



# สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

(Community Organizations Development Institute (Public Organization))

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

## ประกาศสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานสถาบัน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘

ด้วยสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) หรือ พอช. มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ จำนวน ๒ ตำแหน่ง รวม ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### ๑. คุณสมบัติทั่วไป (คุณสมบัติตามกฎหมาย)

มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๓๓ ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- ๓) สามารถทำงานให้สถาบันได้เต็มเวลา
- 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 ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

### ๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

#### ๒.๑ รหัสตำแหน่ง ๐๑ นิติกร สังกัดสำนักผู้อำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา

- ๑) อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์
- ๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- ๓) มีความรู้ความสามารถในงานกฎหมายอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ และหากมีประสบการณ์ทำงานด้านกฎหมายหน่วยงานภาครัฐจะพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๔) มีความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๕) มีทักษะในการเขียน การเรียบเรียง สรุปเหตุผล การจัดการข้อมูล และวิเคราะห์ปัญหา
- ๖) มีมนุษยสัมพันธ์ดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี สามารถปรับตัวได้เข้ากับสถานการณ์ที่แปรเปลี่ยน สามารถทำงานเป็นทีมและบุคคลหลากหลายประเภทได้

### ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนา ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งต่าง ๆ ของสถาบัน

#### **๒.๒ รหัสตำแหน่ง ๐๒ เจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดสำนักบริหารงานกลาง จำนวน ๑ อัตรา**

- ๑) อายุไม่เกิน ๔๐ ปีบริบูรณ์
- ๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการบัญชี บริหารธุรกิจ นิติศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓) มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับแนวทางการกำหนดราคากลาง ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๔) มีทักษะการประสานงาน และการเจรจาต่อรอง
- ๕) มีทักษะในการเขียนรายงาน
- ๖) สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

### ลักษณะงาน

รับผิดชอบการบริหารพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎ และระเบียบที่ออกตามความแห่งกฎหมายดังกล่าว รวบรวมแผนการจัดซื้อจัดจ้างของสถาบัน ติดตามและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนาระบบงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพ จัดระบบการดูแลบำรุงรักษาและควบคุมพัสดุของสถาบัน พัฒนาคู่่มือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านพัสดุให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน กฎหมาย และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี และจำหน่ายพัสดุที่ไม่จำเป็นต้องใช้งาน รวมถึงสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกส่วนงานให้มีการดำเนินงานด้านพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎ และระเบียบที่ออกตามความแห่งกฎหมายดังกล่าว

#### **๓. การรับสมัคร**

ผู้สนใจสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครและหนังสือให้ความยินยอมเก็บรวบรวม ใช้ และหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน (Consent Form) ได้ที่ [www.codi.or.th](http://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](mailto: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 ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘	ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hrcodi@codi.or.th
๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน	วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘	www.codi.or.th
๓. สอบข้อเขียน - ความรู้ทั่วไปและความรู้เกี่ยวกับองค์กร - ความรู้เฉพาะตำแหน่ง	วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๘	สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์	วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘	www.codi.or.th
๕. สอบสัมภาษณ์	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘	สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
๖. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘	www.codi.or.th

ทั้งนี้ สถาบันสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่เห็นสมควรเท่านั้น หากเห็นว่าไม่มีผู้เหมาะสม สถาบันอาจยกเลิกการรับสมัครครั้งนี้และดำเนินการคัดเลือกใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายฤชดา สมประสงค์)  
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน



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

ใบสมัครงาน

โปรดกรอกข้อมูลและข้อมูลส่วนบุคคลให้ครบถ้วน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกท่านเป็นผู้ปฏิบัติงาน

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



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/ติดต่o/เรื้อรังหรือไม่  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 (โดยไม่ใช่บุคคลในครอบครัวและเพื่อน)

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.....





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 หมูโลहित 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 ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์

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 การตรวจสุขภาพประจำปี การสอบประวัติบุคคล และการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับสถาบันเท่าที่จำเป็น เว้นแต่เป็นการปฏิบัติ ตามกฎหมาย เช่น ตามคำสั่งของหน่วยงานรัฐที่มีอำนาจ หรือตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เป็นต้น

6. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้สมัครงานซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิดังต่อไปนี้

6.1 ถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองต่อสถาบัน แต่สถาบันขอเน้นย้ำว่าหากผู้สมัครงานถอนความยินยอม อาจจะทำให้เสียสิทธิได้รับข้อมูลข่าวสาร 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...../...../.....