

หลักสูตร การบริหารงานยุติธรรม ระดับกลาง รุ่นที่ 21 “ขับเคลื่อนนวัตกรรมป้องกันภัยสังคม”

ยชก๒๑



อบรมระหว่างวันที่ 16 ธันวาคม 2568 - 4 กุมภาพันธ์ 2569 (วันจันทร์ - วันพุธ รวม 20 วันทำการ)
ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม สำนักงานกิจการยุติธรรม และรูปแบบออนไลน์

วัตถุประสงค์: เสริมสร้างองค์ความรู้ ทักษะ ทักษะ และพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารองค์กร
รวมทั้งสร้างเครือข่ายความร่วมมือ เพื่อการพัฒนากระบวนการยุติธรรมแบบบูรณาการ

รับสมัคร
3 พฤศจิกายน - 1 ธันวาคม 2568

ประกาศรายชื่อ
ภายในวันที่ 8 ธันวาคม 2568

ประเภทบุคลากร

1. กลุ่มบุคลากรภาครัฐ

- ข้าราชการพลเรือน ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไป
- ข้าราชการตุลาการ ชั้น 2 ขึ้นไป
- ข้าราชการตุลาการศาลปกครอง ชั้น 1 ขึ้นไป
- ข้าราชการอัยการ ชั้น 3 ขึ้นไป
- ข้าราชการตำรวจ ยศพันตำรวจโท (รองผู้กำกับ) ขึ้นไป
- ข้าราชการทหาร ยศพันโท ขึ้นไป
- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ

องค์กรมหาชนที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือเทียบเท่า ขึ้นไป

- บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีตำแหน่งทางการบริหาร
- บุคลากรองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ขึ้นไป

2. กลุ่มบุคลากรอื่น

- ทนายความ และสื่อมวลชน ที่มีอายุงาน 1,2 ปี ขึ้นไป
- บุคลากรจากภาคเอกชน ระดับผู้จัดการ ขึ้นไป

3. กลุ่มบุคลากรผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการยุติธรรม

ที่สำนักงานกิจการยุติธรรมพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม

กลุ่มเป้าหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

บุคลากรภาครัฐ จากหน่วยงานในกระบวนการยุติธรรม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งภาคเอกชน อายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี และไม่เกิน 50 ปี ในวันที่รายงานตัว

วิธีการฝึกอบรม

รูปแบบผสมผสาน Onsite และ Online

1. ภาควิชาการ
 - การบรรยาย / อภิปราย โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
2. ภาคปฏิบัติ
 - กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (การพัฒนาภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม)
 - กิจกรรมถอดบทเรียน (Lesson Learned)
 - ศึกษาดูงานต่างจังหวัด

SCAN ME



ดาวน์โหลดใบสมัคร

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

โทรศัพท์ 0 2141 3673

0 2141 3713

โทรศัพท์เคลื่อนที่ 06 3190 1214

ผู้ประสานงาน นางสาวอุษิณทร์ ทัพแก้ว

สถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม
สำนักงานกิจการยุติธรรม





การฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๒๑ (ยธก.๒๑)
“ขับเคลื่อนนวัตกรรมป้องกันภัยสังคม”
ระหว่างวันอังคารที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันพุธที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม สำนักงานกิจการยุติธรรม และระบบออนไลน์

๑. หลักการและเหตุผล

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีจุดประสงค์เพื่อพัฒนากระบวนการยุติธรรมให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมของประเทศ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม เน้นหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาและบังคับใช้กฎหมาย การอำนวยความยุติธรรมให้แก่ประชาชนด้วยความเสมอภาคและไม่เลือกปฏิบัติ จึงกล่าวได้ว่า “กระบวนการยุติธรรม” เป็นกลไกที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน และมีผลต่อการดำเนินชีวิตร่วมกันของประชาชน สังคม ให้ดำเนินไปได้อย่างเรียบร้อย และสงบสุข นอกจากนี้ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) หมวดหมายที่ ๑๓ : ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน ได้มุ่งส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล แบบองค์รวม ตลอดจนพัฒนาทัศนคติ จริยธรรม องค์กรความรู้ และทักษะ พร้อมทั้งพัฒนาระบบการประเมินผล บุคลากรภาครัฐที่สามารถส่งเสริมและสะท้อนศักยภาพในการร่วมขับเคลื่อนเป้าหมายของประเทศอย่างเป็นระบบ ทั้งในระดับองค์กร ระดับทีม และระดับบุคคล ตลอดจนระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่สามารถยกระดับการใช้ทรัพยากรบุคคลทุกคนให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ

สำนักงานกิจการยุติธรรม มีภารกิจที่สำคัญประการหนึ่ง ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ด้านความมั่นคง ที่มุ่งเน้นด้านการพัฒนาคน และด้านการปรับสมดุล โดยมุ่งเน้นด้านการบริหารงานยุติธรรม แบบบูรณาการ คือ การจัดโครงการฝึกอบรมเสริมสร้างให้บุคลากรในกระบวนการยุติธรรม มีความรอบรู้ มีทักษะ การคิดวิเคราะห์ที่ทันสมัย และมีทัศนคติที่เปิดกว้าง สอดคล้องกับบริบททางสังคมและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งในแต่ละปีงบประมาณ จะมีการปรับเนื้อหาของหลักสูตรให้สอดคล้องกับนโยบายที่สำคัญและสถานการณ์บริบททางสังคมที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความยุติธรรม เพื่อคืนความสงบสุขสู่สังคม ซึ่งนโยบายที่สำคัญ คือ การสร้างนวัตกรรมโดยมุ่งเน้นการป้องกันภัยทางสังคม การรักษาหลักนิติธรรม การพิทักษ์และคุ้มครองศาสนา การบริหาร ภาครัฐ การปฏิรูปกฎหมาย และสถานการณ์บริบททางสังคม อาทิ สถานการณ์ด้านปัญหาอาชญากรรมทางเพศต่อผู้หญิง การบริหารจัดการวัด

“หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง” รุ่นที่ ๒๑ ได้กำหนดเนื้อหาให้สอดคล้องกับแนวนโยบายรัฐบาล แผนในทุกระดับ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมที่มีบทบาทภารกิจด้านการพัฒนาและบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความยุติธรรม รวมไปถึงผู้บริหารจากภาคเอกชน ได้มาร่วมกัน ศึกษา วิเคราะห์ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น กับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกันเอง รวมทั้งศึกษาดูงานเชิงประจักษ์ ในเขตพื้นที่ต่างๆ และเข้าพบปะแลกเปลี่ยนความรู้ และความคิดเห็นกับผู้บริหารหน่วยงาน และบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เสริมสร้างองค์ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ให้แก่บุคลากรระดับกลางในกระบวนการยุติธรรม

๒.๒ เสริมสร้างการคิดวิเคราะห์ การอภิปราย เกี่ยวกับสภาพปัญหาและเสนอแนะแนวทางแก้ไข เพื่อพัฒนากระบวนการยุติธรรม

๒.๓ สร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือของนักบริหารในกระบวนการยุติธรรม

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๕๐ คน จากหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่

๓.๑ หน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานยุติธรรมและอำนวยความยุติธรรม ให้แก่ประชาชน และมีการบูรณาการด้านงบประมาณร่วมกัน ตามกรอบของคณะกรรมการพัฒนาการบริหารงานยุติธรรมแห่งชาติ (กพยช.) จำนวน ๒๒ หน่วยงาน เช่น กระทรวงยุติธรรม ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง สำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สภานายความ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นต้น

๓.๒ หน่วยงานที่มีกฎหมายให้อำนาจในการบังคับใช้ตามภารกิจและมีส่วนสนับสนุนงานด้านกระบวนการยุติธรรม เช่น สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน กรมการปกครอง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมสรรพากร กรมศุลกากร กรมเจ้าท่า เป็นต้น

๓.๓ ผู้บริหารภาคเอกชนผู้มีความสนใจหรือผู้มีบทบาทเกี่ยวข้องกับกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

๔. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการอบรม

ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๒๑ (ยธก.๒๑) ต้องไม่อยู่ระหว่างการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่นที่มีระยะเวลาหรือช่วงเวลาการฝึกอบรมทับซ้อนกัน และมีคุณสมบัติ ดังนี้

๔.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปี ในวันที่รายงานตัว

๔.๒ ประเภทบุคลากร

๔.๒.๑ กลุ่มบุคลากรภาครัฐ

- ข้าราชการพลเรือน ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไป
- ข้าราชการตุลาการ ชั้น ๒ ขึ้นไป / ตุลาการศาลปกครอง ชั้น ๑ ขึ้นไป
- ข้าราชการอัยการ ชั้น ๓ ขึ้นไป
- ข้าราชการตำรวจ ยศพันตำรวจโท (รองผู้กำกับ) ขึ้นไป
- ข้าราชการทหาร ยศพันโท ขึ้นไป
- พนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

หรือเทียบเท่าขึ้นไป

• บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีตำแหน่งทางการบริหาร

- บุคลากรองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่ง ระดับ ๘ ขึ้นไป

๔.๒.๒ กลุ่มบุคลากรอื่น

- ทนายความ และสื่อมวลชนที่มีอายุงาน ๑๒ ปี ขึ้นไป
- บุคลากรจากภาคเอกชน ระดับผู้จัดการ ขึ้นไป

๔.๒.๓ กลุ่มบุคลากรผู้มีบทบาทในกระบวนการยุติธรรมที่สำนักงานกิจการยุติธรรมพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม

๕. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

๕.๑ ระยะเวลาการฝึกอบรม : ระหว่างวันอังคารที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันพุธที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ (๒๐ วันทำการ) ฝึกอบรมวันจันทร์ - พุธ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๕.๒ สถานที่ฝึกอบรม :

๕.๒.๑ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม สำนักงานกิจการยุติธรรม อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารจอดรถ ชั้น ๕) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

๕.๒.๒ ระบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meeting

๕.๒.๓ พื้นที่กรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด

๖. วิธีการฝึกอบรม

หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๒๑ (ยธก.๒๑) ประกอบด้วย วิธีการฝึกอบรม ๒ รูปแบบ ดังนี้

๖.๑ ภาควิชาการ

• การบรรยาย การอภิปราย และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ตามองค์ประกอบทางวิชาการของหลักสูตร โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

๖.๒ ภาคปฏิบัติการ

- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (การพัฒนาภาวะผู้นำ และการทำงานเป็นทีม)
- กิจกรรมถอดบทเรียน (Lesson Learned)
- การศึกษาดูงานหน่วยงานในกระบวนการยุติธรรม (ต่างจังหวัด)

๗. องค์ประกอบของหลักสูตร

หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๒๑ (ยธก.๒๑) มีแนวคิดหลัก คือ “ขับเคลื่อนนวัตกรรมป้องกันภัยสังคม” ระยะเวลา ๒๐ วันทำการ (๑๒๐ ชั่วโมง) เนื้อหาวิชามีความเกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างองค์ความรู้ ทักษะ และทัศนคติให้แก่ผู้บริหารงานยุติธรรม ประกอบด้วย ภาควิชาการและภาคปฏิบัติการ โดยแบ่งออกเป็น ๓ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม (Introductory) : ๒ วัน

การบรรยายภาควิชาการโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ การอภิปรายแลกเปลี่ยนระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อปรับแนวคิด เสริมสร้างองค์ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรมไทย

- การบรรยายพิเศษ โดยผู้บริหารกระทรวงยุติธรรม
- การบรรยาย โดยผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อปรับแนวคิดเกี่ยวกับ หลักนิติธรรม กฎหมาย

และกระบวนการยุติธรรม การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานในกระบวนการยุติธรรม

หมวดที่ ๒ ประเด็นปัญหาและการพัฒนากระบวนการยุติธรรมไทย (Issue Based) : การป้องกันและเสริมสร้างความปลอดภัยทางสังคม : ๑๔ วัน

การบรรยายโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เข้ารับการฝึกอบรมร่วมอภิปรายในหัวข้อวิชาที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหา และแนวทางการแก้ไขเพื่อพัฒนากระบวนการยุติธรรมของประเทศ การระดมและแลกเปลี่ยนความคิดในรูปแบบกิจกรรมกลุ่ม และการจัดทำรายงานสรุปผลกิจกรรม

- การบรรยายภาควิชาการและการร่วมอภิปราย ประเด็นปัญหาและการพัฒนากระบวนการยุติธรรมไทย ในหัวข้อวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ของบุคลากรระดับกลาง ในกระบวนการยุติธรรม

- กิจกรรมถอดบทเรียน (Lesson Learned) เป็นกิจกรรมระดมความคิดแบบกลุ่ม ใช้หลักการและเทคนิคเกี่ยวกับการถอดบทเรียน

- การศึกษาดูงานต่างจังหวัด หน่วยงานในกระบวนการยุติธรรม

หมวดที่ ๓ การพัฒนาสมรรถนะของนักบริหารงานยุติธรรม (Executive Competency) : ๔ วัน

การบรรยายและการอภิปรายแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างวิสัยทัศน์ด้านการบริหารองค์กร และกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม

- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ การพัฒนาภาวะผู้นำ และการทำงานเป็นทีม โดยถือเป็นภาคบังคับ กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรม

- การบรรยายภาควิชาการและการร่วมอภิปราย ด้านการพัฒนาสมรรถนะของนักบริหารงานยุติธรรม

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ **ผลผลิต** : ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการประเมินผล และสำเร็จการฝึกอบรม โดยได้รับความรู้ ทักษะ ทัศนคติ การคิดวิเคราะห์ และมีสมรรถนะในด้านการบริหาร พร้อมทั้งมีเครือข่ายการทำงานแบบบูรณาการ

๘.๒ **ผลลัพธ์** : ผู้สำเร็จการฝึกอบรมซึ่งเป็นนักบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง ซึ่งเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนงานในองค์กร สามารถร่วมกันขับเคลื่อนภารกิจการอำนวยความยุติธรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพและยกระดับกระบวนการยุติธรรมไทยต่อไป

๙. การประเมินผลการฝึกอบรม

๙.๑ เข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ การพัฒนาภาวะผู้นำ และการทำงานเป็นทีม ตามที่กำหนด

๙.๒ มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งในภาควิชาการ และภาคปฏิบัติ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาฝึกอบรม

๙.๓ ผ่านการทดสอบองค์ความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม โดยคะแนนสอบหลังการฝึกอบรมต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม และไม่ต่ำกว่าคะแนนก่อนการฝึกอบรม

๙.๔ จัดทำรายงานทางวิชาการที่เป็นการศึกษาวิเคราะห์เพื่อพัฒนากระบวนการยุติธรรมตามหลักสูตรฯ กำหนด ครอบคลุมและจัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนด

๑๐. งบประมาณ

๑๐.๑ สำนักงานกิจการยุติธรรมรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายระหว่างการฝึกอบรมภาควิชาการ และภาคปฏิบัติตามกำหนดการฝึกอบรม (เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ)

๑๐.๒ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้แก่ ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะในการเดินทาง ที่สำนักงานกิจการยุติธรรมไม่ได้ดำเนินการจัดให้ ขอให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด

๑๑. การสมัครและการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑๑.๑ สมัครผ่านหน่วยงานต้นสังกัด หรือสมัครด้วยตนเอง (กรณีเป็นหน่วยงานที่ไม่ได้รับหนังสือเชิญ) ระหว่างวันจันทร์ที่ ๓ พฤศจิกายน ถึงวันจันทร์ที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ โดยผ่านระบบการรับสมัครของวิทยาลัยกิจการยุติธรรม (<https://joti.oja.go.th> > หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๒๑ > ลงทะเบียน) และจัดส่งใบสมัครฉบับจริงที่มีการลงนามรับรองโดยผู้บังคับบัญชามายัง สำนักงานกิจการยุติธรรม ชั้น ๙ อาคารรัฐประศาสนภักดี แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ โดยเอกสารการสมัครจะต้องส่งถึงสำนักงานกิจการยุติธรรม ภายในวันจันทร์ที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. กรณียื่นใบสมัครผ่านทางไปรษณีย์ ให้จัดส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ไทยด่วนพิเศษ (EMS) เท่านั้น

๑๑.๒ สำนักงานกิจการยุติธรรมจะพิจารณาใบสมัครเฉพาะที่มีการลงนามโดยผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร (ผู้ลงนามรับรอง ต้องมีฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดในหน่วยงาน เช่น ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เป็นต้น) ในหน้าท้ายของใบสมัครเท่านั้น

๑๑.๓ สำนักงานกิจการยุติธรรม สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามคุณสมบัติของผู้สมัครและหลักเกณฑ์การคัดเลือก ซึ่งสำนักงานกิจการยุติธรรมกำหนดขึ้น และดุลยพินิจนั้นถือเป็นสิ้นสุด

๑๑.๔ สำนักงานกิจการยุติธรรม จะประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๒๑ (ยธก.๒๑) ทางเว็บไซต์ของสำนักงานกิจการยุติธรรม www.oja.go.th ในวันจันทร์ที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

๑๒. ที่ปรึกษา และผู้บริหารโครงการ

๑๒.๑ ปลัดกระทรวงยุติธรรม	ที่ปรึกษา
๑๒.๒ รองปลัดกระทรวงยุติธรรม	ที่ปรึกษา
๑๒.๓ ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม	ที่ปรึกษา
๑๒.๔ รองผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม	ที่ปรึกษา
๑๒.๕ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม	ผู้บริหารโครงการ
๑๒.๖ กลุ่มนโยบายและพัฒนากฎหมายบุคคล	ผู้รับผิดชอบ

๑๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม
 สำนักงานกิจการยุติธรรม
 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๙
 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ ถนนแจ้งวัฒนะ
 แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๒๐
 โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๖๗๓
 โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๓๒
 เว็บไซต์ www.oja.go.th



จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์
	๑๖ ธ.ค. ๖๘	๑๗ ธ.ค. ๖๘	๑๘ ธ.ค. ๖๘	๑๙ ธ.ค. ๖๘
	พิธีเปิด ยรก.๒๑ การบรรยาย หัวข้อ ๑ ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	การบรรยาย หัวข้อ ๒ การบรรยาย หัวข้อ ๓ ออนไลน์		
๒๒ ธ.ค. ๖๘	๒๓ ธ.ค. ๖๘	๒๔ ธ.ค. ๖๘	๒๕ ธ.ค. ๖๘	๒๖ ธ.ค. ๖๘
การบรรยาย หัวข้อ ๔ ออนไลน์	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	การบรรยาย หัวข้อ ๕ กิจกรรมถอดบทเรียน ครั้งที่ ๑ ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม		
๒๙ ธ.ค. ๖๘	๓๐ ธ.ค. ๖๘	๓๑ ธ.ค. ๖๘	๑ ม.ค. ๖๙	๒ ม.ค. ๖๙
		- วันหยุดราชการ -		
๕ ม.ค. ๖๙	๖ ม.ค. ๖๙	๗ ม.ค. ๖๙	๘ ม.ค. ๖๙	๙ ม.ค. ๖๙
การบรรยาย หัวข้อ ๖ ออนไลน์	การบรรยาย หัวข้อ ๗ การบรรยาย หัวข้อ ๘ ออนไลน์	กิจกรรมถอดบทเรียน ครั้งที่ ๒ ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม		
๑๒ ม.ค. ๖๙	๑๓ ม.ค. ๖๙	๑๔ ม.ค. ๖๙	๑๕ ม.ค. ๖๙	๑๖ ม.ค. ๖๙
ศึกษาดูงานต่างจังหวัด				

จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์
๑๙ ม.ค. ๖๙	๒๐ ม.ค. ๖๙	๒๑ ม.ค. ๖๙	๒๒ ม.ค. ๖๙	๒๓ ม.ค. ๖๙
การบรรยาย หัวข้อ ๙ ออนไลน์	การบรรยาย หัวข้อ ๑๐ ออนไลน์	กิจกรรมถอดบทเรียน ครั้งที่ ๓ ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม		
๒๖ ม.ค. ๖๙	๒๗ ม.ค. ๖๙	๒๘ ม.ค. ๖๙	๒๙ ม.ค. ๖๙	๓๐ ม.ค. ๖๙
กิจกรรมถอดบทเรียน (คั่นคว่ำอิสระ)	การบรรยาย หัวข้อ ๑๑ ออนไลน์	กิจกรรมถอดบทเรียน ครั้งที่ ๔ ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม		
๒ ก.พ. ๖๙	๓ ก.พ. ๖๙	๔ ก.พ. ๖๙		
กิจกรรมถอดบทเรียน (คั่นคว่ำอิสระ)	การบรรยาย หัวข้อ ๑๒ ออนไลน์	กิจกรรมถอดบทเรียน ครั้งที่ ๕ (นำเสนอผลงาน) และพิธีปิดการฝึกอบรม ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม		

ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์
 ฝึกอบรม ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม
 สถานที่ที่หลักสูตรกำหนด
 คั่นคว่ำอิสระ

หมายเหตุ :

๑. วันที่กำหนดให้มีการอบรม ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม จะมีการบันทึกภาพถ่ายใบหน้า และลงลายมือชื่อของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๒. กำหนดพิธีมอบประกาศนียบัตรและเข็มวิทยฐานะ ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ และจะมีหนังสือแจ้งไปยังต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ทราบอีกครั้ง
๓. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบต่อไป





สำนักงานกิจการยุติธรรม
กระทรวงยุติธรรม

คู่มือสมัคร เข้ารับการฝึกอบรม

สถาบันพัฒนาบุคลากร
ในกระบวนการยุติธรรม



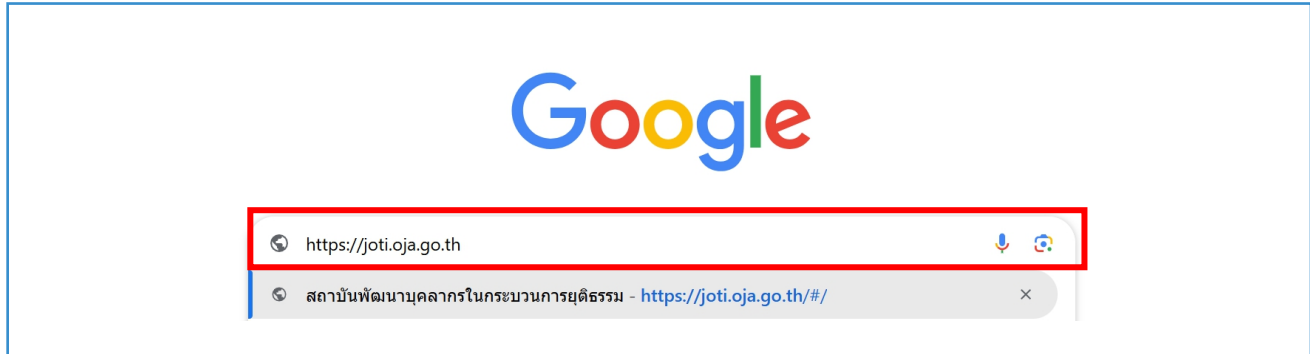
www.joti.oja.go.th

สารบัญ

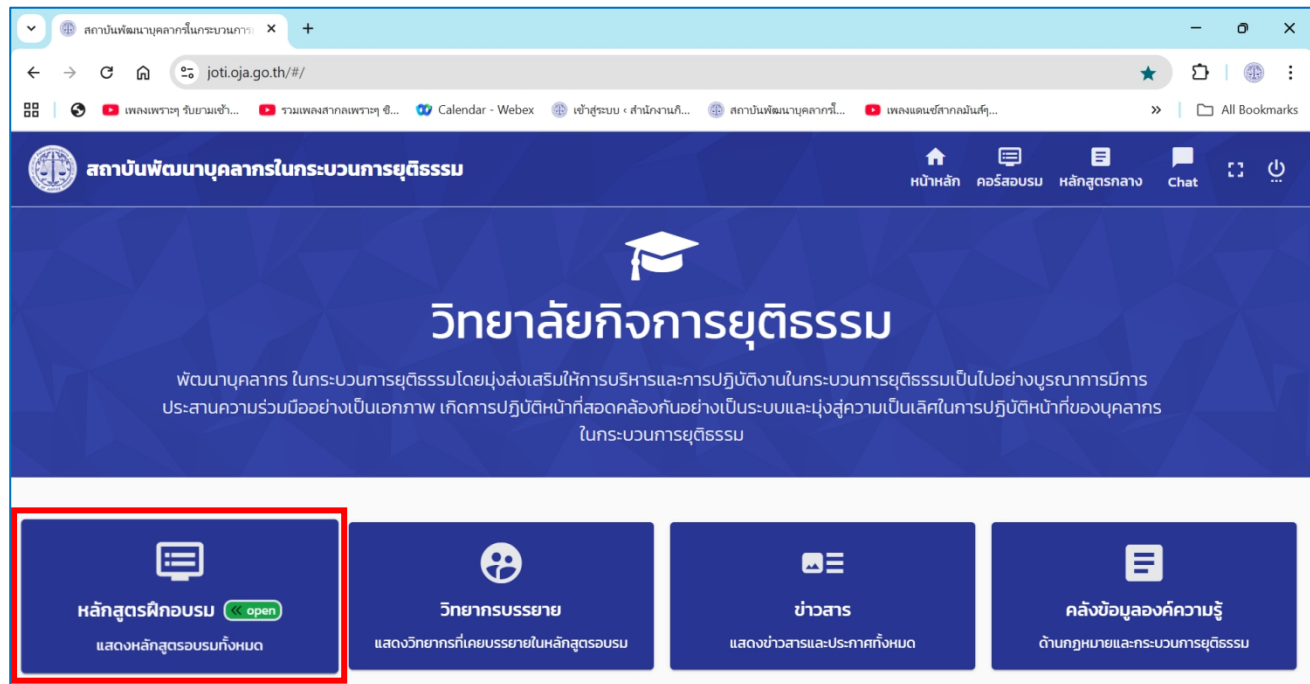
เรื่อง	หน้า
การเข้าใช้งานระบบรับสมัครฝึกอบรม	๓
การลงทะเบียน เพื่อสมัครเข้ารับฝึกอบรมหลักสูตร	๔
การยืนยันตัวตนเมื่อเข้าใช้งานระบบครั้งแรก	๖
การเข้าไปแนบเอกสารประกอบการรับสมัครเพิ่มเติม	๘
การเปลี่ยนรหัสผ่าน	๙
การเข้าดูเอกสารประกอบการบรรยาย	๑๐

๑. การใช้งานระบบรับสมัครฝึกอบรม

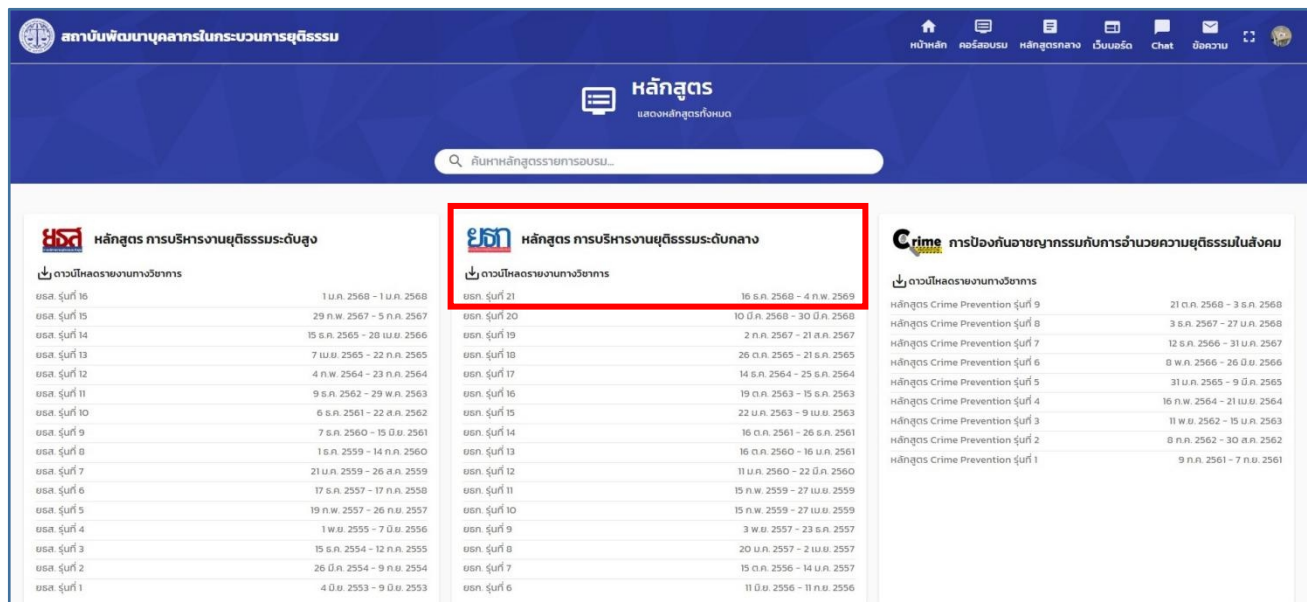
๑.๑ ค้นหาลิงก์ <https://joti.oja.go.th>



๑.๒ ปรากฏหน้าจowitzวิทยาลัยกิจการยุติธรรม ให้เลือก “หลักสูตรฝึกอบรม” เพื่อแสดงหลักสูตรอบรมทั้งหมด

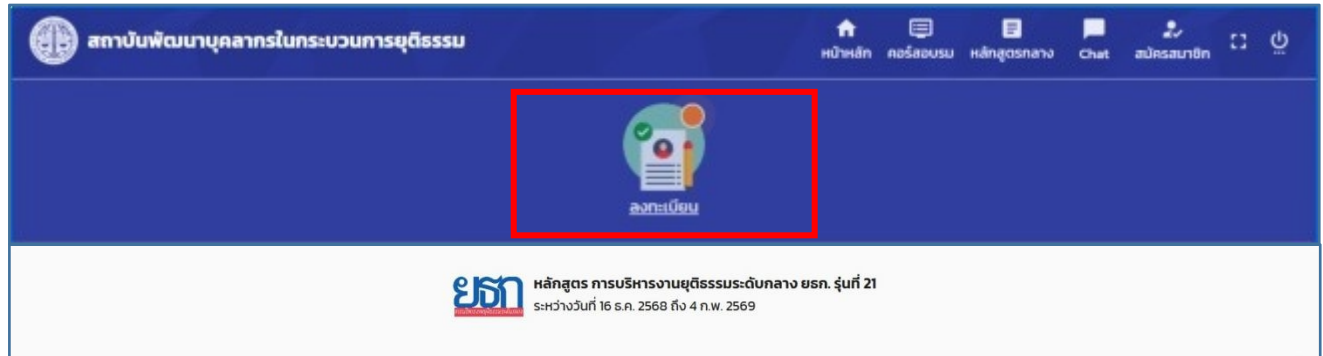


๑.๓ ปรากฏหน้าตาต่างหลักสูตรอบรมทั้งหมด ให้คลิกเลือกหลักสูตรที่กำลังเปิดรับสมัคร (Open)



๒. การลงทะเบียนเพื่อสมัครเข้ารับฝึกอบรมหลักสูตร

๒.๑ เลือกปุ่ม “ลงทะเบียน”



๒.๒ ปรากฏหน้าต่างกรอกข้อมูลผู้สมัคร ตรวจสอบให้ถูกต้องครบถ้วน

The screenshot shows the registration form titled 'ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม'. The form is divided into two main sections: 'ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้สมัคร' (Section 1: Applicant Information) and 'ส่วนที่ ๒ ประวัติการฝึกอบรม/ศึกษาจากงาน' (Section 2: Training/Work History). The first section contains several input fields for personal information, including Thai and English names, ID number, and date of birth. A profile picture upload section is also visible on the right. The second section contains a table for listing previous training or work experience. The 'ลงทะเบียน' button is highlighted with a red box.

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้สมัคร		
คำนำหน้า(ไทย) *	ชื่อ(ไทย) *	นามสกุล(ไทย) *
คำนำหน้า(อังกฤษ) *	ชื่อ(อังกฤษ) *	นามสกุล(อังกฤษ) *
ชื่อเล่น *	เลขประจำตัวประชาชน *	วันเกิด *
โทรศัพท์ส่วนตัว *		ตัวอย่าง 25/2/2560

ส่วนที่ ๒ ประวัติการฝึกอบรม/ศึกษาจากงาน		
ปี พ.ศ.#4	ตำแหน่ง#4	หน่วยงาน#4
ปี พ.ศ.#1	ชื่อหลักสูตร#1	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม#1
ปี พ.ศ.#2	ชื่อหลักสูตร#2	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม#2
ปี พ.ศ.#3	ชื่อหลักสูตร#3	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม#3

๒.๓ คลิกเลือก “ลงทะเบียน” ระบบจะดาวน์โหลดใบสมัครให้ท่านอัตโนมัติ

The screenshot shows the registration form with the 'ลงทะเบียน' button highlighted with a red box. The form is divided into two main sections: 'ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้สมัคร' (Section 1: Applicant Information) and 'ส่วนที่ ๒ ประวัติการฝึกอบรม/ศึกษาจากงาน' (Section 2: Training/Work History). The first section contains several input fields for personal information, including Thai and English names, ID number, and date of birth. A profile picture upload section is also visible on the right. The second section contains a table for listing previous training or work experience. The 'ลงทะเบียน' button is highlighted with a red box.

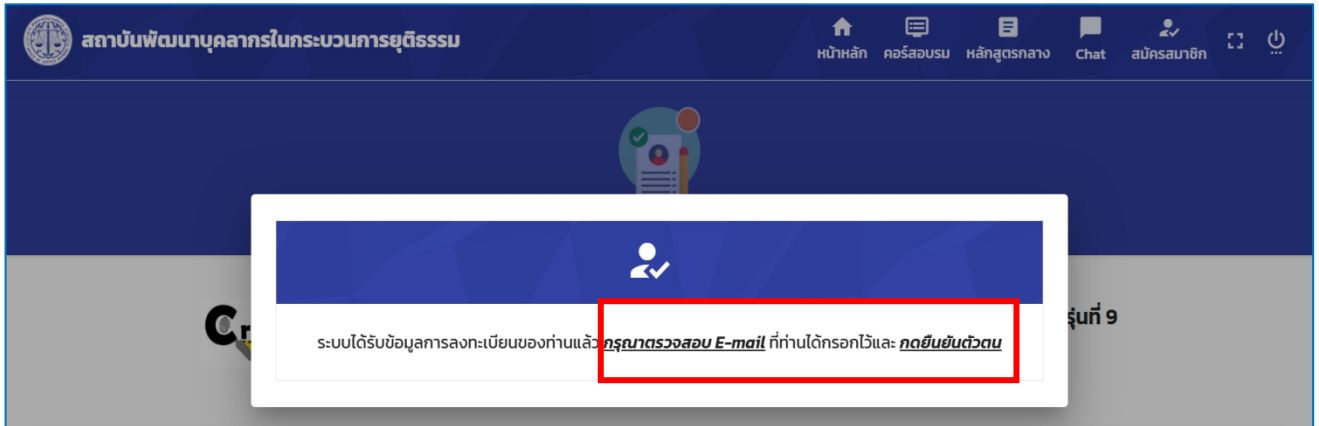
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้สมัคร		
คำนำหน้า(ไทย) *	ชื่อ(ไทย) *	นามสกุล(ไทย) *
คำนำหน้า(อังกฤษ) *	ชื่อ(อังกฤษ) *	นามสกุล(อังกฤษ) *
ชื่อเล่น *	เลขประจำตัวประชาชน *	วันเกิด *
โทรศัพท์ส่วนตัว *		ตัวอย่าง 25/2/2560

ส่วนที่ ๒ ประวัติการฝึกอบรม/ศึกษาจากงาน		
ปี พ.ศ.#4	ตำแหน่ง#4	หน่วยงาน#4
ปี พ.ศ.#1	ชื่อหลักสูตร#1	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม#1
ปี พ.ศ.#2	ชื่อหลักสูตร#2	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม#2
ปี พ.ศ.#3	ชื่อหลักสูตร#3	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม#3

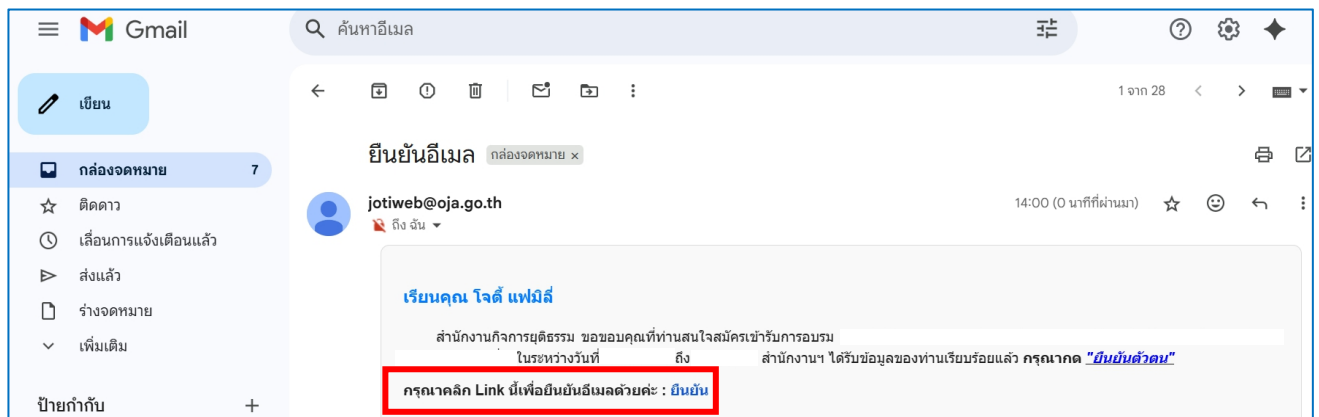
๓. การยืนยันตัวตนเมื่อเข้าใช้งานระบบครั้งแรก

หลังจากกดลงทะเบียนและได้รับใบสมัครเรียบร้อยแล้ว จากนั้นจะเป็นขั้นตอนการยืนยันตัวตนเพื่อรับรหัสผ่านสำหรับใช้เข้าสู่ระบบ

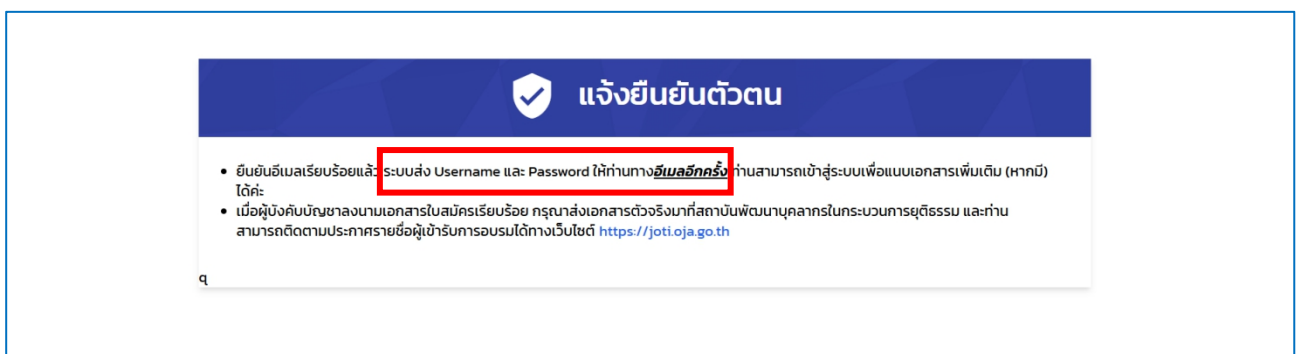
๓.๑ ปรากฏหน้าต่าง “ระบบได้รับข้อมูลการลงทะเบียนของท่านแล้ว กรุณาตรวจสอบอีเมล ที่ท่านกรอกไว้ และกดยืนยันตัวตน”



๓.๒ ให้ท่านเข้าไปตรวจสอบกล่องจดหมายในอีเมลที่ท่านกรอกข้อมูลไว้ และกด “ยืนยัน”



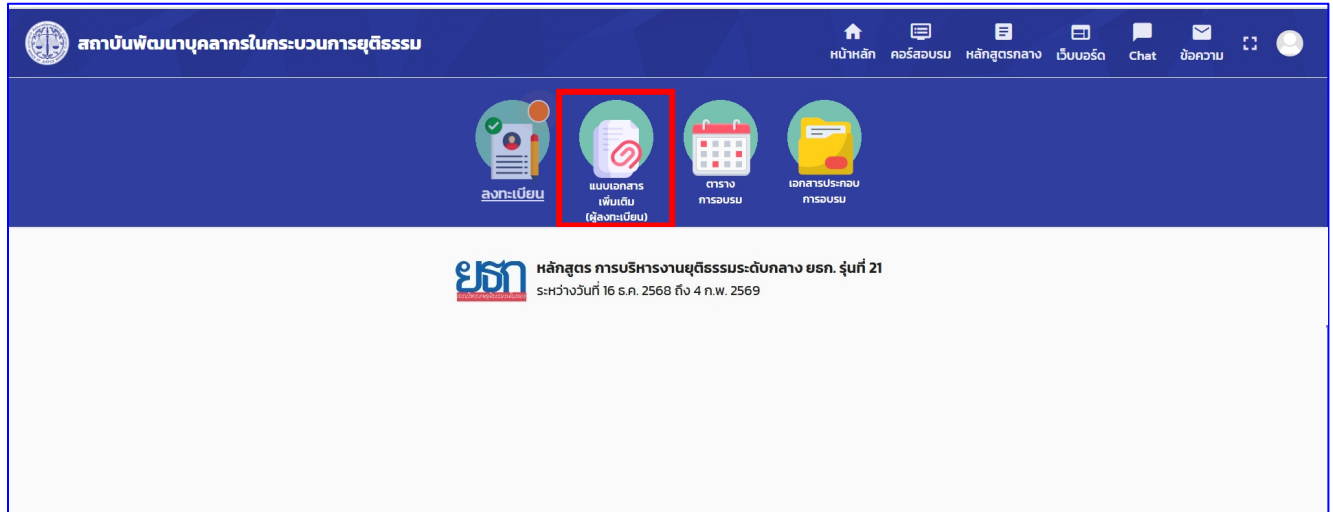
๓.๓ จะปรากฏหน้าต่างแจ้งยืนยันตัวตนเรียบร้อยแล้ว จากนั้นระบบจะส่งชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ให้ท่านทางอีเมลอีกครั้ง



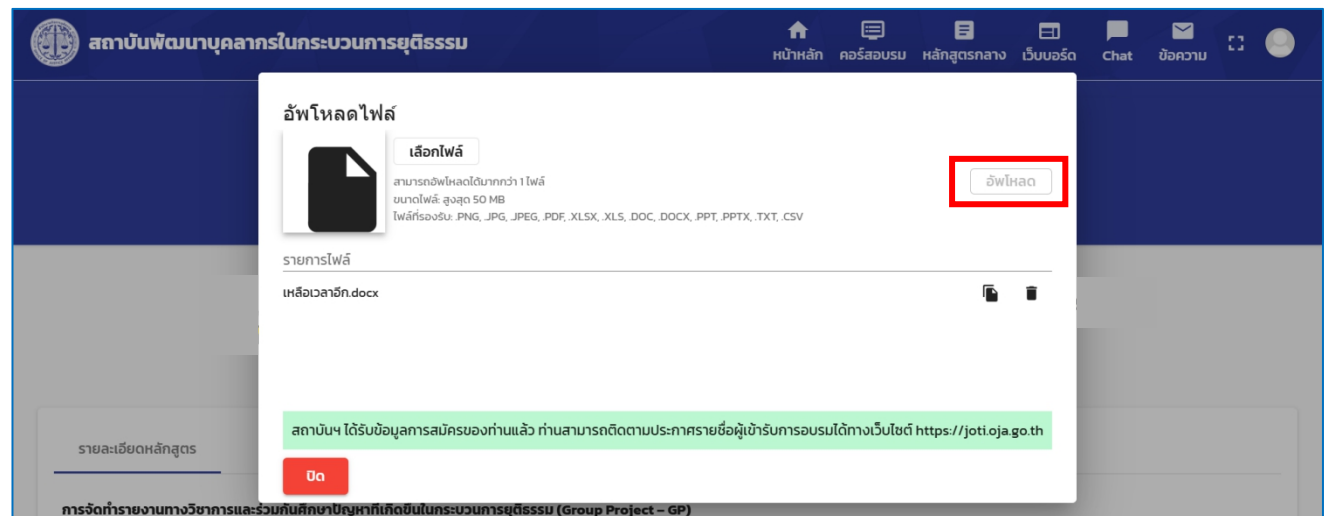
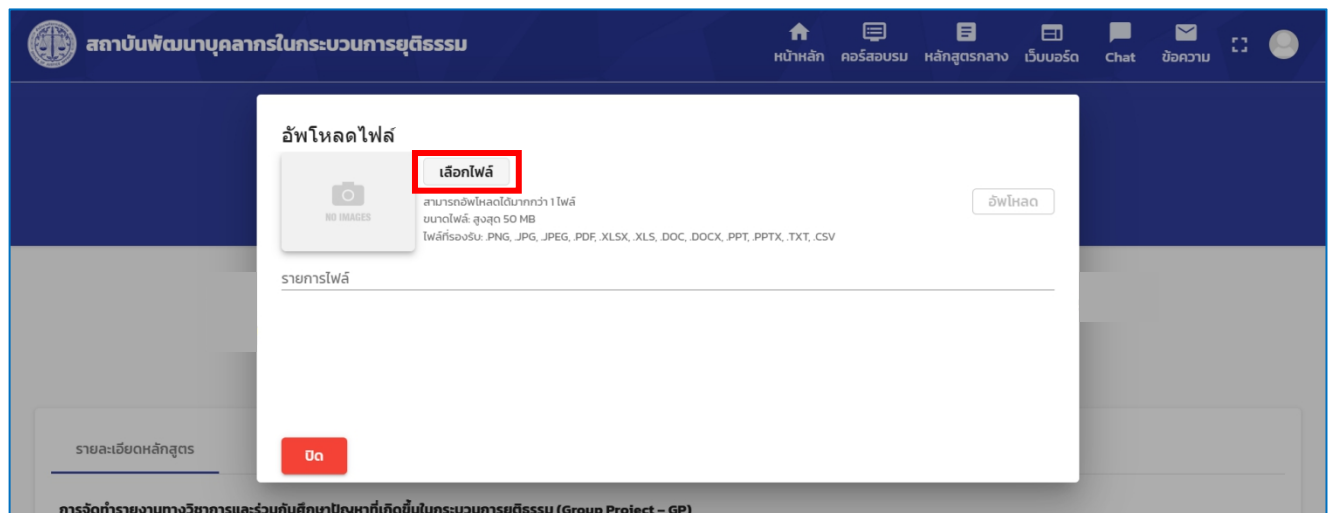
๔. การเข้าไปแนบเอกสารประกอบการรับสมัครเพิ่มเติม

ได้แก่ ไฟล์ใบสมัครที่มีลายมือชื่อผู้บังคับบัญชารับรองเรียบร้อยแล้ว และเอกสารอื่นๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี)

๔.๑ กดปุ่ม “แนบเอกสารเพิ่มเติม”



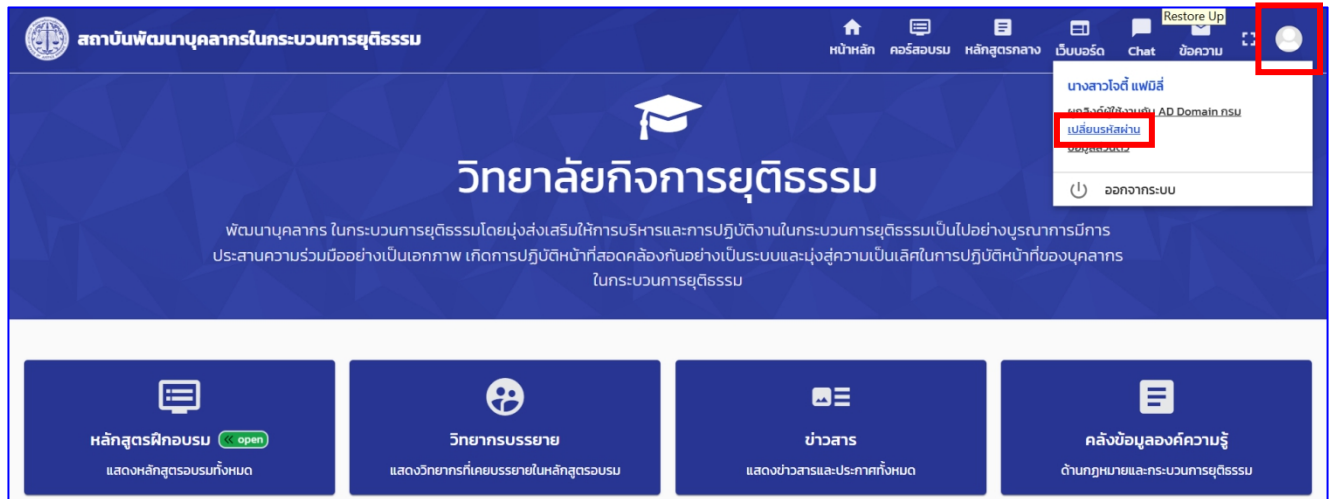
๔.๒ กด “เลือกไฟล์” ซึ่งท่านสามารถอัปโหลดได้มากกว่า ๑ ไฟล์ และกด “อัปโหลด”



เมื่ออัปเดตเอกสารเพิ่มเติมจะขึ้นแจ้งว่า “สถาบันฯ ได้รับข้อมูลการสมัครของท่านแล้ว ท่านสามารถติดตามประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทางเว็บไซต์ <https://www.oja.go.th/>” ดังนั้นจะถือว่าท่านสมัครเข้ารับการอบรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ติดตามประกาศรายชื่อ ฯ ทางเว็บไซต์ดังกล่าว ได้ตามวันและเวลาที่ระบุไว้ในประกาศ ฯ

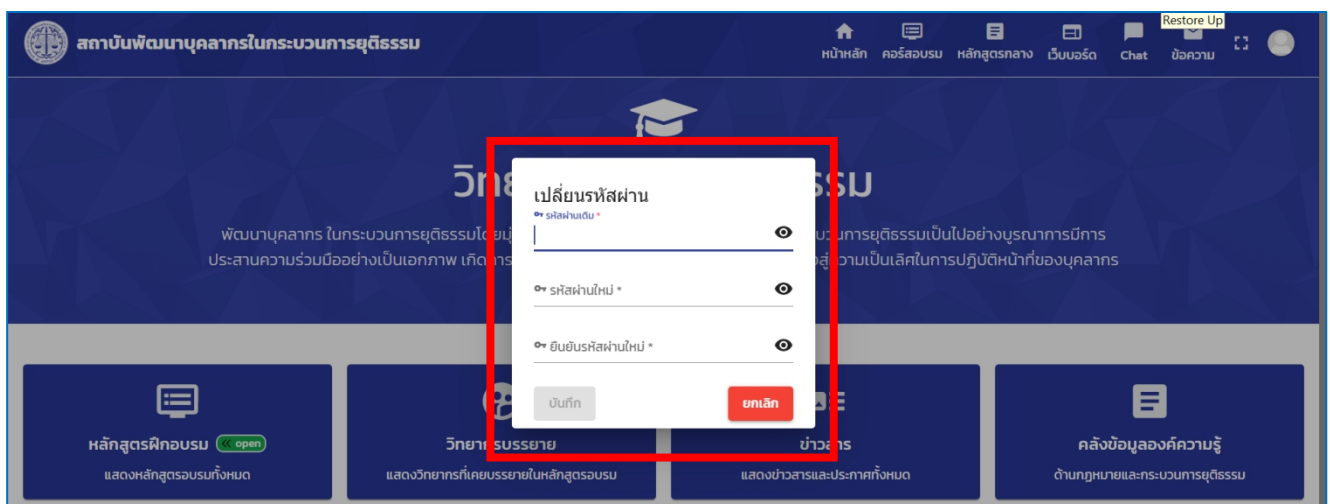
๕. การเปลี่ยนรหัสผ่าน

๕.๑ กด Login และเลือก “เปลี่ยนรหัสผ่าน”



๕.๒ เปลี่ยนรหัสผ่าน

- ๑) ระบุรหัสผ่านเดิม จากข้อ ๓.๔ (ตรวจสอบรหัสผ่านจากกล่องข้อความในอีเมล)
- ๒) ระบุรหัสผ่านใหม่
- ๓) ยืนยันรหัสผ่านใหม่ และกด “บันทึก”



๖. การเข้าดูเอกสารประกอบการบรรยาย

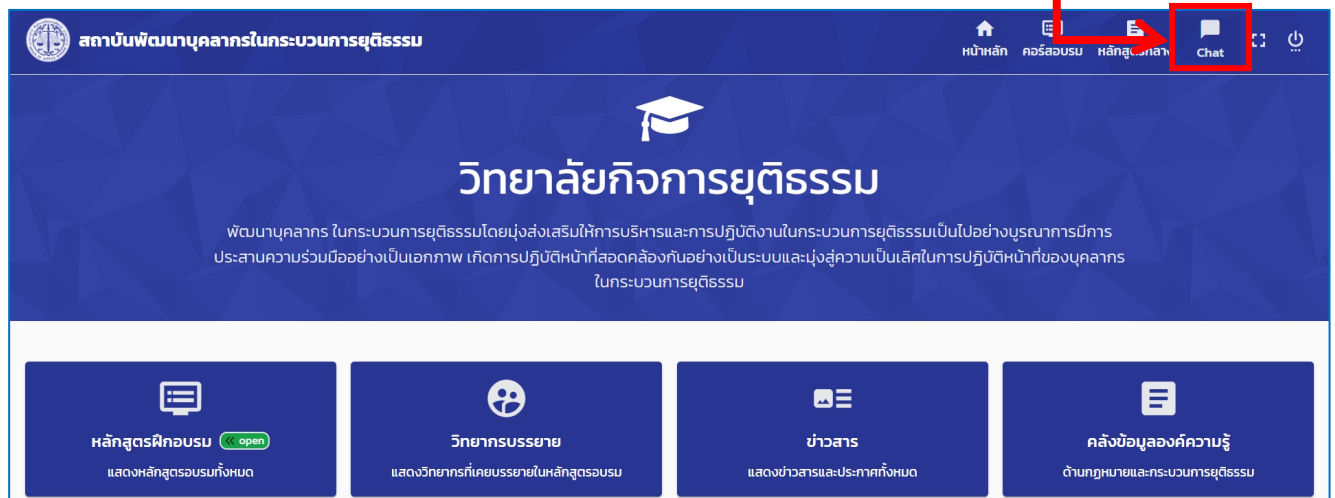
หากท่านได้รับการคัดเลือกฝึกอบรมในหลักสูตรฯ จะสามารถเข้าดูเอกสารประกอบการเรียนในแต่ละสัปดาห์ได้

๖.๑ เข้าสู่หน้าเว็บไซต์ กด Login และทำตามขั้นตอนที่ ๑.๒ - ๑.๓ อีกครั้ง (โดยครั้งนี้สมาชิกใส่รหัสผ่านที่ท่านได้เปลี่ยนใหม่) จะปรากฏหน้าจอและปุ่มต่างๆ ดังนี้ ให้เลือก “เอกสารประกอบการอบรม”

๖.๒ เอกสารประกอบการอบรมของหลักสูตร จะเก็บรวบรวมไว้ในนี้ทั้งหมด

๗. ทำเนียบรุ่นจะปรากฏหลังจากพิธีเปิดการฝึกอบรม

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม
- กดช่อง Chat เพื่อพิมพ์หรือส่งรูปสอบถาม



- ติดต่อเจ้าหน้าที่

นางสาวกรกนก ทิพย์รักษ์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
โทร ๐ ๒๑๔๑ ๓๗๑๓

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
โทร ๐ ๒๑๔๑ ๓๗๔๖