



**ประกาศคณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ตำแหน่งอาจารย์ สาขาวิชาการศึกษาพิเศษ ภาควิชาจิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว
คณะศึกษาศาสตร์**

ด้วย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ สาขาวิชาการศึกษาพิเศษ ภาควิชาจิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา (อัตราเลขที่ ๖๖๒๐๙๘) คุณสมบัติปริญญาเอก อัตราค่าจ้าง ๓๔,๐๐๐ บาท และ คุณสมบัติปริญญาโท อัตราจ้าง ๒๗,๕๐๐ บาท

๑. คุณสมบัติ

๑.๑ มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่ขัดต่อข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๒ ผู้สมัครจะต้องมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด โดยผลการทดสอบภาษาอังกฤษมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ประกาศผลการทดสอบ จากการทดสอบภาษาอังกฤษรายการใดรายการหนึ่งต่อไปนี้

TOEFL (PBT) / TOEFL (ITP)	คะแนนขั้นต่ำ ๕๕๐
TOEFL (CBT)	คะแนนขั้นต่ำ ๒๑๓
TOEFL (IBT)	คะแนนขั้นต่ำ ๗๙-๘๐
IELTS	คะแนนขั้นต่ำ ๖.๕
CU – TEP	คะแนนขั้นต่ำ ๗๕
KU – EPT	คะแนนขั้นต่ำ ร้อยละ ๖๕
TOEIC	คะแนนขั้นต่ำ ๗๐๐

กรณีผู้สมัครรับคัดเลือกจบการศึกษาระดับสูงสุดที่ใช้ในการสมัครรับคัดเลือกจากสถาบันอุดมศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ หรือ International Program ไม่ต้องยื่นผลการทดสอบภาษาอังกฤษ

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ การสำเร็จการศึกษา

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาการศึกษาพิเศษ หรือ สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือ กำลังศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิชาการศึกษาพิเศษ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยเรียนจบตามหลักสูตรและอยู่ระหว่างการทำวิทยานิพนธ์ และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการศึกษาพิเศษ หรือ สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

- ๒.๒ เป็นเพศชายหรือเพศหญิง อายุไม่เกิน ๔๕ ปี หากอายุเกิน ๔๕ ปี ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และมีคุณสมบัติครบ พร้อมเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- ๒.๓ มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามที่ กบม. กำหนด
- ๒.๔ ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว โดยต้องนำใบ สด.๘ หรือ สด.๔๓ มาแสดง
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้อยู่ภายใต้เงื่อนไขการชดใช้ทุน
- ๒.๖ ไม่รับโอนตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยของรัฐและมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

๓. กระบวนการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

๓.๑ ผู้สมัครรับคัดเลือกจะต้องเข้ารับการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปทางการศึกษาพิเศษ และวิชาที่เกี่ยวข้อง เช่น สถิติวิจัยทางการศึกษาพิเศษ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยกำหนดการสอบข้อเขียน วันอังคารที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องนวัตกรรมการเรียนรู้การศึกษาพิเศษ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาการจัดการศึกษาพิเศษ “คุณพุ่ม” อาคาร ๒ ชั้น ๑ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๓.๒ ภาควิชาความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยสอบปฏิบัติการสอน สาขาวิชาการศึกษาพิเศษ ในหัวข้อ “การจัดการเรียนรู้สำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ” โดยใช้เวลา ๓๐ นาที

ทั้งนี้ผู้สมัครรับคัดเลือก จะต้องจัดเตรียมแผนการจัดการเรียนรู้ จำนวน ๕ ชุด มอบแก่คณะกรรมการคัดเลือก (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ภายในเวลา ๐๙.๐๐ น. ของวันที่ทำการปฏิบัติการสอน โดยกำหนดใน วันอังคารที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องนวัตกรรมการเรียนรู้การศึกษาพิเศษ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาการจัดการศึกษาพิเศษ “คุณพุ่ม” อาคาร ๒ ชั้น ๑ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๓.๓ ผู้สมัครที่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกต้องเข้ารับการทดสอบทางด้านจิตวิทยาตามที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการจัดการทดสอบให้ เพื่อประกอบการพิจารณาในการสอบสัมภาษณ์ของคณะกรรมการคัดเลือก หรือเข้ารับการทดสอบด้านจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคลิกภาพ หรือ การทำงาน จากนักจิตวิทยาคลินิก ที่มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขาจิตวิทยาคลินิก หรือ เข้ารับการทดสอบทางด้านจิตวิทยาจากสถาบันในต่างประเทศที่แพทยสภารับรอง และยื่นต่อคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อประกอบการพิจารณาในการสอบสัมภาษณ์

๓.๔ ผู้สมัครที่สอบผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ จากการทดสอบตามข้อ ๓.๑ และ ข้อ ๓.๒ และได้รับผลการทดสอบ ตามข้อ ๓.๓ จึงมีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ โดยผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ผลการพิจารณาจากคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๓.๕ การย้ายพนักงานเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครติดต่อขอรับ หรือ Download ใบสมัครได้ที่ www.edu.ku.ac.th และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ ห้องธุรการภาควิชาจิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว อาคาร ๒ ชั้น ๓ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ตั้งแต่วันที่จนถึงวันอังคารที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

๕.๑ ใบสมัครสอบ ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๕.๓ เอกสารและหลักฐานการศึกษา

๑) สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา (กรณียังไม่ได้รับปริญญา) ระดับปริญญาเอก โดยต้องได้รับอนุมัติไม่หลังวันปิดรับสมัคร

๒) สำเนาปริญญาบัตรระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท และปริญญาเอก

๓) ใบรายงานผลการเรียน (transcript) ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก

๕.๔ สำเนาผลการทดสอบภาษาอังกฤษจาก TOEIC, TOEFL, IELTS, CU-TEP หรือ KU-EPT กรณีที่มีได้จบการศึกษาจากมหาวิทยาลัยต่างประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษในการเรียนการสอน หรือสถาบันอุดมศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ หรือ International Program

๕.๕ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ คำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า สำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว เป็นต้น

๕.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน และใบกองเกินทหาร

๕.๗ ใบรับรองแพทย์ตัวจริงแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๙ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร

๕.๘ ให้ผู้รับรอง ซึ่งมีใช้บิดามารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน จำนวน ๓ คน ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองในแบบฟอร์มเอกสารลับที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานประจำ หรือหากข้าราชการทหารหรือตำรวจ ต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก พร้อมแนบสำเนาบัตรข้าราชการหรือบัตรพนักงานประจำของผู้รับรองทั้ง ๓ คน

๕.๙ ผู้สมัครที่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกต้องเข้ารับการทดสอบทางด้านจิตวิทยาตามที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จัดทดสอบ โดยจะได้รับแจ้งจากทางมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ **ทั้งนี้ผู้สมัครเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการทดสอบ**

๕.๑๐ หนังสือยินยอมให้มาสมัครสำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยของรัฐหรือมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ (โดยให้ระบุว่าไม่อยู่ระหว่างการขอใช้ทุน)

๕.๑๑ เอกสารประวัติการทำงาน (Portfolio) และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องทางการศึกษาพิเศษ หรือด้านความบกพร่องที่ไม่เด่นชัด (Invisible Disability)

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมเป็นเงินจำนวน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบความรู้ความสามารถและสอบปฏิบัติการสอน วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เว็บไซต์คณะศึกษาศาสตร์ www.edu.ku.ac.th

๗.๒ กำหนดวันสอบ วันอังคารที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙ ณ ห้องนวัตกรรมการเรียนรู้การศึกษาพิเศษ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาการจัดการศึกษาพิเศษ “คุณพุ่ม” อาคาร ๒ ชั้น ๑ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดังนี้

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

สอบข้อเขียน

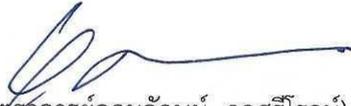
เวลา ๑๓.๓๐ เป็นต้นไป

สอบปฏิบัติการสอน

๗.๓ กำหนดวันสอบสัมภาษณ์ จะแจ้งให้ทราบภายหลังจากการพิจารณาการผ่านเกณฑ์การสอบ
ข้อเขียนและสอบปฏิบัติการสอน และภายหลังจากได้รับผลการทดสอบทางจิตวิทยาแล้ว

ทั้งนี้ โปรดอ่าน ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง คำประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับบุคคล
ผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุดมลักษณ์ กุลศรีโรจน์)
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง คำประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับบุคคลผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตระหนักและให้ความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลผู้สมัครงานที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จะทำการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลผู้สมัครงานที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และให้คำมั่นในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลผู้สมัครงานที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และโดยอนุมัติของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงให้ออกประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับบุคคลผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดังนี้

ข้อ ๑ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งต่อไปในประกาศนี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ตระหนักและให้ความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลผู้สมัครงานที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 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 ข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประกาศนี้ 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 หรือเป็นการดำเนินการตามข้อกำหนดของกฎหมายที่มหาวิทยาลัยต้องจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว

ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้สมัครงานมีการติดต่อหรือใช้บริการผ่านเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย โดยให้มหาวิทยาลัยต้องเก็บรวบรวมข้อมูลของผู้สมัครงานจากการเข้าใช้งานดังกล่าว เช่น หมายเลข IP Address เป็นต้น นอกจากนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้บริการเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยอาจมีการใช้เทคโนโลยีอัตโนมัติในการเก็บรวบรวมข้อมูลการใช้งานของผู้สมัครงานซึ่งอาจรวมถึง คุกกี้ เว็บปีคอน 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 มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลอ่อนไหว เฉพาะในกรณีที่จำเป็นเท่านั้น และมหาวิทยาลัยจะแจ้งให้ผู้สมัครงานทราบอย่างชัดแจ้งถึงเหตุผลความจำเป็น รวมถึงอาจดำเนินการขอความยินยอมจากผู้สมัครงาน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลอ่อนไหวดังกล่าวในบางกรณี สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่มหาวิทยาลัยอาจมีการเก็บรวบรวม มีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในใบสมัคร

(๑.๑) ข้อมูลตามเอกสารที่ผู้สมัครงานส่งมอบให้แก่มหาวิทยาลัย เช่น Resume, Curriculum Vitae (CV) จดหมายสมัครงาน ใบสมัครงาน รายละเอียดของบุคคลที่อ้างถึง 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 ความสามารถในการขับขี่ยานพาหนะ 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 ภาวะความเป็นผู้นำ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความฉลาดทางอารมณ์ ค่านิยม ลักษณะเฉพาะซึ่งอาจได้มาจากการสังเกต

(๓) ข้อมูลที่รวบรวมจากผู้สมัครงาน เช่น ข้อมูลที่ผู้สมัครงานระบุหรือให้ไว้กับมหาวิทยาลัย ข้อมูลที่ผู้สมัครงานแจ้งกับมหาวิทยาลัยในระหว่างการสัมภาษณ์งาน ข้อมูล ของผู้สมัครงานจากการทำแบบทดสอบต่าง ๆ

(๔) ข้อมูลที่ผู้สมัครงานเลือกจะแบ่งปันและเปิดเผยผ่านระบบแอปพลิเคชัน เครื่องมือแบบสอบถามและบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๕) สำเนาเอกสารที่สามารถใช้เพื่อระบุตัวตนของผู้สมัครงาน เช่น สำเนาเอกสารที่หน่วยงานของรัฐออกให้ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล ใบสำคัญการเกณฑ์ทหาร ใบอนุญาตขับขี่ หนังสือเดินทาง บัตรข้าราชการ รวมถึงสำเนาเอกสารที่เอกชนออกให้ เช่น ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร ใบแสดงผลการเรียน 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 เมื่อไม่สามารถอาศัยข้อยกเว้นหรืออ้างถึงฐานทางกฎหมายตามที่ระบุข้างต้น หรือตามกรณีที่ระบุข้างต้น ทั้งนี้ หากมหาวิทยาลัยขอความยินยอมเป็นการเฉพาะจากผู้สมัครงาน สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ มหาวิทยาลัยจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งและที่ได้รับความยินยอมจากผู้สมัครงาน และมหาวิทยาลัยจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ในกรณีที่มหาวิทยาลัยสามารถทำได้ตามกฎหมายหรือโดยได้รับความยินยอมอย่างชัดแจ้งจากผู้สมัครงานแล้วเท่านั้น

ข้อ ๔ วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยจะใช้ข้อมูลผู้สมัครงานให้เป็นไปตามข้อบังคับในกระบวนการสรรหาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาคัดเลือกและตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครงาน ก่อนรับเข้าเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ตามวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมเท่านั้น ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นที่จะต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานเพื่อวัตถุประสงค์อื่น มหาวิทยาลัยจะดำเนินการแจ้งให้ผู้สมัครงานทราบและอธิบายถึงฐานทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๖ การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้สมัครงานให้ไว้กับมหาวิทยาลัยโดยตรง ผ่านระบบการรับสมัครงานของมหาวิทยาลัย

(๒) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวมจากผู้สมัครงานอัตโนมัติผ่านช่องทางต่าง ๆ

(๓) บุคคลภายนอก และมหาวิทยาลัยอาจจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานจากอดีตนายจ้าง

ทั้งนี้ การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานดังกล่าวจะเป็นไปโดยจำกัด โดยมหาวิทยาลัยจะอนุญาตให้เฉพาะบุคคลที่มีความจำเป็นจะต้องเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเพื่อปฏิบัติหน้าที่ของตน

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

ข้อ ๘ การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม มหาวิทยาลัยมีสิทธิในการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลที่มาที่มหาวิทยาลัยได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 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 และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ ผู้สมัครงานสามารถขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานได้ รวมถึงขอให้มีการโอนถ่ายข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลอื่นโดยอัตโนมัติได้ และขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการส่งหรือโอน ดังกล่าวได้

(๗) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูล ผู้สมัครงานสามารถขอให้มหาวิทยาลัยระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้

(๘) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูล ผู้สมัครงานสามารถขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องของผู้สมัครงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีมหาวิทยาลัยได้รับคำร้องขอใช้สิทธิที่สมบูรณ์พร้อมเอกสารประกอบโดยครบถ้วน 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 ซึ่งทำงานในนามหรือทำงานให้มหาวิทยาลัยภายใต้ข้อตกลงหรือสัญญาที่มั่นใจได้ว่าหน่วยงานดังกล่าวจะมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเช่นเดียวกับมหาวิทยาลัย โดยการแบ่งปันข้อมูลดังกล่าวอาจมีทั้งกรณีการจัดเก็บข้อมูลและการใช้ข้อมูลเพื่อส่งมอบบริการแก่ผู้สมัครงาน หรือเพื่อการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมของมหาวิทยาลัย เช่น การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูล การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

(๓) กรณีที่มหาวิทยาลัย เชื่อโดยสุจริตและมีเหตุผลที่จำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ซึ่งเป็นสถานการณ์ที่มหาวิทยาลัย เห็นว่าสำคัญยิ่งกว่าการปกป้องความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของผู้สมัครงาน 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 ทบทวนปรับปรุงประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวและอาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงประกาศนี้ตามความเหมาะสมอยู่เป็นครั้งคราว 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

(นายดำรงค์ ศรีพระราม)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เลขที่

ใบสมัคร

คัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตำแหน่งที่ ตำแหน่ง..... สังกัด

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.)
สัญชาติ ศาสนา
เลขประจำตัวประชาชน
๒. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน
(นับถึงวันปิดรับสมัครต้องไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์) จังหวัดที่เกิด
๓. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่ ตรอก / ซอย.....
ถนน..... ตำบล / แขวง
- อำเภอ / เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
- โทรศัพท์มือถือ โทรศัพท์บ้าน E-mail
๔. ชื่อคู่สมรส สัญชาติ ศาสนา.....
อาชีพ
๕. ชื่อบิดา สัญชาติ ศาสนา
อาชีพ
ชื่อมารดา สัญชาติ ศาสนา
อาชีพ
๖. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครคือ สาขาวิชาเอก.....
ได้รับอนุมัติผลการศึกษาเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. (ไม่หลังวันปิดรับสมัคร)
จากสถานศึกษาชื่อ ประเทศ
- ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม และได้แนบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา พร้อมทั้งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
มาเพื่อประกอบการยื่นใบสมัครด้วยแล้ว
๗. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับคือ
๘. ความรู้ความสามารถพิเศษ
๙. ความรู้ภาษาต่างประเทศ ภาษาใด เพียงใด
๑๐. ขณะนี้มีอาชีพอะไร ณ ที่ใด
- กรณีเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นบุคลากรประเภทใด
- พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ข้าราชการ อื่นๆ (โปรดระบุ)

ติดรูปถ่ายหน้าตรง
ขนาด $๑\frac{๑}{๒} \times ๒$ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

๑๑. ได้เคยทำงานอะไรมาบ้างแล้ว

๑๒. มีภาระผูกพันการปฏิบัติงานชดใช้ตามสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม วิจัย / สัญญารับทุน หรือไม่

ไม่มีภาระผูกพันปฏิบัติงานชดใช้

มีภาระผูกพันปฏิบัติงานชดใช้ตามสัญญารับทุน

หน่วยงานที่ชดใช้ทุน

มีภาระผูกพันปฏิบัติงานชดใช้ตามสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม วิจัย ขณะเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัด

พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัด

๑๓. ข้าพเจ้าขอสมัครรับการคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และได้ส่งค่าธรรมเนียมการสมัครสอบเป็นเงิน บาท มาพร้อมใบสมัครนี้แล้ว

๑๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการคัดเลือกครั้งนี้

ลายมือชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำรับรอง

สถานที่เขียนคำรับรอง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด / แผนก กอง

กรม กระทรวง / ทบวง

สถานที่ติดต่อที่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก / ซอย

ถนน ตำบล / แขวง.....

อำเภอ / เขต..... จังหวัด โทรศัพท์หมายเลข

สถานที่ติดต่อที่ทำงาน เลขที่ หมู่ที่

ตรอก / ซอย ถนน ตำบล / แขวง.....

อำเภอ / เขต..... จังหวัด โทรศัพท์หมายเลข

ขอรับรองว่า นาย / นาง / น.ส. ผู้สมัครสอบแข่งขันเข้าเป็น

พนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในตำแหน่ง ซึ่งเกี่ยวข้องเป็น

..... ของข้าพเจ้า เป็นผู้มีคุณภาพดีดี ไม่เคยมีชื่อเสียงในทางเสื่อมเสียแต่ประการใด

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครดังนี้ (โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ต้องการตอบ)

- | | | | | |
|---|--|---|--|--|
| 1. ระดับสติปัญญา ความรู้ความสามารถ | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดี | <input type="checkbox"/> พอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 2. ความเฉลียวฉลาดไหวพริบและเชาวน์ปัญญา | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดี | <input type="checkbox"/> พอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 3. ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดี | <input type="checkbox"/> พอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 4. อุปนิสัย | <input type="checkbox"/> ร่าเริงแจ่มใส | <input type="checkbox"/> เงียบขรึม | <input type="checkbox"/> หนักแน่น | <input type="checkbox"/> น้อยใจ |
| 5. บุคลิกลักษณะ | <input type="checkbox"/> แสดงออกโดยเปิดเผย | | <input type="checkbox"/> ค่อนข้างเก็บตัว | <input type="checkbox"/> เก็บความรู้สึก |
| 6. มนุษยสัมพันธ์ | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดี | <input type="checkbox"/> พอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 7. ความเชื่อมั่นในตนเองและความสามารถในการตัดสินใจ | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดี | <input type="checkbox"/> พอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 8. ความเป็นผู้นำ | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดี | <input type="checkbox"/> พอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 9. การมีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดี | <input type="checkbox"/> พอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 10. สุขภาพร่างกาย | <input type="checkbox"/> แข็งแรงสมบูรณ์ | <input type="checkbox"/> ค่อนข้างอ่อนแอ | | |
| 11. สุขภาพจิต | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดี | <input type="checkbox"/> พอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 12. ความขยันขันแข็งมานะอดทน | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดี | <input type="checkbox"/> พอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 13. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดี | <input type="checkbox"/> พอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 14. ความซื่อสัตย์ | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดี | <input type="checkbox"/> พอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 15. การมีระเบียบวินัยและการตรงต่อเวลา | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดี | <input type="checkbox"/> พอใช้ | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สอบถามข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติมได้ ตามสถานที่ติดต่อข้างต้น

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ เมื่อกรอกข้อความครบถ้วนแล้ว กรุณาคัดลอกของเอกสารลับ ถึงคณะกรรมการดำเนินการสอบที่แนบมาพร้อมนี้