



กลุ่มพัฒนาระบบบริหารองค์กร

เลขที่รับ ๕๒๖
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๕

บันทึกข้อความ

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี

เลขที่รับ ๕๒๖
วันที่ ๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๕
เวลา ๑๒.๒๗ น.

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๓๘๗๘

ที่ สธ ๐๔๐๖.๖/ ๖ ๓๓๑๘ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ประชาสัมพันธ์หลักสูตรเทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/ เอกสาร PDPA ให้ชอบด้วยกฎหมาย (Onsite) ปี ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการทุกหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค

ตามหนังสือสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ อว ๖๗.๔๙/ว ๖๑๐ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ได้กำหนดจัดหลักสูตร เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/ เอกสาร PDPA ให้ชอบด้วยกฎหมาย ในรูปแบบ Onsite เพื่อรองรับการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรให้ถูกต้องและสอดคล้องกับ หลักการที่ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดไว้ โดยจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ โรงแรมแลนด์มาร์ค (Landmark Bangkok Hotel) ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร มีค่าธรรมเนียมการอบรม จำนวน ๙,๘๐๐ บาท (เก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้สามารถ เบิกค่าลงทะเบียนจากหน่วยงานต้นสังกัด นั้น

กองบริหารทรัพยากรบุคคล ขอประชาสัมพันธ์หลักสูตรดังกล่าว โดยผู้สนใจสมัครเข้าอบรม โปรดศึกษารายละเอียดได้ที่ <https://shorturl.asia/9LC2r> หรือ QR Code ท้ายหนังสือนี้ และสามารถ สมัครด้วยตนเองผ่าน QR Code ในเอกสารรายละเอียดหลักสูตรที่แนบ หากต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมประสานได้ที่ คุณนุชนาด ศรีสวัสดิ์ โทรศัพท์ ๐๙ ๓๗๕๖ ๘๓๑๘ และคุณปวีณา จันทราภิรมย์ โทรศัพท์ ๐๘ ๒๒๔๑ ๒๒๑๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์หลักสูตรดังกล่าวต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน ผอ.สคร.๕ ราชบุรี

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดอนุมัติ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เพื่อกำหนดหรือแจ้งเวียนเป็นแบบฟอร์ม/เอกสาร
กลุ่มพัฒนาระบบบริหารองค์กร

(นางโสภกา วิชาพงศ์กุล)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๕

มอบ ศิริกัญญา ปงศ.

วิมลนาช เพ็ญวิระกุล

นางวาตีรียิ่งวิรุณช เพ็ญวิระกุล

นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ

ทำหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กร

๑๕ มิ.ย. ๖๕



รายละเอียดหลักสูตร

- แนน

- อ.น.พรทิพย์พรหมบุตร

อ.ฉวีภา ภัทรวรรณ

- อ.น.พรทิพย์พรหมบุตร/อ.ฉวีภา

๑๑

13๖๖๐๕

(นางรพีพรรณ โพธิ์ทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี

สแกนแนบไฟล์แล้ว



กลุ่มพัฒนาระบบบริหารองค์กร
 เลขรับ.....
 วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๕
 เวลา.....

ที่ อว 67.49/ว610

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี
 เลขที่รับ.....
 วันที่ ๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๕
 เวลา.....
 สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 2 ถนนพระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง
 เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

18 พฤษภาคม 2565

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้ชอบด้วยกฎหมาย (Onsite) ปี 2565 รุ่นที่ 1

เรียน ผู้อำนวยการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้ชอบด้วยกฎหมาย (Onsite) ปี 2565 รุ่นที่ 1 จำนวน 1 ชุด
 2. ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำปี 2565 (มกราคม-ธันวาคม 2565) อบรม Online ผ่านระบบ Zoom Meeting จำนวน 1 แผ่น

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจด้านบริการวิชาการ ได้เล็งเห็นว่า พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 จะมีผลใช้บังคับเต็มรูปแบบในวันที่ 1 มิถุนายน 2565 โดยบทบัญญัติของกฎหมายดังกล่าว ส่งผลให้ทุกองค์กรที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลทั้งในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องออกแบบและจัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว นโยบายความเป็นส่วนตัว Terms of service /Terms & conditions แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์สำหรับเจ้าของข้อมูล เอกสารบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ Record of Processing (ROP) แบนเนอร์ขอความยินยอมการใช้คุกกี้ แบบฟอร์มแจ้งเตือนกรณีเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น เพื่อรองรับการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรให้ถูกต้องและสอดคล้องกับหลักการที่ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ได้กำหนดไว้ นั้น

สถาบัน จึงได้จัดหลักสูตร “เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้ชอบด้วยกฎหมาย” ในรูปแบบ Onsite ขึ้นระหว่างวันที่ 29-30 มิถุนายน 2565 เวลา 09.00 -16.00 น. ณ โรงแรมแลนด์มาร์ค (Landmark Bangkok Hotel) ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร

ในการนี้สถาบันใคร่ขอเรียนเชิญท่านส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และขอความกรุณาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตร โดยมีรายละเอียดค่าลงทะเบียนอบรมและรายละเอียดหลักสูตรแนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้แล้ว หวังเป็นอย่างยิ่งที่จะได้รับความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่านในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับทางสถาบัน จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.สุรพิชย์ พรหมสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์



QR Code สัมครอบรม

- ระเบียบราชการ
- ระเบียบครุฑ
- ระเบียบพัสดุ
- หนังสือเวียน
- หนังสือเวียน

โทรศัพท์ 0 2613 3820 ต่อ 0 หรือ 100
 โทรสาร 0 2225 7517
 ติดต่อสอบถามได้ที่ คุณนุชนาถ ศรีสวัสดิ์ โทรศัพท์ 0 93756 8318
 คุณปวีณา จันทราภิรมย์ โทรศัพท์ 0 822412212

- นน
 - นน
 (นางรพีพรรณ โพธิ์ทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี



หลักสูตร เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้สอดคล้องกฎหมาย ปี 2565 รุ่นที่ 1

1. หลักการและเหตุผล

พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 หรือ รู้จักกันทั่วไปว่ากฎหมาย PDPA จะมีผลใช้บังคับเต็มรูปแบบในวันที่ 1 มิถุนายน 2565 โดยกฎหมายดังกล่าวกำหนดให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนซึ่งจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูล มีฐานะเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งต้องดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลด้วยการอ้างอิงฐานในทางกฎหมายให้ถูกต้อง เช่น การขอความยินยอม การอ้างอิงประโยชน์สาธารณะ เป็นต้น อีกทั้งหากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ด้วยตนเองก็อาจให้ผู้อื่นซึ่งกฎหมายเรียกว่า “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ดำเนินการแทนได้ โดยการดำเนินการของผู้ควบคุม ข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะอยู่ภายใต้คำแนะนำและการตรวจสอบของบุคคลหรือองค์กรซึ่ง พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 กำหนดให้มีสถานะเป็น “เจ้าหน้าที่คุ้มครองส่วนบุคคล (DPO)”

อนึ่งเมื่อมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว หากจะมีการใช้ การเปิดเผย และการส่งต่อข้อมูลดังกล่าว ต้องกระทำภายใต้กรอบ ตามที่ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 กำหนดไว้ รวมทั้งต้องมีกระบวนการให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเข้าถึงและ ตรวจสอบได้

ด้วยบทบัญญัติของกฎหมายดังกล่าวข้างต้น ส่งผลให้ผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลทั้งในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องออกแบบและจัดทำแบบฟอร์มต่างๆ เช่น คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว นโยบายความ เป็นส่วนตัว Terms of service /Terms & conditions แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิสำหรับเจ้าของข้อมูล แบบฟอร์มแจ้งเตือนเอกสาร บันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ Record of Processing (ROP) แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิสำหรับเจ้าของข้อมูล แบบเนอร์ขอความยินยอมการใช้อีกก็ แบบฟอร์มแจ้งเตือนกรณีเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น เพื่อรองรับการปฏิบัติ หน้าที่ของตนให้ถูกต้องและสอดคล้องกับหลักการที่ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ได้กำหนดไว้ ซึ่งจะต้องอาศัยความ แม่นยำในบทบัญญัติของ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ประกอบกับทักษะในการเขียนมาประยุกต์ใช้ให้มีการผสมผสาน กันอย่างลงตัวเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดความรับผิดในทางกฎหมายทั้งทางปกครอง แพ่งและอาญา

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการ ออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้สอดคล้องกฎหมาย (ออนไลน์) ปี 2565 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. มีความรู้ความเข้าใจในสาระสำคัญของ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
2. เข้าใจหลักเกณฑ์การเขียนเอกสารให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
3. สามารถเขียนเอกสารให้ถูกต้องตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

3. เนื้อหาการฝึกอบรม

1. สาระสำคัญของ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
2. หลักการเขียนเอกสารให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
 - คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว
 - นโยบายความเป็นส่วนตัว Terms of service /Terms & conditions
 - แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิสำหรับเจ้าของข้อมูล

- แบบฟอร์มแจ้งเดือนเอกสารบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ Record of Processing (ROP)
 - แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิสำหรับเจ้าของข้อมูล
 - แบบฟอร์มขอความยินยอมการใช้คุกกี้
 - แบบฟอร์มแจ้งเดือนกรณีเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล
3. Workshop ฝึกปฏิบัติการเขียนเอกสาร ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
- คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว
 - นโยบายความเป็นส่วนตัว Terms of service /Terms & conditions
 - แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิสำหรับเจ้าของข้อมูล
 - แบบฟอร์มแจ้งเดือนเอกสารบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ Record of Processing (ROP)
 - แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิสำหรับเจ้าของข้อมูล
 - แบบฟอร์มขอความยินยอมการใช้คุกกี้
 - แบบฟอร์มแจ้งเดือนกรณีเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล
4. กรณีศึกษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลตาม PDPA

4. วิทยากร

อาจารย์อิสราณวัฒน์ ศรีคุณ

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

5. รูปแบบการอบรม

การบรรยายให้ความรู้ การฝึกปฏิบัติ (Workshop) และกรณีศึกษา (Case Study)

6. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

ใช้เวลาอบรม 2 วัน ๆ ละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง ระหว่างเวลา 09.00 – 16.00 น.

รุ่นที่	วันที่จัดฝึกอบรม
1	วันพุธที่ 29 - วันพฤหัสบดีที่ 30 มิถุนายน 2565

สถานที่จัดอบรม ณ โรงแรม The Landmark Bangkok ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร

7. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม/จำนวนผู้เข้าอบรม

- ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานด้าน พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ผู้สนใจทั่วไป
- จำนวนผู้เข้าอบรม 60 คน/รุ่น (จำนวนผู้เข้าอบรมต้องเกินกว่าจุดคุ้มทุนจึงจะดำเนินการจัดอบรมได้)

8. ค่าลงทะเบียนการอบรม

- 9,800 บาท (เก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) (รวมเอกสาร อาหารว่าง/อาหารกลางวัน)
- กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันที่ 24 มิถุนายน 2565 Early Bird จะได้รับส่วนลด 10% คงเหลือค่าลงทะเบียน 8,820 บาท (แปดพันแปดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549

สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

หมายเหตุ :

- 1) กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 7 วันทำการ มิฉะนั้นสถาบันสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าดำเนินการจำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน
- 2) กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วและไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สถาบันทราบตามเงื่อนไขข้อ 1 สถาบันสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน
- 3) สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐบาลจึงไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%

9. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

1. โอนเงิน หรือ ผากเช็ค (เช็คสั่งจ่าย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ.)
 เข้าธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
 ชื่อบัญชี สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ. เลขที่บัญชี 986-6-08069-2
2. ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) พร้อมใบสมัคร
 - www.icehr.tu.ac.th เมนู ส่งหลักฐานโอนเงิน
 - หรือสแกนหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) ส่งไฟล์ไปทาง E-mail : icehr.tu@gmail.com

ช่องทางการติดต่อ

- โทรศัพท์ : 0 2613 3820-3
- โทรสาร (FAX) : 0 2225 7517
- E-mail : icehr.tu@gmail.com

10. วิธีการประเมินผลการอบรม

1. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินวิทยากรรายวิชา
2. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรม

11. การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม จึงจะได้รับหนังสือรับรองการเข้าอบรมจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวปิณดา จันทราภิรมย์ นักวิชาการศึกษา โทรศัพท์: 08 2241 2212

E-mail: momo.rsu@gmail.com

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้สอดคล้องกฎหมาย ปี 2565 รุ่นที่ 1

ณ โรงแรม The Landmark Bangkok ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร

วันที่/เวลา	รายละเอียด/เนื้อหาการอบรม
วันแรกของการอบรม	
08.30-08.45 น.	ลงทะเบียน/รับเอกสาร
08.45-09.00 น.	เปิดการอบรมและแนะนำโครงการ
09.00-12.00 น.	สาระสำคัญของ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	<p>หลักการเขียนเอกสารให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว - นโยบายความเป็นส่วนตัว Terms of service /Terms & conditions - แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์สำหรับเจ้าของข้อมูล - แบบฟอร์มแจ้งเตือนเอกสารบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ Record of Processing (ROP) - แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์สำหรับเจ้าของข้อมูล - แบบฟอร์มขอความยินยอมการใช้คุกกี้ - แบบฟอร์มแจ้งเตือนกรณีเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล <p>วิทยากรโดย : อาจารย์อิสราวุฒิน ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์</p>
วันที่สองของการอบรม	
09.00-12.00 น.	<p>Workshop ฝึกปฏิบัติการเขียนเอกสาร ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว - นโยบายความเป็นส่วนตัว Terms of service /Terms & conditions - แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์สำหรับเจ้าของข้อมูล <p>วิทยากรโดย : อาจารย์อิสราวุฒิน ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์</p> <p>วิทยากรผู้ช่วย : คุณพีรณัฐ ศิริวัชรวงศ์ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ.</p>
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	<p>Workshop ฝึกปฏิบัติการเขียนเอกสาร ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มแจ้งเตือนเอกสารบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ Record of Processing (ROP) - แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์สำหรับเจ้าของข้อมูล - แบบฟอร์มขอความยินยอมการใช้คุกกี้ - แบบฟอร์มแจ้งเตือนกรณีเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล <p>วิทยากรโดย : อาจารย์อิสราวุฒิน ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์</p> <p>วิทยากรผู้ช่วย : คุณพีรณัฐ ศิริวัชรวงศ์ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</p>
16.00 น.	เสร็จสิ้นการอบรม

หมายเหตุ : 1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

2. พักช่วงเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น. ช่วงบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.



ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมประจำปี 2565 : Moving Forward to the Next Normal

(อบรม Online ผ่านระบบ Zoom Meeting)

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรมออนไลน์ (ผ่านระบบ Zoom) 6 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 1,900 บาท / 12 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 3,600 บาท

ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
หมวดการบริหารจัดการและองค์กร 4.0													
1	การบริหารโครงการในยุค 4.0 (ออนไลน์) ปี 2565			รุ่น 1 26-27					รุ่น 2 9-10				รุ่น 3 7-8
2	OKR และการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สู่องค์กรสมรรถนะสูง (ออนไลน์) ปี 2565			รุ่น 1 1-2				รุ่น 2 7-8		รุ่น 3 5-6			รุ่น 4 6-7
3	Coaching และ Feedback อย่างผู้นำ (ออนไลน์) ปี 2565				รุ่น 1 22,29					รุ่น 2 16,23			
4	Digital Transformation และ การบริหารงานแบบ Agile (ออนไลน์) ปี 2565						รุ่น 1 21						
5	การใช้เทคนิค Design Thinking เพื่อพัฒนาและ สร้างนวัตกรรมในงาน HR (ออนไลน์) ปี 2565					รุ่น 1 9-10			รุ่น 2 8-9				
หมวดการนำเสนอ และการพัฒนาตนเองอย่างมืออาชีพ													
6	ออกแบบ Infographic ให้โดนใจด้วย PowerPoint (ออนไลน์) ปี 2565			รุ่น 1 19-20		รุ่น 2 28-29			รุ่น 3 20-21				
7	การบริหารจัดการอารมณ์และความเครียด (ออนไลน์) ปี 2565			รุ่น 1 15-16			รุ่น 2 13-14			รุ่น 3 12-13			รุ่น 4 13-14
8	การพูดและนำเสนออย่าง Influencer (ออนไลน์) ปี 2565			รุ่น 1 22-23					รุ่น 2 30-31				
9	เทคนิคการนำเสนอผลงานให้โดนใจผู้ฟัง (ออนไลน์) ปี 2565			รุ่น 1 29-30			รุ่น 2 1-2						
10	บุคลิกภาพการนำเสนอแบบผู้นำ (ออนไลน์) ปี 2565				รุ่น 1 25-26				รุ่น 2 2-3				
11	การสร้าง Growth Mindset : ปลูกพลังแห่ง ความคิด เพื่อพิชิตความสำเร็จในการทำงาน (ออนไลน์) ปี 2565						รุ่น 1 22-23				รุ่น 2 19-20		

โปรดดูรายละเอียดหลักสูตรและสมัคร Online ได้ที่ www.icehr.tu.ac.th หรือ ติดต่อสอบถามได้ที่

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200

โทรศัพท์ 0 2613 3820-3 ต่อ 0 หรือ 100 โทรสาร 0 2225 7517 E-mail : icehr.tu@gmail.com



ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมประจำปี 2565 : Moving Forward to the Next Normal

(อบรม Online ผ่านระบบ Zoom Meeting)

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรมออนไลน์ (ผ่านระบบ Zoom) 6 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 1,900 บาท / 12 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 3,600 บาท

ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มี.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
หมวดพัฒนาทักษะการทำงานและดิจิทัล													
12	เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และรายงานการประชุมที่เป็นเลิศ (ออนไลน์) ปี 2565				รุ่น 1 4-5			รุ่น 2 4-5				รุ่น 3 1-2	
13	การบริหารการบริการ และการจัดการข้อร้องเรียนในยุคดิจิทัล (ออนไลน์) ปี 2565		รุ่น 1 21-22			รุ่น 2 30-31							
14	Smart Secretary & Super Admin (ออนไลน์) ปี 2565					รุ่น 1 27				รุ่น 2 9			
15	การออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรมและการพัฒนาหลักสูตรแบบ Micro Learning (ออนไลน์) ปี 2565				รุ่น 1 19-20			รุ่น 2 4-5			รุ่น 3 3-4		
16	งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน (ออนไลน์) ปี 2565						รุ่น 1 29-30			รุ่น 2 19-20			รุ่น 3 19-20
17	Super Boss สุดยอดหัวหน้างาน เก่งบริหารงานและความคิด พิสูจน์ใจลูกน้อง (ออนไลน์) ปี 2565						รุ่น 1 16-17			รุ่น 2 21-22			
18	การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในภาครัฐ (ออนไลน์) ปี 2565					รุ่น 1 9-10				รุ่น 2 19-20			
หมวดกฎหมายและการบริหารงานพัสดุ													
19	ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ออนไลน์) ปี 2565		รุ่น 1 22-23					รุ่น 2 19-20				รุ่น 3 15-16	
20	ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 (ออนไลน์) ปี 2565		รุ่น 1 12			รุ่น 2 8							
21	กลยุทธ์การตรวจรับพัสดุให้สอดคล้องกฎหมาย (ออนไลน์) ปี 2565						รุ่น 1 9			รุ่น 2 15			
22	เทคนิคการจัดทำ TOR ที่มีประสิทธิภาพ (ออนไลน์) ปี 2565					รุ่น 1 25			รุ่น 2 17			รุ่น 3 30	
23	กลยุทธ์การบริหารสัญญาภาครัฐอย่างมืออาชีพ (ออนไลน์) ปี 2565				รุ่น 1 28			รุ่น 2 21					
24	แนวคิดและหลักการใช้กฎหมาย พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (PDPA) (ออนไลน์) ปี 2565			รุ่น 1 17			รุ่น 2 23			รุ่น 3 8			รุ่น 4 8
25	เทคนิคการเขียนและใช้ระเบียบภายในหน่วยงานสำหรับผู้บริหารภาครัฐ (ออนไลน์) ปี 2565		รุ่น 1 24										

โปรดดูรายละเอียดหลักสูตรและสมัคร Online ได้ที่ www.icehr.tu.ac.th หรือ ติดต่อสอบถามได้ที่

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200

โทรศัพท์ 0 2613 3820-3 ต่อ 0 หรือ 100 โทรสาร 0 2225 7517 E-mail : icehr.tu@gmail.com



ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมประจำปี 2565 : Moving Forward to the Next Normal
ณ โรงแรมแลนด์มาร์ค กรุงเทพฯ (Lancaster Bangkok Hotel) ถนนเพชรบุรี กรุงเทพมหานคร
สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรม Onsite 6 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท / 12 ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน 9,800 / 6,900 บาท (รวมอาหารว่าง อาหารกลางวัน และเอกสาร)

ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	ค่าลงทะเบียน	มี.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
หมวดกฎหมายและการบริหารงาน									
1	เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/ เอกสาร PDPA ให้สอดคล้องกฎหมาย ปี 2565 รุ่น ที่ 1	9,800	รุ่น 1 29-30						
2	ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 ปี 2565	6,900				รุ่น 1 17-18			
3	กลยุทธ์การบริหารสัญญาภาครัฐอย่างมืออาชีพ ปี 2565	6,900						รุ่น 1 10-11	
4	เทคนิคการเขียนและใช้ระเบียบภายในหน่วยงาน สำหรับผู้บริหารภาครัฐ ปี 2565	6,900			รุ่น 1 18-19				

โปรดดูรายละเอียดหลักสูตรและสมัคร Online ได้ที่ www.icehr.tu.ac.th หรือ ติดต่อสอบถามได้ที่

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200

โทรศัพท์ 0 2613 3820-3 ต่อ 0 หรือ 100 โทรสาร 0 2225 7517 E-mail : icehr.tu@gmail.com