

## นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้เข้าอบรม ของ บริษัท ไบรท์ แมเนจเม้นท์ คอนซัลติ้ง จำกัด

### 1. วัตถุประสงค์ของนโยบาย

บริษัท ไบรท์ แมเนจเม้นท์ คอนซัลติ้ง จำกัด (ซึ่งต่อไปในนโยบายนี้จะเรียกว่า “บริษัท”)

ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีเจตนาารมณในการปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องกับ “พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562” ของประเทศไทย (Personal Data Protection Act หรือ PDPA) จึงกำหนดนโยบายฉบับนี้เพื่อการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และมีความสัมพันธ์กับบริษัทในฐานะ ผู้เข้ารับการอบรม รวมทั้งเพื่อแจ้งให้ท่านทราบ ถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (รวมเรียกว่า “การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”) ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

### 2. นิยาม

(ก) “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” (Data controller) หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจตัดสินใจเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งตามนโยบายนี้คือ บริษัท ไบรท์ แมเนจเม้นท์ คอนซัลติ้ง จำกัด โดยในที่นี้ อาจเรียกว่า “บริษัท”

(ข) ผู้เข้าอบรม หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่สมัครเข้าร่วมการอบรม สัมมนา ตามโครงการ กิจกรรม หรือหลักสูตรต่าง ๆ ที่ทางบริษัทจัดขึ้น ทั้งในรูปแบบการจัดอบรมที่สถานที่ของบริษัท (On-site) การจัดอบรมออนไลน์ การจัดอบรมสถานที่ภายนอกบริษัท ทั้งในกรณีการจัดอบรมรูปแบบเฉพาะกลุ่ม หรือจัดอบรมสาธารณะ (Public training) นอกจากนี้ยังหมายความรวมถึง

(1) บุคคลที่เป็นลูกจ้างหรือพนักงานหรือตัวแทนหรือผู้ได้รับมอบหมายจาก “ลูกค้าที่ใช้บริการอบรม” ที่เป็นนิติบุคคล ให้เข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรหรือโครงการหรือกิจกรรมการอบรมของบริษัท

ทั้งนี้ ผู้เข้าอบรมที่เป็นบุคคลธรรมดามีสถานะเป็น “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” และในที่นี้อาจเรียกว่า “ผู้เข้าอบรม” หรือ “ท่าน”

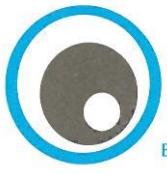
(ค) “ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวของคุณคนนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมแต่ไม่รวมถึงข้อมูลผู้ถึงแก่กรรม

(ง) ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ หมายถึง ข้อมูลที่ระบุตัวบุคคลได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและเป็นข้อมูลที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 26 ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับ เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(จ) การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หมายความว่า การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

### 3. ขอบเขตและหลักการสำคัญของนโยบาย

3.1 นโยบายฉบับนี้มีขอบเขตเฉพาะการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะผู้เข้าอบรมที่เกี่ยวข้องกับการอบรมตามหลักสูตรหรือโครงการหรือกิจกรรมของบริษัท ดังนั้น หากท่านมีความสัมพันธ์กับบริษัทซึ่งในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงหรือการใช้บริการอื่น บริษัทจะทำการแจ้งรายละเอียดสำหรับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยนโยบายฉบับอื่นที่เกี่ยวข้องกับท่าน เช่น ในกรณีนี้



ผู้เข้าอบรม มีสถานะเป็น ลูกค้า หรือ คู่ค้า ของบริษัท การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนอกจากอยู่ภายใต้ นโยบายนี้แล้วยังอยู่ภายใต้ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าหรือคู่ค้าของบริษัทแล้วแต่กรณี

3.2 นโยบายฉบับนี้มีขอบเขตเฉพาะการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลธรรมดาที่เป็นผู้เข้าอบรม สำหรับกรณีที่ผู้เข้าอบรมได้รับการมอบหมายจาก “ลูกค้าที่ใช้บริการอบรม” ซึ่งเป็นนิติบุคคล ให้เข้ามาอบรมกับ บริษัท หรือเข้าร่วมการอบรมในนามของลูกค้าหรือคู่ค้าหรือหน่วยงานที่เป็นนิติบุคคล กรณีเช่นนี้ การประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องในการอบรม เช่น ลูกจ้างหรือพนักงานที่เป็นผู้ติดต่อหรือประสานงานใน การอบรม กรรมการหรือผู้บริหารของลูกค้าที่ใช้บริการอบรม จะอยู่ภายใต้ นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของลูกค้าที่ใช้บริการอบรม

3.3 นโยบายฉบับนี้มีขอบเขตเฉพาะการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรมในส่วนที่อยู่ภายใต้ การควบคุมหรือตัดสินใจของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการอบรม สำหรับในส่วนการดำเนินการกับข้อมูลส่วน บุคคลของผู้เข้าอบรมโดยบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นซึ่งเป็นผู้ควบคุมข้อมูลอีกรายหนึ่ง จะอยู่ภายใต้การแจ้ง รายละเอียดและนโยบายของผู้ควบคุมข้อมูลนั้น เช่น กรณีที่ผู้เข้าอบรมเป็นพนักงานของ “ลูกค้าที่ใช้บริการอบรม” ดังนี้ ในส่วนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรมโดยลูกค้าที่ใช้บริการอบรมจะอยู่ภายใต้การควบคุม และนโยบายของลูกค้าดังกล่าว

3.4 ในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรม บริษัทจะใช้วิธีการที่ชอบด้วย กฎหมาย โดยดำเนินการอย่างจำกัดเพียงเท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์ดังที่ระบุตามนโยบายฉบับนี้

#### 4. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรมและแหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

4.1 บริษัทในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านเองโดยตรง โดยท่าน ในฐานะผู้เข้าอบรมกรอกใบสมัครเข้าอบรมตามแบบฟอร์มและส่งมายังบริษัทโดยผ่านทางอีเมล และ/หรือ ส่งข้อมูลผ่านช่องทางการกรอกแบบฟอร์มออนไลน์ รวมทั้งข้อมูลที่ท่านกรอกเพื่อสมัครเข้าอบรมในรูปแบบเอกสาร ตามแบบฟอร์มและยื่นหรือส่งมาให้บริษัทผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ที่สำนักงานของบริษัท ทางไปรษณีย์ ทาง เจ้าหน้าที่ของบริษัท

4.2 บริษัทในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น ดังต่อไปนี้

(ก) บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในฐานะลูกจ้างหรือตัวแทนหรือผู้ได้รับมอบหมาย จากลูกค้าที่ใช้บริการอบรม ให้เข้าอบรมกับบริษัท โดยได้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากลูกค้าที่ใช้บริการอบรมหรือ ตัวแทนหรือผู้ติดต่อประสานงานของลูกค้าที่ใช้บริการอบรม

(ข) บริษัทในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน จากผู้แนะนำหรือ บุคคลอ้างอิงหรือจากคู่ค้าหรือลูกค้าหรือบริษัทในเครือของบริษัท หรือจากแหล่งสาธารณะ เช่น เว็บไซต์

#### 5. วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรม

บริษัททำการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลผู้เข้าอบรม เพื่อวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

5.1 เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการต่างๆ ในขั้นตอนการรับสมัครเข้าอบรมตามคำขอที่ผู้เข้าอบรมยื่นใน สมัครแก่บริษัทผ่านช่องทางต่าง ๆ การตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐาน การพิจารณารับสมัคร การ ดำเนินการจัดเตรียมและลงทะเบียนการอบรม การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์นี้บริษัทสามารถ ทำได้โดยอาศัยฐานคำขอจากเจ้าของข้อมูลก่อนเข้าทำสัญญา โดยไม่ต้องอาศัยความยินยอมจากผู้เข้าอบรมตามที่ กฎหมายกำหนด

5.2 เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการต่าง ๆ ในขั้นตอนการจัดอบรม การบันทึกข้อมูลผู้เข้าอบรมเข้าสู่ระบบหรือฐานข้อมูลผู้เข้าอบรม เพื่อการตรวจสอบยืนยันผู้เข้าอบรม การประมวลผลการอบรม การออกเอกสารหรือใบรับรองหรือประกาศนียบัตรการอบรม รวมถึงการดำเนินการภายหลังอบรม เช่น การส่งข้อมูล การแจ้งผลส่งเอกสาร หนังสือรับรอง ฯลฯ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์นี้บริษัทสามารถทำได้ตามฐานการปฏิบัติตามสัญญากับผู้เข้าอบรมโดยไม่ต้องอาศัยความยินยอมจากผู้เข้าอบรมตามที่กฎหมายกำหนด

5.3 ในกรณีท่านอยู่ในสถานะลูกจ้างหรือตัวแทนหรือผู้ได้รับมอบหมายจากลูกค้าที่ใช้บริการอบรม ให้เข้าอบรมกับบริษัท โดยบริษัทได้ข้อมูลของท่านตามข้อ 4.2 (ก) บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ข้อ 5.1 และ 5.2 ในขั้นตอนการสมัคร การจัดอบรม และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องหลังการอบรม ทั้งนี้ บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยอาศัยความยินยอมจากท่าน

5.4 เพื่อให้บริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะกฎหมายเกี่ยวกับภาษีอากร กฎหมายเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน และเพื่อปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับที่ออกตามความในกฎหมาย และเพื่อการรายงาน การแจ้งข้อมูลต่อหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กฎหมายกำหนดหน้าที่ให้บริษัทกระทำการดังกล่าว รวมทั้งเพื่อปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายของพนักงานเจ้าหน้าที่ คำสั่งศาล การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์นี้ บริษัทสามารถทำได้โดยไม่ต้องอาศัยความยินยอมจากผู้เข้าอบรมตามที่กฎหมายกำหนด

5.5 เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ กรณีต่อไปนี้

- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรมที่เข้ามาในพื้นที่หรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สิน สถานที่ รวมทั้งเพื่อการบำรุงรักษาและการรักษาความปลอดภัยของ ทรัพย์สิน ระบบคอมพิวเตอร์หรือสารสนเทศของบริษัท
- การบันทึกภาพจากกล้องวงจรปิดในอาคาร สถานที่ ห้องอบรม ของบริษัท เพื่อป้องกันอาชญากรรมและการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินและความปลอดภัยของผู้เข้าอบรม วิทยากร และบุคลากรของบริษัท
- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรม เพื่อวัตถุประสงค์ในการประเมินความพึงพอใจที่เกี่ยวข้องกับการอบรม รวมถึงการประเมินผลหลักสูตรอบรม ประเมินวิทยากร ประเมินการบริหารจัดการอบรม เพื่อเป็นข้อมูลให้บริษัทนำไปใช้ปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรอบรม วิทยากร การบริหารจัดการเกี่ยวกับการอบรมของบริษัท
- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรมเพื่อการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบทางการเงินและการบัญชี การตรวจสอบและป้องกันการฉ้อโกง การทุจริต หรือการกระทำผิดกฎหมาย หรือเพื่อใช้เตรียมการในการดำเนินคดีตามกฎหมาย รวมทั้งเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายอื่นของบริษัท
- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ข้างต้น บริษัทสามารถทำได้โดยไม่ต้องอาศัยความยินยอมจากผู้เข้าอบรมตามที่กฎหมายกำหนด

5.6 เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของผู้เข้าอบรมหรือบุคคลอื่น เช่น การติดต่อในกรณีฉุกเฉิน การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ เป็นต้น การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์นี้ บริษัทสามารถทำได้โดยไม่ต้องอาศัยความยินยอมจากผู้เข้าอบรมตามที่กฎหมายกำหนด

5.7 เพื่อวัตถุประสงค์ในการประชาสัมพันธ์ แจ้งข่าวสาร หรือข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการอบรม สัมมนา หรือโครงการ กิจกรรมเกี่ยวกับการอบรมหรือสัมมนาของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยอาศัยความยินยอม

5.8 เพื่อวัตถุประสงค์ ในการสำรวจความต้องการใช้บริการหลักสูตรอบรมหรือที่ปรึกษาของบริษัท รวมทั้งการวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การประชาสัมพันธ์และการตลาดในการนำเสนอบริการต่าง ๆ ทั้งของบริษัทและของบริษัทในเครือและพันธมิตรของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยอาศัยความยินยอม

5.9 เพื่อวัตถุประสงค์ในการสร้างเครือข่ายทางวิชาการหรือวิชาชีพระหว่างผู้เข้าอบรม วิทยากร ผู้เข้าอบรมท่านอื่น โดย ประมวลผลข้อมูล และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรม เช่น ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งงาน ข้อมูลติดต่อ แก่วิทยากร และผู้เข้าอบรมท่านอื่น ทั้งนี้ บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยอาศัยความยินยอม

ในกรณีที่ บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรมเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากข้อ 5.1-5.9 บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบเป็นกรณีไป ทั้งนี้ บริษัทจะไม่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรม แตกต่างจากที่ระบุในวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูล เว้นแต่ (1) ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ให้เจ้าของข้อมูลทราบ และได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล (2) เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนด

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรมเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น หากไม่เข้ากรณี ที่กฎหมายกำหนดให้บริษัทสามารถทำได้โดยไม่ต้องอาศัยความยินยอม เช่น การปฏิบัติตามกฎและข้อบังคับซึ่งมีผลทางสัญญาระหว่างกันแล้ว บริษัทจะขอความยินยอมจากท่านตามแบบขอความยินยอมแนบท้ายนโยบายนี้

## 6. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทประมวลผล และระยะเวลาที่เก็บรักษา

6.1 บริษัทประมวลผลและเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะผู้เข้าอบรม ได้แก่ ชื่อ นามสกุล ข้อมูลระบุตัวบุคคล เช่น บัตรประชาชน หนังสือเดินทาง ตำแหน่งงาน สถานที่ทำงาน ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน และวิชาชีพของท่านที่เกี่ยวข้องกับการอบรมสัมมนา ข้อมูลติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ข้อมูลติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในวัตถุประสงค์ ข้อ 5.1-5.3 โดยเก็บรักษาไว้ตลอดเวลาที่ท่านยังคงมีสถานะเป็นผู้เข้าอบรมของบริษัท และเก็บรักษาต่อเนื่องหลังจากสิ้นสุดการอบรมเพื่อทำทะเบียนประวัติของผู้ผ่านการอบรม เว้นแต่ท่านใช้สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้หลังจากการสิ้นสุดผู้เข้าอบรมภาพเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัท หรือ เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือเพื่อเหตุผลอื่นที่กฎหมายกำหนด เมื่อพ้นระยะเวลาเก็บรักษา ดังกล่าว บริษัทจะดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นหรือทำให้ข้อมูลดังกล่าวไม่สามารถระบุตัวท่านได้ ภายใน 1 เดือนนับแต่พ้นระยะเวลาดังกล่าว

6.2 บริษัทประมวลผลและเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะผู้เข้าอบรม ได้แก่ ชื่อ นามสกุล ข้อมูลระบุตัวบุคคล เช่น บัตรประชาชน หนังสือเดินทาง ตำแหน่งงาน สถานที่ทำงาน ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน และวิชาชีพของท่านที่เกี่ยวข้องกับการอบรมสัมมนา ข้อมูลติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ข้อมูลติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในวัตถุประสงค์ ข้อ 5.4 และ 5.6 โดยเก็บรักษาไว้ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

6.3 บริษัทประมวลผลและเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะผู้เข้าอบรม ได้แก่ ชื่อ นามสกุล ข้อมูลระบุตัวบุคคล เช่น บัตรประชาชน หนังสือเดินทาง ตำแหน่งงาน สถานที่ทำงาน ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน และวิชาชีพของท่านที่เกี่ยวข้องกับการอบรมสัมมนา ข้อมูลติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ข้อมูลติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในวัตถุประสงค์ ข้อ 5.5 โดยเก็บรักษาไว้ตลอดระยะเวลาเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วย

กฎหมายของบริษัท เว้นแต่ท่านใช้สิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลภายใต้เงื่อนไขของกฎหมาย หรือเป็นกรณี  
ที่บริษัทจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลท่านเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือเพื่อใช้สิทธิตามกฎหมาย

6.4 บริษัทประมวลผลและเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะผู้เข้าอบรม ได้แก่ ชื่อ นามสกุล  
ตำแหน่งงาน สถานที่ทำงาน ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและวิชาชีพของท่านที่เกี่ยวข้องกับการอบรมสัมมนา ข้อมูล  
ติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ข้อมูลติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในวัตถุประสงค์ ข้อ 5.7-5.9  
ตามที่ท่านให้ความยินยอมและเก็บรักษาไว้จนกว่าท่านจะใช้สิทธิถอนความยินยอม อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจ  
เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัท หรือ เพื่อการใช้สิทธิทาง  
กฎหมายหรือการดำเนินคดีที่เกี่ยวข้อง ตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้บริษัทจะดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูล  
ส่วนบุคคลนั้นหรือทำให้ข้อมูลดังกล่าวไม่สามารถระบุตัวท่านได้ ภายใน 1 เดือนนับแต่พ้นระยะเวลาดังกล่าว

## 7. การเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

7.1 บริษัทอาจทำการเปิดเผย ส่ง โอน ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรม ต่อบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นหรือ  
ผู้ให้บริการบุคคลที่สาม เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการอบรม หรือ เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ  
บริษัท โดยไม่ต้องอาศัยความยินยอมจากท่านตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึง การเปิดเผย ส่ง โอน ข้อมูล  
ส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรมให้กับ ผู้ให้บริการทางด้านเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ เช่น ผู้ให้บริการเก็บข้อมูล  
บนคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์หรือคลาวด์ ผู้ให้บริการแพลตฟอร์มอบรมสัมมนาทางอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ เพื่อให้บริษัท  
สามารถปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดอบรม เช่น การส่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงินสมัคร  
อบรมไปยังผู้ให้บริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์

7.2 บริษัทอาจทำการเปิดเผย ส่ง โอน ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรม ต่อบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นหรือ  
ผู้ให้บริการบุคคลที่สาม ที่มีความร่วมมือหรือความตกลงกับบริษัท หรือบริษัทในเครือของบริษัท เพื่อการ  
ประชาสัมพันธ์ แจ้งข่าวสาร สิทธิประโยชน์ หรือข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอบรมสัมมนา การนำเสนอ  
หลักสูตรอื่นที่บริษัทเห็นว่าเหมาะสมกับท่าน ทั้งนี้ บริษัทจะขอความยินยอมจากท่านก่อนการเปิดเผยหรือส่งหรือ  
โอนข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์นี้

7.3 บริษัทอาจทำการเปิดเผย ส่ง โอน ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรม แก่วิทยากร และผู้เข้าอบรม  
ท่านอื่น เพื่อการจัดอบรม การมีส่วนร่วมในการอบรม และการติดต่อเพื่อสร้างเครือข่ายทางวิชาการหรือวิชาชีพ  
ระหว่างผู้เข้าอบรมและวิทยากร ทั้งนี้ บริษัทจะขอความยินยอมจากท่านก่อนการเปิดเผยหรือส่งหรือโอนข้อมูล  
ส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์นี้

7.4 บริษัทอาจทำการเปิดเผย ส่ง โอน ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรม หน่วยงานภายในบริษัท เพื่อการ  
ประชาสัมพันธ์กิจกรรม บริการ หรือให้สิทธิประโยชน์แก่ท่าน ทั้งนี้ บริษัทจะขอความยินยอมจากท่านก่อนการ  
เปิดเผยหรือส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์นี้

7.5 บริษัทอาจทำการเปิดเผย ส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรม ให้กับหน่วยงานรัฐหรือ  
หน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากท่าน ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยหรือส่งข้อมูล  
ให้กับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานการบริหารจัดการด้านความ  
ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 การเปิดเผยหรือส่งข้อมูลให้กับกรมโรงงาน  
อุตสาหกรรม ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการส่งหรือเปิดเผยให้หน่วยงานรัฐอื่นตาม  
ที่กฎหมายกำหนด

7.6 บริษัทอาจทำการเปิดเผย ส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรม ให้กับองค์กรวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการอบรมสัมมนา ทั้งนี้ บริษัทจะขอความยินยอมจากท่านก่อนการเปิดเผยหรือส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์นี้ เว้นแต่การส่งข้อมูลนั้นเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## 8. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้เข้าอบรมในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

8.1 หากท่าน เห็นว่า ข้อมูลส่วนบุคคลใดที่เกี่ยวกับท่านไม่ถูกต้องตามที่ เป็นจริง สามารถแจ้งบริษัท เพื่อให้แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือลบข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ ในกรณีนี้ บริษัทจะจัดทำบันทึกคำคัดค้านการจัดเก็บ ความถูกต้อง หรือการกระทำใด ๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นหลักฐานด้วย

8.2 ผู้เข้าอบรมซึ่งอยู่ในสถานะเจ้าของข้อมูลมีสิทธิตรวจสอบข้อมูล ลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลไปใช้ และสถานที่ทำการของบริษัท นอกจากนี้ ยังมีสิทธิดังต่อไปนี้

- (1) ขอสำเนา หรือขอสำเนารับรองถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล
- (2) ขอแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลให้ถูกต้องสมบูรณ์
- (3) ขอโต้แย้งหรือขอให้ระงับการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล
- (4) ขอให้ดำเนินการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล
- (5) ขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล ในกรณีที่เป็นข้อมูลซึ่งเจ้าของข้อมูลไม่ได้ให้ความยินยอมในการรวบรวมหรือจัดเก็บ

หากเป็นกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรมเพื่อวัตถุประสงค์ในการ ปฏิบัติตามสัญญาการอบรมสัมมนา หรือเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ ของบริษัทตามกฎหมายใด ๆ บริษัทมีสิทธิปฏิเสธสิทธิตาม (3) และ (4)

8.3 บริษัทอาจปฏิเสธสิทธิของผู้เข้าอบรมในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ในกรณีที่กฎหมายกำหนด หรือการใช้สิทธินั้นขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่น หรือในกรณีที่ ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ถูกทำให้ไม่ปรากฏชื่อหรือสิ่งบอกลักษณะอันสามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูล ได้อีก

8.4 ในกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรมตามวัตถุประสงค์ที่ต้องอาศัย ความยินยอม เช่น ข้อ 5.7-5.9 เจ้าของข้อมูลมีสิทธิถอนความยินยอมได้ อย่างไรก็ตาม การถอนความยินยอม ดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ตามสัญญาหรือข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนโอกาสในการทำสัญญา หรือการดำเนินการอื่นที่ขึ้นอยู่กัลักษณะนิติกรรมสัญญาเป็นกรณีไป

## 9. ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของผู้เข้าอบรม

9.1 บริษัทจะไม่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ ตามมาตรา 26 ของผู้เข้าอบรม เช่น ข้อมูล ส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา อาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกฎหมาย กำหนด เว้นแต่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลตามเอกสารการขอความยินยอมที่แนบท้าย นโยบายนี้ หรือเป็นกรณีที่กฎหมายบัญญัติ

9.2 บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบัตรประจำตัวประชาชน เช่น ศาสนา หมูโลกิต หรือในกรณีที่ผู้เข้าอบรมยืนยันตัวตนด้วยหนังสือเดินทาง ซึ่งมีข้อมูลเชื้อชาติ เพื่อวัตถุประสงค์

ในการเข้าทำสัญญาอบรมและการปฏิบัติตามสัญญาอบรม ในข้อ 5.1 5.2 หรือ 5.3 โดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลตามที่ระบุในเอกสารการแจ้งขอความยินยอมแนบท้ายนโยบายนี้

9.3 บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบัตรประจำตัวประชาชน เช่น ศาสนา หมูโลहित หรือในกรณีที่คุณเข้าอบรมยืนยันตัวตนด้วยหนังสือเดินทาง ซึ่งมีข้อมูลเชื้อชาติ เพื่อวัตถุประสงค์ตรวจสอบการเข้าออกบริษัท การรักษาความปลอดภัยของบริษัท หรือในกรณีข้อมูลสุขภาพ เช่น ข้อมูลการคัดกรองความเสี่ยงจากโรคติดต่อ ข้อมูลผลตรวจโรคติดต่อ เพื่อการป้องกันสุขภาพอนามัย โดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลตามเอกสารการขอความยินยอมที่แนบท้ายนโยบายนี้

9.4 บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ เช่น ศาสนา ข้อมูลการแพ้อาหาร จากผู้เข้ารับการอบรม เพื่อวัตถุประสงค์ในการอำนวยความสะดวกในการอบรม เช่น จัดบริการอาหาร ทั้งนี้ โดยขอความยินยอมจากท่านตามแนบท้ายนโยบายนี้

## 10. การรักษาความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

10.1 บริษัทจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ และจะดำเนินการทบทวนมาตรการดังกล่าว เมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่คณะกรรมการประกาศกำหนด ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

10.2 บริษัทจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรฐานของประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2563 โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ (administrative safeguard) มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (technical safeguard) มาตรการป้องกันทางกายภาพ (physical safeguard) ตามรายละเอียดต่อไปนี้

(1) การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและอุปกรณ์ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยคำนึงถึงการใช้งานและความมั่นคงปลอดภัย

(2) การกำหนดเกี่ยวกับการอนุญาตหรือการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

(3) การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (user access management) เพื่อควบคุม การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตแล้ว

(4) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน (user responsibilities) เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย การลวงรู้ หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล การลักขโมย อุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(5) การจัดให้มีวิธีการเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการ เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ รายละเอียดของมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนดในนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

10.3 ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึงพนักงาน ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือบุคคลอื่นที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท จะดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรม อย่างระมัดระวัง ภายในขอบเขตของการนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับนโยบายนี้ โดยบริษัท

ได้จัดให้มีข้อตกลงหรือสัญญากับบุคคลดังกล่าวเพื่อกำหนดหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลด้วย

10.4 ในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรมตามวัตถุประสงค์ในข้อ 5 นั้น บริษัทอาจมีคำสั่งให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ทำการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลในนามหรือตามคำสั่งของบริษัท ผู้ประมวลผลดังกล่าวมีหน้าที่จัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมตามรายละเอียดที่กฎหมายกำหนด โดยอย่างน้อยต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยตามข้อ 10.2 นอกจากนี้ ต้องไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเปิดเผยนอกเหนือจากวัตถุประสงค์และคำสั่งที่บริษัทกำหนดให้

## 11. การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจกำหนดแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรม เพื่อกำหนดรายละเอียดของนโยบายนี้ รวมทั้งอาจกำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติ เพิ่มเติม และทบทวนนโยบายนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบัน นโยบายนี้ถูกทบทวนครั้งล่าสุดเมื่อ 1 พฤษภาคม 2565

## 12. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมก่อนกฎหมายใช้บังคับ

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรมที่บริษัทได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับ บริษัทจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไปได้ตามวัตถุประสงค์เดิมที่ได้แจ้งให้ท่านทราบในนโยบายนี้ อย่างไรก็ตาม ผู้เข้าอบรมมีสิทธิยกเลิกความยินยอมได้โดยติดต่อกับบริษัทตามช่องทางในข้อ 13 อย่างไรก็ตาม ท่านอาจไม่สามารถยกเลิกความยินยอมหากบริษัทอาศัยฐานทางกฎหมายอันเป็นข้อยกเว้นของความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

## 13. ช่องทางการติดต่อกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้เข้าอบรมในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สามารถติดต่อบริษัทเกี่ยวกับนโยบายนี้รวมทั้งแจ้งขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยติดต่อได้ที่

บริษัท ไบรท์ แมเนจเม้นท์ คอนซัลติ้ง จำกัด

เลขที่ 40 อาคารสถาบันอีอีซี ซอยรามอินทรา 97 ถนนรามอินทรา แขวงคันทนายาว เขตคันทนายาว

กรุงเทพมหานคร 10230 เบอร์โทร 02-005 2900 – 13

ทั้งนี้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป