



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



สงวนลิขสิทธิ์ รหัส 21/3476Z
*หลักสูตรนี้ไม่สามารถนับชั่วโมงได้

เตรียมรับมือ !! กฎหมายข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับ การบริหารทรัพยากรบุคคล

ถ่วงที่สุด!
โค้งสุดท้าย

บังคับใช้เต็มรูปแบบ 1 มิถุนายน 2565

- ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเรื่องมาตรฐานรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2563
- 22 หน่วยงานและกิจการ ตามพระราชกฤษฎีกากำหนดหน่วยงานและกิจการที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 พ.ศ.2563
- แอดมินคนทำงาน HR กระบโดยตรงเกี่ยวกับการจ้างงาน เพราะ ข้อมูลส่วนใหญ่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติฉบับนี้
- ความจำเป็น...เรื่องการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานลูกจ้างไม่ให้รั่วไหลจนเกิดผลกระทบ กับเจ้าของข้อมูล และการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล ก่อนนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ (Privacy และ Data Protection)
- กรณี “ข้อมูลส่วนบุคคลเดิม” ที่ได้ทำการจัดเก็บไว้ก่อนจะต้องดำเนินการอย่างไร? กับเจ้าของข้อมูล
- บทลงโทษ...กฎหมายฉบับนี้มีโทษปรับ ตั้งแต่ 5 แสนบาทถึง 5 ล้านบาท และจำคุกตั้งแต่ 6 เดือนถึง 1 ปี



อาจารย์กฤษฎ ฤทธิรัตน์

- นักวิทยศิลป์ | ผู้เชี่ยวชาญกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายแรงงานทุกฉบับ
- PDPAG (Personal Data Protection Act GURU)

เงื่อนไขการอบรม

- ผู้เรียนต้องมีบัญชี Zoom ส่วนตัว
- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่
- ไม่สามารถนับชั่วโมงผู้ที่ทำบัญชีและผู้สอนรับอนุญาตได้
- มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

รับฟรีทันที !

นส.ตัวอย่างเอกสาร
ในการบริหารงานบุคคล
(จัดส่งทางไปรษณีย์)



กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 21 มกราคม 2564

เวลา 09.00 - 16.00 น.

จัดอบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม ZOOM

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก 5,000 + VAT 350 = 5,350 บาท
บุคคลทั่วไป 5,700 + VAT 399 = 6,099 บาท
รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

1. **สาระสำคัญของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และหลักพื้นฐาน 7 ประการว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**
2. **ทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล การป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล Overview of Personal Information/Data Protection(Privacy) และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่และความสำคัญอย่างไร?**
 - เจ้าของข้อมูล (Data Subject)
 - ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)
 - ผู้ควบคุมข้อมูล (Data Controller)
 - ผู้ประมวลผล (Data Processor)
3. **Impact of Personal Information/Data Protection (Privacy) Breach: การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล / การปกป้องข้อมูล (ความเป็นส่วนตัว) หัวหน้างานทุกระดับ นายจ้างและฝ่ายบุคคล ต้องปฏิบัติอย่างไร?**
 - พนักงานที่มีการว่าจ้างตามสัญญาจ้างแรงงาน
 - ขอบเขตของการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้
 - ขอบเขตเพียงแค่ว่าตามสัญญาจ้างแรงงานและกฎหมายว่าด้วยแรงงาน เท่านั้นเป็นอย่างไร
4. **การบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานลูกจ้าง (Personal Sensitive Information) ทำอย่างไรไม่ให้ผิดกฎหมาย เช่น**
 - ประวัติส่วนตัว
 - ใบสมัครงาน เอกสารหลักฐานการศึกษา สำเนาเอกสารต่างๆ ที่ใช้ประกอบการสมัครงานและการว่าจ้าง
 - ผลการตรวจร่างกาย ผลการตรวจสุขภาพ
 - ผลการประเมินช่วงทดลองงาน ผลการประเมินระหว่างการทำงาน ทุกระดับ
 - สลิปเงินเดือนและผลตอบแทนที่พนักงานได้รับทุกประเภท
 - ข้อมูลส่วนตัวด้านพฤติกรรมด้านความประพฤติ ด้านการกระทำความผิด ทางวินัยการลงโทษ ประวัติทางวินัย หนังสือดักเตือน หนังสือเลิกสัญญาจ้าง
 - เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาให้รางวัล การพิจารณาความดีความชอบ
 - สัญญาจ้างทุกประเภทชนิดการจ้างในแต่ละช่วงการจ้าง (ถ้ามี)
 - ข้อมูลส่วนตัวของพนักงานในการ Update ทะเบียนราษฎร์ สถานะการสมรส สถานะครอบครัวที่เป็นปัจจุบันในขณะนั้นๆ ซึ่งเกิดจากการสำรวจข้อมูลพนักงานของนายจ้าง หรือฝ่ายบุคคล
 - รายงานเกี่ยวกับการประสบอันตรายเจ็บป่วยทั้งที่เนื่องมาจากการทำงาน และไม่ได้เนื่องมาจากการทำงาน รวมถึงโรคภัยไข้เจ็บของพนักงาน
 - ข้อมูลการขอรับหรือให้คำปรึกษาในกรณีนายจ้างมีระบบให้คำปรึกษา การรับเรื่องราวร้องทุกข์ทางด้านการปฏิบัติงาน
 - ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการมาปฏิบัติงานหรือไม่มาปฏิบัติงาน สถิติการป่วยลาหรือขาดงาน
 - ประวัติอาชญากรรมและประวัติเกี่ยวกับการกระทำความผิด ก่อนเข้าเป็นพนักงานลูกจ้างของนายจ้าง ซึ่งนายจ้างสืบทราบ ในภายหลังเมื่อเป็นพนักงานลูกจ้างแล้ว

- ประวัติทางครอบครัว ญาติ พี่น้อง หรือบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับพนักงานที่มอบให้กับนายจ้าง หรือที่นายจ้างทราบ
 - ข้อมูลของพนักงานซึ่งนายจ้างหรือฝ่ายบุคคลทราบ จากโซเชียลมีเดียต่างๆ อันเกิดจากการที่ลูกจ้างโพสต์ข้อความ หรือภาพถ่ายหรือรูปอื่นๆ เป็นต้น
5. **ประเด็น “ข้อห้าม” ที่มีให้นายจ้างเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลประเภทใดบ้าง ซึ่งถูกตีความได้ว่ากระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หากไม่ได้รับความยินยอมที่ชัดแจ้งเป็นอย่างไร ? และมีวิธีในการดำเนินการอย่างไร ? ไม่ให้มีความผิด**
 - ข้อมูลทางด้านเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ - ความคิดเห็นทางการเมือง
 - ความเชื่อในลัทธิศาสนา ปรัชญา - พฤติกรรมทางเพศ (รสนิยมทางเพศ)
 - ประวัติอาชญากรรม - ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ
 - สภาพแรงงาน - พันธุกรรม ชีวภาพและข้อมูล อื่นๆ
 6. **หลักการและแนวทางว่าด้วยการจัดเก็บประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามขั้นตอนกฎหมาย เอกสาร และต้องให้เป็นปัจจุบัน**
 7. **แนวทางเทคนิควิธีการในการขอความยินยอมจากลูกจ้าง ซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการปฏิบัติตามสัญญาจ้างแรงงาน ข้อมูลที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย**
 8. **PDP : Personal Information/Data Protection (Privacy) Lifecycle ว่าด้วยวงจรในการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล ตั้งแต่การจำกัด รวบรวมการใช้ การถ่ายโอน เก็บรักษา กำจัด ลดข้อมูล ฯลฯ มีแนวทางปฏิบัติอย่างไร?**
 9. **แนวทางในการดำเนินการเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการบริหารจัดการลูกจ้างในองค์กร ตั้งแต่จุดเริ่มต้น จนกระทั่งสิ้นสุดการจ้างงาน**
 - การกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ
 - การกำหนดเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - การรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัททั้งหมดทั้งรูปแบบ
 - การจัดเก็บ การพิจารณาข้อมูลที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย
 - การบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บตามหลักการของกฎหมาย
 - การกำหนดกรอบกำกับดูแลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - คู่มือปฏิบัติงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการจัดอบรมให้พนักงานที่เกี่ยวข้องทราบ
 - การกำหนดกระบวนการทางธุรกิจ โครงสร้างทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อดำเนินการทางกฎหมาย และการจัดให้ตรวจสอบการดำเนินการตามกฎหมาย
 10. **สรุปข้อกฎหมายเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงาน และการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และสรุปบทลงโทษทั้งโทษทางอาญา โทษปรับทางปกครอง และโทษปรับทางแพ่ง**
 11. **ถาม-ตอบ และแลกเปลี่ยนข้อมูล**

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง
พื้ทำบัญชี และ พื้สอบบัญชี

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

ลำดับ	วันที่	หัวข้อ	ลงทะเบียน		ชำระค่าสัมมนา		จำนวน	ราคา	รวม
			จำนวน	ราคา	จำนวน	ราคา			
13	13 ม.ค. 2563	09.00-12.30 น.	คลิกเพื่อลงทะเบียน	คลิกเพื่อลงทะเบียน	800	1,200	800	1,200	960,000
13	13 ม.ค. 2563	13.00-16.30 น.	คลิกเพื่อลงทะเบียน	คลิกเพื่อลงทะเบียน	800	1,200	800	1,200	960,000

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : seminar@dst.co.th

2 ชำระเงิน

(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

จองหลักสูตรสัมมนาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระค่าสัมมนาได้ด้วยการสแกน QR Code หรือ Barcode ใต้

Invoice : 43429513
Ref 1 : 43429513
Ref 2 : 022403638001

จำนวนที่ต้องชำระเงิน
1,712.00 บาท

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharmniti.co.th

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharmniti.co.th)

- แบบฟอร์มลงทะเบียนสัมมนา Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Forms)
- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) *

คำตอบของคุณ

2. รหัสสำหรับห้อง *

คำตอบของคุณ

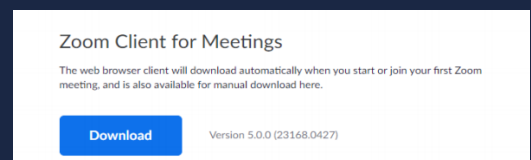
3. E-mail (ใช้สำหรับส่งข้อมูลรับรองการเข้าใช้งาน CPD และลิงค์เข้าร่วมการอบรม) *

คำตอบของคุณ

4 ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด

แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)



- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาคงกรอกข้อมูล ผ่าน Google Forms
3. ผู้เข้าสัมมนาคงเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
4. ผู้เข้าสัมมนาคงติดตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
5. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความ ผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
6. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แสง หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4