

ท๊อปโปรฯ เปิดรอบพิเศษ!!

PDPA

ภาคปฏิบัติ สำหรับ HR

ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2565 ในคลาสเรียน เราจะสอนท่านจับมือทำ
ช่วยวิเคราะห์ในการเก็บและการนำไปใช้ ได้อย่างถูกต้อง ทีละขั้นตอน STEP BY STEP.



SPEAKER

อาจารย์ พิชิต สุจริตจันทร์ ที่ปรึกษาด้าน PDPA

อดีตผู้พิพากษาศาลแรงงานสมทบฝ่ายนายจ้าง / อดีตกรรมการบริหาร
สมาคมการบริหารงานบุคคล (PAAS) / อดีต - ปัจจุบัน วิทยากรบรรยาย ด้าน HRM & HRD

ด่วน! รับสมัครก่อนเต็ม

ติดต่อสอบถามโทร 020-263-788



รับเอกสารคู่มือตัวอย่างฟรี!! สามารถนำไปใช้ได้ทันทีหลังจบคอร์ส



หลักการและเหตุผล

หลักสูตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อ Upskill การบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRM) และให้ความรู้ความเข้าใจพนักงานในฝ่าย HR เกี่ยวกับพ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ให้สามารถวางแผนและจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน (เก็บ/ใช้/เปิดเผยข้อมูล) รวมถึงการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานในกระบวนการจัดหางานอีกด้วย รวมถึงรายการเอกสารต่าง ๆ ที่จะช่วยให้ HR รักามาตรการรักษาความปลอดภัยภายในบริษัทอีกด้วย ตลอดจนการฝึกปฏิบัติลงมือลงทำ HR PDPA Workshop ร่างนโยบายและแบบฟอร์มบริหาร PDPA สำคัญ ๆ อีกด้วย



สิ่งที่ผู้เรียนจะได้รับ

- 1) ความเข้าใจเกี่ยวกับ PDPA ในงาน HRM
- 2) สิ่งที่ต้องบริหารงาน HRM สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานให้สอดคล้องกับ PDPA
- 3) วิธีขอคำยินยอมและจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน
- 4) โครงสร้างหัวข้อปัจจัยที่จะต้องกำหนดไว้ในนโยบายและแบบฟอร์มPDPAที่สำคัญ



**อาจารย์ พิชิต สุจริตจันทร์
ที่ปรึกษาด้าน PDPA**

อดีตผู้พิพากษาศาลแรงงานสมทบฝ่ายนายจ้าง / อดีตกรรมการบริหารสมาคมการบริหารงานบุคคล (PAAs) / อดีต-ปัจจุบัน วิทยากรบรรยาย ด้าน HRM & HRD



คอร์สนี้เหมาะกับใคร?

ผู้บริหาร / ผู้จัดการ / หัวหน้างาน / พนักงาน / ฝ่ายบุคคลHR/พนักงานหรือผู้ที่สนใจและผู้ที่ต้องการ Update ความรู้เกี่ยวกับหลักกฎหมายของพ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่พนักงาน



รับใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบหลักสูตรอบรมจะได้รับ ใบประกาศนียบัตรรับรองจากสถาบัน Toppro

สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com

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



รูปแบบการฝึกอบรม



1) บรรยายให้ความรู้ความเข้าใจเชิงลึก



2) สอนฉบับจับมือทำ Step By Step



3) ถาม-ตอบ พร้อมฝึกปฏิบัติจริง (Workshop)



4) มีตัวอย่างเอกสารประกอบพร้อมใช้ทันที



หัวข้อการบรรยาย

01

งานหลักๆของ HRM&HRD 10a.
+ SKAT ที่เกี่ยวกับ PDPA

05

การกำหนดผังงานหน่วยงานและ
กระบวนการบริหาร PDPA ในบริษัท

02

PDPA ที่ HR ต้องรู้ และ
PDPA vs W.S.B.คุ้มครองแรงงาน
ม.112 – ม.113

06

การกำหนดมาตรการรักษา
ความมั่นคงและปลอดภัยของ
ข้อมูลส่วนบุคคล

03

ประเภทลักษณะข้อมูลส่วนบุคคลที่
ต้องใช้ในงาน HRM กับการบริหาร
ความยินยอมตามหลัก PDPA

07

HR PDPA Workshop และ
ตัวอย่าง

04

การบริหารข้อมูลส่วนบุคคลใน
3 ลักษณะให้สอดคล้องกับ PDPA

- 7.1) HR & Recruitment Privacy Policy
- 7.2) Data Processing Agreement – DPA
- 7.3) PDPA Regulation สำหรับพนักงาน
- 7.4) แบบฟอร์ม ที่สำคัญๆได้แก่ Consent Letter
/ Data Subject Right Responding/Record of
Processing Activity – ROPA / Data Breach Letter



ตัวอย่าง

หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล “ กับลูกค้าของบริษัท (บุคคลธรรมดา) ผู้มาติดต่องาน
/ ลูกค้า / คู่ค้า / ผู้สมัครงาน ”

ประกอบด้วย 9 รายการ

1. ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล
2. วัตถุประสงค์การเก็บ รวบรวม ใช้หรือ
เปิดเผยข้อมูลฯ
3. แหล่งที่มาของข้อมูล
4. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล
5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
6. การส่งหรือการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยัง
ต่างประเทศ
7. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
8. ผลการเพิกถอนความยินยอม
9. ช่องทางการติดต่อ

ตัวอย่าง

เอกสารแสดงความยินยอม ผู้มาติดต่องาน

ตัวอย่าง

เพื่ออำนวยความสะดวกแก่หน่วยงาน และองค์กรนำไปพิจารณาใช้เป็น

เอกสารแสดงความยินยอม (Consent Form) ผู้มาติดต่องาน

วันที่

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.)ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่เบอร์โทร./Email.....

☐ ลูกค้า

☐ คู่ค้า หรือ ผู้ให้บริการ

☐ ผู้มาติดต่องาน

☐ อื่นๆ

: ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

☐ “ให้” ความยินยอม

☐ “ไม่ให้” ความยินยอม

ในการเก็บรวบรวม / ใช้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าเท่า ที่จำเป็น เพื่อการ.....(ระบุวัตถุประสงค์ในการขอความยินยอม เช่น ให้สำเนาบริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้คู่ค้าและ/หรือพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อการวิเคราะห์ คัดสรรและนำเสนอผลิตภัณฑ์หรือบริการ สิทธิประโยชน์ รายการส่งเสริมการขาย หรือข้อเสนอต่าง ๆ ของคู่ค้าและ/หรือพันธมิตรนั้น / การรักษาความปลอดภัย / ติดต่องาน / สมัครงานกับ บริษัทฯ).....

ทั้งนี้ ก่อนการแสดงเจตนา ข้าพเจ้าได้อ่านรายละเอียดจากเอกสารชี้แจงข้อมูล หรือได้รับคำอธิบายจากบริษัทฯ ถึงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคล และมีความเข้าใจดีแล้ว

ข้าพเจ้าให้ความยินยอมหรือปฏิเสธไม่ให้ความยินยอมในเอกสารนี้ด้วยความสมัครใจ ปราศจากการบังคับหรือชักจูง และข้าพเจ้าทราบว่าข้าพเจ้าสามารถถอนความยินยอมนี้เสียเมื่อใดก็ได้เว้นแต่ในกรณีมีข้อจำกัดสิทธิตามกฎหมายหรือยังมีสัญญาระหว่างข้าพเจ้ากับบริษัทฯ ที่ให้ประโยชน์แก่ข้าพเจ้าอยู่

กรณีที่ข้าพเจ้าประสงค์จะถอนความยินยอม ข้าพเจ้าทราบว่า การถอนความยินยอมจะมีผลทำให้.... (ระบุผลกระทบจากการถอนความยินยอม เช่น ข้าพเจ้าอาจได้รับความสะดวกในการใช้บริการน้อยลง หรือ ไม่สามารถเข้าถึงฟังก์ชันการใช้งานบางอย่างได้ เป็นต้น)..... และข้าพเจ้าทราบว่า การถอนความยินยอมดังกล่าว ไม่มีผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้วก่อนการถอนความยินยอม

ลงชื่อ.....

(..... ชื่อ-นามสกุล ตัวบรรจง))

หมายเหตุ:

โปรดอ่านและทำความเข้าใจสิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล 8 อย่าง (พลิกด้านหลัง) ก่อนลงนามให้ความยินยอม

สิทธิของผู้ให้คำยินยอมในฐานะเจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคล มี 8 อย่างมีดังนี้

1. สิทธิขอถอนความยินยอม
(Right to withdraw consent)
2. สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
(Right to access)
3. สิทธิในการขอให้โอนข้อมูลส่วนบุคคล
(Right to data portability)
4. สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผย
ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to object)
5. สิทธิขอให้ลบหรือทำลาย หรือให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็น
ข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ (Right to erasure)
6. สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง
ชั่วคราว (Right to restriction of processing)
7. สิทธิในการดำเนินการขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้
ถูกต้องสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน (Right to rectification)
8. สิทธิร้องเรียน (Right to lodge a complaint)

PDPA ข้อมูลส่วนบุคคล ที่ HR ต้องเจอ

ข้อมูลส่วนบุคคล

ตามพ.ร.บ.คุ้มครองฯ มาตรา 6 คำนิยาม
ว่า "ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้
ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้
ถึงแก่กรรม โดยเฉพาะ" กล่าวคือข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป
เมื่อทราบแล้วสามารถระบุตัวบุคคลได้ เช่น

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



WWW.HRODTHAI.COM | สถานีฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - hrodthai.com by Toppro

แหล่งที่มาของข้อมูล

ใบสมัครงาน Resume CV เอกสารแบบ การสัมภาษณ์ VDO Call
ผลตรวจสุขภาพ ผลตรวจประวัติ แบบสอบถาม



WWW.HRODTHAI.COM | สถานีฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - hrodthai.com by Toppro

ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป (General หรือ PII)

- ชื่อ-นามสกุล เพศ สัญชาติ
- เบอร์โทรศัพท์
- ที่อยู่
- วันเดือนปีเกิด
- ลายเซ็น ลายมือเขียน
- เลขบัญชีธนาคาร
- รหัสประจำตัว รหัสนี้ ID รหัสนักงาน
- Email Facebook Line



WWW.HRODTHAI.COM | สถานีฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - hrodthai.com by Toppro

ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว

ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว (Sensitive PII)

- รูปถ่าย
- น้ำหนัก ส่วนสูง
- ศาสนา
- กรุปเลือด
- ลายนิ้วมือ
- ประวัติ อาชญากรรม
- รอยสัก
- นามบัตร ตำแหน่งงาน



WWW.HRODTHAI.COM | สถานีฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - hrodthai.com by Toppro

PDPA ข้อมูลส่วนบุคคล ที่ HR ต้องเจอ (ต่อ)

สาระสำคัญของ PDPA

- 1 ผู้เก็บข้อมูลต้องแจ้งข้อมูลที่จะเก็บรวบรวม และต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน จึงจะสามารถใช้และเข้าถึงข้อมูลของเจ้าของได้
- 2 ผู้เก็บรวบรวมข้อมูลจะต้องรักษาความปลอดภัย และความมั่นคงของข้อมูล โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลง หรือเข้าถึงโดยผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องข้อมูล
- 3 เจ้าของข้อมูลสามารถยกเลิกการเข้าถึงข้อมูล และสามารถขอลบหรือทำลายข้อมูล ตามความต้องการ

www.hrodthai.com | 1 สถาบันเรียนรู้ออนไลน์พัฒนาบุคลากร - Hrodthai.com by Toppro

PDPA มีผลบังคับใช้

2565
1 มิถุนายน

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

www.hrodthai.com | 1 สถาบันเรียนรู้ออนไลน์พัฒนาบุคลากร - Hrodthai.com by Toppro

10 ขั้นตอน การดำเนินการ PDPA ตามกฎหมาย

HR ต้องรู้!

10 ขั้นตอน การดำเนินการ PDPA ตามกฎหมาย

www.hrodthai.com | 1 TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

HR เตรียมพร้อม

พัฒนา
ดำเนินการ
ต้องรู้

Q3 STEP
Q2 STEP
Q1 STEP

www.hrodthai.com | 1 TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

ขั้นแรกต้องรู้

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

www.hrodthai.com | 1 TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

ขั้นแรกต้องรู้

2. Data Inventory and Flows
แต่ละฝ่ายงานต้องสำรวจข้อมูลส่วนบุคคล ที่ฝ่ายเก็บรวบรวมใช้ในการทำงาน

www.hrodthai.com | 1 TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

10 ขั้นตอน การดำเนินการ PDPA ตามกฎหมาย (ต่อ)

ขั้นแรกต้องรู้



3. Lawfulness of processing

ทบทวน 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)



บริษัทที่ไว้วางใจ ใช้บริการของเรา



หมายเหตุ : - เวลา 08:30-09:00 น. | ลงทะเบียน+ทำแบบทดสอบก่อนอบรม (Pre Test)
 - พักรับประทานอาหารว่าง (coffee break) | ช่วงเช้า 10.30-10.45 น. ช่วงบ่าย 14.30-14.45 น.
 - พักรับประทานอาหารกลางวัน | 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 ท็อป โปรเฟสชั่นแนล แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ 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

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