



ประกาศคณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
สังกัดโครงการการศึกษานานาชาติ โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา

ด้วยคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโครงการการศึกษานานาชาติ โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา ตำแหน่งบรรณารักษ์ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนการเรียนการสอน โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑.๑ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตามหมวด ๒ ข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	อัตราค่าจ้าง (บาท/เดือน)
๑	บรรณารักษ์	- วุฒิปริญญาตรี หรือวุฒิปริญญาโท ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ สารสนเทศศึกษา สารนิเทศศึกษา หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ๑. ผู้มีความสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร ฟัง พูด อ่าน เขียน ได้ดีมาก โดยมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนด ผลการทดสอบมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันสมัครมาแสดงจะพิจารณาเป็นพิเศษ	๑	ปริญญาตรี ค่าจ้างเดือนละ ๒๕,๐๐๐ บาท ปริญญาโท ค่าจ้างเดือนละ ๓๐,๐๐๐ บาท
		๒. ผู้มีความสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร ฟัง พูด อ่าน เขียน ได้ดี โดยมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่กำหนด ผลการทดสอบมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันสมัครมาแสดงจะพิจารณาเป็นพิเศษ		ปริญญาตรี ค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท ปริญญาโท ค่าจ้างเดือนละ ๒๕,๐๐๐ บาท

ลำดับ	ชื่อ ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	อัตราค่าจ้าง (บาท/เดือน)
		๓. สำหรับผู้ที่ไม่ได้ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ต้องมีความสามารถใช้งานคอมพิวเตอร์และใช้ ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร ฟัง พูด อ่าน เขียน ได้พอใช้		ปริญญาตรี ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท ปริญญาโท ค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท

ผลการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่กำหนดรายการใดรายการหนึ่ง และผลการทดสอบต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันสมัคร ดังนี้

ผลการทดสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ	
	ดี	ดีมาก
TOEFL (Paper)	๕๐๐	๕๕๐
TOEFL (CBT)	๑๙๐	๒๑๓
TOEFL (IBT)	๗๐	๗๙
IELTS	๖.๐	๖.๕
CU-TEP	๗๐	๗๕

๒.๒ มีความรู้ ความสามารถ ด้านคอมพิวเตอร์ สามารถใช้งาน Microsoft office ได้เป็นอย่างดี หากใช้โปรแกรม Excel และ Access ระดับสูงได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๓ มีทักษะในการเรียนรู้ มีความละเอียดรอบคอบ มีความอดทนสูง สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๒.๔ เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ สุจริต รักในการบริการ และอุทิศตนในการทำงาน

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับรายการหนังสือ เพื่อการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ

๓.๒ ติดต่อกับประสานงานจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ที่สนับสนุนการเรียนการสอนกับหน่วยงานภายในและภายนอก

๓.๓ ติดตามความเคลื่อนไหว การเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรสารสนเทศเพื่อจัดทำให้หลากหลายรูปแบบและทันสมัย

๓.๔ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และกิจกรรมอื่นๆ ในห้องสมุด เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การอ่าน และการศึกษาค้นคว้าของนักเรียน

๓.๕ สร้างและพัฒนาเครือข่ายเพื่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอย่างคุ้มค่า

๓.๖ งานอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมาย

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอรับใบสมัครที่งานบุคลากร ห้องธุรการ อาคาร ๔ โครงการการศึกษานานาชาติ โรงเรียนสาธิต แห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา หรือสามารถดาวน์โหลด “แบบฟอร์มใบสมัคร” จาก <https://www.kusip.ac.th/> และมายื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่งานบุคลากร ห้องธุรการ อาคาร ๔ โครงการการศึกษานานาชาติ โรงเรียนสาธิต แห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมาใช้ในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๕.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความและลงนามด้วยลายมือของตนเอง

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๕.๓ สำเนาใบปริญญาบัตร และใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร

๕.๔ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า สำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว เป็นต้น

๕.๕ เอกสารอื่น ซึ่งแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร เช่น เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ หนังสือรับรองการผ่านงาน ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ เป็นต้น

๕.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน

๕.๗ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันที่สมัคร

๕.๘ ผู้รับรอง จำนวน ๓ คน โดยเป็นผู้ที่รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี ซึ่งมีใช่ บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการ หรือทหารรับราชการทหารหรือตำรวจต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก หรือพนักงานของรัฐหรือพนักงานประจำที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงาน ของผู้รับรองทั้ง ๓ คน

๖. วิธีการคัดเลือก โดยวิธีการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ ประกอบด้วย

๖.๑ การสอบข้อเขียนแบ่งเป็น ๒ หมวด คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

๖.๑.๑ หมวดความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) วิชาความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล ๕๐ คะแนน

ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ แก้ปัญหาและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความ หรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการอย่างอื่นซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว

(๒) วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ๓๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

(๓) วิชาภาษาอังกฤษ ๒๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

๖.๑.๒ หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน

ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์จะต้องได้คะแนนหมวดความรู้ความสามารถทั่วไป และหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

๖.๒ การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ความมีเหตุผล การตัดสินใจ การวิเคราะห์ การแก้ปัญหา ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เขาวินิจฉัย และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๗. เกณฑ์การตัดสินใจ

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนข้อเขียนในแต่ละหมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ คะแนนสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และคะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๘. ค่าธรรมเนียมการสมัคร ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) เมื่อจ่ายค่าธรรมเนียมการสมัครแล้วจะไม่จ่ายคืนทุกกรณี

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก

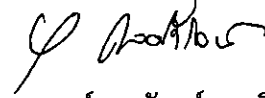
๙.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน ในวันศุกร์ที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โครงการการศึกษานานาชาติ อาคาร ๔ และประกาศในเว็บไซต์ <https://www.kusip.ac.th/>

๙.๒ สอบข้อเขียน วันพฤหัสบดีที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๙.๓ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ จะแจ้งให้ทราบภายหลัง

ทั้งนี้ โปรดอ่านประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง คำประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับ
บุคคลผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุดมลักษณ์ กุลศรีโรจน์)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง คำประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับบุคคลผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตระหนักและให้ความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลผู้มาสมัครงานที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จะทำการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลผู้มาสมัครงานที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และให้คำมั่นในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลผู้มาสมัครงานที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และโดยอนุมัติของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงให้ออกประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับบุคคลผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดังนี้

ข้อ ๑ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งต่อไปในประกาศนี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ตระหนักและให้ความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลผู้มาสมัครงานที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งต่อไปในประกาศนี้เรียกว่า “ผู้สมัครงาน” โดยที่มหาวิทยาลัยจะทำการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่มหาวิทยาลัย และให้คำมั่นในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อเป็นการปฏิบัติตามหน้าที่ในการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามฐานทางกฎหมาย ระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตาม มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยจึงได้ออกประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ซึ่งจะอธิบายถึงลักษณะและเหตุผลของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน

มหาวิทยาลัยขอแนะนำให้ผู้สมัครงานอ่านและทำความเข้าใจประกาศนี้ก่อนให้ข้อมูลส่วนบุคคลกับมหาวิทยาลัย หากผู้สมัครงานมีข้อกังวล ข้อเสนอหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประกาศนี้ ตลอดถึงประกาศและนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โปรดติดต่อมหาวิทยาลัย ตามช่องทางการติดต่อที่ปรากฏท้ายประกาศนี้

ข้อ ๒ ข้อมูลส่วนบุคคล คือ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ วันเดือนปีเกิด รหัสส่วนตัว รูปภาพหรือวิดีโอที่บันทึกจากกล้องวงจรปิด (CCTV) เป็นต้น แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม

มหาวิทยาลัยจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากการที่ผู้สมัครงานเป็นผู้ให้ข้อมูลนั้น กับมหาวิทยาลัยโดยตรง เช่น กรอกข้อมูลบนแบบฟอร์มรับสมัครงาน การให้ข้อมูลผ่านโทรศัพท์หรืออื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีขึ้น เป็นต้น เว้นแต่บางกรณีมหาวิทยาลัยอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานจากบุคคลที่สาม โดยมหาวิทยาลัยเชื่อโดยสุจริตว่าบุคคลที่สามดังกล่าว มีสิทธิเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานและเปิดเผยกับมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น และใช้ข้อมูลดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นการดำเนินการตามข้อกำหนดของกฎหมายที่ห้ามมหาวิทยาลัยต้องจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว

ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้สมัครงานมีการติดต่อหรือใช้บริการผ่านเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย โดยให้มหาวิทยาลัยต้องเก็บรวบรวมข้อมูลของผู้สมัครงานจากการใช้งานดังกล่าว เช่น หมายเลข IP Address เป็นต้น นอกจากนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้บริการเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยอาจมีการใช้เทคโนโลยีอัตโนมัติในการเก็บรวบรวมข้อมูลการใช้งานของผู้สมัครงานซึ่งอาจรวมถึง คุกกี้ เว็บบีคอน พิกเซลแท็ก และเทคโนโลยีการติดตามอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายกัน โดยมหาวิทยาลัยขอเรียกรวมกันว่า “คุกกี้ (Cookie)” ซึ่งผู้สมัครงานสามารถอ่านรายละเอียดการใช้คุกกี้ ได้บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลอ่อนไหว (Sensitive Data) ด้วยกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้มีการกำหนดข้อมูลบางประเภทให้เป็นข้อมูลอ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ ศาสนา พฤติกรรมทางเพศ ความคิดเห็นทางการเมือง ความพิการ ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ ข้อมูลสุขภาพ เป็นต้น และการเก็บรวบรวมจะทำได้ต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึงอาจต้องได้รับความยินยอมจากผู้สมัครงาน ดังนั้น มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลอ่อนไหวเฉพาะในกรณีที่จำเป็นเท่านั้น และมหาวิทยาลัยจะแจ้งให้ผู้สมัครงานทราบอย่างชัดแจ้งถึงเหตุผลความจำเป็น รวมถึงอาจดำเนินการขอความยินยอมจากผู้สมัครงาน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลอ่อนไหวดังกล่าวในบางกรณี สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่มหาวิทยาลัยอาจมีการเก็บรวบรวม มีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในใบสมัคร

(๑.๑) ข้อมูลตามเอกสารที่ผู้สมัครงานส่งมอบให้แก่มหาวิทยาลัย เช่น Resume, Curriculum Vitae (CV) จดหมายสมัครงาน ใบสมัครงาน รายละเอียดของบุคคลที่อ้างอิง ความเห็นประกอบการสรรหาพนักงาน

(๑.๒) ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของผู้สมัครงาน เช่น ชื่อ นามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด น้ำหนัก ส่วนสูง เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง กรู๊ปเลือด สัญชาติ ศาสนา สถานภาพสมรส รายละเอียดของผู้ที่มหาวิทยาลัยสามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

(๑.๓) ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ความสามารถ และการพัฒนาศักยภาพ และคุณสมบัติอื่นของผู้สมัครงาน เช่น ระดับการศึกษา วุฒิการศึกษา สถาบัน มหาวิทยาลัย ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ผลการศึกษา ผลการทดสอบ ภาระทางการทหาร ความสามารถในการขับเคลื่อนพาหนะ สิทธิในการทำงาน อย่างถูกต้องตามกฎหมาย คุณสมบัติด้านวิชาชีพ ความสามารถทางด้านภาษา และความสามารถอื่น ๆ ข้อมูลจากการอ้างอิงที่ผู้สมัครงานได้ให้แก่มหาวิทยาลัย

(๑.๔) ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงาน การฝึกงาน และข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานในอดีต เช่น ตำแหน่งงาน รายละเอียดของนายจ้าง เงินเดือนและค่าตอบแทน สวัสดิการที่ได้รับ

(๑.๕) ข้อมูลในการติดต่อกับผู้สมัครงาน เช่น ที่อยู่ อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ ข้อมูลโซเชียลมีเดีย

(๑.๖) ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ที่สามารถปฏิบัติงานได้หรือเงื่อนไขในการปฏิบัติงาน เช่น ผู้สมัครงานสามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้หรือไม่ พื้นที่ที่ต้องปฏิบัติงาน

(๑.๗) ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกในครอบครัวหรือผู้อยู่ในความดูแลของผู้สมัครงาน บิดา มารดา คู่สมรส บุตร เช่น ชื่อ นามสกุล อายุ วันเดือนปีเกิด เพศ อาชีพ หมายเลขโทรศัพท์ สถานะการศึกษาของบุตร

(๑.๘) รูปถ่ายและภาพเคลื่อนไหว

(๒) ข้อมูลจากการทำแบบทดสอบข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะงานและบุคลิกภาพของผู้สมัครงาน เช่น บุคลิกภาพ ลักษณะนิสัย พฤติกรรม ทักษะ ทักษะ ความถนัด ทักษะ ภาวะความเป็นผู้นำ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความฉลาดทางอารมณ์ ค่านิยม ลักษณะเฉพาะซึ่งอาจได้มาจากการสังเกต

(๓) ข้อมูลที่รวบรวมจากผู้สมัครงาน เช่น ข้อมูลที่ผู้สมัครงานระบุหรือให้ไว้กับมหาวิทยาลัย ข้อมูลที่ผู้สมัครงานแจ้งกับมหาวิทยาลัยในระหว่างการสัมภาษณ์งาน ข้อมูล ของผู้สมัครงานจากการทำแบบทดสอบต่าง ๆ

(๔) ข้อมูลที่ผู้สมัครงานเลือกจะแบ่งปันและเปิดเผยผ่านระบบแอปพลิเคชัน เครื่องมือแบบสอบถาม และบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๕) สำเนาเอกสารที่สามารถใช้เพื่อระบุตัวตนของผู้สมัครงาน เช่น สำเนาเอกสารที่หน่วยงานของรัฐออกให้ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล ใบสำคัญการเกณฑ์ทหาร ใบอนุญาตขับขี่ หนังสือเดินทาง บัตรข้าราชการ รวมถึงสำเนาเอกสารที่เอกชนออกให้ เช่น ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร ใบแสดงผลการเรียนรู้ ใบรับรองเงินเดือน

ข้อ ๓. ฐานกฎหมายในการประมวลข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน โดยอาศัยฐานกฎหมายในการเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ดังนี้

(๑) ฐานสัญญา ซึ่งใช้ในกรณีที่ผู้ใช้งานและมหาวิทยาลัย มีความจำเป็นต้องมีเงื่อนไขหรือข้อตกลงระหว่างกัน

(๒) ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย ซึ่งมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่บังคับใช้นั้น

(๓) ฐานประโยชน์ที่ชอบด้วยความชอบธรรม เป็นการกระทำเพื่อประโยชน์โดยชอบของมหาวิทยาลัย และประโยชน์โดยชอบของบุคคลภายนอก โดยมีเหตุจำเป็นที่สำคัญกว่าสิทธิของผู้สมัครงาน เป็นการกระทำเพื่อการปฏิบัติงานเพื่อสาธารณประโยชน์หรือเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๔) ฐานประโยชน์สำคัญต่อชีวิต หลักการกระทำเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล

(๕) ฐานความยินยอม ความยินยอมที่ผู้สมัครงานได้ให้ไว้กับมหาวิทยาลัย เมื่อไม่สามารถอาศัยข้อยกเว้นหรืออ้างอิงฐานทางกฎหมายตามกรณีที่ระบุข้างต้น หรือตามกรณีที่ระบุข้างต้น ทั้งนี้ หากมหาวิทยาลัยขอความยินยอมเป็นการเฉพาะจากผู้สมัครงาน สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ มหาวิทยาลัยจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งและที่ได้รับความยินยอมจากผู้สมัครงาน และมหาวิทยาลัยจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ในกรณีที่มหาวิทยาลัยสามารถทำได้ตามกฎหมายหรือโดยได้รับความยินยอมอย่างชัดแจ้งจากผู้สมัครงานแล้วเท่านั้น

ข้อ ๔. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยจะใช้ข้อมูลผู้สมัครงานให้เป็นไปตามข้อบังคับในกระบวนการสรรหาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาคัดเลือกและตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครงาน ก่อนรับเข้าเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕. การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ตามวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมเท่านั้น ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นที่จะต้องใช้อข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานเพื่อวัตถุประสงค์อื่น มหาวิทยาลัยจะดำเนินการแจ้งให้ผู้สมัครงานทราบและอธิบายถึงฐานทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๖. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้สมัครงานให้ไว้กับมหาวิทยาลัยโดยตรง ผ่านระบบการรับสมัครงานของมหาวิทยาลัย

(๒) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวมจากผู้สมัครงานอัตโนมัติผ่านช่องทางต่าง ๆ

(๓) บุคคลภายนอก และมหาวิทยาลัยอาจจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานจากอดีตนายจ้าง

ทั้งนี้ การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานดังกล่าวจะเป็นไปโดยจำกัด โดยมหาวิทยาลัยจะอนุญาตให้เฉพาะบุคคลที่มีความจำเป็นจะต้องเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเพื่อปฏิบัติหน้าที่ของตน

ข้อ ๗ ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ครอบคลุมเท่าที่มีความจำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลในการสรรหาบุคลากร ในกรณีที่ผู้สมัครงานไม่ได้ถูกรับคัดเลือก มหาวิทยาลัยจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานภายใน ๑ ปี หลังจากการประกาศผลการคัดเลือกบุคลากร และจะดำเนินการทำลายข้อมูลดังกล่าวตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของมหาวิทยาลัยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นที่จะใช้ข้อมูลของผู้สมัครงานเกินกว่าระยะเวลาที่ได้ระบุไว้ข้างต้น มหาวิทยาลัยจะดำเนินการขออนุญาตผู้สมัครงานโดยจะแจ้งเป็นทางการ เพื่อให้ผู้สมัครงานยินยอมอีกครั้ง

ข้อ ๘ การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม มหาวิทยาลัยมีสิทธิในการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลที่มีมหาวิทยาลัยได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม และจะดำเนินการทำลายข้อมูลหลังจากพ้นระยะเวลาตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗

ข้อ ๙ การใช้คุกกี้ มหาวิทยาลัยมีการใช้คุกกี้และเทคโนโลยีที่มีลักษณะแบบเดียวกันเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กำหนดไว้ตามนโยบายการใช้คุกกี้

ข้อ ๑๐ สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามเงื่อนไขที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ผู้สมัครงานมีสิทธิ ดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิในการได้รับแจ้ง มหาวิทยาลัยจะมีการแจ้ง “ประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ที่มีรายละเอียดวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยที่ชัดเจน

(๒) สิทธิในการเพิกถอน ผู้สมัครงานสามารถขอเพิกถอนความยินยอมที่เคยให้มหาวิทยาลัยไว้ได้

(๓) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล ผู้สมัครงานสามารถขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน และขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล

(๔) สิทธิในการแก้ไขข้อมูล ผู้สมัครงานสามารถขอปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ถูกต้องได้ เพื่อให้ข้อมูลดังกล่าวมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

(๕) สิทธิในการลบข้อมูล ผู้สมัครงานสามารถขอให้มหาวิทยาลัย ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

(๖) สิทธิในการโอนข้อมูล ในกรณีที่ระบบข้อมูลของมหาวิทยาลัยรองรับการอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานอัตโนมัติ และสามารถให้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ ผู้สมัครงานสามารถขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานได้ รวมถึงขอให้มีการโอนถ่ายข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลอื่นโดยอัตโนมัติได้ และขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการส่งหรือโอน ดังกล่าวได้

(๗) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูล ผู้สมัครงานสามารถขอให้มหาวิทยาลัยระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้

(๘) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูล ผู้สมัครงานสามารถขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องของผู้สมัครงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีมหาวิทยาลัยได้รับคำร้องขอใช้สิทธิที่สมัครพร้อมเอกสารประกอบโดยครบถ้วน โดยที่ระหว่างการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่เก็บอยู่ในฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยจะไม่มีเปลี่ยนแปลงแต่อย่างใดและอาจยังคงถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยอยู่ รวมถึงมหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะปฏิเสธคำร้องดังกล่าวตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๑ การเปิดเผยข้อมูล มหาวิทยาลัยจะไม่เผยแพร่ จำหน่าย จ่าย แจก แลกเปลี่ยน โอน หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ของผู้สมัครงานที่มหาวิทยาลัยได้เก็บรวบรวมไว้ ให้แก่บุคคลภายนอก เว้นแต่เป็นการดำเนินการตามกำหนดในประกาศนี้ หรือเมื่อได้รับการร้องขอหรือได้รับความยินยอมจากผู้สมัครงาน หรือภายใต้บางสถานการณ์ตามกฎหมาย ดังนี้

(๑) กรณีที่มหาวิทยาลัยเชื่อโดยสุจริตว่าเป็นข้อบังคับทางกฎหมาย หรือเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่รัฐที่มีอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นการดำเนินการตามหมายศาล คำสั่งศาล หรือกระบวนการยุติธรรม

(๒) เป็นการแบ่งปันข้อมูลกับหน่วยงานอื่นที่เชื่อถือได้ ซึ่งทำงานในนามหรือทำงานให้มหาวิทยาลัยภายใต้ข้อตกลงหรือสัญญาที่ให้อำนาจหน่วยงานดังกล่าวจะมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเช่นเดียวกับมหาวิทยาลัย โดยการแบ่งปันข้อมูลดังกล่าวอาจมีทั้งกรณีการจัดเก็บข้อมูลและการใช้ข้อมูลเพื่อส่งมอบบริการแก่ผู้สมัครงาน หรือเพื่อการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมของมหาวิทยาลัย เช่น การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูล การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

(๓) กรณีที่มหาวิทยาลัย เชื่อโดยสุจริตและมีเหตุผลที่จำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ซึ่งเป็นสถานการณ์ที่มหาวิทยาลัย เห็นว่าสำคัญยิ่งกว่าการปกป้องความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครงาน และเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย ได้แก่

(๓.๑) เพื่อการสืบสวน สอบสวน และระงับเหตุอาชญากรรม การทุจริต การฉ้อโกง หรือ

(๓.๒) เพื่อป้องกันหรือรับมือกับภัยคุกคามตลอดจนการกระทำที่อาจสร้างความเสียหายต่อสิทธิ ทรัพย์สิน หรือความปลอดภัยของสาธารณะ รวมถึงของมหาวิทยาลัย และผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือ

(๓.๓) เพื่อป้องกันหรือรับมือการกระทำที่ละเมิดต่อข้อตกลงการใช้บริการของมหาวิทยาลัย หรือต่อกฎหมาย

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีความกังวลเกี่ยวกับความปลอดภัยทางกายภาพของผู้สมัครงาน หรือเห็นว่ามหาวิทยาลัยต้องดำเนินการเพื่อปกป้องผู้สมัครงานจากภัยคุกคามหรือการกระทำใด ๆ ที่อาจทำให้ผู้สมัครงานเสียหาย มหาวิทยาลัยจะหารือกับผู้สมัครงานและในสถานการณ์ที่กระทำได้ มหาวิทยาลัยจะขออนุญาตผู้สมัครงานในการแจ้งสถานการณ์ที่ผู้สมัครงานประสบอยู่กับบุคคลอื่นที่จำเป็นต้องทราบก่อนการดำเนินการนั้น

หากมีกรณีดังกล่าวข้างต้นเกิดขึ้น มหาวิทยาลัยจะบันทึกการดำเนินการนั้นไว้เป็นหลักฐานว่า ข้อมูลใดที่มหาวิทยาลัยได้เปิดเผยภายใต้เหตุผลและสถานการณ์ใด เพื่อผู้สมัครงานสามารถตรวจสอบและทราบได้ว่ามหาวิทยาลัยได้มีการดำเนินการอะไรไปเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัยตระหนักถึงความไว้วางใจของผู้สมัครงานที่ได้ให้ข้อมูลที่สำคัญกับมหาวิทยาลัย และโดยกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้มหาวิทยาลัยในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ต้องมีมาตรการและการจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลเหล่านั้นจะได้รับการคุ้มครองดูแล และพร้อมให้เจ้าของข้อมูลเข้าถึงและตรวจสอบ

มหาวิทยาลัยมีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานอย่างเหมาะสม ทั้งในเชิงเทคนิคและการบริหารจัดการเพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ลบ ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขึ้น โดยประกาศให้ทราบกันโดยทั่วทั้งองค์กร พร้อมแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยธำรงไว้ซึ่งความเป็นความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และสภาพพร้อมใช้งานของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมหาวิทยาลัยได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวรวมถึงประกาศนี้ในระยะเวลาตามที่เหมาะสม

อย่างไรก็ตาม การส่งข้อมูลผ่านเครือข่ายสาธารณะหรือ การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์สาธารณะ หรือ แม้แต่การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์สื่อสารส่วนตัวของผู้สมัครงานซึ่งติดมัลแวร์ ซึ่งมีความเสี่ยง และมหาวิทยาลัยอาจไม่สามารถรับประกันความปลอดภัยในข้อมูลของผู้สมัครงานในกรณีดังกล่าว ซึ่งอาจถูกลักลอบเข้าถึง หรือถูกเปิดเผย หรือถูกโอนถ่ายออกไป ซึ่งอาจทำให้ผู้สมัครงานเกิดความเสียหายได้ หากผู้สมัครงานต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในระบบสารสนเทศ ผู้สมัครงานสามารถศึกษาได้จาก “นโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ” ของมหาวิทยาลัย

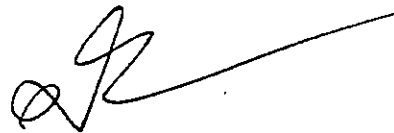
ข้อ ๑๓ ความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่เฉพาะผู้ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการประมวลผลนี้เท่านั้นที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานได้ โดยมหาวิทยาลัยจะดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๔ การทบทวนปรับปรุงประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัว มหาวิทยาลัยอาจพิจารณา ทบทวนปรับปรุงประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวและอาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงประกาศนี้ตามความเหมาะสม อยู่เป็นครั้งคราว เพื่อให้แน่ใจว่าเนื้อหาจะมีความเหมาะสม เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานจะได้รับความคุ้มครองอย่างเหมาะสม หากประกาศนี้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง มหาวิทยาลัยจะแจ้งให้ผู้สมัครงานทราบผ่านเว็บไซต์หรือด้วยวิธีการอื่น ๆ ที่เหมาะสม

ข้อ ๑๕ การติดต่อกับมหาวิทยาลัย กรณีผู้สมัครงานมีปัญหาข้อสงสัยเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน โดยสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลผ่านทางอีเมล pdpa@ku.ac.th

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายดำรง ศรีพระราม)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์