K เบนซ์
4 มค

จังหวัดลำพูน
เลขรับ 039
วันที่ - 4 ม.ค. 2566
เวลา

ที่ พป 0010/ว 2673

สำนักงานจังหวัดลำพูน
๑.กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
๒.กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลฯ
๓.กลุ่มงานอำนวยการ
๔.หน่วยตรวจสอบภายใน
๕.กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่ 039
วันที่ - 4 ม.ค. 2566
เวลา น.

9 ธันวาคม 2565

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การสมัครเข้ารับการศึกษาอบรม หลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 3 (ปสม.3)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายละเอียดหลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง จำนวน 1 ชุด
2. คู่มือการสมัครเข้ารับการศึกษาออนไลน์ จำนวน 1 ชุด

ด้วยสถาบันพระปกเกล้า ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จัดการศึกษาอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 3 (ปสม.3) ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความตระหนักด้านสิทธิมนุษยชนอันเป็นการมุ่งสร้างเสริมองค์ความรู้กลุ่มบุคคลซึ่งเป็นต้นทางของกระบวนการและมีศักยภาพในการกำหนดทิศทางขององค์กรในสังคมที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ อันมีผลต่อแนวทางการปฏิบัติและการสร้างความตระหนักเพื่อการเคารพสิทธิมนุษยชน และเพื่อรวมพลังในการขับเคลื่อนตลอดจนสร้างแนวปฏิบัติเพื่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เกิดการเคารพสิทธิมนุษยชนแก่บุคคลในองค์กร และผู้มีส่วนได้เสียในสังคม ซึ่งผู้เข้ารับการศึกษาอบรมประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูงในหน่วยงานภาครัฐทั้งที่เป็นข้าราชการระดับสูงของภาครัฐ และผู้บริหารระดับสูงภาคเอกชน **<u>โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมการศึกษา</u>** ซึ่งกำหนดเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2566 และเปิดการศึกษาอบรมตั้งแต่วันที่ 8 มีนาคม 2566 เป็นต้นไป ทั้งนี้ จัดให้มีการเรียนการสอนสัปดาห์ละ 2 วัน ทุกวันพุธ - วันพฤหัสบดี เวลา 09.00 – 16.00 นาฬิกา ใช้เวลาการศึกษาประมาณ 5 เดือน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1)

ในการนี้ สถาบันพระปกเกล้า ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรในสังกัดที่มีความสนใจและมีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ของหลักสูตรฯ สมัครผ่านระบบออนไลน์ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) ได้ที่ www.kpi.ac.th **<u>ตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2566</u>** ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้นางสาวสายรุ้ง กันทวี หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 9717 นายสมศักดิ์ เอี่ยมผดุง หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 9785 และนางสาวสุชานันท์ สิงห์ทอง หมายเลขโทรศัพท์ 0 2141 9786 เจ้าหน้าที่หลักสูตรเป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา สถาบันฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิทวัส ชัยภาคภูมิ)
รองเลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า ปฏิบัติการแทน
เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า

สำนักบริการวิชาการ (หลักสูตร ปสม.)
โทร. 0 2141 9717 โทรสาร 0 2143 8179

เปิดรับสมัครหลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตร

สิทธิมนุษยชน

สำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 3

เปิดรับสมัคร

16 ธันวาคม 2565 - 31 มกราคม 2566

สมัครผ่านระบบออนไลน์เท่านั้น
www.kpi.ac.th

เรียนฟรี ไม่มีค่าลงทะเบียน

กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ประกาศผลการคัดเลือก
20 กุมภาพันธ์ 2566

รายงานตัว
27 กุมภาพันธ์ 2566

พิธีเปิดหลักสูตรและปฐมนิเทศ
8 - 9 มีนาคม 2566
*(นักศึกษาทุกท่านต้องเข้าร่วมกิจกรรม ไม่เข้าร่วมถือว่าสละสิทธิ์)

การศึกษาอบรมหลักสูตร
15 มีนาคม - 15 มิถุนายน 2566
**(วันพุธ - วันพฤหัสบดี เวลา 09.00 - 16.00 นาฬิกา)

นำเสนอโครงงานเชิงพื้นที่ปฏิบัติการและปัจฉิมนิเทศ
28 - 30 มิถุนายน 2566

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

สายรุ้ง กันกวี 0-2141-9717
รัชนีพร วงษ์รัตน์ 0-2141-9698
สุชานัก สิงห์ทอง 0-2141-9786

หลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง
จัดโดย สถาบันพระปกเกล้า และ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

---

1. หลักการและเหตุผล

สิทธิมนุษยชนเป็นหลักการสำคัญและเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่พึงจะได้รับในการปกป้อง รับรองหรือคุ้มครองไม่ว่าจะเป็นเรื่องสิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาค ภายใต้บทบัญญัติที่ได้กำหนดไว้ตามกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ รวมถึงกฎเกณฑ์อื่น ๆ เช่น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (UNIVERSAL DECLARATION OF HUMAN RIGHTs) ขององค์การสหประชาชาติ โดยที่ปัจจุบันสถานการณ์การส่งเสริมสิทธิมนุษยชนในต่างประเทศ ล้วนให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนศึกษาโดยปรากฏเจตนารมณ์ตามมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศต่าง ๆ เช่น แผนงานระดับโลกสำหรับสิทธิมนุษยชนศึกษาทั้ง 3 ระยะ (ค.ศ. 2005 – 2019) ปฏิญญาสหประชาชาติว่าด้วยสิทธิมนุษยชนศึกษาและการฝึกอบรม ค.ศ. 2011 ปฏิญญาอินชอนว่าด้วยการศึกษา ปี ค.ศ. 2030 ซึ่งมุ่งให้ทั่วโลกจัดการศึกษาด้านสิทธิมนุษยชน โดยคำนึงถึงการให้การศึกษากับทุกคน (Inclusive) ครอบคลุมการฝึกอบรมส่งเสริมและให้ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนแก่ทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็น สถาบันการศึกษา ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชน การคำนึงถึงกลุ่มเปราะบางที่เสี่ยงต่อการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน ตลอดจนความพยายามในการส่งเสริมสิทธิมนุษยชนศึกษากับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals–SDGs) ค.ศ. 2030 ในเป้าหมายที่ 4 เพื่อให้ทุกคนได้รับความรู้และทักษะด้านสิทธิมนุษยชนในมิติต่าง ๆ อย่างหลากหลายและมีส่วนร่วม เป้าหมายย่อย ที่ 4.7 สร้างหลักประกันว่าผู้เรียนทุกคนได้รับความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาอย่างยั่งยืนและการมีวิถีชีวิตที่ยั่งยืน สิทธิมนุษยชน ความเสมอภาคระหว่างเพศ การส่งเสริมวัฒนธรรมแห่งความสงบสุขและไม่ใช้ความรุนแรง การเป็นพลเมืองของโลก และความนิยมในความหลากหลายทางวัฒนธรรมและในส่วนร่วมของวัฒนธรรมต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

นักบริหารระดับสูงถือเป็นกลุ่มที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ของภาคส่วนต่าง ๆ ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ รวมไปถึงมีความสามารถในการสร้างความตระหนักด้านสิทธิมนุษยชนภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น การสร้างเสริมและพัฒนาความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนให้กับนักบริหารระดับสูง เช่น หลักการความรู้พื้นฐานด้านสิทธิมนุษยชน พันธกรณีระหว่างประเทศด้านสิทธิมนุษยชนและกฎหมายภายในประเทศที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน แนวทางฐานสิทธิมนุษยชน (Human Rights – Based Approach) ตลอดจนการวิเคราะห์สถานการณ์สิทธิมนุษยชนและการนำไปประยุกต์ใช้ จึงเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้เพื่อให้มีองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะด้านสิทธิมนุษยชนที่เหมาะสมกับบริบทในปัจจุบันและทันต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคตอันสอดคล้องกับนโยบายการบริหารภายในประเทศที่ล้วนมีความเกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนทั้งสิ้นไม่ว่าจะเป็น เป้าหมายในส่วนของการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable

Development Goals: SDGs) พ.ศ. 2558 – 2573 กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี พ.ศ. 2560 – 2579 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564) แผนสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และวาระแห่งชาติว่าด้วยสิทธิมนุษยชนร่วมขับเคลื่อน Thailand 4.0 เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ในการส่งเสริมให้ผู้มีอำนาจนักบริหารตระหนักและประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตนในเรื่องของการเคารพสิทธิมนุษยชน

ทั้งนี้ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และสถาบันพระปกเกล้า จึงได้เล็งเห็นความสำคัญของการสร้างเสริมความตระหนักและมุ่งเน้นการให้ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนแก่กลุ่มนักบริหารระดับสูงในทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็น ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชนอันเป็นการมุ่งสร้างเสริมความรู้ที่กลุ่มบุคคลซึ่งเป็นต้นทางของกระบวนการและมีศักยภาพในการกำหนดทิศทางขององค์กรในสังคมที่ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงแก่นโยบายและยุทธศาสตร์ อันมีผลต่อแนวทางการปฏิบัติและการสร้างความตระหนักเพื่อการเคารพสิทธิมนุษยชน และจากเหตุผลที่กล่าวมาข้างต้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องเร่งสร้างเสริมความตระหนักด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง ดังนั้น ทั้งสองหน่วยงานจึงได้ร่วมกันจัดทำหลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง อันจะทำให้นักบริหารระดับสูงเกิดความรู้ความเข้าใจในหลักการสิทธิมนุษยชน เกิดการตระหนักถึงผลดีของการเคารพสิทธิมนุษยชนและผลเสียของการละเมิดสิทธิมนุษยชน เกิดทักษะและความสามารถในการนำความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนไปขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์กร ตลอดจนสร้างแนวปฏิบัติเพื่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เกิดการเคารพสิทธิมนุษยชนแก่บุคคลในองค์กร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในสังคม และเกิดเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูงในทุกภาคส่วน อันจะเป็นผลดีในการสร้างวัฒนธรรมการเคารพสิทธิมนุษยชนให้เกิดขึ้นในสังคมได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น และเป็นการพัฒนาประชาธิปไตยให้มีความยั่งยืนสืบไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1) มีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักในหลักการและความสำคัญของสิทธิมนุษยชนและประชาธิปไตย
2) มีความตระหนักในบทบาทของตนในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
3) สามารถนำความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนไปขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์กร ตลอดจนสร้างแนวปฏิบัติเพื่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เกิดการเคารพสิทธิมนุษยชนแก่บุคคลในองค์กร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในสังคม

3. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษาอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรภายใต้โครงการสร้างเสริมความตระหนักด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง (Human Rights Executive Program : HREP) ประกอบด้วย ผู้บริหารจากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรพัฒนาเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชน **จำนวน 60 คน** โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยต้องมีคุณสมบัติหนึ่งคุณสมบัติใดตามที่กำหนดดังต่อไปนี้

3.1 มีอายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี และไม่เกิน 55 ปี (นับจนถึงวันรับสมัคร)

3.2 ประเภทบุคลากร

(1) กลุ่มบุคลากรภาครัฐ

1) ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการรัฐสภา และข้าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ หรือเทียบเท่าขึ้นไป /อำนวยการระดับสูง และบริหารระดับต้นขึ้นไป

2) ข้าราชการหรือพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ หรือเทียบเท่าขึ้นไป/อำนวยการท้องถิ่นระดับสูง และบริหารท้องถิ่นระดับต้นขึ้นไป

3) ข้าราชการตุลาการชั้น 3 ขึ้นไป

4) ข้าราชการอัยการชั้น 5 ขึ้นไป

5) ข้าราชการตำรวจยศพันตำรวจเอก (รองผู้บังคับการ) ขึ้นไป

6) ข้าราชการทหารยศพันเอก (พิเศษ) ขึ้นไป

7) พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือองค์กรของรัฐอื่น ๆ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูง หรือตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการพลเรือน ข้อ 1)

8) บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีตำแหน่งทางการบริหาร

(2) กลุ่มบุคลากรอื่น

1) ทนายความ ที่มีอายุงาน 20 ปีขึ้นไป

2) สื่อมวลชน ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10 ปีขึ้นไป

3) บุคลากรองค์กรพัฒนาเอกชน (องค์กรทางสังคมที่ไม่แสวงหากำไร) หรือองค์กรทางสังคม (Social Enterprise) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ที่มีประสบการณ์ทำงาน 5 ปีขึ้นไป

4) ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

(3) กลุ่มบุคลากรที่มีประสบการณ์และผลงานด้านสิทธิมนุษยชนที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาให้เข้ารับการฝึกอบรม

(4) กลุ่มบุคลากรภาคธุรกิจเอกชน ระดับบริหาร

3.3 ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมต้องไม่อยู่ระหว่างการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่น ๆ ที่มีระยะเวลา หรือช่วงเวลาการฝึกอบรม ทับซ้อนกับหลักสูตรภายใต้โครงการสร้างเสริมความตระหนักด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง (Human Rights Executive Program : HREP)

4. จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาอบรม

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะพิจารณารับนักศึกษาประมาณไม่เกิน 60 คน โดยพิจารณาตามระเบียบและเกณฑ์การคัดเลือกของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาให้เข้ารับการศึกษาอบรมที่จะกำหนดขึ้นเป็นการเฉพาะสำหรับหลักสูตร เกณฑ์การคัดเลือกจะพิจารณาจากเอกสาร

การสมัคร การตรวจสอบคุณสมบัติ และอาจมีการสัมภาษณ์หรือขอข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความพร้อมและความเหมาะสมของการเข้ารับการศึกษาอบรมเป็นรายๆ ไป

ทั้งนี้ การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตรฯ จะดำเนินการโดยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และผลการคัดเลือกโดยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะถือเป็นที่สุด

5. รูปแบบการจัดการศึกษาอบรม

1) การบรรยาย อภิปราย สัมมนา
2) วิเคราะห์กรณีศึกษาในชั้นเรียน
3) การศึกษาด้วยตนเอง และศึกษาจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง
4) การศึกษาดูงานภายในประเทศ
5) การจัดทำโครงงานเชิงพื้นที่ปฏิบัติการ
6) กิจกรรมเตรียมความพร้อมและปัจฉิมนิเทศ
7) กิจกรรมอื่น ๆ ตามที่หลักสูตรฯ กำหนดเพิ่มเติม

6. การสำเร็จการศึกษาอบรม

1) เงื่อนไขการผ่านการศึกษาอบรม

ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตรฯ เป็นผู้ผ่านและสำเร็จการศึกษาอบรมเมื่อปฏิบัติตามเกณฑ์ต่าง ๆ ต่อไปนี้

(1) เกณฑ์เวลาเรียน : ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมต้องมีเวลาศึกษาอบรมตลอดทั้งหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของเวลาเรียนทั้งหมดของหลักสูตรฯ

(2) เกณฑ์การมีส่วนร่วม : ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมต้องมีส่วนร่วมในการศึกษาอบรมตามกรอบการศึกษา อบรมทั้งหมดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรตลอดกิจกรรม อาทิ พิธีเปิดการศึกษาอบรมและปฐมนิเทศ การศึกษาดูงาน การนำเสนอโครงงานเชิงพื้นที่ปฏิบัติการ และการปัจฉิมนิเทศ

(3) เกณฑ์การจัดทำโครงงานเชิงพื้นที่ปฏิบัติการ : ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมต้องร่วมจัดทำโครงงานเชิงพื้นที่ปฏิบัติการโดยได้รับการประเมินให้ “ผ่าน” ทั้งนี้ ต้องแล้วเสร็จ และมีการนำเสนอผลการศึกษาตามที่หลักสูตรฯ กำหนด

(4) ไม่มีความประพฤติเสียหาย และไม่ดำเนินการใด ๆ อันนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงของสถาบันพระปกเกล้า

2) ประกาศนียบัตรที่จะได้รับ

(1) ประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง

(2) เข็มวิทยฐานะ

7. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักบริการวิชาการ สถาบันพระปกเกล้า

หลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง

สถาบันพระปกเกล้า เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 4 (โซนทิศเหนือ) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 เว็บไซต์ www.kpi.ac.th

นางสาวสายรุ้ง กันทวี	หมายเลขโทรศัพท์	0-2141-9717
นางสาวสาริณี เปรมประวัติ	หมายเลขโทรศัพท์	0 -2141-9697
นางสาวรัชนีพร วงษ์รัตน์	หมายเลขโทรศัพท์	0-2141-9698
	หมายเลขโทรสาร	0-2143-8178-9

8. โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง ใช้เวลาการศึกษาอบรมในหลักสูตรฯ ทั้งสิ้น 201 ชั่วโมง แบ่งเป็นการเรียนการสอนในห้องเรียน กิจกรรมการเสริมสร้างประสบการณ์นักบริหารเชิงประจักษ์ และการสังเคราะห์ประเด็นสิทธิมนุษยชน ดังนี้

1) การเรียนการสอนในห้องเรียน	**รวม**	**111**	**ชั่วโมง**
- กลุ่มวิชาที่ 1 (จำนวน 7 วิชา)	รวม	21	ชั่วโมง
- กลุ่มวิชาที่ 2 (จำนวน 5 วิชา)	รวม	21	ชั่วโมง
- กลุ่มวิชาที่ 3 (จำนวน 5 วิชา)	รวม	18	ชั่วโมง
- กลุ่มวิชาที่ 4 (จำนวน 5 วิชา)	รวม	27	ชั่วโมง
- กลุ่มวิชาที่ 5 (จำนวน 6 วิชา)	รวม	24	ชั่วโมง
2) การเสริมสร้างประสบการณ์เชิงประจักษ์	**จำนวน**	**30**	**ชั่วโมง**
- ศึกษาดูงานกรุงเทพ ปริมณฑล	รวม	12	ชั่วโมง
- ศึกษาดูงานต่างจังหวัด	รวม	18	ชั่วโมง
3) การสังเคราะห์ประเด็นสิทธิมนุษยชน	**จำนวน**	**30**	**ชั่วโมง**
4) กิจกรรมอื่น ๆ ในหลักสูตร	**จำนวน**	**30**	**ชั่วโมง**
- พิธีเปิดและปฐมนิเทศ	รวม	12	ชั่วโมง
- นำเสนอโครงงานเชิงพื้นที่ปฏิบัติการและปัจฉิมนิเทศ	รวม	18	ชั่วโมง
รวมจำนวนชั่วโมงทั้งหลักสูตร	**รวม**	**201**	**ชั่วโมง**

ทั้งนี้ การเรียนการสอนในหลักสูตรประกาศนียบัตรสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง ซึ่งประกอบไปด้วย 5 กลุ่มวิชา มีวัตถุประสงค์ และขอบเขตเนื้อหาดังรายละเอียดต่อไปนี้

<u>กลุ่มวิชาที่ 1 : ฐานคิดและหลักการสิทธิมนุษยชน</u> รวม 7 วิชา จำนวน 21 ชั่วโมง

<u>วัตถุประสงค์</u>

1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ภายใต้บริบทใหม่ของโลก ทั้งด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคม และวัฒนธรรม
2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปรัชญาและฐานคิดของสิทธิมนุษยชน
3) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมมีความรู้ความเข้าใจและสามารถอธิบายมิติความสัมพันธ์ระหว่างประชาธิปไตย สิทธิมนุษยชน และการพัฒนาได้

<u>รายวิชา</u>

1) ฐานคิดและความเป็นมาของสิทธิมนุษยชนในสังคมโลก (3 ชั่วโมง)
2) ฐานคิดและสิทธิมนุษยชนในสังคมไทย (3 ชั่วโมง)
3) วิวาทะว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)
4) สิทธิมนุษยชน ประชาธิปไตย และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (3 ชั่วโมง)
5) สิทธิมนุษยชนกับการจัดการความขัดแย้ง (3 ชั่วโมง)
6) ว่าด้วยสิทธิมนุษยชน : ความมั่นคงของรัฐและความมั่นคงของมนุษย์ (3 ชั่วโมง)
7) ถกแถลงกลุ่มวิชาที่ 1 : ฐานคิดและหลักการสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)

<u>กลุ่มวิชาที่ 2 : มาตรฐานและกลไกสิทธิมนุษยชน</u> รวม 5 วิชา จำนวน 21 ชั่วโมง

<u>วัตถุประสงค์</u>

1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักในบทบาทของตนในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ พันธกรณีของรัฐและกฎหมายและกลไกสิทธิมนุษยชนภายในประเทศ
3) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมสามารถวิเคราะห์ปรากฏการณ์ด้านสิทธิมนุษยชนตามหลักการสิทธิมนุษยชนสากลได้

<u>รายวิชา</u>

1) พัฒนาการสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ (3 ชั่วโมง)
2) มาตรฐานสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศและพันธกรณีของรัฐ (3 ชั่วโมง)
3) กลไกสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ (3 ชั่วโมง)
4) ระบบสิทธิมนุษยชนในระดับภูมิภาค (6 ชั่วโมง)
5) ระบบสิทธิมนุษยชนระดับชาติ (6 ชั่วโมง)

<u>กลุ่มวิชาที่ 3 : สถานการณ์สิทธิมนุษยชนในสถานการณ์สากล รวม 5 วิชา จำนวน 18 ชั่วโมง</u>

<u>วัตถุประสงค์</u>

เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมสามารถอธิบาย เชื่อมโยงและวิเคราะห์ปรากฏการณ์ต่าง ๆ ในกระแสสากลปัจจุบันทั้ง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง ความมั่นคง และการพัฒนาอย่างยั่งยืนกับประเด็นสิทธิมนุษยชน ซึ่งดำรงอยู่บนพื้นฐานของหลักการสิทธิมนุษยชนที่ยอมรับและปฏิบัติในระดับสากลได้

<u>รายวิชา</u>

1) สถานการณ์สิทธิมนุษยชนในกระแสโลกาภิวัตน์ (6 ชั่วโมง)
2) เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนกับสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)
3) สถานการณ์เศรษฐกิจกับสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)
4) สถานการณ์ความมั่นคงกับสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)
5) ถกแถลงกลุ่มวิชาที่ 3 : สถานการณ์สิทธิมนุษยชนในสถานการณ์สากล (3 ชั่วโมง)

<u>กลุ่มวิชาที่ 4 : สิทธิมนุษยชนบนกระแสความท้าท้าย รวม 5 วิชา จำนวน 27 ชั่วโมง</u>

<u>วัตถุประสงค์</u>

1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมได้เข้าใจและตระหนักในความสำคัญในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนในบริบทต่าง ๆ ท่ามกลางกระแสความท้าทายได้
2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมสามารถเสนอแนะแนวทางแก้ไข/ลดปัญหาหรือประเด็นปัญหาอันเป็นการละเมิดประเด็นสิทธิมนุษยชนได้

<u>รายวิชา</u>

1) การวิเคราะห์สถานการณ์บนมุมมองสิทธิมนุษยชน (6 ชั่วโมง)
2) สิทธิมนุษยชนในกระบวนการยุติธรรม (6 ชั่วโมง)
3) สิทธิมนุษยชนในภาคธุรกิจ (6 ชั่วโมง)
4) สิทธิมนุษยชนในกระบวนการยุติธรรมในช่วงเปลี่ยนผ่าน (6 ชั่วโมง)
5) สิทธิของนักต่อสู้เพื่อสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)

<u>กลุ่มวิชาที่ 5 : บทบาทผู้บริหารกับงานสิทธิมนุษยชน รวม 6 วิชา จำนวน 24 ชั่วโมง</u>

<u>วัตถุประสงค์</u>

1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมเข้าใจในบทบาทการเป็น “นักบริหาร” ต่อการพัฒนาองค์กรและการเสริมสร้างวัฒนธรรมการเคารพสิทธิมนุษยชน
2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมสามารถรณรงค์ ส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการเกิดวัฒนธรรมการเคารพสิทธิมนุษยชน
3) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมสามารถปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการมีวัฒนธรรมการเคารพสิทธิมนุษยชน
4) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมสามารถกำหนด ขับเคลื่อน หรือ ให้ข้อเสนอแนะต่อนโยบายยุทธศาสตร์ว่าด้วยสิทธิมนุษยชนในองค์กร/ สังคมไทย

<u>รายวิชา</u>

1) ประชาเสวนาหาทางออก (Public Deliberation) : เครื่องมือเพื่อการขับเคลื่อนงานสิทธิมนุษยชน (6 ชั่วโมง)
2) การสื่อสารเพื่อส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน (6 ชั่วโมง)
3) ถอดรหัสบุคคล / องค์กรดีเด่นด้านการส่งเสริม ปกป้อง และคุ้มครองสิทธิมนุษยชน (3 ชั่วโมง)
4) สถานการณ์สิทธิมนุษยชนในประเทศไทย : ประเด็นปัญหาและข้อท้าทาย (3 ชั่วโมง)
5) บทบาท กสม. ในการขับเคลื่อนสิทธิมนุษยชนในสังคม (3 ชั่วโมง)
6) สัมมนาบทบาทผู้นำในการขับเคลื่อนสิทธิมนุษยชนในสังคมและองค์กร (3 ชั่วโมง)

<u>กิจกรรมศึกษาดูงาน : การเสริมสร้างประสบการณ์เชิงประจักษ์ จำนวน 30 ชั่วโมง</u>

<u>วัตถุประสงค์</u>

1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจริงในประเทศ
2) เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมสามารถเชื่อมโยงและอธิบายถึงแนวคิด ทฤษฎี หลักการว่าด้วยสิทธิมนุษยชนกับปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นจริง

<u>การศึกษาดูงานและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง</u>

1) ศึกษาดูงาน ณ องค์กรภาครัฐ / ภาคเอกชน / องค์กรชุมชน หรือ พื้นที่จริงเพื่อศึกษา วิเคราะห์ปัญหาด้านสิทธิมนุษยชนในเขตกรุงเทพ – ปริมณฑล) (12 ชั่วโมง)
2) ศึกษาดูงาน ณ องค์กรภาครัฐ / ภาคเอกชน / องค์กรชุมชน หรือ การศึกษาดูงานในพื้นที่จริงในต่างจังหวัด (18 ชั่วโมง)

<u>การจัดทำโครงงานเชิงพื้นที่ปฏิบัติการ : สังเคราะห์ประเด็นเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน จำนวน 30 ชั่วโมง</u>

ขอบเขตเนื้อหา :

โครงงานเชิงพื้นที่ปฏิบัติการ

- การบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาอบรมในหลักสูตรกับการศึกษา วิเคราะห์ ปรากฏการณ์ สถานการณ์ และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในองค์กร / สังคม โดยร่วมกันวิเคราะห์ สังเคราะห์ และนำเสนอแนวทางเพื่อการแก้ไขปัญหา / การพัฒนาบนฐานสิทธิมนุษยชนภายใต้หัวข้อที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ กำหนด
- การนำเสนอโครงงานเชิงพื้นที่ปฏิบัติการ

สถาบันพระปกเกล้า
King Prajadhipok's Institute

คู่มือการใช้งานระบบ (User Manual)
สำหรับผู้ใช้งาน

ระบบรับสมัครออนไลน์

สารบัญ

1. หน้าหลัก 2
2. การสมัครสมาชิก 3
3. การเข้าสู่ระบบและสมัครเรียน 5

1. หน้าหลัก

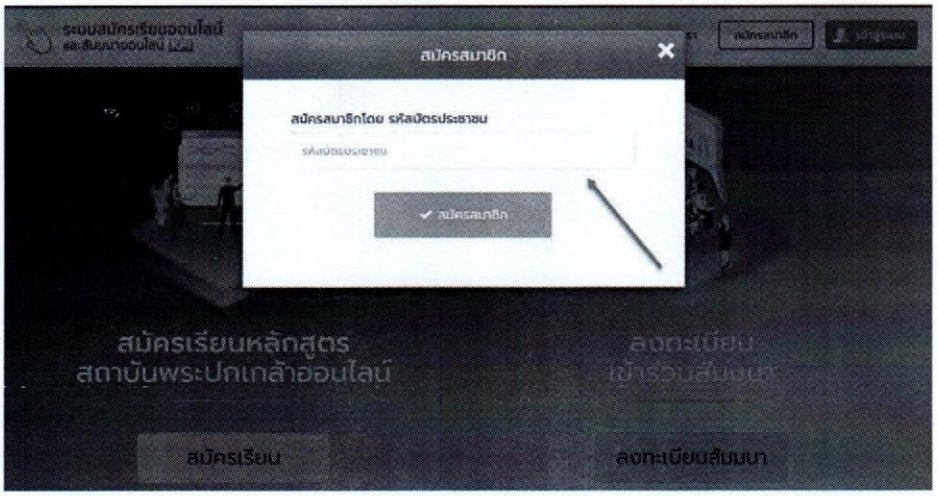
รูปภาพที่ 1.1 ภาพแสดงหน้าจอหลัก

อธิบายเมนูหน้าหลัก มีดังนี้

- หมายเลข 1 ปุ่มสมัครสมาชิก กรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่เป็นสมาชิก เมื่อคลิกเลือกจะแสดงดังรูปภาพที่ 2.1
- หมายเลข 2 ปุ่มเข้าสู่ระบบ กรณีที่ผู้ใช้งานได้สมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว เมื่อคลิกเลือกจะแสดงดังรูปภาพที่ 2.4
- หมายเลข 3 ปุ่มสมัครเรียน ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกสมัครเรียนได้ ทั้งในกรณีที่เป็นสมาชิกและยังไม่เป็นสมาชิก หากผู้ใช้งานมีความต้องการที่จะสมัครเรียนหลักสูตร แต่ในกรณีที่ยังไม่เป็นสมาชิก เมื่อผู้ใช้งานคลิกเลือกที่สมัครเรียน จะมีป๊อปอัพแจ้งเตือนให้ผู้ใช้งานทำการสมัครสมาชิกก่อน

2. การสมัครสมาชิก

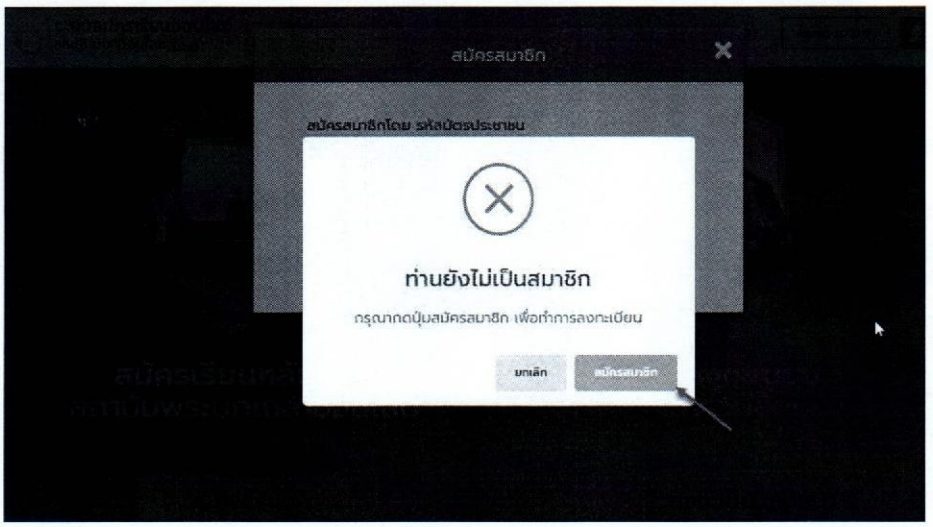
เมื่อคลิกเลือกที่ หมายเลข 1 ดังรูปภาพที่ 1.1 จะแสดงหน้าจอดังต่อไปนี้



รูปภาพที่ 2.1 ภาพแสดงหน้าจอการสมัครสมาชิก

อธิบายขั้นตอนการสมัครสมาชิก มีดังนี้

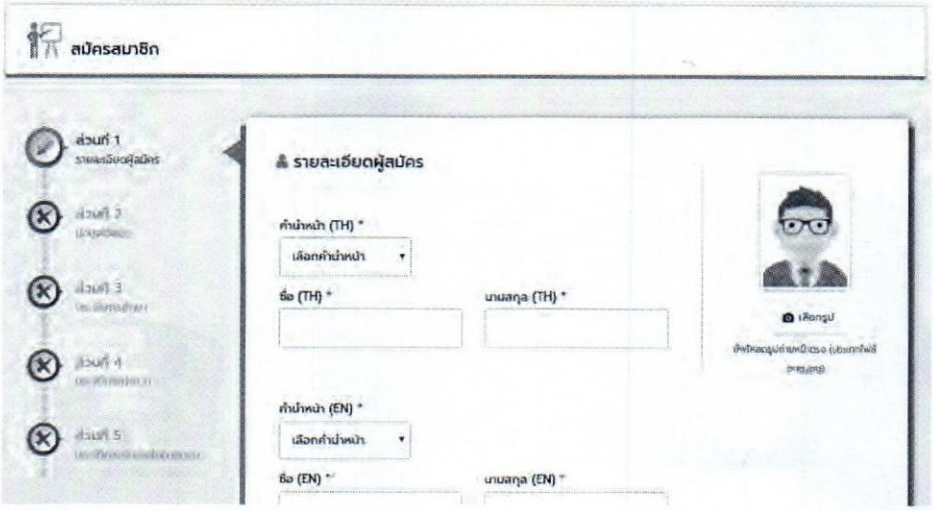
- ผู้ใช้งานทำการกรอกรหัสบัตรประชาชนแล้วคลิกเลือกที่ปุ่มสมัครสมาชิก จากนั้น จะมีป๊อบอัพแจ้งเตือน หากรหัสบัตรประชาชนของผู้ใช้งานยังไม่ทำการสมัคร แสดงดังรูปต่อไปนี้



รูปภาพที่ 2.2 ภาพแสดงหน้าจอป๊อบอัพแจ้งเตือน

- เมื่อหน้าจอแสดงป๊อบอัพดังรูปภาพที่ 2.2 ให้ผู้ใช้งานทำการคลิกเลือกที่ปุ่มสมัครสมาชิก เพื่อทำการสมัครสมาชิก เมื่อผู้ใช้งานคลิกเลือกที่ปุ่มสมัครสมาชิกที่หน้าจอแสดงป๊อบอัพดังรูปภาพที่ 2.2 จะแสดงหน้าจอเพื่อกรอกรายละเอียดการสมัคร

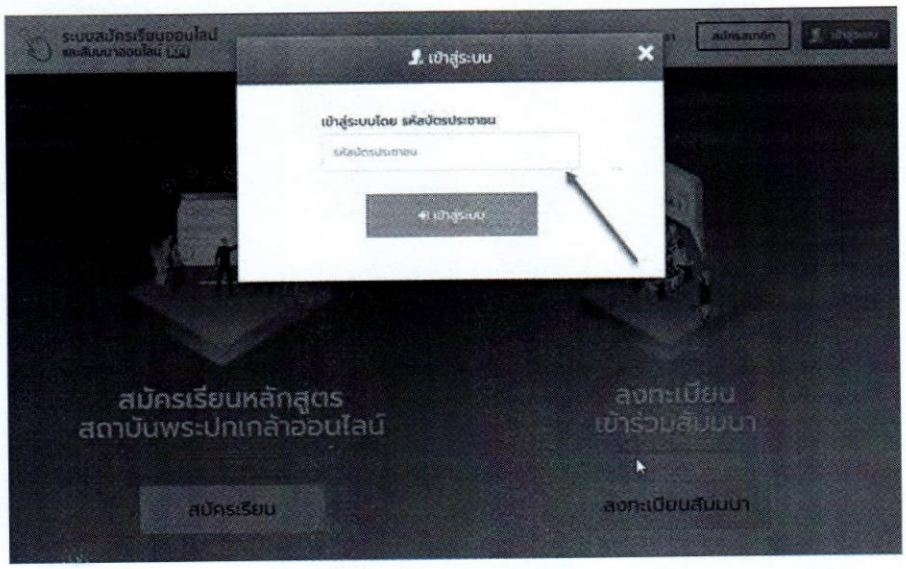
สมาชิกโดยจะมีทั้งหมด 5 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 รายละเอียดผู้สมัคร ส่วนที่ 2 ข้อมูลผู้ติดต่อ ส่วนที่ 3 ประวัติการศึกษา ส่วนที่ 4 ประวัติการทำงาน ส่วนที่ 5 ประวัติการเข้ารับศึกษาอบรม ดังรูปภาพที่ 2.3



รูปภาพที่ 2.3 ภาพแสดงหน้าจอรายละเอียดการสมัครสมาชิก

- จากนั้นผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูลในส่วนต่าง ๆ ตามที่กล่าวมา เริ่มตั้งแต่ส่วนที่ 1 เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลในส่วนที่ 1 ครบแล้วให้กดปุ่มถัดไป ถัดไป › เพื่อทำการกรอกข้อมูลในส่วน 2 3 4 และ ส่วนที่ 5 เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลในส่วนที่ 5 เสร็จสิ้น ผู้ใช้งานจะต้องทำการกดปุ่มบันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูลการสมัครสมาชิก เมื่อผู้ใช้งานเป็นสมาชิกแล้วให้เข้าสู่ระบบเพื่อทำการสมัครเรียนดังรูปภาพที่ 3.1

3. การเข้าสู่ระบบและสมัครเรียน



รูปภาพที่ 3.1 ภาพแสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ

อธิบายขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ มีดังนี้

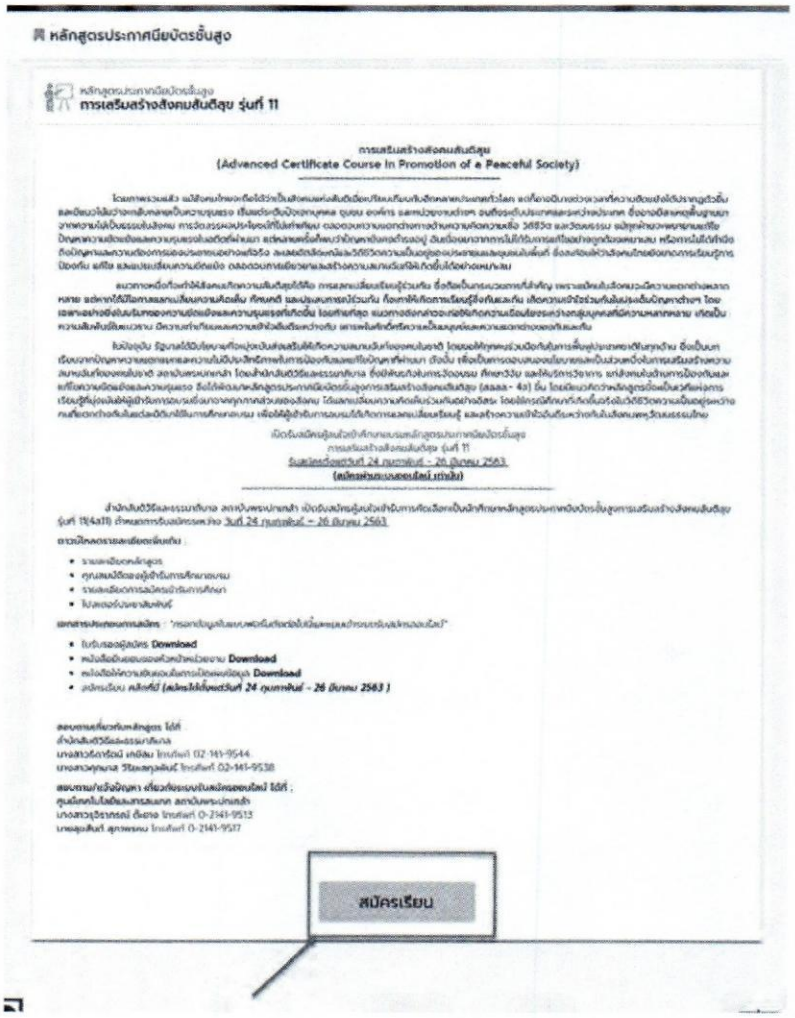
- ผู้ใช้งานทำการกรอก รหัสบัตรประชาชน แล้วคลิกเลือกที่ปุ่มเข้าสู่ระบบ เข้าสู่ระบบ เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกที่ปุ่มสมัครเรียน เพื่อทำการสมัครเรียน ดังรูปภาพที่ 3.2

รูปภาพที่ 3.2 ภาพแสดงหน้าจอหลักเมื่อเข้าสู่ระบบ

- เมื่อผู้ใช้งานทำการคลิกที่ปุ่มสมัครเรียน สมัครเรียน ให้ผู้ใช้งานทำการเลือกหลักสูตรที่ต้องการสมัคร ดังรูปภาพที่ 3.3

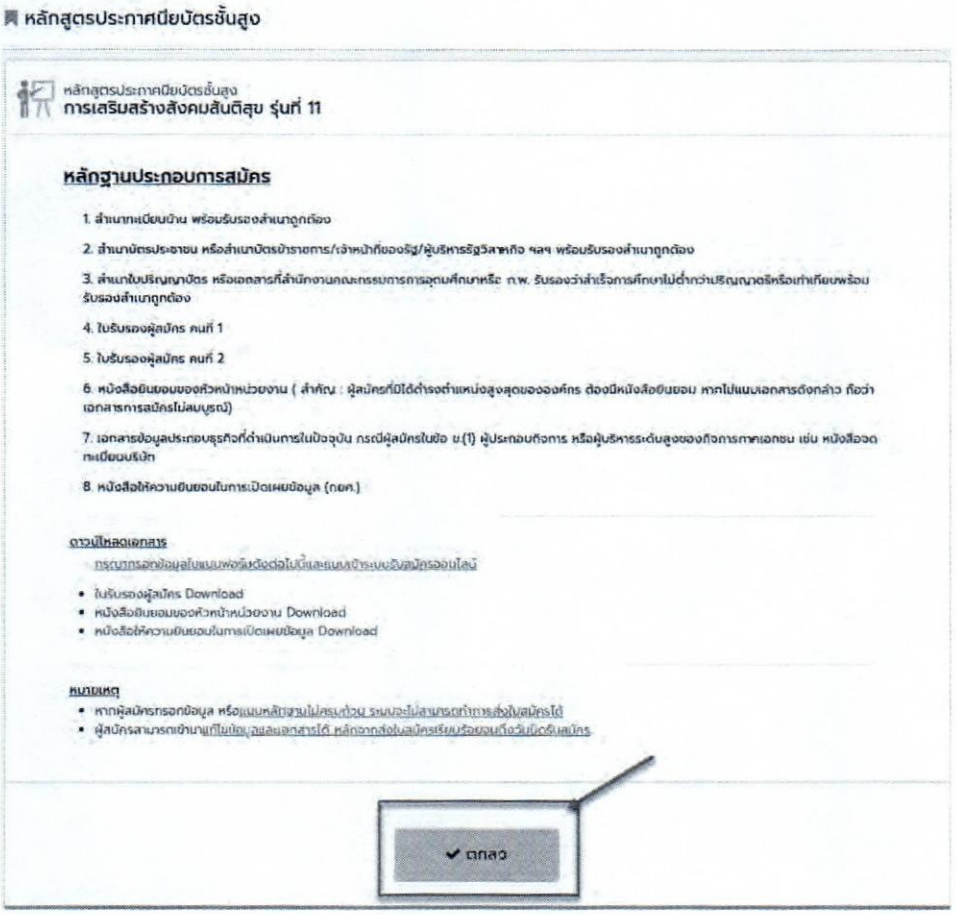
รูปภาพที่ 3.3 ภาพแสดงหน้าจอหลักสูตรการเรียน

- ผู้ใช้งานทำการคลิกเลือกหลักสูตรที่ต้องการสมัคร ที่ปุ่มสมัครเรียน **สมัครเรียน** จากนั้น เมื่อผู้ใช้งานทำการเลือกหลักสูตรที่ต้องการสมัครแล้ว จะมาที่หน้าข้อมูลหลักสูตรดังรูปภาพที่ 3.4



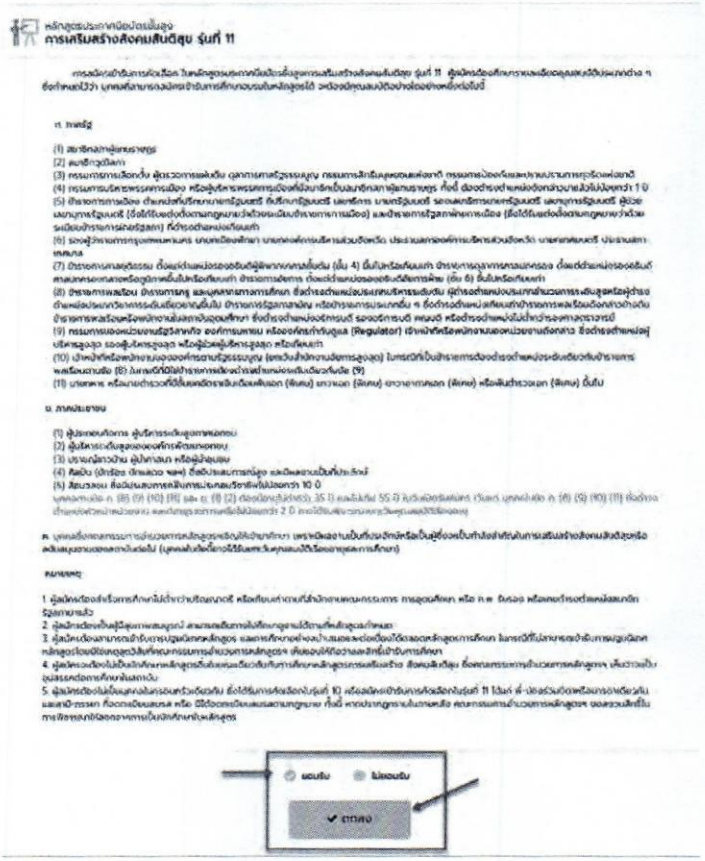
รูปภาพที่ 3.4 ภาพแสดงหน้าจอข้อมูลหลักสูตรการเรียน

- เมื่อมาถึงหน้าข้อมูลหลักสูตรให้ผู้ใช้งานทำการคลิกเลือกที่ปุ่มสมัครเรียน **สมัครเรียน** เพื่อทำการสมัครเรียนหลักสูตร จากนั้นผู้สมัครต้องคลิกเลือกที่ปุ่มตกลง **✔ ตกลง** ในหน้าหลักฐานประกอบการสมัครดังรูปภาพที่ 3.5

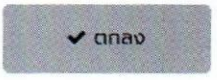


รูปภาพที่ 3.5 ภาพแสดงหน้าจอหลักฐานประกอบการสมัคร

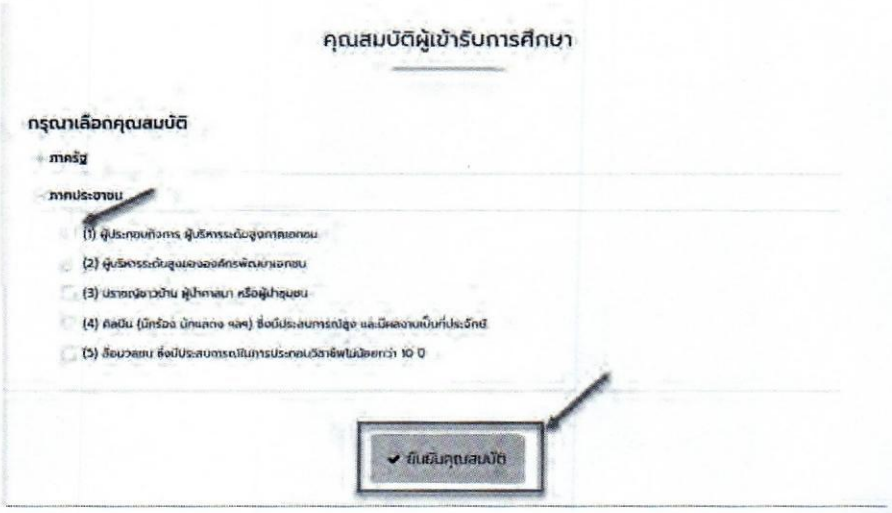
- เมื่อผู้ใช้งานทำการกดปุ่มตกลง **✔ ตกลง** จะมาที่หน้ารายละเอียดคุณสมบัติให้ติ๊กยอมรับ **ยอมรับ** แล้วคลิกเลือกที่ปุ่มตกลง **✔ ตกลง** ดังรูปภาพที่ 3.6



รูปภาพที่ 3.6 ภาพแสดงหน้าจอรายละเอียดคุณสมบัติ

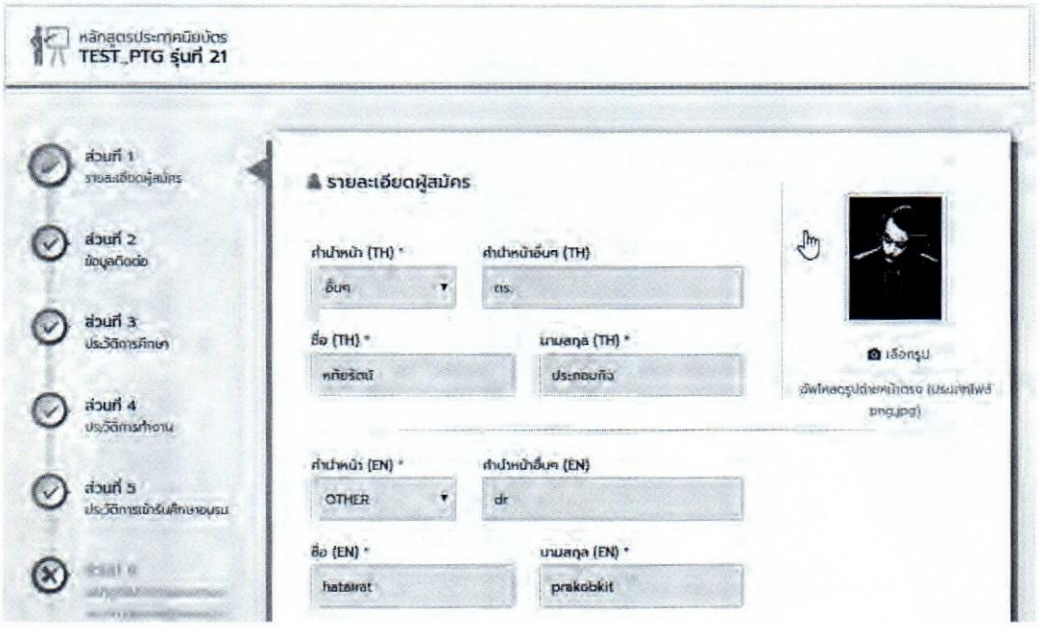
- เมื่อผู้ใช้งานทำการติ๊ก ยอมรับ แล้วคลิกเลือกที่ปุ่มตกลง 

ในหน้ารายละเอียดคุณสมบัติเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานจะต้องติ๊กเลือกคุณสมบัติ ดังรูปภาพที่ 3.7



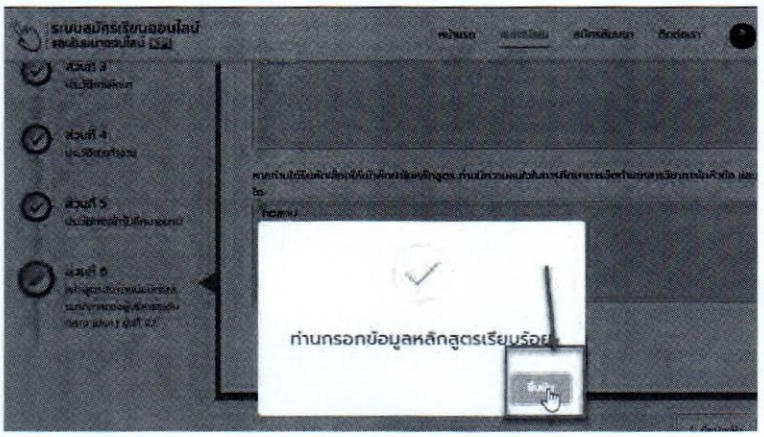
รูปภาพที่ 3.7 ภาพแสดงหน้าจอคุณสมบัติผู้เข้ารับการศึกษา

- ผู้ใช้งานทำการติ๊กเลือกคุณสมบัติ ตัวอย่างเช่น ○ **2) ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น** จากนั้น ให้คลิกเลือกที่ ยืนยันคุณสมบัติ ✔ ยืนยันคุณสมบัติ เพื่อทำการสมัครเรียน ดังรูปภาพที่ 3.8



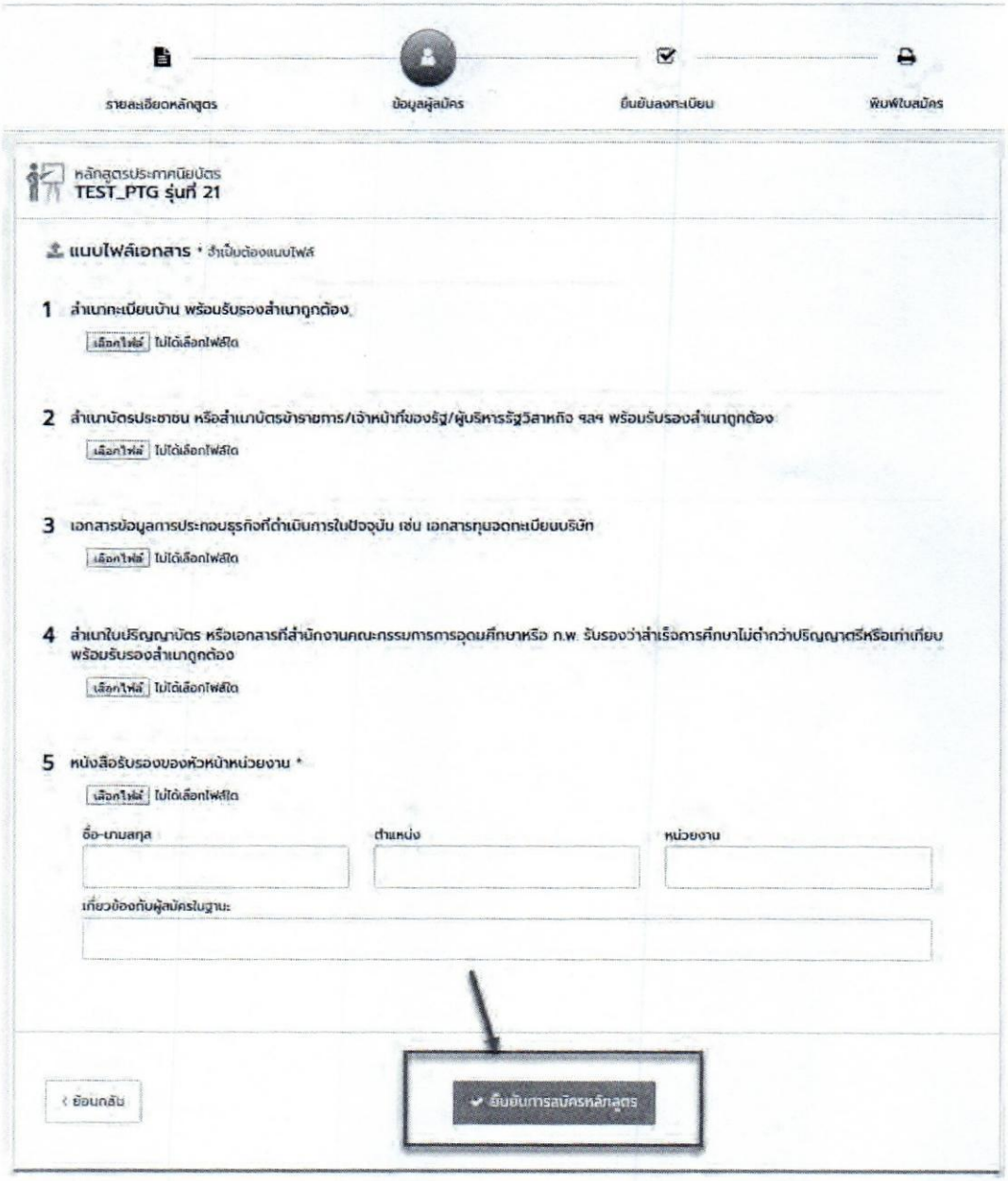
รูปภาพที่ 3.8 ภาพแสดงหน้าจอรายละเอียดการสมัครเรียน

- ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูลการสมัครเรียน ตั้งแต่ส่วนที่ 1 จนถึงส่วนที่ 6 จากนั้นทำการกดที่ปุ่มบันทึก บันทึก เมื่อกดบันทึกจะมีป๊อบอัพแสดงเพื่อให้ผู้ใช้งานยืนยันการบันทึกข้อมูล โดยการกดที่ปุ่มยืนยัน ยืนยัน ดังรูปภาพที่ 3.9



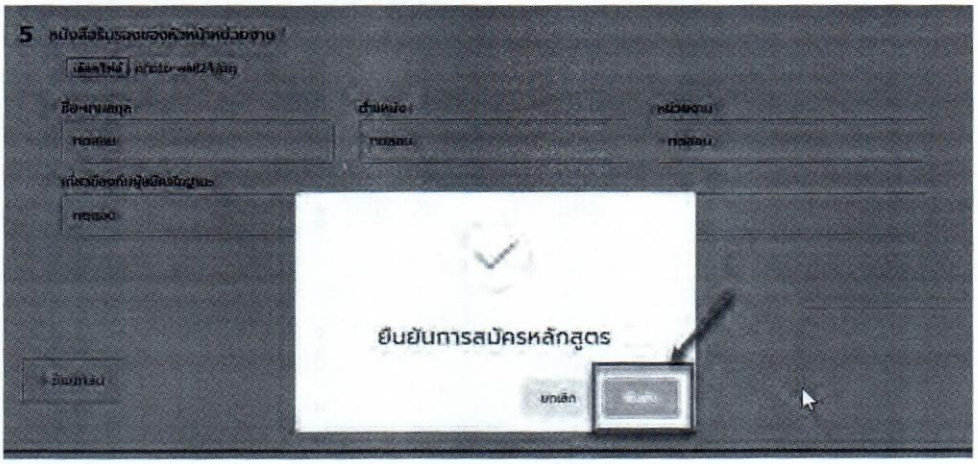
รูปภาพที่ 3.9 ภาพแสดงหน้าจอแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล

- เมื่อผู้ใช้งานทำการกดยืนยันที่ปุ่มยืนยัน ยืนยัน จะบันทึกข้อมูล และไปยังหน้าแนบไฟล์เอกสาร ดังรูปภาพที่ 3.10



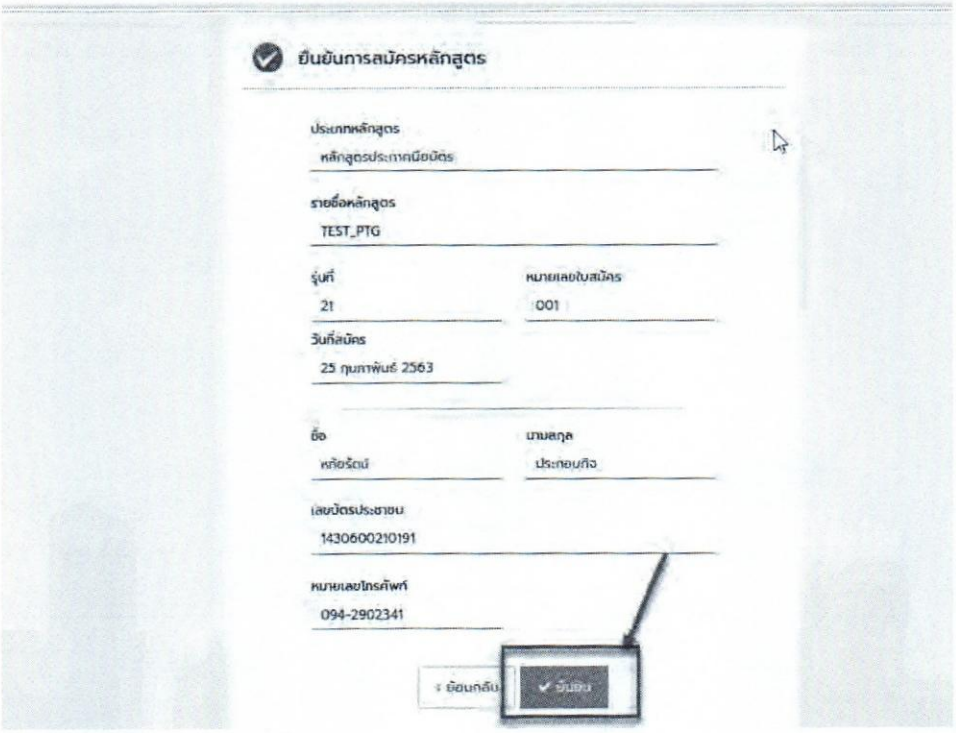
รูปภาพที่ 3.10 ภาพแสดงหน้าจอแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล

- เมื่อผู้ใช้งานทำการแนบไฟล์เอกสารครบถ้วนให้ทำการกดที่ปุ่มยืนยันการสมัครหลักสูตร ✔ ยืนยันการสมัครหลักสูตร เมื่อกดยืนยันการสมัครหลักสูตร จะแสดงป๊อบอัพแจ้งเตือนดังรูปภาพที่ 3.11



รูปภาพที่ 3.11 ภาพแสดงหน้าจอแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการสมัครหลักสูตร

- เมื่อผู้ใช้งานทำการกดที่ปุ่มยืนยัน ยืนยัน จะไปยังหน้ายืนยันการสมัครหลักสูตร ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลแล้วทำการกดปุ่มยืนยัน ✔ ยืนยัน ดังรูปภาพที่ 3.12

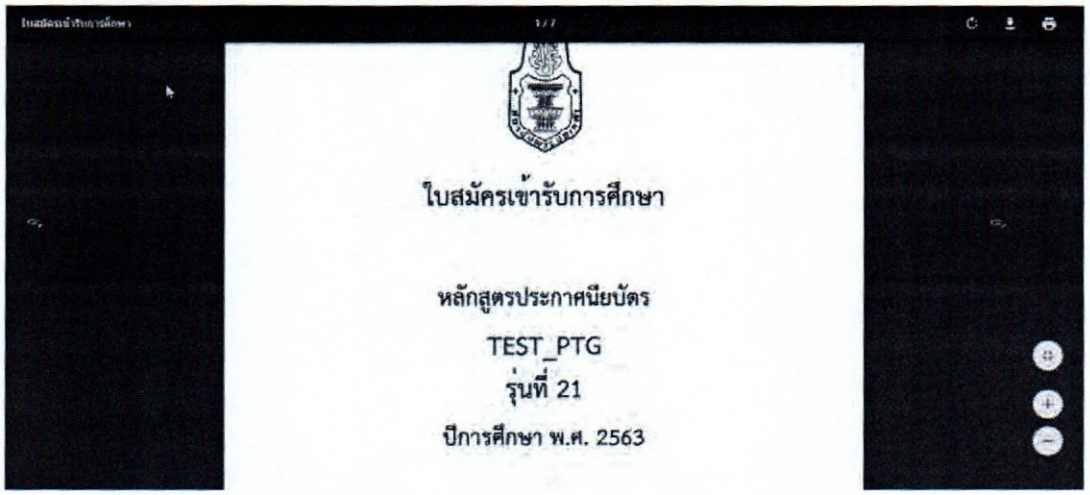


รูปภาพที่ 3.12 ภาพแสดงหน้าจอยืนยันการสมัครหลักสูตร

- เมื่อผู้ใช้งานทำการกดที่ปุ่มยืนยัน ✔ ยืนยัน จะไปยังหน้าออกหมายเลขใบสมัคร และระบบจะส่งข้อมูลการยืนยันไปยังอีเมลผู้สมัคร ดังรูปภาพที่ 3.13 และรูปภาพที่ 3.15 ตามลำดับ

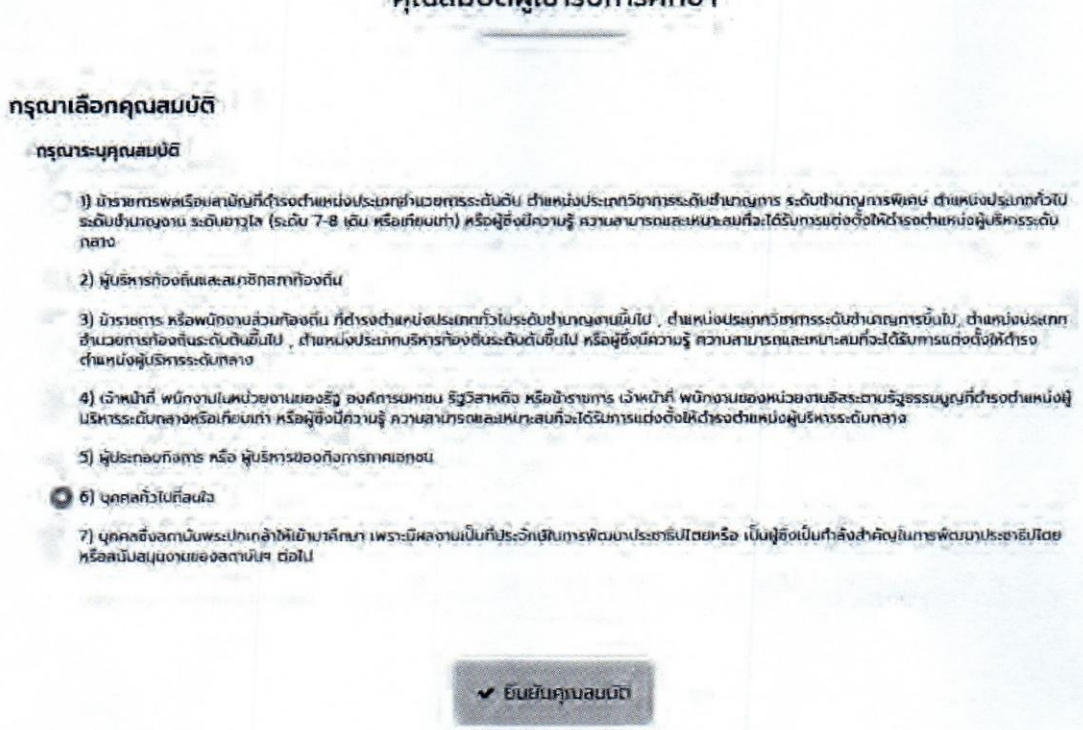
รูปภาพที่ 3.13 ภาพแสดงหน้าจอออกเลขใบสมัคร

- เมื่อผู้ใช้งานมาถึงหน้าออกหมายเลขใบสมัคร ให้ทำการเลือกที่ปุ่มพิมพ์ใบสมัคร พิมพ์ใบสมัคร ดังรูปภาพที่ 3.14 เพื่อพิมพ์ใบสมัคร และสามารถคลิกเลือกที่ปุ่มแก้ไขข้อมูลการสมัคร แก้ไขข้อมูลการสมัคร ได้หากมีข้อมูลผิดพลาดที่ต้องการแก้ไข ดังรูปภาพที่ 3.16



รูปภาพที่ 3.14 ภาพแสดงหน้าจอ PDF พิมพ์ใบสมัคร

รูปภาพที่ 3.15 ภาพแสดงหน้าจอข้อมูลยืนยันการสมัครในอีเมล



รูปภาพที่ 3.16 ภาพแสดงหน้าจอคุณสมบัติผู้เข้ารับการศึกษา

- เมื่อผู้ใช้งานทำการกดที่ปุ่มแก้ไขข้อมูลการสมัคร [แก้ไขข้อมูลการสมัคร] ดังรูปภาพที่ 3.13 จะมาที่หน้าคุณสมบัติผู้เข้ารับการศึกษาเป็นหน้าแรก จากนั้นผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนที่ผิดพลาดได้ตามที่ต้องการและทำการบันทึกการแก้ไขข้อมูลระบบจึงจะบันทึกการแก้ไขข้อมูลของผู้ใช้งาน