



ที่ สผ ๐๐๐๓/ว ๓๕๐

ถึง **อธิการบดี**

5344

๒๙ ก.ย. ๖๖

๑.๐๑๖

ด้วย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๘ อัตรา โดยเปิดรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙ - ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ในกรณีนี้ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้ปิดประกาศข่าวการรับสมัครให้ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกันด้วย ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑๓ กันยายน ๒๕๕๙



สำนักบริหารงานกลาง

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๐๙-๑๒

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๑๒



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา เรื่อง คำตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๖ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา เรื่อง คำตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครเพื่อเลือกสรร และรายละเอียดการจ้างงานเป็นพนักงานราชการทั่วไป

รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัคร และรายละเอียดการจ้างงาน ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา
- (๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา หรือตามกฎหมายอื่น
- (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๘) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว และเป็นบุคคลล้มละลาย
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา หรือตามกฎหมายอื่น

ผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม (๔) มีสิทธิสมัครได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการเลือกสรรให้เป็นพนักงานราชการ ในตำแหน่งที่เลือกสรรได้ ต่อเมื่อพ้นจากตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

ผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม (๗) (๘) (๙) (๑๐) (๑๑) หรือ (๑๒) จะมีสิทธิสมัครต่อเมื่อได้รับการยกเว้นจาก ก.ร. แล้ว

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดตำแหน่งที่เปิดรับสมัครเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

(๑) เข้าไปที่เว็บไซต์ ที่ www.parliament.go.th หัวข้อ “การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” หรือที่ <http://hris.parliament.go.th/job/>

(๒) กรอกข้อความในใบสมัครสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะออกใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบ บัตรประจำตัวสอบ และแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

(๓) ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียง ๑ กลุ่มงาน ๑ ตำแหน่ง

(๔) ให้พิมพ์ใบสมัคร บัตรประจำตัวสอบ และแบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้ทำการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น CD หรือ Flash drive เพื่อพิมพ์ในภายหลัง

(๕) ในกรณีไม่สามารถพิมพ์ใบสมัครหรือบันทึกข้อมูลได้ ให้กลับไปค้นหาใบสมัครเพื่อพิมพ์ใบสมัคร หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีกที่ปุ่มตรวจสอบใบสมัคร แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลที่ได้กรอกไว้ในใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

หากผู้สมัครมีข้อขัดข้องในการดำเนินการ ให้สอบถามได้ที่กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง อาคารทิปโก้ ชั้น ๑๖ ถนนพระรามที่ ๖ โทร. ๐๒ ๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๐๙-๑๒ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ ขั้นตอนการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

(๑) นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๙ ภายในเวลาทำการของธนาคาร จึงจะถือว่าการสมัครสมบูรณ์

(๒) ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ดังนี้

- กลุ่มงานบริการ และกลุ่มงานเทคนิค
เสียค่าธรรมเนียมการสอบ ตำแหน่งละ ๕๐ บาท
- กลุ่มงานบริหารทั่วไป
เสียค่าธรรมเนียมการสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

ทั้งนี้ นอกจากค่าธรรมเนียมสอบแล้ว ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตในการสมัครสอบตำแหน่งละ ๒๕ บาท โดยผู้สมัครต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบตามตำแหน่งที่สมัครจึงจะมีสิทธิเข้าสอบ และเมื่อสมัครสอบและชำระเงินแล้วจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

การสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของ ข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจ กรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

๔. หลักฐานและเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องจัดส่งใบสมัคร พร้อมเอกสารและหลักฐาน ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการสมัคร ตามข้อ ๓ แล้ว โดยลงทะเบียนทางไปรษณีย์มาที่ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง ตู้ ปณ.๗๕ ปณฝ.รัฐสภา กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๕ โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ (ให้ถือวันที่ที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับลงทะเบียน) ซึ่งเอกสารและหลักฐาน มีดังนี้

(๑) ใบสมัครสอบที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตตาม ข้อ ๓.๑ โดยให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายในครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และไม่มีรอย ประทับตราใด ๆ บนรูปถ่าย โดยใช้กระดาษอัดรูปภาพถ่ายโดยเฉพาะเท่านั้น จำนวน ๓ รูป ให้ติดใบสมัคร ๑ รูป และบัตรประจำตัวสอบ ๑ รูป (ในส่วนสำหรับเจ้าหน้าที่) โดยให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อให้ตรงตามบัตรประจำตัว สอบและหลักฐานอื่น ๆ

(๒) สำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองจากสถานศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์แสดงว่ามีสุขภาพแข็งแรง ซึ่งแพทย์ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ในกรณีชื่อ-สกุลไม่ตรงกับ หลักฐานการสมัคร เช่น ใบทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ฉบับ

ให้ผู้สมัครใช้สำเนาหลักฐานการศึกษา และใบทะเบียนแสดงผลการศึกษาแสดงว่าเป็นผู้มี วุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีที่ศึกษาหลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ยื่นสำเนาระเบียนแสดงผล การศึกษาระดับ ปวท. ปวส. หรืออนุปริญญาที่เกี่ยวข้องเนื่องกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครด้วย โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙ และในกรณีที่สำเร็จ การศึกษาจากสถานศึกษาต่างประเทศจะต้องเป็นสถานศึกษาและสาขาวิชาที่ ก.พ. รับรอง

ผู้สมัครจะต้องเขียนคำรับรองสำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับที่ใช้ในการสมัคร “รับรองว่าถ่ายจากต้นฉบับจริง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. เงื่อนไขในการสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียง ๑ กลุ่มงาน ๑ ตำแหน่ง และเมื่อสมัครแล้วจะ เปลี่ยนไม่ได้ ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมสอบตามตำแหน่งที่สมัคร จึงจะมีสิทธิเข้าสอบได้

๕.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตรงตาม ประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง

ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครนำมายื่น ไม่ตรงตามคุณสมบัติหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมสอบ ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๖. หลักเกณฑ์วิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ดังนี้

๖.๑ ประเมินด้านความรู้ทั่วไป

๖.๒ ประเมินด้านความรู้ ความสามารถและทักษะเฉพาะตำแหน่ง

- สอบข้อเขียนทุกตำแหน่ง
- ทดสอบปฏิบัติทุกตำแหน่ง

๖.๓ ประเมินด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล

- สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินแต่ละด้าน และคะแนนรวมที่ได้รับต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๒ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ และผู้ผ่านการเลือกสรร จะกำหนดให้ขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๒ ปี

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการประเมิน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมถูกต้องแล้ว กำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมินและระเบียบเกี่ยวกับการสอบให้ทราบในวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๙ ทางเว็บไซต์ของรัฐสภาที่ www.parliament.go.th หรือที่ <http://hris.parliament.go.th/Job/>

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกำหนด

๙.๒ ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันที่มีการลงนามในสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ โดยต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๘

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

นางสายทิพย์ เชาวสิทธิ์กุล

(นางสายทิพย์ เชาวสิทธิ์กุล)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

รายละเอียดการจ้างงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร การประเมินสมรรถนะด้านความสามารถ หรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง
(แบบทำประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๙)

๑. ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
โดยต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง
๒. วิธีการประเมิน ผู้สมัครต้องได้รับการประเมิน ด้วยวิธีการประเมิน ดังต่อไปนี้

กลุ่มงานบริการ

๑. พนักงานบริการ

(อัตราว่าง ๑ อัตรา)

ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ด้านความรู้ทั่วไป - ความรู้ ความสามารถด้านการบริการอาหารและเครื่องดื่ม ตามหลักวิชาการ	๑๐๐	การทดสอบข้อเขียน
ด้านความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง - ความสามารถด้านการบริการอาหาร เครื่องดื่ม และมารยาท ในการให้บริการ	๒๐๐	การทดสอบปฏิบัติ
ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล (สมรรถนะ) - ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
	๔๐๐	

๒. พนักงานเรียงพิมพ์

(อัตราว่าง ๑ อัตรา)

ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ด้านความรู้ทั่วไป - ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ ระบบงานรัฐสภา และความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม	๑๐๐	การทดสอบข้อเขียน
ด้านความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง - ความสามารถและทักษะในการเรียงกระดาษและเอกสารต่าง ๆ	๒๐๐	การทดสอบปฏิบัติ
ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล (สมรรถนะ) - ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
	๔๐๐	

๓. ช่างภาพ

(อัตราว่าง ๑ อัตรา)

ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ด้านความรู้ทั่วไป</u> - ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ ระบบงานรัฐสภา และความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม	๑๐๐	การทดสอบข้อเขียน
<u>ด้านความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</u> - ความรู้ ความสามารถในการบันทึกภาพวิดีโอ และงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดูแลรักษาอุปกรณ์กล้องวิดีโอ และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๑๐๐	การทดสอบข้อเขียน
- ความรู้ ความสามารถในการถ่ายภาพวิดีโอ - ความรู้ ความสามารถในการจัดเก็บ และสืบค้นภาพวิดีโอ ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๐๐	การทดสอบปฏิบัติ
<u>ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล (สมรรถนะ)</u> - ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
	๔๐๐	

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๔. นักวิชาการกฎหมาย

(อัตราว่าง ๓ อัตรา)

ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ด้านความรู้ทั่วไป</u> - ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ ระบบงานรัฐสภา และความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม	๑๐๐	การทดสอบข้อเขียน
<u>ด้านความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</u> - ความรู้ ความสามารถด้านวิเคราะห์ข้อมูลด้านกฎหมาย	๑๕๐	การทดสอบข้อเขียน
- ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำ และการสืบค้นข้อมูล	๕๐	การทดสอบปฏิบัติ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์
<u>ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล (สมรรถนะ)</u> - ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
	๔๐๐	

๕. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ประเมินผล
(ด้านวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์)

(อัตราว่าง ๑ อัตรา)

ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ด้านความรู้ทั่วไป - ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ ระบบงานรัฐสภา และความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม	๑๐๐	การทดสอบข้อเขียน
ด้านความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง - ความรู้ ความสามารถด้านการวิเคราะห์ประเมินผล ด้านวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา	๑๐๐	การทดสอบข้อเขียน
- ความสามารถในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Microsoft Project เป็นต้น	๑๐๐	การทดสอบปฏิบัติด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์
- ความสามารถใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยโปรแกรม SPSS		
ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล (สมรรถนะ) - ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
	๕๐๐	

๖. นักวิชาการรัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศึกษาศาสตร์

(อัตราว่าง ๑ อัตรา)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ด้านความรู้ทั่วไป - ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ ระบบงานรัฐสภา และความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม	๑๐๐	การทดสอบข้อเขียน
ด้านความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง - ความรู้ด้านรัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศึกษาศาสตร์	๑๐๐	การทดสอบข้อเขียน
- ความรู้ ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล สภาพปัญหาทางด้านรัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศึกษาศาสตร์		
- ความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	การทดสอบปฏิบัติด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์
ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล - ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
	๕๐๐	

รายละเอียดตำแหน่งที่เปิดรับสมัครเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
(แบบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๙)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	จำนวน อัตราว่าง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วันเวลาการทำงาน
๑	พนักงานบริการ	บริการ	๑๖,๘๓๐	๑	- วุฒิประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น สายสามัญ (ม.ศ. ๓) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา ตอนต้น (ม. ๓) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอน ปลาย (ม. ๖) - วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) - มีความรู้ ความสามารถด้านบริการอาหารและ เครื่องดื่ม หรือมีประสบการณ์ด้านบริการอาหาร และเครื่องดื่ม	- จัดเตรียมเครื่องดื่มและอำนวยความสะดวก ให้แก่สมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการ และบุคคลต่าง ๆ ที่เข้ามาประชุม สัมมนา และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ทำงานในเวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในกรณีทำงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา
๒	พนักงานเรียงพิมพ์	บริการ	๑๓,๘๐๐	๑	- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางด้านกรรมาพิมพ์, ไฟฟ้า, อิเล็กทรอนิกส์	- ปฏิบัติงานเรียงหน้ากระดาษ ซ้อนยกหนังสือ ด้วยมือ และเครื่องเรียงซ้อนยกอัตโนมัติ เข้าเล่ม หนังสือด้วยเครื่องเสกาว และเครื่องเย็บเล่ม หลังคาอัตโนมัติ เครื่องเย็บสัน และเย็บมุม หนังสือ เครื่องตัดกระดาษตลอดจนเครื่องตัด เย็บหนังสือสามด้าน - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ทำงานในเวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในกรณีทำงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา
๓	ช่างภาพ	เทคนิค	๑๓,๘๐๐	๑	- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านเทคโนโลยีทาง การศึกษา นวัตกรรมทางการศึกษา โสตทัศนศึกษา ศิลปะภาพถ่าย วิจารณ์ศิลป์ หรือประยุกต์ศิลป์ หรือ สาขาวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือ - ปริญญาตรีสาขาที่มีการเรียนการสอนในวิชาการ ถ่ายภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหว	- บันทึกภาพวิดีโอโครงการ และกิจกรรม ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กิจกรรมของสภาผู้แทนราษฎร รวมถึงงาน ต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย - จัดทำระบบการจัดเก็บและสืบค้นภาพวิดีโอ ของแต่ละกิจกรรมให้มีความเป็นระเบียบ เรียบร้อยและสะดวกรวดเร็วต่อการสืบค้น	ทำงานในเวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในกรณีทำงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงาน ล่วงเวลา

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	จำนวน อดตราว่าง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วันเวลาการทำงาน
๓	ช่างภาพ (ต่อ)				<ul style="list-style-type: none"> - มีความสามารถในการวางระบบการจัดเก็บ และการสืบค้นภาพวิดีโอที่มีประสิทธิภาพ สะดวกต่อการใช้งานได้ - มีความสามารถในการใช้ และดูแลรักษาอุปกรณ์ การถ่ายภาพต่าง ๆ ได้ - มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ด้านการถ่ายภาพวิดีโอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรักษาอุปกรณ์ระบบวิดีโอ และอุปกรณ์ โสตทัศนอุปกรณ์ของสำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎรให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งานได้ ตลอดเวลา - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	
๔	นักวิชาการกฎหมาย	บริหารทั่วไป	๒๑,๐๐๐	๓	<ul style="list-style-type: none"> - วุฒิปริญญาโท ทางด้านกฎหมาย - มีความรู้ ความสามารถด้านการศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลด้านกฎหมาย สังคม และการเมือง - มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม เรียบเรียง วิเคราะห์ สถานการณ์และจัดทำข้อมูลเชิงลึก พร้อมทั้ง จัดทำข้อมูลด้านกฎหมาย ให้กับสำนัก กรรมการธิการเพื่อรองรับงานของคณะกรรมการ ธิการ - เสนอความเห็นและแนะนำ ให้คำปรึกษา ข้อมูลเชิงลึกด้านกฎหมาย ให้สำนักกรรมการ ธิการเพื่อรองรับงานของคณะกรรมการ ธิการ - ปฏิบัติงานสนับสนุนด้านกฎหมายและ ด้านวิชาการอื่น ๆ ให้กับสำนักกรรมการ ธิการ - ปฏิบัติงานสนับสนุนการพัฒนาระบบงาน ของคณะกรรมการ ธิการ - ปฏิบัติงานสนับสนุน ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศให้สำนักกรรมการ ธิการ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ทำงานในเวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในกรณีทำงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงานตามเวลา

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	จำนวน อัตราว่าง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วันเวลาการพิจารณา
๕	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ประเมินผล (ด้าน วิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์)	บริหารทั่วไป	๒๑,๐๐๐	๑	<ul style="list-style-type: none"> - วุฒิปริญญาโท ด้านสังคมศาสตร์ - มีความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์ประเมินผล ด้านโครงการ - มีความรู้ ความสามารถในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Microsoft Word Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Project เป็นต้น - ใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ด้วยโปรแกรม SPSS ได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผล กิจกรรมต่าง ๆ ของสถานีวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา - ศึกษาวิเคราะห์และประเมินผลรายการ วิทยุกระจายเสียง รายการโทรทัศน์ และข่าวของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา เพื่อนำไปสู่การพัฒนา - จัดทำโครงการสำรวจประเมินผลด้าน วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา - สำรวจข้อมูลเกี่ยวกับเขตบริการ และศักยภาพ ในการส่งกระจายเสียงและสัญญาณการแพร่ภาพ ของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ รัฐสภา - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ทำงานในเวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในกรณีทำงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา
๖	นักวิชาการ รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์และศึกษาศาสตร์	บริหารทั่วไป	๒๑,๐๐๐	๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาโท ทางด้านรัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศึกษาศาสตร์ - มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม เรียบเรียง และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ด้านรัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศึกษาศาสตร์ ให้สำนักกรรมการเพื่อรองรับงาน ของคณะกรรมการกิจการ - แนะนำ ให้คำปรึกษาข้อมูลเชิงลึกด้าน รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศึกษาศาสตร์ ให้สำนักกรรมการเพื่อรองรับงานของ คณะกรรมการกิจการ 	ทำงานในเวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในกรณีทำงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	จำนวน อัตราว่าง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วันเวลาการจ้างงาน
๒	(ตรี)					<ul style="list-style-type: none">- ปฏิบัติงานสนับสนุนด้านวิชาการอื่นให้สำนักกรรมการ- ปฏิบัติงานสนับสนุนและพัฒนาระบบงานกรรมการและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่สำนักกรรมการมอบหมาย	