



ประกาศกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้

ที่ ๗/๒๕๖๖

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์และค้นคว้าข้อมูล สำหรับแอปพลิเคชัน Discover Latin America

ด้วยกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ กระทรวงการต่างประเทศ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเข้าคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์และค้นคว้าข้อมูลสำหรับแอปพลิเคชัน Discover Latin America ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานวิเคราะห์และค้นคว้าข้อมูลสำหรับแอปพลิเคชัน Discover Latin America
จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๑.๓ ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และอาจพิจารณาต่อสัญญาเป็นรายปีในปีงบประมาณถัดไป ขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงานปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒.๒ มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในเกณฑ์ดี - ดีมาก และมีความสามารถในการใช้ภาษาสเปนในเกณฑ์ดี ทั้งนี้ หากมีความรู้ภาษาโปรตุเกสจะเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน

๒.๓ สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel และ PowerPoint) และโปรแกรมทำ infographic เช่น Canva ได้เป็นอย่างดี รวมถึงสามารถพิมพ์ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาสเปนได้คล่อง

๒.๔ มีความสนใจเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ โดยเฉพาะในบริบทของภูมิภาคลาตินอเมริกาและแคริบเบียน ตลอดจนติดตามเหตุการณ์ข่าวสารระหว่างประเทศจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น เอกสารสิ่งพิมพ์ หนังสือ และเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ มีความสามารถในการค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล แปลเอกสาร เขียนบทความ และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ

๒.๖ มีความรับผิดชอบและทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน มนุษย์สัมพันธ์ดี และสามารถทำงานเป็นทีมได้ดี

๓. การรับสมัครและเงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์เข้ารับการคัดเลือกสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้จากเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ ที่ <https://www.mfa.go.th/> (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงฯ” และเว็บไซต์กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ ที่ <https://aspa.mfa.go.th/> ภายใต้หัวข้อ “ประกาศ/ประชาสัมพันธ์”

๓.๒ ผู้สมัครสามารถส่งไฟล์ใบสมัครพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ทางไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ที่ latinlink2020@gmail.com โดยระบุหัวข้อเรื่อง “สมัครสอบคัดเลือกพนักงานนิเวศราชที่ และค้นหาข้อมูลสำหรับแอปพลิเคชัน Discover Latin America” ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๗ เมษายน ๒๕๖๖

๓.๓ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กองลาตินอเมริกา กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ โทรศัพท์ ๐ ๒๖๔๓ ๕๑๑๓ หรือ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๓๐๑๐ ในวันราชการ ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ ใบสมัคร

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่น ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

๔.๓ สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการศึกษา (transcript) ซึ่งระบุว่า เป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร หรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่ระบุว่า ได้สำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตรที่สถานศึกษาดังกล่าวกำหนด จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตรที่สถานศึกษานั้น ๆ กำหนดเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ อาทิ ใบรับรองผลการสอบภาษา (ภาษาอังกฤษและ ภาษาสเปน) ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ทะเบียนสมรส (หากมี) ใบแสดงสถานภาพทางการทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย)

๔.๖ หนังสือให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับการสมัครเข้าคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการที่กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ กระทรวงการต่างประเทศ

๕. วิธีการคัดเลือก คณะกรรมการคัดเลือกจะพิจารณาจาก

๕.๑ สอบข้อเขียน (๔๐ คะแนน) ประกอบด้วย

- ทักษะการแปลภาษา (อังกฤษ-ไทย และสเปน-ไทย)
- ทักษะการจับใจความสำคัญโดยการสรุปความจากข่าวหรือบทความ

๕.๒ สอบสัมภาษณ์ (๖๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและความเหมาะสม กับตำแหน่ง ซึ่งรวมถึงความรู้ความสามารถ ทักษะการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาสเปน ทักษะคติ ในการทำงาน คุณลักษณะ และความเข้าใจในระเบียบวินัยและแบบแผนของข้าราชการ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับคัดเลือกและวันคัดเลือก

๖.๑ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบในวันอังคาร ที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ ที่ <https://www.mfa.go.th/> (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงฯ” และเว็บไซต์กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ ที่ <https://aspa.mfa.go.th/> ภายใต้หัวข้อ “ประกาศ/ประชาสัมพันธ์”

๖.๒ การสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์จะมีขึ้นในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. และ ๑๔.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ที่กระทรวงการต่างประเทศ อาคารถนนศรีอยุธยา

๖.๓ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในวันจันทร์ที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ ที่ <https://www.mfa.go.th/> (โดยเลือกภาษาไทย) ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงฯ” และเว็บไซต์กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ ที่ <https://aspa.mfa.go.th/> ภายใต้หัวข้อ “ประกาศ/ประชาสัมพันธ์” ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องมารายงานตัวภายในกำหนดเวลาที่กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้กำหนด

๗. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมสูงเป็นลำดับที่ ๑ และไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การจัดจ้าง

๘.๑ กระทรวงการต่างประเทศจะตรวจสอบประวัติผู้ได้รับการคัดเลือกก่อนจัดจ้าง และจะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์และค้นคว้าข้อมูลสำหรับแอปพลิเคชัน Discover Latin America โดยกำหนดเริ่มงานในวันจันทร์ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๘.๒ ผู้ได้รับการจัดจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ และต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินจัดจ้างที่ได้รับ มาวางในวันทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖



(นายเชษฐพันธ์ มากสัมพันธ์)
อธิบดีกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้

**รายละเอียดเกี่ยวกับพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์และค้นคว้าข้อมูลสำหรับแอปพลิเคชัน Discover Latin America
กรวมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ กระทรวงการต่างประเทศ**

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๑ บริหารการจัดการดูแลและปรับปรุงข้อมูลแอปพลิเคชัน Discover Latin America (DLA) และสื่อสังคมออนไลน์ของ DLA (Facebook Fanpage: Discover Latin America) ให้ทันสมัย และสนับสนุนการจัดทำนิตยสารออนไลน์ DLA MAGAZINE

๑.๒ ติดตามพัฒนาการความเคลื่อนไหวในมิติต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินความสัมพันธ์ และส่งเสริมความร่วมมือระหว่างไทยกับ ๓๓ ประเทศในภูมิภาคลาตินอเมริกาและแคริบเบียน ซึ่งรวมถึงการเข้าถึงและสามารถแปลข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากภาษาสเปน และ/หรือ โปรตุเกส เป็นไทยได้ เพื่อประกอบการค้นคว้า ประมวล วิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกและเขียนรายงาน และ/หรือ บทความสำหรับบรรจุในแอปพลิเคชัน และสื่อสังคมออนไลน์ DLA

๑.๓ ค้นคว้าข้อมูลเพื่อจัดทำ infographic หรือสื่อประสมสมัยใหม่อื่น ๆ เกี่ยวกับภูมิภาคลาตินอเมริกาและแคริบเบียนที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชน เพื่อบรรจุในแอปพลิเคชันและสื่อสังคมออนไลน์ DLA

๑.๔ ปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย อาทิ สนับสนุนการจัดการประชุม งานสัมมนา และการติดต่อกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ การขอรับและติดตามข้อมูล และการติดต่อนัดหมาย

๒. ระยะเวลาการว่าจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และอาจมีการพิจารณาต่อสัญญาในปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๓. เงื่อนไขการว่าจ้าง

๓.๑ จัดจ้างเป็นรายเดือนตามปีงบประมาณ ทั้งนี้ ระเบียบกระทรวงการคลังได้กำหนดระยะเวลาการจัดจ้างว่า ต้องไม่เกินปีงบประมาณ และในกรณีที่มีการจ้างต่อเนื่องในปีงบประมาณถัดไป กระทรวงการต่างประเทศจะพิจารณาผลการปฏิบัติงานจ้างเหมาแต่ละรายและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีถัดไปเพื่อประเมินว่าสมควรจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไปหรือไม่

๓.๒ ระยะเวลาการจัดจ้างขึ้นอยู่กับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการฯ และจะต้องมีการทบทวนการต่อสัญญาจ้างต่อไปตามรอบปีงบประมาณ

กรวมอเมริกาและแปซิฟิกใต้
กระทรวงการต่างประเทศ
เมษายน ๒๕๖๖

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์และค้นคว้าข้อมูล
สำหรับแอปพลิเคชัน Discover Latin America
กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ กระทรวงการต่างประเทศ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

๑. คำนำหน้าชื่อ นาย นางสาว นาง อื่น ๆ

ชื่อ นามสกุล

Name Surname

(โปรดระบุชื่อและนามสกุลให้ตรงตามที่ปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชนโดยไม่ต้องกรอกคำนำหน้าชื่อ)

เพศ ชาย หญิง

สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา

สถานภาพ โสด สมรส หย่าร้าง หม้าย

วันเดือนปีเกิด เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

๒. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

เลขที่ อาคาร หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์บ้าน

โทรศัพท์มือถือ E-mail

๓. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ วุฒิปริญญาตรี วุฒิปริญญาโท

สถานศึกษา ชื่อปริญญา

สาขาวิชา

โดยได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษาดังกล่าวเมื่อวันที่

วุฒิอื่นที่เคยได้รับ สถานศึกษา

๔. บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

ชื่อ นามสกุล

ที่อยู่

โทรศัพท์มือถือ เกี่ยวข้องเป็น

๕. ท่านมีกรณีถูกกล่าวหา หรือถูกฟ้อง หรือต้องคำพิพากษา หรือคำสั่งของศาลให้ลงโทษในคดีแพ่ง/
อาญา/ปกครอง หรือไม่ (ในกรณีที่ได้รับการรอกการลงโทษ หรือรอกการกำหนดโทษ หรือโทษอย่างอื่น
รวมทั้งฐานละเมิดอำนาจศาล โปรตระบุพร้อมพยานหลักฐาน)

รายละเอียด

.....

.....

๖. ท่านมีกรณีถูกกล่าวหาหรือลงโทษในกรณีกระทำผิดวินัย/จริยธรรม/จรรยาบรรณ ตามกฎหมายว่าด้วย
ระเบียบข้าราชการ/วิชาชีพ หรือไม่ (โปรดระบุพร้อมพยานหลักฐาน)

รายละเอียด

.....

.....

๗. ทราบข่าวการรับสมัครจาก (โปรดระบุ)

ตอนที่ ๒ ประวัติการทำงาน

๘. อาชีพปัจจุบัน ลูกจ้าง/พนักงานราชการ ข้าราชการพลเรือนสามัญ
 ข้าราชการประเภทอื่น ๆ พนักงานบริษัทเอกชน
 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง

ในกรณีที่กำลังศึกษาต่อ ระดับ สาขาวิชา

สถาบันการศึกษา

๙. ประวัติการทำงาน (กรุณากรอกข้อมูลเรียงลำดับสถานที่ทำงานล่าสุดก่อน)

สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	ตั้งแต่ (เดือน/ปี)	ถึง (เดือน/ปี)	เงินเดือน	สาเหตุที่ออก

๑๐. เคยถูกให้ออกจากงานหรือไม่

ไม่เคย
 เคย (โปรดระบุสาเหตุที่ถูกให้ออก)

๑๑. เคยสมัครงานหรือทำงานที่กระทรวงการต่างประเทศหรือไม่

ไม่เคย
 เคยสมัครงานในตำแหน่ง (โปรดระบุ)

เคยทำงานในตำแหน่ง (โปรดระบุ)

ตอนที่ ๓ ข้อมูลอื่น ๆ

๑๒. การฝึกอบรมหรือกิจกรรมพิเศษที่ท่านเคยเข้าร่วม (โปรดระบุ)

.....
.....
.....

๑๓. ความรู้ภาษาต่างประเทศ (โปรดระบุระดับความสามารถในการฟัง พูด อ่าน และเขียน ว่า ดีมาก / ดี / พอใช้ และระบุผลที่ได้รับจากการสอบวัดระดับภาษา (หากมี))

ภาษา	ฟัง	พูด	อ่าน	เขียน	ผลการสอบฯ

๑๔. งานอดิเรก กิจกรรมที่สนใจ ความสามารถพิเศษอื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....
.....
.....

๑๕. เหตุผลในการสมัครเข้าทำงานในครั้งนี้ และเหตุใดท่านจึงเห็นว่าตนเองเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบในตำแหน่งนี้

.....
.....
.....

ข้าพเจ้าได้อ่านใบสมัครด้วยความรอบคอบและกรอกข้อมูลตามที่เป็นจริงทุกประการ และข้าพเจ้าให้คำรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วน ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าในภายหลัง ปรากฏว่า ข้าพเจ้าไม่มีคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ให้ถือว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบนับมาตั้งแต่ต้น และข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๖

หนังสือให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
สำหรับการสมัครงานที่กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ กระทรวงการต่างประเทศ

หนังสือฉบับนี้ เขียนที่ ณ วันที่
โดยข้าพเจ้า ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”
ยินยอมให้กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ กระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ควบคุมข้อมูล
ส่วนบุคคล” หรือ “กรมฯ” ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า
ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลของกรมฯ ภายใต้วัตถุประสงค์
และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อกระบวนการพิจารณา
การสมัครงาน รวมถึงการตรวจสอบและยืนยันตัวบุคคล เช่น การตรวจประวัติอาชญากร โดยกองทะเบียน
ประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น

๒. กรมฯ จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการจัดทำทะเบียนประวัติผู้สมัครงาน โดยจะจัดเก็บเป็น
ไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือจัดเก็บเป็นแฟ้มข้อมูลแยกตามตำแหน่งงานและสังกัด

๓. ระยะเวลาการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลนั้น จะจัดเก็บเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี โดยใบสมัครงาน
ที่ไม่ผ่านการคัดเลือกจะจัดเก็บเพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิง และอาจถูกนำกลับมาพิจารณาคัดเลือกอีก ทั้งนี้
ไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ข้างต้น

๔. ข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะกระทำเพื่อ
วัตถุประสงค์ตามข้อ ๑ ถึง ๓ ข้างต้น หรือตามหมายเรียก คำสั่งของศาล หรือคำสั่งของเจ้าพนักงานหรือ
พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจตามกฎหมายเท่านั้น

๕. เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิ ดังนี้

๕.๑ ถอนความยินยอมเสียเมื่อใดก็ได้ โดยจะต้องถอนความยินยอมได้ง่ายเช่นเดียวกับการ
ให้ความยินยอม เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอมโดยกฎหมาย ทั้งนี้ การถอนความยินยอม
ย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
ได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบตามที่กำหนดไว้

๕.๒ ขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอมได้

๕.๓ ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีที่ผู้ควบคุม
ข้อมูลส่วนบุคคลได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือ
หรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถแก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ

๕.๔ คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนที่ให้แก่ได้โดยไม่ต้อง
ขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับยกเว้นตามกฎหมาย

๕.๕ ขอให้ทำลายหรือทำให้ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ตามมาตรา ๓๓
วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๕.๖ ขอให้ดำเนินการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ในกรณีตามที่กฎหมายกำหนด

๕.๗ แจ้งให้ดำเนินการแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน
สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้

๕.๘ มีสิทธิร้องเรียนในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
หน่วยงานฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๖. เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิยื่นคำร้องขอเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของตน
ตามข้อ ๕ ได้ โดยแจ้งให้กรมฯ ทราบเป็นหนังสือพร้อมแจ้งเหตุผลแห่งการนั้น

๗. ในกรณีที่กรมฯ เก็บรวบรวม จัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการนอกเหนือจาก
วัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ กรมฯ จะแจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ให้ท่านทราบเพื่อให้ความยินยอมก่อน

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความที่ระบุไว้ข้างต้นโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ ผู้ให้ความยินยอม
(.....)