



# กฎหมายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับผู้บริหาร

## PDPA for Executives

- ★ ความสำคัญ ของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคต เกี่ยวข้องกับบทบาท ความรับผิดชอบของผู้บริหารในแง่มุมใดบ้าง
- ★ ไขข้อสงสัยและประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล และกรณีศึกษา **Case study** ที่สำคัญ
- ★ **บทลงโทษ** : โทษทางแพ่ง ค่าสินไหมทดแทน โทษอาญา และโทษปกครอง **จำคุกไม่เกิน 1 ปี และ ปรับไม่เกิน 5 ล้านบาท**
- ★ การทบทวน ออกแบบ และสอบทาน **Privacy Policy** และ **Privacy Notice**
- ★ การกำหนดคุณสมบัติ บทบาท อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในสถานประกอบการ
- ★ **ข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์** การพิจารณาในการแต่งตั้ง **เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)**



- 1.บส.บทสรุป PDPA
- 2.สมุดโน้ตพกแข็ง
- 3.กระเป๋าสะพาย



### กำหนดการสัมมนา

วันเสาร์ที่ 11 มิถุนายน 2565

(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

โรงแรมเจ ดับบลิว แมริออท กรุงเทพฯ

ช.สุขุมวิท 2 ถ.สุขุมวิท (รถไฟฟ้า BTS สถานีเพลินจิต)

### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

7,000 + VAT 490 = 7,490 บาท

บุคคลทั่วไป

8,000 + VAT 560 = 8,560 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

## หัวข้อสัมมนา

1. โครงสร้างองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ กฎหมายพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) เกี่ยวข้องกับหน่วยงานใดบ้าง
2. สิ่งที่ผู้บริหารควรทราบและต้องระวัง เกี่ยวกับกฎหมายพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
  - ด้านระบบสารสนเทศ ( IT / Program / Software ) - ด้านบุคลากร - ด้านลูกค้า
3. ภาพรวมและขอบเขตของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และผลกระทบสำหรับผู้บริหาร จะต้องดำเนินการบริหารจัดการอย่างไร?
  - ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) คืออะไร? และข้อมูลใดบ้าง? เป็นข้อมูลส่วนบุคคล
  - การดำเนินการจัดการเกี่ยวกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล การจัดตั้งหน่วยงานต่างๆ
  - การไหลของข้อมูล (Data Flow) ในการจัดเก็บ รวบรวม ใช้ เปิดเผย การโอน การเปลี่ยนแปลงข้อมูล
  - แนวทางการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องตามกฎหมาย
  - การดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายต่างๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง
  - อำนาจการตัดสินใจของผู้บริหาร กับบทลงโทษของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
4. การทบทวน ออกแบบ และสอบทาน Privacy Policy และ Privacy Notice
5. การบริหารจัดการ นโยบายต่างๆ ในการเก็บ รวบรวม ใช้เปิดเผย หรือโอนข้อมูล เกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
  - การเก็บ รวบรวม ใช้เปิดเผย โอนข้อมูล แก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อมูลส่วนบุคคล
  - ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกจ้าง (employee) คู่ค้า (Customer และ Supplier)
  - นโยบายความเป็นส่วนตัวและข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy policy)
  - นโยบายเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
6. กลยุทธ์และแนวทางการขับเคลื่อน PDPA ให้ประสบความสำเร็จ จะต้องดำเนินการ และมีบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างไร
7. การกำหนดคุณสมบัติ บทบาท อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในสถานประกอบการ
  - ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)
  - ผู้ประมวลผลข้อมูล (Data Processor)
  - เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer)
8. ข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์ การพิจารณาในการแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)
9. ข้อยกเว้นการใช้บังคับ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องใช้ฐานใด ในการพิจารณาการเก็บ รวบรวม เปิดเผย ใช้ ประเภทใด สามารถดำเนินการได้ ฐานกฎหมายที่ไม่ผิดต่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
10. ข้อควรระวัง เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน (Sensitive Personal Data)
  - ข้อมูลประเภทใด? เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน
  - สามารถเก็บ Sensitive Information ได้ในกรณีใดบ้าง
11. การบริหารความเสี่ยง เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ให้เกิดความเสี่ยงสูง จะต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติอย่างไร
  - ระดับความเสี่ยงของข้อมูลประเภทต่างๆ
  - ข้อมูลที่มีความเสี่ยงจะต้องแจ้งภายใน 72 ชั่วโมง
12. ข้อควรระวังและความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดพลาต และได้รับโทษ / บทลงโทษ : โทษทางแพ่ง โทษทางอาญา และโทษทางปกครอง จำคุกไม่เกิน 1 ปี และปรับไม่เกิน 5 ล้านบาท
13. Case Study กรณีศึกษาเกี่ยวกับปัญหาและประเด็นสำคัญ ที่ต้องระมัดระวัง พร้อมแนวทางป้องกัน
14. ถาม-ตอบปัญหา

## วิทยากร

### ดร.มนต์ศักดิ์ โช้เจริญธรรม

ที่ปรึกษาเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล  
ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (CDO) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล  
ผู้อำนวยการฝ่าย DATA Solution สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

ยังอบรมมาก ยิ่งเสียกาน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ TEL 02-555-0700 กด 1, 081-359-5047 FAX 02-555-0710