



รุ่นที่ 7  
มอบวุฒิบัตร  
สำหรับท่านที่ปิดคอร์ส  
ตลอดการอบรม



# แนวปฏิบัติของ เจ้าหน้าที่สรรหากัดเลือก ให้สอดคล้องกับกฎหมาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## PDPA for Employee Recruitment & Selection



• งานสรรหาและคัดเลือกพนักงานต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลทั้งที่เป็นข้อมูลทั่วไปและข้อมูลอ่อนไหว (Sensitive Data) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานนี้จึงต้องเก็บ ใช้และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างสอดคล้องกับกฎหมาย มิฉะนั้นจะก่อปัญหาความเสียหายต่อองค์กรได้



• การอบรมหลักสูตรนี้เจาะลึกเฉพาะงาน Recruitment & Selection เพื่อการปฏิบัติที่สอดคล้องและไม่ขัดต่อพ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



• บรรยายพร้อมกิจกรรม (Workshop) หลากหลายเพื่อให้เกิดความเข้าใจและการนำไปปฏิบัติ โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ

### เหมาะสำหรับ

- ✓ เจ้าหน้าที่และผู้บริหารงาน HR ที่รับผิดชอบงานสรรหาและคัดเลือกพนักงาน



วัน เวลา และสถานที่  
**วันพุธที่ 9 ตุลาคม 2567**  
เวลา 09.00-16.30 น.  
(เปิด Login เวลา 08.00 น.)



### วิทยากร

## ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- เขียนหนังสือด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลกว่า 10 เล่ม

อัตราค่าอบรมท่านละ

**โปรโมชั่นพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน**

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,500 บาท + VAT 315 รวม 4,815 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 2 ต.ค. 2567 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย



# หัวข้อการฝึกอบรม

## 09.00-10.30 น.

- สารสำคัญของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ปฏิบัติงานสรรหาและคัดเลือกพนักงานจำเป็นต้องรู้ เช่น หลักความจำเป็นของข้อมูล หลักการแจ้งให้ทราบ หรือหลักการให้ความยินยอม เป็นต้น
- เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject) ที่งานสรรหาและคัดเลือกเกี่ยวข้อง เช่น ผู้สมัครงาน นักศึกษาฝึกงาน และพนักงานรับเหมาแรงงาน หรือคู่ค้าการจ้างงาน เช่น Recruitment Agency เป็นต้น

## 10.45-12.00 น.

- Step 1: การวิเคราะห์ “ความจำเป็น” ของข้อมูลส่วนบุคคล
- กิจกรรม: จัดประเภทข้อมูลทั่วไป/อ่อนไหว และความจำเป็นของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานและพนักงานรับเหมาแรงงานตามแบบฟอร์มใบสมัครงานประกอบการอบรม
- ข้อมูลอ่อนไหวของผู้สมัครงาน ฯลฯ ที่บริษัทฯ ต้องระวัง

## 13.00-14.30 น.

- Step 2: การ “แจ้งให้ทราบ” ต้องแจ้งอย่างไรให้ถูกกฎหมาย
- กิจกรรม: การแจ้งให้ทราบกรณีสมัครงานแบบ Walk-in ส่งใบสมัครผ่านออนไลน์ เว็บไซต์สมัครงาน หรือผ่าน Recruitment Agency ต้องทำอย่างไร
- Step 3: ฐานทางกฎหมายสำหรับการเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับงานสรรหาและคัดเลือกพนักงาน
- กิจกรรม: ฐานกฎหมายการประมวลข้อมูลส่วนบุคคลกรณีต่าง ๆ เช่น

1. การตรวจสอบประวัติอาชญากรรม หรือการตรวจสอบสุขภาพผู้สมัครงาน
2. การสอบถามข้อมูลผู้สมัครงานจากบริษัทเก่าของผู้สมัครงาน
3. การเปิดข้อมูลผู้สมัครงานให้กับหัวหน้างาน/ผู้จัดการ
4. การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอ้างอิง (Reference Person)
5. การเปิดเผยข้อมูลใบสมัครงานให้กับบริษัทในเครือหรือบริษัทอื่น ๆ ที่โทรมาขอ
6. การเปิดเผยข้อมูลพนักงานให้กับบริษัทใหม่ที่พนักงานไปสมัครงาน
7. การขึ้นทะเบียนพนักงานใหม่กับประกันสังคม ฯลฯ

## 14.45-16.30 น.

- Step 4: การจัดทำมาตรการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานฯ มีความปลอดภัย
- ระยะเวลาการจัดเก็บใบสมัครงานทั้งหมดที่ไม่ผ่านการสัมภาษณ์หรือบรรจุเป็นพนักงานประจำ
- มาตรการคุ้มครองข้อมูลผู้สมัครงานฯ ต้องกำหนดอะไร อย่างไร จึงจะถือว่า “เหมาะสม”
- กิจกรรม: การจัดทำ Personal Data Processing Procedure for Recruitment & Selection เพื่อทดสอบความเข้าใจของการอบรมสำหรับการนำไปปฏิบัติที่บริษัทฯ

*\*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม*

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “แนวปฏิบัติของเจ้าหน้าที่สรรหาคัดเลือกให้สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รุ่นที่ 7” (วันที่ 9 ต.ค. 2567)

1. *ชื่อ-นามสกุล .....	2. *ชื่อ-นามสกุล .....
*ตำแหน่ง .....	*ตำแหน่ง .....
**E-mail .....	**E-mail .....
*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน	
**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท	
<b>ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี</b>	
บริษัท .....	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา .....
ที่อยู่ .....	
ประเภทธุรกิจ.....	โทรศัพท์ .....
ผู้ติดต่อ .....	E-mail .....

**กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน**

โอนเงิน หรือเช็คเดบิตพร้อมในนาม บริษัท เอช 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 เอช 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)