



ชุมนุมสหกรณ์เครดิตยูเนียนแห่งประเทศไทย จำกัด CREDIT UNION LEAGUE OF THAILAND LIMITED.

40 ถนนรามคำแหง แขวง/เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร 10240 โทรศัพท์ 0-2373-0020 โทรสาร 0-2373-0022
40 RAMKHAMHAENG RD. SAPHANSOONG BANGKOK 10240 THAILAND TEL. 0-2373-0020 FAX. 0-2373-0022

ประกาศชุมนุมสหกรณ์เครดิตยูเนียนแห่งประเทศไทย จำกัด เรื่อง ประกาศผลผู้สอบผ่านการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ลูกจ้าง ช.ส.ค.

ตามประกาศ ชุมชนสหกรณ์เครดิตยูเนียนแห่งประเทศไทย จำกัด (ช.ส.ค.) เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ช.ส.ค. ระดับปฏิบัติการ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๔ อัตรา นั้น บัดนี้ ช.ส.ค. ได้ดำเนินการสอบคัดเลือกครบทุกขั้นตอนเรียบร้อยแล้ว มีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

๑. ปฏิบัติงาน ณ ชุมชนสหกรณ์สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดจันทบุรี จำนวน ๒ อัตรา

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการและบริการ

ได้แก่ นางสาวรัชนิกร โวหารวัน

๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์

ได้แก่ นายอนุวัต เจริญรูป

๒. ปฏิบัติงาน ณ ชุมชนสหกรณ์เครดิตยูเนียนแห่งประเทศไทย จำกัด สำนักงานใหญ่ กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด

คือ นางสาวสมจิตร์ ชำมิน

ขอให้ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกมารายงานตัว และลงนามหนังสือสัญญาจ้างการปฏิบัติงาน พร้อมกับจัดหาหลักประกันการทำงาน ในวันจันทร์ที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ชุมชนสหกรณ์สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดจันทบุรี หรือชุมชนสหกรณ์เครดิตยูเนียนแห่งประเทศไทย จำกัด สำนักงานใหญ่ กรุงเทพมหานคร หากไม่รายงานตัวตามกำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์

เอกสารการรายงานตัว

๑. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารประเภทออมทรัพย์ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
๒. ปริญญาบัตร (ฉบับจริง)
๓. เอกสารแสดงผลการเรียน (ฉบับจริง)

เอกสารและหลักฐานการทำหนังสือสัญญาค้ำประกันการทำงาน

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะต้องจัดให้มีหลักประกันการทำงาน หรือเงินประกันความเสียหายในการทำงานในหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. ตัวสัญญาใช้เงิน วงเงินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้รับ
๒. ใช้บุคคลที่เป็นข้าราชการ หรือ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือ พนักงานองค์กรหน่วยงานเอกชน ค้ำประกัน โดยต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน และบุคคลนั้นต้องรับผิดชอบไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้รับ โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ สกุล (ถ้ามี)

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน

สนใจ ห่วงใย แบ่งปัน รับใช้
Interesting Caring Sharing and Serving

www.cultthai.coop E-mail : cult@cultthai.coop



Line OA Facebook

- (๔) สำเนาบัตรข้าราชการ (กรณีรับราชการ)
- (๕) หนังสือรับรองเงินเดือน
- (๖) กรณีมีคู่สมรส หนังสือยินยอมของคู่สมรส ,สำเนาทะเบียนสมรส,
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอรรถสิทธิ์ สงชนะ)
ผู้จัดการใหญ่