

Số: 08 /QĐ-HĐXTVC-BVĐKTP

Tân Phú, ngày 07 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy, Quy chế tham dự Vòng 2
của kỳ xét tuyển viên chức Bệnh viện Đa khoa Tân Phú năm 2025

HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC BỆNH VIỆN ĐA KHOA TÂN PHÚ

Căn cứ Quyết định số 155/QĐ-BVĐKTP ngày 22 tháng 8 năm 2025 của Giám đốc Bệnh viện Đa khoa Tân Phú về việc thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức của Bệnh viện Đa khoa Tân Phú năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự sát hạch nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 3 năm 2025 của Bộ Nội vụ về việc ban hành nội quy và quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Kế hoạch số 1764/KH-BVQTP ngày 08 tháng 7 năm 2025 của Bệnh viện quận Tân Phú về việc tuyển dụng viên chức năm 2025;

Theo đề nghị của Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển viên chức Bệnh viện Đa khoa Tân Phú năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Nội quy, Quy chế tham dự Vòng 2 của kỳ xét tuyển viên chức Bệnh viện Đa khoa Tân Phú năm 2025.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký cho đến khi kết thúc kỳ tuyển dụng viên chức Bệnh viện Đa khoa Tân Phú năm 2025.

Điều 3. Các ông (bà) là thành viên Hội đồng xét tuyển viên chức Bệnh viện, các Ban giúp việc của Hội đồng, các đơn vị có liên quan và các thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự Vòng 2 kỳ xét tuyển viên chức Bệnh viện quận Tân Phú năm 2024 chịu trách nhiệm sát hạch hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BGĐ/BVĐKTP;
- Ban Biên tập Website/BVĐKTP;
- Lưu: VT, N.P.T.Giang.

TM. HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC



CHỦ TỊCH

PHÓ GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN
Huỳnh Thanh Tùng

PHỤ LỤC 1

Nội quy tham dự Vòng 2 của kỳ xét tuyển viên chức Bệnh viện Đa khoa Tân Phú năm 2025

(Kèm theo Quyết định số...../QĐ-HĐXTVC-BVĐKTP ngày tháng 10 năm 2025 của Hội đồng xét tuyển viên chức Bệnh viện Đa khoa Tân Phú)

Điều 1. Quy định đối với thí sinh

1. Phải có mặt tại phòng sát hạch đúng giờ quy định. Thí sinh dự sát hạch đến muộn sau thời điểm bắt đầu tính giờ sát hạch (theo thứ tự số báo danh) thì được dự sát hạch trong các trường hợp sau:

a) Từ thời điểm gọi tên đến lúc có mặt muộn không quá 05 phút.

b) Xảy ra sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của pháp luật làm cho thí sinh không thể có mặt đúng giờ hoặc trong thời gian quy định tại điểm a khoản này. Trưởng ban coi thi, Trưởng ban kiểm tra sát hạch báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định việc thí sinh được dự sát hạch đối với các trường hợp cụ thể.

2. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự.

3. Xuất trình Thẻ căn cước công dân hoặc Thẻ căn cước hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có ảnh và thông tin cá nhân.

4. Ngồi đúng vị trí theo số báo danh hoặc theo vị trí do Hội đồng xét tuyển quy định.

5. Chỉ được mang vào phòng sát hạch: thước kẻ, bút viết để làm bài sát hạch; nước uống đựng trong bình chứa trong suốt không gắn tem mác hay có bất kỳ ký hiệu, ký tự nào; các loại giấy tờ, tài liệu theo yêu cầu của từng bài sát hạch; một số loại thuốc mà thí sinh dự sát hạch có bệnh án phải mang theo.

Không được mang vào phòng sát hạch điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, các phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng, truyền tải thông tin khác, trừ trường hợp có quy định khác.

6. Tuân thủ hướng dẫn của giám thị phòng thi, thành viên thành viên Ban kiểm tra sát hạch và Hội đồng xét tuyển; nếu có ý kiến hoặc thắc mắc phải hỏi công khai với giám thị phòng thi, thành viên Ban kiểm tra sát hạch; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích, các loại thức ăn, đồ uống có cồn trong phòng sát hạch, khu vực sát hạch.

7. Không được trao đổi thông tin, giấy sát hạch, giấy nháp với người khác trong thời gian sát hạch, không được nhìn bài làm của thí sinh khác hoặc có bất kỳ hành động gian lận nào khác. Nghiêm cấm mọi hành vi sao chép, truyền tải thông tin có liên quan đến câu hỏi và đáp án ra ngoài phòng sát hạch hoặc nhận thông tin từ ngoài vào phòng sát hạch.

8. Bài làm trên giấy chỉ được viết bằng một loại mực có màu xanh hoặc màu đen. Chỉ sử dụng loại giấy sát hạch được phát để làm bài sát hạch; phải ghi đầy đủ các mục quy định đối với thí sinh trên giấy do Hội đồng phát. Trừ phần ghi bắt

buộc trên trang phách, thí sinh không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng lên bài làm, không được ghi họ tên, chữ ký, chức danh, ký hiệu, ký tự hoặc các dấu hiệu khác lên bài làm. Trường hợp cần viết lại thì gạch chéo hoặc gạch ngang phần đã viết trong bài làm (trừ trường hợp có quy định khác).

9. Thí sinh nộp đề trắc nghiệm, sát hạch, bài làm, giấy nháp, v.v... trước khi ra khỏi phòng thi, phòng sát hạch.

10. Thí sinh dừng làm bài và nộp bài làm ngay khi giám thị, thành viên Ban kiểm tra sát hạch tuyên bố hết thời gian làm bài sát hạch; ký danh sách nộp bài làm, biên bản trả lời vấn đáp; trường hợp không làm được bài, thí sinh cũng phải nộp lại giấy sát hạch đề trắc nghiệm, sát hạch, bài làm, giấy nháp, v.v... trước khi ra khỏi phòng thi, phòng sát hạch.

11. Thí sinh dự sát hạch chỉ được rời phòng thi, phòng sát hạch khi đã nộp bài và ký xác nhận vào danh sách nộp bài, đề thi, giấy nháp, v.v...

Trường hợp thí sinh dự thi, dự sát hạch không ký xác nhận vào danh sách nộp bài thì điểm bài thi, sát hạch được xác định là 0 (không) điểm. Trường hợp giám thị, thành viên Ban kiểm tra sát hạch phát hiện thí sinh dự sát hạch ký thay thí sinh dự sát hạch khác thì điểm sát hạch của các thí sinh này được xác định là 0 (không) điểm. Các trường hợp này đều phải lập biên bản.

12. Thí sinh dự sát hạch có quyền báo với giám thị phòng sát hạch về hành vi vi phạm nội quy, quy chế của người dự sát hạch (nếu có).

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh dự sát hạch

1. Các hình thức xử lý vi phạm đối với thí sinh vi phạm nội quy, quy chế sát hạch:

- a) Khiển trách.
- b) Cảnh cáo.
- c) Đình chỉ sát hạch.
- d) Hủy kết quả sát hạch.

2. Áp dụng hình thức khiển trách đối với thí sinh vi phạm thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Không vào đúng vị trí quy định sau khi đã bị nhắc nhở lần đầu;
- b) Trao đổi với thí sinh khác và đã bị nhắc nhở lần đầu nhưng không chấp hành hoặc vẫn tái phạm.

3. Áp dụng hình thức cảnh cáo đối với thí sinh vi phạm thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Đã bị xử lý bằng hình thức khiển trách theo quy định tại khoản 2 Điều này mà tái phạm;
- b) Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác;
- c) Cho thí sinh khác chép bài hoặc chép bài của thí sinh khác;
- d) Sử dụng tài liệu trái quy định; mang vào phòng sát hạch điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính và các phương tiện kỹ thuật thu, phát

truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng, truyền tải thông tin khác (trừ trường hợp có quy định khác).

4. Áp dụng hình thức đình chỉ sát hạch đối với thí sinh vi phạm thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Đã bị xử lý bằng hình thức cảnh cáo theo quy định tại khoản 3 Điều này mà tái phạm;

b) Sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính và các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng, truyền tải thông tin khác trong thời gian làm bài (trừ trường hợp có quy định khác);

c) Gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng sát hạch.

Thí sinh bị đình chỉ sát hạch bài sát hạch nào sẽ bị hủy kết quả bài sát hạch đó và không được tiếp tục dự sát hạch các bài sát hạch tiếp theo (nếu có).

5. Áp dụng hình thức hủy kết quả sát hạch đối với thí sinh vi phạm thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Viết, vẽ những nội dung không liên quan đến nội dung của bài sát hạch vào tờ giấy sát hạch của mình hoặc của thí sinh khác.

b) Có một trong các hành vi: Đánh tráo bài làm, làm hộ bài của thí sinh khác, để thí sinh khác làm hộ bài sát hạch, sát hạch hộ.

c) Bị đình chỉ sát hạch theo quy định tại khoản 4 Điều này.

6. Trình tự xử lý:

a) Giám thị phòng thi, thành viên Ban kiểm tra sát hạch lập biên bản về hành vi vi phạm của thí sinh tại phòng thi, sát hạch. Người lập biên bản và thí sinh vi phạm cùng phải ký vào biên bản. Biên bản được công bố công khai tại phòng thi, sát hạch.

Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì người lập biên bản mời hai thí sinh ngồi gần nhất thí sinh có hành vi vi phạm cùng ký xác nhận sự việc. Trường hợp có một trong hai thí sinh hoặc cả hai thí sinh được mời ký xác nhận sự việc không ký biên bản thì vẫn lập biên bản và công bố công khai tại phòng sát hạch.

b) Đối với hình thức khiển trách, cảnh cáo:

Người lập biên bản công bố công khai tại phòng sát hạch; báo cáo Trưởng ban coi thi hoặc Trưởng ban kiểm tra sát hạch để báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

c) Đối với hình thức đình chỉ sát hạch:

Người lập biên bản tiến hành lập biên bản tại phòng sát hạch, báo cáo ngay Trưởng ban coi thi hoặc Trưởng ban kiểm tra sát hạch để kịp thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định đình chỉ sát hạch ngay trong thời gian làm bài sát hạch đối với thí sinh vi phạm;

Đại diện Hội đồng hoặc Trưởng ban coi thi, Trưởng ban kiểm tra sát hạch công bố công khai tại phòng sát hạch.

d) Đối với hình thức hủy kết quả sát hạch:

Chủ tịch Hội đồng sát hạch báo cáo người đứng đầu đơn vị trước khi quyết định hủy bỏ kết quả sát hạch của thí sinh.

7. Các quy định liên quan đến xử lý thí sinh vi phạm:

a) Kết quả bài sát hạch:

Thí sinh bị khiển trách trong bài sát hạch nào sẽ bị trừ 25% tổng số câu trả lời đúng hoặc 25% tổng số điểm đạt được của bài sát hạch đó.

Thí sinh bị cảnh cáo trong bài sát hạch nào sẽ bị trừ 50% tổng số câu trả lời đúng hoặc 50% tổng số điểm đạt được của bài sát hạch đó.

Khi tổng hợp kết quả, căn cứ biên bản xử lý vi phạm do giám thị phòng thi lập và báo cáo của Trưởng ban coi thi, Trưởng ban kiểm tra sát hạch, Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định việc trừ số câu trả lời đúng hoặc trừ số điểm.

b) Trường hợp thí sinh gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng sát hạch thì ngoài việc bị đình chỉ, hủy kết quả sát hạch, tùy theo tính chất, mức độ còn bị xử lý theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính hoặc pháp luật hình sự.

c) Thí sinh dự sát hạch là cán bộ, viên chức nếu bị đình chỉ sát hạch hoặc bị hủy hết quả sát hạch, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, viên chức.

Điều 3. Quy định đối với giám thị phòng thi, giám thị hành lang, thành viên Ban kiểm tra sát hạch

1. Phải có mặt tại địa điểm sát hạch đúng giờ quy định. Trang phục lịch sự.

2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo nội quy, quy chế của kỳ sát hạch.

3. Giữ trật tự, không được làm việc riêng; không hút thuốc; không sử dụng các loại đồ uống có cồn hoặc các chất kích thích; không sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng, truyền tải thông tin khác trong phòng sát hạch, trừ trường hợp vấn đáp có sử dụng thiết bị ghi âm, ghi hình do Hội đồng cung cấp.

4. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian sát hạch.

Điều 4. Xử lý vi phạm đối với cán bộ, viên chức tham gia tổ chức sát hạch và cá nhân liên quan khác vi phạm nội quy, quy chế

1. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức là cán bộ, viên chức có hành vi vi phạm nội quy, quy chế ngoài việc bị đình chỉ làm công tác phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức còn bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, viên chức.

2. Cán bộ, viên chức có các hành vi, như: Thi hộ; chuyển câu hỏi và đáp án ra ngoài; đưa lời giải vào cho thí sinh; đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến kỳ sát hạch; gây rối làm mất trật tự tại khu vực sát hạch thì bị xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, viên chức.

3. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức và những người có liên quan khác mà không phải là cán bộ, viên chức nếu có hành vi vi phạm nội quy, quy chế thì tùy theo tính chất, mức độ, cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức và những người có liên quan khác vi phạm nội quy, quy chế thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý không bố trí đảm nhiệm những công việc có liên quan đến công tác tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức, thi nâng ngạch công chức theo quy định về xử lý hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ, hoạt động thanh tra và các quy định khác của Đảng, của pháp luật./.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC BỆNH VIỆN ĐA KHOA TÂN PHÚ

PHỤ LỤC 2

Quy chế tham dự Vòng 2 của kỳ xét tuyển viên chức

Bệnh viện Đa khoa Tân Phú năm 2025

(Kèm theo Quyết định số...../QĐ-HĐXTVC-BVĐKTP ngày... tháng 10 năm 2025 của Hội đồng xét tuyển viên chức Bệnh viện Đa khoa Tân Phú)

Điều 1. Quy định chung

- Hội đồng xét tuyển viên chức tổ chức xét tuyển theo hình thức trắc nghiệm (đối với kỹ năng Tiếng Anh, Tin học) và hình thức vấn đáp (Kiến thức chung và chuyên ngành), làm việc theo nguyên tắc tập thể; tổ chức xét tuyển đảm bảo tính công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật. Việc tuyển dụng đảm bảo tính cạnh tranh, tuyển dụng đúng người đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm; không phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập.

- Về Hình thức xét tuyển:

Vòng 2 – Phần 1: Tổ chức sát hạch hình thức trắc nghiệm đối với các vị trí việc làm yêu cầu về kỹ năng ngoại ngữ, tin học. Ứng viên được đánh giá Đạt khi hoàn thành 50% yêu cầu tại mỗi kỹ năng sẽ tiếp tục vào Vòng 2 – Phần 2.

Thời gian: 15 phút cho mỗi kỹ năng; Đề sát hạch gồm 20 câu, thang điểm 100 cho mỗi kỹ năng.

Lưu ý:

- Miễn phần sát hạch ngoại ngữ đối với các trường hợp sau: Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển; Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận.

- Miễn phần sát hạch tin học đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin.

Vòng 2 – Phần 2: Kiểm tra nghiệp vụ chuyên ngành

- Tiến hành vấn đáp để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển. Bệnh viện Đa khoa Tân Phú tổ chức vấn đáp tại vòng 2 này phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Điểm vấn đáp được tính theo thang điểm 100, cụ thể:

+ Kiến thức chung: 30 điểm.

+ Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: 70 điểm.

- Thời gian vấn đáp tối đa 30 phút (thí sinh có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian vấn đáp).

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả vấn đáp.

Điều 2. Tổ chức xét tuyển

1. Các bước chuẩn bị:

Trước ngày khai mạc ít nhất 01 ngày làm việc, Hội đồng có trách nhiệm hoàn thành các công việc sau:

a) Niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh, phòng thi, sơ đồ vị trí các phòng thi, nội quy, hình thức, thời gian thi đối với từng bài thi tại địa điểm thi.

b) Danh sách gọi vào phòng thi gồm tối thiểu các thông tin như sau: họ và tên, ngày sinh, mã định danh cá nhân, cơ quan, đơn vị công tác (đối với thi nâng ngạch công chức) và số báo danh. Mỗi thí sinh có một số báo danh duy nhất. Số báo danh của thí sinh gồm các chữ số, chữ cái (nếu có) được sắp xếp theo thứ tự tăng dần, liên tục; bảo đảm không có thí sinh trùng số báo danh.

c) Đề thi, dữ liệu câu hỏi và đáp án, hướng dẫn chấm điểm, phiếu chấm điểm, các biểu mẫu biên bản, danh sách, tài liệu phục vụ cho kỳ thi.

d) Thẻ của thành viên Hội đồng, Ban giám sát, các bộ phận giúp việc của Hội đồng, bộ phận phục vụ kỳ thi.

đ) Cơ sở vật chất để tổ chức thi trên máy vi tính, phòng vấn, vấn đáp, thực hành và văn phòng phẩm phục vụ kỳ thi.

2. Tổ chức thi trắc nghiệm và vấn đáp: đảm bảo các khâu chuẩn bị, trình tự tổ chức thực hiện theo đúng quy trình, quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 3 năm 2025 của Bộ Nội vụ về việc ban hành nội quy và quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức và các quy định hiện hành khác.

Điều 3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ kiểm tra, sát hạch:

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm sát hạch năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (kiến thức chung và chuyên môn, nghiệp vụ) đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có số điểm sát hạch năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (sau đây gọi chung là vòng 2) cộng với điểm ưu tiên cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

c) Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

d) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau./

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC BỆNH VIỆN ĐA KHOA TÂN PHÚ 

