



สำนักงานกิจการยุติธรรม
กระทรวงยุติธรรม

คู่มือสมัคร เข้ารับการฝึกอบรม

สถาบันพัฒนาบุคลากร
ในกระบวนการยุติธรรม



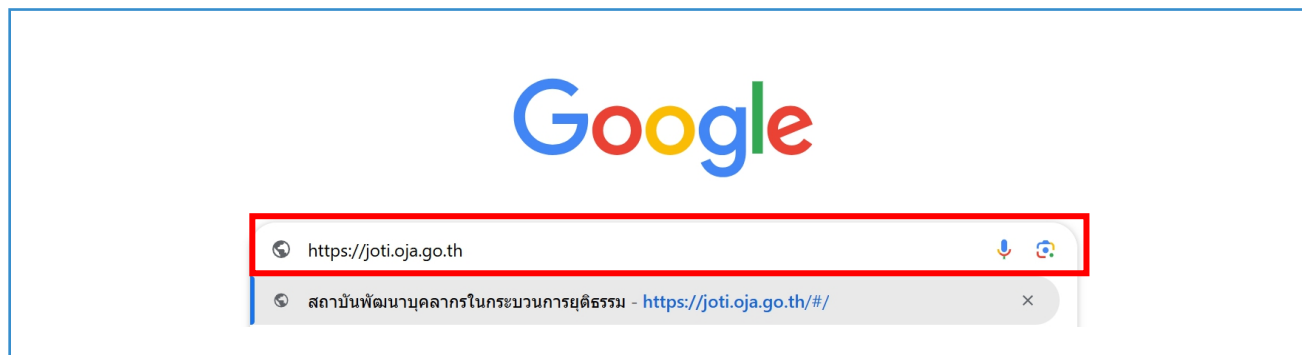
www.joti.oja.go.th

สารบัญ

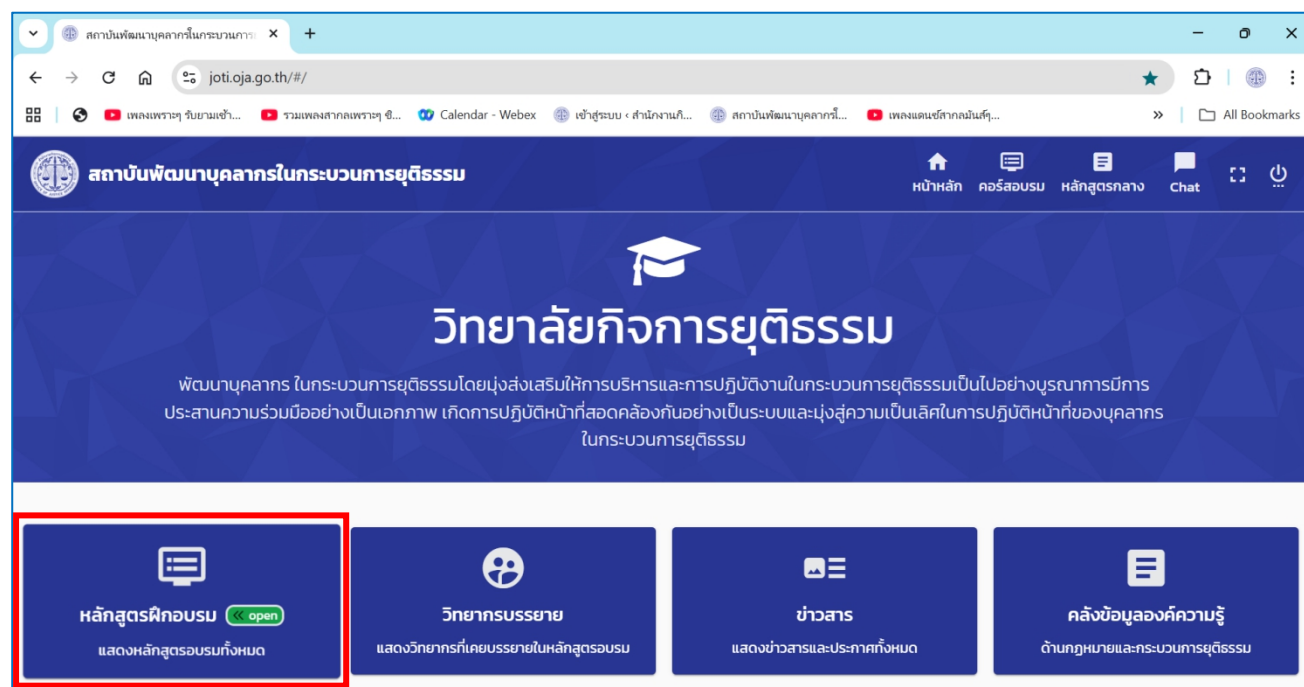
เรื่อง	หน้า
การเข้าใช้งานระบบรับสมัครฝึกอบรม	๓
การลงทะเบียน เพื่อสมัครเข้ารับฝึกอบรมหลักสูตร	๔
การยืนยันตัวตนเมื่อเข้าใช้งานระบบครั้งแรก	๖
การเข้าไปแนบเอกสารประกอบการรับสมัครเพิ่มเติม	๘
การเปลี่ยนรหัสผ่าน	๙
การเข้าดูเอกสารประกอบการบรรยาย	๑๐

๑. การใช้งานระบบรับสมัครฝึกอบรม

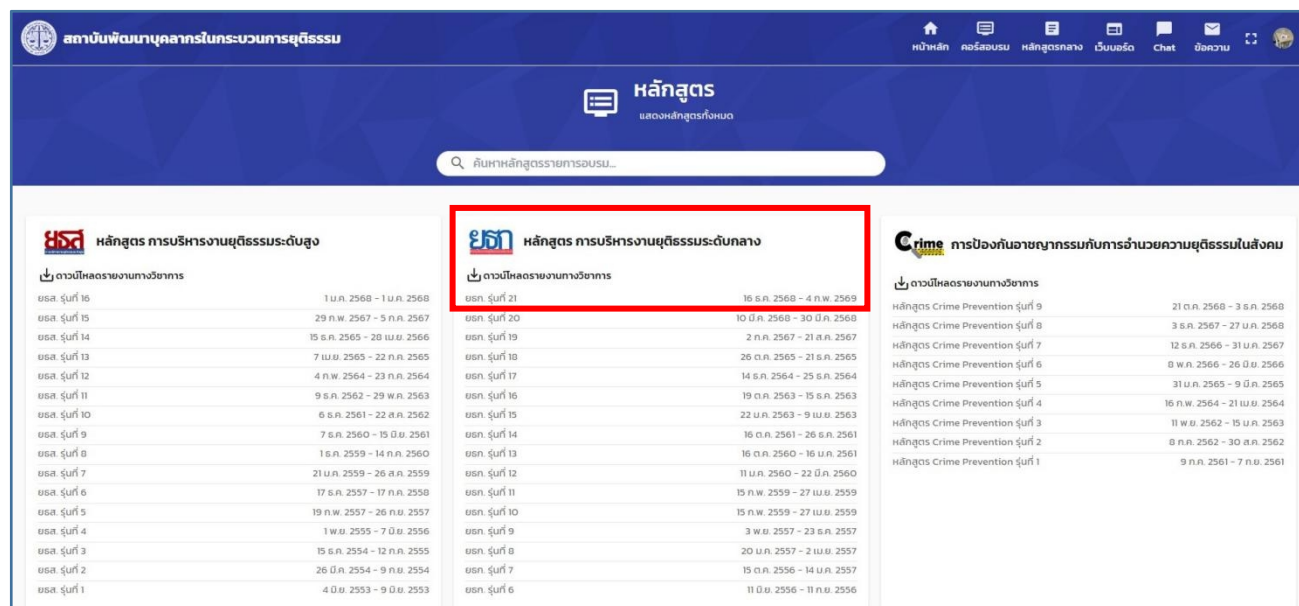
๑.๑ ค้นหาลิงก์ <https://joti.oja.go.th>



๑.๒ ปรากฏหน้าจowitzวิทยาลัยกิจการยุติธรรม ให้เลือก “หลักสูตรฝึกอบรม” เพื่อแสดงหลักสูตรอบรมทั้งหมด

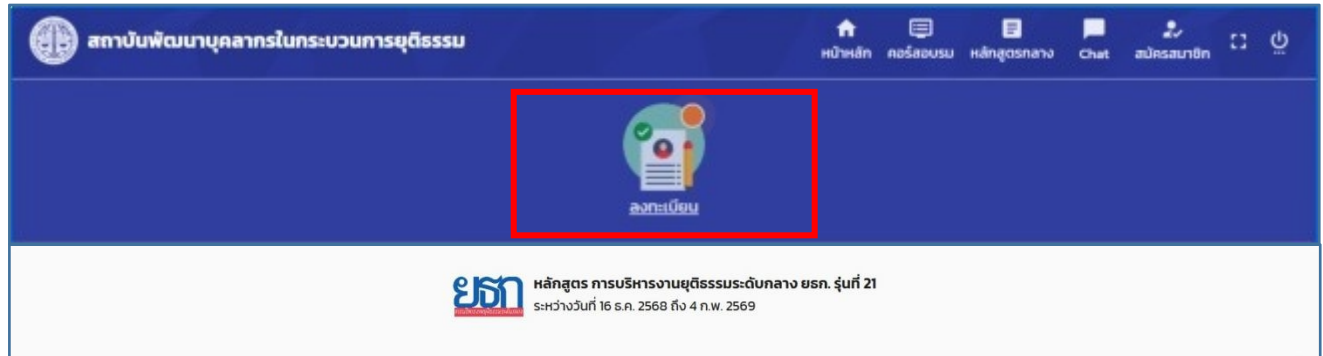


๑.๓ ปรากฏหน้าต่างหลักสูตรอบรมทั้งหมด ให้คลิกเลือกหลักสูตรที่กำลังเปิดรับสมัคร (Open)



๒. การลงทะเบียนเพื่อสมัครเข้ารับฝึกอบรมหลักสูตร

๒.๑ เลือกปุ่ม “ลงทะเบียน”



๒.๒ ปรากฏหน้าต่างกรอกข้อมูลผู้สมัคร ตรวจสอบให้ถูกต้องครบถ้วน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้สมัคร

คำนำหน้า(ไทย) * ชื่อ(ไทย) * นามสกุล(ไทย) *

จำเป็นต้องกรอก

คำนำหน้า(อังกฤษ) * ชื่อ(อังกฤษ) * นามสกุล(อังกฤษ) *

ชื่อเล่น * เลขประจำตัวประชาชน * ๒๕ วันเกิด *

ตัวอย่าง 25/2/2560

โทรศัพท์ส่วนตัว *

เลือกรูปภาพ

ขนาดไฟล์: สูงสุด 1 MB
ไฟล์ที่รองรับ: JPEG, PNG
ขนาดกว้างยาว: ภาพควมใช้ 96x130 Pixel

๒.๓ คลิกเลือก “ลงทะเบียน” ระบบจะดาวน์โหลดใบสมัครให้ท่านอัตโนมัติ

ส่วนที่ ๔ ประวัติการฝึกอบรม/ศึกษาจาก

ปี พ.ศ.#4 ตำแหน่ง#4 หน่วยงาน#4

ปี พ.ศ.#1 * ชื่อหลักสูตร#1 * หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม#1 *

2566 สสส สกธ

ปี พ.ศ.#2 ชื่อหลักสูตร#2 หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม#2

ปี พ.ศ.#3 ชื่อหลักสูตร#3 หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม#3

ลงทะเบียน ดาวน์โหลดใบสมัคร ยกเลิก

สถาบันพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม
Copyright © 2025

ไฟล์ใบสมัครนี้ ท่านสามารถจัดรูปแบบแก้ไขให้เรียบร้อยได้ จากนั้นให้กรอกข้อมูลส่วนที่ ๗ เพื่อเสนอให้
ผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับรอง จากนั้นสแกนเป็นไฟล์ PDF และนำมาแนบเอกสารประกอบเพิ่มเติมในระบบต่อไป

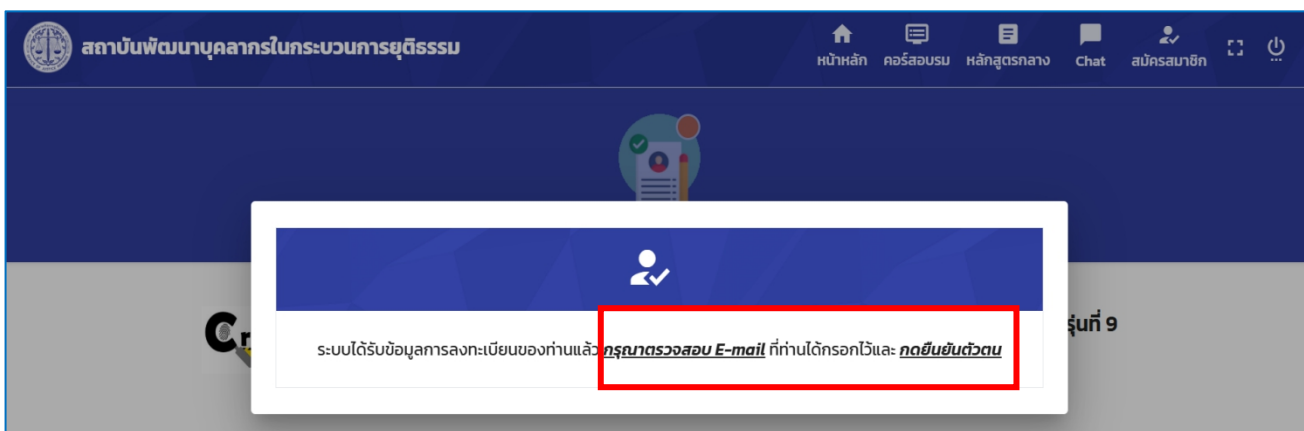
ตัวอย่างใบสมัคร

[illegible][illegible]

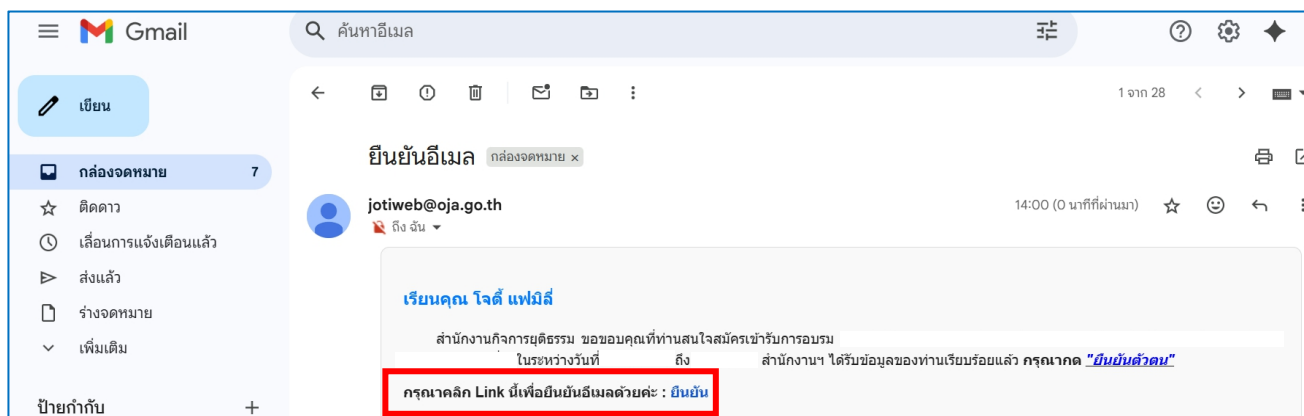
๓. การยืนยันตัวตนเมื่อเข้าใช้งานระบบครั้งแรก

หลังจากกดลงทะเบียนและได้รับใบสมัครเรียบร้อยแล้ว จากนั้นจะเป็นขั้นตอนการยืนยันตัวตนเพื่อรับรหัสผ่านสำหรับใช้เข้าสู่ระบบ

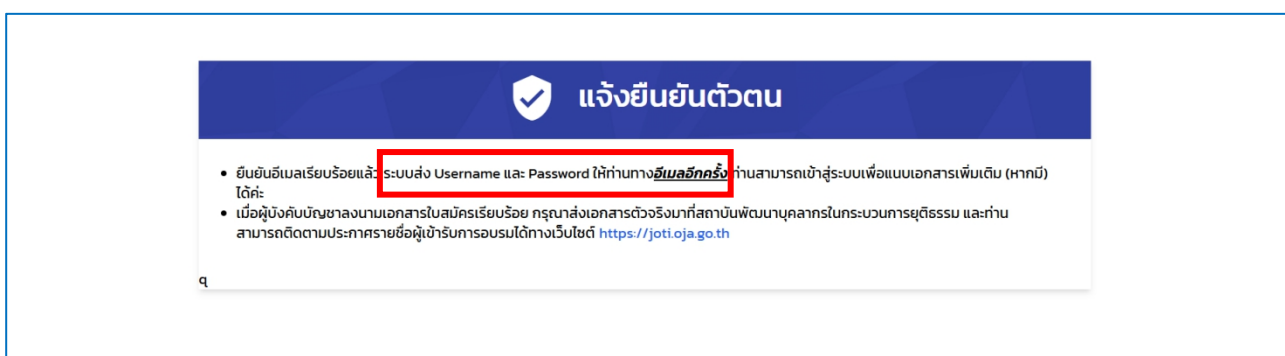
๓.๑ ปรากฏหน้าต่าง “ระบบได้รับข้อมูลการลงทะเบียนของท่านแล้ว กรุณาตรวจสอบอีเมล ที่ท่านกรอกไว้ และกดยืนยันตัวตน”



๓.๒ ให้ท่านเข้าไปตรวจสอบกล่องจดหมายในอีเมลที่ท่านกรอกข้อมูลไว้ และกด “ยืนยัน”



๓.๓ จะปรากฏหน้าต่างแจ้งยืนยันตัวตนเรียบร้อยแล้ว จากนั้นระบบจะส่งชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ให้ท่านทางอีเมลอีกครั้ง

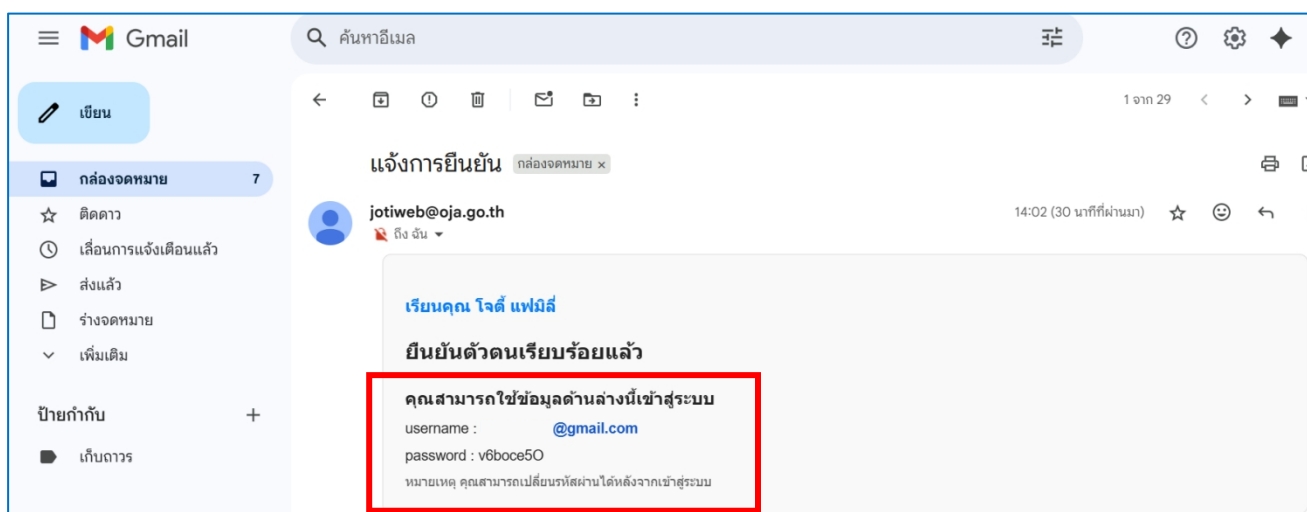


๓.๔ กรุณาเข้าไปตรวจสอบกล่องจดหมายในอีเมล อีกครั้ง

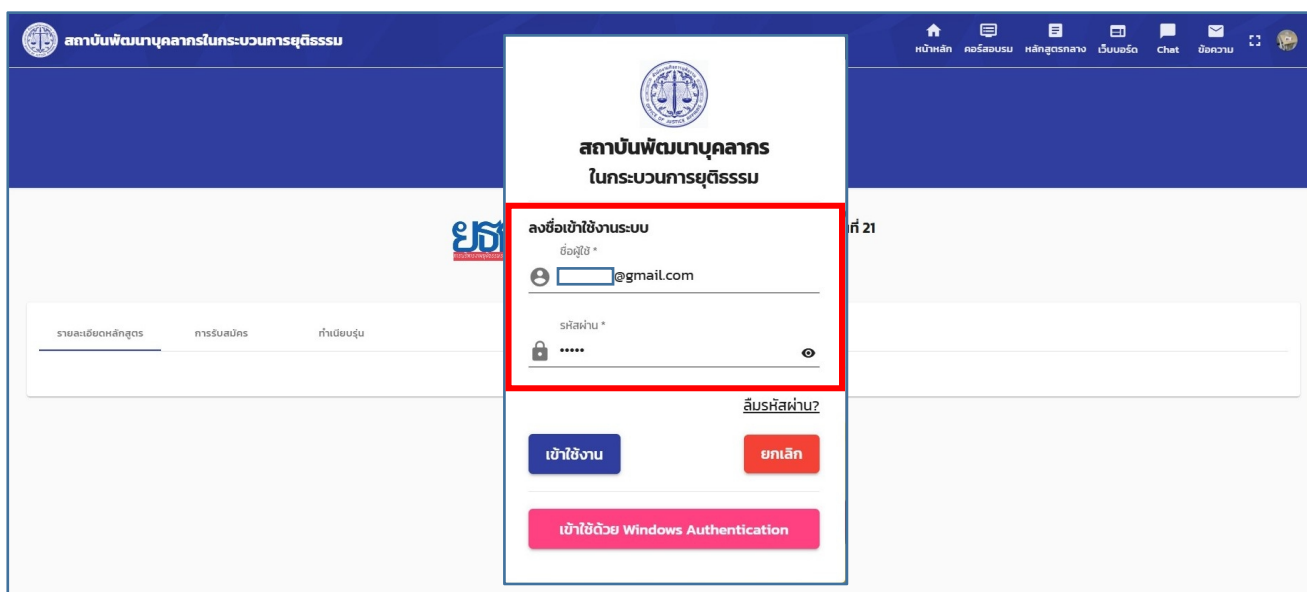
๑. เพื่อนำชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ไปใช้เข้าสู่ระบบ โดยท่านสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้หลังจากเข้าสู่ระบบในครั้งแรกแล้ว

๒. เพื่อส่งเอกสารเพิ่มเติม (ใบสมัครที่สแกนลายมือชื่อผู้บังคับบัญชารับรองเรียบร้อยแล้ว และอื่น ๆ หากมี)

๓. หากได้รับการคัดเลือก เมื่อเข้าสู่ระบบจะสามารถเข้าดูข้อมูลในหลักสูตรเพิ่มเติมได้ เช่น ทำเนียบรุ่น และเอกสารประกอบการฝึกอบรม เป็นต้น



๓.๕ กลับสู่หน้าเว็บไซต์และคลิกปุ่ม Login นำชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) กดเข้าใช้งาน

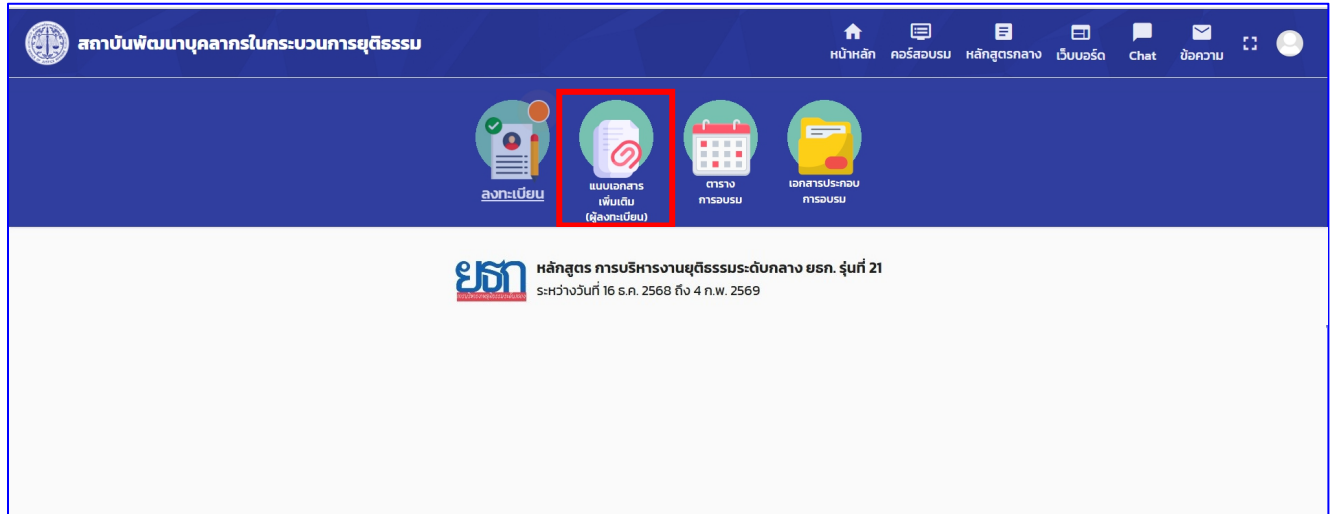


จากนั้นจะกลับเข้าสู่หน้าต่างเว็บไซต์ ให้ทำตามขั้นตอนที่ ๑.๒ - ๑.๓ อีกครั้ง จะปรากฏหน้าจอและปุ่มต่างๆ เพิ่มเติมต่อไปนี้

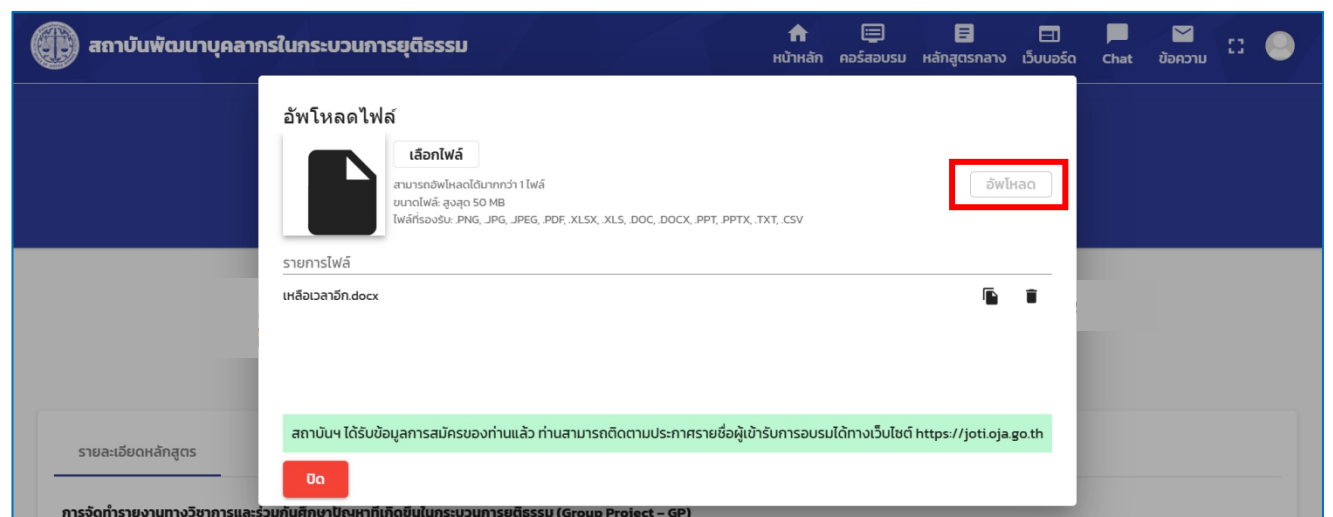
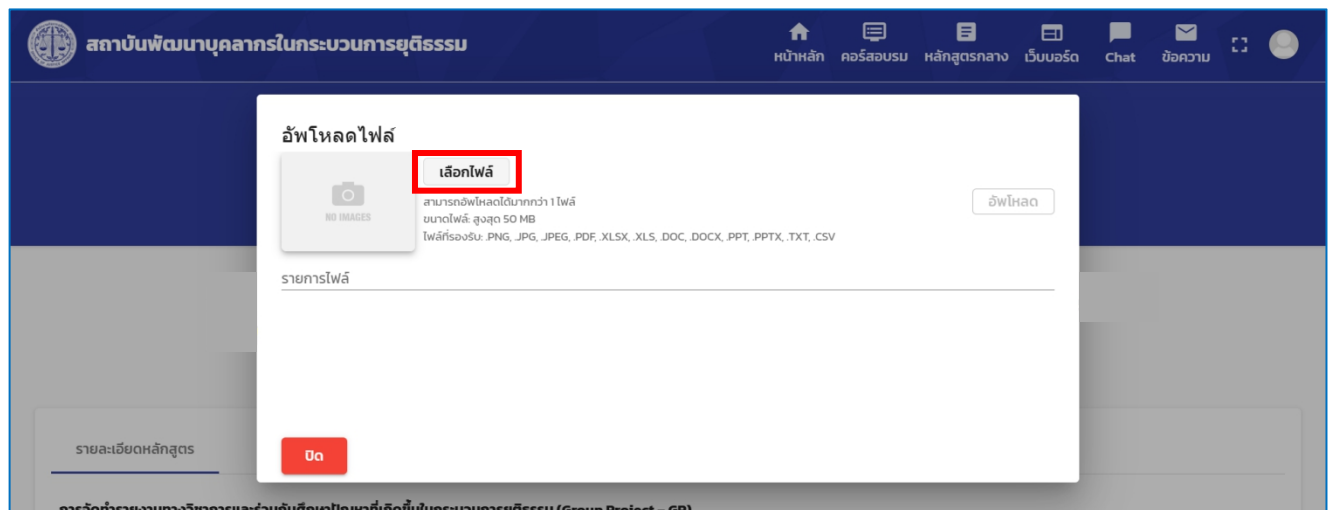
๔. การเข้าไปแนบเอกสารประกอบการรับสมัครเพิ่มเติม

ได้แก่ ไฟล์ใบสมัครที่มีลายมือชื่อผู้บังคับบัญชารับรองเรียบร้อยแล้ว และเอกสารอื่นๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี)

๔.๑ กดปุ่ม “แนบเอกสารเพิ่มเติม”



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



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

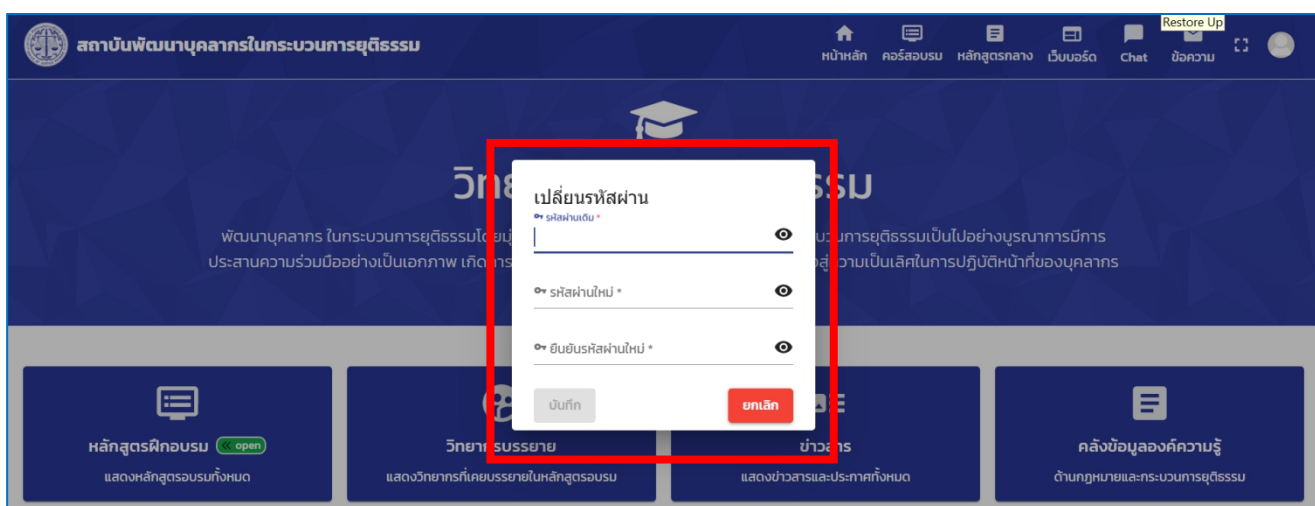
๕. การเปลี่ยนรหัสผ่าน

๕.๑ กด Login และเลือก “เปลี่ยนรหัสผ่าน”



๕.๒ เปลี่ยนรหัสผ่าน

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



๖. การเข้าดูเอกสารประกอบการบรรยาย

หากท่านได้รับการคัดเลือกฝึกอบรมในหลักสูตรฯ จะสามารถเข้าดูเอกสารประกอบการเรียนในแต่ละสัปดาห์ได้

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

สถาบันพัฒนบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม

หน้าหลัก คอร์สอบรม หลักสูตรกลาง เว็บบอร์ด Chat ข้อความ

ลงทะเบียน แบนเอกสารเพิ่มเติม (ผู้ลงทะเบียน) ตารางการอบรม เอกสารประกอบการอบรม

ยช หลักสูตร การบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง ยชก. รุ่นที่ 21
ระหว่างวันที่ 16 ธ.ค. 2568 ถึง 4 ก.พ. 2569

รายละเอียดหลักสูตร การรับสมัคร ภาพกิจกรรม ทำเนียบรุ่น

การจัดทำรายงานวิชาการและร่วมกันศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการยุติธรรม (Group Project – GP)
วัตถุประสงค์
เพื่อส่งเสริมนักวิจัยและเสริมสร้างนวัตกรรมด้านการวิจัยทางกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม
แนวทางในการจัดทำรายงาน
นักวิจัยในกระบวนการยุติธรรมไทยจำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบการความคิด การพัฒนาต่อยอด ให้ความสำคัญความเปลี่ยนแปลง

๖.๒ เอกสารประกอบการอบรมของหลักสูตร จะเก็บรวบรวมไว้ในนี้ทั้งหมด

หน้าหลัก

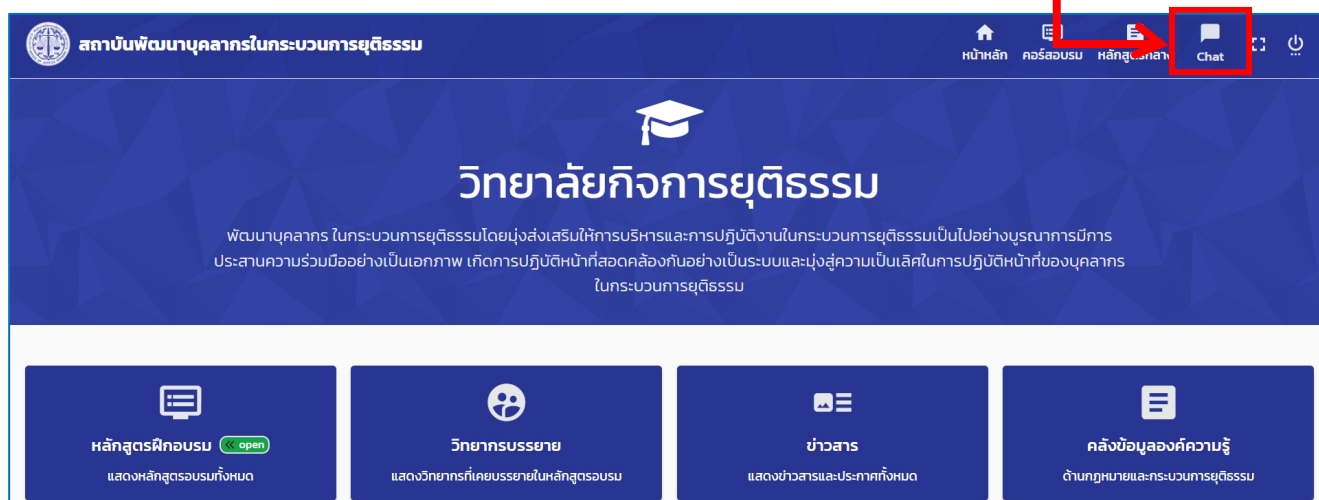
เอกสารประกอบการฝึกอบรม ยชก. รุ่นที่ 19

✓ เดือนกรกฎาคม 2567	✓ เดือนสิงหาคม 2567	✓ เอกสารทางวิชาการ
แม่บ้านหลักสูตร -การบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง ยชก.19- 2 ก.ค. 67 - พ.ด.พจนันต์ อินันนศิริ- นักหมายของ สทอ. ในด้านการพัฒนาระบบการยุติธรรมไทย 3 ก.ค. 67 - ดร.ภูวณิจ วงศ์เกิด- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ 8 ก.ค. 67 - ดร.นิตยา รัตนธิดา - สถานการณ์ปัญหาอาชญากรรมด้านเด็ก และสตรีในประเทศไทย 9 ก.ค. 67 - นายธนา เจริญพานศิริ- ความยุติธรรมและธรรมาภิบาลของสื่อ 10 ก.ค. 67 - รศ.พ.ด.ดร.เกษมณันต์ ไชยธารพินธุ์- การพัฒนาระบบการยุติธรรมไทยอย่างยั่งยืน 15 ก.ค. 67 - หม่อมหลวงปนัดดา ดิศกุล- การบริหารความแตกต่างด้วยหลักคุณธรรมจริยธรรม 15 ก.ค. 67 - หม่อมหลวงปนัดดา ดิศกุล- การบริหารความแตกต่างด้วยหลักคุณธรรมจริยธรรม 15 ก.ค. 67 - พ.ด.ดร.สันติสุข เป็งทอง- กิจกรรมถอดบทเรียนครั้งที่ 1 (ชี้แจงกรอบการจัดทำผลงานวิชาการ) รูปแบบการจัดทำ One Concept paper ยชก.19 16 ก.ค. 67 - รศ.พ.ด.ดร.กฤษณพงษ์ พุฒิสกุล - ทุนวิจัยอาชญากรรมและนวัตกรรมการป้องกันอาชญากรรม 23 ก.ค. 67 - ดร.สิริ วัฒนาธิเบศ- กลยุทธ์การบริหารงานเชิงรุก 24 ก.ค. 67 - ศ.ดร.สุรศักดิ์ สิมสิริรัตนกุล- กฎหมายเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการยุติธรรม (ช่วงเช้า) 24 ก.ค. 67 - ดร.ศรีวิภา นิลพัฒน์ - ดึงมียี่สิบหกคดี (Rule of Law Index) (ช่วงบ่าย)	5 ส.ค. 67 - นางวิลาวัณย์ นิงละละสุภา- การนิเทศน์เอกสาร และ Notary Public 14 ส.ค. 67 - พ.ด.ดร.สันติสุข เป็งทอง- กิจกรรมถอดบทเรียนครั้งที่ 4	แบบฟอร์ม One Concept paper - กิจกรรมถอดบทเรียน กรอบการจัดทำรายงานศึกษาฐานหลักสูตร ยชก.19

✓ คู่มือหลักสูตร ยชก.19
คู่มือหลักสูตร ยชก.19

๗. ทำเนียบรุ่นจะปรากฏหลังจากพิธีเปิดการฝึกอบรม

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม
- กดช่อง Chat เพื่อพิมพ์หรือส่งรูปสอบถาม



- ติดต่อเจ้าหน้าที่
นางสาวกรกนก ทิพย์รักษ์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
โทร ๐ ๒๑๔๑ ๓๗๑๓

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
โทร ๐ ๒๑๔๑ ๓๗๔๖