

หลักสูตรกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ

(Personal Data Protection Act for Government Officer)

(Online)



จัดโดย ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา

มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์

สารบัญ

| | หน้าที่ |
|---|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> หลักการและเหตุผล | 2 |
| <input checked="" type="checkbox"/> วัตถุประสงค์ | 3 |
| <input checked="" type="checkbox"/> รูปแบบการฝึกอบรม | 3 |
| <input checked="" type="checkbox"/> ระยะเวลาการฝึกอบรม | 3 |
| <input checked="" type="checkbox"/> ตารางการฝึกอบรม | 4 |
| <input checked="" type="checkbox"/> ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมของหลักสูตร | 5 |
| <input checked="" type="checkbox"/> เงื่อนไขการผ่านการฝึกอบรม | 5 |
| <input checked="" type="checkbox"/> สถานที่ฝึกอบรม | 6 |
| <input checked="" type="checkbox"/> สอบถามรายละเอียด | 6 |
| <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการฝึกอบรมโดย | 6 |

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (Personal Data Protection Act for Government Officer) Online

จัดโดย

ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์

หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐบาลได้ตราพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 อันเป็นกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งมีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล เหตุผลและความจำเป็นในการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีประสิทธิภาพและเพื่อให้มีมาตรการเยียวยาเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากการถูกละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานภาครัฐมีความจำเป็นอย่างยิ่งต้องมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายฉบับนี้

หลักสูตรกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการศึกษาและทำความเข้าใจพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยเฉพาะมาตราต่าง ๆ ที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติในหน่วยงานภาครัฐที่ต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการฝึกปฏิบัติในการจัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) เอกสารแสดงความยินยอม (Consent Form) รวมถึงเอกสารอื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและสาระสำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
2. เพื่อให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมเพื่อการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามกฎหมาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
3. เพื่อให้สามารถดำเนินการปรับปรุงและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมายได้
4. เพื่อให้สามารถนำความรู้และผลจากการฝึกปฏิบัติไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในหน่วยงานได้

รูปแบบการฝึกอบรม

การฝึกอบรมในหลักสูตรฯ เป็นการผสมผสานหลายวิธีได้แก่ การบรรยาย การอภิปราย และการฝึกปฏิบัติ ซึ่งการผสมผสานรูปแบบการฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้น จะทำให้ผู้เรียนมีกระบวนการเรียนรู้ และเกิดความคิด และสามารถวิเคราะห์ ซึ่งจะสามารถทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่ได้กำหนดไว้ โดยสามารถอธิบายได้ดังแผนภาพต่อไปนี้

ระยะเวลาการฝึกอบรม

การจัดอบรมจำนวน 4 รุ่น รุ่นละไม่เกิน 30 คน จำนวน 2 วัน (วันละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง)

รุ่นที่ 1 อบรมระหว่างวันอังคารที่ 24 และ วันพุธที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

รุ่นที่ 2 อบรมระหว่างวันอังคารที่ 2 และ วันพุธที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2565

รุ่นที่ 3 อบรมระหว่างวันอังคารที่ 25 และวันพุธที่ 26 ตุลาคม พ.ศ. 2565

รุ่นที่ 4 อบรมระหว่างวันอังคารที่ 20 และวันพุธที่ 21 ธันวาคม พ.ศ. 2565

หมายเหตุ : ผู้จัดสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการตามความเหมาะสม และสถานการณ์ โดยจะแจ้งให้ผู้เข้าร่วมอบรมทราบล่วงหน้า

ตารางการฝึกอบรม

รายชื่อวิทยากรในการอบรม

1. ผศ.ดร. ณิชฐ์ โธนาทรัพย์
2. นายปิยพงศ์ เผ่าณิช
3. นายสุรชัย ฉัตรเฉลิมพันธุ์

| เวลา | หัวข้อ | เนื้อหา |
|-----------------|--|---|
| วันที่ 1 | | |
| 9.00-12.00 | Principles of Personal Data Protection Act.: หลักการของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล | <ul style="list-style-type: none">■ ภาพรวมของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในระดับสากล เช่น General Data Protection Regulation (GDPR)■ เหตุผล ความเป็นมา และความสำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562■ หลักการสำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (บทบาท การละเมิด และการรับผิด)■ คำนิยามของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล |

| เวลา | หัวข้อ | เนื้อหา |
|-----------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ มาตราสำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 สำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ ▪ หน้าที่และความรับผิดชอบ (Right and Responsibilities) ▪ กรณีสืบศึกษา การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลและแนวทางแก้ไข |
| 13.00-14.30 | Guideline Template for PDPA: แนวทางการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับกฎหมายด้วยเอกสารแม่แบบ | <p>แนวทางการร่างและปรับปรุงเอกสารต่างๆเพื่อรองรับและให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ แนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ▪ นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ▪ คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ▪ เอกสารแสดงความยินยอม (Consent Form) ▪ ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement) ▪ บันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activity: ROPA) ▪ นโยบายคุกกี้ (Cookies Policy) |
| 14.45-16.00 | กิจกรรมกลุ่ม : การแลกเปลี่ยนข้อมูลและนำเสนอข้อมูลของหน่วยงาน | <p>ผู้เรียนในหลักสูตรนำเสนอข้อมูลจริงที่ใช้ในหน่วยงาน เพื่อร่วมกันอภิปรายในการกำหนดและแยกแยะข้อมูลส่วนบุคคลโดยนำเสนอข้อมูลดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ตัวอย่างข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ▪ flow ของกิจกรรมหรือบริการของหน่วยงาน |
| วันที่ 2 | | |
| 9.00-12.00 | PDPA Workshop Preparation for PDPA (Group Session): ฝึกปฏิบัติการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับ PDPA | <ul style="list-style-type: none"> ▪ กิจกรรมการแบ่งกลุ่มย่อยเพื่อฝึกปฏิบัติในการร่างและปรับปรุงเอกสารต่าง ๆ เพื่อรองรับและให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยใช้เอกสารแม่แบบที่ได้เรียนรู้ในหัวข้อ “LC2 Guideline Template for PDPA : แนวทางการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับกฎหมายด้วยเอกสารแม่แบบ” |
| 13.00-16.00 | Presentation (Mentor Session): นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติและอภิปรายร่วมกัน | <ul style="list-style-type: none"> ▪ นำเสนอ : ผลที่ได้จากการฝึกปฏิบัติรายกลุ่มและรับข้อเสนอแนะจากผู้สอนผู้ทรงคุณวุฒิ |

| เวลา | หัวข้อ | เนื้อหา |
|------|--------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> อภิปราย : แนวทางการนำเสนอผู้บริหารในการขออนุมัติใช้เอกสารแม่แบบที่ได้จากการฝึกปฏิบัติเพื่อใช้จริงในหน่วยงาน |

หมายเหตุ:

1. ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรมแต่ละหัวข้อเป็นการประมาณการ อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมกับผู้เรียน
2. พักรับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น. ช่วงบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.
3. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.

ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมของหลักสูตร

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมท่านละ **4,900 บาท** (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

หมายเหตุ:

กรณีผู้เข้าอบรมมีจำนวนไม่ถึงตามที่กำหนด ผู้จัดอบรมจะแจ้งให้ผู้สมัครเข้าร่วมอบรมทราบล่วงหน้าเพื่อเลื่อนวัน เวลา หรือเปลี่ยนรอบอบรม รวมทั้งกรณีเปลี่ยนสถานที่จัดอบรม หากผู้เข้าร่วมอบรมไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ สามารถแจ้งยกเลิกภายใน 3 วันทำการหลังจากได้รับแจ้ง โดยได้รับเงินคืนเต็มจำนวน

ผู้เข้าอบรมต้องชำระเงินก่อนวันอบรมอย่างน้อย 7 วันทำการ โดยผู้จัดอบรมจะออกใบรับเงินชั่วคราวให้เป็นหลักฐาน และออกใบเสร็จรับเงินให้ในวันทำการอบรม

เงื่อนไขการผ่านการอบรมและได้รับประกาศนียบัตร

1. ทดสอบประเมินความรู้ภาคทฤษฎีด้วยแบบประเมินผลก่อนการฝึกอบรม (Pre-Test)
2. ทดสอบประเมินความรู้ภาคทฤษฎีด้วยแบบประเมินผลหลังการฝึกอบรม (Post-Test) เกณฑ์การผ่านไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตร
4. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำเอกสารตามเอกสารต้นแบบที่กำหนดในหลักสูตรได้อย่างถูกต้อง และนำไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน (ผู้เข้าอบรมจำเป็นต้องส่งเอกสารที่รับรองจากหน่วยงานว่ามีการนำเอกสารที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้จริง)
4. ระหว่างการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเปิดกล้องตลอดเวลาของการฝึกอบรม

สถานที่ฝึกอบรม

ฝึกอบรมแบบออนไลน์ ผ่านแอปพลิเคชัน Zoom

สอบถามรายละเอียด

หากท่านมีข้อสงสัย และ/หรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ผศ.ดร. ณัฐฐ์ โธนาทรัพย์ หมายเลขโทรศัพท์ 081 803 8027

ดำเนินการฝึกอบรมโดย

ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์

ที่อยู่ ชั้น 4 อาคารพลภุชณา มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์

19/1 ถนนเพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพฯ 10160

โทร. 02 807 4500 ต่อ 662

อีเมล ceit@sau.ac.th เว็บไซต์ <https://ceit.sau.ac.th>