



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมมัต จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ผ่าน ZOOM

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



สงวนลิขสิทธิ์ 21/3527Z

ผลกระทบ...

พระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กับการ
บริหารงาน **HR**



ท้าว!
เรื่องใหม่ เรื่องใหม่!
ที่ทุกกิจการต้องทราบ

ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

เรื่องมาตรฐานรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2563

- ★ **ทำไม?** เจ้าของธุรกิจ กรรมการบริหาร ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ และผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องรู้ เพราะเกี่ยวกับ **“การนำข้อมูลส่วนบุคคล”** ไปใช้ ในรูปแบบต่างๆ **บทลงโทษทั้งจำ ทั้งปรับ จำคุกไม่เกิน 1 ปี ปรับสูงสุด 5 ล้านบาท**
- ★ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่มีการเก็บรักษา และเปิดเผยข้อมูลของพนักงาน ทั้งข้อมูลการสมัครงาน ข้อมูลด้านสุขภาพ สัญญาจ้างงาน จะต้องป้องกันอย่างไร? ไม่ให้เกิดการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

Promotion

เข้าอบรม **2 หลักสูตร**

หรือ

เข้าอบรม **2 ท่าน ลด 500 บาท**

เข้าอบรม **3 หลักสูตร**

หรือ

เข้าอบรม **3 ท่าน ลด 1,000 บาท**

สำหรับ หลักสูตรออนไลน์ เดือนธันวาคม 2564 ราคาตั้งแต่ **2,500** บาทขึ้นไป (ราคายังไม่รวม VAT / ไม่รวมถึงเงินมัดจำ / ไม่รวมโปรโมชั่นอื่น)

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 23 ธันวาคม 2564

(เวลา 09.00 - 16.00) ณ ห้องสัมมนา

จัดอบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม ZOOM

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

3,000 + Vat 210 = 3,210 บาท

บุคคลทั่วไป

3,500 + Vat 245 = 3,845 บาท

หัวข้อสัมมนา

1. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ที่เกี่ยวข้องกับงาน HR

- อย่างไรก็ดีเป็นข้อมูลของลูกจ้างในทางกฎหมาย
- พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวข้องกับงาน HR อย่างไร?
- นายจ้างและฝ่าย HR ในฐานะ “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” จะต้องปฏิบัติอย่างไร?
- สิทธิและหน้าที่ของนายจ้างในการเก็บรวบรวมข้อมูลลูกจ้าง
- เอกสารประเภทใด ที่เกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

2. สิทธิและหน้าที่ตามกฎหมายผู้ที่เกี่ยวข้อง

ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- ตัวแทนผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

3. ข้อมูลที่ฝ่ายบุคคลเก็บรวบรวมไว้ ถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่และการจัดเก็บจะต้องปฏิบัติอย่างไรและจะต้องขอความยินยอมอย่างไร?

- ข้อมูลส่วนบุคคลประเภทใดสามารถเก็บได้ และห้ามเก็บรวบรวม
- การได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล ทำอย่างไร? ไม่ผิด
- พ.ร.บ.ข้อมูลส่วนบุคคล
- ข้อมูลแต่ละประเภทของลูกจ้าง เช่น ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลเฉพาะ มีลักษณะอย่างไร
- ข้อมูลที่เก็บมาก่อน พระราชบัญญัติฉบับนี้บังคับใช้ จะต้องทำอย่างไร?
- ข้อมูลชีวภาพต่างๆ ที่นำมาใช้ในการบริหารงานบุคคล เช่น การสแกนลายนิ้วมือ การสแกนม่านตา ภาพจำลองใบหน้า

4. การขอความยินยอมในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ฝ่าย HR จะต้องทำอย่างไร?

- บุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะ ผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ
- ข้อมูลที่ไม่ต้องขอความยินยอมมีลักษณะอย่างไร
- การถอนความยินยอม มีหลักเกณฑ์อย่างไร?

5. การเก็บรวบรวมข้อมูลการใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ฝ่าย HR จะต้องปฏิบัติอย่างไร?

- ข้อมูลประเภท “ข้อมูลห้ามจัดเก็บ” เช่น เชื้อชาติ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลชีวภาพ ฯลฯ (ซึ่งเป็นข้อมูลที่จัดเก็บโดยฝ่าย HR)
- ข้อยกเว้นในการเก็บข้อมูลห้ามจัดเก็บมีกรณีใดบ้าง
- การแจ้งขอเก็บรวบรวมข้อมูล ควรแจ้งเมื่อไหร่? และแจ้งอย่างไร? (สามารถแจ้งด้วยวาจาได้หรือไม่)
- ความสำคัญของการแจ้งวัตถุประสงค์ให้เจ้าของข้อมูลทราบ

- เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิเกี่ยวกับข้อมูลตนเองอย่างไร?
- การแจ้งแก่เจ้าของข้อมูลจะต้องดำเนินการภายในกี่วัน
- แนวทางการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ผิด พ.ร.บ.
- ส่งข้อมูลหรือโอนข้อมูลไปยังบริษัทในเครือหรือต่างประเทศ
- การบันทึกการใช้หรือเปิดเผยข้อมูล ตามมาตรา 39

6. การจัดทำ “หนังสือแบบขอความยินยอมพนักงาน” ในการขอเก็บรวม/ใช้/เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล

- แนวทางการจัดทำ “หนังสือแบบขอความยินยอมพนักงาน”
- รายละเอียดสำคัญในหนังสือแบบขอความยินยอมพนักงาน
- หากนายจ้างต้อง เก็บรวม/ใช้/เปิดเผยข้อมูลของลูกจ้าง นายจ้างจำเป็นต้องขอความยินยอมจากลูกจ้างทุกครั้งหรือไม่
- การขอความยินยอมจากลูกจ้างในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ต้องทำอย่างไร เมื่อไหร่ต้องชี้แจงอะไรบ้าง
- โทษปรับหากไม่แจ้งขอความยินยอม

7. แนวทางการแก้ไขเอกสารในฝ่ายบุคคล ให้สอดคล้องกับ

พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการจัดทำหนังสือขอความยินยอมผู้สมัครงาน

- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงาน HR
 - ใบสมัครงาน (Application Form)
 - สัญญาจ้างแรงงาน (Employment Contract)
 - ข้อมูลประกันสังคม
 - ทะเบียนประวัติลูกจ้าง
 - ใบขอเปลี่ยนชื่อ ที่อยู่ พนักงาน
 - ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออก ของบุคคลภายนอก เป็นต้น
- การจัดทำหนังสือขอความยินยอม
- ระยะเวลาในการจัดเก็บเอกสาร และการทำลายเอกสาร

8. บทโทษทางอาญา ทางแพ่ง ทางปกครอง ที่นายจ้าง กรรมการ ผู้บริหาร ฝ่ายบุคคล ต้องระวังหากเก็บรวม/ใช้/เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของลูกจ้าง

- การจ่ายค่าสินไหมทดแทน
- โทษจำคุก และปรับ(โทษปรับสูงสุด 5 ล้านบาท)
- กรณีได้บ้างได้รับยกเว้นไม่ถือเป็นความผิด

9. ถาม-ตอบ

วิทยากร

อาจารย์สิทธิศักดิ์ ศรีธรรมวันทา

- ประวัติดการทำงานทางด้านบุคคลมากกว่า 20 ปีของบริษัทชั้นนำในประเทศไทย
- นักเขียนทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และกฎหมายแรงงาน มากกว่า 20 เล่ม
- วิทยากรบรรยายทางด้านกฎหมายแรงงาน

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

