

RoPA Revision

and

PDPA Implementation

การปรับปรุงบันทึกการ (RoPA) และ
จัดการให้สอดคล้องกับกฎหมาย
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

4,000.-* บาท/ท่าน

หัวข้อการเรียนรู้ :

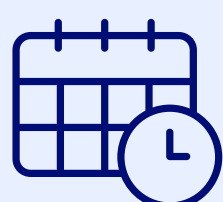
- สิ่งที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย PDPA ที่ผู้บริหารควรรู้
- อธิบายข้อกำหนด พร้อมตัวอย่างของบางองค์กร
- การวิเคราะห์กิจกรรมงานเพื่อจัดทำ PDPA ให้ถูกต้อง
- ทบทวนการจัดทำ RoPA
- การเชื่อมโยงข้อมูล RoPA เพื่อจัดทำ Privacy Notice
- การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงสำหรับการจัดทำมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย
- แนวทางการจัดทำข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- และเรื่องอื่นๆ ที่องค์กรจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย PDPA



แบบฟอร์ม ฟรี!!!!!!!

- แบบฟอร์ม RoPA
- แบบการวิเคราะห์กิจกรรมของแผนกต่างๆ

พลาดไม่ได้



วันที่ 19 มีนาคม 2569

(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

โรงแรมจัสมิน ซิตี สุขุมวิท 23

ดร.ชัชวาล อรวงศ์ศุภกัต

ผู้สอนหลักสูตรและการฝึกอบรม
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)
ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับการรับรองจาก สคส.
นักจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับ 5 และ 6
รับรองโดยสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์กรมหาชน)





วันที่ 19 มีนาคม 2569 (เวลา 09.00-16.00 น.)

กำหนดการอบรม :

เวลากิจกรรม

08.30-09.00 น. ลงทะเบียนและกิจกรรมเตรียมพร้อมเรียนรู้

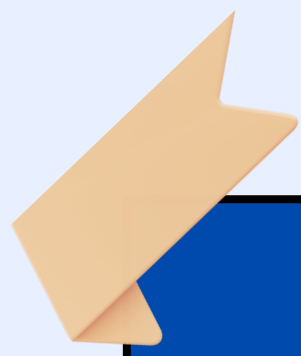
09.00-16.00 น. เริ่มบรรยาย

- ตัวอย่างสิ่งที้องค์กรต่างๆ ทำให้สอดคล้องกับกฎหมาย PDPA
- สรุปสิ่งที่ต้องทำตามกฎหมาย PDPA ที่ผู้บริหารต้องรู้
- การวิเคราะห์กิจกรรมงานเพื่อทำ PDPA
- ทบทวนการจัดทำ ROPA
 - + ส่วนประกอบของ ROPA ตามกฎหมายและแบบฟอร์มของท่าน
 - + ข้อเสนอแนะการปรับปรุง ROPA เพื่อจัดทำประกาศความเป็นส่วนตัว (PRIVACY NOTICE)
 - + การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และจัดทำมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมฝึกปฏิบัติ
 - + การเชื่อมโยงข้อมูลจาก ROPA ไปยังประกาศความเป็นส่วนตัว (PRIVACY NOTICE) และอธิบายแนวทางการเตรียมข้อมูลเพื่อทำประกาศความเป็นส่วนตัว
- วิเคราะห์องค์กรที่เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (DATA PROCESSOR)
- แนวทางจัดทำข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (DATA PROCESSING AGREEMENT - DPA) และข้อตกลงการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล (DATA SHARING AGREEMENT - DSA) สำหรับองค์กรที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวทางการจัดการสิทธิ 8 ประการ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ถาม-ตอบข้อสงสัย
- สรุปการเรียนรู้



เวลาพักเบรก :

- 10.30-10.45 น. พักเบรกเช้า ชา-กาแฟ-เบเกอรี่
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวันจากทางโรงแรม
- 14.30-14.45 น. พักเบรกบ่าย ชา-กาแฟ-เบเกอรี่



อัตราค่าอบรม/สัมมนา ต่อท่าน (บาท)	
ราคาต่อท่าน	4,000.-
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	280
หัก ภาษี ณ ที่จ่าย 3%	120.-
ราคาสุทธิ	4,160.-
สำรองที่นั่งด่วน จำนวนจำกัด !!!	

หมายเหตุ :

- นิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% พร้อมหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ค่าบริการอบรม รวม เอกสารการอบรม ใบประกาศการเรียนรู้ อาหารว่าง และอาหารกลางวัน จากทางโรงแรม
- ทางบริษัท จะขอแจ้งยืนยันการอบรมอย่างช้าที่สุด 15 วัน ก่อนการจัดอบรมในแต่ละหลักสูตร
- หากต้องการยกเลิกเข้าร่วมการอบรม โปรดแจ้งก่อนกำหนดการจัดอบรมล่วงหน้า 5 วัน มิฉะนั้น บริษัทฯ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียม 30% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดในแต่ละหลักสูตร
- กรณียกเลิกการเข้าอบรมในวันที่จัดอบรม บริษัทฯ ไม่คืนเงินในทุกกรณี



MORE INFO



02 066 0009 , 089 677 6047
092 431 6631



Line : ptccontact



ptccontactt@gmail.com



<https://www.ptc.in.th>



PROFESSIONAL TRAINING
& CONSULTANCY
"maximize your people potential"