

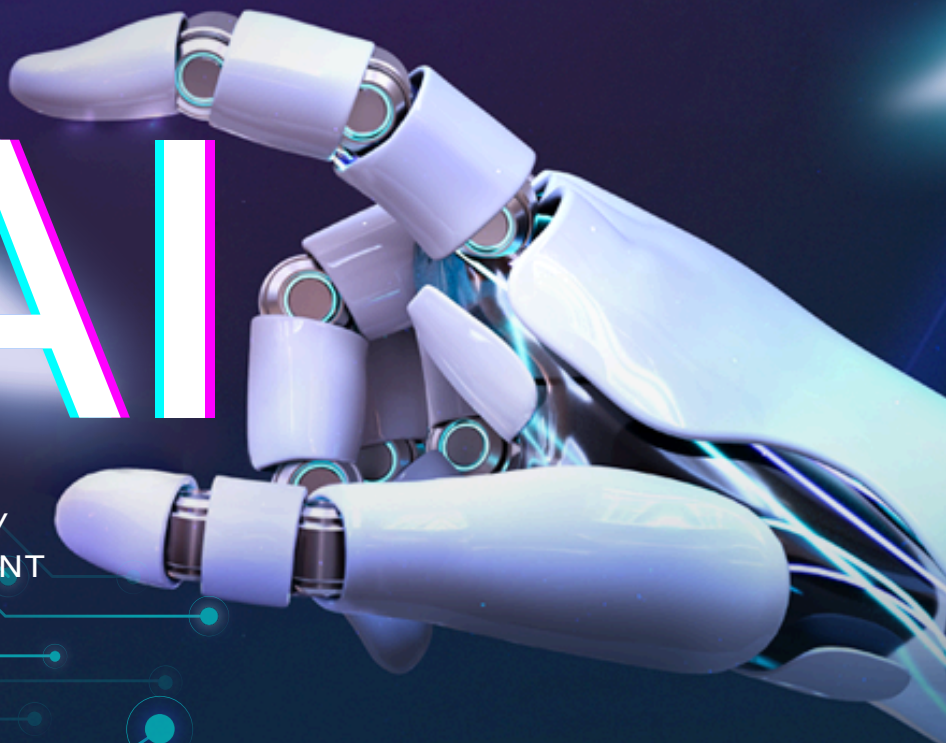
# AIM

## AI FOR MANAGEMENT

สำหรับผู้บริหารระดับกลางและระดับสูง ในองค์กรชั้นนำ

ขับเคลื่อน  
องค์กร  
สู่ความสำเร็จ ด้วย

# AI



- AI FRAMEWORK
- AI REGULATION AND POLICY
- AI - BUSINESS DEVELOPMENT
- AI FOR HR

อบรมทุกวันพุธ

4,11 มิ.ย. และ 2 ก.ค.68

เวลา 09.00 - 16.00

โรงแรมอีสติน แกรนด์ สาทร กรุงเทพฯ

ค่าธรรมเนียม

**129,000.-**

ศึกษาดูงานภายในประเทศ  
และประเทศญี่ปุ่น

## สมัครวันนี้ -15 พ.ค.68

เพื่อก้าวสู่การเป็นผู้นำองค์กรที่ใช้ AI อย่างมีประสิทธิภาพ!



ข้อมูลเพิ่มเติม



## หลักสูตร “AI for Management รุ่นที่ 1”

ระหว่างวันที่ 4 มิถุนายน - 2 กรกฎาคม 2568

โดย มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP)

### 1. หลักการและเหตุผล

ในยุคปัจจุบันที่เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) เข้ามามีบทบาทสำคัญในทุกมิติของการดำเนินธุรกิจและการจัดการองค์กร ผู้บริหารและผู้จัดการในยุคดิจิทัลจำเป็นต้องมีความรู้และความเข้าใจในศักยภาพของ AI เพื่อการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีนี้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ไม่ว่าจะเป็นด้านการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์ข้อมูล การเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการทำงาน รวมถึงการสร้างรายได้เปรียบในการแข่งขัน การพัฒนาและการใช้งาน AI ไม่ได้จำกัดอยู่เฉพาะในกลุ่มนักพัฒนาหรือผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค แต่ยังคงครอบคลุมถึงผู้บริหารระดับสูง ผู้จัดการ และบุคลากรที่มีหน้าที่กำหนดทิศทางเชิงกลยุทธ์ขององค์กร การเข้าใจพื้นฐานของ AI และแนวทางในการนำไปใช้อย่างเหมาะสมจึงเป็นสิ่งจำเป็น รวมถึงให้สอดคล้องกับ AI for Management ซึ่งเป็นแนวทางของประเทศไทยในการนำเทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทในการขับเคลื่อนและเพื่อยกระดับประสิทธิภาพพัฒนาในทุก ๆ ด้าน

ดังนั้นเพื่อเป็นการนำองค์กรเข้าสู่ยุคบริหารจัดการ AI ให้เกิดขึ้นจริงในองค์กรให้เข้ากับกลยุทธ์ธุรกิจ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยจะเห็นได้ว่าเทคโนโลยีระบบอัจฉริยะ สามารถทดแทนการทำงานด้วยแรงงานคนเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดภาระงานที่ไม่จำเป็นต้องใช้คนอีกต่อไป ผู้บริหารในยุคปัจจุบันต้องขับเคลื่อนองค์กรสามารถนำ AI ให้เกิดขึ้นจริงในองค์กรได้อย่างเหมาะสม คุ่มค่า และปลอดภัยสู่ความสำเร็จได้แบบเหนือระดับ

มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP) ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญ ในการขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลในรูปแบบใหม่ๆ เพื่อก้าวสู่การบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีระบบอัจฉริยะ เข้าสู่ยุค AI จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม AI for Management เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเรียนรู้ทักษะใหม่ เพื่อสนับสนุนการดำเนินเกิดมาตรฐานทั้งในด้านการรับมือ กับสถานการณ์วิกฤติและใช้ในการบริหารพัฒนาองค์กรแห่งอนาคตจัดการภายในของหน่วยงานในการเสริมศักยภาพขององค์กรและเพิ่มความสำเร็จในระยะยาว

### 2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

2.1 เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ สามารถวิเคราะห์องค์กร ในเป้าหมายงาน และภารกิจต่างๆ ให้สามารถนำเทคโนโลยี AI มาใช้ได้อย่างเหมาะสม

2.2 เพื่อให้เข้าใจขั้นตอนแนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กร เตรียมความพร้อมด้านคน และการจัดการการเปลี่ยนแปลงเพื่อเข้าสู่การนำเทคโนโลยี AI มาใช้ในการทำงานและสามารถนำมาปรับใช้ในการขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.3 เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้เข้าอบรม และผู้เชี่ยวชาญในด้านเทคโนโลยี AI ที่สามารถสนับสนุนและต่อยอดการพัฒนาเทคโนโลยีในอนาคต

### 3. หัวข้อในหลักสูตร

จัดให้มีการอบรมโดยการบรรยายในหลักสูตร จะแบ่งออกเป็น 4 หัวข้อ ดังนี้

ครั้งที่	หัวข้อ	ชม.
1	<b>AI Framework</b> การเรียนรู้เกี่ยวกับเครื่องมือเกี่ยวข้องกับ AI Trends ที่สนับสนุนผู้บริหารในแง่ของการวางแผนและการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์อย่างมีประสิทธิภาพ <ul style="list-style-type: none"> <li>• บทบาทของ AI ในการสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร</li> <li>• การวางแผนและกลยุทธ์ AI สำหรับองค์กร</li> <li>• ทักษะในการประยุกต์ใช้ AI กับงานเชิงกลยุทธ์</li> <li>• การเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา ตัวอย่างการใช้ AI ในด้านการตลาด การผลิต หรือการเงิน</li> </ul>	3
2	<b>AI Regulation and Policy</b> บริบทของการพัฒนาและการใช้งาน AI ในด้านกฎระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับ AI และความสำคัญของกฎระเบียบและนโยบายสำหรับ AI <ul style="list-style-type: none"> <li>• แนวคิดเกี่ยวกับความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และจริยธรรม</li> <li>• ความเสี่ยงและความท้าทายในการกำกับดูแล AI</li> <li>• การพัฒนานโยบาย AI ระดับองค์กร</li> <li>• การศึกษาและกรณีศึกษาเกี่ยวกับ AI Regulation</li> <li>• กรณีศึกษาการละเมิดกฎระเบียบและผลกระทบ ตัวอย่างการกำกับดูแล AI ในองค์กร</li> <li>• แนวทางอนาคตของ AI Regulation</li> </ul>	3
3	<b>AI for Organization Development</b> วิธีการใช้ AI เพื่อสนับสนุนการพัฒนาองค์กร ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน สร้างกลยุทธ์ใหม่ และเพิ่มโอกาสทางธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ AI <ul style="list-style-type: none"> <li>• AI กับการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน</li> <li>• AI กับการสร้างประสบการณ์ลูกค้า</li> <li>• การพัฒนาและนำ AI มาใช้ในองค์กร</li> </ul>	3
4	<b>AI for HR</b> การนำ AI มาประยุกต์ใช้ในงานทรัพยากรบุคคล (HR) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และสนับสนุนการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ในองค์กรกับการบริหารทรัพยากรบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>• การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (Recruitment and Selection)</li> <li>• การพัฒนาบุคลากรและการเรียนรู้ (Employee Development)</li> <li>• การบริหารประสิทธิภาพการทำงาน (Performance Management)</li> <li>• การดูแลและรักษาบุคลากร (Employee Retention)</li> <li>• การจัดการข้อมูลและการตัดสินใจ HR ด้วย AI</li> </ul>	3

#### 4. ระยะเวลาหลักสูตร

กำหนดการจัดอบรมทุกวันพุธ ระหว่างวันที่ 4 มิถุนายน - 2 กรกฎาคม 2568  
เวลา 09.00 - 16.00 น. โดยแบ่งการอบรมออกเป็น

- |                            |                               |
|----------------------------|-------------------------------|
| 4.1 การบรรยาย              | 12 ชั่วโมง                    |
| 4.2 กิจกรรมดูงานในประเทศ   | 6 ชั่วโมง                     |
| 4.3 กิจกรรมดูงานต่างประเทศ | ณ ประเทศญี่ปุ่น (5 วัน 3 คืน) |

กิจกรรม	มกราคม - เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม
รับสมัคร	บัดนี้	15 (ปิดรับสมัคร)		
อบรม			4	2
ศึกษาดูงานในประเทศ			11	
ศึกษาดูงานต่างประเทศ			14-19	

#### 5. กลุ่มเป้าหมาย

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้บริหารระดับกลางจนถึงระดับสูง ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่าย รองผู้อำนวยการฝ่าย ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้าส่วนและผู้ที่ทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรเอกชน จำนวนรุ่นละไม่เกิน 30 คน

#### 6. เงื่อนไขการผ่านหลักสูตร

- 6.1 มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายครบถ้วนตามหลักสูตร และเข้ารับการฝึกอบรมของระยะเวลาทั้งหมดในหลักสูตร
- 6.2 เข้าร่วมกิจกรรมการอบรมและศึกษาดูงานต่างประเทศ เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร

#### 7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจมีความรู้เกี่ยวกับการประยุกต์ใช้ AI ในการบริหารจัดการอย่างชัดเจน เพื่อขับเคลื่อนสู่องค์กรที่ยั่งยืนต่อไป รวมถึงการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- 7.2 ผู้เข้าอบรมสามารถนำเอาความรู้มาต่อยอดและสร้างทักษะและให้แนวทางในการประยุกต์ใช้ AI ให้เข้ากับกลยุทธ์ธุรกิจ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- 7.3 สร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์การบริหารจัดการเทคโนโลยี ซึ่งเป็นประโยชน์ในการประสานการทำงานในลักษณะบูรณาการร่วมกัน

## 8. ค่าธรรมเนียมและสถานที่ฝึกอบรม

**8.1 ค่าธรรมเนียมตลอดหลักสูตร จำนวน 129,000 บาท** (หนึ่งแสนสองหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม) รวมค่าใช้จ่ายในการอบรมทุกหัวข้อวิชาและค่าธรรมเนียมการเดินทางศึกษาดูงานต่างประเทศ

**8.2 การศึกษาดูงานต่างประเทศ** ทางหลักสูตรจัดให้โดยสายการบินชั้นประหยัด + ห้องพักรู้นอกต้องการห้องพักเดี่ยว หรือยกระดับบัตรโดยสารชั้นธุรกิจ จะมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมโดยทางหลักสูตรจะแจ้งอีกครั้ง

โปรดชำระค่าใช้จ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงานต่างประเทศ ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม 2568 เนื่องจากราคาตั๋วเครื่องบินโดยสารชั้นประหยัด หรือชั้นธุรกิจ (กรณีออกตั๋วเดี่ยว) อาจมีการเปลี่ยนแปลงราคาเพิ่มขึ้น หากชำระภายหลังจากวันที่กำหนด อาจทำให้มีค่าใช้จ่ายที่ทางหลักสูตรจะเรียกเก็บเพิ่มเติมตามความเป็นจริง

### หมายเหตุ:

- ขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงวิทยากร วัน เวลาการอบรม และการศึกษาดูงาน ตามความเหมาะสม
- ค่าลงทะเบียนดังกล่าว เป็นค่าใช้จ่ายต่อ 1 ท่าน โดยไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ขอความกรุณาชำระค่าธรรมเนียมการอบรมล่วงหน้าก่อนการอบรม 10 วันทำการ เพื่อเป็นการยืนยันสิทธิ์การเข้าอบรม
- กรณีสมัครเข้าอบรมและไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนการอบรม มิฉะนั้นทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง
- ขอสงวนสิทธิ์ปิดรับสมัครก่อนกำหนด หากผู้สมัครเกินจำนวนที่กำหนด หรือหากผู้สมัครไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ขอสงวนสิทธิ์เลื่อนการอบรม โดยจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง
- ขอสงวนสิทธิ์การอบรมและเดินทางศึกษาดูงานต่างประเทศ สำหรับผู้เข้าอบรมเท่านั้น
- สำหรับการศึกษาดูงานต่างประเทศจะต้องมีจำนวนผู้เข้าอบรมร่วมเดินทางไม่น้อยกว่า 20 คน หากจำนวนต่ำกว่าที่กำหนด ทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์พิจารณาให้มีการเดินทางร่วมกับผู้เข้าอบรมในรุ่นถัดไปหรืออาจทำการคืนเงินค่าศึกษาดูงาน
- ในกรณีที่ผู้เข้าอบรมได้ชำระค่าใช้จ่ายการศึกษาดูงานต่างประเทศแล้ว แต่ไม่สามารถเดินทางได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันเดินทาง โดยทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามที่เกิดขึ้นจริง

## 9.การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

กรุณาโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก **ในนามมูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ ธนาคารกรุงไทย สาขาซอยอารีย์ เลขที่บัญชี 069-0-02998-5** และส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร (Pay-in Slip) พร้อมระบุรายละเอียดชื่อหน่วยงาน / เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรหน่วยงาน 13 หลัก และที่อยู่ในการออกใบเสร็จรับเงิน มายัง E-mail : [aim@irdp.org](mailto:aim@irdp.org) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ 02-714-5565

การเบิกค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมสำหรับการเข้าอบรมและ/หรือร่วมศึกษาดูงานต่างประเทศเป็นกรณีที่หน่วยงานสามารถพิจารณาดำเนินการตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของแต่ละหน่วยงานให้กับผู้เข้าอบรมในสังกัดได้ ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมในข้อ 8.1 และ 8.2 สามารถนำไปลดหย่อนภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล 200 เปอร์เซ็นต์ ตามประกาศกระทรวงการคลังฯ เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม (พ.ศ. 2548) และ IRDP หรือ มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0993000285042 มีสถานะเป็นองค์กร สถานสาธารณกุศล และสถานศึกษา ลำดับที่ 807 ของประกาศกระทรวงการคลังฯ ว่าด้วยภาษีเงินได้และภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 524 พ.ศ. 2555)

## 10. สถานที่อบรม

โรงแรมอีสติน แกรนด์ สาทร กรุงเทพฯ (Eastin Grand Hotel Sathon)

สถานที่ตั้ง : 33/1 ถนนสาทรใต้ ยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

การเดินทาง : BTS สถานีสุรศักดิ์ ทางออกหมายเลข 4 (มีทางเชื่อมจากรถไฟฟ้าเข้าสู่โรงแรม)

## 11. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

1. ศาสตราจารย์ ดร. วรภัทร โธณะเกษม ประธานบริหารหลักสูตร
2. ดร. เสรี นนทสูติ ผู้อำนวยการหลักสูตร

## 12. ติดต่อประสานงาน

นางสาวสกลวรรณ เชื้อภักดี เจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมอาวุโส โทร 084-583-9828

นางสาวณิชชดา บุญสอน ผู้อำนวยการ 1 ฝ่ายฝึกอบรม โทร 02-714-5565

ฝ่ายฝึกอบรม มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP)

เลขที่ 1193 อาคาร EXIM ชั้น 17 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

เว็บไซต์ <http://www.irdp.org> , E-mail: [aim@irdp.org](mailto:aim@irdp.org)



หลักสูตร AI for Management Digital Transformation Program: DTP

สถานที่อบรม โรงแรม อีสติน แกรนด์ สาทร กรุงเทพฯ

ระหว่างวันที่ 4 มิถุนายน - 2 กรกฎาคม 2568

ลำดับ	วันที่	เวลา	หัวข้ออบรม / กิจกรรม
1	4 มิถุนายน 2568	09.00 - 09.15 น.	เปิดการอบรม
		09.15 - 12.00 น.	AI Framework
		13.00 - 16.00 น.	AI Regulation and Policy
2	11 มิถุนายน 2568	09.00 - 12.00 น.	ศึกษาดูงานในประเทศ
		13.00 - 16.00 น.	AI Challenges
กิจกรรมดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศญี่ปุ่น ระหว่างวันที่ 14-19 มิถุนายน 2568			
3	2 กรกฎาคม 2568	09.00 - 12.00 น.	AI for Business Development
		13.00 - 16.00 น.	AI for HR

**\*\*กำหนดการบรรยายอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม**



ใบสมัครเข้าร่วมอบรม

AI for Management รุ่นที่ 1

อบรมระหว่างวันที่ 4 มิถุนายน - 2 กรกฎาคม 2568

ไฟล์ภาพ jpg.

แนบพร้อมใบสมัคร

โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจงหรือพิมพ์ (เพื่อความสะดวกในการประสานงาน)

เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับไปยังผู้สมัครหรือผู้ประสานงานเพื่อแจ้งผลการพิจารณา ภายใน 7 วันหลังจากได้รับใบสมัคร

### 1. ข้อมูลส่วนตัวผู้สมัคร

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) (ดร./นาย/นาง/นางสาว/ยศ)..... ชื่อเล่น .....

ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ) (Dr./Mr./Mrs./Ms.).....

โทรศัพท์.....มือถือ.....E-mail.....ID LINE.....

ท่านมีโรคประจำหรือไม่  ไม่มี  มี (ระบุ.....)

ท่านแพ้/ไม่รับประทานอาหารชนิดใด (เหตุผลทางศาสนา/สุขภาพ) (ระบุ.....)

### 2. ข้อมูลการทำงาน

ตำแหน่งงาน (ภาษาไทย) .....

ชื่อบริษัท/องค์กร (ภาษาไทย).....

ตำแหน่งงาน (ภาษาอังกฤษ) (ภาษาอังกฤษ) .....

ชื่อบริษัท/องค์กร (ภาษาอังกฤษ) .....

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

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

### 3. ข้อมูลผู้ประสานงาน

1) ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....E-mail.....

2) ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....E-mail.....

### 4. ท่านทราบข่าวสารการอบรมจากที่ใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

เอกสารหนังสือเชิญของ IRDP  ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์หนังสือเชิญของ IRDP

เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ของ IRDP  สื่อออนไลน์ (FACEBOOK PAGE, LINE OFFICIAL

ทราบข่าวจากบุคคลแนะนำ โปรดระบุชื่อ.....



## 5. ข้อมูลในการออกใบเสร็จ

ออกใบเสร็จในนาม.....

5.1 ที่อยู่ในการออกใบเสร็จ ..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... ต้องการ invoice  ต้องการ  ไม่ต้องการ

ชื่อผู้รับใบเสร็จ..... โทรศัพท์.....

5.2 ที่อยู่ในการจัดส่งใบเสร็จ  ที่อยู่เดียวกับ 5.1  ที่อยู่อื่นๆ โปรดระบุด้านล่าง

เลขที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

หมายเหตุ : มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0993000285042 มีสถานะเป็นองค์การหรือสาธารณกุศล ลำดับที่ 807 จึงได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย

## 6. การศึกษาดูงานต่างประเทศ

6.1 ท่านมีความประสงค์ในการศึกษาดูงานต่างประเทศ  ใช่ (ระบุข้อมูลข้อ 6.2)  ไม่ใช่

6.2 ข้อมูลการศึกษาดูงานต่างประเทศ: โปรดแนบสำเนาหน้า Passport หนังสือเดินทางประเภททั่วไปส่วนบุคคล (เล่มสีเลือดหมู) มาพร้อมใบสมัคร

ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ ตามที่ปรากฏในหนังสือเดินทาง (Passport) .....

หมายเลขหนังสือเดินทาง ..... วันหมดอายุหนังสือเดินทาง.....

รหัสสะสมไมล์การบินไทย .....

การศึกษาดูงานต่างประเทศที่โครงการจัดไว้ให้ คือ บัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด พักคู่ (ค่าธรรมเนียมรวม 129,000 บาท)

หากท่านประสงค์จะพักเดี่ยว  ใช่ มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)

หากท่านประสงค์จะเดินทางโดยเครื่องบินโดยสารชั้นธุรกิจ  ใช่ มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)

ข้าพเจ้ายินยอมให้มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ ดำเนินการจัดเก็บ รวบรวม เก็บรักษา ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อใช้ในการดำเนินงานของหลักสูตรอบรม และให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ จะเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ และใช้ในวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลในการกรอกใบสมัคร ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล, ชื่อเล่น, รูปถ่าย, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล, วันเดือนปีเกิด หรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสมัคร โดยทางมูลนิธิฯ จะใช้เป็นข้อมูลทำเนียบรุ่น โดยจะเก็บไฟล์ข้อมูล และแยกตามรายบุคคล
2. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้และเปิดเผยข้อมูล อาทิ ภาพถ่าย คลิปวิดีโอ ระหว่างการอบรมหรือศึกษาดูงาน เพื่อการประชาสัมพันธ์หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องภายใต้วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฯ
3. สิทธิเจ้าของข้อมูล ผู้เข้าอบรมมีสิทธิในการแก้ไขข้อมูลรายบุคคล การอนุญาตให้ใช้หรือเปิดเผย ในส่วนของข้อมูลส่วนบุคคล

### หมายเหตุ

- ขอความกรุณาชำระค่าธรรมเนียมการอบรมล่วงหน้าก่อนการอบรม 10 วันทำการ เพื่อเป็นการยืนยันสิทธิ์การเข้าอบรม
- กรณีสมัครเข้าอบรมและไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ ก่อนการอบรม มิฉะนั้นทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง
- ในกรณีที่ผู้เข้าอบรมได้ชำระค่าใช้จ่ายการศึกษาดูงานต่างประเทศแล้ว แต่ไม่สามารถเดินทางได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันเดินทาง โดยทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิ์เก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามที่เกิดขึ้นแล้วจริง

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

...../...../.....

### สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมฝ่ายฝึกอบรม

คุณณิชาดา บุญสอน 02 714 5565 และ คุณสกลวรรณ เชื้อภักดี โทร 084 583 9828 E-mail: aim@irdp.org