



สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

(Community Organizations Development Institute (Public Organization))

๙๑๒ ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐ โทร. ๐-๒๓๗๘-๘๓๐๐-๒๐

ประกาศสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานสถาบัน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙

ด้วยสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) หรือ พอช. มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ จำนวน ๓ ตำแหน่ง รวม ๓ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไป (คุณสมบัติตามกฎหมาย)

มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- ๓) สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา
- ๔) มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน
- ๕) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น
- ๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ๗) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- ๙) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
- ๑๐) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ รหัสตำแหน่ง ๐๑ วิศวกร สังกัดสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท จำนวน ๑ อัตรา

- ๑) อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์
- ๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ (โยธา ชลประทาน สิ่งแวดล้อม) หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓) มีความสามารถในการสื่อสารและทำงานร่วมกับชุมชน
- ๔) สามารถใช้งานโปรแกรม AutoCAD, SketchUp, Microsoft Office หรือโปรแกรมอื่นๆ เช่น การออกแบบโดยใช้โปรแกรมโครงสร้าง STAAD, โปรแกรม GIS
- ๕) หากมีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมระดับภาคีวิศวกร จากสภาวิศวกร จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๖) หากสามารถปฏิบัติงานประจำภูมิภาคต่างๆ ได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงาน

มีหน้าที่รับผิดชอบสนับสนุนการวางระบบงานก่อสร้าง การออกแบบและการวางผังชุมชน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาและสร้างทีมช่างชุมชนให้สามารถออกแบบและก่อสร้างที่อยู่อาศัยในชุมชนได้ด้วยตนเอง อย่างถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารสำหรับอาคารในโครงการที่รัฐจัดให้มี หรือพัฒนาเพื่อเป็นที่อยู่สำหรับผู้มีรายได้น้อย พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานงานก่อสร้าง รวมถึง รับผิดชอบการติดตาม และรายงานความคืบหน้าในภาพรวมของการก่อสร้างประสานเชื่อมโยงข้อมูลของสถาบัน กับองค์กรชุมชนระดับต่างๆ หน่วยงานภาคีพัฒนา ในระดับท้องถิ่น

๒.๒ รหัสตำแหน่ง ๐๒ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท
จำนวน ๑ อัตรา

- ๑) อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์
- ๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓) มีความรู้ ความเข้าใจงานบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ งานบุคลากร การจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมพัสดุ การบริหารเงินและควบคุมดูแลงบประมาณประจำหน่วยงาน
- ๔) ใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office อุปกรณ์สำนักงาน และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี
- ๕) มีทักษะในการติดต่อประสานหน่วยงานและอำนวยความสะดวก
- ๖) มีความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต

ลักษณะงาน

รับผิดชอบ ดำเนินงานบริหารทั่วไปของส่วนงาน เช่น ระบบงานสารบรรณ บริหารเงินยืม ทดรองจ่าย เงินประจำหน่วยงาน ควบคุมดูแลงบประมาณ งานบุคลากร การจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมพัสดุ ของส่วนงานให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของสถาบัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ๑) รับผิดชอบระบบงานสารบรรณ ทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ แฟ้มเอกสาร
- ๒) บริหารเงินยืมทดรองจ่าย เงินประจำหน่วยงาน และควบคุมดูแลงบประมาณของส่วนงาน
- ๓) สนับสนุนการเบิกจ่ายสวัสดิการ การเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้ปฏิบัติงานในส่วนงาน
- ๔) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุมดูแลพัสดุ จัดทำทะเบียนควบคุม ยืม คืนวัสดุครุภัณฑ์ของส่วนงาน
- ๕) ติดต่อประสานหน่วยงานภายในและภายนอก
- ๖) อำนวยความสะดวกของส่วนงาน

๒.๓ รหัสตำแหน่ง ๐๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ (โปรแกรมเมอร์) สังกัดสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ อัตรา

- ๑) อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์
- ๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการสารสนเทศดิจิทัล วิศวกรรมซอฟต์แวร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓) สามารถเขียนโปรแกรมด้วยภาษา .Net (C#), HTML5, PHP หรือภาษาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา Web Application ได้อย่างน้อย ๑ ภาษา

๔) มีความรู้และทักษะในการใช้ภาษา SQL และสามารถเขียนโปรแกรมเพื่อใช้งานฐานข้อมูล Microsoft SQL Server ได้

๕) มีทักษะในการถ่ายทอดหรือนำเสนอผลงานให้แก่เพื่อนร่วมงานและผู้ใช้งาน

๖) สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

๗) หากมีประสบการณ์ด้านการพัฒนา Web Application และ Web Service หรือ API จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๘) หากมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชนจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงาน

รับผิดชอบการประสานงานกับส่วนงานภายในสถาบันและผู้ที่เกี่ยวข้องในการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูล และพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ในสถาบัน ดังนี้

๑) พัฒนาโปรแกรม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงาน

๒) จัดทำรายงานจากฐานข้อมูลของสถาบันและของส่วนงานที่มีการเชื่อมโยงข้อมูล

๓) ปรับปรุง แก้ไขโปรแกรม ร่วมกับทีมพัฒนาโปรแกรมจากภายนอก (Outsource)

๔) นำเสนอ สาคิต หรือจัดอบรมแนะนำวิธีใช้งานโปรแกรมให้แก่ผู้ใช้งาน

๕) สนับสนุน ร่วมวางแผนงาน แผนงาน และโครงสร้างของระบบโปรแกรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับการทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบัน

๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครและหนังสือให้ความยินยอมเก็บรวบรวม ใช้ และหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน (Consent Form) ได้ที่ www.codi.or.th กรอกข้อมูลในใบสมัครให้ครบถ้วน ระบุชื่อตำแหน่งงานที่ต้องการสมัคร รหัสตำแหน่ง สังกัด พร้อมแนบรูปถ่ายหน้าตรง สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา และหลักฐานทางการทหาร (เพศชาย) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ถ้ามี) และ Consent Form โดยส่งใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบในรูปแบบไฟล์ PDF มาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hrcodi@codi.or.th ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันที่กำหนดเท่านั้น

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๓๗๘ ๘๓๐๐-๙ ต่อ ๘๒๖๖ , ๘๗๗๗ สำหรับเอกสารข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น รวมถึงหนังสือรับรองการทำงานให้นำมาในวันที่ท่านเข้ารับการสัมภาษณ์ หากไม่มีหนังสือรับรองการทำงานสถาบันจะไม่พิจารณาค่าประสบการณ์ให้

๔. กำหนดการสอบคัดเลือก

รายละเอียด	วัน เวลา	สถานที่/ช่องทาง
๑. รับสมัคร	บัดนี้ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hrcodi@codi.or.th
๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน	วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙	www.codi.or.th
๓. สอบข้อเขียน - ความรู้ทั่วไปและความรู้เกี่ยวกับองค์กร - ความรู้เฉพาะตำแหน่ง	วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๙	สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์	วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙	www.codi.or.th
๕. สอบสัมภาษณ์	วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙	สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
๖. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	www.codi.or.th

ทั้งนี้ สถาบันสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่เห็นสมควรเท่านั้น หากเห็นว่าไม่มีผู้เหมาะสม สถาบันอาจยกเลิกการรับสมัครครั้งนี้และดำเนินการคัดเลือกใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวเฉลิมศรี ระดากุล)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน



สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
Community Organizations Development Institute (Public Organization)

ใบสมัครงาน

โปรดกรอกข้อมูลและข้อมูลส่วนบุคคลให้ครบถ้วน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกท่านเป็นผู้ปฏิบัติงาน

ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร.....รหัสตำแหน่ง.....
สังกัด.....
วุฒิการศึกษา.....สาขา.....
เงินเดือนที่ต้องการ.....วันที่พร้อมจะเริ่มงานได้.....
ทราบข่าวการรับสมัครงานจาก.....

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1½ นิ้ว

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - นามสกุล (ยศ/นาย/นาง/นางสาว).....ชื่อเล่น.....

Name - Surname (Rank/Mr./Ms./Mrs.).....

วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี ส่วนสูง.....ซม. น้ำหนัก.....กก.

ภูมิลำเนา.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออกให้โดย.....วันหมดอายุ.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....

ที่อยู่ปัจจุบัน (ถ้าเหมือนตามทะเบียนบ้านไม่ต้องกรอก).....

.....อยู่ในห้องที่สถานีตำรวจ.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....อีเมล.....

การรับราชการทหาร ☐ รับราชการทหารแล้ว ☐ ยังไม่รับราชการทหาร ☐ ได้รับการยกเว้นเพราะ.....

สถานภาพการสมรส ☐ โสด ☐ สมรส มีบุตร.....คน ☐ แยกกันอยู่ ☐ หม้าย ☐ หย่า

ชื่อ - สกุล สามี/ภรรยา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

2. ข้อมูลครอบครัว

ชื่อ - นามสกุล บิดา.....อาชีพ.....☐ มีชีวิตอยู่ ☐ ถึงแก่กรรมแล้ว

ชื่อ - นามสกุล มารดา.....อาชีพ.....☐ มีชีวิตอยู่ ☐ ถึงแก่กรรมแล้ว

พี่น้องร่วมบิดา – มารดา ทั้งหมด.....คน (ท่านเป็นคนที่.....)

1. ชื่อ - สกุล..... อายุ.....ปี อาชีพ.....
2. ชื่อ - สกุล..... อายุ.....ปี อาชีพ.....
3. ชื่อ - สกุล..... อายุ.....ปี อาชีพ.....
4. ชื่อ - สกุล..... อายุ.....ปี อาชีพ.....

3. ประวัติการศึกษา (จากระดับมัธยมต้นถึงระดับสูงสุด)

ระดับ การศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	วุฒิการศึกษาและสาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่ศึกษา		เกรด เฉลี่ย
			ตั้งแต่	ถึง	

4. การฝึกอบรม, การวิจัย, การฝึกงาน

หลักสูตร/เรื่อง	สถาบัน	ระยะเวลา	ประกาศนียบัตร

5. ประวัติการทำงาน (ระบุการทำงานจากปัจจุบันย้อนหลังที่ผ่านมา กรณีข้อมูลมีมากกว่านี้ให้กรอกรายละเอียดเพิ่มเติมในหน้าที่ 5)

วัน เดือน ปี (เริ่มจากปัจจุบัน)		ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงาน/ เบอร์โทรศัพท์	ตำแหน่งและลักษณะงานที่ทำ (กรุณาระบุรายละเอียดลักษณะงานที่ทำ ให้ชัดเจนเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการสมัครงาน)	อัตรา เงินเดือน สุดท้าย	สาเหตุ ที่ออก
เริ่ม	ถึง				

ประโยชน์ตอบแทนอื่นและสวัสดิการที่ได้รับในหน่วยงานสุดท้าย.....

.....

6. ความสามารถพิเศษ

ความสามารถทางภาษา : โปรดระบุ ดีมาก ดี พอใช้ ไม่ได้

- ภาษาอังกฤษ : ฟัง..... พูด..... อ่าน..... เขียน.....

- ภาษาอื่นๆ :

ความสามารถทางคอมพิวเตอร์ : โปรดระบุโปรแกรม

.....

งานอดิเรก :

7. ประวัติอื่นๆ

สุขภาพโดยทั่วไปของท่าน ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ไม่ดี

ท่านมีโรคประจำตัว/ติดต่อดูแลหรือไม่ ☐ ไม่มี ☐ มี.....

ภายในช่วงระหว่าง 6 เดือนที่ผ่านมาท่านเจ็บป่วยหรือประสบอุบัติเหตุหรือไม่ ระบุ.....

ท่านเคยถูกเลิกจ้างหรือไม่ ☐ ไม่เคย ☐ เคย เพราะ.....

ท่านเคยต้องโทษจำคุกหรือไม่ ☐ ไม่เคย ☐ เคย เนื่องจาก.....เป็นเวลา.....

ท่านสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้หรือไม่ ☐ ไม่ได้ ☐ ได้ ☐ อื่นๆ.....

ท่านเคยสมัครงานกับสถาบันฯ มาก่อนหรือไม่ ☐ ไม่เคย ☐ เคย ตำแหน่ง.....เมื่อ.....

8. บุคคลที่อ้างอิงหรือรับรองท่านได้ (โดยไม่ใช้บุคคลในครอบครัวและเพื่อน)

1. ชื่อ - นามสกุล..... ความสัมพันธ์.....
 สถานที่ติดต่อ..... โทรศัพท์.....
2. ชื่อ - นามสกุล..... ความสัมพันธ์.....
 สถานที่ติดต่อ..... โทรศัพท์.....

9. บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีเร่งด่วน

1. ความสัมพันธ์..... โทรศัพท์.....
2. ความสัมพันธ์..... โทรศัพท์.....

10. โปรดแสดงเหตุผลที่ท่านมีความเหมาะสมกับตำแหน่งนี้

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หากมีความผิดพลาดคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้ พอช. พิจารณาตามความเหมาะสม

ลายมือชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

4. ประวัติการทำงาน (เพิ่มเติม)

[illegible]



หนังสือให้ความยินยอมเก็บรวบรวม ใช้ และหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน (Consent Form)
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว)

ซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตกลงยินยอมให้สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปในหนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้เรียกว่า "สถาบัน" เก็บ รวบรวม ใช้ และหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าที่มีอยู่กับสถาบัน ภายใต้วัตถุประสงค์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่สถาบันมีการเก็บรวบรวม ได้แก่

1.1 ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป เช่น ชื่อ นามสกุล ภาพถ่าย วัน เดือน ปี เกิด ส่วนสูง น้ำหนัก หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านและที่อยู่ปัจจุบัน ข้อมูลการศึกษา ประวัติการทำงาน และข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ ของข้าพเจ้าตามที่ระบุในใบสมัครงานและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

1.2 ข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อน เช่น หมูโลหิต เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ประวัติอาชญากรรม และข้อมูลสุขภาพของข้าพเจ้า ตามที่ระบุในใบสมัครงานและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. วัตถุประสงค์การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในกระบวนการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน เช่น การพิสูจน์และระบุตัวตน การติดต่อกับผู้สมัคร การพิจารณาตรวจสอบความเหมาะสมของผู้สมัครงาน เป็นต้น หากไม่สามารถให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่สถาบัน อาจเสียสิทธิในการได้รับการติดต่อจากสถาบันอันเกี่ยวกับการสมัครงาน

3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

3.1 ข้อมูลจากเจ้าของข้อมูลโดยตรง ได้แก่ ใบสมัครงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

3.2 ข้อมูลจากแหล่งอื่น เช่น เว็บไซต์รับสมัครงาน ข้อมูลสาธารณะ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล สถาบันจะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้ ดังนี้

4.1 ในกรณีที่ท่านไม่ผ่านการคัดเลือก ข้อมูลในใบสมัครจะถูกเก็บรักษาไว้อีกเป็นระยะเวลา 1 ปี สถาบัน อาจนำใบสมัครงานนี้มาพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งอื่น ในกรณีที่ท่านผ่านการคัดเลือก

4.2 ในกรณีที่ท่านผ่านการคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้ง สถาบันอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลหรือเอกสารอื่นใด ๆ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบเพิ่มเติม เพื่อใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการจัดทำสัญญาจ้าง การจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากร และเพื่อประโยชน์ต่อกระบวนการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ข้อมูลในใบสมัครจะถูกเก็บรักษาไว้ตลอดระยะเวลาการเป็นผู้ปฏิบัติงานและเก็บต่อเนื่องอีกเป็นระยะเวลา 10 ปี นับจากวันที่พ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงาน สถาบันจะทำลายใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าว

5. สถาบันจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครในการพิจารณาคัดเลือก บรรจุแต่งตั้ง การตรวจสอบสุขภาพประจำปี การสอบประวัติบุคคล และการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับสถาบันเท่าที่จำเป็น เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น ตามคำสั่งของหน่วยงานรัฐที่มีอำนาจ หรือตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เป็นต้น

6. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้สมัครงานซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิดังต่อไปนี้

6.1 ถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองต่อสถาบัน แต่สถาบันขอเน้นย้ำว่าหากผู้สมัครงานถอนความยินยอม อาจจะเสียสิทธิได้รับข้อมูลข่าวสาร หรือสิทธิประโยชน์ รวมถึงการติดต่อจากสถาบัน อันเกี่ยวเนื่องกับการสมัครงาน หรือการจ้างงานได้

6.2 ขอเข้าถึง ขอรับสำเนา ขอแก้ไขหรือปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถาบันให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด และขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่ไม่ได้ให้ความยินยอม

6.3 ขอรับหรือขอให้สถาบันส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นได้

6.4 คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในบางกรณีตามที่กฎหมายกำหนดไว้

6.5 ขอให้สถาบันลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ในบางกรณีตามที่กฎหมายกำหนดไว้

การติดต่อขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้น ให้ติดต่อตามช่องทางที่สถาบันกำหนดไว้ในข้อ 7 โดยตลอดเวลา

7. สถานที่ติดต่อ

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรบุคคล

เลขที่ 912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

โทรศัพท์ : 02 378 8300-20 ต่อ 8382 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : hrcodi@codi.or.th

ข้าพเจ้าได้อ่าน รับทราบและเข้าใจรายละเอียด ข้อกำหนดและเงื่อนไขในการเก็บรวบรวม ใช้ และหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเกี่ยวกับข้าพเจ้าในหนังสือฉบับนี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามความประสงค์ของข้าพเจ้าทุกประการ รวมทั้ง ข้าพเจ้ายินยอมให้สถาบันดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามรายละเอียดที่ระบุข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำยินยอม

(.....)

วันที่...../...../.....