

จัดทำ ROPA ของ HR อย่างไร ให้ได้ทั้ง PDPA และ ประสิทธิภาพการบริหารจัดการ



How to develop HR ROPA to achieve both PDPA and management efficiency

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ที่สำคัญประการหนึ่งให้กับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor) ที่ต้องดำเนินการคือ การจัดทำบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือที่เรียกว่า ROPA (Record of Processing Activities) โดยมีการกำหนดหัวข้อที่จะต้องเฝ้าระวังไว้ให้มีการดำเนินการจัดทำตามหัวข้อดังกล่าว

อย่างไรก็ตาม ความสำคัญของการจัดทำ ROPA นั้นไม่เพียงแต่จะเป็นการทำตามข้อกำหนดทางกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ครบถ้วนเท่านั้น แต่หากผู้คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจัดทำ ROPA ได้เพิ่มเติมรายละเอียดบางหัวข้อที่เพิ่มเติมมากกว่าที่ระบุไว้ใน PDPA ตามวงจรชีวิตของข้อมูลแล้ว ก็จะช่วยให้การบริหารจัดการการปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีที่มีการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือเกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล จะทำให้การดำเนินการต่อกรณีดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

หลักสูตรนี้จึงได้ออกแบบให้ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Process Owner) ในหน่วยงานของทุกองค์กรได้เกิดความรู้ความเข้าใจในหลักการพื้นฐานของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ ROPA ความสำคัญของ ROPA การจัดทำ ROPA และการนำ ROPA ไปช่วยในการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานจริงอันจะลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินการไม่สอดคล้องกับ PDPA ได้

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการพื้นฐานของ PDPA และ ROPA
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจในกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ ROPA ความสำคัญของ ROPA การจัดทำ ROPA และการนำ ROPA ไปปรับใช้ในแต่ละกรณี

เหมาะสำหรับ

- ✓ พนักงานผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Process Owner) ของหน่วยงาน HR ในองค์กร

วัน เวลา และสถานที่

วันอังคารที่ 25 พฤศจิกายน 2568

เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)

วิทยากร

อาจารย์ดิไลก ทือกล้า

- วิทยากรที่มีประสบการณ์เป็นหัวหน้าคณะทำงานด้าน PDPA DPO และผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงาน HR ขององค์กรชั้นนำ

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 18 พ.ย. 2568 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

หัวข้อการฝึกอบรม



09.00-10.30 u.

- สรุปสาระสำคัญของกฎหมาย PDPA สำหรับ HR
- วงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle) และ PDPA
- หลักกฎหมาย PDPA ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ ROPA ของ HR
- ความผิดทางกฎหมายหากผู้คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลส่วนบุคคล ไม่จัดทำ ROPA



10.45-12.00 u.

- กิจกรรม 1 : ฝึกปฏิบัติการทำ ROPA สำหรับกิจกรรมที่ได้เลือกไว้



13.00-14.30 u.

- กิจกรรม 2 : ฝึกปฏิบัติการทำ Gap Assessment สำหรับ ROPA ที่ได้จัดทำไว้



14.45-16.30 u.

- การใช้ ROPA เมื่อมีเหตุการณ์การใช้สิทธิและ/หรือ มีการดำเนินการที่ได้กำหนดไว้ใน PDPA
- แนะนำ i-PDPA Application เพื่อช่วยการจัดทำ และใช้งาน ROPA



เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “จัดทำ ROPA ของ HR อย่างไร ให้ได้ทั้ง PDPA และประสิทธิภาพการบริหารจัดการ รุ่นที่ 2” (วันที่ 25 พ.ย. 2568)

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

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท เลขประจำตัวผู้เสียภาษี สาขา
ที่อยู่
ประเภทธุรกิจ โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร
ผู้ติดต่อ E-mail มือถือ

กรุณาส่งค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม 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)