



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



สงวนลิขสิทธิ์ 21/3592Z



กฎหมายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับผู้บริหาร

PDPA for Executives

- ★ **ความสำคัญ** ของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
เกี่ยวข้องกับบทบาท ความรับผิดชอบของผู้บริหารในแง่มุมมองบ้าง
- ★ **ไขข้อสงสัย** และประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล
และกรณีศึกษา **Case study** ที่สำคัญ
- ★ **บทลงโทษ** : โทษทางแพ่ง ค่าสินไหมทดแทน โทษอาญา และโทษปกครอง **จำคุกไม่เกิน 1 ปี**
และ **ปรับไม่เกิน 5 ล้านบาท**
- ★ การทบทวน ออกแบบ และสอบทาน **Privacy Policy** และ **Privacy Notice**
- ★ การกำหนดคุณสมบัติ บทบาท อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
ในสถานประกอบการ
- ★ **ข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์** การพิจารณาในการแต่งตั้ง **เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)**

กำหนดการสัมมนา

วันเสาร์ที่ 11 มิถุนายน 2565

เวลา 09.00 - 16.00 น.

จัดอบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม ZOOM

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

5,000 + VAT 350 = 5,350 บาท

บุคคลทั่วไป

5,500 + VAT 385 = 5,885 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

หัวข้อสัมมนา

1. โครงสร้างองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ กฎหมายพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) เกี่ยวข้องกับหน่วยงานใดบ้าง
2. สิ่งที่ผู้บริหารควรทราบและต้องระวัง เกี่ยวกับกฎหมายพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - ด้านระบบสารสนเทศ (IT / Program / Software) - ด้านบุคลากร - ด้านลูกค้า
3. ภาพรวมและขอบเขตของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และผลกระทบสำหรับผู้บริหาร จะต้องดำเนินการบริหารจัดการอย่างไร?
 - ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) คืออะไร? และข้อมูลใดบ้าง? เป็นข้อมูลส่วนบุคคล
 - การดำเนินการจัดการเกี่ยวกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล การจัดตั้งหน่วยงานต่างๆ
 - การไหลของข้อมูล (Data Flow) ในการจัดเก็บ รวบรวม ใช้ เปิดเผย การโอน การเปลี่ยนแปลงข้อมูล
 - แนวทางการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องตามกฎหมาย
 - การดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายต่างๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง
 - อำนาจการตัดสินใจของผู้บริหาร กับบทลงโทษของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
4. การทบทวน ออกแบบ และสอบทาน Privacy Policy และ Privacy Notice
5. การบริหารจัดการ นโยบายต่างๆ ในการเก็บ รวบรวม ใช้เปิดเผย หรือโอนข้อมูล เกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - การเก็บ รวบรวม ใช้เปิดเผย โอนข้อมูล แก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อมูลส่วนบุคคล
 - ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกจ้าง (employee) คู่ค้า (Customer และ Supplier)
 - นโยบายความเป็นส่วนตัวและข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy policy)
 - นโยบายเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
6. กลยุทธ์และแนวทางการขับเคลื่อน PDPA ให้ประสบความสำเร็จ จะต้องดำเนินการ และมีบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างไร
7. การกำหนดคุณสมบัติ บทบาท อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในสถานประกอบการ
 - ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)
 - ผู้ประมวลผลข้อมูล (Data Processor)
 - เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer)
8. ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ การพิจารณาในการแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)
9. ข้อยกเว้นการใช้บังคับ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องใช้ฐานใด ในการพิจารณาการเก็บ รวบรวม เปิดเผย ใช้ ประเภทใด สามารถดำเนินการได้ ฐานกฎหมายที่ไม่ผิดต่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
10. ข้อควรระวัง เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน (Sensitive Personal Data)
 - ข้อมูลประเภใด? เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน
 - สามารถเก็บ Sensitive Information ได้ในกรณีใดบ้าง
11. การบริหารความเสี่ยง เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ให้เกิดความเสี่ยงสูง จะต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติอย่างไร
 - ระดับความเสี่ยงของข้อมูลประเภทต่างๆ
 - ข้อมูลที่มีความเสี่ยงจะต้องแจ้งภายใน 72 ชั่วโมง
12. ข้อควรระวังและความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดพลาต และได้รับโทษ / บทลงโทษ : โทษทางแพ่ง โทษทางอาญา และโทษทางปกครอง จำคุกไม่เกิน 1 ปี และปรับไม่เกิน 5 ล้านบาท
13. Case Study กรณีศึกษาเกี่ยวกับปัญหาและประเด็นสำคัญ ที่ต้องระมัดระวัง พร้อมแนวทางป้องกัน
14. ถาม-ตอบปัญหา

วิทยากร

ดร.มนต์ศักดิ์ โช้เจริญธรรม

ที่ปรึกษาเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (CDO) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
ผู้อำนวยการฝ่าย DATA Solution สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

**หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง
พู่ทำบัญชี และ พู่สอบบัญชี**

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

#	วันที่	วัน/เวลา	ชื่อสัมมนา	รหัสผ่าน				จำนวนที่นั่ง	
				CPD	CPA	CPA	CPA	รวม	ว่าง
13	ท.ค. 2563	09.00-12.30 น.	หลักสูตรและวิธีการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-tax Invoice) 101 (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี : อาจารย์อรรถพร เสนาใจอ	*	*	*	*	800	1,200
			สถานที่ : สโมสรพลาซ่า Facebook LIVE (CPA รับชำระค่าสัมมนา)					วีซี 56	วีซี 84
								856	1,284
13	ท.ค. 2563	13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาการออกใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี : อาจารย์อรรถพร เสนาใจอ	*	*	*	*	800	1,200
			สถานที่ : สโมสรพลาซ่า Facebook LIVE (CPA รับชำระค่าสัมมนา)					วีซี 56	วีซี 84
								856	1,284

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

2 ชำระเงิน
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

จอหลักสูตรสัมมนาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระค่าอบรมสัมมนา ด้วยการสแกน QR Code หรือ Barcode ได้ทันที

จำนวนที่ต้องชำระเงิน
1,712.00บาท

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

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

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

แบบฟอร์มตัวอย่าง

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) *

คำตอบของคุณ

2. รหัสสำรของที่นั่ง *

คำตอบของคุณ

3. E-mail (ใช้สำหรับส่งหนังสือรับรองการขึ้นชั่วโมง CPD และแจ้งค่าน้ำร่วมการอบรม) *

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 โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตด้วยความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) พิมพ์ข้อความผ่านช่องทางแชทได้ในระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

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