



# บันทึกข้อความ

สำนักงานจัดหางานจังหวัดชลบุรี
เลขที่รับ ๐๖๖๗
วันที่รับ 13 มี.ค. 2569
เวลา 15.41 น.

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทั่วไป โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๕ ๒๐๕๘ ภายใน ๓๐๙๐  
 ที่ รง ๐๓๐๕ ๑/ว ๑๐๗๐ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีฯ เลขานุการกรม จัดหางานจังหวัด ผู้อำนวยการ  
 สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และหัวหน้า -  
 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ด้วยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีหนังสือ ที่ สว ๐๐๐๓/ว ๘๓๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙  
 เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยดำเนินการ  
 รับสมัครผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม - วันศุกร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง  
 ไม่เว้นวันหยุดราชการ

กองบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอประชาสัมพันธ์การรับสมัครดังกล่าว ให้ผู้สนใจได้รับทราบ  
 ข้อมูลข่าวสารโดยทั่วกัน หากสนใจรายละเอียด และสอบถามได้ที่ สำนักบริหารงานกลาง โทร. ๐ ๒๘๓๑  
 ๙๓๖๒ (www.senate.go.th) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสุวิทย์ วัฒนาศันติกุล)  
 ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

“ส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น”

“คนไทย ต้องมีงานทำ”

10 มี.ค. 2569

- นายกรัฐมนตรี
- นายกรัฐมนตรี
- นายกรัฐมนตรี
- นายกรัฐมนตรี
- นายกรัฐมนตรี
- นายกรัฐมนตรี



ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานของพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๗๔/๒๕๖๐ (ว ๒๐) ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการรัฐสภา จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป รายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งและจำนวนที่รับสมัครเพื่อเลือกสรร และค่าจ้างที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งและจำนวนที่รับสมัคร จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ประกอบด้วย

กลุ่มงานบริการ

๑) พนักงานบริการ	จำนวน	๑	อัตรา
๒) พนักงานสนับสนุนการประชุม	จำนวน	๑	อัตรา

กลุ่มงานเทคนิค

๑) เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	จำนวน	๓	อัตรา
๒) พนักงานขับยานพาหนะ	จำนวน	๓	อัตรา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- นักวิชาการสนับสนุนงานวิชาการ	จำนวน	๑	อัตรา
--------------------------------	-------	---	-------

๑.๒ อัตราค่าจ้างที่จะได้รับ

๑) กลุ่มงานบริการ

- วุฒิสภาศึกษาประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)

หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) อัตราค่าจ้าง ๑๐,๔๓๐ บาท

- วุฒิสภาศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ อัตราค่าจ้าง ๑๑,๒๘๐ บาท

๒) กลุ่มงานเทคนิค

- วุฒิสภาศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ อัตราค่าจ้าง ๑๑,๒๘๐ บาท

- วุฒิสภาศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อัตราค่าจ้าง ๑๓,๘๐๐ บาท

๓) กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- วุฒิสภาศึกษาระดับปริญญาตรี อัตราค่าจ้าง ๑๘,๐๐๐ บาท

**๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป**

๓.๑ ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามระเบียบรัฐสภา ว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**ก. คุณสมบัติทั่วไป**

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

**ข. ลักษณะต้องห้าม**

(๑) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๒) เป็นผู้มิกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา

(๓) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

(๔) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๖) เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือ ลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาหรือส่วนราชการอื่น พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

- ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**๔. การรับสมัคร และการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันศุกร์ที่ ๑๓ มีนาคม - วันศุกร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** กรอกใบสมัครออนไลน์และพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ตั้งแต่วันศุกร์ที่ ๑๓ มีนาคม - วันศุกร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙

๑) เข้าเว็บไซต์ [www.senate.go.th](http://www.senate.go.th) หรือที่ <https://senate.thaijobjob.com> หัวข้อ "ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป"

๒) กรอกข้อความในใบสมัครออนไลน์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

๓) อัปโหลดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายภาพไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร คือวันศุกร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙) จะต้องเป็นไฟล์นามสกุล JPG เท่านั้น ขนาดไฟล์ ๔๐ - ๑๐๐ กิโลไบต์ (Kb) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ผ่านระบบรับสมัครออนไลน์ กรณีที่ผู้สมัครสอบไม่ได้อัปโหลด (Upload) รูปถ่าย สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา จะไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้

๔) ให้ผู้สมัครเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A4 หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้นให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อพิมพ์ในภายหลัง

ผู้สมัครสามารถค้นหาแบบฟอร์มการชำระเงิน โดยไปที่เว็บไซต์ <https://senate.thajobjob.com> หัวข้อ "พิมพ์ใบชำระเงิน" แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในใบสมัครสอบที่สมบูรณ์แล้วได้

**ขั้นตอนที่ ๒** ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ตั้งแต่วันศุกร์ที่ ๑๓ มีนาคม - วันจันทร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ ผู้สมัครสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบได้ ๔ ช่องทาง ดังนี้

(๑) การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

- นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร โดยจะต้องชำระเงินภายในวันจันทร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินภายใน ๒๔ ชั่วโมงหลังจากที่ชำระเงินแล้ว

(๒) การชำระเงินผ่านเครื่องรับจ่ายเงินอัตโนมัติ ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

- ผู้สมัครที่มีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)ให้นำแบบฟอร์มการชำระเงิน (ใบแจ้งการชำระเงินในระบบ Teller Payment) ไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่องรับจ่ายเงินอัตโนมัติ ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยเลือกประเภทบริการ "ชำระค่าบริการ" เลือก "ระบุรหัสบริษัท" กรอกรหัสหน่วยงาน "๙๓๐๕๑" โดยจะต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ นาฬิกาของวันจันทร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) การชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

- ผู้สมัครซึ่งมีบัญชีเงินฝากของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการ Krungthai NEXT แล้ว สามารถเลือกชำระเงินผ่านทางระบบแอปพลิเคชัน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยจะต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ นาฬิกาของวันจันทร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ และให้พิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากแอปพลิเคชันเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๔) การชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “เป่าตั้ง” ตามวัน เวลา ที่กำหนด ในแบบฟอร์มการชำระเงิน โดยผู้สมัครสอบที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน “เป่าตั้ง” แล้ว สามารถนำรหัส QR Code ไปทำรายการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “เป่าตั้ง” โดยจะต้องชำระเงินภายใน เวลา ๒๒.๐๐ นาฬิกา ของวันจันทร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔ และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

โดยผู้สมัครต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร ดังนี้

- กลุ่มงานบริการและเทคนิค ตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท
- กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งละ ๔๐๐ บาท

นอกจากค่าธรรมเนียมสอบแล้ว ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมธนาคาร รวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต ตำแหน่งละ ๓๐ บาท

ทั้งนี้ การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว และเมื่อสมัครและชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน หลังจากชำระเงินแล้ว

หลังจากที่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว ผู้สมัครจะได้รับเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร ผู้สมัครสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงิน ได้ที่เว็บไซต์ <https://senate.thaijob.com> หัวข้อ “ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน”

ขั้นตอนที่ ๔ พิมพ์ใบสมัคร และบัตรประจำตัวสอบ (สำหรับผู้สมัคร)

ผู้สมัครสามารถพิมพ์ใบสมัคร และบัตรประจำตัวสอบ (สำหรับผู้สมัคร) ได้ที่เว็บไซต์ <https://senate.thaijob.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัคร (ชำระเงินแล้ว)” ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ภายหลังจากที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินและระเบียบ เกี่ยวกับการสอบ

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับระบบการรับสมัคร สามารถติดต่อได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๕๗ ๗๑๕๕ กต ๓ ในวันและเวลาราชการ

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับคุณสมบัติการศึกษา ติดต่อได้ที่กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักงานบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๖๒ ในวันและเวลาราชการ

#### ๕. เอกสารการสมัครและหลักฐานการแสดงตน

##### ๕.๑ เอกสารการสมัคร

ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๔ แล้ว ผู้สมัครต้องนำใบสมัคร พร้อมหลักฐาน และเอกสารการสมัคร มายื่นในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒) (สอบสัมภาษณ์) ดังนี้

๑) บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) หรือบัตร หรือหลักฐานอื่นใด ที่ทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐออกให้ ที่มีรูปถ่าย ลายมือชื่อของผู้ออกบัตร และมีเลขประจำตัว ประชาชน ๑๓ หลักของผู้ถือบัตรระบุชัดเจน เช่น บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ใบอนุญาตขับขี่ หนังสือเดินทาง (พาสปอร์ต) เป็นต้น หรือหลักฐานภาพถ่ายอิเล็กทรอนิกส์ที่เปิดผ่านแอปพลิเคชันของหน่วยงาน ของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถใช้ได้ ทั้ง ๒ แอปพลิเคชัน คือ

- แอปพลิเคชัน ThaiD (บัตรประจำตัวประชาชนอิเล็กทรอนิกส์)
- แอปพลิเคชัน DLT QRLICENSE (ใบอนุญาตขับขี่อิเล็กทรอนิกส์)

๒) ใบสมัคร ที่พิมพ์จากเว็บไซต์ <https://senate.thajobjob.com> โดยมีรูปถ่ายที่อัปโหลด (Upload) ปรากฏบนใบสมัครสอบและบัตรประจำตัวสอบ และลงลายมือชื่อผู้สมัครให้ตรงกันทั้งในใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบให้ครบถ้วน

กรณีทีรูปถ่ายไม่เป็นไปตามกำหนด กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบอาจไม่อนุญาตให้เข้าสอบ โดยถือเป็นความบกพร่องของผู้สมัครสอบและจะอ้างว่าระบบรับสมัครได้ทำการอัปโหลด (Upload) รูปถ่ายไว้แล้วไม่ได้

๓) สำเนาคุณวุฒิการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครตามประกาศรับสมัคร ประกอบด้วย

(๑) สำเนาประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือสำเนาประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือสำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือสำเนารัษฎาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวน ๑ ฉบับ ผู้สมัครต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันศุกร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือ ปรียญบัตรของสถาบันการศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันศุกร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายืนยันในวันประเมิน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒) (สอบสัมภาษณ์) ได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติสำเร็จการศึกษา มีการระบุวันที่สำเร็จการศึกษา และสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ที่ตรงกับตำแหน่งที่สมัครตามประกาศรับสมัคร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันศุกร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ มายืนยันแทน และกรณีที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาในประเทศและต่างประเทศ ต้องเป็นสถาบันการศึกษาและสาขาวิชาที่ ก.พ. รับรอง

๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ที่มีตราประทับของสถานพยาบาล (โรงพยาบาลของรัฐหรือโรงพยาบาลเอกชน หรือคลินิก) โดยออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งแสดงว่าผู้สมัครมีสุขภาพแข็งแรงสามารถปฏิบัติงานได้ และไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ร. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้แก่

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง

และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๖) สำเนาหลักฐานอื่นที่แสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีชื่อ - สกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัคร) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องชัดเจน ผู้สมัครจะต้องเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" พร้อมลงลายมือชื่อ วันเดือนปี และระบุเลขประจำตัวสอบ กำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาเอกสาร

๕.๒ หลักฐานที่ต้องแสดงในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) และประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒) ดังนี้

๑) บัตรประจำตัวสอบ ซึ่งพิมพ์จากทางเว็บไซต์ <http://senate.thaijobjob.com> ที่มีการอัปโหลด (upload) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันศุกร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๔) ประเภทของไฟล์เป็น .JPG ความละเอียด ประมาณ ๔๐ - ๑๐๐ KB ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้

๒) บัตรแสดงตน ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ฉบับจริง ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนและยังไม่หมดอายุ ไม่อนุญาตให้ใช้สำเนาเพื่อแสดงตนในการเข้าสอบ หากไม่มีบัตรหรือหนังสือดังกล่าว ให้ใช้เอกสารรับรองรายการบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง หรือใบอนุญาตให้เข้าห้องสอบ กรณีใช้บัตรแสดงตนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID หรือ แอปพลิเคชัน DLT QR LICENCE ไปแสดงแทน

หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

## ๖. เงื่อนไขในการสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และเมื่อสมัครแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครไม่ได้

๖.๒ การสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรอง ความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จ ต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๖.๓ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร ตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง

ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงตามคุณสมบัติหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น โดยไม่สามารถเรียกคืนค่าธรรมเนียมสอบ ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะประกาศรายชื่อผู้สมัครที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมถูกต้องแล้ว กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันศุกร์ที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์ [www.senate.go.th](http://www.senate.go.th) หรือที่ <https://senate.thaijobjob.com> ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

#### ๘. หลักเกณฑ์วิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ดังนี้

๘.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑)

- โดยวิธีการทดสอบข้อเขียนและ/หรือทดสอบปฏิบัติ

๘.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒)

- โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) โดยวิธีการสอบข้อเขียน และ/หรือทดสอบปฏิบัติก่อน และเมื่อผ่านเกณฑ์การประเมินฯ (ครั้งที่ ๑) จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒) โดยวิธีการสัมภาษณ์ต่อไป

#### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในการสอบ ดังนี้

๙.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยวิธีการทดสอบข้อเขียน และ/หรือทดสอบปฏิบัติ

๙.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องผ่านการการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) ก่อน แล้วจึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒) (สอบสัมภาษณ์)

#### ๑๐. ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะประกาศบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนรวมจากมากไปน้อย ในกรณีที่มิได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒) มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒) ยังเท่ากันอีกให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก

๑๐.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่หากมีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

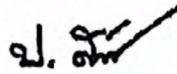
#### ๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด และหากไม่มารายงานตัวตามวัน เวลาที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิในบัญชีที่เลือกสรรได้ ทั้งนี้ ผู้ผ่านการเลือกสรรที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าตามที่ประกาศฉบับนี้กำหนดไว้จะนำมาใช้เพื่อเรียกครองสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้ และในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๑.๒ ระยะเวลาการจ้างนับแต่วันที่มีการลงนามในสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๒ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ รอบ หากพนักงานราชการรัฐสภาผู้นั้น ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการรัฐสภา อาจมีการต่อสัญญาจ้างได้อีก ตามหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๗๖/๒๕๖๐ (ว ๒๒) ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการรัฐสภา

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาดำเนินการเลือกสรรบุคคลด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรรหรือมีพฤติกรรม ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางปณิศา สหกันไทรภพ)  
เลขาธิการวุฒิสภา

รายละเอียดการเลือกสรรแนบท้ายประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙  
ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งพนักงานบริการ

กลุ่มงาน บริการ

ลักษณะงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ

- อำนวยความสะดวก และให้บริการเครื่องดื่ม - อาหารว่าง แก่สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ ผู้บริหารระดับสูง ข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา ดังนี้
  - การประชุมวุฒิสภา
  - การประชุมคณะกรรมาธิการ
  - การประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ
  - การฝึกอบรม และสัมมนา
  - การให้การรับรองแขกทั้งชาวไทย และชาวต่างชาติ
  - กิจกรรมอื่น ๆ ที่สำนักงานจัดขึ้นทั้งภายนอกและภายในสถานที่
  - ทำความสะอาดห้องประชุมก่อนและหลังการประชุม
  - ทำความสะอาด และจัดเก็บภาชนะที่ใช้ในการบริการเครื่องดื่ม และอาหารว่าง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๓๐,๔๓๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๒ (มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ รอบ หากพนักงานราชการรัฐสภาผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการรัฐสภาอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้อีก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภากำหนด)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตรา ๓๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ตามที่กำหนดดังนี้

กิจกรรมประเมินความรู้ความเข้าใจภารกิจและสัมฤทธิ์ผล (ครั้งที่ ๑)	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. ทักษะในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริการ เช่น การอำนวยความสะดวกในการให้บริการด้านเครื่องพิมพ์ การดูแลความเรียบร้อยในห้องประชุม เป็นต้น - การจัดโต๊ะอาหารแบบยุโรป - การพับผ้าเช็ดปาก - การจับจิบกระป๋องโต๊ะอาหาร - การให้บริการเครื่องพิมพ์	๒๐๐	ทดสอบปฏิบัติ
กิจกรรมประเมินความรู้ความเข้าใจภารกิจและสัมฤทธิ์ผล (ครั้งที่ ๒)	คะแนน	วิธีการประเมิน
๒. บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ และประสบการณ์ทำงาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

**หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนการประชุม**

**กลุ่มงาน บริการ**

**ลักษณะงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านธุรการทั่วไปของคณะกรรมการธิการ คณะอนุกรรมการ
๒. ดำเนินการจัดทำหนังสือนัดประชุมของคณะกรรมการธิการ คณะอนุกรรมการ
๓. ดำเนินการติดต่อประสานกับคณะกรรมการธิการ คณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการและเลขานุการ รวมทั้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน และประชาชน เพื่อเข้าร่วมประชุม และชี้แจงกับคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราว่าง**                      ๑ อัตรา

**อัตราค่าจ้าง**                      เดือนละ ๑๓,๒๘๐ บาท

**สิทธิประโยชน์**                      ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**ระยะเวลาการจ้าง**                      ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๒ (มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ รอบ หากพนักงานราชการรัฐสภาผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการรัฐสภาอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้อีก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภากำหนด)

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

**ค่าธรรมเนียมนสอบ**

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตรา ๓๐๐ บาท

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ดังนี้

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ตรงต่อ)	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาว่าด้วยการบริหารจัดการการประชุมลับและข้อมูลข่าวสารลับของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๓ ๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน การใช้โปรแกรม Microsoft Office เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel และ Microsoft PowerPoint	๑๕๐	ทดสอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ตรงต่อ)	๕๐	ทดสอบปฏิบัติ
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ตรงต่อ)	คะแนน	วิธีการประเมิน
๖. บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ และประสบการณ์ทำงาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

**หน่วยที่ ๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา**

**กลุ่มงาน เทคนิค**

**ลักษณะงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๑. ติดตั้ง ควบคุม ซ่อมแซม ไมโครโฟน ชุดประชุมของคณะกรรมการธิการและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๒. ติดตั้ง ควบคุม เครื่องฉายภาพ แอลซีดีประจำห้องประชุมคณะกรรมการธิการ
๓. ควบคุมระบบภาพและเสียงในห้องประชุมจันทราทุกครั้งที่มีการประชุม
๔. ควบคุมเครื่องขยายเสียงทั้งภายในและภายนอกห้องประชุม
๕. ควบคุมระบบตัดต่อคลิปอภิปราย พร้อมอัปโหลดขึ้นบนยูทูป
๖. สนับสนุนงานด้านโสตทัศนอุปกรณ์ในการอบรมสัมมนาในภารกิจของวุฒิสภา คณะกรรมการธิการ คณะกรรมการและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฯลฯ
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราว่าง** ๓ อัตรา

**อัตราค่าจ้าง** เดือนละ ๓๓,๘๐๐ บาท

**สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**ระยะเวลาการจ้าง** ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๒ (มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ รอบ หากพนักงานราชการรัฐสภาผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการรัฐสภาอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้อีก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภากำหนด)

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาหรือทางด้านโสตทัศนศึกษา นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน เทคโนโลยีการศึกษา เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ดิจิทัลกราฟิก คอมพิวเตอร์กราฟิก การถ่ายภาพและมัลติมีเดีย ไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์

**ค่าธรรมเนียมสอบ**

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตรา ๓๐๐ บาท

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ดังนี้

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานด้านโสตทัศนศึกษา	๑๐๐	ทดสอบข้อเขียน
๒. ความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป	๑๐๐	ทดสอบปฏิบัติ
๓. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ทักษะ และสมรรถนะ (ตรงไป)	ตรงไป	วิธีการประเมิน
๓. บุคลิกภาพ ท่วงท่าจา อุปลักษณ์ ทักษะคิด จริยธรรม และคุณธรรม ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ และประสบการณ์ทำงาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

**หน่วยที่ ๔ ตำแหน่งพนักงานขับยานพาหนะ**

**กลุ่มงาน เทคนิค**

**ลักษณะงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- ๑) มีหน้าที่ปฏิบัติภารกิจขับพาหนะอำนวยความสะดวกกิจกรรมสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแห่งชาติ/สมาชิกวุฒิสภา
- ๒) มีหน้าที่ปฏิบัติภารกิจขับพาหนะอำนวยความสะดวกกิจกรรมคณะกรรมการการรัฐสภา
- ๓) มีหน้าที่ปฏิบัติภารกิจขับพาหนะอำนวยความสะดวกกิจกรรมฝึกอบรมสัมมนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานจ้างเหมาเสริมงานด้านนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- ๔) มีหน้าที่ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราว่าง** ๓ อัตรา

**อัตราค่าจ้าง** เดือนละ ๓๑,๒๘๐ บาท

**สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**ระยะเวลาการจ้าง** ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ (มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ รอบ หากพนักงานราชการรัฐสภาผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการรัฐสภาอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้อีก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภากำหนด)

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และ

- เป็นเพศชาย และต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือเป็นบุคคลที่ผ่านการเรียน รด.ชั้นปีที่ ๓ มาแล้ว
- ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีเอกสารรับรอง
- มีใบอนุญาตขับรถประเภทชนิดที่ ๒ ที่ยังไม่หมดอายุการใช้งานซึ่งออกโดยทางราชการ
- ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุก หรืออยู่ระหว่างการพิจารณาคดี หรือ ถูกพิพากษาให้เป็นบุคคล

ล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีที่ได้กระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดโทษ

- มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และไม่ติดสารเสพติดทุกประเภท (มีใบรับรองแพทย์)

- รู้จักเส้นทางในกรุงเทพมหานคร และปริมณฑลเป็นอย่างดี

- มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี

- มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขับรถโดยสารได้เป็นอย่างดี ตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถโดยสารให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย

- ยินยอมปฏิบัติตามกฎข้อบังคับ ระเบียบของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และคำสั่งของผู้ควบคุมรถของสำนักการคลังและงบประมาณ

**ค่าธรรมเนียมสอบ**

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตรา ๓๐๐ บาท

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ดังนี้



๗. อำนวยการ บริหารจัดการ และดำเนินการศึกษา รวบรวม และประมวลเหตุผลประกอบมติ คณะกรรมาธิการเพื่อเป็นข้อมูลให้กรรมาธิการชี้แจงต่อวุฒิสภา
๘. อำนวยการ บริหารจัดการ และดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดทำแผน และโครงการในการจัดสัมมนาและจัดนิทรรศการของคณะกรรมาธิการ รวมทั้งการเดินทางไปศึกษาดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
๙. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและกิจกรรมของคณะกรรมาธิการ เพื่อจัดทำและเผยแพร่ผลงาน ของคณะกรรมาธิการ
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราว่าง**                      ๑ อัตรา

**อัตราค่าจ้าง**                      เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

**สิทธิประโยชน์**                      ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**ระยะเวลาการจ้าง**                      ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ รอบ หากพนักงานราชการรัฐสภาผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการรัฐสภาอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้อีก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการ รัฐสภากำหนด)

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ปริญญาตรี ในสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์หรือวิทยาศาสตร์

**ค่าธรรมเนียมสอบ**

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ บาท

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ดังนี้

