



เจาะลึกการประยุกต์ใช้ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

Personal Data Protection Act, B.E. 2562 [2019]



หลักการและเหตุผล

พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2562 ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2562 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 ข้อมูล ส่วนบุคคล (Personal Data) หมายความว่าข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลซึ่ง ทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมแต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึง แก่กรรม โดยในกฎหมายนี้จะมีบทบัญญัติ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและบทบัญญัติเกี่ยวกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรวมทั้งบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้อง บทบัญญัติเกี่ยวกับการร้องเรียนองค์กร มีความเข้าใจอย่างไร? พ.ร.บ. นี้มีผลกระทบต่องานอย่างไรเพื่อให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน ได้วางแผน ปรับตัว และเตรียมความพร้อม



วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ

ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคคลและองค์กร
และด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์



คอร์สนี้เหมาะกับใคร

ผู้บริหาร / ผู้จัดการ / หัวหน้างาน /
ฝ่ายบุคคล HR / เจ้าของกิจการ / พนักงาน
หรือผู้ที่สนใจ



รับใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบหลักสูตรอบรมจะได้รับ
ใบประกาศนียบัตรรับรองจากสถาบัน
Toppro



วัตถุประสงค์



เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และปฏิบัติให้สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด



เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้และความเข้าใจในมาตรการทั่วไป และมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศที่จำเป็นต้องนำมาใช้งานกับองค์กร



เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้และความเข้าใจในการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล ของแผนกต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายในบริษัท ให้มีความมั่นคงปลอดภัยสอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด



เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมฝึกวิเคราะห์กรณีศึกษาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายและนำทักษะนั้นไปปรับใช้งานกับองค์กรของตนเอง



สิ่งที่คาดว่าจะได้รับ

1.

ผู้เข้าอบรมสามารถวางแผนการทำงาน และการสอนงานพนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานประจำอย่างเหมาะสม

2.



รูปแบบการฝึกอบรม

1.

เน้นการเรียนรู้แบบบูรณาการ
(Theory and experience)

2.

เน้นการบรรยายและเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม
Participatory Techniques

3.

เน้นการเรียนรู้แบบ Action Learning กิจกรรมกลุ่มย่อย SGA.
(Small Group Activity)



หัวข้อการบรรยาย



อบรม 1 วัน



เวลา 08:30-09:00 น.

ลงทะเบียนอบรม , แบบทดสอบก่อนอบรม (Pre - Test) กล่าวเปิดการอบรม



กำหนดการอบรม (ช่วงเช้า) 09:00 น. – 12:00 น.

Chapter

01

ชื่อระเบียบพร้อมข้อกำหนด
และ บทนำ

- 1.1) ระเบียบการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล
- 1.2) เขียนขอบเขตนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

Chapter

02

ระเบียบหรือแนวทางบริหาร
จัดการข้อมูลส่วนบุคคล

- 2.1) การจำแนกระบุและบันทึกแหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล
- 2.2) กำหนดบทบาท รับผิดชอบ ขอบการ

Chapter

03

การบริหารความเสี่ยง
การวิเคราะห์ความเสี่ยงและ
ผลกระทบ

- 3.1) ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
- 3.2) การบริหารความเสี่ยงและผลกระทบ
- 3.3) แผนเผชิญเหตุเมื่อข้อมูลรั่วไหลหรือเกิดการละเมิด

Chapter

04

การสร้างตระหนักและ
ฝึกอบรมผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่
เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

Chapter

05

การจัดการและการควบคุม
ผู้ประมวลผลข้อมูล

- 5.1) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ประมวลผล
- 5.2) การปรับปรุงแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือการส่งโอน
ข้อมูลไปยังบุคคลที่สาม



พักรับประทานอาหารกลางวัน 12:00 น. – 13:00 น.



กำหนดการอบรม (ช่วงบ่าย) 13:00 น. – 16:00 น.

Chapter

06

การเปิดเผยหรือการให้บุคคล
ที่สามใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

- 6.1) การให้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามหลักเกณฑ์
ของกฎหมาย
- 6.2) ในการเปิดเผยข้อมูลให้แก่บุคคลที่สามเพื่อใช้ข้อมูล
ส่วนบุคคล

Chapter

07

การรักษาความมั่นคง
ปลอดภัยของข้อมูลส่วน
บุคคล

- 7.1) การสร้างตระหนักและจิตสำนึกความรับผิดชอบ
ต่อการทำหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 7.2) การกำหนดให้มีมาตรการที่เหมาะสมสำหรับการรักษา
ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล



หัวข้อการบรรยาย (ต่อ)

Chapter

08

การกำหนดให้มีมาตรการรักษา
ความมั่นคงปลอดภัย
ระบบสารสนเทศ

8.1) การจัดให้มีระบบความมั่นคงปลอดภัยของ
ระบบสารสนเทศ

8.2) การกำหนดและป้องกันการเข้าถึง การเปลี่ยนแปลง
แก้ไข หรือเปิดเผย หรือทำลายโดยไม่มีสิทธิ์

Chapter

09

การติดต่อกับผู้ควบคุมข้อมูล
ส่วนบุคคล

9.1) ชื่อบริษัท...ชื่อผู้ควบคุมข้อมูล...ที่อยู่อาศัย

9.2) หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่อีเมล

Chapter

10

การสรรหาบุคคลกรโดย
กระบวนการจากภายนอก



ประเมิน/ทำแบบทดสอบหลัง
อบรม POST TEST กล่าว
ปิดงานอบรม



หมายเหตุ - พักรับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม **ช่วงเช้า** เวลา 10.30 – 10.45 น.- **ช่วงบ่าย** เวลา 14.30 – 14.45 น.

สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com

☎ 098-281-9879 | 065-956-4064 | 063-268-1079 | ✉ crm@topprobooking.com | 📱 @HRODTHAI | 📘 HRODTHAI

เจาะลึกการประยุกต์ใช้ พระราชบัญญัติคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ข้อมูลส่วนบุคคล

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

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



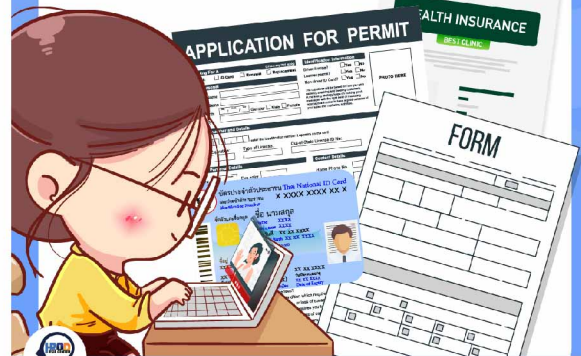
WWW.HRODTHAI.COM



สถาบันพัฒนาสมรรถนะบุคลากร - Hrodthai.com By Toppro

แหล่งที่มาของข้อมูล

ใบสมัครงาน Resume CV เอกสารแบบ การสัมภาษณ์ VDO Call
ผลตรวจสุขภาพ ผลตรวจประวัติ แบบสอบถาม



WWW.HRODTHAI.COM



สถาบันพัฒนาสมรรถนะบุคลากร - Hrodthai.com By Toppro

ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป (General หรือ PII)



ชื่อ
นามสกุล



เบอร์โทรศัพท์



ที่อยู่



วันเดือนปี
เกิด



น้ำหนัก
ส่วนสูง



เลขบัญชี
ธนาคาร



รหัสประจำตัว
รหัส ID
รหัสพนักงาน



Email
Facebook
Line



WWW.HRODTHAI.COM



สถาบันพัฒนาสมรรถนะบุคลากร - Hrodthai.com By Toppro

ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว

ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว (Sensitive PII)



ข้อมูลสุขภาพ
แรงงาน



ข้อมูลพันธุกรรม
/ชีวภาพ



ศาสนา



ข้อมูลสุขภาพ
ความพิการ



เชื้อชาติ
เผ่าพันธุ์



ประวัติ
อาชญากรรม



ความคิดเห็น
ทางการเมือง



พฤติกรรม
ทางเพศ



WWW.HRODTHAI.COM



สถาบันพัฒนาสมรรถนะบุคลากร - Hrodthai.com By Toppro

สาระสำคัญของ PDPA



1 ผู้เก็บข้อมูลต้องชี้แจงข้อมูลที่จะเก็บรวบรวม
และต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลเท่านั้น
จึงจะสามารถใช้และเข้าถึงข้อมูลของเจ้าของได้



2 ผู้เก็บรวบรวมข้อมูลจะต้องรักษาความปลอดภัย
และความมั่นคงของข้อมูล โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลง
หรือเข้าถึงโดยผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องข้อมูล



3 เจ้าของข้อมูลสามารถยกเลิกสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล
และสามารถขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล
ตามความต้องการ



WWW.HRODTHAI.COM



สถาบันพัฒนาสมรรถนะบุคลากร - Hrodthai.com By Toppro

PDPA มีผลบังคับใช้



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



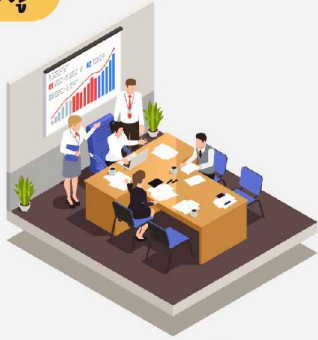
WWW.HRODTHAI.COM



สถาบันพัฒนาสมรรถนะบุคลากร - Hrodthai.com By Toppro

10 ขั้นตอน การดำเนินการ PDPA ตามกฎหมาย

ขั้นแรกต้องรู้



1. Working group / DPO

จัดตั้งคณะทำงาน : MD, Marketing, Sales
Pruchasing, Hr, It, Alegal



WWW.HRODTHAI.COM



TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

ขั้นแรกต้องรู้



2. Data Inventory and Flows

แต่ละฝ่ายงานต้องสำรวจข้อมูลส่วนบุคคล
ที่ฝ่ายเก็บรวบรวมใช้ในการทำงาน



WWW.HRODTHAI.COM



TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

ขั้นแรกต้องรู้



3. Lawfulness of processing

ทบทวน ฐานทางกฎหมายรองรับ
ในการเก็บรวบรวม
ใช้เปิดเผย โอน/ส่งข้อมูลส่วนบุคคล



WWW.HRODTHAI.COM



TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

ขั้นแรกต้องรู้



4. Data Protection Impact Assessment

ประเมินความเสี่ยงการละเมิดข้อมูลต่อโอกาสและผลกระทบ
ต่อสิทธิของ 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

10 ขั้นตอน การดำเนินการ PDPA ตามกฎหมาย

ขั้นดำเนินการ



7. Record of Processing

บันทึกการกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
รายละเอียดอย่างน้อยตามมาตรา 39



WWW.HRODTHAI.COM



TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

ขั้นดำเนินการ



8. Awareness and Training

เป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนที่มีหน้าที่ในการเข้าถึง
เก็บรวบรวม ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่น



WWW.HRODTHAI.COM



TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

ขั้นพัฒนา



9. Internal Audit / Onsite Audit

ตรวจสอบว่ายังปฏิบัติได้ถูกต้องตามกฎหมาย
ตรวจสอบว่ายังเป็นไปตามคู่มือและมาตรการต่างๆ



WWW.HRODTHAI.COM



TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT

ขั้นพัฒนา



10. Plan Do Check Act (PDCA)

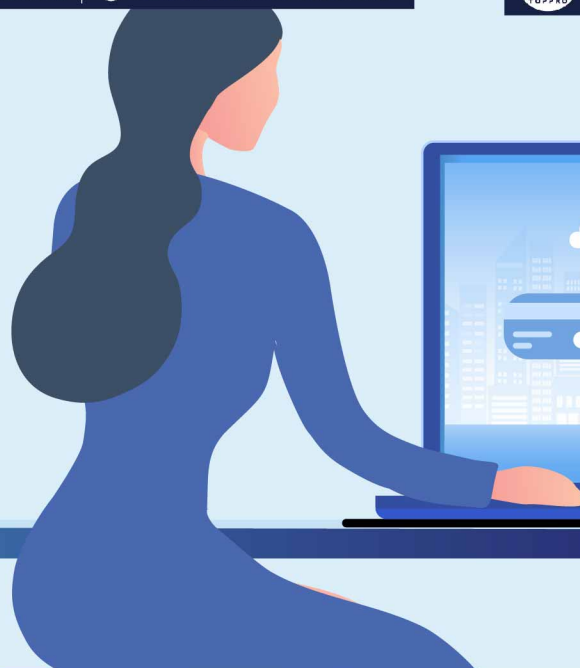
เมื่อกฎหมายเปลี่ยน
วิธีการเปลี่ยน เครื่องมือเปลี่ยน



WWW.HRODTHAI.COM



TOP PROFESSIONAL AND DEVELOPMENT



บริษัทที่ไว้วางใจใช้บริการของเรา



- 1. สมัครอบรมผ่าน www.topprobooking.com
- 2. กรุณาสำรองที่นั่งล่วงหน้า 7 - 10 วัน
- ** กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย ในนาม "บริษัท ทีโอพี โปรเฟสชั่นแนล แอนด์ ดีเวลลอปเม้นต์ จำกัด"
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0205550017049 (สำนักงานใหญ่)
- ** ที่อยู่ 7/77 หมู่ 5 ต. ห้วยกะปิ อ. เมืองชลบุรี จ. ชลบุรี ปณ. 20130

ลงทะเบียนอบรมได้ที่
www.topprobooking.com



สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com

☎ 098-281-9879 | 065-956-4064 | 063-268-1079 | ✉ crm@topprobooking.com | 📱 @HRODTHAI | 🌐 HRODTHAI