



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๑๗
ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/ ๒ ๔๕๗ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕

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

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑-๑๑
ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการส่วนในสำนักงานเลขาธิการกรม

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีหนังสือ ที่ อว ๖๗.๔๙/ว ๖๑๐
ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ แจ้งขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร เทคนิคการออกแบบและ
จัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้ชอบด้วยกฎหมาย (Onsite) ปี ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๙-๓๐
มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ โรงแรมแลนด์มาร์ค (Landmark Bangkok Hotel) ถนนสุขุมวิท
กรุงเทพมหานคร มีค่าลงทะเบียนจำนวน ๙,๘๐๐ บาท (เก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) โดยดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
เว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ www.dwr.go.th หัวข้ออบรมสัมมนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรัตนา ทองละมัย)
ผู้อำนวยการส่วนสารบรรณ รักษาราชการแทน
เลขาธิการกรม

สำนักงานอธิบดี
เลขที่รับ 4965
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๕
เวลา 16.23



บริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ 3784
วันที่ ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๕
เวลา 15.10

กรมทรัพยากรน้ำ
(ภายนอก)
รับที่ 003200
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๕
เวลา 15.39

ที่ อว 67.49/ว610

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
2 ถนนพระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง
เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

18 พฤษภาคม 2565

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

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

- 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

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ
 เพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.สุรพิชย์ พรหมสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

(นายภาคิน ถาวรฤกษ์รัตน์)

โทรศัพท์ 0 2619 3820 ต่อ 0 หรือ 100

โทรสาร 0 2225 7517 ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๕

ติดต่อสอบถามได้ที่ คุณณชนา ศรีสวัสดิ์ โทรศัพท์ 0 93756 8318



QR Code สมัครอบรม


เรื่องกลับ กลสน. คุณวีณา จันทราภิรมย์ โทรศัพท์ 0 822412212

วันที่ 16 มิ.ย. ๒๕๖๕
เวลา 9:20


- เรียน ผอ.สสب. ผอ.สบค. ผอ.สศ.
 ผอ.สชอ. ผอ.สพด. ผอ.สยส.
 ผอ.สปส.
 เวียน เพื่อทราบ
 ถือปฏิบัติ พิจารณาดำเนินการ
 อื่นๆ


 (นายกิตติ จันทร์สอง)
 เลขานุการกรม
 ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๕

- เรียน ผ.บริหาร ผ.สรรหา ผ.ทะเบียน
 ผ.พัฒนา ผ.โครงสร้าง ผ.สวัสดิการ
 เวียน เพื่อทราบ ดำเนินการ
 อื่นๆ.....


 นายอรรถพร พึ่งทวีชัย
 ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
 ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๕

- เรียน อรมิษา พิลาศ พระฉวีศรม จิตอาภา
 เวียน ประชาสัมพันธ์
 ดำเนินการ เพื่อทราบ
 อื่นๆ.....


 (นางสาวรินนภัสร์ กำเนิดสินธุ์สกุล)
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
 ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๕



หลักสูตร เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้ชอบด้วยกฎหมาย ปี 2565 รุ่นที่ 1

1. หลักการและเหตุผล

พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 หรือ รู้จักกันทั่วไปว่ากฎหมาย PDPA จะมีผลใช้บังคับเต็มรูปแบบในวันที่ 1 มิถุนายน 2565 โดยกฎหมายดังกล่าวกำหนดให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนซึ่งจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูล มีฐานะเป็น “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งต้องดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลด้วยการอ้างฐานในทางกฎหมายให้ถูกต้อง เช่น การขอความยินยอม การอ้างประโยชน์สาธารณะ เป็นต้น อีกทั้งหากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลด้วยตนเองก็อาจให้ผู้อื่นซึ่งกฎหมายเรียกว่า “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ดำเนินการแทนได้ โดยการดำเนินการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะอยู่ภายใต้คำแนะนำและการตรวจสอบของบุคคลหรือองค์กรซึ่ง พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 กำหนดให้มีสถานะเป็น “เจ้าหน้าที่คุ้มครองส่วนบุคคล (DPO)”

อนึ่งเมื่อมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว หากจะมีการใช้ การเปิดเผย และการส่งต่อข้อมูลดังกล่าว ต้องกระทำภายใต้กรอบตามที่ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 กำหนดไว้ รวมทั้งต้องมีกระบวนการให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเข้าถึงและตรวจสอบได้

ด้วยบทบัญญัติของกฎหมายดังกล่าวข้างต้น ส่งผลให้ผู้เกี่ยวข้องกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทั้งในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องออกแบบและจัดทำแบบฟอร์มต่างๆ เช่น คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว นโยบายความเป็นส่วนตัว Terms of service /Terms & conditions แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิสำหรับเจ้าของข้อมูล แบบฟอร์มแจ้งเตือนเอกสารบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ Record of Processing (ROP) แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิสำหรับเจ้าของข้อมูล แบบฟอร์มขอความยินยอมการใช้คุกกี้ แบบฟอร์มแจ้งเตือนกรณีเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น เพื่อรองรับการปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ถูกต้องและสอดคล้องกับหลักการที่ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ได้กำหนดไว้ ซึ่งจะต้องอาศัยความแม่นยำในบทบัญญัติของ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ประกอบกับทักษะในการเขียนมาประยุกต์ใช้ให้มีการผสมผสานกันอย่างลงตัวเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดความรับผิดในทางกฎหมายทั้งทางปกครอง แพ่งและอาญา

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการออกแบบและจัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้ชอบด้วยกฎหมาย (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

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

4. วิทยากร

อาจารย์อัสรานวัฒน์ 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 สถาบันขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน
- 3) สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐบาลจึงไม่อยู่ในข่ายที่ต้องผูกหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (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

นางสาวปวีณา 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 - แบบเนอร์ขอความยินยอมการใช้คุกกี้ - แบบฟอร์มแจ้งเตือนกรณีเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล <p>วิทยากรโดย : อาจารย์อัสรานูวัฒน์ 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 : อาจารย์อัสรานูวัฒน์ ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์</p> <p>วิทยากรผู้ช่วย : คุณพีรณัฐ ศรีวิชรวงศ์ 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 - แบบเนอร์ขอความยินยอมการใช้คุกกี้ - แบบฟอร์มแจ้งเตือนกรณีเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล <p>วิทยากรโดย : อาจารย์อัสรานูวัฒน์ ศรีคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์</p> <p>วิทยากรผู้ช่วย : คุณพีรณัฐ ศรีวิชรวงศ์ 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 : ปลุกพลังแห่ง 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.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
หมวดพัฒนาทักษะการทำงานและดิจิทัล													
12	เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และรายงานการประชุมที่เป็นเลิศ (ออนไลน์) ปี 2565				รุ่น 1 4-5			รุ่นที่ 2 4-5				รุ่นที่ 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 พิชิตใจลูกน้อง (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					รุ่นที่ 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