



TOPPRO
สถาบันฝึกอบรม ด้านพัฒนา
ทรัพยากรมนุษย์และองค์กร



ลงทะเบียนอบรมได้ที่
www.topprobooking.com



เจาะลึกการประยุกต์ใช้ พ.ร.บ.คุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 Personal Data Protection Act, B.E. 2562 (2019)

www.hrodthai.com

website



หลักการและเหตุผล

พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2562 ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2562 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 ข้อมูล ส่วนบุคคล (Personal Data) หมายความว่าข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลซึ่ง ทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึง แก่กรรม โดยในกฎหมายนี้จะมีบทบัญญัติ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลและบทบัญญัติเกี่ยวกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรวมทั้งบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้องของบทบัญญัติเกี่ยวกับการร้องเรียนองค์กร มีความเข้าใจอย่างไร? พ.ร.บ. นี้มีผลกระทบต่อองค์กรอย่างไรเพื่อให้ผู้บริหาร หัวหน้างานได้วางแผน ปรับตัว และเตรียมความพร้อม



วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้และความเข้าใจ ในสาระสำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และปฏิบัติให้สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด
- 2) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้และความเข้าใจในมาตรการทั่วไป และมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศที่จำเป็นต้องนำมาใช้งานกับองค์กร
- 3) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้และความเข้าใจ ในการใช้งานข้อมูล ส่วนบุคคล ของแผนกต่างๆที่เกี่ยวข้องภายในบริษัท ให้มีความมั่นคง ปลอดภัย สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด
- 4) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมฝึกวิเคราะห์กรณีศึกษาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และนำทักษะนั้นไปปรับใช้งานกับองค์กรของตนเอง



วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

วิทยากร & ที่ปรึกษา ด้านการพัฒนา ศักยภาพบุคคลและองค์กรและ ด้านการพัฒนามาตรการทรัพยากรมนุษย์



คอร์สนี้เหมาะกับใคร?

ผู้บริหาร / ผู้จัดการ / หัวหน้างาน / ฝ่ายบุคคล HR / เจ้าของกิจการ / พนักงานหรือผู้ที่สนใจ



รับใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบหลักสูตรอบรมจะได้รับ ใบประกาศนียบัตร รับรองจากสถาบัน Toppro

สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com

☎ 020-263-788 | 091-234-5669 | 065-9564-049 | ✉ hrod4@topprobooking.com | 📱 @HRODTHAI | 📺 HRODTHAI



ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1 ผู้เข้าอบรมสามารถวางแผนการทำงาน และการสอนงาน พนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2 ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานประจำอย่างเหมาะสม



หัวข้อการบรรยาย

เวลา 08:30 น. - 09:00 น.

- ✓ ลงทะเบียนอบรม / ทำแบบทดสอบก่อนอบรม (Pre - Test)

Chapter 01

ชื่อระเบียบพร้อมข้อกำหนด และ บทนำ

- 1.1) ระเบียบการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล
- 1.2) เขียนขอบเขตนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

Chapter 02

ระเบียบหรือแนวทางบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล

- 2.1) การจำแนกระบุและบันทึกแหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล
- 2.2) กำหนดทบทวน ปรับปรุงขบวนการ

Chapter 03

การบริหารความเสี่ยงการวิเคราะห์ ความเสี่ยงและผลกระทบ

- 3.1) ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น
- 3.2) การบริหารความเสี่ยงและผลกระทบ
- 3.3) แผนเผชิญเหตุเมื่อข้อมูลรั่วไหลหรือเกิดละเมิด

Chapter 04

การสร้างความตระหนักและ ฝึกอบรมผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กับข้อมูลส่วนบุคคล

เวลา 12:00 น. - 13:00 น. (พักรับประทานอาหารกลางวัน)

เวลา 13:00 น. - 15:40 น.



รูปแบบการฝึกอบรม



เน้นการเรียนรู้แบบบูรณาการ (Theory and experience)

เน้นการบรรยายและเรียนรู้แบบ มีส่วนร่วม Participatory Techniques



เน้นการเรียนรู้แบบ Action Learning กิจกรรมกลุ่มย่อย SGA. (Small Group Activity)

Chapter 05

การจัดการและการควบคุม ผู้ประมวลผลข้อมูล

- 5.1) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ประมวลผล
- 5.2) การปรับปรุงแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือการส่งโอน ข้อมูลไปยังบุคคลที่สาม

Chapter 06

การเปิดเผยหรือการให้บุคคล ที่สามใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

- 6.1) การให้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามหลักเกณฑ์ ของกฎหมาย
- 6.2) ในการเปิดเผยข้อมูลให้แก่บุคคลที่สามเพื่อใช้ข้อมูล ส่วนบุคคล

Chapter 07

การรักษาความมั่นคงปลอดภัย ของข้อมูลส่วนบุคคล

- 7.1) การสร้างความตระหนักและจิตสำนึกความรับผิดชอบ ต่อการกำหนดที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 7.2) การกำหนดให้มีมาตรการที่เหมาะสมสำหรับการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

หัวข้อการบรรยาย (ต่อ)

Chapter 08 การกำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ

- 8.1) การจัดให้มีระบบความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ
- 8.2) การกำหนดและป้องกันการเข้าถึง การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผย หรือทำลายโดยไม่มีสิทธิ์

Chapter 10 การสรรหาบุคคลกรโดยกระบวนการจากภายนอก

Chapter 09 การติดต่อกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

- 9.1) ชื่อบริษัท...ชื่อผู้ควบคุมข้อมูล...ที่อยู่อาศัย
- 9.2) หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่อีเมล

เวลา 15:40 น. - 16:00 น.

- ✓ สรุปผล ตาม-ตอบ ทำแบบประเมิน , ทำแบบทดสอบหลังอบรม (Post - Test)

PDPA ข้อมูลส่วนบุคคล ที่ HR ต้องเจอ

ข้อมูลส่วนบุคคล

ตามพ.ร.บ. คุ้มครองฯ มาตรา 6 คำนิยามว่า "ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม โดยเฉพาะ" กล่าวคือข้อมูลที่บุคคลทั่วไปเมื่อทราบแล้วสามารถระบุตัวบุคคลได้ เช่น

- ชื่อ
- เบอร์โทรศัพท์
- ที่อยู่
- วันเกิด
- Location
- รูปภาพ



WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

แหล่งที่มาของข้อมูล

ใบสมัครงาน Resume CV เอกสารแนบ การสัมภาษณ์ VDO Call ผลตรวจสอบภาพ ผลตรวจประวัติ แบบสอบถาม



WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป (General หรือ PII)

- ชื่อ นามสกุล
- เบอร์โทรศัพท์
- ที่อยู่
- วันเดือนปีเกิด
- น้ำหนักส่วนสูง
- เลขบัญชีธนาคาร
- รหัสประจำตัวรหัสนี ID รหัสพนักงาน
- Email Facebook Line

WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว

ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว (Sensitive PII)

- ข้อมูลสุขภาพแรงงาน
- ข้อมูลพันธุกรรม/ชีวภาพ
- ศาสนา
- ข้อมูลสุขภาพความพิการ
- เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์
- ประวัติอาชญากรรม
- ความคิดเห็นทางการเมือง
- พฤติกรรมทางเพศ

WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

PDPA ข้อมูลส่วนบุคคล ที่ HR ต้องเจอ (ต่อ)

สาระสำคัญของ PDPA

- 1 ผู้เก็บข้อมูลต้องชี้แจงข้อมูลที่จะเก็บรวบรวม และต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลเท่านั้น จึงจะสามารถใช้และเข้าถึงข้อมูลของเจ้าของได้
- 2 ผู้เก็บรวบรวมข้อมูลจะต้องรักษาความปลอดภัย และความมั่นคงของข้อมูล โดยไม่ให้เกิดการเปลี่ยนแปลง หรือเข้าถึงโดยผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องข้อมูล
- 3 เจ้าของข้อมูลสามารถยกเลิกสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล และสามารถขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล ตามความต้องการ

WWW.HRODTHAI.COM | f สถาบันพัฒนาบุคลากรมืออาชีพ - Hrodthai.com By Toppro

PDPA มีผลบังคับใช้

พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 หรือ PDPA จะมีผลบังคับใช้ในวันที่ 1 มิ.ย. 2565

WWW.HRODTHAI.COM | f สถาบันพัฒนาบุคลากรมืออาชีพ - Hrodthai.com By Toppro

10 ขั้นตอน การดำเนินการ PDPA ตามกฎหมาย

HR ต้องรู้!

10 ขั้นตอน การดำเนินการ PDPA ตามกฎหมาย

WWW.HRODTHAI.COM | f TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

พัฒนา

ดำเนินการ

ต้องรู้

03 STEP

02 STEP

01 STEP

PDPA HR เตรียมพร้อม

WWW.HRODTHAI.COM | f TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

ขั้นแรกต้องรู้

1. Working group / DPO
จัดตั้งคณะทำงาน : MD, Marketing , Sales Pruchasing , Hr , It , Alegal

WWW.HRODTHAI.COM | f TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

ขั้นแรกต้องรู้

2. Data Inventory and Flows
แต่ละฝ่ายงานต้องสำรวจข้อมูลส่วนบุคคล ที่ฝ่ายเก็บรวบรวมใช้ในการทำงาน

WWW.HRODTHAI.COM | f TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

10 ขั้นตอน การดำเนินการ PDPA ตามกฎหมาย (ต่อ)

ขั้นแรกต้องรู้



3. Lawfulness of processing
บทกวน ฐานทางกฎหมายรองรับ
ในการเก็บรวบรวม
ใช้เปิดเผย โอน/ส่งข้อมูลส่วนบุคคล

WWW.HRODTHAI.COM | TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

ขั้นแรกต้องรู้



4. Data Protection Impact Assessment
ประเมินความเสี่ยงการละเมิดข้อมูลต่อโอกาสและผลกระทบต่อสิทธิของ DS และผลกระทบต่อองค์กร

WWW.HRODTHAI.COM | TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

ขั้นแรกต้องรู้



5. Security Safeguard
Paper / Soft Files : Access control, Logging,
CIA (Confidentiality , Integrity, Availability)

WWW.HRODTHAI.COM | TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

ขั้นดำเนินการ



6. Data Management
ทำนโยบายและแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกฎหมาย
Notice / Consent/ Procedure/WI/Manual

WWW.HRODTHAI.COM | TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

ขั้นดำเนินการ



7. Record of Processing
บันทึกรายการกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
รายละเอียดอย่างน้อยตามมาตรา 39

WWW.HRODTHAI.COM | TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

ขั้นดำเนินการ



8. Awareness and Training
เป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนที่มีหน้าที่ในการเข้าถึง
เก็บรวบรวม ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่น

WWW.HRODTHAI.COM | TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

10 ขั้นตอน การดำเนินการ PDPA ตามกฎหมาย (ต่อ)

ขั้นพัฒนา



9. Internal Audit / Onsite Audit
ตรวจสอบว่ายังปฏิบัติตามกฎหมาย
ตรวจสอบว่ายังเป็นไปตามคู่มือและมาตรฐานต่าง ๆ

WWW.HRODTHAI.COM | TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

ขั้นพัฒนา



10. Plan Do Check Act (PDCA)
เมื่อกฎหมายเปลี่ยน
วิธีการเปลี่ยน เครื่องมือเปลี่ยน

WWW.HRODTHAI.COM | TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

บริษัทที่ไว้วางใจ ใช้บริการของเรา



- หมายเหตุ : - เวลา 08:30-09:00 น. | ลงทะเบียน+ทำแบบทดสอบก่อนอบรม (Pre Test)
- พักรับประทานอาหาร | ช่วงเช้า 10.30-10.45 น. ช่วงบ่าย 14.30-14.45 น.
- พักรับประทานอาหาร | กลางวัน 12.00-13.00 น.
- เวลา 15:30-16:00 น. | ทำแบบประเมินผลแบบทดสอบหลังอบรม (Post Test)

1. สมัครอบรมผ่าน www.topprobooking.com

2. กรุณาสำรองที่นั่งล่วงหน้า 7-10 วัน

** กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย ในนาม "บริษัท ทีโอพี โปรเฟสชั่นแนล แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด" เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0205550017049 (สำนักงานใหญ่)

** ที่อยู่ 7/77 หมู่ 5 ต.ห้วยกะปิ อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี ปณ. 20130

(กรุณาแนบ ณ ที่จ่าย 3% และหลักฐานการชำระผ่าน www.topprobooking.com)



ลงทะเบียนอบรมได้ที่
www.topprobooking.com

สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com