

# การจัดทำเอกสาร ในงาน **HR** ให้สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

รุ่นที่ **3**  
มอบวุฒิบัตร



## หลักการและเหตุผล



พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ที่มีการใช้บังคับเมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 ที่ผ่านมาและมีพระราชกฤษฎีกากำหนดหน่วยงานและกิจการที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 พ.ศ. 2563 ให้ใช้บังคับ 27 พฤษภาคม 2563 ถึง 31 พฤษภาคม 2564 ซึ่งระหว่างนี้ทุกองค์กรทุกบริษัทต้องการเตรียมพร้อมรับด้วยการแก้ไขเปลี่ยนแปลงกระบวนการบริหารจัดการทำงาน ด้านบุคคลให้สอดคล้องกับตัวบทกฎหมายหลายด้าน อาทิ การขอความยินยอมในการเก็บข้อมูลผู้สมัครงาน การเก็บผลการตรวจสอบสภาพพนักงานประจำปี การถ่ายภาพพนักงานในกิจกรรมต่าง ๆ การส่งข้อมูลพนักงานให้แก่บริษัทคู่ค้า การบันทึกภาพในกล้องวงจรปิด



เจ้าของสถานประกอบการ/นายจ้าง/HR จึงต้องจัดเตรียมจัดทำเอกสารต่าง ๆ ให้สอดคล้องตามกฎหมาย อาทิ

- การประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร
- เอกสารการขอความยินยอม
- ข้อตกลงการประมวลผล
- สัญญารักษาความลับ
- สัญญาจ้างบริการเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ
- เอกสารการยกเลิกความยินยอม เป็นต้น

เอกสารเหล่านี้จะทำอย่างไรให้รัดกุมและสอดคล้องกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลฯ หลักสูตรนี้มีคำตอบ



วิทยากร

**นายชูเกียรติ เกตุชู (นายโจ)**

- ที่ปรึกษากฎหมาย สำนักงานกฎหมายโจ แอนด์ สมิท



วัน เวลา และสถานที่

**วันอังคารที่ 18 พฤษภาคม 2564**

เวลา 09.00-16.00 น. (เปิด Login 08.00 น.)

อัตราค่าอบรมท่านละ: **โปรโมชันพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน**

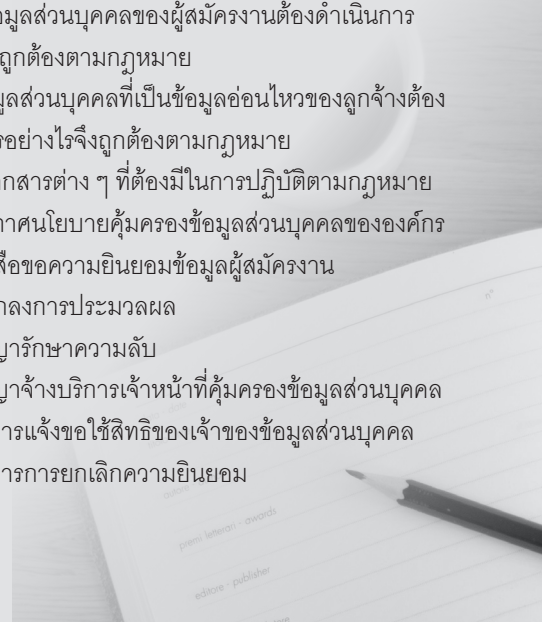
สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,300 บาท + VAT 301 รวม 4,601 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 11 พ.ค. 2564 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย



# หัวข้อการฝึกอบรม

- ที่มาและเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- 22 หน่วยงานและกิจการ ตามพระราชกฤษฎีกากำหนด หน่วยงานและกิจการที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่อยู่ ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 พ.ศ. 2563 ให้ใช้บังคับ 27 พฤษภาคม 2563 ถึง 31 พฤษภาคม 2564
- สรุปหลักเกณฑ์มาตราที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเอกสาร
- การดำเนินการเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งให้แก่บริษัท คู่ค้า บริษัทผู้ขนส่ง บริษัทรักษาความปลอดภัย (รปภ.)
- การดำเนินการเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างหน่วยงาน HR กับหน่วยงานอื่นในองค์กร
- โรงพยาบาลตรวจร่างกายลูกจ้างให้แก่นายจ้างดำเนินการอย่างไรจึงถูกต้องตามกฎหมาย
- สัญญาจ้างพนักงานควรปรับปรุงเพิ่มเติมอย่างไรจึงครอบคลุมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่นายจ้างจำเป็นต้องใช้
- ควรปรับระเบียบข้อบังคับการทำงานอย่างไรจึงสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคล
- การสอบถามข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการทำงานไปยัง นายจ้างเก่าควรจัดทำเอกสารใดเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย
- การบันทึกกล้องวงจรปิดต้องดำเนินการอย่างไรเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
- การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานต้องดำเนินการอย่างไรจึงถูกต้องตามกฎหมาย
- การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหวของลูกจ้างต้องดำเนินการอย่างไรจึงถูกต้องตามกฎหมาย
- ตัวอย่างเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องมีในการปฏิบัติตามกฎหมาย
  - ประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร
  - หนังสือขอความยินยอมข้อมูลผู้สมัครงาน
  - ข้อตกลงการประมวลผล
  - สัญญารักษาความลับ
  - สัญญาจ้างบริการเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
  - เอกสารแจ้งขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
  - เอกสารการยกเลิกความยินยอม
- ถาม-ตอบ



หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “การจัดทำเอกสารในงาน HR ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รุ่นที่ 3” (วันที่ 18 พ.ค. 2564)

1. *ชื่อ-นามสกุล .....	2. *ชื่อ-นามสกุล .....
*ตำแหน่ง .....	*ตำแหน่ง .....
E-mail .....	E-mail .....
มือถือ .....	มือถือ .....

\*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกำกับภาษี**

บริษัท ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา .....

ที่อยู่ .....

ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ ..... ต่อ..... โทรสาร.....

ผู้ติดต่อ ..... E-mail .....

มือถือ .....

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เซช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

• ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 • ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 • ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

**ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน**

• เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม

• เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เซช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)