การเจรจาไกล่เกลี่ย วิทยากรบรรยายจริยธรรมสำหรับนักกฎหมาย	59
แผนภาพที่ 9 ขั้นตอนการยืมเงินทตรง	61
แผนภาพที่ 10 ขั้นตอนการนำส่งคะแนนให้กับสำนักทะเบียนและวัดผล	63

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 การแบ่งกลุ่มงานและผู้ปฏิบัติงานในงานเลขานุการกิจ	16
ตารางที่ 2 กิจกรรมในการอบรมประสบการณ์วิชาชีพกฎหมาย	29
ตารางที่ 3 การจัดอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ	34
ตารางที่ 4 การลงรายละเอียดภาระงานคณาจารย์	35
ตารางที่ 5 การจัดรายชื่อวิทยากรอบรมประสบการณ์วิชาชีพกฎหมายครั้งที่ 1	40
ตารางที่ 6 การจัดรายชื่อวิทยากรอบรมประสบการณ์วิชาชีพกฎหมายครั้งที่ 2	41
ตารางที่ 7 การจัดรายชื่อวิทยากรอบรมประสบการณ์วิชาชีพกฎหมายครั้งที่ 3	42
ตารางที่ 8 รายชื่อวิทยากรที่มีการเปลี่ยนแปลงวิทยากรแทนครั้งที่ 1	43
ตารางที่ 9 รายชื่อวิทยากรที่มีการเปลี่ยนแปลงวิทยากรแทนครั้งที่ 2	44
ตารางที่ 10 รายชื่อวิทยากรที่มีการเปลี่ยนแปลงวิทยากรแทนครั้งที่ 3	45
ตารางที่ 11 ข้อมูลวิทยากรอบรมประสบการณ์วิชาชีพครั้งที่ 1	49
ตารางที่ 12 ข้อมูลวิทยากรอบรมประสบการณ์วิชาชีพครั้งที่ 2	50
ตารางที่ 13 การตัดรายชื่อวิทยากร	52
ตารางที่ 14 การเพิ่มวิทยากรกรณีนักศึกษาลงทะเบียนเพิ่ม	53
ตารางที่ 15 กิจกรรมในการอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพกฎหมาย	54
ตารางที่ 16 แบบฟอร์มการจัดวิทยากรภายนอก	58