

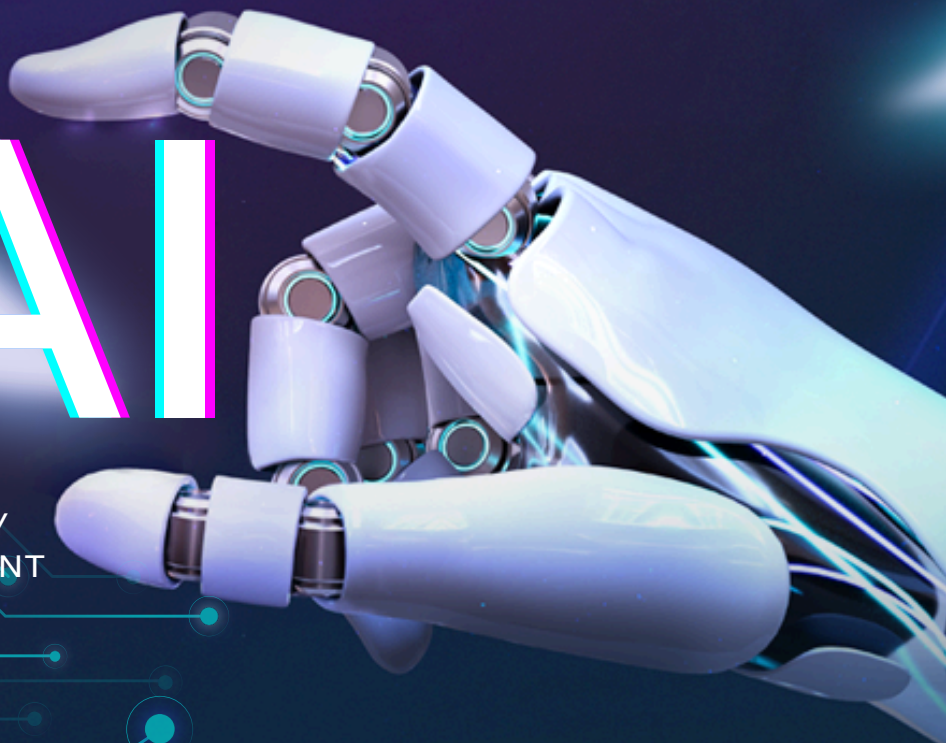
AIM

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



หลักสูตร AI for Management
 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