



ประกาศสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานของรัฐ ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๐ สพภ. มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ ดังรายละเอียด ต่อไปนี้

ตำแหน่งที่รับสมัคร

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ ระดับ ๙ (บริหารระดับสูง)
จำนวน ๑ อัตรา

๑. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

ตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดว่า “เจ้าหน้าที่ต้องมีคุณสมบัติหรือประสพการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลารวมทั้งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชนด้วย” ประกอบกับมาตรา ๒๘ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
 - (๓) สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา
 - (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - (๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๖) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
 - (๗) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น
 - (๘) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนอื่น
 - (๙) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
 - (๑๐) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสำนักงาน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสำนักงานไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (ลักษณะต้องห้ามตาม (๗) (๘) และ (๙) เป็นลักษณะต้องห้ามของเจ้าหน้าที่ ณ วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง)

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๓. อัตราเงินเดือนเริ่มต้น ๙๓,๙๓๐ บาท

๔. รายละเอียดการสมัคร

(๑) เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นสมัคร

(๑.๑) ใบสมัครตามรูปแบบที่ สพท. กำหนด โดยผู้สมัครสามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ <https://www.bedo.or.th/> โดยกรอกรายละเอียดข้อมูลในใบสมัครให้ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจน พร้อมติดรูปถ่ายสี ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก และถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร

(๑.๒) หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน และหนังสือยินยอมให้ตรวจสอบประวัติบุคคล ตามรูปแบบที่ สพท. กำหนด โดยผู้สมัครสามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ <https://www.bedo.or.th/>

(๑.๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๑.๔) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๑.๕) สำเนาหลักฐานการศึกษา ได้แก่ สำเนาปริญญาบัตรการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท

(๑.๖) หนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานที่ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงาน หรือเอกสารอื่นใดที่ยืนยันการทำงานและระดับตำแหน่งในหน่วยงาน

(๑.๗) ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐหรือของเอกชนที่รับรองว่ามีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ (เป็นการตรวจในระยะเวลาไม่เกิน ๓ เดือนก่อนวันยื่นใบสมัคร)

(๑.๘) ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญพิเศษที่เกี่ยวข้องกับการบริหารองค์กร (โดยจัดทำเป็นเอกสาร A๔ ขนาดอักษร ๑๖ (Font) TH SarabunPSK หรือ TH Sarabun New จำนวนไม่เกิน ๒ หน้า)

(๑.๙) เอกสารการแสดงวิสัยทัศน์ต่อการบริหารองค์กร ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ จากฐานชีวภาพ (สามารถจัดทำเป็นเอกสาร A๔ ขนาดตัวอักษร ๑๖ (Font) TH SarabunPSK หรือ TH Sarabun New จำนวนไม่เกิน ๒ หน้า)

(๑.๑๐) ผลงาน/โครงการสำคัญในความรับผิดชอบหรือประสบการณ์และความสำเร็จที่ภาคภูมิใจในอดีตที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน (สามารถจัดทำเป็นเอกสาร A๔ ขนาดตัวอักษร ๑๖ (Font) TH SarabunPSK หรือ TH Sarabun New จำนวนไม่เกิน ๒ หน้า) (ถ้ามี)

(๑.๑๑) หลักฐานแสดงถึงความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน และประสบการณ์การบริหาร เช่น ประวัติส่วนบุคคล (Resume) หลักฐานการฝึกอบรม ผลงาน หรือหลักฐานผลการทดสอบด้านภาษา เป็นต้น (ถ้ามี)

(๑.๑๒) เอกสารการสมัครงานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล เป็นต้น และเอกสารอื่น ๆ อันเป็นประโยชน์ในการพิจารณา (ถ้ามี)

(๒) วัน เวลา สถานที่ยื่นใบสมัคร

(๒.๑) ระยะเวลาในการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครและเอกสาร ได้ที่ <https://www.bedo.or.th/> หรือขอใบสมัครด้วยตนเอง ณ สพท. ในระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

(๒.๒) ผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ และจัดส่งโดยวิธีดังต่อไปนี้

(๒.๒.๑) ยื่นใบสมัครและเอกสารหลักฐานประกอบด้วยตนเอง โดยปิดผนึก เอกสารใส่ซองพร้อมระบุที่มุมซองว่า "เอกสารการสมัครรองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ" ส่งถึงงานทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. เท่านั้น

(๒.๒.๒) ยื่นใบสมัครและเอกสารหลักฐานประกอบทางไปรษณีย์ ระบบขนส่งของเอกชน หรือพนักงานรับส่งเอกสาร โดยส่งมาที่ "งานทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ชั้น ๙ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐" ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. เท่านั้น

(๒.๒.๓) ยื่นใบสมัครและเอกสารหลักฐานประกอบทางไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์ได้ที่ hrbedo@bedo.or.th ส่งถึงงานทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. เท่านั้น

หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๔๑ ๗๘๕๐ (นางหทัยทิพย์ สุทธิรักษ์ เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล (อาวุโส))

(๓) เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๓.๑) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศการรับสมัครและต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ให้อุกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้อุกต้องครบถ้วนตามประกาศนี้ ในกรณีที่ มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน คุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือหากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดให้ข้อความอันเป็นเท็จ สำนักงานจะถือว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและจะถูกตัดสิทธิ์การเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน

(๓.๒) คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ จะพิจารณาเฉพาะใบสมัครตามแบบฟอร์มที่กำหนดเท่านั้น ใบสมัครฉบับใดที่มีข้อความไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ หรือไม่ว่าด้วยกรณีใด หรือแนบเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์จะไม่รับไว้พิจารณา

๕. หลักเกณฑ์และขั้นตอนการพิจารณาการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ จะมีขั้นตอนการพิจารณา ดังนี้

(๑) การตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ความเหมาะสม และกลั่นกรองผู้สมัครจากใบสมัคร เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร และตรวจสอบรายละเอียดเบื้องต้น

(๒) ประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์และแสดงวิสัยทัศน์ตามหัวข้อที่กำหนดไว้ในใบสมัคร ที่เว็บไซต์ <https://www.bedo.or.th/> โดยคณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาประกาศรายชื่อเฉพาะผู้ที่ยื่นเอกสารการสมัครครบถ้วน มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีความเหมาะสม โดยที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควรกำหนดขั้นตอน ดังนี้

๑. สำนักงานประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์และแสดงวิสัยทัศน์	วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ https://www.bedo.or.th/
๒. กำหนดวันสอบสัมภาษณ์และให้ผู้สมัครนำเสนอ วิสัยทัศน์	วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙ ณ สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

หมายเหตุ : * กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(๓) กรณีที่มีจำนวนผู้สมัครน้อยราย หรือไม่มีผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาขยายระยะเวลาการรับสมัครหรืออาจยกเลิกการรับสมัครทั้งหมดหรือบางส่วน และดำเนินการใหม่ก็ได้ โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใดๆ จากคณะกรรมการฯ หรือสำนักงานทั้งสิ้น

(๔) สำนักงานขอสงวนสิทธิ์การพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินของคณะกรรมการฯ โดยถือว่าการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ เป็นที่สิ้นสุด

๖. เกณฑ์การตัดสิน

กำหนดเกณฑ์การตัดสิน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และกำหนดให้ผู้สมัครที่ได้รับคะแนนเกินร้อยละ ๘๐ เป็นผู้ที่ผ่านมาเกณฑ์การคัดเลือก รายละเอียดตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

(๑) ใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร ๓๐ คะแนน

(๒) การสัมภาษณ์ และการแสดงวิสัยทัศน์ ๗๐ คะแนน

๗. เงื่อนไขการจ้าง

(๑) สัญญาจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน

(๒) สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและระเบียบของสำนักงาน

(๓) ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ สพภ. ต้องเป็นผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ตามมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายธนิต ชิงถาวร)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ

เอกสารแนบท้าย
ประกาศสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ
ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ตำแหน่ง

รองผู้อำนวยการ สพภ. เจ้าหน้าที่ระดับ ๙ (บริหารระดับสูง)

ลักษณะงานในตำแหน่ง

ควบคุม กำกับ ดูแล และบริหารกิจการของสำนักงานตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) :

- ช่วยผู้อำนวยการ กำกับดูแล มอบหมาย ให้คำปรึกษา และบริหารกิจการของสำนักงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด นโยบาย และประกาศของคณะกรรมการ
- ร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และการดำเนินการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของสำนักงาน เพื่อนำมากำหนดเป็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดของสำนักงาน
- เสนอการวางแผนงาน โครงการ และจัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของสำนักงาน รวมทั้งรายงานการเงินและบัญชี ตลอดจนแผนการเงินและงบประมาณประจำปีของสำนักงาน
- เสนอแนวทางดำเนินการปรับปรุง และพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานของสำนักงาน และบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
- เสนอแนวทางการประเมินผลการดำเนินการของหน่วยงานสนับสนุนของสำนักงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายของสำนักงาน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ความรู้ความสามารถและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สมรรถนะของตำแหน่ง (Competency) :

สมรรถนะ ของตำแหน่ง (Competency)	หัวข้อ	ระดับ ที่คาดหวัง
ความรู้ (Knowledge)	๑. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของสำนักงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	✓
	๒. ความรู้ด้านความหลากหลายทางชีวภาพ	✓
	๓. การบริหารโครงการ	✓
	๔. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ	✓
ทักษะ (Skills)	๑. การบริหารจัดการ	๕
	๒. การสื่อสารและการเจรจาต่อรอง	๔
	๓. ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ MS Office	๓
	๔. การใช้ภาษาอังกฤษ	๔

สมรรถนะ ของตำแหน่ง (Competency)	หัวข้อ	ระดับ ที่คาดหวัง
คุณสมบัติ/ คุณลักษณะอื่นๆ (Attribute)	๑. ภาวะผู้นำ	๕
	๒. การให้คำปรึกษาแนะนำ	๔
	๓. ทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕
	๔. การทำงานเป็นทีม	๕
	๕. จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์	๕

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification) :

เพศ	:	ไม่จำกัด
ระดับการศึกษา	:	ขั้นต่ำปริญญาโท
คุณวุฒิ	:	วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ นิติศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
ประสบการณ์ด้านการบริหาร	:	ในตำแหน่ง ผู้บริหาร ดังนี้ ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน - ต้องปฏิบัติงานในสายบริหารองค์กร ระดับ ๘ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี บุคคลภายนอก - ดำรงตำแหน่งในส่วนราชการไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการระดับต้นหรือ เทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๕ ปี - ดำรงตำแหน่งในรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐ ไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๕ ปี - ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานภาคเอกชนไม่ต่ำกว่าระดับที่ ๓ ขององค์กรที่มีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๕๐ ล้านบาท และมีรายได้ ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ล้านบาทต่อปี ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
ประสบการณ์ด้านที่เกี่ยวข้อง	:	ด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ปริญญาเอก ไม่น้อยกว่า ๑๓ ปี
คุณสมบัติอื่น	:	คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการหรืออนุกรรมการที่มีหน้าที่สรรหา หรือคัดเลือกกำหนด

ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง

ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง หมายถึง การกำหนดระดับความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งต่างๆ เพื่อเป็นเป้าหมายในการประเมินสมรรถนะ

เกณฑ์สมรรถนะ หมายถึง ระดับสมรรถนะบุคลากรที่องค์กรกำหนดเป้าหมายไว้หรือระดับที่ต้องการ ๕ ระดับ ได้แก่

เกณฑ์สมรรถนะ	ทักษะ (Skills)	คุณสมบัติ/คุณลักษณะ (Attribute)
๑. ขั้นเรียนรู้ (Basic Level)	สามารถใช้งานขั้นพื้นฐานได้ / สื่อสารได้อย่างชัดเจน	เข้าใจและตระหนักถึงหน้าที่ในงานของตน ปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนด มีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาผลงานของตน
๒. ขั้นปฏิบัติ (Doing Level)	สามารถใช้งานได้ / สื่อสารได้อย่างชัดเจน อธิบายประเด็นหลักในการสื่อสารได้	ปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาในงานของตนได้ ประยุกต์ใช้ความรู้ในงานที่ซับซ้อน พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่เพื่อนร่วมงาน/ทีมงาน
๓. ขั้นพัฒนา (Developing Level)	สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานได้ เป็นอย่างดี / สื่อสารได้อย่างชัดเจน อธิบายประเด็นหลักในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เป็นแบบอย่างที่ดีในการแสดงออกพฤติกรรมองค์กรที่คาดหวัง สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของตนแสดงออกถึงพฤติกรรมที่องค์กรคาดหวัง สอนงานและให้ feedback อย่างสร้างสรรค์
๔. ขั้นก้าวหน้า (Advanced Level)	สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานได้ เป็นอย่างดี หรือสามารถสอนงาน ช่วยชี้แนะ ให้คำแนะนำทางปฏิบัติในเชิงลึก / สื่อสารได้อย่างชัดเจน อธิบายประเด็นหลักในการสื่อสารได้ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการสื่อสารได้	แสดงออกถึงการเป็นต้นแบบสมรรถนะอย่างชัดเจน ใฝ่รู้ กระตือรือร้น จูงใจ ให้บุคลากรในสายงานแสดงบทบาทและพฤติกรรมสอดคล้องกับสมรรถนะหลัก มอบหมายงานและกระจายอำนาจอย่างเหมาะสม
๕. ขั้นผู้เชี่ยวชาญ (Expert Level)	สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานได้ เป็นอย่างดี หรือสามารถสอนงาน ช่วยชี้แนะ ให้คำปรึกษาได้ / สื่อสารได้อย่างชัดเจน อธิบายประเด็นหลักในการสื่อสารได้ดี แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการสื่อสารได้ หรือเจรจาต่อรองได้	สื่อสารเน้นย้ำเพื่อปลูกฝังสมรรถนะที่สอดคล้องกับค่านิยมองค์กร เป็นผู้นำและบริหารองค์กรไปสู่การบรรลุเป้าหมายร่วมกัน



รูปถ่าย
ขนาด 2 นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)
ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2569

ด้วยข้าพเจ้า ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพขอแจ้งประวัติและคุณสมบัติต่อคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ ดังต่อไปนี้

- ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย).....
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ).....
- เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี.....เดือน (ณ วันที่ปิดรับสมัคร)
- สถานที่ติดต่อ.....เลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์.....ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail).....
- ปัจจุบันประกอบอาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....
หมายเลขโทรศัพท์.....ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail).....
- สุขภาพปัจจุบัน
 สุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง
 มีโรคประจำตัว (โปรดระบุ)
- สถานภาพการสมรส
 โสด อื่น ๆ.....
 สมรส ชื่อ - นามสกุล คู่สมรส.....
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....
หมายเลขโทรศัพท์.....ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail).....
จำนวนบุตร.....คน รายชื่อดังต่อไปนี้

คนที่	ชื่อ - นามสกุล	อายุ (ปี)	สถานศึกษา หรือสถานที่ทำงาน

คนที่	ชื่อ - นามสกุล	อายุ (ปี)	สถานศึกษา หรือสถานที่ทำงาน

7. ประวัติการศึกษา

ระดับ	วุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาตรี			
ปริญญาโท			
ปริญญาเอก			
อื่น ๆ			

8. ประสบการณ์การทำงานจนถึงปัจจุบัน

ปี พ.ศ.	ตำแหน่ง	หน่วยงาน หรือองค์กร

9. ประวัติการอบรม หรือประกาศนียบัตรอื่น ๆ

ปี พ.ศ.	หลักสูตร	หน่วยงาน หรือประเทศที่จัด

10. ความสามารถทางด้านภาษา

ภาษา	ฟัง	พูด	อ่าน	เขียน
ภาษาอังกฤษ	<input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้			
ภาษา	<input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้			

11. ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญพิเศษที่เกี่ยวข้องกับการบริหารองค์กร (โดยจัดทำเป็นเอกสาร A4 ขนาดอักษร 16 (Font) TH SarabunPSK หรือ TH Sarabun New จำนวนไม่เกิน 2 หน้า แนบท้ายเอกสารฉบับนี้)

.....

.....

12. เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ต่อการบริหารองค์กร ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (โดยจัดทำเป็นเอกสาร A4 ขนาดอักษร 16 (Font) TH SarabunPSK หรือ TH Sarabun New จำนวนไม่เกิน 2 หน้า แนบท้ายเอกสารฉบับนี้)

13. เงินเดือนที่คาดหวัง.....

14. บุคคลอ้างอิง

1) ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail).....

2) ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail).....

15. ท่านเคยถูกฟ้อง หรือต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ลงโทษในคดีแพ่ง อาญา และปกครอง ทั้งกรณีกระทำความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษแม้ว่าจะได้รับการล้างมลทินแล้ว หรือได้รับการรอกการลงโทษ หรือรอกการกำหนดโทษ หรือโทษอย่างอื่น หรือไม่

ไม่เคย

เคย เรื่อง.....

ผลคดี.....

16. ท่านเคยถูกลงโทษในกรณีกระทำผิดวินัย จริยธรรม และจรรยาบรรณ ในหน่วยงานที่ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงาน หรือไม่

ไม่เคย

เคย เรื่อง.....

ผลการสอบสวน.....

17. ข้าพเจ้าขอรับรองคุณสมบัติและการดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน ดังนี้

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม	ใช่	ไม่ใช่
1) มีสัญชาติไทย		
2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์		
3) สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา		
4) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ		
5) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ		
6) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจเพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ		
7) ปัจจุบัน เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือ		

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม	ใช่	ไม่ใช่
ผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น		
8) ปัจจุบัน เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนอื่น		
9) ปัจจุบัน เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง		
10) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสำนักงาน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสำนักงานไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม		

(ลักษณะต้องห้ามตาม 7) 8) และ 9) เป็นลักษณะต้องห้ามของเจ้าหน้าที่ ณ วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง)

18.ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาพร้อมใบสมัคร ดังต่อไปนี้ (ต้นฉบับ 1 ชุด โดยรวมเอกสารเป็น 1 ไฟล์)

- 1. หนังสือให้ความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการสมัครงาน
- 2. หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบประวัติบุคคล
- 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 4. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 5. สำเนาหลักฐานการศึกษา ได้แก่ สำเนาปริญญาบัตรการศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโท พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 6. หนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานที่ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานหรือเอกสารอื่นใดที่ยืนยันการทำงานและระดับตำแหน่งในหน่วยงาน
- 7. ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐหรือของเอกชนที่รับรองว่ามีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ (เป็นการตรวจในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือนก่อนวันยื่นใบสมัคร)
- 8. ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญพิเศษที่เกี่ยวข้องกับการบริหารองค์กร (โดยจัดทำเป็นเอกสาร A4 ขนาดอักษร 16 (Font) TH SarabunPSK หรือ TH Sarabun New จำนวนไม่เกิน 2 หน้า)
- 9. เอกสารการแสดงวิสัยทัศน์ต่อการบริหารองค์กร ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (สามารถจัดทำเป็นเอกสาร A4 16 (Font) TH SarabunPSK หรือ TH Sarabun New จำนวนไม่เกิน 2 หน้า)
- 10. สำเนาเอกสารอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล สำเนาประกาศนียบัตร รางวัลต่างๆที่ได้รับ เป็นต้น (ถ้ามี)

ทั้งนี้ หากปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานในองค์กรเอกชนจะต้องแนบเอกสารหนังสือรับรองนิติบุคคลและงบแสดงฐานะการเงิน รายได้ขององค์กร 5 ปี ย้อนหลัง และโครงสร้างขององค์กรด้วย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด และขอรับรองว่ารายละเอียดเกี่ยวกับประวัติของข้าพเจ้าตามที่ระบุไว้ข้างต้นพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครที่เกี่ยวข้องเป็นความจริงทุกประการ ในกรณีที่ตรวจพบว่าข้อความข้างต้นนี้ไม่ตรงกับความ เป็นจริงหรือปกปิดข้อความจริงที่ควรแจ้งให้ทราบ และก่อให้เกิดความเสียหายต่อสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) คณะกรรมการคัดเลือกฯ หรือผู้อื่น ข้าพเจ้าถือเป็นความรับผิดชอบของข้าพเจ้าทั้งสิ้น

ก่อนยื่นใบสมัครและแบบแสดงข้อมูลฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้ศึกษาและทำความเข้าใจ พระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนประกาศสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยตลอด เป็นอย่างดีและครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว

ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนายินยอมและสมัครใจที่จะปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้างต้น และที่เกี่ยวข้องทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)



หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบประวัติบุคคล

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail).....

ยินยอมให้สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) สำนักงานตั้งอยู่ที่ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๙ (อาคารบี) เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ ที่ข้าพเจ้า เป็นผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ มีสิทธิในการดำเนินการใด ๆ เพื่อเข้าตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลในการตรวจสอบประวัติของข้าพเจ้า และยินยอมให้ กองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กรมบังคับคดี และหน่วยงานของรัฐอื่น ตรวจสอบคุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายของข้าพเจ้า หรือขอข้อมูลจากหน่วยงานอื่น เพื่อประกอบการคัดเลือก รวมถึงการดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้าพเจ้าเข้าใจข้อความในหนังสือยินยอมฉบับนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
(.....)

หมายเหตุ: กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบทุกช่อง และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย



หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน
กับสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ยินยอมให้สำนักงาน
เก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า สำหรับให้สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจาก
ฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) ตรวจสอบประวัติส่วนบุคคล ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติ/ประสบการณ์
การทำงานที่ผ่านมาของข้าพเจ้าไปยังบุคคลและ/หรือ หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการ
พิจารณาคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)
โดยข้าพเจ้ายินยอมให้เปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้สมัครงานได้กรอกในใบสมัครงานของสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจ
จากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) เช่น การตรวจสอบบุคคลอ้างอิง/บุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่ได้ระบุไว้
ในใบสมัคร ประวัติส่วนบุคคล ประวัติการทำงาน เป็นต้น

2. รายละเอียดต่าง ๆ ในเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้สมัครได้นำส่งให้กับสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจ
จากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) ทุกช่องทางการสื่อสาร เช่น จดหมาย อีเมล เป็นต้น

ลงชื่อ ผู้ยินยอม
(.....)
วันที่



ประกาศสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)
เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) สำหรับผู้สมัครงาน
กับสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)
พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) หรือ สพภ. ได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงได้กำหนดนโยบายและมาตรการในการบริหารจัดการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ของสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๖ และเพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคคล ซึ่งเป็นผู้สมัครงานกับ สพภ. สอดคล้องกับกฎหมายและประกาศดังกล่าวและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) สำหรับผู้สมัครงานกับสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

สปภ. เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นผู้สมัครงานที่ประสงค์เข้ารับการศึกษาเพื่อปฏิบัติงานภายใน สปภ. โดยใช้ฐานทางกฎหมายกรณีความจำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญาหรือมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อเข้าทำสัญญาหรือกรณีการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกรณีความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อตรวจสอบและพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครงาน รวมถึงการสรรหาหรือการพิจารณาคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งหรือว่าจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานให้กับ สปภ.

(๒) เพื่อดำเนินการสัมภาษณ์งาน วิเคราะห์ ตรวจสอบประวัติการศึกษา และประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง

(๓) เพื่อพิจารณาตำแหน่งงานที่เปิดรับใหม่ในอนาคต สำหรับผู้สมัครงานที่ไม่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงาน

(๔) เพื่อดำเนินการบรรจุ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติงาน และเตรียมพร้อมในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๔ ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม

โดยทั่วไป สพก. จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยการขอข้อมูลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง แต่อาจมีบางกรณีที่ สพก. จำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ข้างต้น

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ สพก. เก็บรวบรวม ประกอบด้วย

(๑) ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

(๑.๑) ข้อมูลที่ใช้เพื่อระบุตัวตนและเพื่อการติดต่อ เช่น ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน เพศ วันเดือนปีเกิด อายุ การศึกษา สถานภาพสมรส สัญชาติ ลายมือชื่อ ภาพถ่าย ที่อยู่ อีเมล หมายเลขโทรศัพท์

(๑.๒) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน เอกสารใบรับรองและข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการสรรหา คัดเลือก หรือการประเมินผล

(๑.๓) ข้อมูลบุคคลภายนอกที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ไว้ เช่น ข้อมูลระบุตัวตนของบุคคลในครอบครัว หรือบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอ้างอิงเพื่อการตรวจสอบและรับรองการทำงาน

(๒) ข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว)

สพก. จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น โดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่ง สพก. จะจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ สพก. อาจมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ดังนี้

(๒.๑) ข้อมูลสุขภาพ

(๒.๒) ข้อมูลประวัติอาชญากรรม ซึ่งจะเก็บจากเอกสารที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนำมาแสดง หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยินยอมให้ตรวจสอบจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ สพก. กำหนด

ข้อ ๕ ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

สพก. จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่มีความจำเป็น เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ระบุในประกาศฉบับนี้และสอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ สำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงาน สพก. จะเก็บข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันที่ สพก. ได้รับข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อนำมาใช้ติดต่อกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อมีตำแหน่งงานที่อาจจะเหมาะสมกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในอนาคต

เมื่อพ้นระยะเวลาที่กำหนดแล้ว สพก. จะดำเนินการลบหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หรือดำเนินการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่มีข้อพิพาทหรือคดีความเกี่ยวกับการสมัครงานหรือสัญญาจ้างงานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สพก. ขอสงวนสิทธิในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่าข้อพิพาทนั้นจะไม่มีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุดแล้ว

ข้อ ๖ ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมอาจจะถูกเปิดเผย

สพก. อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เท่าที่จำเป็นให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลภายนอก เช่น

(๑) ผู้ให้บริการหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ สพก. ว่าจ้างหรือมอบหมายให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในนาม สพก. เช่น ผู้พัฒนาระบบฐานข้อมูล การทดสอบคุณสมบัติและความสามารถ

(๒) หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมาย เช่น สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ศาล เป็นต้น

ข้อ ๗ สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

(๑) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้ให้ความยินยอมไว้กับ สพก. หรือ สพก. ให้ความยินยอมเป็นฐานทางกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และขอให้ สพก. จัดทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงขอให้ สพก. เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

(๓) สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล ในบางกรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อาจมีสิทธิขอให้ สพก. ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น เมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติหรือขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่ โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

(๔) สิทธิในการคัดค้าน ในบางกรณี เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อาจมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนได้

(๕) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิในการขอให้ สพก. แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้

(๖) สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ในบางกรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิในการขอให้ สพก. ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

(๗) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ในบางกรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิในการขอให้ สพก. ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิข้างต้นตามเงื่อนไขและข้อยกเว้นตามที่กฎหมายกำหนด โดยเฉพาะในกรณีที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของ สพก. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในบางกรณีอาจมีข้อจำกัดตามกฎหมาย

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สามารถยื่นคำร้องขอใช้สิทธิต่อ สพก. โดย สพก. จะพิจารณาดำเนินการตามคำร้องหรือปฏิเสธคำร้องของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และแจ้งผลกลับไปภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ สพก. ได้รับเอกสารคำร้องขอใช้สิทธิครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ สพก. กำหนด

ในกรณีที่ สพก. มีความจำเป็นอันมิอาจก้าวล่วงได้ทำให้ สพก. ต้องใช้ระยะเวลาพิจารณาคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เกิน ๓๐ วัน สพก. จะแจ้งสาเหตุของความล่าช้าดังกล่าวให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่ สพก. จะปฏิเสธคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สพก. จะแจ้งผลการปฏิเสธพร้อมเหตุผล และหากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีข้อสงสัยในการปฏิเสธ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สามารถสอบถามมายัง สพก. ได้

หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เห็นว่า สพก. ปฏิบัติต่อสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือกฎที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียน สพภ. ต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญได้

ข้อ ๘ การติดต่อสอบถาม

หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ หรือข้อกังวลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ สพภ. หรือประกาศเกี่ยวกับเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) สำหรับผู้สมัครงานนี้ หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องการใช้สิทธิ์ตามตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถติดต่อสอบถามได้ที่

(๑) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) โดย สพภ.

(๒) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

ทั้งนี้ สถานที่ติดต่อ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ทิศใต้ ชั้น ๙ เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐ ช่องทางการติดต่อ www.bedo.or.th Call Center : ๐ ๒๑๔๑ ๗๘๐๐

ข้อ ๙ การปรับปรุงประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

ประกาศฉบับนี้อยู่ภายใต้การตรวจสอบและทบทวนอย่างสม่ำเสมอ ดังนั้น จึงอาจมีการปรับปรุงแก้ไขได้เพื่อให้สอดคล้องกับเงื่อนไขการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและโปร่งใสต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ เมื่อมีการปรับปรุงประกาศ สพภ. จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบผ่านทางเว็บไซต์ของ สพภ. .

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสุวรรณา เตียรธสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ