

## ใบสมัครงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลการสมัครและยืนยันคุณสมบัติเบื้องต้น

#### ข้อมูลการสมัคร

วันที่สมัคร	
ชื่อ - สกุลผู้สมัคร	
ตำแหน่งงานที่สมัคร	
วันที่สามารถเริ่มงานได้	
เงินเดือนที่ต้องการ	
ทราบข่าวการสมัครจาก	( ) www.eef.or.th      ( ) อื่น ๆ ระบุ

#### การตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น

1. ผู้สมัครเคยถูกฟ้อง / ต้องคดี หรือจำคุกมาก่อนหรือไม่	( ) ไม่เคย ( ) เคย เมื่อ พ.ศ.....
2. ผู้สมัครเคยถูกเลิกจ้าง / ให้ออก / ไล่ออก จากงานหรือไม่	( ) ไม่เคย ( ) เคย ระบุ.....
3. ผู้สมัครเป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่	( ) ไม่ ( ) ใช่ ระบุ.....
4. ปัจจุบันผู้สมัครเป็นผู้ดำรงตำแหน่งในทางการเมืองหรือมีกิจการที่เกี่ยวข้องกับพรรคการเมืองหรือไม่	( ) ไม่เป็น ( ) เป็น ระบุ .....

#### สาเหตุที่สนใจร่วมงานกับ กสศ.

---



---



---



---



---



---



---



---



---

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ให้ไว้ข้างต้น และข้อมูลแนบท้ายใบสมัครเป็นความจริง และยอมรับผลการพิจารณาของ กสศ. เป็นข้อยุติ หาก กสศ. พบว่าข้อมูลใดเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินดีให้ กสศ. บอกลีกหรือเลิกจ้างโดยไม่เรียกร้องค่าชดเชยหรือ ค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ได้แนบเอกสารประกอบการสมัครงานมาด้วยดังนี้

- ( ) ใบแสดงผลการศึกษา                      ( ) สำเนาบัตรประชาชน                      ( ) สำเนาทะเบียนบ้าน  
 ( ) สำเนาหลักฐานทางทหาร                      ( ) หนังสือรับรองการทำงาน                      ( ) ผลงาน/งานวิจัย  
 ( ) ผลสอบภาษาอังกฤษ (TOEFL TOEIC IELTS หรืออื่น ๆ)                      ( ) อื่น ๆ ระบุ.....

ส่วนที่ 2 ประวัติส่วนตัวประกอบการพิจารณา  
ท่านสามารถจัดทำประวัติส่วนตัวใหม่แทนการกรอกข้อมูลในส่วนที่ 2 นี้แนบมาได้  
โดยต้องแสดงข้อมูลให้ครบถ้วน

\*\*\*\*ทั้งนี้ กสศ. สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาผู้ให้ข้อมูลที่ครบถ้วนตามรายการเท่านั้น\*\*\*\*

ข้อมูลส่วนบุคคล							
ชื่อ - สกุล	Name -Surname						ชื่อเล่น
เพศ	ส่วนสูง	ชม.	น้ำหนัก	กก.	อายุ	ปี	โทรศัพท์
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน							
ที่อยู่ปัจจุบัน							
E-mail				โทรศัพท์ / มือถือ			
Line ID		Facebook			IG		
วัน/เดือน/ปีเกิด		สถานที่เกิด			ศาสนา		
สัญชาติ		เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน			วันหมดอายุ		
สถานภาพทางทหาร ( ) เกณฑ์แล้ว ( ) ยังไม่ได้เกณฑ์ ( ) ได้รับการยกเว้น เพราะ.....							

ข้อมูลครอบครัว							
สถานภาพทางสมรส ( ) โสด ( ) สมรส ( ) หย่า ( ) ม้าย ( ) อื่น ๆ ระบุ _____							
ชื่อ - นามสกุล คู่สมรส _____				ที่ทำงานคู่สมรส _____			
จำนวนบุตร _____		คน ศึกษา _____		คน ไม่ศึกษา _____		คน	
ชื่อบิดา _____		( ) มีชีวิตอยู่ ( ) มรณะ		อายุ _____		อาชีพ _____	
ชื่อมารดา _____		( ) มีชีวิตอยู่ ( ) มรณะ		อายุ _____		อาชีพ _____	

พี่น้องร่วมบิดา - มารดาที่ยังมีชีวิต

ชื่อ - นามสกุล	อายุ	สถานศึกษา / สถานที่ทำงาน

ข้อมูลประวัติการศึกษา และความสามารถพิเศษ					
ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	ปีที่เริ่ม - จบ	เกรดเฉลี่ย
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
อื่น ๆ					

### ความรู้ด้านภาษา

ภาษาอังกฤษ ( ) มีผลสอบภาษาอังกฤษของ.....(ระบุ TOEFL TOEIC IELTS หรืออื่น ๆ) ระดับคะแนนที่ได้.....

( ) ไม่มีผลสอบภาษาอังกฤษ แต่สามารถสื่อสารอยู่ในระดับ.....(ระบุ ดีมาก ดี พอใช้ เล็กน้อย)

ภาษาต่างประเทศอื่นที่สามารถสื่อสารได้ (ระบุภาษา และระดับ) \_\_\_\_\_

### ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์

โปรแกรมที่ใช้ได้ในระดับดีมาก คือ \_\_\_\_\_

โปรแกรมที่ใช้ได้ คือ \_\_\_\_\_

### กิจกรรมทางสังคม

ความสามารถพิเศษอื่น ๆ \_\_\_\_\_

งานอดิเรกที่ทำ \_\_\_\_\_

กิจกรรมระหว่างการศึกษา \_\_\_\_\_

กิจกรรมสาธารณประโยชน์ที่เคยเข้าร่วม \_\_\_\_\_

### รายละเอียดอื่นๆ

ท่านสมัครงานในสำนักงานนี้ เป็นครั้งแรก ( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่ เป็นครั้งที่ \_\_\_\_\_

ท่านสามารถออกต่างจังหวัดได้ ( ) ได้ ( ) ไม่ได้ เพราะ \_\_\_\_\_

### ประวัติการฝึกอบรม

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร/เรื่อง	สถาบันที่จัด	ระยะเวลาที่อบรม

ประวัติการทำงาน (ให้เขียนรายละเอียดตำแหน่งงานปัจจุบันย้อนไปอดีต)			
ชื่อหน่วยงาน	_____	ประเภทธุรกิจ	_____
สถานที่ทำงาน	_____	แผนก	_____
ตำแหน่งเริ่มงาน	_____	ตำแหน่งล่าสุด	_____
วันที่เริ่มงาน	_____	วันที่ลาออก	_____
		เงินเดือนเริ่มต้น	_____
		เงินเดือนล่าสุด	_____
<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u>			
สาเหตุที่ลาออก			

ชื่อหน่วยงาน	_____	ประเภทธุรกิจ	_____
สถานที่ทำงาน	_____	แผนก	_____
ตำแหน่งเริ่มงาน	_____	ตำแหน่งล่าสุด	_____
วันที่เริ่มงาน	_____	วันที่ลาออก	_____
		เงินเดือนเริ่มต้น	_____
		เงินเดือนล่าสุด	_____
<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u>			
สาเหตุที่ลาออก			

ชื่อหน่วยงาน	_____	ประเภทธุรกิจ	_____
สถานที่ทำงาน	_____	แผนก	_____
ตำแหน่งเริ่มงาน	_____	ตำแหน่งล่าสุด	_____
วันที่เริ่มงาน	_____	วันที่ลาออก	_____
		เงินเดือนเริ่มต้น	_____
		เงินเดือนล่าสุด	_____
<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u>			
สาเหตุที่ลาออก			

ชื่อหน่วยงาน _____	ประเภทธุรกิจ _____
สถานที่ทำงาน _____	แผนก _____
ตำแหน่งเริ่มงาน _____	ตำแหน่งล่าสุด _____
วันที่เริ่มงาน _____	วันที่ลาออก _____
เงินเดือนเริ่มต้น _____	เงินเดือนล่าสุด _____
<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u>	
สาเหตุที่ลาออก	

ชื่อหน่วยงาน _____	ประเภทธุรกิจ _____
สถานที่ทำงาน _____	แผนก _____
ตำแหน่งเริ่มงาน _____	ตำแหน่งล่าสุด _____
วันที่เริ่มงาน _____	วันที่ลาออก _____
เงินเดือนเริ่มต้น _____	เงินเดือนล่าสุด _____
<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u>	
สาเหตุที่ลาออก	

บุคคลอ้างอิงที่ยินดีให้ กสศ. ตรวจสอบประวัติการทำงาน ระบุอย่างน้อย 2 ท่าน				
ชื่อ - สกุล	อาชีพ	ที่ทำงาน	ความสัมพันธ์	โทรศัพท์
1.				
2.				
3.				

บุคคลติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน \_\_\_\_\_ ความสัมพันธ์ \_\_\_\_\_  
 ที่อยู่ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้ากรอกลงในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ รวมทั้งได้ยื่นเอกสารและข้อมูลประกอบการสมัครที่แท้จริงและถูกต้อง หากปรากฏภายหลังว่าข้อความที่แจ้งดังกล่าวไม่เป็นความจริง ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่ได้รับรองไว้ ข้าพเจ้ายินดีสละสิทธิและไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในการคัดเลือกครั้งนี้ และหาก กสศ. บรรจุแต่งตั้งข้าพเจ้าให้ทำงานแล้ว กสศ. มีสิทธิสั่งให้ข้าพเจ้าออกจากงานได้โดยข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าชดเชยหรือค่าเสียหายใด ๆ

ลงชื่อผู้สมัคร \_\_\_\_\_

## นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครงาน กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

โดยที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษามีความจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้รับมอบให้ หรือเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายตามมาตรา 24 (3) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อดำเนินการตามภารกิจของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2561 จึงขอประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครงาน ดังนี้

### 1. คำนิยาม

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

“ท่าน” หมายความว่า ผู้สมัครงาน

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือกฎใด ๆ ที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว

“ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า การเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย และการกระทำใด ๆ ต่อข้อมูลส่วนบุคคล ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“ฐานการประมวลผล” หมายความว่า เหตุผลความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา 24 และมาตรา 26 แห่งกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

### 2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่กองทุนรวบรวม

กองทุนจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

#### 2.1 กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลอัตลักษณ์	เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขที่บัตรประชาชน ภาพถ่าย ลายมือชื่อ
ข้อมูลประวัติ	เช่น วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ น้ำหนัก ส่วนสูง
ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	เช่น หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ อีเมล
ข้อมูลการศึกษา	เช่น ระดับชั้น ระดับการศึกษาสูงสุด ผลการศึกษา ชื่อสถานศึกษา
ข้อมูลครอบครัว	เช่น ชื่อ-นามสกุลของบิดา-มารดา อาชีพของบิดา-มารดา
ข้อมูลการทำงาน	เช่น อาชีพ ตำแหน่งงาน ประวัติการทำงาน สถานที่ทำงาน
เอกสารหลักฐาน	เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบประกาศนียบัตร

## 2.2 แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

(1) กองทุนได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากกิจกรรมต่าง ๆ เช่น

(1.1) กระบวนการรับสมัครและสัมภาษณ์งาน

(1.2) การติดต่อกับท่านโดยตรงผ่านช่องทางอีเมล

(2) กองทุนได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากหน่วยงานภายนอก เช่น เว็บไซต์จัดหางาน

## 3. วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

3.1 กองทุนจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุนตามพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2561 ตามฐานการประมวลผล ดังต่อไปนี้

กิจกรรมประมวลผลข้อมูล	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การสรรหาบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>● ข้อมูลประวัติ</li> <li>● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>● ข้อมูลการศึกษา</li> <li>● ข้อมูลครอบครัว</li> <li>● ข้อมูลการทำงาน</li> <li>● เอกสารหลักฐาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานสัญญา</li> </ul>

3.2 กรณีกองทุนมีความจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เดิม กองทุนจะขอความยินยอมหรือแจ้งวัตถุประสงค์ก่อนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

## 4. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกับหน่วยงานภายนอก

กองทุนยังไม่มี ความจำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอก ในกรณีที่มีการใช้หรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานภายนอก กองทุนจะดำเนินการเท่าที่จำเป็นโดยจะใช้หรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้น้อยที่สุด โดยอาจพิจารณาใช้วิธีจัดทำข้อมูลนิรนาม (anonymisation) การแฝงข้อมูล (pseudonymisation) เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล โดยกรณีนี้บุคคลภายนอกที่เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้กับกองทุนจะต้องจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมตามนโยบายนี้ และจะไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกดังกล่าวใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกจากที่กองทุนกำหนด

## 5. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

ปัจจุบันกองทุนยังไม่มี การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ แต่หากจำเป็นต้องส่งข้อมูลดังกล่าวไปยังต่างประเทศ กองทุนจะส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศก็ต่อเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

5.1 ประเทศปลายทางที่รับข้อมูลได้รับการวินิจฉัยจากคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลว่ามี การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ

5.2 หน่วยงานต่างประเทศที่รับข้อมูลอยู่ภายใต้ นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการ ตรวจสอบและรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

5.3 หน่วยงานต่างประเทศได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมสามารถบังคับ ตามสิทธิของท่านได้ รวมทั้งมีมาตรการเยียวยาทางกฎหมายที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด เช่น ข้อสัญญามาตรฐาน ประมวลวิธีปฏิบัติ มาตรฐานที่ ได้รับการรับรอง

5.4 เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อการใช้สิทธิตามกฎหมาย

5.5 ได้รับความยินยอมจากท่านโดยท่านได้รับทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ เพียงพอของประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว

5.6 เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำ ขอบของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น

5.7 เป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างกองทุนกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่าน

5.8 เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่าน หรือบุคคลอื่น เมื่อท่านไม่ สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้

5.9 เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

## 6. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

กองทุนได้จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งบุคคลภายนอกที่ เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้กองทุน จะต้องดำเนินการตามคำสั่งและตกลงที่จะรักษาความมั่นคงปลอดภัย ของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น ดูรายละเอียดได้ที่ “นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและมาตรการคุ้มครองความ ปลอดภัยของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา”

## 7. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

กองทุนจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลาที่จำเป็นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของ กองทุน รวมถึงงานต่าง ๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับด้านกฎหมาย บัญชี และการติดตามตรวจสอบต่าง ๆ ดูรายละเอียด เพิ่มเติมได้ที่ “นโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล”

## 8. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

8.1 ท่านมีสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้



(1) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right of Access) โดยท่านสามารถขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองและตรวจสอบว่ากองทุนได้ประมวลผลข้อมูลของท่านตามกฎหมายหรือไม่

(2) สิทธิในการโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Data Portability) ในกรณีที่กองทุนได้จัดทำข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ ท่านสามารถขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองไปยังหน่วยงานอื่นได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ หรือขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่กองทุนส่งหรือโอนไปยังหน่วยงานอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

(3) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object) โดยท่านสามารถคัดค้านในกรณีที่กองทุนประมวลผลข้อมูลของท่าน

(3.1) ตามภารกิจสาธารณะ (Public Task) หรือตามประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)

(3.2) เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง

(3.3) เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ เว้นแต่เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของกองทุน

(4) สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Erasure) โดยท่านสามารถขอให้ลบข้อมูล หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(4.1) เมื่อหมดความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(4.2) เมื่อท่านถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและกองทุนไม่มีเหตุผลตามกฎหมายที่จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ต่อไป

(4.3) เมื่อท่านคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองแล้ว

(4.4) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

(5) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing) โดยท่านสามารถขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) เมื่ออยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามที่ท่านขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

(5.2) เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลาย แต่ท่านขอให้ระงับการใช้แทน

(5.3) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ แต่ท่านมีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(5.4) เมื่ออยู่ในระหว่างการพิสูจน์ หรือตรวจสอบ ตามคำขอใช้สิทธิในการคัดค้านของท่าน

(6) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Rectification) โดยท่านสามารถขอแก้ไขข้อมูลของตนเองให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันได้ หากท่านพบว่าข้อมูลของตนเองไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน หรือกองทุนไม่สามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลดังกล่าวได้ด้วยตนเอง

8.2 ในกรณีที่ท่านมีประสงค์จะใช้สิทธิตามข้อ 8.1 โปรดกรอกข้อมูลใน “แบบคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” และส่งให้แก่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกองทุนทางอีเมล [dpo-eef@eef.or.th](mailto:dpo-eef@eef.or.th)

8.3 ในบางกรณีตามสภาพของการดำเนินงาน กองทุนอาจไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ท่านขอ เช่น มีความจำเป็นต้องดำเนินการตามหน้าที่ตามสัญญาหรือกฎหมาย เป็นต้น อย่างไรก็ตามในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเอาไว้ ท่านสามารถถอนความยินยอมนั้นเมื่อใดก็ได้ด้วยการติดต่อไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยกองทุนจะยุติการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวโดยเร็วที่สุด แต่การถอนความยินยอมดังกล่าวนี้จะไม่ส่งผลเป็นการยกเลิกเพิกถอนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

8.4 ขอให้ท่านรับทราบว่า กองทุนจะบันทึกรายการต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องของท่านเอาไว้เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น หากมีข้อสงสัยในรายละเอียดทางปฏิบัติของการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านสามารถปรึกษาเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกองทุนได้

8.5 ในกรณีที่ท่านมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกองทุน และกองทุนจะรีบดำเนินการตามคำร้องของท่านโดยเร็วและสอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตามมีสิทธิร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายได้ที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## 9. การทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้

เอกสารนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคคลภายนอก กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาฉบับนี้ กองทุนขอสงวนสิทธิในการทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้ ตามที่เห็นสมควร โดยจะได้แจ้งให้ท่านทราบถึงการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของนโยบายนี้ และอาจแจ้งเตือนท่านเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นระยะ

## 10. ช่องทางการติดต่อกองทุน

### เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ที่อยู่: สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เลขที่ 388 อาคารเอส. พี. ชั้น 13 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

อีเมล: [dpo-eef@eef.or.th](mailto:dpo-eef@eef.or.th)

ข้าพเจ้าได้รับทราบนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) สำหรับการสมัครงานของ กสศ. ที่ระบุไว้ข้างต้นอย่างครบถ้วนโดยละเอียดแล้ว