



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๙

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/๐.๓๗๕๒

วันที่ ๒๙

ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ ๔ เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์
กลุ่มหัวหน้ายุทธศาสตร์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือจำนวน ๔ เรื่อง ดังนี้

๑. สำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๖๗๗๙ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการ หลักสูตร “ผู้นำด้านการป่าไม้ ระดับต้น” รุ่นที่ ๕

๒. สำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๖๗๗๖ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ (ยธส.๑๑)
และหลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๑๕ (ยธก.๑๕)

๓. สำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๖๗๖๓ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
จำนวน ๓ หลักสูตร

๔. สำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๖๗๐๒ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR”

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

(นายมนพ สายอุ่นใจ)

เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส รักษาการแทน

ผู้อำนวยการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)
 เลขที่รับ **๑๓๐๘๘**
 วันที่ **๒๘ ต.ค. ๒๕๖๒**
 เวลา **๑๖๓๕**

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๒๒

ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว **๐๗๗๖** วันที่ **๒๖** ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการ หลักสูตร “ผู้นำด้านการป่าไม้ ระดับต้น” รุ่นที่ ๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ส่วนอำนวยการ
 เลขที่รับ **๔๕๖๕**
 วันที่ **๒๘ ต.ค. ๒๕๖๒**
 เวลา **๑๓ : ๕๐**

ด้วย สำนักบริหารกลางกำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ผู้นำด้านการป่าไม้ ระดับต้น” รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมนคมกฤส กรมป่าไม้ และศึกษาดูงานในท้องที่จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ เป็นนักบริหารที่มีภาวะผู้นำ และมีสมรรถนะด้านการจัดการที่ดี สามารถนำการเปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์อันจะนำไปสู่ประโยชน์สุขของประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการฯ ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ท่านพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรม โดยส่งใบสมัครให้ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://www.forest.go.th/training>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(Signature)

(นางสาวชญาณุดม คงสมทอง)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงินและบัญชี สำนักบริหารการแผน
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

– สังกัดกรมป่าไม้

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารการฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารการแผน
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารการแผน
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารการแผน
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารการแผน

ทราบ/ลงนามแล้ว

(นายมานพ สายอู่ใจ)

เจ้าพนักงานป่าไม้

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)

(นายมานพ สายอู่ใจ)
 ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นายมานพ สายอู่ใจ)
 ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ผู้นำด้านการป่าไม้ ระดับต้น” รุ่นที่ ๕
ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมนคมกฤส กรมป่าไม้
และศึกษาดูงานในท้องที่จังหวัด

กรุณาเขียนตัวบรรจงหรือตัวพิมพ์

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
วัน / เดือน / ปีเกิด.....อายุ.....ปี
ศาสนา.....การแพ้อาหาร.....
หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....
สังกัด ฝ่าย / โครงการ / กลุ่มงาน / ศูนย์.....
สำนัก / ส่วน.....
ทำหน้าที่.....
มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ (โปรดระบุหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการใช้ความรู้ ทักษะ
ที่จะได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรนี้).....
.....
.....
๓. สถานที่ทำงาน ฝ่าย/โครงการ/กลุ่มงาน/ศูนย์.....
สำนัก / ส่วน.....
เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์.....
ความคาดหวังที่จะได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในใบสมัครข้างต้นนี้เป็นความจริง และข้าพเจ้าสามารถ
เข้าร่วมโครงการนี้ได้เต็มเวลาครบถ้วนตลอดหลักสูตรการฝึกอบรม

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)
วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ).....(ผู้รับรอง)
(.....)
วัน/เดือน/ปี.....

หมายเหตุ : ผู้รับรองจะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการส่วนหรือผู้อำนวยการสำนัก

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ผู้นำด้านการป่าไม้ ระดับต้น” รุ่นที่ ๕

หลักการและเหตุผล

กรมป่าไม้ เป็นหน่วยงานหลักในการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของประเทศชาติ ที่ผ่านมามีทรัพยากรธรรมชาติของประเทศถูกใช้ในการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ ที่ขยายตัว และความต้องการใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้ทรัพยากรป่าไม้น้อยลงและเสื่อมถอยลง การที่กรมป่าไม้จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายในการป้องกันรักษาป่า การฟื้นฟูสภาพป่าและการสร้าง การมีส่วนร่วมกับประชาชนให้สำเร็จ จำเป็นต้องพัฒนาและเพิ่มสมรรถนะให้กับผู้ปฏิบัติให้เป็นผู้มีความรู้และ มีทักษะในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

ผู้นำด้านการบริหารจัดการงานป่าไม้ถือเป็นบุคลากรที่มีความสำคัญในการปฏิบัติราชการ เนื่องจากเป็นผู้ใกล้ชิดกับผู้ปฏิบัติงานมากที่สุด เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้บริหารระดับสูงขึ้นไป มีบทบาทสำคัญในการนำศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานมาใช้ให้เต็มที่ จึงต้องมีทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น สามารถสื่อสารและสร้างแรงจูงใจให้เกิดการทำงานร่วมกัน แก้ปัญหาและตัดสินใจอย่างมีระบบ การพัฒนา ผู้บังคับบัญชาระดับต้นจึงมีความสำคัญ และจำเป็นเพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ใหม่ในการทำงาน ปรับเปลี่ยน วิธีการทำงานให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ สามารถเป็นผู้นำและบริหารการเปลี่ยนแปลง กระตุ้นให้เกิดการพัฒนาศักยภาพองค์กร และเป็นกลไกสำคัญที่จะผลักดันให้การปฏิบัติงานตามพันธกิจของ องค์กรบรรลุเป้าประสงค์และตัวชี้วัดสำคัญขององค์กรได้

กรมป่าไม้ ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพผู้นำด้านการบริหารจัดการงานป่าไม้ ระดับต้น จึงจัดฝึกอบรม หลักสูตร “ผู้นำด้านการป่าไม้ ระดับต้น” รุ่นที่ ๕ เพื่อเป็นการเตรียมผู้ที่ได้รับการ แต่งตั้งให้เป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ เป็นนักบริหารที่มีภาวะผู้นำ และมีสมรรถนะด้านการจัดการที่ดี สามารถนำ การเปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์อันจะนำไปสู่ประโยชน์สุขของประชาชน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างผู้นำด้านการบริหารจัดการงานป่าไม้ ระดับต้นให้เป็น
 - ๑.๑ ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ มีสมรรถนะและขีดความสามารถ พร้อมทั้งจะเป็นกลไกของรัฐ ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 - ๑.๒ ผู้สร้างหรือนำการเปลี่ยนแปลง และมีความพร้อมด้านบริหารจัดการตามแนวทางการพัฒนาองค์กรให้ประสบความสำเร็จและเป็นรูปธรรม
 - ๑.๓ ผู้นำที่มีขีดความสามารถในการแข่งขันระดับสากล ทั้งในปัจจุบันและอนาคต
 - ๑.๔ ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม เป็นตัวอย่างที่ดีของข้าราชการที่ต้องปฏิบัติงาน โดย น้อมนำศาสตร์พระราชาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อส่งเสริมการสร้างเครือข่ายผู้นำที่มุ่งสู่การพัฒนาสังคม
 - ๒.๑ เพื่อให้ผู้นำด้านการบริหารจัดการงานป่าไม้ ระดับต้นได้ร่วมมือกันให้เกิดพลัง ร่วมในการพัฒนาประเทศชาติและขับเคลื่อนภารกิจของกรมป่าไม้ไปสู่เป้าหมาย
 - ๒.๒ เพื่อสร้างความสามัคคีและมีวิสัยทัศน์ร่วมกันอย่างเป็นเอกภาพในการบริหาร ราชการและแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมและทันสถานการณ์

กลุ่มเป้าหมาย

๑. เป็นข้าราชการประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการอย่างน้อย ๕ ปี หรือชำนาญการ/ ประเภททั่วไประดับชำนาญงานหรือระดับอาวุโส/ ผู้ที่ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยหรือหัวหน้าฝ่าย
๒. มีสุขภาพดีสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและปฏิบัติตามระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยการฝึกอบรมและเงื่อนไขของหลักสูตรได้ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม
๓. สมัครอย่างเป็นทางการจากต้นสังกัด
๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด จำนวน ๔๐ คน

วิธีการฝึกอบรม

การฝึกอบรมประกอบด้วย การบรรยาย แบ่งกลุ่มระดมความคิด การอภิปราย การฝึกปฏิบัติ การศึกษาดูงาน การแบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมออกเป็นกลุ่มๆ ตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่อศึกษาประเด็นต่างๆ ตามที่กำหนด

เนื้อหาหลักสูตร

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. <u>หมวดพื้นฐาน</u> | ๗ ชั่วโมง |
| - ทิศทางการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ | ๑ ชั่วโมง |
| - บทบาทหน้าที่ผู้นำระดับต้นยุคใหม่ | ๖ ชั่วโมง |
| ๒. <u>หมวดการพัฒนาศักยภาพผู้นำ</u> | ๒๑ ชั่วโมง |
| - การปรับเปลี่ยนแนวความคิด (Mind Set) | ๓ ชั่วโมง |
| - การคิดอย่างเป็นระบบและการคิดนอกกรอบสำหรับผู้บริหาร | ๓ ชั่วโมง |
| - ทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และการพัฒนาตนเอง | ๓ ชั่วโมง |
| - เทคนิคการพูดและการนำเสนอ | ๓ ชั่วโมง |
| - การเสริมสร้างบุคลิกภาพสำหรับผู้นำ | ๓ ชั่วโมง |
| - คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการทำงานและการบริหารคน | ๖ ชั่วโมง |
| ๓. <u>หมวดการพัฒนาองค์กร</u> | ๑๕ ชั่วโมง |
| - งบประมาณและการเขียนโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ | ๖ ชั่วโมง |
| - รู้ทันโลกและสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง | ๓ ชั่วโมง |
| - การเป็นโค้ช (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) และการให้คำแนะนำ (Consulting) | ๖ ชั่วโมง |
| ๔. <u>หมวดการเสริมสร้างประสบการณ์และความรู้เชิงประจักษ์</u> | ๑๒ ชั่วโมง |
| - การศึกษาดูงานภาครัฐ | ๘.๓๐ ชั่วโมง |
| - การศึกษาดูงานภาคเอกชน | ๓.๓๐ ชั่วโมง |
| <u>รวม</u> | <u>๕๕ ชั่วโมง</u> |

วิทยากร

วิทยากรจากภาครัฐและเอกชน

ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน ๑ รุ่น ระยะเวลา ๑๐ วัน

สถานที่จัดฝึกอบรม

กรมป่าไม้ และศึกษาดูงานในท้องที่จังหวัดเชียงใหม่

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๔๐ คน

งบประมาณ

แผนงานยุทธศาสตร์จัดระบบอนุรักษ์ พื้นฟู และป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ โครงการปกป้องผืนป่าและร่วมพัฒนาป่าไม้ให้ยั่งยืน กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีส่วนร่วม กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร งบดำเนินงาน จำนวน ๓๕๐,๐๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

ความสอดคล้องต่อยุทธศาสตร์ขององค์การ

มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการไปสู่ความเป็นเลิศ โดยมีเป้าประสงค์ คือเพื่อพัฒนาองค์กร บุคลากรให้มีศักยภาพ มีขีดสมรรถนะในการดำเนินงานตามแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ และสามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง

เงื่อนไขสำเร็จการอบรม

๑. ผู้เข้าอบรมต้องเข้ารับการอบรมภาคทฤษฎี/ ภาคปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๒. ผู้เข้าอบรมต้องไปศึกษาดูงาน

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

ผลผลิต : ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานต่างๆในพื้นที่ที่รับผิดชอบ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานในพื้นที่ที่ได้รับการมอบหมายสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์

การประเมินผลโครงการ

ผลผลิต : ร้อยละ ๘๐ ของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานต่างๆ ในพื้นที่ที่รับผิดชอบสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานในพื้นที่ที่ได้รับการมอบหมายสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

กรมป่าไม้ มีผู้นำด้านการบริหารจัดการงานป่าไม้ ที่มีคุณภาพสามารถบริหารจัดการ การใช้ประโยชน์ทรัพยากรป่าไม้ ได้อย่างเป็นมืออาชีพ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้

กำหนดการโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร “ผู้นำด้านการป่าไม้ ระดับต้น” รุ่นที่ ๕
ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมนคมกฤต กรมป่าไม้
และศึกษาดูงานในท้องที่จังหวัดเชียงใหม่

วันจันทร์ที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

- ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียน
๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น. พิธีเปิดและบรรยายพิเศษ “ทิศทางการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้”
โดย อธิบดีกรมป่าไม้
๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. บทบาทหน้าที่ผู้นำระดับต้นยุคใหม่
โดย ดร.อดิชาติ พงศ์กัลป์
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. บทบาทหน้าที่ผู้นำระดับต้นยุคใหม่ (ต่อ)
โดย ดร.อดิชาติ พงศ์กัลป์

วันอังคารที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การปรับเปลี่ยนแนวความคิด (Mind Set)
โดย ดร.วรินยาอร เหลืองบริบูรณ์
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การคิดอย่างเป็นระบบและการคิดนอกกรอบสำหรับผู้บริหาร
โดย ดร.วรินยาอร เหลืองบริบูรณ์

วันพุธที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. รู้โลกและสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง
โดย อาจารย์ วีระวัฒน์ พงษ์พยอม
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และการพัฒนาตนเอง
โดย อาจารย์ วีระวัฒน์ พงษ์พยอม

วันพฤหัสบดีที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. เทคนิคการพูดและการนำเสนอ
โดย อาจารย์ สนธยา ศรีเวียงวัช และคณะ
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การเสริมสร้างบุคลิกภาพสำหรับผู้ผู้นำ
โดย อาจารย์ สนธยา ศรีเวียงวัช และคณะ

วันศุกร์ที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. งบประมาณและการเขียนโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ
 โดย นายนิรนาท นักดนตรี
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. งบประมาณและการเขียนโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ (ต่อ)
 โดย นายนิรนาท นักดนตรี

วันจันทร์ที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการทำงานและการบริหารคน
 (Art of Leadership)
 โดย พระมหาธนเดช ธรรมปัญโญ วัดสระเกศราชวรมหาวิหาร
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการทำงานและการบริหารคน
 (Art of Leadership) (ต่อ)
 โดย พระมหาธนเดช ธรรมปัญโญ วัดสระเกศราชวรมหาวิหาร

วันอังคารที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การเป็นโค้ช (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) และการให้คำแนะนำ
 (Consulting)
 โดย อาจารย์ วลีษฐ์ พรหมบุตร
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การเป็นโค้ช (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) และการให้คำแนะนำ
 (Consulting) (ต่อ)
 โดย อาจารย์ วลีษฐ์ พรหมบุตร

วันพุธที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

- ๐๘.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. เดินทางไปศึกษาดูงาน ณ จังหวัดเชียงใหม่
- ๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ลงทะเบียน ณ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)
- ๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. รับฟังบรรยายและอภิปรายร่วมกัน หัวข้อ การจัดที่ดินทำกินในเขตป่าสงวน
 จังหวัดเชียงใหม่
 โดย ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)
- ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. เดินทางเข้าที่พัก
- ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น
- ๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และแลกเปลี่ยนเรียนรู้

วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.	รับประทานอาหารเช้า
๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ศึกษาดูงาน ณ บริษัท เชียงใหม่เฟรชมิลค์ จำกัด จังหวัดเชียงใหม่
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	ศึกษาดูงาน ณ โครงการเกษตรวิทยา อำเภอมะริม จังหวัดเชียงใหม่
๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และพิธีมอบประกาศนียบัตร

วันศุกร์ที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.	รับประทานอาหารเช้า
๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ศึกษาดูงาน ณ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ อำเภอมะริม จังหวัดเชียงใหม่
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐	เดินทางกลับกรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ - พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- การศึกษาดูงาน ณ จังหวัดเชียงใหม่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางขอให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ (สระบุรี)
เลขที่รับ ๑๓๐๕๕
วันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๒
๑๖๓๗

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒

ที่ ทส.๑๖๑๑.๔/ว ๖๗๗๖ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ (ยธส.๑๑) และ หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๑๕ (ยธก.๑๕)

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ ๕๓๓๗
วันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๒
เวลา ๑๓:๕๕

สำนักบริหารกลาง ขอประชาสัมพันธ์หนังสือสำนักงานกิจการยุติธรรม ที่ ยธ ๐๙๐๓/๑๕๗๖ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ (ยธส.๑๑) และหลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๑๕ (ยธก.๑๕) มาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวสุดาทิพย์ ผิวสุข นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖ ๔๕๖๖ ๓๕๑๔ และทางระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> ทั้งนี้หากมีผู้สนใจและมีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนด ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ (พร้อมใบสมัครและเอกสารประกอบอื่น ๆ ระบุชื่องบประมาณ แผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด และจัดทำรายงานผลการเข้าศึกษาอบรมดังกล่าวเสนออธิบดีกรมป่าไม้) หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์

(นางสาวชญานันท์ คงสมทอง)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



<https://qr.go.page.link/Uicxu>

1892年7月18日

ทราบ/ลงนามแล้ว

(นายพันพ สายจันทใจ)
เจ้าพนักงานป่าไม้ ๓ อว. ๓ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



ที่ ยธ ๐๙๐๗/๑๕๗๖

กรมป่าไม้
รับที่ 43881
วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๒
เวลา 11.07 น.

สวนฝึกอบรม

รับที่ 2360
วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๒
เวลา 15.10 น.

สำนักงานกิจการยุติธรรม
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๙
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ (ยธส.๑๑) และ
หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๑๕ (ยธก.๑๕)

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม และใบสมัคร หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ (ยธส.๑๑)
๒. โครงการฝึกอบรม และใบสมัคร หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๑๕ (ยธก.๑๕)

ด้วยสำนักงานกิจการยุติธรรม โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม กำหนดจัด
โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนานักบริหารงานยุติธรรม มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ทักษะ ทศนคติ
และพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารองค์กร รวมทั้งสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการพัฒนากระบวนการ
ยุติธรรมแบบบูรณาการ ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม สำนักงานกิจการยุติธรรม และศึกษาดูงานในพื้นที่ต่างจังหวัด
มีกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรจากหน่วยงานในกระบวนการยุติธรรม หลักสูตรละ ๖๐ คน โดยในปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดจัดการฝึกอบรม จำนวน ๒ หลักสูตร ได้แก่

๑. หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ (ยธส.๑๑) มีหัวข้อหลัก คือ “Prison
Overcrowding” กำหนดจัดระหว่างวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (ฝึกอบรม
วันพฤหัสบดีและวันศุกร์ รวม ๕๐ วันทำการ)

๒. หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๑๕ (ยธก.๑๕) มีหัวข้อหลัก คือ “เสริมสร้าง
ความรู้ สู้ความก้าวหน้าของกระบวนการยุติธรรม” กำหนดจัดระหว่างวันที่ ๒๑ มกราคม ถึงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓
(ฝึกอบรมวันจันทร์ วันอังคาร และวันพุธ รวม ๓๐ วันทำการ)

สำนักงานกิจการยุติธรรม พิจารณาเห็นว่า หน่วยงานของท่านมีบทบาทภารกิจ และหน้าที่
ขององค์กรเกี่ยวกับการบริหารงานยุติธรรม และอำนวยความสะดวกยุติธรรมให้แก่ประชาชน จึงขอเชิญส่งข้าราชการ
เข้ารับการฝึกอบรม ตามวัน และสถานที่ตามที่หลักสูตรกำหนด ดังนี้

๑. บุคลากรระดับเชี่ยวชาญ หรือเทียบเท่าขึ้นไป เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร ยธส.๑๑
๒. บุคลากรระดับชำนาญการพิเศษ หรือเทียบเท่าขึ้นไป เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร ยธก.๑๕
โดยขอความร่วมมือส่งใบสมัคร ให้สำนักงานกิจการยุติธรรม ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
และจะประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมทางเว็บไซต์ของสำนักงานกิจการยุติธรรม (www.oja.go.th)

ในวันที่ ...

ในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ทั้งนี้ มอบหมายให้ นางสาวสุดาทิพย์ ผิวสุข นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้ประสานงาน หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖ ๔๕๒๖ ๓๕๑๔ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณในความร่วมมืออันดีมา ณ โอกาสนี้

รท สมก. (แผนกฝึกอบรม)

ขอแสดงความนับถือ

๓๑/๑๐/๖๖

(นายวัลลภ นาคบัว)

(นางสาวสมฤดี แซ่สีม)

ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่

ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

สถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๗๔๐ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๓๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ p_sudathip@oja.go.th

นางพัฒนาบุคลากร

ส.ค.อ.หญิง

(วิดา โล่ห์พิทักษ์สันติ)

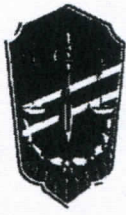
ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

นาง อรุณรัตน์

หัวหน้า

(นางสาวอรสา บุญประเสริฐ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ (ยธส.๑๑) หัวข้อหลัก คือ “Prison Overcrowding”

ระหว่างวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ – ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม สำนักงานกิจการยุติธรรม

๑. หลักการและเหตุผล

กระบวนการยุติธรรม เป็นระบบที่มีความสำคัญต่อการดำเนินชีวิตของประชาชนในสังคมเป็นอย่างมาก เนื่องจากการอยู่ร่วมกันเป็นสังคมซึ่งประกอบด้วยสมาชิกจำนวนมากนั้น จำเป็นต้องมีกติกาหรือข้อตกลงที่ทุกคนทุกฝ่ายในสังคมยึดถือปฏิบัติเป็นแนวทางในการอยู่ร่วมกัน เพื่อให้การดำเนินชีวิตในสังคมดำเนินไปได้อย่างสงบเรียบร้อย ซึ่ง “กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม” คือเครื่องมือสำคัญประการหนึ่งที่ใช้ในการควบคุมสังคมเพื่อดูแลให้ระบบต่างๆ ดำเนินไปได้ด้วยความปกติสุข ทั้งนี้ หากเกิดการกระทำที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือก่อให้เกิดความเสียหายขึ้นทั้งต่อชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สินของผู้อื่น และขัดต่อดับทกฎหมายที่กำหนดไว้นั้น กระบวนการยุติธรรม ซึ่งประกอบด้วยหน่วยงานต่างๆ ทั้งในชั้นตอน ก่อนการพิจารณาคดี ระหว่างการพิจารณาคดี และหลังการพิจารณาคดี จะเป็นผู้ที่มิบเทาเทาในการเข้ามารับผิดชอบควบคุมดูแลให้เป็นธรรมแก่กรณีหรือคดีดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกยุติธรรมให้แก่ผู้ที่ได้รับความเสียหาย และดำเนินการกับผู้กระทำผิดให้ได้รับการลงโทษตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย นอกจากนี้แล้ว กระบวนการยุติธรรม ยังมีความครอบคลุมไปถึงการการบริหารจัดการเพื่อเสริมสร้างความสงบเรียบร้อยในสังคม การป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม การแก้ไขบำบัดฟื้นฟูผู้กระทำผิด การคืนคนดีสู่สังคม และการบริหารงานยุติธรรมในมิติต่างๆ อีกมากมาย

บุคลากรในกระบวนการยุติธรรม คือ กลไกหลักในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้ดำเนินไปสู่เป้าหมายของความยุติธรรม ด้วยบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมในทุกกระบวนการนั้น ล้วนแล้วแต่มีความสำคัญต่อการดำเนินคดีในแต่ละขั้นตอนเป็นอย่างมาก ดังนั้น กระบวนการยุติธรรมที่สามารถอำนวยความสะดวกยุติธรรม ลดความเหลื่อมล้ำ และนำความยุติธรรมสู่ประชาชนได้นั้น ย่อมเกิดจากบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม ที่จะเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ มีคุณธรรม พร้อมด้วยองค์ความรู้ ทักษะ และมีทัศนคติที่ดีในการดำเนินงาน ด้วยเหตุนี้ การพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมให้มีศักยภาพ และมีความพร้อมในการดำเนินงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมและสนับสนุนให้กระบวนการยุติธรรมมีประสิทธิภาพได้

จากสถานการณ์ปัญหาในกระบวนการยุติธรรมปัจจุบันพบว่า จำนวนคดีที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมมีจำนวนสูงขึ้น รูปแบบวิธีการก่ออาชญากรรมมีความเปลี่ยนแปลงตามสภาพสังคมในยุคปัจจุบัน เช่น การกระทำผิดทางเทคโนโลยี ปัญหาอาชญากรรมข้ามชาติ ปัญหาการค้ามนุษย์ ฯลฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ปัญหาที่สำคัญที่ส่งผลให้สถิติคดีและทำให้จำนวนผู้ต้องโทษในเรือนจำเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว คือ ปัญหายาเสพติด จากข้อมูลสถิติผู้อยู่ในเรือนจำของกรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ มีผู้อยู่ในเรือนจำ ประกอบด้วยนักโทษเด็ดขาด ผู้ต้องขังระหว่าง ผู้รอการตรวจพิสูจน์ และอื่นๆ มีจำนวนมากถึง ๓๗๔,๐๕๒ คน ซึ่งปรากฏว่ามีนักโทษเด็ดขาดในคดียาเสพติดถึงร้อยละ ๗๙.๐๘ (๒๘๘,๖๔๘ คน) ของจำนวนนักโทษเด็ดขาดทั้งหมด (๓๐๑,๙๑๔ คน) ดังนั้นจากข้อมูลดังกล่าวมา

ข้างต้นนี้ ส่งผลให้ปัญหาที่สืบเนื่องตามมาก็คือ “ความแออัดในเรือนจำ : Prison Overcrowding” อันมีผลโดยตรงต่อการดำเนินการในด้านการแก้ไขและบำบัดฟื้นฟูผู้ต้องโทษ ก่อนปล่อยตัวคืนสู่สังคม ด้วยเหตุนี้ จึงถือเป็นประเด็นสำคัญที่กระบวนการยุติธรรม โดยกระทรวงยุติธรรม ควรดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาลดความแออัดในเรือนจำอย่างเร่งด่วน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนการยุติธรรมในมิติต่างๆ ต่อไป

สำนักงานกิจการยุติธรรม กระทรวงยุติธรรม เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทในการกำหนดทิศทางการพัฒนาระบบบริหารงานยุติธรรม โดยการประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการยุติธรรมอย่างบูรณาการ จึงได้กำหนดจัดหลักสูตร การบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ (ยธส.๑๑) มีหัวข้อหลัก คือ “Prison Overcrowding” สำหรับนักบริหารงานยุติธรรมระดับสูง มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ เสริมสร้างทัศนคติ และพัฒนาสมรรถนะให้แก่บุคลากรระดับบริหารผู้ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการยุติธรรม และการบังคับใช้กฎหมายให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้ข้อเสนอแนะในการรับมือและแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต รวมถึงสามารถวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากระบวนการยุติธรรม ผนึกกำลังร่วมกันสร้างสถาบันและหน่วยงานกระบวนการยุติธรรมที่เข้มแข็ง สร้างความเชื่อมั่น ศรัทธา และเป็นที่ยึดในการอำนวยความสะดวกยุติธรรมให้แก่ประชาชน ร่วมกันขับเคลื่อนพัฒนาการบริหารงานยุติธรรมของประเทศให้มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ พัฒนางานองค์ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ และสมรรถนะของนักบริหารงานยุติธรรม

๒.๒ เสริมสร้างการคิดวิเคราะห์ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ปัจจุบัน และให้ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับแนวทางในการแก้ไขปัญหาอาชญากรรมและลดความแออัดในเรือนจำ

๒.๓ สร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือของนักบริหารในกระบวนการยุติธรรม

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๐ คน จากหน่วยงานต่างๆ ได้แก่

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

๓.๒ หน่วยงานที่มีกฎหมายให้อำนาจในการบังคับใช้ตามกฎหมายและมีส่วนสนับสนุนงานด้านกระบวนการยุติธรรม เช่น สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน กรมการปกครอง กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กรมสรรพากร กรมศุลกากร กรมเจ้าท่า เป็นต้น

๓.๓ ผู้บริหารภาคเอกชนผู้มีความสนใจ หรือผู้ที่มีบทบาทเกี่ยวข้องกับกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

๔. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการอบรม

๔.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๔๐ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี ในวันที่ย่างงานตัว

๔.๒ ประเภทบุคลากร

๔.๒.๑ กลุ่มบุคลากรภาครัฐ

● ข้าราชการพลเรือน ผู้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ หรือเทียบเท่าขึ้นไป /อำนวยการสูง
และบริหารต้น

- ข้าราชการตุลาการชั้น ๓ (อาวุโสไม่ต่ำกว่าผู้พิพากษาหัวหน้าศาล) ขึ้นไป
- ข้าราชการอัยการชั้น ๔ ขึ้นไป
- ข้าราชการตำรวจยศพันตำรวจเอก (รองผู้บังคับการ) ขึ้นไป
- ข้าราชการทหารยศพันเอก (น.๕) ขึ้นไป
- ข้าราชการรองอธิบดีกรมการปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับเชี่ยวชาญหรือเทียบเท่าขึ้นไป/อำนวยการ

ท้องถิ่นระดับสูง/บริหารท้องถิ่นระดับสูง

- พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน ผู้ดำรงตำแหน่ง ระดับกรรมการและผู้บริหารระดับสูง
- บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีตำแหน่งทางการบริหาร
- บุคลากรองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่ง ระดับ ๔ ขึ้นไป

๔.๒.๒ กลุ่มบุคลากรอื่น

- ทุนความ และสื่อมวลชนที่มีอายุงาน ๒๐ ปีขึ้นไป
- บุคลากรจากภาคเอกชน ระดับบริหาร

๔.๒.๓ บุคลากรผู้มีบทบาทในกระบวนการยุติธรรมที่สำนักงานกิจการยุติธรรมพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม

๔.๓ ผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องไม่อยู่ระหว่างการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่นๆ ที่มีระยะเวลา หรือช่วงเวลาการฝึกอบรม ทับซ้อนกับหลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑

๕. ระยะเวลา และสถานที่ฝึกอบรม

๕.๑ ระยะเวลาการฝึกอบรม : ระหว่างวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ – ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ รวม ๕๐ วันทำการ โดยดำเนินการฝึกอบรมสัปดาห์ละ ๒ วันทำการ คือ วันพฤหัสบดีและวันศุกร์ ยกเว้นกรณีช่วงสัปดาห์ที่หลักสูตรกำหนดให้มีการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ สัปดาห์ละ ๓ วัน คือวันพุธ – ศุกร์

๕.๒ สถานที่ฝึกอบรม

๕.๒.๑ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม สำนักงานกิจการยุติธรรม อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารจตุรตถ ชั้น ๕) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๕.๒.๒ สถานที่เอกชนในกรุงเทพฯ และพื้นที่ต่างจังหวัดตามที่หลักสูตรฯ กำหนด

๖. วิธีการฝึกอบรม

หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ (ยธส.๑๑) ประกอบด้วยวิธีการฝึกอบรม ๒ รูปแบบ ดังนี้

๖.๑ ภาควิชาการ

- การบรรยาย การอภิปราย การปาฐกถาพิเศษโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิตามองค์ประกอบทางวิชาการของหลักสูตร

- การสัมมนาทางวิชาการ หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อศึกษา อภิปรายถึงแนวทางในการแก้ไข ปัญหายาเสพติดและลดความแออัดในเรือนจำ

- การเสวนาสะท้อนความคิด และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ (Chat & Share)

๖.๒ ภาคปฏิบัติการ

- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ : ภาวะผู้นำ และการทำงานเป็นทีม (ภาคบังคับ)
- การฝึกปฏิบัติการด้านการประสานงานกับสื่อมวลชน (Media Training)
- การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการบริหารในมิติต่างๆ โดยสมาชิกผู้เข้ารับการอบรมและ วิทยากรผู้มีประสบการณ์ทั้งภาครัฐและเอกชน : กิจกรรมห้องรับแขก

- การถอดบทเรียนจาก Case Study ประเด็นที่น่าสนใจในสถานการณ์ปัจจุบัน

- การศึกษาดูงานด้านกระบวนการยุติธรรมและการบริหารจัดการองค์กร

- การศึกษาดูงานภายในประเทศ

- การศึกษาดูงานต่างประเทศ

๗. องค์ประกอบของหลักสูตร

หลักสูตร การบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ (ยธ.๑๑) มีแนวคิดหลัก คือ “Prison Overcrowding” ระยะเวลา ๕๐ วันทำการ (๓๐๐ ชั่วโมง) เนื้อหาวิชามีความเกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ที่จำเป็นในการบริหาร กระบวนการยุติธรรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหายาเสพติด รวมถึงสามารถวิเคราะห์สถานการณ์ ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากระบวนการยุติธรรม แนวทางแก้ไขปัญหายาเสพติดและลดความแออัดในเรือนจำ ประกอบด้วย ๔ หมวดหลัก ดังนี้

หมวดที่ ๑ พิธีการ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ และการประเมินผล : ๖ วัน

การจัดพิธีการของการฝึกอบรม กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ และ

- พิธีเปิดและพิธีปิดการฝึกอบรม (๒ วัน)

- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ : ภาวะผู้นำ และการทำงานเป็นทีม ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ (รวม ๓ วัน) ณ พื้นที่ต่างจังหวัด ถือเป็นภาคบังคับกำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรม

- การประเมินผลการฝึกอบรม (๑ วัน)

หมวดที่ ๒ หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม (Introductory) : ๕ วัน

การบรรยาย/อภิปราย ภาควิชาการโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ การอภิปรายแลกเปลี่ยนระหว่าง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อปรับแนวคิด เสริมสร้างองค์ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรมไทย

- การบรรยายเพื่อปรับแนวคิดด้านกระบวนการยุติธรรม (๑๐ หัวข้อ)

หมวดที่ ๓ ประเด็นปัญหาและการพัฒนากระบวนการยุติธรรมไทย (Issue Based) : ๑๕ วัน

การบรรยาย/อภิปรายโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การสัมมนาทางวิชาการ และการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อแสวงหาแนวทางแก้ไขปัญหายาเสพติดและลดความ แออัดในเรือนจำ

- การบรรยายภาควิชาการเกี่ยวกับประเด็นปัญหาสำคัญ และแนวทางการพัฒนา กระบวนการยุติธรรมไทย (๑๔ หัวข้อ)

- การถอดบทเรียนจาก Case Study ประเด็นที่น่าสนใจในสถานการณ์ปัจจุบัน (๖ วัน)
- การสัมมนาทางวิชาการเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาเสถียรภาพและลดความแออัด

ในเรือนจำ (๓ วัน)

หมวดที่ ๔ การเสริมสร้างประสบการณ์นักบริหารงานยุติธรรมเชิงประจักษ์ : ๒๓ วัน (ไม่นับรวมการฝึกอบรมภาคต่างประเทศ)

การบรรยาย/การอภิปรายแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างวิสัยทัศน์ด้านการบริหารองค์กรและการพัฒนาสมรรถนะนักบริหารงานยุติธรรม กิจกรรมภาคปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาและการพัฒนากระบวนการยุติธรรม การฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาด้านการสื่อสารมวลชนของนักบริหารงานยุติธรรม

- การพัฒนาสมรรถนะของนักบริหารงานยุติธรรม (๑๒ หัวข้อ)
- การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ : ห้องรับแขก (๑๐ ครั้ง)
- การฝึกปฏิบัติการด้านการประสานงานกับสื่อมวลชน : Media Training (๓ วัน)
- การศึกษาดูงานด้านกระบวนการยุติธรรม การแก้ไขปัญหาเสถียรภาพและลดความแออัด

ในเรือนจำ และการบริหารจัดการองค์กรภายในประเทศ ๓ ครั้ง ครั้งละ ๓ วัน (รวม ๙ วัน)

- การฝึกอบรมภาคต่างประเทศด้านกระบวนการยุติธรรมและการบริหารจัดการองค์กร ณ ประเทศญี่ปุ่น (การเตรียมการและการศึกษาดูงาน รวม ๑๐ วัน)

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผลผลิต : ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการประเมินผล และสำเร็จการอบรมโดยได้รับความรู้ ทักษะ ทศนคติ การคิดวิเคราะห์ และมีสมรรถนะในด้านการบริหาร พร้อมทั้งมีเครือข่ายการทำงานแบบบูรณาการ

๘.๒ ผลลัพธ์ : ผู้สำเร็จการฝึกอบรมซึ่งเป็นนักบริหารงานยุติธรรมระดับสูงบริหารงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ร่วมกันขับเคลื่อนภารกิจ และอำนวยความสะดวกยุติธรรมให้แก่ประชาชนอย่างเป็นรูปธรรม

๙. การประเมินผลการฝึกอบรม

๙.๑ มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมทั้งภาควิชาการ และภาคปฏิบัติการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาฝึกอบรมภายในประเทศ (๕๐ วัน)

๙.๒ การฝึกอบรมภาคต่างประเทศ (๑๐ วัน) ไม่กำหนดเป็นเกณฑ์การประเมินผลการฝึกอบรม

๙.๓ ผ่านการทดสอบความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม โดยคะแนนสอบหลังการฝึกอบรมต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนทั้งหมด และไม่ต่ำกว่าคะแนนก่อนการฝึกอบรม

๙.๔ จัดทำรายงานการศึกษาดูงาน และรายงานทางวิชาการที่เป็นการศึกษาวิเคราะห์เพื่อพัฒนากระบวนการยุติธรรมตามที่หลักสูตรฯ กำหนดอย่างครบถ้วนและจัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนด

๑๐. งบประมาณ

๑๐.๑ ค่าใช้จ่ายภายในประเทศ

สำนักงานกิจการยุติธรรมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมภายในประเทศ ทั้งภาควิชาการ และภาคปฏิบัติ ส่วนค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางที่นอกเหนือจากภาควิชาการ และภาคปฏิบัติที่หลักสูตรกำหนด ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด

๑๐.๒ ค่าใช้จ่ายภาคต่างประเทศ

ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานภาคต่างประเทศ บุคลากรภาครัฐให้เบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด และบุคลากรภาคเอกชนให้เบิกจ่ายจากงบประมาณส่วนบุคคล โดยจ่ายเป็น “ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมภาคต่างประเทศในหลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑” จำนวน ๙๐,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารรายละเอียดการฝึกอบรมภาคต่างประเทศในหลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ (เอกสารแนบท้ายโครงการ)

๑๑. การสมัคร และการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑๑.๑ สมัครโดยการดาวน์โหลดใบสมัครในเว็บไซต์ของสำนักงานกิจการยุติธรรม (www.oja.go.th) และส่งใบสมัครฉบับจริงที่มีการลงนามรับรองโดยผู้บังคับบัญชามายังสำนักงานกิจการยุติธรรม ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๑๑.๒ สำนักงานกิจการยุติธรรมจะพิจารณาใบสมัครเฉพาะที่มีการลงนามโดยผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครในหน้าท้ายของใบสมัครเท่านั้น (ผู้ลงนามรับรอง ต้องมีฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดในหน่วยงาน เช่น ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เป็นต้น)

๑๑.๓ สำนักงานกิจการยุติธรรม สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารงานยุติธรรมระดับสูง ซึ่งสำนักงานกิจการยุติธรรมกำหนดขึ้น และดุลยพินิจนั้นถือเป็นสิ้นสุด

๑๑.๔ สำนักงานกิจการยุติธรรม จะประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ (ยศส.๑๑) ทางเว็บไซต์ของสำนักงานกิจการยุติธรรม (www.oja.go.th) ในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๑๒. ที่ปรึกษา และผู้บริหารโครงการ

- | | |
|--|------------------|
| ๑๒.๑ ปลัดกระทรวงยุติธรรม | ที่ปรึกษา |
| ๑๒.๒ รองปลัดกระทรวงยุติธรรม | ที่ปรึกษา |
| ๑๒.๓ ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม | ที่ปรึกษา |
| ๑๒.๔ รองผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม | ที่ปรึกษา |
| ๑๒.๕ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนานักวิชาการในกระบวนการยุติธรรม | ผู้บริหารโครงการ |

๑๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันพัฒนานักวิชาการในกระบวนการยุติธรรม สำนักงานกิจการยุติธรรม

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๗๔๖ และ ๐ ๒๑๔๑ ๓๗๔๐ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๓๒



สำนักงานกิจการยุติธรรม อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๙ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

www.oja.go.th

การฝึกอบรมภาคต่างประเทศ
ในหลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ (ยธส.๑๑)

สำนักงานกิจการยุติธรรม จะดำเนินการประสานงาน และนำคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ (ยธส.๑๑) เดินทางไปศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น เพื่อเป็นการเปิดโลกทัศน์การเรียนรู้เชิงประจักษ์เกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรมในระดับสากล การบริหารจัดการ และนวัตกรรมการทำงาน ของภาคเอกชนที่เป็นต้นแบบในการพัฒนางาน และนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนากระบวนการยุติธรรมไทย ให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับในระดับสากลต่อไป

๑. กำหนดการ

การฝึกอบรมภาคต่างประเทศในหลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ (ยธส.๑๑) ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ (รวม ๗ วัน ๕ คืน) ณ ประเทศญี่ปุ่น มีรายละเอียด ดังนี้

วันเสาร์ที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

๒๓.๕๐ - ๐๘.๑๐ น.

กรุงเทพฯ - โตเกียว : เที่ยวบินที่ TG ๖๔๒

วันอาทิตย์ที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๓

เดินทางถึง เมืองโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น

วันจันทร์ที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓

เข้าเยี่ยมคารวะผู้บริหารสถานเอกอัครราชทูต และรับฟังการบรรยายสรุป ด้านบทบาทของสถานทูตไทยในญี่ปุ่น ณ สถานเอกอัครราชทูต กรุงโตเกียว

วันอังคารที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

ศึกษาดูงานและรับฟังการบรรยายด้านการป้องกันอาชญากรรมและความยุติธรรมทางอาญา ณ กระทรวงยุติธรรมญี่ปุ่น

วันพุธที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

ศึกษาดูงานด้านสังคม วัฒนธรรม และประวัติศาสตร์

วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

ศึกษาดูงานด้านนวัตกรรมการบริหารจัดการองค์กร ณ บริษัทเอกชนต้นแบบ

วันศุกร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

๑๗.๒๕ - ๒๑.๕๕ น.๐๐

โตเกียว - กรุงเทพฯ : เที่ยวบินที่ TG ๖๗๗

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายการลงทะเบียนการฝึกอบรมภาคต่างประเทศในหลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ ขอให้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนจากงบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัด หรือ งบประมาณส่วนบุคคล คนละ ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

ที่	รายการ	รวม
๑	ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ไป - กลับ (ชั้นประหยัด)	๒๕,๐๐๐ บาท
๒	ค่าอาหาร คนละ ๒,๕๐๐ บาท/วัน จำนวน ๖ วัน	๑๕,๐๐๐ บาท
๓	ค่าเช่าที่พัก คนละ ๗,๐๐๐ บาท/คืน จำนวน ๕ คืน (พักเดี่ยว)	๓๕,๐๐๐ บาท
๔	ค่าพาหนะในต่างประเทศ จำนวน ๖ วัน	๑๕,๐๐๐ บาท
รวม		๙๐,๐๐๐ บาท

- หมายเหตุ : - ค่าใช้จ่ายข้างต้นไม่รวมค่าธรรมเนียมการจัดทำหนังสือเดินทางราชการ
- ข้าราชการมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
- สำนักงานกิจการยุติธรรม ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม

๓. การดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

๑) ชำระค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมภาคต่างประเทศ ในนาม “เงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของสำนักงานกิจการยุติธรรม” บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๙๕๕๖๐๐๔๑๗๓ ธนาคารกรุงไทย สาขาศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ (อาคารบี)

๒) กรณำโอนเงินค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมภาคต่างประเทศก่อนวันพิธีเปิดการอบรมหลักสูตร ยธส.๑๑ (ภายในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒)

๓) เมื่อชำระค่าลงทะเบียนแล้ว ขอความกรุณาดำเนินการ ดังนี้

- ติดเอกสารใบรับชำระเงินของธนาคาร (Pay-in Slip) ลงในแบบฟอร์ม : หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนเข้าร่วมการฝึกอบรมภาคต่างประเทศ
- กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วน
- สแกนเอกสารแบบฟอร์ม : หลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนเข้าร่วมการฝึกอบรมภาคต่างประเทศ และส่งมายัง E-Mail : k_kanokwan@oja.go.th

๔) หากมีข้อสงสัย หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อได้ที่

- นางสาวกนกวรรณ ขวัญดี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๑๘๓๒ ๙๔๓๘
- นางสาวสุดาทิพย์ ผิวสุข หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖ ๔๕๒๖ ๓๕๑๔

กรุณาดัดเอกสาร
ใบรับชำระเงินของธนาคาร (Pay-in Slip)

ใบรับชำระเงินของธนาคาร (Pay-in Slip)

- กรุณากรอกด้วยตัวบรรจง



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร การบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ (ยธส.๑๑)
“Prison Overcrowding”
ระหว่างวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓

คำชี้แจง : กรุณากรอกข้อมูลในใบสมัครให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง และภาษาอังกฤษโปรดใช้ตัวพิมพ์ใหญ่

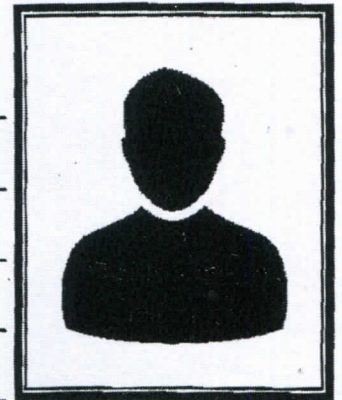
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้สมัคร

คำนำหน้า (ภาษาไทย) _____

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) _____

คำนำหน้า (ภาษาอังกฤษ) _____

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) _____



ชื่อเล่น _____ สัญชาติ _____ ศาสนา _____

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน _____

วัน/เดือน/ปี เกิด _____ อายุ _____ ปี _____ เดือน โรคประจำตัว _____

ที่อยู่ปัจจุบัน _____

โทรศัพท์ _____ โทรศัพท์มือถือ _____

ID LINE _____ E-mail _____

อาหาร : ☐ ทัวไป ☐ อิสลาม ☐ มังสวิรัติ ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

ชื่อ - นามสกุล _____ ความสัมพันธ์ _____

ที่อยู่ _____

โทรศัพท์ _____ โทรศัพท์มือถือ _____

ส่วนที่ ๒ ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	ปีสำเร็จการศึกษา	สถาบัน

ส่วนที่ ๓ ประวัติการทำงาน

ตำแหน่งงานในปัจจุบัน _____

หน่วยงาน (กอง/สำนัก/กรม/กระทรวง) _____

ที่อยู่ _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของผู้สมัคร _____

ประวัติการทำงานที่ผ่านมา

ปี	ตำแหน่ง	หน่วยงาน

ส่วนที่ ๔ ประวัติการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน

ปี พ.ศ.	ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม

ส่วนที่ ๕ เอกสารประกอบการสมัคร

ข้าพเจ้าขอส่งเอกสารประกอบการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ และได้ลงรายชื่อรับรองสำเนาถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย

- ☐ รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว ๑ รูป
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงานองค์กร
- ☐ สำเนานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (เฉพาะภาคเอกชน)

ส่วนที่ ๖ การฝึกอบรมภาคต่างประเทศ

ความประสงค์การเข้าร่วมการฝึกอบรมภาคต่างประเทศ ในหลักสูตร ยธส.๑๑ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓)

- ☐ ไม่เข้าร่วม
- ☐ เข้าร่วม

กรณีประสงค์เข้าร่วมฯ โปรดสำเนาหนังสือเดินทางราชการ (เล่มสีน้ำเงิน) ของผู้มีรายชื่อข้างต้น แนบมาพร้อมกับใบสมัคร พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ☐ มี

ชื่อ – สกุล ภาษาอังกฤษ (ตามที่ปรากฏในหนังสือเดินทางราชการ)

Title.....Name.....

Surname.....

ชื่อตำแหน่ง – หน่วยงาน (ภาษาอังกฤษ)

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

ข้อมูลหนังสือเดินทางราชการ

เลขที่.....วันที่ออก.....วันที่หมดอายุ.....

☐ ไม่มี หรือ หมดอายุ

หมายเหตุ : ทั้งนี้ สำนักงานกิจการยุติธรรมจะพิจารณาการตอบรับเข้าร่วมการฝึกอบรมภาคต่างประเทศประกอบ
การคัดเลือกรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร ยธส.๑๑

ส่วนที่ ๗ คำรับรองผู้สมัคร

ข้าพเจ้ารับทราบ และยอมรับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารงานยุติธรรม
ระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ (ยธส.๑๑) ดังนี้

๑. การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามดุลยพินิจของสำนักงานกิจการยุติธรรม
๒. การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ อย่างครบถ้วน
๓. การมีส่วนร่วมภาควิชาการและภาคปฏิบัติการ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาฝึกอบรม
และให้ความร่วมมือตลอดการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตร
๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องไม่อยู่ระหว่างการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่นๆ ที่มีระยะเวลา หรือ
ช่วงเวลาดำเนินการฝึกอบรม ทับซ้อนกับหลักสูตร ยธส.๑๑
๕. การเข้าร่วมการฝึกอบรมภาคต่างประเทศ
๖. หลักเกณฑ์การประเมินผลการฝึกอบรม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ระบุไว้ในใบสมัครนี้ ครบถ้วนและเป็นความจริงทุกประการ และทราบว่า
หากระบุข้อความที่ผิดจากความเป็นจริง หรือหากข้าพเจ้าไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดข้างต้นได้ จะเป็นสาเหตุ
ให้ถูกตัดสิทธิจากการเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ (ยธส.๑๑)
โดยไม่มีข้อเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....

ส่วนที่ ๘ คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ชื่อ - นามสกุล _____

ตำแหน่ง _____

หน่วยงาน _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ โทรศัพท์มือถือ _____

ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ (ระบุชื่อผู้สมัคร) _____

ตำแหน่ง _____

สังกัด _____

ข้าพเจ้า ในนามของ _____ (ชื่อหน่วยงาน)

ขอรับรองว่า หากผู้สมัครได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ (ยธส.๑๑) จะให้การสนับสนุน ดังนี้

๑. อนุญาตให้ผู้สมัคร เข้ารับการอบรมในหลักสูตร ยธส.๑๑ ตามระยะเวลาที่กำหนด
๒. สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานภาคต่างประเทศตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด
(กรณีแจ้ง “เข้าร่วมการฝึกอบรมภาคต่างประเทศ” ในหลักสูตร ยธส.๑๑)

ลายมือชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

นางสาวกนกวรรณ ขวัญดี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๗๔๖ / ๐๘ ๑๘๓๒ ๙๔๓๘ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๓๒

ตารางการฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ (ยธส.๑๑)
ระหว่างวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓
ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม สำนักงานกิจการยุติธรรม

๒๕๖๒

จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์
๙ ธ.ค. ๖๒ พิธีเปิด ยธส.๑๑ ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม (รายงานตัว ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.)	๑๐ ธ.ค. ๖๒ วันหยุดราชการ (วันรัฐธรรมนูญ)	๑๑ ธ.ค. ๖๒	๑๒ ธ.ค. ๖๒	๑๓ ธ.ค. ๖๒
กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ : ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม (ภาคบังคับ) วันที่ ๑๑ - ๑๓ ธ.ค. ๖๒ ณ จังหวัดชลบุรี				
๑๖ ธ.ค. ๖๒	๑๗ ธ.ค. ๖๒	๑๘ ธ.ค. ๖๒	๑๙ ธ.ค. ๖๒	๒๐ ธ.ค. ๖๒
			บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม
			บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม
๒๓ ธ.ค. ๖๒	๒๔ ธ.ค. ๖๒	๒๕ ธ.ค. ๖๒	๒๖ ธ.ค. ๖๒	๒๗ ธ.ค. ๖๒
			บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม
			บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	ประชุมเตรียมความพร้อม การสัมมนาวิชาการ
๓๐ ธ.ค. ๖๒	๓๑ ธ.ค. ๖๒	๑ ม.ค. ๖๓	๒ ม.ค. ๖๓	๓ ม.ค. ๖๓
	วันหยุดราชการ (วันสิ้นปี)	วันหยุดราชการ (วันปีใหม่)	ไม่มีการอบรม	ไม่มีการอบรม
๖ ม.ค. ๖๓	๗ ม.ค. ๖๓	๘ ม.ค. ๖๓	๙ ม.ค. ๖๓	๑๐ ม.ค. ๖๓
			บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม
			บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม
๑๓ ม.ค. ๖๓	๑๔ ม.ค. ๖๓	๑๕ ม.ค. ๖๓	๑๖ ม.ค. ๖๓	๑๗ ม.ค. ๖๓
			บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม
			บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม
๒๐ ม.ค. ๖๓	๒๑ ม.ค. ๖๓	๒๒ ม.ค. ๖๓	๒๓ ม.ค. ๖๓	๒๔ ม.ค. ๖๓
			การศึกษาฐานต่างจังหวัด ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ม.ค. ๖๓ ณ จังหวัดปราจีนบุรี	

จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์
๒๗ มี.ค. ๖๓	๒๘ มี.ค. ๖๓	๒๙ มี.ค. ๖๓	๓๐ มี.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๓
			บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม
			บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	กิจกรรมห้องรับแขก ๑ (การเวก : Executive Talk) ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม
๓ ก.พ. ๖๓	๔ ก.พ. ๖๓	๕ ก.พ. ๖๓	๖ ก.พ. ๖๓	๗ ก.พ. ๖๓
			เตรียมการสัมมนาวิชาการ (นอกสถานที่)	สัมมนาทางวิชาการ ณ สถานที่เอกชน
๑๐ ก.พ. ๖๓	๑๑ ก.พ. ๖๓	๑๒ ก.พ. ๖๓	๑๓ ก.พ. ๖๓	๑๔ ก.พ. ๖๓
วันหยุดราชการ (หยุดชดเชยวันมาฆบูชา)			บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม
			บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	กิจกรรมห้องรับแขก ๒ (กาสะลอง : Executive Talk) ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม
๑๗ ก.พ. ๖๓	๑๘ ก.พ. ๖๓	๑๙ ก.พ. ๖๓	๒๐ ก.พ. ๖๓	๒๑ ก.พ. ๖๓
			การศึกษาดูงานต่างจังหวัด ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๙ - ๒๑ ก.พ. ๖๓ ณ จังหวัดขอนแก่น	
๒๔ ก.พ. ๖๓	๒๕ ก.พ. ๖๓	๒๖ ก.พ. ๖๓	๒๗ ก.พ. ๖๓	๒๘ ก.พ. ๖๓
			บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	นำเสนอสรุปผล การสัมมนาทางวิชาการ
			บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	กิจกรรมห้องรับแขก ๓ (จามจุรี : Executive Talk) ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม
๒ มี.ค. ๖๓	๓ มี.ค. ๖๓	๔ มี.ค. ๖๓	๕ มี.ค. ๖๓	๖ มี.ค. ๖๓
			บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม
			บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	กิจกรรมห้องรับแขก ๔ (ปาริชาติ : Executive Talk) ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม
๙ มี.ค. ๖๓	๑๐ มี.ค. ๖๓	๑๑ มี.ค. ๖๓	๑๒ มี.ค. ๖๓	๑๓ มี.ค. ๖๓
			กิจกรรมถอดบทเรียน ๑ ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม
				กิจกรรมห้องรับแขก ๕ (พุทธรักษา : Executive Talk) ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม

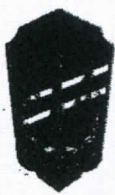
จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์
๑๖ มี.ค. ๖๓	๑๗ มี.ค. ๖๓	๑๘ มี.ค. ๖๓	๑๙ มี.ค. ๖๓ บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม ----- บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	๒๐ มี.ค. ๖๓ บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม ----- กิจกรรมห้องรับแขก ๖ (การเวก : แกรับเชิญ) ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม
๒๓ มี.ค. ๖๓	๒๔ มี.ค. ๖๓	๒๕ มี.ค. ๖๓	๒๖ มี.ค. ๖๓	๒๗ มี.ค. ๖๓
การฝึกปฏิบัติด้านการประสานงานกับสื่อมวลชน (Media Training) วันที่ ๒๕ - ๒๗ มี.ค. ๖๓				
๓๐ มี.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๓	๑ เม.ย. ๖๓	๒ เม.ย. ๖๓ กิจกรรมถอดบทเรียน ๒ ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	๓ เม.ย. ๖๓ บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม ----- กิจกรรมห้องรับแขก ๗ (ภาสละอง : แกรับเชิญ) ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม
๖ เม.ย. ๖๓ วันหยุดราชการ (วันจักรี)	๗ เม.ย. ๖๓	๗ เม.ย. ๖๓	๙ เม.ย. ๖๓ ไม่มีการอบรม	๑๐ เม.ย. ๖๓ ไม่มีการอบรม
๑๓ เม.ย. ๖๓ วันหยุดราชการ (วันสงกรานต์)	๑๔ เม.ย. ๖๓ วันหยุดราชการ (วันสงกรานต์)	๑๕ เม.ย. ๖๓ วันหยุดราชการ (วันสงกรานต์)	๑๖ เม.ย. ๖๓ ไม่มีการอบรม	๑๗ เม.ย. ๖๓ ไม่มีการอบรม
๒๐ เม.ย. ๖๓	๒๑ เม.ย. ๖๓	๒๒ เม.ย. ๖๓	๒๓ เม.ย. ๖๓ บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม ----- บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	๒๔ เม.ย. ๖๓ บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม ----- กิจกรรมห้องรับแขก ๘ (จามจุรี : แกรับเชิญ) ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม
๒๗ เม.ย. ๖๓	๒๘ เม.ย. ๖๓	๒๙ เม.ย. ๖๓	๓๐ เม.ย. ๖๓ กิจกรรมถอดบทเรียน ๓ ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	๑ พ.ค. ๖๓ บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม ----- กิจกรรมห้องรับแขก ๙ (ปาริชาติ : แกรับเชิญ) ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม

จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์
๔ พ.ค. ๖๓ วันหยุดราชการ (วันฉัตรมงคล)	๕ พ.ค. ๖๓	๖ พ.ค. ๖๓ วันหยุดราชการ (วันวิสาขบูชา)	๗ พ.ค. ๖๓ กิจกรรมตอบทเรียน ๔ ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	๘ พ.ค. ๖๓ บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม กิจกรรมห้องรับแขก ๑๐ (พุทธรักษา : แขกรับเชิญ) ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม
๑๑ พ.ค. ๖๓	๑๒ พ.ค. ๖๓	๑๓ พ.ค. ๖๓	๑๔ พ.ค. ๖๓ ๑๕ พ.ค. ๖๓ การศึกษาดูงานต่างจังหวัด ครั้งที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พ.ค. ๖๓ ณ จังหวัดภูเก็ต	
๑๘ พ.ค. ๖๓	๑๙ พ.ค. ๖๓	๒๐ พ.ค. ๖๓	๒๑ พ.ค. ๖๓ กิจกรรมตอบทเรียน ๕ ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	๒๒ พ.ค. ๖๓ การจัดส่ง ผลงานทางวิชาการ
๒๕ พ.ค. ๖๓	๒๖ พ.ค. ๖๓	๒๗ พ.ค. ๖๓	๒๘ พ.ค. ๖๓ การประเมินผล การฝึกอบรม	๒๙ พ.ค. ๖๓ พิธีปิดการอบรม

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



สถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม
สำนักงานกิจการยุติธรรม



การฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๑๕ (ยธก.๑๕)
“เสริมสร้างความรู้สู่ความก้าวหน้าของกระบวนการยุติธรรม”
ระหว่างวันที่ ๒๑ มกราคม - ๘ เมษายน ๒๕๖๓
ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม สำนักงานกิจการยุติธรรม

๑. หลักการและเหตุผล

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๐ ได้เห็นชอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม ตามที่คณะกรรมการพัฒนาการบริหารงานยุติธรรมแห่งชาติ (กพยช.) นำเสนอ ใจความสำคัญประการหนึ่ง กำหนดให้มีการพัฒนาด้านองค์ความรู้ (Knowledge) ด้านทักษะ (Skill) และด้านทัศนคติ (Attitude) โดยเน้นการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ การส่งเสริมความรู้ทางด้านกฎหมาย ทักษะพื้นฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมไปถึงการเสริมสร้างทัศนคติในการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพตอบสนองต่อหน่วยงานและภาพรวมของกระบวนการยุติธรรม ทั้งนี้ ได้แบ่งบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม ออกเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ บุคลากรระดับต้น บุคลากรระดับกลาง และบุคลากรระดับสูง โดยกำหนดเป็นหลักสูตรกลางและวิธีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรแตกต่างกันออกไป ได้แก่ บุคลากรระดับต้น เน้นด้านการบรรยาย การให้ความรู้พื้นฐาน บุคลากรระดับกลาง เน้นการอภิปรายเพื่อเสริมสร้างการคิดวิเคราะห์ และสำหรับบุคลากรระดับสูง เพิ่มเติมกรณีศึกษา เพื่อให้ผู้บริหารได้ร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น

สำนักงานกิจการยุติธรรม โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม มีภารกิจหลักในการดำเนินการจัดหลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของ บุคลากรระดับกลาง ซึ่งถือเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนขององค์การให้บรรลุเป้าหมาย และเตรียมความพร้อมในการขึ้นเป็นผู้บริหารระดับสูง จึงตระหนักว่า หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรระดับกลางนั้น ควรเน้นเสริมสร้าง องค์ความรู้ ด้านแนวคิดและทฤษฎีด้านกระบวนการยุติธรรม และยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ ทักษะ ด้านการให้คำปรึกษา บทบาทการเป็นผู้นำ เทคนิคและวิธีการประสานงานแบบบูรณาการ และ ทัศนคติ ด้านการยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม การยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล และการเห็นคุณค่าของเครือข่ายความร่วมมือ เป็นต้น อนึ่ง หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับบุคลากรระดับกลาง ให้สอดคล้องกับการอภิปรายในประเด็นที่สำคัญนอกเหนือจากการบรรยายด้านกระบวนการยุติธรรมด้วย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเสริมสร้างทักษะการคิดวิเคราะห์ และสร้างวิสัยทัศน์ให้แก่บุคลากรระดับกลาง ที่จะก้าวไปเป็นบุคลากรระดับสูงในอนาคตต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของแนวทางการพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม ตามมติคณะรัฐมนตรี ข้างต้น สำนักงานกิจการยุติธรรม จึงได้กำหนดจัดหลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๑๕ (ยธก.๑๕) ขึ้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างองค์ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ให้แก่บุคลากรระดับกลางในกระบวนการยุติธรรม เพื่อส่งเสริมการคิดวิเคราะห์ และร่วมกันอภิปราย ถึงสภาพปัญหาต่างๆ ในกระบวนการยุติธรรมและร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญา โดยเน้นแสวงหาความร่วมมือ สร้างเครือข่ายเพื่อพัฒนากระบวนการยุติธรรม มีหัวข้อหลัก คือ “เสริมสร้างความรู้ สู่ความก้าวหน้าของกระบวนการยุติธรรม” ระหว่างวันที่ ๒๑ มกราคม - ๘ เมษายน ๒๕๖๓ ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม สำนักงานกิจการยุติธรรม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เสริมสร้างองค์ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ให้แก่บุคลากรระดับกลางในกระบวนการยุติธรรม

๒.๒ เสริมสร้างการคิดวิเคราะห์ การอภิปราย เกี่ยวกับสภาพปัญหาและเสนอแนะแนวทางแก้ไข เพื่อพัฒนากระบวนการยุติธรรม

๒.๓ สร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือของนักบริหารในกระบวนการยุติธรรม

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๐ คน จากหน่วยงานต่างๆ ได้แก่

๓.๑ หน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานยุติธรรมและอำนวยความยุติธรรม ให้แก่ประชาชน และมีการบูรณาการด้านงบประมาณร่วมกัน ตามกรอบของคณะกรรมการพัฒนาการบริหารงาน ยุติธรรมแห่งชาติ (กพยช.) จำนวน ๒๒ หน่วยงาน เช่น กระทรวงยุติธรรม ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง สำนักงาน อัยการสูงสุด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สภานายความ สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นต้น

๓.๒ หน่วยงานที่มีกฎหมายให้อำนาจในการบังคับใช้ตามกฎหมายและมีส่วนสนับสนุนงานด้าน กระบวนการยุติธรรม เช่น สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน กรมการปกครอง กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กรมสรรพากร กรมศุลกากร กรมเจ้าท่า เป็นต้น

๓.๓ ผู้บริหารภาคเอกชนผู้มีความสนใจหรือผู้มีบทบาทเกี่ยวข้องกับกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

๔. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการอบรม

ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๑๕ (ยธก.๑๕) 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
- ข้าราชการอัยการ ชั้น ๓ ขึ้นไป
- ข้าราชการตำรวจ ยศพันตำรวจโท (รองผู้กำกับ) ขึ้นไป
- ข้าราชการทหาร ยศพันโท ขึ้นไป
- พนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

หรือเทียบเท่าขึ้นไป

• บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือ มีตำแหน่งทางการบริหาร

- บุคลากรองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่ง ระดับ ๘ ขึ้นไป

๔.๒.๒ กลุ่มบุคลากรอื่น

- ทนายความ และสื่อมวลชนที่มีอายุงาน ๑๒ ปี ขึ้นไป
- บุคลากรจากภาคเอกชน ระดับผู้จัดการ ขึ้นไป

๔.๒.๓ กลุ่มบุคลากรผู้มีบทบาทในกระบวนการยุติธรรมที่สำนักงานกิจการยุติธรรม พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม

๕. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

๕.๑ ระยะเวลาการฝึกอบรม : ระหว่างวันที่ ๒๑ มกราคม – ๘ เมษายน ๒๕๖๓
รวม ๑๘๐ ชั่วโมง (๓๐ วันทำการ) โดยดำเนินการฝึกอบรมสัปดาห์ละ ๓ วันทำการ (วันจันทร์ วันอังคาร และวันพุธ)

๕.๒ สถานที่ฝึกอบรม :

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

๕.๒.๒ พื้นที่ต่างจังหวัด

๖. วิธีการฝึกอบรม

หลักสูตร การบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๑๕ (ยธก.๑๕) ประกอบด้วย วิธีการฝึกอบรม ๒ รูปแบบ ดังนี้

๖.๑ ภาควิชาการ

• การบรรยาย การอภิปราย และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ตามองค์ประกอบทางวิชาการของหลักสูตร โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

๖.๒ ภาคปฏิบัติการ

- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (การพัฒนาภาวะผู้นำ และการทำงานเป็นทีม)
- กิจกรรมถอดบทเรียน (Lesson Learned)
- กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)
- การศึกษาดูงานหน่วยงานในกระบวนการยุติธรรม (ในประเทศ)

๗. องค์ประกอบของหลักสูตร

หลักสูตร การบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๑๕ (ยธก.๑๕) มีแนวคิดหลัก คือ “เสริมสร้างความรู้ สู่ความก้าวหน้าของกระบวนการยุติธรรม” ระยะเวลา ๓๐ วันทำการ (๑๘๐ ชั่วโมง) เนื้อหาวิชามีความเกี่ยวข้อง กับการเสริมสร้างองค์ความรู้ ทักษะ และทัศนคติให้แก่ผู้บริหารงานยุติธรรม ประกอบด้วย ๕ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ พิธีการและกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ : ๕ วัน

การจัดพิธีการของการฝึกอบรม และกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

- พิธีเปิดและพิธีปิดการฝึกอบรม (๒ วัน)
- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ การพัฒนาภาวะผู้นำ และการทำงานเป็นทีม (๓ วัน)

ณ โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า จ.นครนายก ถือเป็นภาคบังคับกำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรม

หมวดที่ ๒ หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม (Introductory) : ๒.๕ วัน

การบรรยายภาควิชาการโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ การอภิปรายแลกเปลี่ยนระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อปรับแนวคิด เสริมสร้างองค์ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรมไทย

- การบรรยายเพื่อปรับแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม (๕ หัวข้อ)

หมวดที่ ๓ ประเด็นปัญหาและการพัฒนากระบวนการยุติธรรมไทย (Issue Based) : ๑๒.๕ วัน

การบรรยายโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เข้ารับการฝึกอบรมร่วมอภิปรายในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหา และแนวทางการแก้ไขเพื่อพัฒนากระบวนการยุติธรรมของประเทศ การระดมและแลกเปลี่ยนความคิดในรูปแบบกิจกรรมกลุ่ม การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อแสวงหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาและพัฒนากระบวนการยุติธรรมไทย และการจัดทำรายงานสรุปผลกิจกรรม

- การบรรยายภาควิชาการและการร่วมอภิปราย ประเด็นปัญหาและการพัฒนากระบวนการยุติธรรมไทย ในหัวข้อวิชาที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ของบุคลากรระดับกลางในกระบวนการยุติธรรม (๑๑ หัวข้อ)
- กิจกรรมถอดบทเรียน (Lesson Learned) เป็นกิจกรรมระดมความคิดแบบกลุ่ม ใช้หลักการและเทคนิคเกี่ยวกับการถอดบทเรียน (๓ วัน)
- กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) วิเคราะห์ประเด็นสภาพปัญหาในกระบวนการยุติธรรมและหาแนวทางแก้ไขปัญหา (๔ วัน)

หมวดที่ ๔ การเสริมสร้างประสบการณ์นักบริหารงานยุติธรรมเชิงประจักษ์ :

การบรรยายและการอภิปรายแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างวิสัยทัศน์ด้านการบริหารองค์กร และการลงพื้นที่จริงเพื่อศึกษาดูงานเชิงประจักษ์ ทั้งด้านกระบวนการยุติธรรมและการบริหารองค์กร

- การบรรยายภาควิชาการและการร่วมอภิปราย ด้านการพัฒนาสมรรถนะของนักบริหารงานยุติธรรม (๘ หัวข้อ)
- การศึกษาดูงานด้านกระบวนการยุติธรรมและการบริหารจัดการองค์กร ณ พื้นที่ต่างจังหวัด ๒ ครั้ง ครั้งละ ๓ วัน (รวม ๖ วัน)

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 จัดทำรายงานการศึกษาดูงาน และรายงานทางวิชาการที่เป็นการศึกษาวิเคราะห์เพื่อพัฒนากระบวนการยุติธรรมตามที่หลักสูตรฯ กำหนด ครบถ้วนและจัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนด

๑๐. งบประมาณ

๑๐.๑ สำนักงานกิจการยุติธรรมรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายระหว่างการฝึกอบรมภาควิชาการที่วิทยาลัยกิจการยุติธรรม ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมภาคปฏิบัติการ และค่าใช้จ่ายของการศึกษาดูงานภายในประเทศ (ตามระเบียบของทางราชการ)

๑๐.๒ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้แก่ ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะในการเดินทาง ที่สำนักงานกิจการยุติธรรมไม่ได้ดำเนินการจัดให้ ขอให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด

๑๑. การสมัครและการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑๑.๑ สมัครโดยการดาวน์โหลดใบสมัครในเว็บไซต์ของสำนักงานกิจการยุติธรรม (www.oja.go.th) และส่งใบสมัครฉบับจริงที่มีการลงนามรับรองโดยผู้บังคับบัญชา ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๑๑.๒ สำนักงานกิจการยุติธรรมจะพิจารณาใบสมัครเฉพาะที่มีการลงนามโดยผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครในหน้าท้ายของใบสมัครเท่านั้น (ผู้ลงนามรับรอง ต้องมีฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดในหน่วยงาน เช่น ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เป็นต้น หรือผู้ได้รับมอบอำนาจให้ลงนาม)

๑๑.๓ สำนักงานกิจการยุติธรรม สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง ซึ่งสำนักงานกิจการยุติธรรมกำหนดขึ้น และดุลยพินิจนั้นถือเป็นสิ้นสุด

๑๑.๔ สำนักงานกิจการยุติธรรม จะประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตร การบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๑๕ (ยธก.๑๕) ทางเว็บไซต์ของสำนักงานกิจการยุติธรรม (www.oja.go.th) ในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๑๒. ที่ปรึกษา และผู้บริหารโครงการ

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

๑๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม
 สำนักงานกิจการยุติธรรม
 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๙ ถนนแจ้งวัฒนะ
 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ
 แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๒๐
 โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๗๔๐
 โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๓๒
 เว็บไซต์ www.oja.go.th



ยธก๑๕

ใบสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร การบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๑๕ (ยธก.๑๕)
“เสริมสร้างความรู้สู่ความก้าวหน้าของกระบวนการยุติธรรม”
ระหว่างวันที่ ๒๑ มกราคม - ๘ เมษายน ๒๕๖๓

คำชี้แจง : กรุณากรอกข้อมูลในใบสมัครให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจงและภาษาอังกฤษโปรดใช้ตัวพิมพ์ใหญ่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้สมัคร

คำนำหน้า (ภาษาไทย) _____

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) _____

คำนำหน้า (ภาษาอังกฤษ) _____

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) _____



ชื่อเล่น _____ สัญชาติ _____ ศาสนา _____

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน _____

วัน/เดือน/ปี ที่ออกบัตร _____ วัน/เดือน/ปี ที่หมดอายุ _____

วัน/เดือน/ปี เกิด _____ อายุ _____ ปี _____ เดือน โรคประจำตัว _____

ที่อยู่ปัจจุบัน _____

โทรศัพท์ _____ โทรศัพท์มือถือ _____

ID LINE _____ E-mail _____

อาหาร : ☐ หั้วไป ☐ อิสลาม ☐ มังสวิรัติ ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

ชื่อ - นามสกุล _____ ความสัมพันธ์ _____

ที่อยู่ _____

โทรศัพท์ _____ โทรศัพท์มือถือ _____

ส่วนที่ ๒ ประวัติการศึกษา

[illegible]

ส่วนที่ ๓ ประวัติการทำงาน

ตำแหน่งงานในปัจจุบัน _____

หน่วยงาน (กอง/สำนัก/กรม/กระทรวง) _____

ที่อยู่ _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของผู้สมัคร _____

ประวัติการทำงานที่ผ่านมา

[illegible]

ส่วนที่ ๔ ประวัติการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน

ปี พ.ศ.	ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม

ส่วนที่ ๕ เอกสารประกอบการสมัคร

ข้าพเจ้า ขอส่งเอกสารประกอบการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๑๕ (ยธก.๑๕) และได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย

- ☐ รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว ๑ รูป
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ / พนักงานองค์กร
- ☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (เฉพาะภาคเอกชน)

ส่วนที่ ๖ การรับรองผู้สมัคร

ข้าพเจ้ารับทราบ และยอมรับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของการฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๑๕ (ยธก.๑๕) ดังนี้

๑. การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามดุลยพินิจของสำนักงานกิจการยุติธรรม
๒. การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ อย่างครบถ้วน
๓. การมีส่วนร่วมภาควิชาการและภาคปฏิบัติการ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาฝึกอบรม และให้ความร่วมมือตลอดการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตร
๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องไม่อยู่ระหว่างการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่นๆ ที่มีระยะเวลา หรือช่วงเวลา การฝึกอบรม ทับซ้อนกับหลักสูตร ยธก.๑๕
๕. หลักเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ระบุไว้ในใบสมัครนี้ ครบถ้วนและเป็นความจริงทุกประการ และทราบว่า หากระบุข้อความที่ผิดจากความเป็นจริง หรือหากข้าพเจ้าไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดข้างต้นได้ จะเป็นสาเหตุ ให้ถูกตัดสิทธิจากการเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๑๕ (ยธก.๑๕) โดยไม่มีข้อเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....

ส่วนที่ ๗ การรับรองของผู้บังคับบัญชา

ชื่อ - นามสกุล _____

ตำแหน่ง _____

หน่วยงาน _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ โทรศัพท์มือถือ _____

ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ (ระบุชื่อผู้สมัคร) _____

ตำแหน่ง _____

สังกัด _____

ข้าพเจ้า ในนามของ _____ (ชื่อหน่วยงาน)

ขอรับรองว่า หากผู้สมัครได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๑๕ (ยธก.๑๕) จะอนุญาตและให้การสนับสนุนให้ผู้สมัคร เข้ารับการฝึกอบรมตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

ลายมือชื่อ _____ ผู้บังคับบัญชา

(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

นางสาวสุดาทิพย์ ผิวสุข นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๗๔๐ / ๐๖ ๔๕๒๖ ๓๕๑๔ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๔๓๒

ตารางการฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๑๕ (ยธก.๑๕)

ระหว่างวันที่ ๒๑ มกราคม - ๘ เมษายน ๒๕๖๓

ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม สำนักงานกิจการยุติธรรม

ยธก.๑๕

จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์
๒๐ ม.ค. ๖๓	๒๑ ม.ค. ๖๓ พิธีเปิด ยธก.๑๕ - รายงานตัว/ลงทะเบียน - จัดทำข้อมูลผู้อบรม+ถ่ายรูป - ทำแบบทดสอบก่อนอบรม - ชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร ----- ผอ.สทธ. กล่าวต้อนรับ และบรรยายเรื่อง บทบาท สทธ.ฯ ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	๒๒ ม.ค. ๖๓ ไม่มีการบรรยาย	๒๓ ม.ค. ๖๓	๒๔ ม.ค. ๖๓
๒๗ ม.ค. ๖๓	๒๘ ม.ค. ๖๓	๒๙ ม.ค. ๖๓	๓๐ ม.ค. ๖๓	๓๑ ม.ค. ๖๓
กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ : การพัฒนาภาวะผู้นำ และการทำงานเป็นทีม (ภาคบังคับ) ๒๗ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ ณ โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า จังหวัดนครนายก				
๓ ก.พ. ๖๓ บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	๔ ก.พ. ๖๓ บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	๕ ก.พ. ๖๓ กิจกรรมถอดบทเรียน ๑ ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	๖ ก.พ. ๖๓	๗ ก.พ. ๖๓
บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม			
๑๐ ก.พ. ๖๓ วันหยุดราชการ (หยุดชดเชยวันมาฆบูชา)	๑๑ ก.พ. ๖๓ ไม่มีการบรรยาย	๑๒ ก.พ. ๖๓ ไม่มีการบรรยาย	๑๓ ก.พ. ๖๓	๑๔ ก.พ. ๖๓
๑๗ ก.พ. ๖๓ บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	๑๘ ก.พ. ๖๓ บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	๑๙ ก.พ. ๖๓ กิจกรรมถอดบทเรียน ๒ ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	๒๐ ก.พ. ๖๓	๒๑ ก.พ. ๖๓
บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม			
๒๔ ก.พ. ๖๓ บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	๒๕ ก.พ. ๖๓ บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	๒๖ ก.พ. ๖๓ กิจกรรมถอดบทเรียน ๓ ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	๒๗ ก.พ. ๖๓	๒๘ ก.พ. ๖๓
บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม	บรรยาย ณ วิทยาลัยกิจการยุติธรรม			

จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์
๒ มี.ค. ๖๓	๓ มี.ค. ๖๓	๔ มี.ค. ๖๓	๕ มี.ค. ๖๓	๖ มี.ค. ๖๓
การศึกษาดูงานต่างจังหวัด ครั้งที่ ๑ ๒-๔ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ จังหวัดราชบุรีและจังหวัดเพชรบุรี				
๙ มี.ค. ๖๓	๑๐ มี.ค. ๖๓	๑๑ มี.ค. ๖๓	๑๒ มี.ค. ๖๓	๑๓ มี.ค. ๖๓
บรรยาย ณ วิทยาลัยการยุติธรรม	บรรยาย ณ วิทยาลัยการยุติธรรม	บรรยาย ณ วิทยาลัยการยุติธรรม		
บรรยาย ณ วิทยาลัยการยุติธรรม	บรรยาย ณ วิทยาลัยการยุติธรรม	บรรยาย ณ วิทยาลัยการยุติธรรม		
๑๖ มี.ค. ๖๓	๑๗ มี.ค. ๖๓	๑๘ มี.ค. ๖๓	๑๙ มี.ค. ๖๓	๒๐ มี.ค. ๖๓
กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ "แนวทางการสร้างความเชื่อมั่นต่อกระบวนการยุติธรรมไทย" ๑๖-๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ วิทยาลัยการยุติธรรม				
๒๓ มี.ค. ๖๓	๒๔ มี.ค. ๖๓	๒๕ มี.ค. ๖๓	๒๖ มี.ค. ๖๓	๒๗ มี.ค. ๖๓
บรรยาย ณ วิทยาลัยการยุติธรรม	บรรยาย ณ วิทยาลัยการยุติธรรม	การจัดส่งผลงาน กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้		
บรรยาย ณ วิทยาลัยการยุติธรรม	บรรยาย ณ วิทยาลัยการยุติธรรม			
๓๐ มี.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๓	๑ เม.ย. ๖๓	๒ เม.ย. ๖๓	๓ เม.ย. ๖๓
การศึกษาดูงานต่างจังหวัด ครั้งที่ ๒ ๓๑ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ณ จังหวัดพิษณุโลกและจังหวัดสุโขทัย				
๖ เม.ย. ๖๓	๗ เม.ย. ๖๓	๘ เม.ย. ๖๓	๙ เม.ย. ๖๓	๑๐ เม.ย. ๖๓
วันหยุดราชการ (วันจักรี)	บรรยาย ณ วิทยาลัยการยุติธรรม	พิธีปิด ชธก.๑๕		
	บรรยาย ณ วิทยาลัยการยุติธรรม			

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



สถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม
สำนักงานกิจการยุติธรรม



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ (สทอ.)
เลขที่รับ ๑๓๐๘๖
วันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๒
เวลา ๑๖.๓๓

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๒๒

ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๖๗๖๓ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๓ หลักสูตร.

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ ๕๐๐๙
วันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๒
เวลา ๑๕:๐๗

สำนักบริหารกลาง ขอประชาสัมพันธ์หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๒๒๒๕.๒/ว ๑๗๑๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ และหนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๑/๔๔๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๓ หลักสูตร มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๑ ๑๕๒๑ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://tiny.cc/vzk๒dz> และทางระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> ทั้งนี้ หากมีผู้สนใจและมีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตรกำหนดสมัครเข้ารับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครฯ ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๔.๐๐ น. (พร้อมจัดทำใบสมัคร ทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) และเอกสารประกอบการพิจารณาก่อนกรอง และคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ระบุชื่องบประมาณและแผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด และจัดทำรายงานผลการเข้าศึกษาอบรมดังกล่าวเสนออธิบดีกรมป่าไม้) หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์

(นางสาวชญาณ์ คุ้มทอง)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



<https://qr.go.page.link/AL๗Yi>

၄. အင်္ဂလိပ်စာအုပ်ကို ခုတ်ဖတ်သော ၅ မာတဝေဒနာတို့၏အား
(အမာက. ဂမာက)
၅. အင်္ဂလိပ်စာအုပ်ကို ခုတ်ဖတ်သော ၅ မာတဝေဒနာတို့၏အား
(အမာက. ဂမာက)
၆. အင်္ဂလိပ်စာအုပ်ကို ခုတ်ဖတ်သော ၅ မာတဝေဒနာတို့၏အား
(အမာက. ဂမာက)

[illegible]


 ၁၈၆၁ ခုနှစ်၊ ဇန်နဝါရီလ ၁၅ ရက်နေ့
 ၁၈၆၁ ခုနှစ်၊ ဇန်နဝါရီလ ၁၅ ရက်နေ့

(นายมานพ สายอุ่นใจ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ทราบ/ลงนามแล้ว

(นายมานพ สายจูงใจ)

เจ้าพนักงานป่าไม้ ๖ โส ศึกษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักโครงการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)

โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๑๘๐



สำนักงานปลัดกระทรวง
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เลขรับ. 25469
วันที่ 15 ต.ค. 2562
เวลา 11.22 น.

ที่ กท ๐๔๐๑/๔๕๑๗

กรุงเทพมหานคร

๑๗๓ ถนนดินสอ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร

เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร
๒. ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ด้วยกรุงเทพมหานครจะดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๓ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง และหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพนักบริหารในทุกระดับ ให้มีความเป็นมืออาชีพ อีกทั้งได้เพิ่มพูนความรู้ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการบริหารมหานครระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ กับ กรุงเทพมหานครในโอกาสต่อไป

ในการนี้ เพื่อให้การฝึกอบรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ กรุงเทพมหานคร ขอความร่วมมือในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรในสังกัดที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเข้ารับการฝึกอบรม โดยส่งบัญชีรายชื่อผู้สมัคร ระบุรุ่น และจัดเรียงผู้สมัครตามความสำคัญและจำเป็นของหน่วยงาน ทั้งนี้ การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะยึดถือหลักกระจายหน่วยงาน ลำดับของการได้รับใบสมัคร และตามลำดับที่ของผู้สมัครที่ส่งมาเป็นสำคัญ โดยส่งข้อมูลดังกล่าวไปยังสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ภายใน วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ซึ่งกรุงเทพมหานครจะมีหนังสือตอบรับไปยังหน่วยงานของท่านต่อไป ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด โดยมอบให้แก่กรุงเทพมหานครตามค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ch.oe.

(นางวันทนีย์ วัฒนะ)

รองปลัดกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๖๓

โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๑๕๒๑



**รายละเอียดการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานคร**

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

**สำหรับข้าราชการจากส่วนราชการอื่น
พนักงานจากองค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจต่างๆ**

**สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร**



รายละเอียดการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



กำหนดการฝึกอบรม (ช่วงเวลาดำเนินการโดยประมาณ)

- | | |
|--|--|
| ๑. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น
(บนต. กทม.) | รุ่นที่ ๓๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
รุ่นที่ ๓๗ ระหว่างวันที่ ๒๐ พฤษภาคม – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ |
| ๒. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง
(บนก. กทม.) | รุ่นที่ ๒๕ ระหว่างวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ – ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
รุ่นที่ ๒๖ ระหว่างวันที่ ๓ เมษายน – ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ |
| ๓. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง (บนส. กทม.) | รุ่นที่ ๑๕ ระหว่างวันที่ ๕ มีนาคม – ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ |

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น

๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ มีคุณสมบัติดังนี้
 - ๑.๑ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)
 - หรือ ๑.๒ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานสื่อสาร เจ้าพนักงานการเกษตร เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด เจ้าพนักงานสาธารณสุข นายช่างเครื่องกล นายช่างไฟฟ้า นายช่างโยธา นายช่างศิลป์ นายช่างสำรวจ ช่างเทคนิค พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คีตศิลป์ ดุริยางคศิลป์ โดยมีคุณสมบัติต้องดำรงตำแหน่งระดับ ๖ ในระดับตำแหน่งเดิมรวมตำแหน่งปัจจุบัน (ชำนาญงาน) ไม่น้อยกว่า ๖ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)
๒. ข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการหรือเทียบเท่า ข้าราชการทหาร ชั้นยศพันตรี พันโท หรือเทียบเท่า ข้าราชการตำรวจ ชั้นยศพันตำรวจตรี พันตำรวจโทหรือเทียบเท่า พนักงานรัฐวิสาหกิจ ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วน หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่า
๓. อายุไม่เกิน ๕๕ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ : เกิดหลังวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๐๗)
๔. ไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรผู้บังคับบัญชาระดับต้น (ผบต.)
๕. ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ผู้ที่ถูกลงโทษทางวินัยจะต้องพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันถูกลงโทษทางวินัย
๖. มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

๒. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง

๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
 - ๑.๑ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)
 - ๑.๒ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโสมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)

๒. ข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ

๒.๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญ

๒.๑.๑ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)

๒.๑.๒ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)

๒.๒ ข้าราชการทหาร ชั้นยศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก

๒.๓ ข้าราชการตำรวจ ชั้นยศพันตำรวจเอก

๒.๔ พนักงานรัฐวิสาหกิจต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

๓. อายุไม่เกิน ๕๘ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ : เกิดหลังวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๐๔)

๔. ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารมหานัครระดับกลาง (นบก.) และถ้าเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานัครระดับต้น หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า จะต้องผ่านการฝึกอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๕. ต้องไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ผู้ที่เคยถูกลงโทษทางวินัยจะต้องพ้นโทษไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันถูกลงโทษทางวินัย

๖. มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

๓. หลักสูตรนักบริหารมหานัครระดับสูง

๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

๑.๑ ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น หรือ ประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)

๑.๒ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงาน หรือเทียบเท่า

๒. ข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ

๒.๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ในข้อ ๑

๒.๒ ข้าราชการทหาร ชั้นยศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ได้รับเงินเดือนในอัตราพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ

๒.๓ ข้าราชการตำรวจ ชั้นยศพันตำรวจเอก ได้รับเงินเดือนในอัตราพันตำรวจเอกพิเศษ

๒.๔ พนักงานรัฐวิสาหกิจต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการฝ่าย

๓. อายุไม่เกิน ๕๘ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ : เกิดหลังวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๐๔)

๔. ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักปกครองระดับสูงของกระทรวงมหาดไทย หรือหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของ ก.พ. มาก่อน และถ้าเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานัครระดับกลาง หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าของกรุงเทพมหานคร จะต้องผ่านการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๕. ต้องไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ผู้ที่เคยถูกลงโทษทางวินัยจะต้องพ้นโทษไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันถูกลงโทษทางวินัย

๖. มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

หลักสูตรการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครของกรุงเทพมหานคร แบ่งการฝึกอบรมออกเป็น ๕ หมวด (Module)

หมวดวิชาที่ ๑ : การพัฒนาภาวะผู้นำ

หมวดวิชาที่ ๒ : การบริหารมหานคร

หมวดวิชาที่ ๓ : การบริหารทรัพยากร

หมวดวิชาที่ ๔ : คุณธรรม จริยธรรม และคุณภาพชีวิต

หมวดวิชาที่ ๕ : การเสริมสร้างประสบการณ์และบูรณาการความรู้

วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยายทางวิชาการ โดยคณาจารย์ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ และนักบริหารที่มีประสบการณ์จากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
- การแลกเปลี่ยนความรู้และแสดงความคิดเห็น การระดมสมอง อภิปรายกลุ่ม และการนำเสนอ
- การศึกษา จัดทำ และนำเสนอรายงานการศึกษาส่วนบุคคล รายงานงานกลุ่ม และรายงานรุ่น
- การศึกษาดูงานภายในประเทศ และต่างประเทศ ในองค์กรภาครัฐและเอกชนตามที่หลักสูตรฯ กำหนด

กลุ่มเป้าหมาย

- หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น ประกอบด้วยข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๖๐ คน และข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ จำนวน ๑๐ คน รวมทั้งสิ้น ๗๐ คน
- หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง ประกอบด้วยข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๔๐ คน และข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ จำนวน ๑๐ คน รวมทั้งสิ้น ๕๐ คน
- หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง ประกอบด้วยข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๓๐ คน และข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ จำนวน ๑๐ คน รวมทั้งสิ้น ๔๐ คน

แนวทางการพิจารณารับสมัครและคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. สถาบันฯ พิจารณาผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมจากบัญชีรายชื่อผู้สมัครที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือก และได้รับการเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานเท่านั้น
- ๒ สถาบันฯ พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมจาก ใบสมัคร เอกสารและหลักฐานการสมัครของผู้สมัครฯ ที่หน่วยจัดส่งให้สถาบันฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น จึงขอให้ผู้สมัครฯ ตรวจสอบเอกสารทุกอย่างให้ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อประโยชน์ของผู้สมัครฯ
๓. สถาบันฯ พิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยยึดถือหลักกระจายหน่วยงาน และตามลำดับที่ของผู้สมัครตามที่หน่วยงานส่งมาเป็นสำคัญ
๔. ผู้สมัครที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสถาบันฯ หากปรากฏภายหลังว่าผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดจะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติทันทีและในกรณีที่กรอกรายละเอียดในใบสมัครไม่ตรงตามความเป็นจริง สถาบันฯ จะแจ้งให้ หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณีต่อไป

การประเมินผลการฝึกอบรม

แบ่งเป็น การประเมินผลภาควิชาการ และภาคพฤติกรรม โดยเกณฑ์การประเมินในการสำเร็จการฝึกอบรม มีดังนี้

๑. ต้องมีระยะเวลาเข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด
๒. เข้าร่วมครบทุกกิจกรรมตามที่หลักสูตรกำหนด
๓. ได้คะแนนรวมภาควิชาการและภาคพฤติกรรม ในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของคะแนนทั้งหมด
๔. ผู้สำเร็จการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรและมีสิทธิ์ประดับเข็มเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ คือ
 - หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง เข็มเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ “นคราธิปัตย์”
 - หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง เข็มเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ “นคราภิบาล”
 - หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น เข็มเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ “นคราพิทักษ์”

ค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

สำหรับข้าราชการต่างสังกัด หรือพนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ให้เบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ได้แก่ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ สำหรับการฝึกอบรมในประเทศ การศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่หลักสูตรฯ กำหนด ทั้งนี้ หน่วยงานผู้จัดสามารถถ่วงจ่ายค่าใช้จ่ายได้ทุกรายการ และค่าลงทะเบียนนี้ ไม่รวมค่าที่พักระหว่างการฝึกอบรมแบบ ไป-กลับ

๑. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น คนละ ๙๕,๐๐๐.- บาท (เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๒. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง คนละ ๑๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๓. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง
กรณีเดินทางทั้งในและต่างประเทศ เบิกค่าที่พักห้องคู่ คนละ ๑๓๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นบาทถ้วน)
กรณีเดินทางทั้งในและต่างประเทศ เบิกค่าที่พักห้องเดี่ยว คนละ ๑๔๒,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสองพันบาทถ้วน)

สถานที่ฝึกอบรม

๑. การฝึกอบรมแบบไป - กลับ ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร และโรงแรมในกรุงเทพมหานคร
๒. การฝึกอบรมแบบพักค้าง ณ ศูนย์ฝึกอบรมสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สถานที่และโรงแรมในต่างจังหวัด ตามที่หลักสูตรฯ กำหนด
๓. การศึกษาดูงาน ณ สถานที่ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่หลักสูตรฯ กำหนด

การยื่นใบสมัคร

ส่งมาที่ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

เลขที่ ๑๗๓ ถนนดินสอ แขวงเสาชิงช้า เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐ ภายในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

ส่วนบริหารจัดการการฝึกอบรม สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๑ ๑๕๒๑ โทรสาร ๐ ๒๖๒๔ ๓๐๖๓

ดาวน์โหลดรายละเอียดการรับสมัครได้ที่ <http://tiny.cc/vzk2dz>

ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://tiny.cc/d8l2dz>

Website สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร <http://www.bangkok.go.th/training>



รายละเอียดการรับสมัคร

ใบสมัคร



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

- ☐ หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น (บนต.) รุ่นที่
- ☐ หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง (บนก.) รุ่นที่
- ☐ หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง (บนส.) รุ่นที่ ๑๕

รูปถ่าย
ภาพสีขนาด ๒ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ภาษาไทย)

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน ☐ - ☐ ☐ ☐ ☐ - ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ - ☐ ☐ - ☐

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่งทางการบริหาร.....

สังกัด

.....อัตราเงินเดือน..... บาท

วัน/เดือน/ปีเกิด ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒) ศาสนา.....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่..... ถนน แขวง/ตำบล.....

เขต / อำเภอ จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ

ที่อยู่ทำงาน เลขที่..... ถนน แขวง / ตำบล.....

เขต / อำเภอ จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... E mail Address

ประวัติด้านสุขภาพ ภูมิโรค..... ☐ ไม่มีโรคประจำตัว ☐ โรคประจำตัว

ยาที่ใช้รักษา..... สถานที่ / โรงพยาบาลที่รักษา

☐ ไม่เคยเข้ารับการผ่าตัด ☐ เคยเข้ารับการผ่าตัด กรณี.....

ชื่อบุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน.....

ความสัมพันธ์ โทรศัพท์มือถือ

ข้อมูลส่วนบุคคล (ภาษาอังกฤษ : ชื่อและนามสกุล สะกดตรงตามบัตรประชาชน)

Name (Mr. / Mrs. / Miss)

Position

Division / Bureau

Department

Ministry

ส่วนที่ ๒ ประวัติการทำงาน

๒.๑ เริ่มรับราชการเมื่อ..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... วันที่เกษียณอายุราชการ.....

ปัจจุบันอยู่ระหว่างการสอบสวนทางวินัยหรือไม่ ☐ ใช่ เมื่อ..... ☐ ไม่ใช่ในระยะ ๒ ปีนี้ (๑ ต.ค.๒๕๖๐ - ๑ ต.ค.๒๕๖๒) เคยได้รับโทษทางวินัยหรือไม่ ☐ เคย เมื่อ..... ☐ ไม่เคย

๒.๒ ได้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ (ข้อมูลการดำรงตำแหน่งจนถึงปัจจุบัน ตามเงื่อนไขคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร) โปรดระบุให้ชัดเจนตามตัวอย่าง เพื่อเป็นข้อมูลสำคัญในการพิจารณาคัดเลือก

ระดับ	ตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่งทางการบริหาร	ส่วนราชการ/หน่วยงาน	วันเดือนปี ที่ได้รับการแต่งตั้ง
ตัวอย่าง ผู้อำนวยการต้น อำนาจการต้น	นักทรัพยากร บุคคล	ผู้อำนวยการกอง.....	สำนักงาน ก.ก.	๑๖ ก.ย. ๕๙

ส่วนที่ ๓ ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป)

ระดับปริญญา	วุฒิ / สาขาที่ได้รับ	สถาบันการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และข้าพเจ้าสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร รวมทั้งยินดีปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของหลักสูตรนี้ หากตรวจพบในภายหลังว่าข้าพเจ้าไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด ข้าพเจ้ายินดีให้ตัดสิทธิ์ในการเข้ารับการฝึกอบรม หรือหากข้าพเจ้าเข้ารับการฝึกอบรมไม่ครบตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด เป็นเหตุให้ไม่ผ่านการฝึกอบรม ข้าพเจ้าจะไม่นำมาเป็นข้อร้องเรียนต่อสถาบันพัฒนาข้าราชการ-กรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้จัดการฝึกอบรม

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาในการสมัครเข้ารับการอบรมครั้งนี้ พร้อมแนบประวัติการทำงาน และรับรองสำเนาถูกต้องมาแล้ว

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

วันที่...../...../.....



เอกสารประกอบการพิจารณากันกรองและคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้สมัคร

ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง)	นามสกุล
อายุ ปี	เดือน (เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.)
ตำแหน่ง	ระดับ
อายุราชการ ปี (บรรจุเมื่อ	
สังกัด (ส่วนราชการ)	
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม)	
วุฒิการศึกษา/สาขา (ทุกระดับ)	
.....	
สถาบัน/ประเทศ	

ส่วนที่ ๒ : ประวัติการรับทุน (เฉพาะครั้งสุดท้าย)

แหล่งผู้ให้ทุน
เพื่อไป ☐ ศึกษา ☐ ฝึกอบรม ☐ สัมมนา ☐ ทำงาน ☐ ประชุม
สาขาวิชา/หลักสูตร
ระหว่าง รวมระยะเวลา
ณ ประเทศ

ส่วนที่ ๓ : ประวัติการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. โครงการ/หลักสูตร
ระหว่าง รวมระยะเวลา
สถาบัน
๒. โครงการ/หลักสูตร
ระหว่าง รวมระยะเวลา
สถาบัน
๓. โครงการ/หลักสูตร
ระหว่าง รวมระยะเวลา
สถาบัน
๔. โครงการ/หลักสูตร
ระหว่าง รวมระยะเวลา
สถาบัน
๕. โครงการ/หลักสูตร
ระหว่าง รวมระยะเวลา
สถาบัน

เอกสารประกอบการพิจารณากันกรองและคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม (ต่อ)

ส่วนที่ ๔ : หลักสูตรที่สมัครฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบันอย่างไร และมี
 ความสำคัญต่อการผลักดันภารกิจของหน่วยงานอย่างไร (ไม่เกิน ๑๐ บรรทัด)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ส่วนที่ ๕ : ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ
 หากปรากฏภายหลังว่า ไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้า
 รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

ลงชื่อ (ผู้สมัคร)

()

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สุพรรณบุรี)
เลขที่รับ ๑๓๐๗ค
วันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๒
๑๖.๐๖

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๒๒, ๕๔๙๖
ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๖๗๐๖ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR”

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ ๕๐๑๖
วันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๒
เวลา ๑๔:๑๘

ด้วยสำนักบริหารกลางกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR” ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤต กรมป่าไม้ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล สื่อสารและอธิบายข้อมูลข่าวสาร นโยบายสำคัญ ให้ประชาชนรับรู้เข้าใจ เชื่อมั่นและนำไปเผยแพร่ต่อ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความอนุเคราะห์ จากท่านประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดของท่านทราบ เพื่อสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR” โดยแจ้งรายชื่อให้สำนักบริหารกลางทราบภายในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดโครงการฯ กำหนดการและใบสมัคร ได้ที่ <https://qr.go.page.link/m๓Ag๕> และระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียด เพิ่มเติมได้ที่ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ ต่อ ๕๐๒๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวสมฤดี แซ่ลิ้ม)

ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



<https://qr.go.page.link/m๓Ag๕>

เรียน ผอ.กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ๓ ค
เรื่อง ขออนุมัติโครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
"สัปดาห์ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ปี ๖๖" PD
จัดขึ้นในวันที่ ๑๖-๑๗ สิงหาคม ๖๖ ณ โรงแรม
สัปดาห์ ๑ โรงแรม/ที่พัก/สถานที่จัดงาน กรมส่งเสริมการค้า
ระหว่างประเทศ/กระทรวงพาณิชย์
ขอเรียนว่าโครงการนี้ได้รับการอนุมัติจาก
สัปดาห์ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กรมส่งเสริมการค้า
ระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

Ch
(นายมานพ สายอุ่นใจ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก
ผู้อำนวยความสะดวก

ทราบ/ลงนามแล้ว
(นายมานพ สายอุ่นใจ)
เจ้าหน้าที่อาวุโส รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)

โครงการฝึกอบรม
หลักสูตร นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR

๑. หลักการและเหตุผล

ในโลกยุคดิจิทัลที่การสื่อสาร มีความสะดวก รวดเร็ว ทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทุกอย่างได้ทุกเรื่อง ทุกคนสามารถรับและส่งข้อมูลข่าวสาร รวมถึงผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในเรื่องต่าง ๆ ที่ต้องการออกไปด้วยอุปกรณ์โทรศัพท์มือถือเพียงเครื่องเดียว อย่างไรก็ตามการควบคุมดูแล กลับกลายเป็นปัญหาสำคัญที่ทำให้การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนถูกเบียดเบียนไปในทางที่ไม่ถูกต้อง เกิดความเข้าใจผิดและส่งผลกระทบเป็นวงกว้าง จึงเป็นความจำเป็นเร่งด่วนที่ทุกหน่วยงานจะต้องเร่งพัฒนาเครือข่ายประชาสัมพันธ์ดิจิทัลเพื่อสื่อสารไปยังสื่อมวลชน นักจัดรายการวิทยุ สื่อโซเชียล ให้ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง มีช่องทางในการสื่อสารสอบถาม อธิบายเหตุผลความจำเป็นในการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำไปประชาสัมพันธ์เผยแพร่ไปยังประชาชนที่ติดตามรับสื่อประชาสัมพันธ์ของแต่ละคนต่อไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วและครบถ้วน

สำนักบริหารกลาง จึงได้จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรนักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรกรมป่าไม้สามารถผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัลอย่างง่ายด้วยโทรศัพท์มือถือ รวมถึงมีจิตวิทยาการสื่อสาร การคิดวิเคราะห์ อธิบายความในเนื้อหาต่าง ๆ ให้ชาวบ้านได้อย่างเข้าใจอย่างง่าย ซึ่งจะส่งผลต่อความสำเร็จตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ของกรมป่าไม้ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล สื่อสารและอธิบายข้อมูลข่าวสาร นโยบายสำคัญให้ประชาชนรับรู้เข้าใจ เชื่อมกัน และนำไปเผยแพร่ต่อ

๒.๒ เพื่อประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อบุคคลและสื่อในท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในสังกัดกรมป่าไม้ จำนวน ๕๐ คน

๔. วิธีการดำเนินงาน

การบรรยาย การฝึกปฏิบัติและวิพากษ์ผลงาน

๕. เนื้อหาวิชา

๕.๑ หมวดวิชาความรู้ทั่วไป ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (รวม ๑๘ ชั่วโมง)

๕.๑.๑ รู้เท่าทันสื่อดิจิทัลและแนวโน้มดิจิทัลในอนาคต ๑ ชั่วโมง

๕.๑.๒ หลักการเขียนและสร้างสรรค์ประเด็น/ฝึกปฏิบัติ ๑ ชั่วโมง

๕.๑.๓ การผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล/ฝึกปฏิบัติ ๑๕ ชั่วโมง

- เทคนิคการถ่ายทำรายการถ่ายทอดสดทาง Facebook Live ขั้นสูง

- เทคนิคการถ่ายภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์ด้วย smartphone

- เทคนิคการถ่ายวิดีโอและตัดต่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ด้วย smartphone

- การจัดทำสื่อ infographics เพื่อการประชาสัมพันธ์

- การจัดทำสื่อ Motion graphics (ภาพการ์ตูนเคลื่อนไหว) เพื่อการประชาสัมพันธ์ด้วยโปรแกรม Power Point

๕.๑.๔ นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติและวิพากษ์ผลงาน ๑ ชั่วโมง

๖. วิทยาการ...

๖. วิทยากร

อาจารย์สรวิทย์ ทองศรีคำ และคณะ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒

๘. สถานที่ดำเนินการ

ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤต กรมป่าไม้

๙. งบประมาณ

งบดำเนินงานงบประมาณ ๙๗,๖๐๐ บาท (เก้าหมื่นเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน)

๑๐. ความสอดคล้องต่อยุทธศาสตร์ขององค์การ

มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการไปสู่ความเป็นเลิศ โดยมีเป้าประสงค์คือเพื่อพัฒนาองค์กร บุคลากรให้มีศักยภาพ มีขีดสมรรถนะในการดำเนินงานตามแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ และสามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง

๑๑. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

๑๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในเนื้อหาหลักสูตรเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๑.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระดับความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการฯ ไม่น้อยกว่าระดับพึงพอใจมาก

๑๒. การประเมินผลโครงการ

๑๒.๑ ประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยประเมินจากแบบทดสอบ แบบสอบถามความคิดเห็นและการสังเกตพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑๒.๒ ติดตามผลการฝึกอบรม โดยติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชาในการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

๑๓. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล การดำเนินงานขององค์กร ชุมชน และข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับรู้ เข้าใจ เชื่อมั่นและนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปได้

๑๓.๒ ประชาชนให้ความสนใจ เชื่อมั่นและรับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานภาครัฐและข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์จากภาคราชการ

๑๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้

กำหนดการโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR”
ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมนคมกฤต กรมป่าไม้

วันจันทร์ที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

- เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น. พิธีเปิดโครงการฝึกอบรม
โดย อธิบดีกรมป่าไม้
- เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑. รู้เท่าทันสื่อดิจิทัลและแนวโน้มดิจิทัลในอนาคต (การบรรยายและฝึกปฏิบัติ)
- ฝึกใช้เครื่องมือ Google / Facebook / Line@ เพื่อการทำงาน ประชาสัมพันธ์
๒. หลักการเขียนและสร้างสรรค์ประเด็น/ฝึกปฏิบัติ (การบรรยายและฝึกปฏิบัติ)
โดย อาจารย์สรารุณี ทองศรีคำและคณะ
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. การผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัลในอนาคต/ฝึกปฏิบัติ (การบรรยายและฝึกปฏิบัติ)
- เทคนิคการถ่ายทำรายการถ่ายทอดสดทาง Facebook Live ขั้นสูง
โดย อาจารย์สรารุณี ทองศรีคำ และคณะ

วันอังคารที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

- เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัลในอนาคต/ฝึกปฏิบัติ (การบรรยายและฝึกปฏิบัติ)
- เทคนิคการถ่ายภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์ด้วย smartphone
โดย อาจารย์สรารุณี ทองศรีคำ และคณะ
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. การผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัลในอนาคต/ฝึกปฏิบัติ (การบรรยายและฝึกปฏิบัติ)
- เทคนิคการถ่ายวิดีโอและตัดต่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ด้วย smartphone
โดย อาจารย์สรารุณี ทองศรีคำ และคณะ

วันพุธที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒

- เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัลในอนาคต/ฝึกปฏิบัติ (การบรรยายและฝึกปฏิบัติ)
- การจัดทำสื่อ infographics เพื่อการประชาสัมพันธ์
โดย อาจารย์สรารุณี ทองศรีคำ และคณะ
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. การผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัลในอนาคต/ฝึกปฏิบัติ (การบรรยายและฝึกปฏิบัติ)
- การจัดทำสื่อ Motion graphics (ภาพการ์ตูนเคลื่อนไหว) เพื่อการประชาสัมพันธ์ด้วยโปรแกรม Power Point
โดย อาจารย์สรารุณี ทองศรีคำ และคณะ
- เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติและวิพากษ์ผลงาน
โดย อาจารย์สรารุณี ทองศรีคำ

- หมายเหตุ - พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๑๕ - ๑๔.๓๐ น.
- พักรับประทานอาหาร เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR”
ระหว่างวันที่ ๑๖ – ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมนคมกฤต กรมป่าไม้

กรุณาเขียนตัวบรรจงหรือตัวพิมพ์

๑. ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....
วัน / เดือน / ปีเกิด..... อายุ..... ปี
ศาสนา..... การแพ้อาหาร.....
หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน..... ระดับ.....
สังกัด ฝ่าย / โครงการ / กลุ่มงาน / ศูนย์.....
สำนัก / ส่วน.....
ทำหน้าที่.....

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ (โปรดระบุหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการใช้ความรู้ ทักษะ ที่จะ
ได้รับจากการฝึกอบรมหลักสูตรนี้).....

๓. สถานที่ทำงาน ฝ่าย/โครงการ/กลุ่มงาน/ศูนย์.....
สำนัก / ส่วน.....
เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....

๔. ความคาดหวังที่จะได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในใบสมัครข้างต้นนี้เป็นความจริง และข้าพเจ้าสามารถ
เข้าร่วมโครงการนี้ได้เต็มเวลาครบถ้วนตลอดหลักสูตรการฝึกอบรม

(ลงชื่อ)..... ผู้สมัคร
(.....)
วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ)..... (ผู้รับรอง)
(.....)
วัน / เดือน / ปี.....

หมายเหตุ : ผู้รับรองจะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการส่วนหรือผู้อำนวยการสำนัก