



ประกาศโรงพยาบาลท่าสองยาง

เรื่อง ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการ เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง)

ด้วย โรงพยาบาลท่าสองยาง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการ เงินนอกงบประมาณ(เงินบำรุง) ปฏิบัติงานโรงพยาบาลท่าสองยาง จำนวน ๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตำแหน่งที่จะรับสมัคร

๑. พนักงานทั่วไป	จำนวน	๒ อัตรา
๒. พนักงานช่วยเหลือคนไข้	จำนวน	๑ อัตรา
๓. ล่ามภาษาต่างประเทศ	จำนวน	๑ อัตรา

คุณสมบัติทั่วไป

๑. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๒. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๓. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๔. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๕. ไม่เป็นผู้เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
๗. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๘. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
๙. ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติดหรือมีประวัติสารเสพติด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป ปฏิบัติงานประจำกลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

- อัตราค่าจ้างเหมาบริการ เดือนละ ๖,๖๕๐ บาท, ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท

๑.๑ ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือปริญญาโท (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๑.๒ ไม่จำกัดเพศ อายุตั้งแต่ ๒๐ ปี ขึ้นไป

๑.๓ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น

(๑) ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

(๒) หากมีประสบการณ์ด้านการเงินและบัญชี จะพิจารณาเป็นพิเศษ

(๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน (MS-office) Internet และอุปกรณ์สำนักงาน

ทั่วไป

(๔) ความสามารถในการใช้ภาษาสื่อสาร การควบคุมอารมณ์ และการติดต่อ

ประสานงานทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน

(๕) พฤติกรรมบริการที่ดี มีจิตเมตตา มีคุณธรรม จริยธรรม มีความกตัญญู

(๖) มีใจรัก ใฝ่หาความรู้และเพิ่มพูนทักษะอยู่เสมอ

(๗) มีการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อการพัฒนาคุณภาพ ประสิทธิภาพงาน

(๘) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

อัตราที่ ๑ ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานยานพาหนะและพัสดุ จ้างเหมา

จ้างซ่อมทุกประเภท รายละเอียด ดังนี้

๑. ด้านการบริหารงานยานพาหนะ

๑.๑. รับเรื่องการขอใช้รถไปราชการ อบรม ออกหน่วยนอกพื้นที่ รับ-ส่งต่อผู้ป่วย

๑.๒. ประสานงานติดตามพนักงานขับรถให้ปฏิบัติหน้าที่ตามเป้าหมายให้สำเร็จและ

ถูกต้องตามความต้องการ

๑.๓. กำหนดแนวทางวิธีปฏิบัติงานยานพาหนะให้พนักงานขับรถปฏิบัติ งานในการ

บำรุงรักษาตามมาตรฐาน

๑.๔. ติดตามดูแลกำกับการปฏิบัติงานการให้บริการของพนักงานขับรถให้อยู่ใน

ระเบียบการปฏิบัติที่ดีของการให้บริการเจ้าหน้าที่ ผู้ป่วย ญาติผู้ป่วยและหน่วยงานอื่นๆ ที่รับบริการให้เกิด

ความพึงพอใจในการให้บริการของพนักงานขับรถ

๑.๕. รับ-ส่งงานจัดเก็บใบบันทึกลงทะเบียนการใช้รถเช่น น้ำมัน ลงเลขไมล์

๑.๖. จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ยานพาหนะ

๑.๗. ให้บริการเบิก ยืม คืนครุภัณฑ์

๑.๘. ทำรายงานสรุปค่าใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

๑.๙. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายบิลน้ำมันเชื้อเพลิง

๒. งานพัสดุ จ้างเหมา จ้างซ่อมทุกประเภท
- ๑.๑. รับบิล
- ๑.๒. สรุปรายงานนี้ ส่งงานการเงิน
- ๑.๓. สรุบบัญชี ส่งงานบัญชี
- ๑.๔. ลงทะเบียนรับของในโปรแกรม
- ๑.๕. คีย์ข้อมูลใน Excel
- ๑.๖. คีย์ข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (EGP)
- ๑.๗. ให้คณะกรรมการตรวจรับเซ็น
- ๑.๘. ส่งงานการเงินทำเรื่องจ่าย
- ๑.๙. สรุปรายงานการเบิกจ่ายพัสดุประจำเดือน (รายงานการใช้ไปและมูลค่า

คงเหลือ)

๑.๑๐. จัดเก็บพัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุดในคลังพัสดุตามหมวดหมู่ประเภท การตรวจสอบ และอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย

๑.๑๑. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ สํารวจเลขลงเลขทะเบียนครุภัณฑ์ที่ขาดหายชำรุด และลงเลขครุภัณฑ์ใหม่

๑.๑๒. ดำเนินการด้านเอกสารในการส่งซ่อมครุภัณฑ์ของกลุ่มงานต่างๆ

๑.๑๓. ปฏิบัติงาน อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราที่ ๒ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ วัสดุวิทยาศาสตร์ และวัสดุทั่วไป รายละเอียด ดังนี้

- ๑.๑. รับบิล
- ๑.๒. สรุปรายงานนี้ ส่งงานการเงิน
- ๑.๓. สรุบบัญชี ส่งงานบัญชี
- ๑.๔. ลงทะเบียนรับของในโปรแกรม
- ๑.๕. คีย์ข้อมูลใน Excel
- ๑.๖. คีย์ข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (EGP)
- ๑.๗. ให้คณะกรรมการตรวจรับเซ็น
- ๑.๘. ส่งงานการเงินทำเรื่องจ่าย
- ๑.๙. สรุปรายงานการเบิกจ่ายพัสดุประจำเดือน (รายงานการใช้ไปและมูลค่า

คงเหลือ)

๑.๑๐. ชื่อของตามรายงานขอซื้อของกลุ่มงานต่างๆ

๒. ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้ ปฏิบัติงานประจำตึกผู้ป่วยผู้ใหญ่กลุ่มงานการ

พยาบาล

- อัตราค่าจ้างเหมาบริการ เดือนละ ๖,๕๖๐ บาท, ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการเวร
เวรละ ๓๔๕ บาท , ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท

๒.๑ ไม่จำกัดเพศ

๒.๒ อายุตั้งแต่ ๒๐ ปี ขึ้นไป

๒.๓ ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่านี้ทางประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

๒.๔ ผ่านการฝึกอบรมด้านการบริหารผู้ป่วยจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๕ สามารถพูดภาษากระเหรี่ยงได้

๒.๖ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น

(๑) มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการสนับสนุนงานช่วยเหลือผู้ป่วย

(๒) มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง บุคลิกภาพที่ดี แต่งกายเหมาะสม

(๓) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันหยุดราชการ

(๔) ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติด หรือมีประวัติติดสารเสพติด

(๕) มีความรู้เรื่องการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

(๖) มีความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือแพทย์ เครื่องมือผ่าตัด การปฐมพยาบาลเบื้องต้น และ
การช่วยเหลือกิจกรรมพยาบาลพื้นฐาน เช่น การวัดสัญญาณชีพ การเช็ดตัวลดไข้ การดูแลความสะอาดร่างกาย
ผู้ป่วย และการช่วยเหลือในการรับประทานอาหารแก่ผู้ป่วย การเคลื่อนย้ายผู้ป่วย เป็นต้น

(๗) มีทักษะในการทำความสะอาด การทำลายเชื้อ และการทำให้ปราศจากเชื้อของ
เครื่องมือ เครื่องใช้

(๘) มีความสามารถพิเศษอื่น ๆ ด้านการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน MS-office

(๙) ซื่อสัตย์ เสียสละ ขยัน รอบคอบ อดทน กล้าแสดงความคิดเห็น มีพฤติกรรม
บริการที่ดี สามารถควบคุมอารมณ์ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และมีความกตัญญู

(๑๐) มีใจรัก ใฝ่เรียนรู้ และเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติหน้าที่อยู่เสมอ

๒.๗ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) ให้บริการเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้ เช็ดตัว นำสิ่งส่งตรวจส่งตรวจที่
ห้องปฏิบัติการ ส่งผู้ป่วยไป X-Ray จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ทางการแพทย์ ด้วยความรู้ ประสบการณ์และ
ความชำนาญ เพื่อให้การช่วยเหลือผู้ป่วยเบื้องต้น ตามคำแนะนำของพยาบาลและหัวหน้า

(๒) ช่วยเหลือในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวันของผู้ป่วยอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตาม
หลักวิชาการ เช่น การเช็ดตัว การบริการอาหารและน้ำดื่ม

(๓) ตรวจสอบและเตรียมอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ให้บริการแก่ผู้ป่วย ให้มีจำนวน
เพียงพอและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

(๔) ดูแลทำความสะอาดเรียบร้อยของโต๊ะ ตู้ แก้วน้ำ เครื่องนอน เสื้อผ้า คนไข้
และความเรียบร้อยของสภาพสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงให้สะอาดเพื่อเอื้อต่อการปฏิบัติงาน

(๕) ให้คำแนะนำแก่ผู้ป่วยและญาติเกี่ยวกับกฎระเบียบในการเยี่ยมผู้ป่วยที่ห้อง
ฉุกเฉินและการใช้อาคารสถานที่

(๖) ปฏิบัติงาน ๕ส. / ทำความสะอาดพื้นที่ในบริเวณที่รับผิดชอบ ทำความสะอาดเตียงคนไข้ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ในห้องฉุกเฉิน / เบิกวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานจากหน่วยจ่ายกลางเวชภัณฑ์ไม่ใช้ยา และยาจากคลังยา

(๗) บำรุงรักษา เครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆและจัดส่งให้หน่วยจ่ายกลางเพื่อให้ปราศจากเชื้อตามหลัก IC

(๘) จัดทำสถิติรายงานผู้ป่วยประจำวัน / เดือน / ปี เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนางานด้านบริการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ

(๙) ปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ด้วยความชำนาญ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาชีพ

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ตำแหน่ง ล่ามภาษาต่างประเทศ ปฏิบัติงานประจำกลุ่มงานจิตเวช

- อัตราค่าจ้างเหมาบริการ เดือนละ ๖,๕๖๐ บาท, ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการเวรเวรละ ๓๔๕ บาท , ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท

๓.๑ ไม่จำกัดเพศ

๓.๒ อายุตั้งแต่ ๒๐ ปี ขึ้นไป

๓.๓ ได้รับวุฒิการศึกษาทางประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือวุฒิการศึกษาทางประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

๓.๔ มีความสามารถเป็นล่ามได้ ต้องพูดและแปลภาษาพม่า กระเหรี่ยง ภาษาไทย เป็นอย่างดี

๓.๕ ถ้าสามารถพูดภาษาอังกฤษได้ด้วย จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๖ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น

(๑) มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการสื่อสารและเข้าใจความหมายภาษาไทย ภาษาพม่า ภาษากระเหรี่ยงเป็นอย่างดี

(๒) มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง บุคลิกภาพที่ดี แต่งกายเหมาะสม

(๓) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันหยุดราชการ

(๔) ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติด หรือมีประวัติติดสารเสพติด

(๕) มีความสามารถพิเศษอื่น ๆ ด้านการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน MS-office

(๖) ซื่อสัตย์ เสียสละ ขยัน รอบคอบ อดทน กล้าแสดงความคิดเห็น มีพฤติกรรมบริการที่ดี สามารถควบคุมอารมณ์ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และมีความกตัญญู

(๗) มีใจรัก ใฝ่เรียนรู้ และเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติหน้าที่อยู่เสมอ

๓.๗ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) แปลภาษาให้แพทย์ที่ตรวจรักษาผู้ป่วย

(๒) แปลภาษาให้จิตเวช

(๓) ลงข้อมูลงานสุขภาพจิต งานยาเสพติดและงานเอดส์

(๔) ปฏิบัติงาน ๕ส. / ทำความสะอาดพื้นที่ในบริเวณที่ปฏิบัติงาน

(๕) ช่วยงานในคลินิก One Stop Service เช่นการชั่งน้ำหนัก การวัดสัญญาณชีพ

เป็นต้น

(๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครรับการคัดเลือก สมัครได้ที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น ๒ โรงพยาบาลท่าสองยาง อำเภอท่าสองยาง จังหวัดตาก ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดได้ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐-๕๕๕๘-๙๒๕๕-๖ ต่อ ๑๐๓, ๑๐๔ และดูรายละเอียดได้ทาง www.thasongyang.com และบอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลท่าสองยาง

วิธีการสอบคัดเลือก

(๑) ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีสอบข้อเขียน ทุกตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป เกี่ยวกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายจุดเน้น และค่านิยมของโรงพยาบาล หลักธรรมทางพระพุทธศาสนา เช่น ศีล ๕ ,ขันธ ๕, อริสัจ ๔, พรหมวิหาร ๔

๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ

(๒) สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทุกตำแหน่ง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ประจักษ์ของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น ๆ รวมถึงสมรรถผลึกที่จำเป็นของตำแหน่ง เป็นต้น

(๓) ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย ทุกตำแหน่ง เพื่อทดสอบความแข็งแรงของร่างกาย ความยืดหยุ่นของกล้ามเนื้อ สมรรถภาพปอด ซีพจร รวมทั้งพฤติกรรมสุขภาพ โดยทดสอบวิ่งระยะทาง ๕ กิโลเมตร ในเวลาไม่เกิน ๑ ชั่วโมง ทดสอบการนั่งตัวงอ, การดันพื้น, การเป่าปอด, และวัดแรงกำลึงมือ หลัง เป็นต้น

(๔) ทดสอบภาคปฏิบัติ

- การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น การพิมพ์เอกสาร เป็นต้น (เฉพาะตำแหน่งพนักงานทั่วไป)
- ทดสอบการสื่อสารด้วยภาษา (เฉพาะตำแหน่งล่ามภาษาต่างประเทศ)

เอกสารและหลักฐานนำมายื่นในวันสมัครคัดเลือก

๑. ใบสมัครตามแบบฟอร์มของโรงพยาบาล ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ นิ้ว ลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีติรับสมัครจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ (แนบใบประกาศนียบัตรพร้อมใบระเบียบการศึกษา)

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (กรณีชื่อ-ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๖. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะประจักษ์อาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดเชื้อเฉียบพลันให้โทษ
(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง
(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ประกาศภาวะการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น
อุปสรรคต่อการปฏิบัติในหน้าที่

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารที่เป็นสำเนาและในหลักฐานการสมัคร
ทุกฉบับให้ ผู้สมัครเขียนรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อกำกับไว้ให้ครบถ้วน

การสอบคัดเลือก

- สอบข้อเขียน ทุกตำแหน่ง วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมจ่ายกลาง ชั้น ๒ โรงพยาบาลท่าสองยาง (ด้านหลังโรงพยาบาล)
- ทดสอบสมรรถภาพร่างกายโดยทดสอบความยืดหยุ่นของกล้ามเนื้อและทดสอบวิ่งทางไกล
วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
(เตรียมชุดกีฬาสำหรับการทดสอบสมรรถภาพร่างกายมาด้วย)
- สอบสัมภาษณ์ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมจ่ายกลาง ชั้น ๒ โรงพยาบาลท่าสองยาง (ด้านหลังโรงพยาบาล)
- สอบปฏิบัติ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานทั่วไป)
ณ ห้องบริหาร วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.
- สอบปฏิบัติ (เฉพาะตำแหน่งล่าม)
ณ ห้องจิตเวช วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

การประกาศผู้สอบคัดเลือกได้

จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ภายในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๒๕๖

(นายธวัชชัย ยิ่งทวีศักดิ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าสองยาง