

ด่วนที่สุด

ที่ ยธ ๐๗๐๗.๓ / ๑๔๘๖๓

ถึง เรือนจำ และทัณฑสถาน



ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๒๐๐๙/๙๘๕๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ อนุญาตรายชื่อข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๔๑ (รูปแบบออนไลน์) ผ่านระบบ Cisco Webex Meetings ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ นั้น

กรมราชทัณฑ์ จึงขอให้หน่วยงานของท่านแจ้งข้าราชการในสังกัด ตามบัญชีรายชื่อฯ เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ตามกำหนดการของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ทั้งนี้ การฝึกอบรมดังกล่าวผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีส่วนร่วมในการเรียนตลอดหลักสูตร ตามวัน เวลาที่กำหนด โดยถือเป็นการปฏิบัติราชการและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนรู้ ผู้เข้ารับการอบรมต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นระหว่างการอบรม จึงขอให้หน่วยงานของท่านสนับสนุนและส่งเสริมข้าราชการผู้เข้ารับการอบรมให้เหมาะสม สอดคล้องตามสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้การอบรมเกิดประโยชน์และตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร อย่างแท้จริง และขอความร่วมมือหน่วยงานไม่มอบหมายให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติเวรรักษาการณ์ในช่วงระยะเวลาการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย



กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๖๗ ๓๔๓๖

โทรสาร. ๐ ๒๕๖๗ ๓๔๓๕



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม สถาบันพัฒนาบุคลากรฯ โทร. ๐๙ ๐๙๙๐ ๒๑๙๐

ที่ ยธ๐๒๐๐๙/๙๘๕๘

วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอแจ้งการอนุญาตรายชื่อข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการ
พลเรือนสามัญ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๔๑
(รูปแบบออนไลน์)

เรียน อธิบดีกรมราชทัณฑ์

ตามที่ท่านได้ส่งรายชื่อข้าราชการ เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมการพัฒนา
ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี”
รุ่นที่ ๔๑ (รูปแบบออนไลน์) นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ขอแจ้งว่า ปลัดกระทรวงยุติธรรม ได้อนุญาตให้ข้าราชการ
ในส่วนราชการของท่าน เข้ารับการฝึกอบรมในโครงการฯ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๔๑
(รูปแบบออนไลน์) ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว ตามรายชื่อแนบ
ซึ่งการฝึกอบรมดังกล่าว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีส่วนร่วมในการเรียนตลอดหลักสูตร ตามวัน เวลา
ที่กำหนด โดยถือเป็นการปฏิบัติราชการและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนรู้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
ต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นระหว่างการอบรม จึงขอให้ส่วนราชการของท่านสนับสนุนและส่งเสริมข้าราชการ
ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เหมาะสมสอดคล้องตามสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้การฝึกอบรมเกิดประโยชน์
ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร อย่างแท้จริง รวมทั้งสนับสนุนให้ข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่เว
รักษาการณ์ เข้ารับการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ได้อย่างต่อเนื่องและมีระยะเวลาทำกิจกรรม
กับสมาชิกผู้เข้ารับการฝึกอบรมในกลุ่ม ตามที่หลักสูตรกำหนด จึงขอความร่วมมือหัวหน้า
หน่วยงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มอบหมายให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติเวรรักษา
การในช่วงระยะเวลาการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ดังกล่าว หากมีข้อสงสัย สามารถสอบถาม
ข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวอนงค์นาถ คงจีน นักบริหารจัดการงานยุติธรรม โทรศัพท์หมายเลข
๐๙ ๐๙๙๐ ๒๑๙๐ และ นางสาวบุษบงกชนัน แสงวัฒนะ นักรัพยากรบุคคล โทรศัพท์หมายเลข
๐๘ ๒๙๒๖ ๘๔๒๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งให้ข้าราชการตามรายชื่อแนบ เข้ารับการฝึกอบรม
ตามวัน เวลา ที่กำหนด

นางสาวฉวีวรรณ แสนทวี

(นางสาวฉวีวรรณ แสนทวี)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงยุติธรรม

โครงการฝึกอบรม
การพัฒนาข้าราชการพลเรือนที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๔๑ (รูปแบบออนไลน์)

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๙ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่งหรือมาตรา ๕๕ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตามมาตรา ๖๔ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและให้ได้รับการพัฒนาเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๘ กำหนดให้มีการพัฒนาข้าราชการพลเรือนที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี ประกอบด้วย ๓ กระบวนการ ได้แก่ การปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรมสัมมนา ร่วมกัน ซึ่งการพัฒนาข้าราชการถือได้ว่าเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารงานบุคคล เพื่อให้ข้าราชการมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีสมรรถนะตามความต้องการของส่วนราชการ เนื่องจากข้าราชการเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของรัฐไปสู่เป้าหมายที่กำหนด โดยมีเจตนารมณ์ที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบการบริหารราชการยุคใหม่จากเดิมที่เน้นพัฒนาข้าราชการให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาเป็นการให้ข้าราชการเป็นผู้รอบรู้ลึก และเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญต่อความสำเร็จขององค์การภาครัฐ รวมทั้งให้ข้าราชการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สุขของประชาชน นอกจากนี้ข้าราชการต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิธีคิด และวิธีปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ด้วยเหตุนี้ สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการในปัจจุบันมุ่งเน้นการพัฒนาข้าราชการโดยยึดหลักสมรรถนะ (Competency) และการพัฒนาขีดความสามารถ (Capability) เพื่อให้ข้าราชการเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ทรงความรู้ (Knowledge Worker) สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงสามารถพัฒนางานในหน้าที่อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา (COVID-19) ในประเทศไทย โดยกระทรวงสาธารณสุขได้ประกาศให้เป็นโรคติดต่ออันตรายตามพระบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ รับทราบมาตรการ และข้อสังเกตตามมติ คณะกรรมการบริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 และให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการ ซึ่งได้กำหนดมาตรการเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา โดยให้งดกิจกรรมรวมคนจำนวนมาก รวมถึงกิจกรรมการอบรมสัมมนา เพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของโรคทาง สำนักงาน ก.พ. จึงได้ให้แนวทางการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 โดยให้ส่วนราชการปรับรูปแบบแนวทางและวิธีการเรียนรู้และพัฒนา ทั้งในช่วงปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรมสัมมนา ร่วมกัน โดยใช้แอปพลิเคชัน หรือเทคโนโลยีที่รองรับการเรียนรู้และพัฒนาในลักษณะการสื่อสารสองทาง แทนรูปแบบการจัดกิจกรรมที่ต้องพบปะกันเป็นการชั่วคราว ประกอบกับได้ให้แนวทางในส่วนกระบวนการฝึกอบรมสัมมนา ร่วมกัน

และการพัฒนา...

“หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” ในรูปแบบออนไลน์ด้วยวิธีผสมผสาน ในแต่ละชุดกิจกรรม ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการพลเรือนที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัดกระทรวงยุติธรรม เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับการแพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 ในรอบที่สอง ปี ๒๕๖๔ สถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม จึงเห็นควรจัดโครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตร การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๔๑ (รูปแบบออนไลน์) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับการปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี เสริมสร้างสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานราชการ

๒.๒ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม และพัฒนาเครือข่ายในการทำงาน รวมถึงเป็นการสร้างสายสัมพันธ์ที่ดี แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการบรรจุใหม่ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงยุติธรรม ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และยังไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” จำนวน ๕๘ คน

๔. เนื้อหาหลักสูตร

การจัดโครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” (รูปแบบออนไลน์) มีระยะเวลา ๗ วัน จำนวน ๓๘ ชั่วโมง โดยแบ่งเป็น ๔ ชุดกิจกรรม ดังนี้

ชุดกิจกรรมที่ ๑ ปรัชญาของการเป็นข้าราชการที่ดี ประโยชน์ของแผ่นดิน และบทบาทหน้าที่ จิตสำนึกของการเป็นข้าราชการที่มีคุณธรรม จำนวน ๖ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ และตระหนักในความรับผิดชอบของงานราชการ เรียนรู้ถึงอุดมการณ์และจรรยาข้าราชการจากผู้นำภาคราชการผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นแบบอย่างที่ดี และสร้างแรงบันดาลใจในการเป็นข้าราชการที่ดี เข้าใจถ่องแท้ถึงหลักการปฏิบัติงานในภาคราชการและคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม ประกอบด้วยวิชา

ลำดับ ที่	ชื่อหัวข้อวิชา	เนื้อหาวิชา	รวม จำนวน (ชม.)	รูปแบบ/เครื่องมือในการ เรียนรู้		การติดตาม และ ประเมินผล
				รูปแบบ/ เครื่องมือ	จำนวน (ชม.)	
๑	การเรียนรู้ตาม รอยพระยุคลบาท ตามหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง	- ปรัชญาและแนวทางการเป็นข้าราชการที่ดี - เรียนรู้พระราชจริยวัตรของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช และ/หรือ แนวทางปฏิบัติตนของบุคคลต้นแบบ - หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง * ความหมาย * คุณสมบัติ (พอประมาณ มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี มีเหตุผล) * เงื่อนไขของเศรษฐกิจพอเพียง (ความรู้ คุณธรรม)	๒	อบรม ออนไลน์	๒	- จัดสรุปผล การเรียนรู้ - ประเมินผล รายวิชา ออนไลน์
๒	สถาบัน พระมหากษัตริย์กับ ประเทศไทย	- พระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร และสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว มหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร พระมหากษัตริย์ - ความสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์ ของไทย ความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ ชาติไทย และความเสียสละของบุรพ มหากษัตริย์ไทยทุกพระองค์	๑	อบรม ออนไลน์	๑	- จัดสรุปผล การเรียนรู้ - ประเมินผล รายวิชา ออนไลน์
๓	การคิดแยกแยะ ประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ ส่วนรวม	- สาเหตุของการทุจริตและทิศทาง การป้องกันการทุจริต - ความหมาย รูปแบบการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม - กฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิตี * พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม * ประกาศคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ * ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ หรือ รับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ * ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไร ของหน่วยงานของรัฐ - กรณีตัวอย่างการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม - วิธีคิดแยกแยะประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ ส่วนรวม	๓	อบรม ออนไลน์	๓	- จัดสรุปผล การเรียนรู้ - ประเมินผล รายวิชา ออนไลน์

ชุดกิจกรรมที่ ๒ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ จำนวน ๘ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรับรู้ ตระหนัก เกิดจิตสำนึกในการทำงาน เรียนรู้ ในการอยู่ร่วมกัน และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วยวิชา

ลำดับ ที่	ชื่อหัวข้อวิชา	เนื้อหาวิชา	รวม จำนวน (ชม.)	รูปแบบ/เครื่องมือใน การเรียนรู้		การติดตามและ ประเมินผล
				รูปแบบ/ เครื่องมือ	จำนวน (ชม.)	
๑	เทคนิคการเขียน หนังสือราชการ	- ความหมายของหนังสือราชการ - ชนิดของหนังสือราชการ - หลักในการจัดทำหนังสือราชการ - การใช้คำในหนังสือราชการ - โครงสร้างในการร่างหนังสือราชการ - ข้อควรรู้เกี่ยวกับการจัดทำหนังสือราชการทุกชนิด - ปัญหาและข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในหนังสือภายนอก และภายใน พร้อมตัวอย่าง	๓	อบรม ออนไลน์	๓	- จัดสรุปผลการเรียนรู้ - ประเมินผลรายวิชาออนไลน์
๒	การสรุปผลการ เรียนรู้และการ นำเสนอผลการ เรียนรู้ (ตลอดหลักสูตร) แบ่งเป็น ๕ กลุ่ม กลุ่มละ ๑๑ - ๑๒ คน	- สรุปความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม - สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการเป็นข้าราชการที่ดีและการปฏิบัติราชการได้อย่างไร	๒	การนำเสนอ	๒	การนำเสนอ ออนไลน์
๓	การเสริมสร้าง สมรรถนะทางการ เงินการคลังภาครัฐ	- เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง - นำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๓	รูปแบบ e - Learning ใน LMS ของ กระทรวง ยุติธรรม	๓	ประกาศนียบัตร จากหลักสูตร

ชุดกิจกรรมที่ ๓ ความรู้และทักษะเพื่อการดำรงตนอย่างสมดุล ในศตวรรษที่ ๒๑ จำนวน ๑๔ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจสถานการณ์และความเปลี่ยนแปลงของโลก และความหลากหลายในด้านต่างๆ ตระหนักถึงความสำคัญของผลกระทบจากสิ่งแวดล้อมที่มีต่อตนเองและสังคม และเข้าใจวิธีการเสริมสร้างสุขภาพกายและใจให้แข็งแรงอย่างยั่งยืน ประกอบด้วยวิชา

ลำดับ ที่	ชื่อหัวข้อวิชา	เนื้อหาวิชา	รวม จำนวน (ชม.)	รูปแบบ/เครื่องมือใน การเรียนรู้		การติดตาม และ ประเมินผล
				รูปแบบ/ เครื่องมือ	จำนวน (ชม.)	
๑	การสร้างเครือข่าย และการทำงาน เป็นทีม	แนวคิด หลักการ การประสานงานและการสร้าง ความร่วมมือ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง หน่วยงานและการบูรณาการการทำงานจาก หน่วยงานต่างๆ	๔	- อบรม ออนไลน์	๔	- จัดสรุปผล การเรียนรู้ - ประเมินผล รายวิชา ออนไลน์
๒	การบริหารและ การวางแผน การเงินสำหรับ ข้าราชการ	- การเปลี่ยนแปลงสำคัญที่ทำให้ต้องมีการ วางแผนทางการเงิน - การออม - หนี้และการบริหารหนี้ - การลงทุนและความเสี่ยง - การวางแผนเพื่อการเกษียณ	๓	- อบรม ออนไลน์	๓	- จัดสรุปผล การเรียนรู้ - ประเมินผล รายวิชา ออนไลน์
๓	สิทธิประโยชน์และ สวัสดิการของ ข้าราชการ (สวัสดิการเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาล)	- สาระสำคัญของกฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้อง - แนวคิดหลัก (ด้านการรักษาพยาบาล) - การเลือกสิทธิและสิทธิซ้ำซ้อน - การเข้ารับบริการ - การใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล - หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการ เบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓	๓	- อบรม ออนไลน์	๓	- จัดสรุปผล การเรียนรู้ - ประเมินผล รายวิชา ออนไลน์
๔	สร้างทีม สร้างเครือข่าย ในงานยุทธธรรม	- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ - การพัฒนาพฤติกรรม การทำงานร่วมกันเป็นทีม อย่างมีประสิทธิภาพ ให้เป็นไปในแนวทาง เดียวกัน - พัฒนาเครือข่ายในการทำงาน และการสร้าง สายสัมพันธ์ที่ดี	๔	อบรม ออนไลน์	๔	ประเมินผล รายวิชา ออนไลน์

ชุดกิจกรรมที่ ๔ การพัฒนาและการบริหารงานยุติธรรม จำนวน ๑๐ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี ประเทศไทย ๔.๐ และบทบาท การกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวงยุติธรรม แนวทางการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์การทำงานเพื่อนำไปพัฒนา ปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยวิชา

ลำดับ ที่	ชื่อหัวข้อวิชา	เนื้อหาวิชา	รวม จำนวน (ชม.)	รูปแบบ/เครื่องมือใน การเรียนรู้		การติดตาม และ ประเมินผล
				รูปแบบ/ เครื่องมือ	จำนวน (ชม.)	
๑	นโยบายและ ความคาดหวังของ ผู้บริหารต่อ ข้าราชการ กระทรวงยุติธรรม	นโยบายและความคาดหวังของผู้บริหารต่อ ข้าราชการกระทรวงยุติธรรม	๑	- อบรม ออนไลน์	๑	- ประเมินผล รายวิชา ออนไลน์
๒	ภารกิจกระทรวง ยุติธรรมกับการ สร้างความเป็น ธรรมในสังคม	- บทบาทหน้าที่ ภารกิจ และเป้าหมาย การดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการ - ภารกิจของกระทรวงยุติธรรม ในการมีส่วน ในการสร้างความเป็นธรรมในสังคม ตาม วิสัยทัศน์ของกระทรวงยุติธรรม “สร้างความเป็น ธรรมในสังคม บนรากฐานของความเท่า เทียม” - ข้อคิดหรือหลักในการปฏิบัติตน หลักในการ ปฏิบัติงานที่ดีสำหรับข้าราชการใหม่	๓	อบรม ออนไลน์	๓	- จัดสรุปผล การเรียนรู้ - ประเมินผล รายวิชา ออนไลน์
๓	ข้าราชการยุคใหม่กับ การทำงานเพื่อ ประชาชน	- บทบาทหน้าที่ ภารกิจ และเป้าหมายการ ดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน - บทบาทของข้าราชการยุคใหม่กับการปฏิบัติ ราชการ เพื่อมุ่งสู่การสร้างประโยชน์ให้ ประชาชน - ข้อคิดหรือหลักในการปฏิบัติตน หลักในการ ปฏิบัติงานที่ดีสำหรับข้าราชการใหม่	๓	อบรม ออนไลน์	๓	- จัดสรุปผล การเรียนรู้ - ประเมินผล รายวิชา ออนไลน์
๔	กิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ “หนึ่งประสบการณ์ เสริมสร้างความรู้ สู่การพัฒนางาน ยุติธรรม”	- การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน - การกระตุ้นให้บุคลากรได้นำความรู้มา พัฒนาตนเอง พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๓	อบรม ออนไลน์	๓	- จัดสรุปผล การเรียนรู้ - ประเมินผล รายวิชา ออนไลน์

๕. วิธีการฝึกอบรม

การอบรมรูปแบบออนไลน์ การบรรยาย การเรียนรู้ด้วยตนเอง (e-Learning) การเรียนรู้จากกรณีศึกษา การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น กิจกรรมสร้างทีมงาน สร้างเครือข่าย การอภิปราย การนำเสนอ และการสรุปผลจากการเรียนรู้

๖. วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากภาครัฐและภาคเอกชน

๗. ระยะเวลา และสถานที่

จัดฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ Cisco Webex Meetings รวมจำนวน ๗ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน – ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

๘. งบประมาณ

ใช้เงินจากแผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม แผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
ผลผลิต : สนับสนุนการบริหารจัดการหน่วยงานในสังกัดและให้บริการแก่ประชาชนในด้านงานยุติธรรม
กิจกรรมที่ ๑ : การอำนวยการบริหารจัดการให้แก่หน่วยงาน ในสังกัด งบดำเนินงาน รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี”

๙. การประเมินผล

๙.๑ การเข้าเรียนออนไลน์

๙.๒ การจัดทำรายงานสรุปบทเรียนจากการเรียนรู้

๙.๓ การประเมินผลรายวิชาออนไลน์

๙.๔ แบบประเมินความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม (pre-test และ post-test)

๙.๕ แบบประเมินผลโครงการ

๑๐. เงื่อนไขการสำเร็จการฝึกอบรม

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้าเรียนและผ่านหลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงิน การคลังภาครัฐ (หลักสูตร e - Learning) ทางระบบ Learning Management System : LMS หรือ MOJ e - Learning กระทรวงยุติธรรม และต้องส่งไฟล์ใบประกาศนียบัตรให้สถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม ภายในวันเรียนออนไลน์วันสุดท้ายของแต่ละรุ่น

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้าเรียน Online Real - Time ผ่านทางระบบที่ผู้จัดกำหนด ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ ของชั่วโมงการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องสรุปผลการเรียนรู้ในแต่ละวิชาที่กำหนด และ/หรือนำเสนอผลการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร (กิจกรรมกลุ่ม)

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการปลูกฝังจิตสำนึก ค่านิยม และนำแนวทางปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดีไปปรับใช้

๑๑.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องสมรรถนะ คุณธรรมและจริยธรรมที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานราชการ

๑๑.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานเป็นทีม และมีเครือข่ายในการปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการในสังกัดกระทรวงยุติธรรม

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

๑๒.๑ ที่ปรึกษาโครงการ

- | | |
|--|--|
| ๑) ศาสตราจารย์พิเศษวิศิษฐ์ วิศิษฐ์สรอรรถ | ปลัดกระทรวงยุติธรรม |
| ๒) นายสทการณ เพ็ชรนรินทร์ | รองปลัดกระทรวงยุติธรรม |
| ๓) นางสาววิวรรณ ศรีวนาภิรมย์ | ผู้ช่วยปลัดกระทรวงยุติธรรม |
| ๔) นางสาวฉวีวรรณ แสนทวี | ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม |
| ๕) นางสาวจันทวลย์ จาตุรนต์ | หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล |

๑๒.๒ ผู้บริหารโครงการ

- | | |
|-----------------------|----------------------------|
| นางสาวอนงค์นาถ คงจิ้น | นักบริหารจัดการงานยุติธรรม |
|-----------------------|----------------------------|

๑๒.๓ เจ้าหน้าที่โครงการ

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| ๑. นายศุภณัฐ ตันตระกูลรัตน์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๒. นางสาววรรัตน์ สอิ่งแก้ว | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๓. นางแสงวี สุวรรณล้วน | นักบริหารจัดการงานยุติธรรม |
| ๔. นางสาวบุษบงกชณ์ แสงวัฒนะ | นักทรัพยากรบุคคล |

๑๒.๔ อธิการโครงการและฝ่ายโสตทัศนศึกษา

เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม

๑๒.๕ ประเมินผลการฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม

กำหนดการโครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๔๑ (รูปแบบออนไลน์)
ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน – ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔
ณ อาคารกระทรวงยุติธรรม (แห่งใหม่) ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

วัน เดือน ปี/เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร/ผู้รับผิดชอบ
วันอังคารที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔		
๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนเข้าเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	ทดสอบการใช้งานระบบออนไลน์ Cisco Webex Meetings กิจกรรม หัวข้อ “สร้างทีม สร้างเครือข่ายในงานยุติธรรม”	เจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม
๑๒.๐๐ – ๑๒.๑๕ น.	ลงทะเบียนเลิกเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	เรียนรู้ด้วยตนเอง หัวข้อ “การเสริมสร้างสมรรถนะทางการเงินการคลังภาครัฐ” ใน LMS ของกระทรวงยุติธรรม ผ่าน https://e-learning.moj.go.th/	ผู้เข้าอบรม กำหนดส่ง ประกาศนียบัตร รูปแบบไฟล์เอกสาร (รายบุคคล) ภายในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ ผ่านทาง Google Form “ข้าราชการใหม่ รุ่น ๔๑”

- หมายเหตุ**
๑. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน เวลาตามความเหมาะสม
 ๒. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
 ๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีส่วนร่วมในการเรียนตลอดหลักสูตรตามวัน เวลา ที่กำหนด โดยถือเป็นการปฏิบัติราชการ และเพื่อประสิทธิภาพในการเรียนรู้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นระหว่างการอบรม
 ๔. เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของผู้เรียน สถานที่ในการอบรมควรเป็นสถานที่ที่ส่งเสริมและเอื้ออำนวยการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เหมาะสมตามสถานการณ์

วัน เดือน ปี/เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร/ผู้รับผิดชอบ
วันพุธที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔		
๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนเข้าเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม
๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	- ชี้แจงรายละเอียดโครงการ/ - เปิดการฝึกอบรม หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๔๑ ผ่าน Cisco Webex Meetings - ทดสอบประเมินความรู้ก่อนการฝึกอบรม (Pre-test) ด้วย Google Form	- เจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม - ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม - ผู้เข้าอบรม
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ “การสร้างเครือข่ายและการทำงานเป็นทีม” ผ่าน Cisco Webex Meetings	นายภูวสิทธิ์ สิริพัทธ์วิญญู
๑๒.๐๐ – ๑๒.๑๕ น.	ลงทะเบียนเลิกเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม
๑๒.๔๕ – ๑๓.๐๐ น.	ลงทะเบียนเข้าเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม
๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ “สถาบันพระมหากษัตริย์กับประเทศไทย” ผ่าน Cisco Webex Meetings	คณะวิทยากรจิตอาสา ๙๐๔ กระทรวงยุติธรรม
๑๔.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.	อภิปราย หัวข้อ “ภารกิจกระทรวงยุติธรรมกับการสร้างความเป็นธรรมในสังคม” ผ่าน Cisco Webex Meetings	ผู้ร่วมอภิปราย - วิทยากรจาก กรมคุมประพฤติ - วิทยากรจาก กรมบังคับคดี - วิทยากรจาก กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน - วิทยากรจาก กรมราชทัณฑ์ - วิทยากรจาก สำนักงาน ป.ป.ส. ผู้ดำเนินการอภิปราย : นางสาวรัตดาวัล ร่วมสุข นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล พบ. สป.ยธ.
๑๗.๐๐ น.	ลงทะเบียนเลิกเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม

- หมายเหตุ**
๑. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน เวลาตามความเหมาะสม
 ๒. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
 ๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีส่วนร่วมในการเรียนตลอดหลักสูตรตามวัน เวลา ที่กำหนด โดยถือเป็นการปฏิบัติราชการ และเพื่อประสิทธิภาพในการเรียนรู้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นระหว่างการอบรม
 ๔. เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของผู้เรียน สถานที่ในการอบรมควรเป็นสถานที่ที่ส่งเสริมและเอื้ออำนวยการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เหมาะสมตามสถานการณ์

วัน เดือน ปี/เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร/ผู้รับผิดชอบ
วันพฤหัสบดีที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔		
๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนเข้าเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม
๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	นำเสนอผลสรุปประเด็นสำคัญจากการเรียนรู้ - หัวข้อ “การสร้างเครือข่ายและการทำงานเป็นทีม” - หัวข้อ “สถาบันพระมหากษัตริย์กับประเทศไทย” - หัวข้อ “ภารกิจกระทรวงยุติธรรมกับการสร้างความเป็นธรรมในสังคม” ผ่าน Cisco Webex Meetings	ผู้เข้าอบรมจาก กลุ่มที่ ๑ ผู้เข้าอบรมจาก กลุ่มที่ ๒ ผู้เข้าอบรมจาก กลุ่มที่ ๓
๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ “การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาทตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” ผ่าน Cisco Webex Meetings	วิทยากรจาก สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	กิจกรรม หัวข้อ “สร้างทีม สร้างเครือข่ายในงานยุติธรรม”	ผู้เข้าอบรม และเจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม
๑๒.๐๐ – ๑๒.๑๕ น.	ลงทะเบียนเลิกเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม
๑๒.๔๕ – ๑๓.๐๐ น.	ลงทะเบียนเข้าเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	อภิปราย หัวข้อ “ข้าราชการยุคใหม่กับการทำงานเพื่อประชาชน” ผ่าน Cisco Webex Meetings	ผู้ร่วมอภิปราย - วิทยากรจาก สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม - วิทยากรจาก กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ - วิทยากรจาก กรมสอบสวนคดีพิเศษ - วิทยากรจาก สำนักงานกิจการยุติธรรม - วิทยากรจาก สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ผู้ดำเนินการอภิปราย : นางสาวรัตตาวลี ร่วมสุข นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล พบ. สป.ยธ.
๑๖.๐๐ น.	ลงทะเบียนเลิกเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม

- หมายเหตุ**
๑. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน เวลาตามความเหมาะสม
 ๒. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
 ๓. ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมต้องมีส่วนร่วมในการเรียนตลอดหลักสูตรตามวัน เวลา ที่กำหนด โดยถือเป็นการปฏิบัติราชการ และเพื่อประสิทธิภาพในการเรียนรู้ ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นระหว่างการอบรม
 ๔. เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของผู้เรียน สถานที่ในการอบรมควรเป็นสถานที่ที่ส่งเสริมและเอื้ออำนวยการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เหมาะสมตามสถานการณ์

วัน เดือน ปี/เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร/ผู้รับผิดชอบ
วันศุกร์ที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔		
๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนเข้าเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม
๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	นำเสนอผลสรุปประเด็นสำคัญจากการเรียนรู้ - หัวข้อ “การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาทตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง” - หัวข้อ “ข้าราชการยุคใหม่กับการทำงานเพื่อประชาชน” ผ่าน Cisco Webex Meetings	ผู้เข้าอบรมจาก กลุ่มที่ ๔ ผู้เข้าอบรมจาก กลุ่มที่ ๕
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ “การบริหารและการวางแผนการเงินสำหรับข้าราชการ” ผ่าน Cisco Webex Meetings	วิทยากรจาก กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)
๑๒.๐๐ – ๑๒.๑๕ น.	ลงทะเบียนเลิกเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม
๑๒.๔๕ – ๑๓.๐๐ น.	ลงทะเบียนเข้าเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ “สิทธิประโยชน์และสวัสดิการของข้าราชการ” ผ่าน Cisco Webex Meetings	วิทยากรจาก กรมบัญชีกลาง
๑๖.๐๐ น.	ลงทะเบียนเลิกเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม
วันอังคารที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔		
๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนเข้าเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม
๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	นำเสนอผลสรุปประเด็นสำคัญจากการเรียนรู้ - หัวข้อ “การบริหารและการวางแผนการเงินสำหรับข้าราชการ” - หัวข้อ “สิทธิประโยชน์และสวัสดิการของข้าราชการ” ผ่าน Cisco Webex Meetings	ผู้เข้าอบรมจาก กลุ่มที่ ๑ ผู้เข้าอบรมจาก กลุ่มที่ ๒
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ “การคิดแยกแยะประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม” ผ่าน Cisco Webex Meetings	วิทยากรจาก สำนักงาน ป.ป.ช.
๑๒.๐๐ – ๑๒.๑๕ น.	ลงทะเบียนเลิกเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม
๑๒.๔๕ – ๑๓.๐๐ น.	ลงทะเบียนเข้าเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ” ผ่าน Cisco Webex Meetings	วิทยากรภายนอก
๑๖.๐๐ น.	ลงทะเบียนเลิกเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม

- หมายเหตุ**
๑. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน เวลาตามความเหมาะสม
 ๒. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
 ๓. ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมต้องมีส่วนร่วมในการเรียนตลอดหลักสูตรตามวัน เวลา ที่กำหนด โดยถือเป็นการปฏิบัติราชการ และเพื่อประสิทธิภาพในการเรียนรู้ ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นระหว่างการอบรม
 ๔. เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของผู้เรียน สถานที่ในการอบรมควรเป็นสถานที่ที่ส่งเสริมและเอื้ออำนวยการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เหมาะสมตามสถานการณ์

วัน เดือน ปี/เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร/ผู้รับผิดชอบ
วันพุธที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔		
๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนเข้าเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม
๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	นำเสนอผลสรุปประเด็นสำคัญจากการเรียนรู้ - หัวข้อ “การคิดแยกแยะประโยชน์ส่วนตน และ ประโยชน์ส่วนรวม” - หัวข้อ “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ” ผ่าน Cisco Webex Meetings	ผู้เข้าอบรมจาก กลุ่มที่ ๓ ผู้เข้าอบรมจาก กลุ่มที่ ๔
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	สะท้อนการเรียนรู้และการนำเสนอการเรียนรู้ ➤ กลุ่มที่ ๑ - กลุ่มที่ ๕ (กลุ่มละไม่เกิน ๑๐ นาที) ผ่าน Cisco Webex Meetings	เจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวง ยุติธรรม และผู้เข้าอบรม
๑๒.๐๐ – ๑๒.๑๕ น.	ลงทะเบียนเลิกเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม
๑๒.๔๕ – ๑๓.๐๐ น.	ลงทะเบียนเข้าเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “หนึ่งประสบการณ์ เสริมสร้าง ความรู้สู่การพัฒนางานยุติธรรม”	เจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวง ยุติธรรม
๑๖.๐๐ น.	ลงทะเบียนเลิกเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม
วันพฤหัสบดีที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔		
๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนเข้าเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม
๐๙.๐๐ – ๐๙.๓๐ น.	ทดสอบประเมินความรู้หลังการฝึกอบรม (Post-test) ด้วย Google Form	- ผู้เข้าอบรม - เจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวง ยุติธรรม และผู้เข้าอบรม
๐๙.๓๐ – ๑๐.๓๐ น.	บรรยายพิเศษ หัวข้อ “นโยบายและความคาดหวัง ของผู้บริหารต่อข้าราชการกระทรวงยุติธรรม” และปิดการฝึกอบรม หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๔๑ ผ่าน Cisco Webex Meetings	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวง ยุติธรรม
๑๐.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.	สรุปและประเมินผลโครงการ	เจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวง ยุติธรรม และผู้เข้าอบรม
๑๑.๓๐ น.	ลงทะเบียนเลิกเรียนออนไลน์ด้วย Google Form	ผู้เข้าอบรม

- หมายเหตุ**
๑. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน เวลาตามความเหมาะสม
 ๒. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
 ๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีส่วนร่วมในการเรียนตลอดหลักสูตรตามวัน เวลา ที่กำหนด โดยถือเป็นการปฏิบัติราชการ และเพื่อประสิทธิภาพในการเรียนรู้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นระหว่างการอบรม
 ๔. เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของผู้เรียน สถานที่ในการอบรมควรเป็นสถานที่ที่ส่งเสริมและเอื้ออำนวยการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เหมาะสมตามสถานการณ์
 ๕. การแต่งกาย : เครื่องแบบสีกากี/ชุดปฏิบัติการ พร้อมเครื่องหมายครบ (อินธนูติดบ่า/เข็มขัด)
หญิง : ผมนยาวให้เก็บบรวบพร้อมติดเน็ตให้เรียบร้อย

บัญชีรายชื่อข้าราชการบรรจุใหม่

โครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หลักสูตร "การเป็นข้าราชการที่ดี รุ่นที่ ๔๑ (รูปแบบออนไลน์)"

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม (๑๑ คน)			
๑	นางสาวมณีนรีรัตน์ ทองพิมพ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๒	นายสุวิทย์ บุญกลิ่นสอน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๓	นางสาวธัญลักษณ์ ชุ่มพระวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กองการต่างประเทศ
๔	นางสาวณัฐวรรณ เดชนารา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๕	นางสาวณัฐพร ศิษยศาสตร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๖	นายอัยการ แจ่มกิจ	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	กองการต่างประเทศ
๗	นายทนงเกียรติ มาตตายา	นิติกรปฏิบัติการ	กองกฎหมาย
๘	นายภัทรเดช คำหอม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม
๙	นายณันนวัฒน์ บาร์มี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม
๑๐	นางสาวกรรริดา ดิลกวัฒนา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรกระทรวงยุติธรรม
๑๑	นางสาวพิสชา ไทยศรีสุข	นักวิชาการยุติธรรมปฏิบัติการ	สำนักงานกองทุนยุติธรรม
กรมคุมประพฤติ (๓ คน)			
๑๒	นางสาวปพิชญา ศากยะวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	สำนักงานเลขานุการกรม
๑๓	นางสาวศรีสุภา ตัวงลา	พนักงานคุมประพฤติปฏิบัติการ	กองพัฒนาการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด
๑๔	นางสาวชนาภา สัตยิชัย	พนักงานคุมประพฤติปฏิบัติการ	กองอำนวยการบังคับใช้กฎหมาย
กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ (๑๒ คน)			
๑๕	นายพีระพงษ์ พึ่งพิพัฒน์	นักวิชาการยุติธรรมปฏิบัติการ	กองพิทักษ์สิทธิและเสรีภาพ
๑๖	นายสุรชัย ธงศรี	นักวิชาการยุติธรรมปฏิบัติการ	กองพิทักษ์สิทธิและเสรีภาพ
๑๗	นางสาวสุภาพร อักษรเสือ	นักวิชาการยุติธรรมปฏิบัติการ	กองพิทักษ์สิทธิและเสรีภาพ
๑๘	นางสาวณัฐธิดา เจริญชัยนนท์	นักวิชาการยุติธรรมปฏิบัติการ	สำนักงานช่วยเหลือทางการเงินแก่ผู้เสียหายและจำเลยในคดีอาญา
๑๙	นายสิทธิสินธุ์ ลิ้มประเสริฐ	นักวิชาการยุติธรรมปฏิบัติการ	กองมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน
๒๐	นางชนิษฐา บำเพ็ญบุญ	นักวิชาการยุติธรรมปฏิบัติการ	กองมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน
๒๑	นายกรุณา กิมเถื่อนอม	นักวิชาการยุติธรรมปฏิบัติการ	กองมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน
๒๒	นางสาวอัยรัตน์ รักนุ้ม	นักวิชาการยุติธรรมปฏิบัติการ	สำนักงานคุ้มครองพยาน
๒๓	นายไพรัช พยุงกลาง	นักวิชาการยุติธรรมปฏิบัติการ	ศูนย์ข้อมูลและพัฒนาระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน
๒๔	นางสาวเกศรินทร์ จังพล	นักวิชาการยุติธรรมปฏิบัติการ	ศูนย์ข้อมูลและพัฒนาระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ
๒๕	นายชนธัญ ศรีพลอย	นักวิชาการยุติธรรมปฏิบัติการ	กองยุทธศาสตร์และแผนสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
๒๖	นายธเนษฐ เดชแพง	นักวิชาการยุติธรรมปฏิบัติการ	กองพิทักษ์สิทธิและเสรีภาพ
กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน (๒ คน)			
๒๗	นางสาวสุพัตรา แสนคาน	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสกลนคร
๒๘	นางสาวนันทิมาศ เสวตสุนทร	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนชายบ้านมุทิตา
กรมบังคับคดี (๑๒ คน)			
๒๙	นายวรวัฒน์ วีระมโนกุล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๓๐	นางสาววรรณภา จำเียรพล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๓๑	นางสาวดลพร รัตนเสวตสรรค์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กองนโยบายและแผน
๓๒	นางสาวตติยา คำทิพย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กองนโยบายและแผน
๓๓	นางสาวณฐนันท์ แดงยิ้ม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๓๔	นางสาวธนพร ศิริบรรจง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๓๕	นางสาววรรัตน์ รินปัญญา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอ่างทอง
๓๖	นางสาวเพ็ญพิสุทธิ์ จันท์เพ็ช	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดชัยภูมิ
๓๗	นางสาวสุภาวดี ธรรมเจริญ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสมุทรสาคร
๓๘	นางสาวขวัญจิรา สุดแสง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดปทุมธานี
๓๙	นางสาวสุภาพร สุจริต	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดปทุมธานี สาขาธัญบุรี
๔๐	นางสาววรรณิดา รัตนโชติธาดา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	กองบริหารการคลัง
กรมราชทัณฑ์ (๑๖ คน)			
๔๑	นายชุลกิพลี หะยีต่อเลาะ	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	เรือนจำอำเภอทุ่งสง
๔๒	นางสาวอรรณณ ศรีพรหม	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ทัณฑสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์
๔๓	นางสาวภัทรวดี แก้วเนตร	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ทัณฑสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์
๔๔	นางสาวศศิณา จันทเพา	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ทัณฑสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์
๔๕	นางสาวมันทนา ชำนาญกิจ	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ทัณฑสถานบำบัดพิเศษหญิง
๔๖	นางสาวรุจิรา คงพูล	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ทัณฑสถานเปิดบ้านนาวง
๔๗	นางสาวธิดารัตน์ ณ นคร	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	เรือนจำจังหวัดสงขลา
๔๘	นางสาวเกวลิณ สิทธิชัยวงศ์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ทัณฑสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์
๔๙	นางสาวพัชรินทร์ บรรลุพุมพงค์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	โรงพยาบาลเรือนจำกลางบางขวาง

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน
๕๐	นางสาวธัญญลักษณ์ ทองจิตต์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	เรือนจำกลางบางขวาง
๕๑	นายองอาจ แซ่ตัน	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ทันตสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์
๕๒	นางสาวรุสนีย์ เจะเตะ	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ทันตสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์
๕๓	นางสาวลัดดาวัลย์ จุลวัฒน์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ทันตสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์
๕๔	นางสาวช่ออุษา อินทร์จันทร์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	เรือนจำจังหวัดนนทบุรี
๕๕	นางสาวพรขรรฐिता แก้วจังหวัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๕๖	นางสาวพรปรียา จำนงบุตร	นักพัฒนาทรัพยากรปฏิบัติการ	กองพัฒนาพฤตินิสัย
สำนักงาน ป.ป.ส. (๑ คน)			
๕๗	นายอิทธิมนต์ แก้วมา	นิติกรปฏิบัติการ	กองกฎหมาย