

นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงาน (Applicant Privacy Notice)

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“University” refers to Mahachulalongkornrajavidyalaya University

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“Personal data” refers to information about an individual that enables the identification of that person, directly or indirectly, but does not include information of the deceased in particular.

เพื่อเป็นการปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” จะจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยจัดทำเป็น “นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงาน” และวิธีที่มหาวิทยาลัยจัดการกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนี้

In order to comply with the Personal Data Protection Act B.E. 2562 (2019), Mahachulalongkornrajavidyalaya University herein refers to as “the University” stores your personal information by creating “an Applicant Privacy Notice” and how the University handles your personal data as follows:

๑. ความยินยอมของท่าน

1. Your Consent

มหาวิทยาลัยมีการจัดเก็บข้อมูลการสมัครงานของท่านผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ที่ขอด้วยกฎหมาย โดยจัดเก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย จึงต้องแจ้งให้ท่านทราบและขอความยินยอมก่อนเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

The University stores your application information through its legitimate university website, storing as much information as is necessary for the University’s purposes, so the University must inform you and obtain your consent before storing such personal data.

๒. ข้อมูลที่มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวม

2. Data Stored by the University

มหาวิทยาลัย อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านผ่านหลายช่องทาง เช่น

The University may store your personal data through a number of channels such as

๒.๑. เมื่อท่านสมัครงานกับมหาวิทยาลัย ผ่านทางเว็บไซต์หรือโทรศัพท์ มหาวิทยาลัยขอทราบข้อมูลที่เป็นข้อกำหนดการสมัครงานดังต่อไปนี้

2.1 When you apply for a job with the University through the university website, the University would like to know the data you need to apply for a job as follows.

๒.๑.๑ ตำแหน่งสมัครงาน

2.1.1 Job Position

๒.๑.๒ ข้อมูลส่วนบุคคล อาทิ ชื่อ-นามสกุล รูปถ่าย วันเกิด ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ข้อมูลติดต่อ เลขบัตรประชาชน ใบอนุญาตขับขี่ ฯลฯ

2.1.2 Personal data such as name, surname, photo, date of birth, contact address, contact information, ID card number, driver’s license, etc.

การเก็บรวบรวมนี้รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว อาทิ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ฯลฯ การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลเกี่ยวกับ เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ศาสนา ปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสุขภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม จะอยู่ภายใต้ความยินยอมของท่านก่อนเท่านั้น (เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ประกันสังคม ประกันสุขภาพ สวัสดิการรักษายาบาล หรือข้อยกเว้นตามกฎหมาย)

This storage includes sensitive personal data such as race, nationality, religion, gender, etc. The storage is for using and disclosing data about race, ethnicity, political opinion, religion, philosophy, sexual behavior, criminal history, health information, disability, trade union information, genetic information will be subject to your prior consent only (Unless the University uses such data in accordance with labor protection laws, social security, health insurance, medical benefits, or legal exemptions).

๒.๑.๓ รายละเอียดครอบครัว อาทิ ข้อมูลบิดา มารดา พี่น้อง

2.1.3 Family details such as parents and siblings’ information

๒.๑.๔ ประวัติการศึกษา ความสามารถพิเศษ และประสบการณ์การทำงานของท่าน

2.1.4 Your educational background, talents and work experience

๒.๑.๕ เอกสารประกอบการสมัคร อาทิ CV ประวัติการทำงาน จดหมายแนะนำตัว

2.1.5 Supporting documents such as CV of resume, a statement of purpose (SOP)

๒.๑.๖ การตอบคำถามคัดกรองเกี่ยวกับการสมัครงาน

2.1.6 The answering of screening questions about applying for a job

หากท่านต้องการให้รายละเอียดการอ้างอิงหรือระบุถึงบุคคลที่สามอื่นใด ท่านมีหน้าที่ต้องขอรับความยินยอมจากบุคคลที่สามดังกล่าว ก่อนที่จะมอบข้อมูลส่วนบุคคลนั้นให้มหาวิทยาลัย ท่านสามารถเลือกว่าจะให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่มหาวิทยาลัย หรือไม่ก็ได้ แต่อย่างไรก็ตามโปรดทราบว่า หากท่านให้ข้อมูลที่ไม่เพียงพอ มหาวิทยาลัยอาจจะไม่สามารถพิจารณาใบสมัครของท่านได้

If you would like to provide references to or identify any other third party, you are obliged to obtain the consent of such third party prior to providing that personal data to the University. You can choose whether or not to provide personal data to the University, however please note that if you provide insufficient data, the University may not be able to consider your application.

๒.๒ มหาวิทยาลัยอาจจัดเก็บบันทึกข้อมูลการเข้าออกเว็บไซต์ (Log Files) ของท่าน โดยจะจัดเก็บข้อมูล หมายเลขไอพี (IP Address) หรือ เวลาการเข้าใช้งาน เป็นต้น

2.2 The University may keep records of your access to Log Files website by storing information about your IP Address number or access time, etc.

๒.๓ คุกกี้

2.3 Cookie

เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย อาจใช้คุกกี้ในบางกรณี (คุกกี้ คือไฟล์ข้อมูลขนาดเล็กที่จัดเก็บข้อมูลซึ่งแลกเปลี่ยนระหว่างคอมพิวเตอร์ของท่านและเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย) มหาวิทยาลัยใช้คุกกี้เฉพาะเพื่อการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อท่านในครั้งถัดไปที่ท่านกลับมาเยี่ยมชมเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

The University website may use cookie in some cases (A cookie is a small data file that stores information that is exchanged between your computer and the University website). The University uses a specific cookie to store information that may be useful to you in the future when you return to visit the University website.

เมื่อท่านเข้าใช้บริการเว็บเบราว์เซอร์ ท่านสามารถตั้งค่าเพื่อ ยอมรับคุกกี้ทั้งหมดหรือปฏิเสธคุกกี้ทั้งหมด หรือแจ้งเตือนให้ท่านทราบเมื่อมีการส่งคุกกี้ โดยท่านสามารถเข้าไปตั้งค่าที่เมนู “ความช่วยเหลือ” ในเบราว์เซอร์ของท่านเพื่อเรียนรู้วิธีการเปลี่ยนแปลงการใช้คุกกี้ของท่านได้ โปรดทราบว่า การปิดการใช้งานคุกกี้ อาจส่งผลกระทบต่อการใช้งานบางบริการของท่านได้

By accessing your web browser, you can set it to access all cookies or reject all cookies or to notify you when cookies are being sent. You can go to the menu “Help” in your browser to learn how to change your use of cookies. Please note that disabling cookies may affect your use of certain services.

๓. วัตถุประสงค์การเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

3. Purpose of Storing Personal Data

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดเก็บ มหาวิทยาลัยจะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ไปดำเนินการอื่น นอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ที่มหาวิทยาลัยระบุไว้ โดยทางมหาวิทยาลัยเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

The University will not use your personal data stored by the University for other purposes than the purposes specified by the University. The University stores data for the following purposes.

๓.๑ เพื่อใช้ในการประมวลผล พิจารณา ใบสมัครงานของท่าน

3.1 To use for processing and considering your job application

๓.๒ เพื่อให้บริการหรือตอบคำถามตามที่ท่านร้องขอ

3.2 To provide services or answer questions as you request.

๓.๓ เพื่อรวบรวมข้อมูลเป็นฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย หรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับจำนวนผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์

3.3 To store data as a university database or statistical information about the number of visitors to the website.

๓.๔ การกระทำการอื่นที่ท่านให้ความยินยอม

3.4 For other actions with your consent

มหาวิทยาลัย จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่ท่านได้ให้มา เพื่อดำเนินการตามความประสงค์ ในการให้บริการตามธุรกรรมที่ตกลงระหว่างท่านกับมหาวิทยาลัย โดยทางมหาวิทยาลัย จะไม่ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากท่านเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดนอกเหนือจากที่ระบุไว้ขณะเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว

The University will use your personal data provided by you to carry out the purposes of providing the services in accordance with the transactions agreed between you and the University. The University will not use the personal data received from you for other purposes than those specified when storing it.

๔. ระยะเวลาการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

4. Period of Storing Personal Data

มหาวิทยาลัยจะจัดเก็บข้อมูลการสมัครงาน เพื่อพิจารณาการรับเข้าทำงานของท่าน ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับแต่ที่มหาวิทยาลัยได้รับข้อมูลดังกล่าว โดยมีมาตรการรักษาความปลอดภัยตามสมควรเพื่อป้องกันการเข้าถึง การรวบรวม การใช้ การเปิดเผย การทำสำเนา การดัดแปลง การกำจัดข้อมูล หรือความเสี่ยงในลักษณะเดียวกันโดยไม่ได้รับอนุญาต ภายหลังจากเวลาดังกล่าว หากมหาวิทยาลัยไม่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลการสมัครงาน มหาวิทยาลัยจะดำเนินการลบหรือทำลาย ข้อมูลการสมัครงานของท่านทันที

๕. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัย จะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก เว้นแต่กรณีดังนี้

๕.๑ เพื่อวัตถุประสงค์ในการสมัครงาน โดยมหาวิทยาลัยอาจเปิดเผยข้อมูลของท่านกับกลุ่มงานบริหารงานบุคคล และ ผู้พิจารณาใบสมัครของท่าน

๕.๒ คำสั่งศาล พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือ กฎหมาย ให้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

โปรดทราบว่า มหาวิทยาลัยอาจส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านระหว่างส่วนงานของมหาวิทยาลัย เพื่อการให้บริการแก่ท่านอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยข้อมูลที่อาจส่งต่อได้แก่ ข้อมูลผู้สมัคร โดยจะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์ในการสมัครงานเท่านั้น

เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย อาจมีลิงก์ไปยังเว็บไซต์อื่น ๆ โปรดทราบว่ามหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบต่อการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้โดยเว็บไซต์อื่น นอกเหนือจากเว็บของมหาวิทยาลัยเอง

๖. การรักษาความมั่นคงปลอดภัย

ทางมหาวิทยาลัยมีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมดังนี้

๖.๑ มหาวิทยาลัยป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้ ดัดแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต

๖.๒ มหาวิทยาลัยจำกัดคนเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลไว้สำหรับพนักงาน ลูกจ้าง ที่จำเป็นต้องทราบข้อมูลนั้นเพื่อทำการประมวลผลข้อมูลให้โดยที่บุคคลเหล่านั้นต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามสัญญาอย่างเข้มงวด

๗. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิดังต่อไปนี้ โดยสามารถแจ้งให้ทางมหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือผ่านทางอีเมลล์ center@mcu.ac.th เพื่อแจ้งความประสงค์ดังกล่าว

๗.๑ การคัดค้านหรือเพิกถอนความยินยอม

ท่านมีสิทธิโต้แย้ง หรือ คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล

มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตามคำขอของท่านและจะไม่เก็บรวบรวม เปิดเผย ส่งต่อ หรือนำไปใช้ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอีกต่อไป

การเพิกถอนความยินยอมนั้น อาจมีบางบริการที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถให้บริการแก่ท่านได้หากปราศจากความยินยอมของท่าน ทั้งนี้มหาวิทยาลัยจะแจ้งให้ทราบถึงผลของการเพิกถอนความยินยอมภายหลังจากที่มหาวิทยาลัยได้รับคำร้องขอเพิกถอน

๗.๒ การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ท่านสามารถขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่าน โดยมหาวิทยาลัยจะนำส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ท่านภายในกำหนดระยะเวลา 30 (สามสิบ) วัน นับแต่มีการส่งคำขอถึงมหาวิทยาลัย

๗.๓ การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล ท่านสามารถขอให้มหาวิทยาลัยแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อมูลที่ขาดหายในข้อมูลส่วนบุคคล

๗.๔ ขอให้ระงับการใช้ หรือ ปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

๗.๕ การลบข้อมูลส่วนบุคคล ท่านสามารถขอให้ดำเนินการลบ หรือ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

๗.๖ การขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

๘. ติดต่อเรา

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ห้อง ๑๐๒ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุธยา ตำบลลำไทร อำเภอนิมนต์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทร. (๐๓๕) ๒๔๘-๐๐๐ ต่อ ๘๘๐๔

หมายเหตุ:

- การเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัว ทางมหาวิทยาลัยอาจแก้ไขเพิ่มเติมนโยบายความเป็นส่วนตัวโดยไม่แจ้งล่วงหน้า โดยประกาศบนเว็บไซต์พร้อมระบุวันที่แก้ไขเพิ่มเติมครั้งล่าสุด โดยถือว่าท่านยอมรับนโยบายที่เปลี่ยนแปลงนั้นแล้ว ทางมหาวิทยาลัยจะไม่แจ้งการแก้ไขดังกล่าวให้ท่านทราบเป็นรายบุคคล

- แนวปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

The University will store application data in order to consider your admission to work within 90 days from the time the university receives such data. There are reasonable security measures to prevent unauthorized access, unauthorized storage, use, disclosure, duplication, alteration, disposal or similar risks. After that time, if the university does not need the application data, the university will delete it or destroy your application data immediately.

5. Disclosure of Personal Data

The University will not disclose your personal data to the third parties except in the following cases:

5.1 For the purpose of applying for a job, the University may disclose your personal data to the Human Resources Group and the person reviewing your application.

5.2 As the order of a court, competent official or law to disclose such data

Please note that the University may pass on your personal data between departments of the university in order to provide you with services effectively and to achieve its objectives. The data that may be forwarded are the applicant’s data and will only disclose such data for the purpose of applying for a job.

The University website may contain links to other websites. Please note that the University is not responsible for the practices of personal data used by websites other than University’s own website.

6. Security Maintenance

The University has measures to maintain the security of personal data that are appropriate as follows:

6.1 The University prevents data loss, unauthorized access, destruction, use, modification, or disclosure of personal data.

6.2 The University restricts access to personal data to personnel and employees who need to know it in order to process it whereby they must comply with strict contractual confidentiality requirements.

7. Data Subject Rights

The owner of the personal data has the following rights: Notifying the University in writing or via e-mail: center@mcu.ac.th, for such a request.

7.1. Objection or revocation of consent

You have the right to dispute or to object the storage, use or disclosure of the data.

The University will process your request and will no longer store, disclose, transmit or use your personal data.

For a revocation of consent, there may be some services that the university will not be able to provide to you without your consent. The University will notify you of the effect of the revocation of consent after the university has received the request for revocation.

7.2 To access personal data, you can request a copy of personal data about you, and the University will deliver personal data to you within a period of 30 days from the date the request is sent to the university.

7.3 For a correction of personal data, you can ask the University to fix wrong or missing information in personal data.

7.4 Request to suspend the use or disclosure of personal data

7.5 For a deletion of personal data, you can request that your personal data be erased or destroyed.

7.6 Request to disclose the acquisition of your personal data

8. Contact Us

Central Personnel Administration Group, Office of the Rector, Room 102, 1st Floor, Office of the Rector Building, Mahachulalongkornrajavidyalaya University, Lam Sai Sub-district, Wang Noi District, Phra Nakhon Si Ayutthaya Province, Tel. (035) 248-000 ext. 8804

NOTE:

-For Privacy Notice changes, the university may amend this Privacy Notice without prior notice by announcing on the website with the date of the last amendment, and you are deemed to have accepted the changed Notice. The University will not notify you of such amendments individually.

-Practical guidelines: the Personal Data Protection Act B.E. 2562 (2019)

ลงชื่อ (Sign).....ผู้สมัคร (Applicant)
(.....)
วัน/เดือน/ปี (Date)/...../.....