



ประกาศสาธารณสุขอําเภอสุรินทร จํากัด

ฉบับที่ ๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อดําเนินการสอบคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สินเชื่อ

.....

ด้วย สหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.สุรินทร์ จํากัด มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สินเชื่อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๑ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.สุรินทร์ จํากัด ข้อ ๖๒(๖) ข้อ ๗๙ และมติที่ประชุมคณะกรรมการดําเนินการ ชุดที่ ๓๒ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของเจ้าหน้าที่ ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

- ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สินเชื่อ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๑๐ ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.สุรินทร์ จํากัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.๒๕๖๓

(๑) มีสัญชาติไทย และมีศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๔) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานจ้าง

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/๒.๒ คุณสมบัติ...

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามรายละเอียดดังนี้

ต้องได้รับการศึกษาอย่างน้อยชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงในทางวิชาการสหกรณ์จากสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ หรือสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ที่หน่วยงานอื่นตั้งขึ้น หรือสถาบันการศึกษาสหกรณ์ของเอกชน หรือได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ หรือประกาศนียบัตรประโยคอาชีวศึกษาชั้นสูงในทุกสาขาวิชา และสามารถใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้ดี

๒.๓ อัตราเงินเดือน ๑๑,๐๐๐.- บาท (ทดลองงาน ๓ เดือน เมื่อผ่านจะได้รับการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์)

๒.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) ชี้แจง ชักจูงในการสมัครเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์
- (๒) ร่วมประชุมกลุ่มสมาชิก แนะนำชี้แจงให้ข้อความรู้ในเรื่องหลักการและวิธีการสหกรณ์ การใช้เงินกู้ให้เกิดประโยชน์ การจัดทำบัญชีรายได้-รายจ่าย การทำสัญญา การจัดหลักประกัน การชำระหนี้เงินกู้ การขอผ่อนเวลาชำระหนี้ ตลอดจนระเบียบข้อบังคับและวิธีการปฏิบัติในด้านต่างๆ
- (๓) ดำเนินการคัดเลือก และตรวจสอบคุณสมบัติผู้ที่จะสมัครเป็นสมาชิกให้ถูกต้องตามข้อบังคับสหกรณ์ เสนอให้ที่ประชุมกลุ่มพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์
- (๔) จัดทำใบสมัคร หนังสือรับรองของคู่สมรสพร้อมทั้งรายละเอียดในทะเบียนสมาชิกให้ถูกต้องเรียบร้อยสมบูรณ์และเป็นปัจจุบันรวมทั้งจัดส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกและแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนดังกล่าวต่อนายทะเบียนสหกรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง
- (๕) ดำเนินการจัดตั้งกลุ่มสินเชื่อ สํารวจ ตรวจสอบ ทรัพย์สิน หนี้สิน รายได้ -รายจ่าย ของสมาชิก แล้วจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์
- (๖) ติดตาม ตักเตือน ให้สมาชิกชำระหนี้ ค่าหุ้น ค่าธรรมเนียมต่างๆให้เป็นไปตามข้อบังคับของสหกรณ์ พร้อมทั้งชักชวนให้สมาชิกช่วยกันระดมทุน
- (๗) ติดต่อ สอบถาม สํารวจความต้องการเงินกู้ของสมาชิก เพื่อรวบรวมจัดทำแผนงานด้านธุรกิจสินเชื่อของสหกรณ์
- (๘) สอบสวน และช่วยทำคำขอกู้ เอกสารประกอบคำขอกู้ จัดทำหลักประกันให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบียเงินกู้
- (๙) ตรวจสอบหลักประกัน และประเมินราคาที่ดินตามราคาทีคณะกรรมการประเมินราคากำหนดไว้ตามที่นั้นๆ หรือประเมินราคาตามที่ทางราชการกำหนดไว้ โดยให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์
- (๑๐) รวบรวมคำขอกู้และเอกสารประกอบคำขอกู้พร้อมทั้งหนังสือค้ำประกันเสนอคณะกรรมการเงินกู้ของสหกรณ์พิจารณาอนุมัติ ตลอดจนการให้คำชี้แจงประกอบคำขอกู้ต่อที่ประชุม
- (๑๑) จัดทำรายงานขอเบิกเงินกู้จากแหล่งเงินกู้ต่างๆ เสนอประธานกรรมการตรวจสอบเพื่อขอกู้นำมาจ่ายให้สมาชิกต่อไป

/๑๒) จัดทำหนังสือ....

(๑๒) จัดทำหนังสือสัญญากู้เงิน และหนังสือค้ำประกันให้ถูกต้องเรียบร้อยสมบูรณ์เสนอให้ประธานกรรมการตรวจสอบก่อนจ่ายเงินกู้

(๑๓) รับคำขอกู้ เอกสารประกอบคำขอกู้ หนังสือสัญญากู้เงินและหนังสือค้ำประกันที่ได้รับอนุมัติแล้วนำมาจัดลงทะเบียนหนังสือกู้ และทะเบียนหนังสือค้ำประกัน แล้วส่งมอบให้เจ้าหน้าที่บัญชีตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนการจ่ายเงินกู้

(๑๔) ช่วยเป็นธุระแจ้งให้สมาชิกมาขอเบิกเงินกู้ และช่วยเหลือดำเนินการในการจ่ายเงินกู้

(๑๕) ดำเนินการตรวจสอบการใช้เงินกู้ของสมาชิกทุกรายหลังจากที่สมาชิกผู้กู้ได้เบิกเงินกู้ไปแล้วประมาณ ๑๕ ถึง ๓๐ วัน เพื่อป้องกันมิให้สมาชิกใช้เงินกู้ผิดวัตถุประสงค์ โดยจัดทำแบบบันทึกการตรวจสอบให้เรียบร้อย ตรวจสอบว่าสมาชิกชำระหนี้ได้หรือไม่ และมีปัญหาอะไรบ้าง ถ้ามีปัญหาให้รีบดำเนินการหาทางแก้ไข

(๑๖) เก็บรวบรวมข้อมูลการใช้เงินกู้ของสมาชิก เพื่อใช้เป็นหลักฐานเบื้องต้นในการพิจารณาเงินกู้ จัดทำรายงานการตรวจสอบเงินกู้เสนอผู้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเงินกู้

(๑๗) ควบคุมดูแลเก็บรักษาเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการกู้เงิน เช่น คำขอกู้เงิน หนังสือสัญญาเงินกู้ หนังสือค้ำประกัน ใบสมัครสมาชิก สมุดทะเบียนสมาชิก ทะเบียนคำขอกู้เงิน ทะเบียนหนังสือสัญญาเงินกู้ ทะเบียนหนังสือค้ำประกัน ดัชนีการค้ำประกัน ทะเบียนทรัพย์สิน หนังสือ ทะเบียนสมุดบัญชีเงินกู้ เป็นต้น ให้เก็บเอกสารเหล่านี้ไว้ในที่ปลอดภัยเป็นระเบียบเรียบร้อยครบถ้วนสะดวกแก่การตรวจสอบ

(๑๘) ออกไปติดตามเตือนให้สมาชิกชำระหนี้เงินกู้ให้ตรงตามกำหนดเวลาชำระโดยจัดทำประจำคาบสามเดือนเฉพาะหนี้ที่ถึงกำหนดชำระเท่านั้น ซึ่งเจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องดำเนินการดังนี้

ก. จัดทำหนังสือเตือนให้สมาชิกผู้กู้ชำระหนี้เงินกู้ โดยคัดลอกจากแผ่นบัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้ทุกประเภท ที่ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้วโดยประสานงานกับเจ้าหน้าที่บัญชี

ข. ทำหนังสือเตือนการชำระหนี้ส่งให้สมาชิกผู้กู้โดยตรง โดยให้สมาชิกผู้กู้ลงชื่อรับไว้เป็นหลักฐาน

ค. ในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบให้กับสมาชิกได้โดยตรงควรมอบให้ประธานหรือเลขานุการเป็นผู้นำหนังสือเตือนให้ชำระหนี้ แล้วจัดทำบันทึกไว้เป็นหลักฐานว่าเหตุใดจึงส่งให้สมาชิกผู้กู้ไม่ได้

(๑๙) ประชุมกลุ่มสมาชิก ชี้แจงวิธีการชำระหนี้ของสหกรณ์โดยแนะนำให้สมาชิกนำเงินมาชำระกับผู้มีอำนาจรับเงินในสำนักงานเท่านั้น

(๒๐) จัดทำทะเบียนการชำระหนี้ของสมาชิก ทะเบียนเงินกู้ถึงกำหนดชำระ เพื่อสะดวกในการออกหนังสือเตือนการชำระหนี้ และวางแผนส่งเงินกู้แก่เจ้าหน้าที่ กำหนดแผนการให้เงินกู้แก่สมาชิกนำเสนอคณะกรรมการ

(๒๑) พิจารณาดำเนินการการผ่อนเวลาชำระหนี้เงินกู้ และการผิดชำระเงินรายงวด โดยเจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องเป็นผู้ชี้แจงและตักเตือนสมาชิกให้ทราบเหตุผลที่มีการขอผ่อนเวลาการชำระหนี้ได้

(๒๒) มีหน้าที่ติดต่อ ตรวจสอบในกรณีที่สมาชิกรายใดตาย วิกลจริต หรือย้ายออกไปอยู่นอกท้องที่ดำเนินงานของสหกรณ์ หรือด้วยเหตุอย่างอื่น ไม่อาจประกอบอาชีพได้ พนักงานสินเชื่อมีหน้าที่ติดต่อ ทายาทให้มาจัดทำสัญญารับใช้หนี้เงินกู้แทน

/(๒๓) จัดทำรายงาน...

(๒๓) จัดทำรายงานสรุปการให้เงินกู้แก่สมาชิกสหกรณ์โดยประสานงานกับเจ้าหน้าที่บัญชี
นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการ

(๒๔) ปฏิบัติการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกรรมการเป็นครั้งคราว

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร กำหนดให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สหกรณ์ออม-
ทรัพย์ รพช.สุรินทร์ จำกัด ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลา
ราชการ โดยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔-๕๑๒๐๖๗ หรือ ๐๙๖-๖๘๖๘๘๒๙

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมวันสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
พร้อมกับเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองหรือระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง
ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่จะสมัคร ซึ่งได้รับการอนุมัติเป็นผู้สำเร็จการศึกษาโดยสภามหาวิทยาลัย
หรือผู้มีอำนาจอนุมัติ ก่อนวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๒. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน
หกเดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม

๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่นใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ
ทั้งนี้ หลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัคร เมื่อสมัคร
แล้วจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น)

๓.๔ เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า
เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริงและกรอกรายละเอียดต่างๆ
ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่เกิดความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่า
ด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติทางการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัคร
ไม่มีสิทธิตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่ากรอกรับสมัครและการเข้ารับการศึกษาและ
เลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้ยื่นตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

/๔. การประกาศ....

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

สหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.สุรินทร์ จำกัด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ให้เข้าสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ สหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.สุรินทร์ จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.สุรินทร์ จำกัด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น. ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ให้เข้าสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ สหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.สุรินทร์ จำกัด

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สอบข้อเขียน เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ประกอบด้วย งานด้านสินเชื่อ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสหกรณ์ หลักการและอุดมการณ์ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ พรบ.สหกรณ์

สอบสัมภาษณ์ เป็นการทดสอบปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความมุ่งมั่น ตั้งใจในการทำงาน ทักษะคติ ความพร้อมในการทำงาน มนุษยสัมพันธ์ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และคะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับ ที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

สหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.สุรินทร์ จำกัด จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามที่ประกาศไว้ในข้อ ๖ ในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ สหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.สุรินทร์ จำกัด โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรครบ ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ สหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.สุรินทร์ จำกัด อาจพิจารณาให้ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีบรรจุและจัดจ้างในตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.สุรินทร์ จำกัด ในการบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่


๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะได้รับการแต่งตั้ง (จ้าง) และทำสัญญาจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ในสังกัดสหกรณ์
ออมทรัพย์ รพช.สุรินทร์ จำกัด ตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก โดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการดำเนินงาน เริ่มงาน ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

สหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.สุรินทร์ จำกัด ดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใสยุติธรรม และเสมอ
ภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้
โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้สหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.สุรินทร์ จำกัด ทราบด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประณต ตี๋ยง)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ รพช.สุรินทร์ จำกัด

