



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  |               |                           |             |                   |      |            |          |
| วัน/เดือน/ปีเกิด   |               |                           | สถานที่เกิด |                   |      |            |          |
| 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