|  |
| --- |
| **แบบฟอร์มคำขอรับรองหลักสูตรและการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล** |
| **กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน** |
| **ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน/สถาบันที่ประสงค์ขอรับรองหลักสูตร** |
| **๑.๑ วันที่ขอรับรองหลักสูตร: (วัน – เดือน - พ.ศ.)** |
| **๑.๒ ชื่อหน่วยงาน/สถาบัน :** |
| **๑.๓ ข้อมูลของผู้ยื่นขอรับรองหลักสูตร** **(๑) ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจลงนาม**ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_\_\_\_\_บ้านเลขที่ \_\_\_ ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E - mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(๒)** **ที่อยู่ของหน่วยงาน/สถาบัน**เลขที่ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_โทรศัพท์ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E - mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_เว็บไซต์ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(๓)** **ข้อมูลการติดต่อ** £ ติดต่อได้โดยตรงตามข้อมูลข้อ (๒) £ ติดต่อผ่านผู้ประสานงาน (โปรดระบุรายละเอียดด้านล่าง)ชื่อ-นามสกุล (ผู้ประสานงาน) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ หน่วยงาน/สถาบัน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E - mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **๑.๔ เอกสารประกอบ** |
|  **(๑) เอกสารสำหรับหน่วยงาน/สถาบัน**  £ **หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล** £ **อื่นๆ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(๒) เอกสารสำหรับผู้มีอำนาจลงนาม** £ **สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม** £ **อื่นๆ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(๓) กรณี มีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน** £ **หนังสือมอบอำนาจให้ลงนาม** £ **สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจลงนาม** £ **อื่นๆ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **ส่วนที่ ๒ รายละเอียดหลักสูตรและการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล** |
| **๒.๑ ชื่อหลักสูตร**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **๒.๒ วัตถุประสงค์ของหลักสูตรอบรม** (ระบุถึงกลุ่มเป้าหมาย)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **๒.๓ ผลการอบรมที่คาดหวัง** (ระบุผลการอบรมที่สามารถวัดได้เมื่อจบการอบรม หรือ ความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ผู้ผ่านการอบรม จะสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานจริงได้ ตามที่หลักสูตรออกแบบไว้)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **๒.๔ กระบวนวิธีในการจัดอบรมหรือการสอน** (อธิบายกระบวนวิธีในการจัดอบรม การสอน กิจกรรมที่ใช้ เช่น การอบรมแบบบรรยายในชั้นเรียน  การฝึกปฏิบัติในห้องเรียน การใช้ตัวอย่างกรณีศึกษา การปฏิบัติงานกลุ่ม เป็นต้น)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **๒.๕ จำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการอบรม และการแบ่งชั่วโมง ตามกระบวนวิธีการอบรมที่ออกแบบไว้** (เช่น จำนวนชั่วโมงที่ใช้บรรยายในชั้นเรียน จำนวนชั่วโมงที่ให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จำนวนชั่วโมง  ในการฝึกปฏิบัติ เป็นต้น)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **๒.๖ แนวทางหรือแผนการประเมินระดับความสามารถของผู้เรียน** (ระบุการประเมินผลในแต่ละระยะ โดยสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ พร้อมอธิบายวิธี เครื่องมือ หรือกิจกรรม ที่ใช้ เช่น ข้อสอบปรนัย สอบปากเปล่า การทำรายงานกลุ่ม โครงการพัฒนาระบบ เป็นต้น พร้อมระบุวิธีการแจ้ง ผลและระยะเวลา) £ การประเมินผล**ก่อนเรียน** คำอธิบาย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ £ การประเมินผล**ระหว่างเรียน** คำอธิบาย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ £ การประเมินผล**หลังเรียน** คำอธิบาย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **๒.๗ คุณวุฒิ ประสบการณ์ และการขึ้นทะเบียนผู้สอนกับสำนักงาน** |
| **(๑) ผู้สอน** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **(๒) การขึ้นทะเบียนผู้สอนกับสำนักงานฯ** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **๒.๘ ตัวอย่างประกาศนียบัตร วุฒิบัตรหรือสัมฤทธิบัตรที่หน่วยงาน/สถาบันออกให้ผู้เข้ารับการอบรมหลังจาก จบการอบรมในหลักสูตร (ถ้ามี)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **๒.๙ ขั้นตอน/กระบวนการ/วิธีการ รับความเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้เข้าอบรม หรือการสำรวจความพึงพอใจ** (เช่น แบบตอบรับความเห็น ระบบแจ้งรับข้อร้องเรียนของผู้เข้าการอบรม ผู้รับผิดชอบดูแล แนวทางการนำ ข้อมูลไปปรับใช้ ตลอดช่องทางการติดต่อสื่อสารเพื่อรับข้อมูลดังกล่าว) □  **ช่องทางการสื่อสาร** คำอธิบาย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □ **ขั้นตอน/กระบวนการ/วิธี** คำอธิบาย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □ **ผู้รับผิดชอบดูแล** คำอธิบาย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □ **แนวทางการนำข้อมูลไปใช้** คำอธิบาย \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □ **อื่นๆ** (ระบุ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **๒.๑๐ รายงานผลการจัดอบรม (รายครั้ง หรือ รายปี ที่ดำเนินงานมาก่อนหน้า ถ้ามี)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **๒.๑๑ เนื้อหาหลักสูตร สื่อการสอน หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโปรดระบุ (พร้อมแนบเอกสารประกอบ)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **๒.๑๒ ข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการยื่นขอรับรองหลักสูตรที่ต้องการนำเสนอเพิ่มเติม (ถ้ามี)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **ส่วนที่ ๓ รายละเอียดในการจัดอบรม/แผนการจัดอบรมในระยะเวลา ๑ ปี หลังจากได้รับการรับรองหลักสูตรและการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมเอกสารแนบ (ถ้ามี)** |
| **๓.๑ วันเวลา สถานที่ จำนวนผู้เข้ารับการอบรม หรือช่องทางในการจัดการอบรม** |
| **(๑) วันที่จัดอบรม/วันที่คาดว่าจะมีการจัดอบรม** |  |
| **(๒) สถานที่** | □ โดยจัดการอบรม สถานที่ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□ ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ระบบ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□ ทั้งสถานที่ฝึกอบรมและผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์(ระบุสถานที่และช่องทางอิเล็กทรอนิกส์) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **(๓) จำนวนผู้เข้ารับการอบรม** |  |
| **๓.๒ ค่าใช้จ่ายในการอบรม หรือการสอบ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตลอดการอบรม** **(ถ้ามี)**□ **ค่าสมัครร่วมการอบรม** (ระบุรายละเอียด) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□ **ค่าสอบ** (ระบุรายละเอียด) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□ **ค่าวัสดุอุปกรณ์** (ระบุรายละเอียด) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□ **อื่นๆ** (ระบุรายละเอียด) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 ทั้งนี้ เอกสารประกอบฯ ทุกหน้าต้องถูกประทับตราองค์กรและลงนามด้วยผู้บริหารสูงสุดขององค์กรเพื่อเป็นการรับทราบถึงรายละเอียดทั้งหมดของหลักสูตรและเอกสารที่ยื่น

 ประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ลงชื่อ ผู้ขอรับรองหลักสูตร

 ( )

 ตำแหน่ง

 □ ผู้มีอำนาจลงนาม □ ผู้รับมอบอำนาจลงนาม