

ลำดับที่ (ในประกาศผลการสอบข้อเขียน)
 รหัสประจำตัวสอบ
 ชื่อ - สกุล
 เบอร์มือถือ
 วันที่เข้ารับการสัมภาษณ์

แบบฟอร์ม Check List

โปรดเรียงเอกสารเพื่อเตรียมตรวจหลักฐานการสมัคร ดังนี้

ลำดับ	เอกสารที่ต้องเตรียม	ผู้เข้าสอบ เรียงเอกสารและ ทำเครื่องหมาย ✓ มาล่วงหน้า	ช่องสำหรับกรรมการเป็นผู้ตรวจสอบ		
			ครบถ้วน	ไม่ครบถ้วน	หมายเหตุ
1	แบบฟอร์ม Check List (ใบนี้)				
2	หนังสือให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล				
3	ใบสมัครที่กรอกข้อมูล และติดรูปถ่ายด้วยกาว เรียบร้อยแล้ว				
4	สำเนาปริญญาบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองที่แสดงวันที่ สภานุมัติจบการศึกษา (จบการศึกษาภายในวันที่ 3 พฤศจิกายน 2566) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าที่มีข้อมูล				
5	สำเนา Transcript (จบการศึกษาภายในวันที่ 3 พฤศจิกายน 2566) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าที่มีข้อมูล				
6	สำเนาบัตรประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (อายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ เกิดตั้งแต่วันที่ 3 พฤศจิกายน 2531 เป็นต้นไป)				
7	สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง				
8	สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ ทะเบียนบ้านที่คัดสำเนาจากเขต หรือที่ว่าการอำเภอ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง				
9	สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมไม่ต่ำกว่า ระดับภาคีสถาปนิก จากสภาสถาปนิก ที่ยังไม่หมดอายุ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ภายในวันที่ 20 ธันวาคม 2566)				
10	สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ ที่ยังไม่หมดอายุ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ภายในวันที่ 20 ธันวาคม 2566)				
11	สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (License) ที่ยังไม่หมดอายุ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าที่มีข้อมูล				
12	สำเนาใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง				
13	สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า ที่มีข้อมูล				
14	รายงานข้อมูลเครดิตบูโร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง				

หมายเหตุ

1. โปรดเตรียมเอกสารฉบับจริง ลำดับที่ 4 - 12 ด้วย (เรียงตามลำดับ) หากเอกสารที่นำมาไม่ครบ โปรดแจ้งต่อเจ้าหน้าที่
ที่ตรวจเอกสารของท่าน ในวันสัมภาษณ์
2. กรณียื่นวุฒิการศึกษา ทั้งระดับปริญญาตรี และ ปริญญาโท ให้เรียงเอกสาร จากระดับปริญญาตรี ไปหาปริญญาโท และ
หากมีปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองที่แสดงวันที่สภานุมัติจบการศึกษา และ Transcript ทั้งภาษาไทยและ
ภาษาอังกฤษ ให้เลือกใช้เฉพาะภาษาไทยเป็นอันดับแรก หากไม่มีให้ใช้ภาษาอังกฤษได้
3. เอกสารลำดับที่ 10 กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการต่อใบอนุญาตเนื่องจากหมดอายุ และได้ทำการจองคิวล่วงหน้า
ผ่านแอปพลิเคชัน DLT Smart Queue หรือผ่านเว็บไซต์ <https://gecc.dlt.go.th> ของกรมการขนส่งทางบกแล้ว
ให้ปรีนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง นำมาแสดงพร้อมกับใบอนุญาตที่หมดอายุ ต่อเจ้าหน้าที่

กรรมการตรวจ 1.....

กรรมการตรวจ 2.....



เลขที่ประจำตัวสอบ

.....
.....
วันที่กรอก.....

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
ใบสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน

.....
โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ของท่านเอง

ติดรูปถ่าย (สี)
ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน
ติดด้วยกาว

เขียนที่.....

1. ข้อมูลสมัครงาน

ข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานในตำแหน่ง.....ผู้ช่วยพนักงานประเภทที่ 1 ปฏิบัติงานสถาปนิก.....

2. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ(ภาษาไทย)..... สกุล(ภาษาไทย).....

ยศศักดิ์ (ถ้ามี).....

ชื่อ(ภาษาอังกฤษ)..... สกุล(ภาษาอังกฤษ).....

2.1 เลขประจำตัวประชาชน.....

2.2 วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ..... ปี..... เดือน.....

2.3 สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา..... (โปรดระบุในหนังสือให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล)

2.4 ส่วนสูง..... น้ำหนัก..... หมู่โลหิต.....

3. ภูมิลำเนา / ที่อยู่

3.1 สถานที่เกิด / ภูมิลำเนา อำเภอ..... จังหวัด.....

3.2 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....

ถนน..... ตำบล / แขวง.....

อำเภอ / เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

3.3 สถานที่ติดต่อได้สะดวกเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....

ถนน..... ตำบล / แขวง.....

อำเภอ / เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail :

4. สถานะครอบครัว โสด สมรส หย่า แยกกันอยู่

4.1 ชื่อ – สกุลบิดา.....ยศศักดิ์ (ถ้ามี).....

มีชีวิต ถึงแก่กรรม สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....ที่อยู่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

4.2 ชื่อ – สกุลมารดา.....ยศศักดิ์ (ถ้ามี).....

มีชีวิต ถึงแก่กรรม สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....ที่อยู่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

4.3 ชื่อ – สกุลคู่สมรส.....ยศศักดิ์ (ถ้ามี).....

มีชีวิต ถึงแก่กรรม สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....ที่อยู่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....

อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

(กรณีคู่สมรสเป็นพนักงาน ธ.ก.ส.) รหัสพนักงาน.....วัน เดือน ปีเกิด.....

ที่อยู่คู่สมรสเลขที่.....หมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

4.4 จำนวนบุตรของผู้สมัครงาน.....คน

บุตรคนที่ 1 ชื่อ – สกุล.....ยศศักดิ์ (ถ้ามี).....

วัน เดือน ปีเกิด..... มีชีวิต ถึงแก่กรรม บุตรจริง บุตรบุญธรรม

บุตรคนที่ 2 ชื่อ – สกุล.....ยศศักดิ์ (ถ้ามี).....

วัน เดือน ปีเกิด..... มีชีวิต ถึงแก่กรรม บุตรจริง บุตรบุญธรรม

บุตรคนที่ 3 ชื่อ – สกุล.....ยศศักดิ์ (ถ้ามี).....

วัน เดือน ปีเกิด..... มีชีวิต ถึงแก่กรรม บุตรจริง บุตรบุญธรรม

5. ประวัติการศึกษา (ระบุวุฒิสูงสุดเรียงลำดับลงไป)

5.1 ระดับการศึกษา (1)ชื่อวุฒิการศึกษา.....สาขาวิชาเอก.....

วิชาโท.....ผลการเรียนคะแนนเฉลี่ย..... เกียรตินิยมอันดับ 1 เกียรตินิยมอันดับ 2

วัน เดือน ปีที่สำเร็จ.....สถานที่ศึกษา.....

ประเทศ.....

5.2 ระดับการศึกษา (1)ชื่อวุฒิการศึกษา.....สาขาวิชาเอก.....

วิชาโท.....ผลการเรียนคะแนนเฉลี่ย..... เกียรตินิยมอันดับ 1 เกียรตินิยมอันดับ 2

วัน เดือน ปีที่สำเร็จ.....สถานที่ศึกษา.....

ประเทศ.....

5.3 ระดับการศึกษา (1)ชื่อวุฒิการศึกษา.....สาขาวิชาเอก.....

วิชาโท.....ผลการเรียนคะแนนเฉลี่ย..... เกียรตินิยมอันดับ 1 เกียรตินิยมอันดับ 2

วัน เดือน ปีที่สำเร็จ.....สถานที่ศึกษา.....

ประเทศ.....

6. ความรู้ความสามารถพิเศษ

- 6.1 ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ (เฉพาะที่มีใบรับรองเท่านั้น) * ถ้ามีโปรดระบุรายละเอียดระดับคะแนน
- ไม่มี ภาษาอังกฤษ เช่น TOEIC/TOEFL/IELTS (คะแนน).....
- ภาษาจีน เช่น HSK (คะแนน)..... ภาษาญี่ปุ่น เช่น JLPT (คะแนน).....
- ภาษาเกาหลี เช่น TOPIK (คะแนน)..... ภาษาอื่นๆ.....(คะแนน).....
- 6.2 ความสามารถทางกีฬา (เฉพาะที่ได้รับเลือกเป็นตัวแทนการแข่งขันระดับจังหวัดขึ้นไป)
- ถ้ามีโปรดระบุชนิดกีฬา 1..... 2..... 3.....
- 6.3 ข้อมูลใบประกอบวิชาชีพ (License) / ใบรับรอง (Certificate) เลือกได้มากกว่าหนึ่งช่อง
- ใบอนุญาตเป็นนายหน้าประกันชีวิต ใบอนุญาตเป็นนายหน้าประกันวินาศภัย Single license
- Derivatives license CFP Certification ใบอนุญาตว่าความ ใบอนุญาตด้านวิศวกรรม
- อื่นๆ (โปรดระบุรายละเอียดใบประกอบวิชาชีพ / ใบรับรอง).....
- 6.4 ความสามารถพิเศษอื่นๆ ของท่าน ที่จะช่วยสนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงานของธนาคาร (ถ้ามี โปรดระบุรายละเอียด)
-
-

7. อาชีพและประสบการณ์

- 7.1 ปัจจุบัน รับราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ผู้ช่วยพนักงาน ธ.ก.ส. ทำงานเอกชน
- สถานที่ทำงาน..... ตำแหน่ง.....
- แผนก.....กรม/กอง.....อัตราเงินเดือน.....บาท
- ตั้งแต่ วันที่.....ถึง.....รวม.....ปี.....เดือน
- สถานที่ทำงานตั้งอยู่เลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
- อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
- 7.2 อดีต (สถานที่ทำงานนานที่สุดก่อนที่จะทำข้อ 7.1) รับราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ทำงานเอกชน
- สถานที่ทำงาน..... ตำแหน่ง.....
- แผนก.....กรม/กอง.....อัตราเงินเดือน.....บาท
- ตั้งแต่ วันที่.....ถึง.....รวม.....ปี.....เดือน
- สถานที่ทำงานตั้งอยู่เลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
- อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
- 7.3 ท่านเคยมีประสบการณ์การทำงานต่างๆ เหล่านี้หรือไม่ เช่น Digital Banking, StartUp, Fintech, การวิเคราะห์สินเชื่อรายใหญ่
ที่เกี่ยวข้องกับห่วงโซ่มูลค่าสินค้าเกษตร (Value Chain Financing), SME, คณิตศาสตร์ประกันภัย เป็นต้น (ถ้ามี โปรดระบุ
รายละเอียด).....
-

8. ข้อมูลอื่นๆ

- 8.1 ขณะรับราชการ/เป็นพนักงานรัฐวิสาหกิจ ข้าพเจ้า เคย ไม่เคย ถูกลงโทษไล่ออก หรือถูกสอบสวนลงโทษทางวินัย
ถ้าเคยให้ระบุ.....
- 8.2 ขณะทำงานเอกชนข้าพเจ้า เคย ไม่เคย ถูกลงโทษไล่ออก หรือถูกสอบสวนลงโทษทางวินัย
ถ้าเคยให้ระบุ.....
- 8.3 ในกรณีที่ไม่เคยทำงาน ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เคย ไม่เคย รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ
ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ (ถ้าเคยให้ระบุ).....

8.4 ข้าพเจ้ายินยอมให้ธนาคารตรวจสอบเครดิตบูโรแล้วหากพบว่าฉันมีหนี้สินล้นพ้นตัวข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามที่ธนาคารวินิจฉัยทุกประการ และจะไม่มีข้อโต้แย้ง หรือเรียกร้องสิทธิอื่นใดจากธนาคาร

8.5 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะเก็บรักษาข้อมูลของธนาคาร รวมถึงส่วนที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ โดยจะไม่นำข้อมูลทั้งหมดหรือส่วนใด ส่วนหนึ่งไปเผยแพร่ต่อสาธารณชน บุคคลที่สาม หรือนำไปแสวงหาผลประโยชน์ไม่ว่าทางใดทางหนึ่ง รวมถึงจะไม่นำข้อมูลของ ธนาคารไปกระทำการใด ๆ อันเป็นทางที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากธนาคารตรวจสอบในภายหลังว่าข้อความหนึ่ง ข้อความใดไม่เป็นจริงตามที่ข้าพเจ้าระบุไว้ หรือพบว่าข้าพเจ้าได้กระทำการอันไม่สุจริตเพื่อที่จะได้เข้าเป็นพนักงานธนาคาร ข้าพเจ้ายินดีรับการพิจารณาจากธนาคาร โดยไม่ใช่สิทธิโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น ไม่ว่าจะก่อนบรรจุเป็นพนักงานหรือหลังจากธนาคารบรรจุเป็นพนักงานแล้ว อนึ่ง เมื่อข้าพเจ้าได้เข้าทำงานในธนาคารนี้แล้ว ข้าพเจ้ารับผูกพันปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผน และวิธีปฏิบัติของธนาคาร นี้ทุกประการ

ลายมือชื่อผู้สมัคร.....
(.....)
วันที่.....

<p>เฉพาะเจ้าหน้าที่</p> <p>ผ่านการตรวจสอบคุณภาพตามแบบของธนาคารแล้ว</p> <p>.....ผู้ตรวจหลักฐาน...../...../.....</p> <p>.....ผู้แปลรหัส...../...../.....</p> <p>.....ผู้บันทึกข้อมูล...../...../.....</p> <p>.....ผู้ตรวจ...../...../.....</p>

หมายเหตุ - จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

- หากตรวจสอบภายหลังพบไม่เป็นไปตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในการประกาศรับสมัครข้อใดข้อหนึ่งของธนาคาร ข้าพเจ้ายินดีที่จะปฏิบัติตามที่ธนาคารตรวจสอบและวินิจฉัยทุกประการ โดยไม่มีข้อโต้แย้ง



หนังสือให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
ตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับผู้สมัครงาน และบุคลากร
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (“ธนาคาร”) ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้ มุ่งเน้นและตระหนักถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนั้นธนาคารจึงให้ความสำคัญด้านการเคารพสิทธิในความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครงานและบุคลากรของธนาคารเป็นหลักการสำคัญ จึงได้จัดทำหนังสือให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับผู้สมัครงาน และบุคลากร ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

นโยบายฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อแจ้งให้ผู้สมัครงานและบุคลากรของธนาคาร ทราบถึงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนสิทธิตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลจะถูกนำไปใช้ตรงตามความต้องการ ภายใต้วัตถุประสงค์ในการสมัครงาน หรือการจ้างงาน สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ธนาคารจึงได้จัดทำหนังสือขอความยินยอมจากท่านในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ให้ไว้แก่ธนาคาร หรือที่ธนาคารอาจเข้าถึงได้จากแหล่งอื่นเพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ส่วนที่ 1 ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)

ข้าพเจ้าให้ความยินยอมหรือปฏิเสธไม่ให้ความยินยอมในเอกสารนี้ด้วยความสมัครใจ ปราศจากการบังคับหรือขู่ขัง และข้าพเจ้าทราบว่าข้าพเจ้าสามารถถอนความยินยอมนี้เสียเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ในกรณีมีข้อจำกัดสิทธิตามกฎหมายหรือยังมีสัญญาาระหว่างข้าพเจ้ากับธนาคารอยู่ และข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของธนาคาร ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าแล้ว ท่านสามารถอ่านประกาศความเป็นส่วนตัวของธนาคาร ซึ่งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของธนาคาร <https://cutt.ly/e1jFApq> หรือ QR Code นี้



ส่วนที่ 2 ความยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ประเภทข้อมูล	สถานะ	วัตถุประสงค์การนำไปใช้
1. ศาสนา	<input type="checkbox"/> ยินยอม	เพื่อบันทึกเป็นประวัติพนักงาน บริหารโครงการศาสนสัมพันธ์ ตลอดจน
	<input type="checkbox"/> ไม่ยินยอม	เพื่อประมวลผลตามส่วนงานที่ร้องขอภายใต้กฎหมาย
2. กรุปเลือด	<input type="checkbox"/> ยินยอม	เพื่อบันทึกในบัตรประจำตัวพนักงานรัฐวิสาหกิจ
	<input type="checkbox"/> ไม่ยินยอม	
3. รายงานข้อมูล เครดิตบูโร	<input type="checkbox"/> ยินยอม	เพื่อใช้ตรวจสอบคุณสมบัติสำหรับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานตามข้อบังคับธนาคาร
	<input type="checkbox"/> ไม่ยินยอม	

สำหรับผู้สมัครงาน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาวเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ข้าพเจ้ายินยอมและรับทราบว่าเข้าใจเนื้อหาของหนังสือให้ความยินยอมนี้อย่างละเอียดแล้ว และยืนยันว่าข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้แจ้งให้แก่ธนาคารทราบนั้นเป็นความจริงและถูกต้อง

ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ให้คำยินยอม

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