

กำหนดการหลักสูตร

ฝึกอบรมเพื่อเป็นที่ปรึกษาด้านกฎหมาย PDPA (PDPA Practitioner Training Course) (ISEM-Certified)

วันที่ 3 – 4 ธันวาคม 2567 เวลา 09.00 - 16.00 น.

ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพฯ

วันอังคารที่ 3 ธันวาคม 2567	
เวลา	กำหนดการ
08.30–09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00–09.15 น.	เปิดอบรม
09.15–10.30 น.	บรรยายหัวข้อ <ul style="list-style-type: none"> <li>ยกระดับ ปรับพื้นฐานความรู้ PDPA/Lawful Basic <ul style="list-style-type: none"> <li>แนวทางปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับ PDPA</li> <li>ภาพรวมการดำเนินกิจกรรมที่มีความควบคุมภายใต้ PDPA</li> <li>การเตรียมความพร้อมขององค์กรเพื่อนำไปสู่แผนการดำเนินการ PDPA</li> </ul> </li> </ul>
10.30–10.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
10.45–12.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ภาพรวมและแนวทางปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับ PDPA และ ข้อมูลส่วนบุคคล (Internal Preparation)</li> </ul>
12.15–13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00–14.30 น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>แนวทางวิธีการในการสำรวจการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ในแต่ละกิจกรรมภายในองค์กร (การจัดทำ Data Flow) และฝึกปฏิบัติ/นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติ <ul style="list-style-type: none"> <li>แนวทางวิธีการในการสำรวจการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ในแต่ละกิจกรรมภายในองค์กร (การจัดทำ Data Flow)</li> <li>Exercise–Data Flow</li> <li>Learning by Doing เรียนรู้และฝึกปฏิบัติ/นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติ</li> </ul> </li> </ul>
14.30–14.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
14.45–16.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ความจำเป็นและความสำคัญของการจัดทำ แบบบันทึก RoPA นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติ <ul style="list-style-type: none"> <li>อธิบายความจำเป็นและความสำคัญของการจัดทำ แบบบันทึก RoPA</li> <li>อธิบายวิธีกรใช้แบบฟอร์มสำหรับการดำเนินการจัดทำ RoPA</li> <li>Exercise–RoPA แบ่งกลุ่มผู้เรียนตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ</li> <li>นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติ</li> </ul> </li> </ul>

### กำหนดการหลักสูตร

ฝึกอบรมเพื่อเป็นที่ปรึกษาด้านกฎหมาย PDPA (PDPA Practitioner Training Course) (ISEM-Certified)

วันที่ 3 – 4 ธันวาคม 2567 เวลา 09.00 - 16.00 น.

ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพฯ

วันพุธที่ 4 ธันวาคม 2567	
08.30–09.00 น.	<b>ลงทะเบียน</b>
09.00–10.30 น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>ความรู้พื้นฐานในการจัดทำ Privacy Notice แยกประเภท Data Subject และการจัดทำ Privacy Notice</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายความจำเป็นและวิธีการใช้แบบฟอร์มจัดทำ Privacy Notice</li> <li>- Exercise–Privacy Notice</li> </ul> </li> <li>● <b>ภาระหน้าที่ขององค์กรต่อ PDPA การตอบสนองต่อความต้องการของเจ้าของข้อมูลรวมถึงขอบเขตการใช้บังคับและข้อยกเว้น</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาระหน้าที่ขององค์กรต่อ PDPA การตอบสนองต่อความต้องการของเจ้าของข้อมูล</li> <li>- ขอบเขตการใช้บังคับและข้อยกเว้นการใช้บังคับ</li> </ul> </li> </ul>
10.30–10.45 น.	<b>รับประทานอาหารว่าง</b>
10.45–12.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>การละเมิดและการแจ้งเหตุข้อมูลส่วนบุคคล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>- การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>- การแจ้งเหตุการณ้ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล</li> </ul> </li> </ul>
12.00–13.00 น.	<b>รับประทานอาหารกลางวัน</b>
13.00–14.30 น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>การประเมินความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประเมินความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>- Exercise–การประเมินความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</li> </ul> </li> </ul>
14.30–14.45 น.	<b>รับประทานอาหารว่าง</b>
14.45–16.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>การรักษาความเป็นมืออาชีพ จรรยาบรรณของที่ปรึกษาและ DPO และขั้นตอนการขึ้นทะเบียน CPN &amp; DPO โดย Accredited Certification Body (CB)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรักษาความเป็นมืออาชีพ จรรยาบรรณของที่ปรึกษาและ DPO</li> <li>- ขั้นตอนการขึ้นทะเบียน CPN &amp; DPO โดย Accredited Certification Body (CB)</li> <li>- ขั้นตอนการขอการรับรองขององค์กร โดย Accredited Certification Body (CB)</li> <li>- Examination - final examination</li> </ul> </li> </ul>

\*\*\*หมายเหตุ: กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของเนื้อหาหัวข้อการอบรม \*\*\*