



ที่ ปก/บค.ทบ ๖๙๕/๒๕๖๖

๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

ประกาศ

เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้าง

ด้วย บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอก เพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้าง ณ สำนักงานส่วนกลาง (ทุ่งมหาเมฆ) จำนวน ๖ อัตรา ซึ่งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๑) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งและอัตราที่เปิดรับสมัคร (รายละเอียดเพิ่มเติมตามเอกสารแนบท้าย ๒)

๑.๑ ตำแหน่ง ปฏิบัติงานอำนวยการ (ด้านเลขานุการ) จำนวน ๕ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง ปฏิบัติงานอำนวยการ (สารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติผู้สมัคร

๒.๑ ตำแหน่ง ปฏิบัติงานอำนวยการ (ด้านเลขานุการ)

๒.๑.๑ อายุไม่เกิน ๓๐ ปี (เกิดตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๓๖ เป็นต้นไป)

๒.๑.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา

๒.๑.๓ มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานได้ การใช้งาน

โปรแกรม Microsoft Office : Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint

๒.๑.๔ เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์และจริยธรรมในการทำงาน

๒.๑.๕ กรณีเป็นเพศชายต้องได้รับการยกเว้น หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร

๒.๑.๖ หากมีประสบการณ์ในการทำงานด้านเลขานุการจะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๒.๒ ตำแหน่ง ปฏิบัติงานอำนวยการ (สารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล)

๒.๒.๑ อายุไม่เกิน ๓๐ ปี (เกิดตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๓๖ เป็นต้นไป)

๒.๒.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๓ มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน การใช้งาน

โปรแกรม Microsoft Office : Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint ได้เป็นอย่างดี

๒.๒.๔ เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์และจริยธรรมในการทำงาน

๒.๒.๕ กรณีเป็นเพศชายต้องได้รับการยกเว้น หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร

๒.๒.๖ หากมีประสบการณ์ในการทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จะพิจารณาเป็น

กรณีพิเศษ

๒/๓. เอกสาร...



ที่ ปก/บค.ทบ ๖๙๕/๒๕๖๖

-๒-

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงาน

๓.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน พร้อมติดรูปถ่ายสี ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก และแว่นตาสีเข้ม ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

๓.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๔ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ (Transcript of Records) ที่ระบุวันสำเร็จการศึกษา กรณีผู้สำเร็จการศึกษา และยังไม่ได้รับผลการศึกษฉบับสมบูรณ์ ให้แนบใบรับรองผลการศึกษาที่ออกโดยสถาบัน ที่ระบุว่าเป็นผู้ที่สอบไล่ผ่านทุกวิชา มาใช้ประกอบการสมัคร

๓.๕ สำเนาหลักฐานทางการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) ที่แสดงว่าพ้นภาระการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

๓.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบแจ้งเปลี่ยนชื่อ/สกุล ใบ Certificate เอกสารแสดงประสบการณ์ หรือ เอกสารรับรองการผ่านงาน ผลสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ

๔. วิธีการสมัครและสถานที่รับสมัคร

๔.๑ ผู้ที่สนใจสมัคร สามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ บวท. <https://www.aerothermal.co.th> หัวข้อ “ร่วมงานกับเรา” หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๓๐๓-๒๐๓๔ หรือ ๐-๒๒๔๕-๙๖๙-๓/๑ ในเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

๔.๒ การยื่นใบสมัคร กรอกข้อมูลและติดรูปถ่ายในใบสมัคร พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงาน ที่ได้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องทุกฉบับเรียบร้อยแล้ว โดยยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด สำนักงานใหญ่ เลขที่ ๑๐๒ ซอยงามดูพลี ถนนพระรามสี่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ ๑๐๑๒๐ อาคารอำนวยการ ห้องประชุม C ชั้น ๑

๕. กำหนดการต่าง ๆ

๕.๑ ประกาศเปิดรับสมัคร ในวันพุธที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๕.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียน ในวันอังคารที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ บวท. <https://www.aerothermal.co.th/ร่วมงานกับเรา> โดยรายละเอียดต่าง ๆ จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

๕.๓ การสอบข้อเขียน ในวันศุกร์ที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

๕.๔ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ในวันอังคารที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ บวท. <https://www.aerothermal.co.th/ร่วมงานกับเรา> โดยรายละเอียดต่าง ๆ จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

๓/๖. เจื่อนไซ...



ที่ ปก/บค.ทบ ๖๙๕/๒๕๖๖

- ๓ -

๖. เงื่อนไขการสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๖.๒ ผู้สมัครกรุณาศึกษาและทำความเข้าใจรายละเอียดของประกาศฉบับนี้โดยละเอียด ก่อนสมัครพร้อมปฏิบัติตามขั้นตอน และตรวจสอบความถูกต้องก่อนการส่งใบสมัคร หากยืนยัน และยื่นใบสมัครแล้ว บวท. ขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้แก้ไข หรือสมัครใหม่โดยเด็ดขาด ไม่ว่ากรณีใด ทั้งสิ้น

๖.๓ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองในการกรอกรายละเอียด ต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารต่าง ๆ ย้อนหลังได้ทุกกรณี หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครบิดเบือนความจริง แจ้งเท็จ หรือปิดบังข้อเท็จจริงจากการแสดงเอกสารหลักฐานต่าง ๆ บวท. ถือว่าการสมัครคัดเลือก ในครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะพิจารณาดำเนินคดีตามความเหมาะสมต่อไป ทั้งนี้ บวท. ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดสินที่ภายหลังได้ทุกขั้นตอน และผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้นจาก บวท.

๖.๔ ผู้สมัครรับทราบว่า บวท. ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล และการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และ เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเชื่อมั่นว่า บวท. จะดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล และจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่จำเป็นและเหมาะสม สอดคล้องตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ๓) **ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครอ่านรายละเอียดและลงนามยินยอมรับทราบในเอกสารแนบท้าย ๓ และ นำมายื่นพร้อมใบสมัครในวันที่รับสมัคร**

๗. การคัดเลือก

๗.๑ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาคุณสมบัติผู้สมัครจากใบสมัครงาน และ เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครงาน โดยพิจารณาถึงคุณสมบัติทั่วไป คุณวุฒิทางการศึกษา รวมถึงประสบการณ์ทำงาน ในตำแหน่งงานที่ประกาศรับสมัคร ทั้งนี้ เฉพาะผู้สมัครที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วน ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครเท่านั้น

๗.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้าง ตำแหน่งปฏิบัติงานอำนวยการ (ด้านเลขานุการ) และตำแหน่งปฏิบัติงานอำนวยการ (สารสนเทศ ด้านทรัพยากรบุคคล) ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ ผู้สมัครที่ไม่เข้ารับการทดสอบตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์โดยไม่มีข้อยกเว้น

๗.๓ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ให้ถือเป็นที่สุด

๔/๘. อื่น ๆ...



ที่ ปก/บค.ทบ ๖๙๕/๒๕๖๖

- ๔ -

๘. อื่น ๆ

บวท. ขอสงวนสิทธิ์การประกาศ แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม รายละเอียดหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขยายระยะเวลาการรับสมัคร หรือยกเลิกการรับสมัครภายในประกาศนี้ โดยอาจดำเนินการรับสมัครใหม่ตามที่ บวท. กำหนด หรือการยกเลิกขั้นตอนในขั้นตอนหนึ่ง หรือทั้งหมด ในระหว่างการดำเนินการครั้งนี้ได้ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ และความจำเป็นภายหลังจากการประกาศนี้แล้วได้ทุกขั้นตอน โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

(นายสมชาย เรืองสังข์)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ ๐-๒๓๐๓/-๒๐๓๔

โทรสาร ๐-๒๒๔๕-๙๒๙๓

**ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในมาตรา ๙
แห่งพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๔
และที่แก้ไขเพิ่มเติม**

พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๔ มาตรา ๙ และพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๔ พนักงานของรัฐวิสาหกิจ นอกจากต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้สำหรับรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้ด้วย

- (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) มีอายุไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
 - (๓) สามารถทำงานให้แก่รัฐวิสาหกิจนั้นได้เต็มเวลา
 - (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
 - *(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือ**ความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษแล้วเกินห้าปี
 - (๕/๑) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
 - (๕/๒) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะรื้อรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
 - (๖) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ รวมทั้งข้าราชการการเมือง ลูกจ้างของกระทรวง ทบวง กรม หรือทบวงการเมืองซึ่งมีฐานะเทียบเท่า พนักงานส่วนท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือสภากรุงเทพมหานครและผู้บริหารท้องถิ่น (เมื่อได้รับการบรรจุเข้าเป็นพนักงาน)
 - (๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง
 - (๘) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่
- ความใน (๑) มิให้ใช้บังคับแก่พนักงานชาวต่างประเทศซึ่งรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องจ้างตามลักษณะงานของรัฐวิสาหกิจนั้น
- ความใน (๓) มิให้ใช้บังคับแก่พนักงานที่เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการ ที่ปรึกษา รัฐวิสาหกิจ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการ

ตำแหน่งที่รับสมัคร คุณวุฒิ เจื่อนไขการรับสมัคร ให้เป็นไปตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตำแหน่งที่เปิดรับ	ปฏิบัติงานอำนวยการ (ด้านเลขานุการ)
จำนวน ๕ อัตรา	
สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักงานส่วนกลาง (ทุ่งมหาเมฆ)
สอบคัดเลือก	
๑. สอบข้อเขียนประเภทปรนัย (๑๐๐ คะแนน) - ความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานที่สมัครงาน - ทักษะความรู้ตำแหน่งงานที่สมัคร ๒. สอบสัมภาษณ์ภาษาไทย <u>หมายเหตุ</u> : บวท. กำหนดให้ผู้สมัครทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ ด้วยวิธีการทดสอบข้อเขียนก่อน โดยให้ผู้ที่อยู่เกณฑ์คะแนนตั้งแต่ ๓๐ คะแนนขึ้นไป หรือเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมา เป็นผู้ผ่านการสอบข้อเขียนแล้ว จึงมีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ โดยให้เกณฑ์การตัดสินของคณะกรรมการที่ทดสอบสัมภาษณ์ และคณะกรรมการที่ทดสอบสัมภาษณ์ มีความเห็นว่าเหมาะสม จึงจะถือว่าผ่านการทดสอบ และผลการพิจารณาให้ถือเป็นขั้นสิ้นสุด	
หน้าที่ความรับผิดชอบ	- รับผิดชอบงานระบบสารบรรณดิจิทัลภายในหน่วยงาน ตรวจสอบเอกสารเข้าและเอกสารส่งออก ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน - จัดทำข้อมูลและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ เพื่อนำเสนอให้ผู้บริหารลงนามได้อย่างถูกต้องครบถ้วน แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ แก้ไขปัญหา ติดตามความคืบหน้าของงานทั้งภายในภายนอกองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - จัดทำข้อมูลประกอบการประชุม จัดเตรียมการประชุม และจัดทำบันทึกรายงานการประชุม - ดูแล จัดเตรียมตารางนัดหมายต่าง ๆ และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานตามภารกิจของผู้บริหาร - จัดเก็บเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย - งานอื่น ๆ ที่เป็นหน้าที่เลขานุการตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่เปิดรับ	ปฏิบัติงานอำนวยการ (สารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล)
จำนวน ๑ อัตรา	
สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักงานส่วนกลาง (ทุ่งมหาเมฆ)
สอบคัดเลือก	
๑. สอบข้อเขียนประเภทปรนัย (๑๐๐ คะแนน) - ความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานที่สมัครงาน - ทักษะความรู้ตำแหน่งงานที่สมัคร ๒. สอบสัมภาษณ์ภาษาไทย หมายเหตุ : บวท. กำหนดให้ผู้สมัครทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ ด้วยวิธีการทดสอบข้อเขียนก่อน โดยให้ผู้ที่อยู่เกณฑ์คะแนนตั้งแต่ ๓๐ คะแนนขึ้นไป หรือเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมา เป็นผู้ผ่านการสอบข้อเขียนแล้ว จึงมีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ โดยให้เกณฑ์การตัดสินของคณะกรรมการที่ทดสอบสัมภาษณ์ และคณะกรรมการที่ทดสอบสัมภาษณ์ มีความเห็นว่าเหมาะสม จึงจะถือว่าผ่านการทดสอบ และผลการพิจารณาให้ถือเป็นที่สุด	
หน้าที่ความรับผิดชอบ	- ช่วยสนับสนุนงานโครงการระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resource Information System : HRIS) - ช่วยจัดทำการบันทึกข้อมูล ประมวลผล จัดเก็บสถิติข้อมูลต่าง ๆ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน - ช่วยงานปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน - งานธุรการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมเอกสารและการประชุม - งานอื่น ๆ ด้านระบบสารสนเทศตามที่ได้รับมอบหมาย

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด
นโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าปฏิบัติงาน

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตระหนักถึงความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเชื่อมั่นว่า บวท. จะดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล และจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่จำเป็นและเหมาะสม สอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

บวท. จึงขอแจ้งถึง แนวทางการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และความชอบด้วยกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บวท. มีความประสงค์ในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อใช้ในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าปฏิบัติงาน บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด รวมถึง เพื่อดำเนินการใด ๆ อันเกี่ยวกับการสมัครเข้ารับการคัดเลือกดังกล่าว เช่น การตรวจสอบประวัติอาชญากรรม การจัดทำบันทึกหรือการติดต่อสื่อสาร กับท่านในระหว่างกระบวนการการคัดเลือก เป็นต้น และเพื่อใช้ในวัตถุประสงค์อื่นใด อันเกี่ยวกับการจ้างงาน หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย และเพื่อรักษาสีทธิของท่านในการดำเนินการคัดเลือกดังกล่าว

ทั้งนี้ การเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว อยู่บนฐานของกฎหมายว่าด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดย บวท. ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล จะดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ฐานของกฎหมายดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ฐานของสัญญาที่ท่านได้ทำไว้กับ บวท.
- ๑.๒ ฐานภาระหน้าที่ตามกฎหมายของ บวท.
- ๑.๓ ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ บวท.
- ๑.๔ ฐานความยินยอม
- ๑.๕ ฐานอื่น ๆ
 - ๑.๕.๑ จัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติ
 - ๑.๕.๒ ป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่าน
 - ๑.๕.๓ เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อการใช้อำนาจของพนักงานเจ้าหน้าที่

บวท. จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของท่านตามความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายและปฏิบัติตามสัญญา โดย บวท. ไม่อาจพิจารณาคุณสมบัติหรือทำสัญญาว่าจ้างท่านได้ หากมิได้รับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ร้องขอ

๒. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ บวท. เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

บวท. จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยแบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๒.๑ ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัว หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน ที่อยู่ภูมิลำเนา สถานภาพการสมรส ช่องทางการติดต่อ ข้อมูลการศึกษา ข้อมูลการทำงานหรือการฝึกอบรม/ดูงาน พิจารณาคัดเลือกผลงาน หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์และจำเป็นต่อการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัคร

๒.๒ ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว ได้แก่ ประวัติอาชญากรรม สัญชาติ ศาสนา ข้อมูลชีวภาพ (Biometric data) ข้อมูลสุขภาพ

บวท. อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบุคคลอื่น เช่น บุคคลที่อ้างอิงในใบสมัคร ในกรณีนี้ บวท. ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลอื่นที่มีได้มาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง บวท. จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เก็บรวบรวมและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ที่มีต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ระยะเวลาในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บวท. จะเก็บรวบรวมข้อมูลของท่านเป็นระยะเวลา ๕ ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก เว้นแต่มีเหตุจำเป็นหรือเพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย ระยะเวลาดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงได้โดย บวท. จะแจ้งให้ท่านทราบเป็นกรณีไป

ทั้งนี้ เมื่อครบระยะเวลาการเก็บรักษาดังกล่าวข้างต้นแล้ว บวท. จะดำเนินการทำลาย ลบ หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้เพื่อเป็นการป้องกันและรักษาสิทธิของท่าน

๔. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บวท. จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับและจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยปราศจากความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือจะเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ที่มีการแจ้งไว้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ตามเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของ บวท. การปฏิบัติภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด การร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือ การให้บริการแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บวท. อาจมีความจำเป็น ในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้แก่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้พัฒนาระบบสารสนเทศที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลตามสัญญาจ้างของ บวท. หน่วยงานอื่นใดตามที่เจ้าของข้อมูลร้องขอ หรือ หน่วยงานของรัฐภายใต้การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด โดย บวท. จะควบคุมการดำเนินการดังกล่าวให้เป็นความลับ และไม่ใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากขอบเขตที่ บวท. กำหนด

๕. สิทธิของ “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิตามกฎหมายดังต่อไปนี้

๕.๑ สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้ ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้แล้ว

๕.๒ สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและขอทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอม

๕.๓ สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน

๕.๔ สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็น หรือมีการถอนความยินยอม ที่เคยให้ไว้ หรือมีการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

๕.๕ สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เมื่ออยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามคำร้องขอให้แก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้ระงับ การใช้ แทนการลบหรือทำลาย หรือเมื่อข้อมูลหมดความจำเป็นแต่ต้องเก็บรวบรวมเพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

๕.๖ สิทธิในการขอรับและให้อินย่ายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังที่อื่น โดยข้อมูลนั้นต้องอยู่ในรูปแบบที่สามารถทำได้โดยอัตโนมัติ หรือมีสภาพทางเทคนิคที่สามารถทำได้

๕.๗ สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีเฉพาะข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา ๒๔ (๔) และ มาตรา ๒๔ (๕) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๘ สิทธิในการร้องเรียนผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถขอใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นได้โดยยื่นแบบฟอร์มคำร้องโดยตรงต่อ บวท. หรือส่งแบบฟอร์มผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดย บวท. จะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องฯ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องฯ ดังกล่าว ทั้งนี้ บวท. อาจปฏิเสธการใช้สิทธิ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ เท่าที่กฎหมายกำหนดไว้

ข้าพเจ้าได้รับทราบและเข้าใจอย่างชัดเจน ถึงประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของผู้สมัคร เข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าปฏิบัติงาน บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ดังกล่าวข้างต้นแล้ว และทราบถึงประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศฯ ที่ ปก ๑๐๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ และประกาศเรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ที่ ปก/เลขานุการ ๕๖๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ รวมถึงยินยอมให้ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ให้ความยินยอม

...../...../.....