

**การเตรียมเอกสารและขั้นตอน
การรายงานตัวตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**

๑. เอกสารที่ต้องเตรียมมาในวันรายงานตัว

- ๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
- ๑.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาผลการศึกษา จำนวน ๒ ชุด
- ๑.๓ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
- ๑.๔ กรณีเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล และสถานภาพให้นำสำเนาหลักฐาน เช่น หนังสือแสดงแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

๒. รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง ที่ ห้องประชุมโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลท่าข้าม วันที่ ๑๙

กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.