



บริษัท ฝึกอบรมและ-สัมมนาอบรมบิต จำกัด  
**จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์**  
**ผ่าน ZOOM**

SCAN QR CODE  
 จองสัมมนาออนไลน์



สงวนลิขสิทธิ์ 21/3593Z

# บทบาทและความรับผิดชอบ DPO

## ของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

**ด่วน!** ประกาศฉบับใหม่  
**20 มิถุนายน 2565**

จากคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บข้อมูล
- การยกเว้นการบันทึกข้อมูล
- มาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัย
- การพิจารณาโทษ

**DPO ตำแหน่งที่ต้องมี / ควรต้องมีในองค์กร** เพื่อความปลอดภัยในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล  
 หลักสูตรนี้ เป็นหลักสูตรที่ออกแบบมาสำหรับ DPO หรือ ผู้ที่ต้องการนำความรู้เรื่อง PDPA  
 ไปปรับใช้งานจริงในองค์กร ต้องการเปิดมุมมองการทำงาน ไอเดียใหม่ๆ  
 แนวทางที่ถูกต้องเข้าใจความสามารถ เทคโนโลยี ในการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล  
 และข้อจำกัด ตลอดจนเรียนรู้ตัวอย่าง โครงการ  
 หรือธุรกิจที่เป็นระดับมืออาชีพ  
 เช่น บริษัท Social Media ต่าง ๆ เป็นต้น

บรรยายโดย



**ดร.มนต์ศักดิ์ ไซเจริญธรรม**

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

- ★ **ข้อดี-ข้อเสีย** ของการจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) กับการแต่งตั้งบุคลากรภายในองค์กร
- ★ **ความรับผิดชอบตามกฎหมาย** ของเจ้าหน้าที่ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)
- ★ **สำหรับผู้ที่เข้าร่วมสัมมนา** **ควรผ่านหลักสูตรPDPA พื้นฐานมาแล้ว**

**กำหนดการสัมมนา**

วันเสาร์ที่ 19 พฤศจิกายน 2565  
 เวลา 09.00 - 16.00 น.

**อัตราค่าสัมมนา**

สมาชิก	4,900 + VAT 343 = 5,243 บาท
บุคคลทั่วไป	5,400 + VAT 378 = 5,778 บาท

รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

**เงื่อนไขการอบรม**

1. ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
2. ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่
3. ไม่สามารถนับชั่วโมงผู้ที่ทำบัญชีและผู้สอบรับอนุญาตได้
4. มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

# CONTENT

1. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer ; DPO) ในการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร
2. ความสำคัญของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
3. คุณสมบัติสำคัญในการพิจารณาคัดเลือกให้รับหน้าที่เป็น DPO
  - พื้นฐานการศึกษาที่เหมาะสมสำหรับ DPO
  - ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง
  - การรับรองหรือวุฒิบัตรต่างๆ
  - คุณสมบัติทางการที่กฎหมายกำหนด
4. ข้อดี-ข้อเสีย ของการจ้างบุคคลภายนอก(Outsource) กับ การแต่งตั้งบุคลากรภายในองค์กร จะต้องพิจารณาอย่างไร?
5. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของ DPO
  - การให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
  - การควบคุม ดูแล การเก็บรวบรวม เปิดเผยใช้ ข้อมูลส่วนบุคคล
  - การประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น
6. เสริมพื้นฐานหลักคิดกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล PDPA ให้แน่น และลึกซึ้ง
  - ความเข้าใจสำคัญเรื่องฐานกฎหมาย การเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูล
  - หลักคิด หลักปฏิบัติ กรณีกฎหมายบางประเด็นที่ไม่ชัดเจน
  - กฎหมายมาตราหลัก ๆ ของ PDPA และการทำงาน ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
7. เทคโนโลยีเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล
  - Data Leak Protection
  - Tokenization
  - Data Encryption
  - Anonymization
  - Generalization
  - Biometrics and AI
8. ตัวอย่าง และ วิธีการเขียน Privacy Policy, Privacy Notice และ Consent Form
  - ความแตกต่างระหว่าง Privacy Policy, Privacy Notice และ Consent
  - วิธีการเขียน และรูปแบบการเขียนให้ถูกต้องตามกฎหมาย
  - ตัวอย่าง : Privacy Policy, Privacy Notice และ Consent
9. แนวคิดการทำ Data Protection Impact Assessment (DPIA)
  - การทำ Data Protection Impact Assessment (DPIA)
  - อภิปรายตัวอย่างโครงการที่มีความเสี่ยงสูง/ต่ำ
  - ความเสี่ยงในแง่ปริมาณข้อมูล และ ความอ่อนไหว
  - อภิปรายตัวอย่างมาตรการที่นำมาใช้ลด /จัดการ ความเสี่ยง
10. ตัวอย่างการพัฒนากระบวนการหรือบริการ ให้รองรับ PDPA/GDPR ขั้นก้าวหน้า พร้อมเสริมมุมมองการตลาดและธุรกิจ
11. แนวโน้มอนาคต และ ไอเดียใหม่ ๆ ในการจัดการความเป็นส่วนตัว
12. ความรับผิดชอบตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) มีอะไรบ้าง
13. ถาม-ตอบปัญหาและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

ดูรายละเอียดหลักสูตรเพิ่มเติมได้ที่ [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

สำรองที่นั่ง TEL 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

**หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง  
พู่ทำบัญชี และ พู่สอบบัญชี**

# ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

**1** ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

คลิกเพื่อลงทะเบียน

#	วันที่	ชื่อสัมมนา	ผู้จัด	CPD		CPA		ค่าธรรมเนียม	
				วันที่	ชั่วโมง	วันที่	ชั่วโมง	บาท	บาท
13	ท.ค. 2563	หลักสูตรและวิธีการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-tax Invoice) วันที่ (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน และใบรับชำระเงิน : อาจารย์พิเศษ เสนาะใจ สถานที่ : สัมมนาผ่าน Facebook LIVE (CPA รับชำระไม่เป็นการภาษี)	zoom	*	-	-	-	800	1,200
								บาท	บาท
13	ท.ค. 2563	Case Studies ศึกษาการออกใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน และใบรับชำระเงินและภาษี : อาจารย์พิเศษ เสนาะใจ สถานที่ : สัมมนาผ่าน Facebook LIVE (CPA รับชำระไม่เป็นการภาษี)	zoom	*	-	-	-	800	1,200
								บาท	บาท

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

**2** ชำระเงิน  
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

จอหลักสูตรสัมมนาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระค่าอบรมสัมมนา ด้วยระบบ QR Code หรือ Barcode ได้ทันที

จำนวนที่ต้องชำระเงิน  
**1,712.00บาท**

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว \*\*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [e-payment@dharmainiti.co.th](mailto:e-payment@dharmainiti.co.th)

**3** รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharmainiti.co.th)

- แบบฟอร์มลงทะเบียนสัมมนา Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Forms)
- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

**แบบฟอร์มตัวอย่าง**

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \*

คำตอบของคุณ

2. รหัสสำรของที่นั่ง \*

คำตอบของคุณ

3. E-mail (ใช้สำหรับส่งหนังสือรับรองการขึ้นชั่วโมง CPD และแจ้งค่าน้ำร่วมการอบรม) \*

คำตอบของคุณ

**4** ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

## เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องกรอกข้อมูล ผ่าน Google Forms
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
4. ผู้เข้าสัมมนาต้องติดตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
5. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความ ผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
6. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม