

การรับสมัครบุคคล
18 เม.ย. 2567
1856
เวลา 10.41 น.

ฝ่ายบริหารทั่วไป
0420
วันที่ 18 เม.ย. 2567
เวลา

กรมการจัดหางาน
รับที่ 7849
วันที่ 17 เม.ย. 2567
เวลา 12.50 น.



ที่ สว ๐๐๐๓/๑๑๕๓๐

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๑๑๑๑ ถนนสามเสน
แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต
กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป
เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
รัฐสภาทั่วไป ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยได้มีประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร
เป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ โดยกำหนดให้ดำเนินการรับสมัครทางระบบ
อินเทอร์เน็ตของธนาคารกรุงไทย ตั้งแต่วันที่ ๒๔ เมษายน - วันศุกร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗
ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ เพื่อให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครบุคคลฯ ดังกล่าวเป็นไป
อย่างแพร่หลาย รวมทั้งให้บุคคลผู้สนใจได้รับทราบข้อมูลข่าวสารโดยทั่วกัน ดังนั้น สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
จึงขอความอนุเคราะห์ท่านในการประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
รัฐสภาทั่วไป ผ่านสื่อต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของท่าน และประชาสัมพันธ์ผ่านข้อความอักษรวิ่ง
ตามที่เห็นสมควร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

- มอบ กลุ่มงานพัฒนาฯ กลุ่มงานสรรหา
 กลุ่มงานอัตราฯ กลุ่มงานวินัย
 กลุ่มงานทะเบียนฯ ฝ่ายบริหาร

ขอแสดงความนับถือ

ป. สก

(นางปัทมฉัตร สหพันธ์ไตรภพ)

รองเลขาธิการวุฒิสภา ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการวุฒิสภา

เรียน อธิบดี ก.พ.ค.

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

เจ.จ.ริ

(นางเจนจิรา เดชะรัฐ)

เลขานุการกรม
๑๗ เม.ย. ๒๕๖๗

(นายสุวิทย์ วัฒนาศันติกุล)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

T 8 ฝ.ย. 2567

สำนักบริหารงานกลาง

โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๖๒

www.senate.go.th

มอบคุณกัญญาทิรา คุ้มกรม

ก.ค.

๑๘ เม.ย. ๒๕๖๗

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รับสมัครพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป

24 เมษายน - 3 พฤษภาคม 2567



เปิดรับสมัคร ONLINE

<https://senate.thaijobjob.com/>

พนักงานเรียงพิมพ์	1 อัตรา	10,430+5000
พนักงานซ่อมบำรุง (ด้านโยธา)	1 อัตรา	11,280+6000
เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	1 อัตรา	13,800+6000
นักวิชาการสนับสนุนงานนิติบัญญัติ	6 อัตรา	18,000+7000



ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ 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 ๔ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ประกอบด้วย

๑) **กลุ่มงานบริการ**

- พนักงานเรียงพิมพ์ จำนวน ๑ อัตรา

๒) **กลุ่มงานเทคนิค**

(๑) เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

(๒) พนักงานซ่อมบำรุง (ด้านโยธา) จำนวน ๑ อัตรา

๓) **กลุ่มงานบริหารทั่วไป**

- นักวิชาการสนับสนุนงานนิติบัญญัติ จำนวน ๖ อัตรา

๑.๒ อัตราค่าจ้างที่จะได้รับ

๑) **กลุ่มงานบริการ**

วุฒิสการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)

หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) อัตราค่าจ้าง ๑๐,๔๓๐ บาท

๒) **กลุ่มงานเทคนิค**

วุฒิสการศึกษาระดับตรีวิชาชีพ อัตราค่าจ้าง ๑๑,๒๘๐ บาท

วุฒิสการศึกษาระดับตรีวิชาชีพชั้นสูง อัตราค่าจ้าง ๑๓,๘๐๐ บาท

๓) **กลุ่มงานบริหารทั่วไป**

วุฒิสการศึกษาระดับปริญญาตรี อัตราค่าจ้าง ๑๘,๐๐๐ บาท

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป

๓.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๑๐ ของระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และมีอายุไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๒) เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา

(๓) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

(๔) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๖) เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้าสอบ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไปได้ 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 ตั้งแต่วันพุธที่ ๒๔ เมษายน - วันศุกร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกใบสมัครออนไลน์และพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ตั้งแต่วันพุธที่ ๒๔ เมษายน - วันศุกร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๑) เข้าเว็บไซต์ www.senate.go.th หรือที่ <https://senate.thaijobjob.com> หัวข้อ “ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป”

๒) กรอกข้อความในใบสมัครออนไลน์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

๓) อีพ็ทโหลดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายภาพไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร คือวันศุกร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗) 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.thaijobjob.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบชำระเงิน” แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในใบสมัครสอบที่สมบูรณ์แล้วได้

ขั้นตอนที่ ๒ ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ตั้งแต่วันพุธที่ ๒๔ เมษายน - วันอังคารที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ผู้สมัครสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบได้ ๔ ช่องทาง ดังนี้

(๑) การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

- นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร โดยจะต้องชำระเงินภายในวันอังคารที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้อง ให้รีบติดต่อ 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 นาฬิกา ของวันอังคารที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) การชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

- ผู้สมัครซึ่งมีบัญชีเงินฝากของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการ Krungthai NEXT แล้ว สามารถเลือกชำระเงินผ่านทางระบบแอปพลิเคชัน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยจะต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ นาฬิกา ของวันอังคารที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และให้พิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากแอปพลิเคชันเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๔) การชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “เป๋าตัง” ตามวัน เวลา ที่กำหนด ในแบบฟอร์มการชำระเงิน โดยผู้สมัครสอบที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน “เป๋าตัง” แล้ว สามารถนำรหัส QR Code ไปทำรายการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน “เป๋าตัง” โดยจะต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ นาฬิกา ของวันอังคารที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

โดยผู้สมัครต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร ดังนี้

- กลุ่มงานบริการและกลุ่มงานเทคนิค ตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท
- กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งละ ๔๐๐ บาท

นอกจากค่าธรรมเนียมสอบแล้ว ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต ตำแหน่งละ ๓๐ บาท

ทั้งนี้ การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว และเมื่อสมัครและชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน หลังจากชำระเงินแล้ว

หลังจากที่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว ผู้สมัครจะได้รับเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร ผู้สมัครสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ที่เว็บไซต์ <https://senate.thaijob.com> หัวข้อ "ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน"

ขั้นตอนที่ ๔ พิมพ์ใบสมัคร และบัตรประจำตัวผู้สมัคร (สำหรับผู้สมัคร)

ผู้สมัครสามารถพิมพ์ใบสมัคร และบัตรประจำตัวสอบ (สำหรับผู้สมัคร) ได้ที่เว็บไซต์ <https://senate.thaijob.com> หัวข้อ "พิมพ์ใบสมัคร (ชำระเงินแล้ว)" ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ภายหลังจากที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับระบบการรับสมัคร สามารถติดต่อได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๕๗ ๗๑๕๙ กด ๓ ในวันและเวลาราชการ

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับคุณวุฒิการศึกษา ติดต่อได้ที่กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักงานบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๖๒ ในวันและเวลาราชการ

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๔ แล้ว ผู้สมัครต้องนำใบสมัคร พร้อมหลักฐานและเอกสารการสมัคร มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นใบสมัครประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งหลักฐานและเอกสารการสมัคร มีดังนี้

๕.๑ บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) หรือบัตร หรือหลักฐานอื่นใดที่ทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่าย ลายมือชื่อของผู้ออกบัตร และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักของผู้ถือบัตรระบุชัดเจน เช่น บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ใบอนุญาตขับขี่ หนังสือเดินทาง (พาสปอร์ต) เป็นต้น หรือหลักฐานภาพอิเล็กทรอนิกส์ที่เปิดผ่านแอปพลิเคชันของหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถใช้ได้ ทั้ง ๒ แอปพลิเคชัน คือ

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

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

กรณีทีรูปถ่ายไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร กำหนดกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบอาจไม่อนุญาตให้เข้าสอบ โดยถือเป็นความบกพร่องของผู้สมัครสอบและจะอ้างว่าระบบรับสมัครได้ทำการอัปโหลด (Upload) รูปถ่ายไว้แล้วไม่ได้

๕.๓ สำเนาคุณวุฒิการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครตามประกาศรับสมัคร ประกอบด้วย

๑) สำเนาประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือ สำเนาประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือ สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือ สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือสำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

๒) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้สมัครต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันศุกร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือ ปริญญาบัตรของสถาบันการศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ **ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันศุกร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗**

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นในวันประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติสำเร็จการศึกษา มีการระบุวันที่สำเร็จการศึกษา และสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ที่ตรงกับตำแหน่งที่สมัครตามประกาศรับสมัคร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันศุกร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ มายื่นแทน และกรณีที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาในประเทศและต่างประเทศ ต้องเป็นสถาบันการศึกษาและสาขาวิชาที่ ก.พ. รับรอง

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ที่มีตราประทับของสถานพยาบาล (โรงพยาบาลของรัฐ หรือโรงพยาบาลเอกชน 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

๕.๖ ใบแสดงผลการตรวจสอบหมู่โลหิต

๕.๗ สำเนาหลักฐานอื่นที่แสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีชื่อ - สกุลไม่ตรงกับหลักฐานการสมัคร) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับ ผู้สมัครจะต้องเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" พร้อมลงลายมือชื่อ วันเดือนปี และระบุเลขประจำตัวสอบ กำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาเอกสาร

๖. เงื่อนไขในการสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และเมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครไม่ได้

๖.๒ การสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๖.๓ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง

ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงตามคุณสมบัติหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น โดยไม่สามารถเรียกคืนค่าธรรมเนียมสอบ ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะประกาศรายชื่อผู้สมัครที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมถูกต้องแล้ว กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ **ในวันพุธที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗** ทางเว็บไซต์ www.senate.go.th หรือที่ <https://senate.thaijobjob.com> ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๘. หลักเกณฑ์วิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ดังนี้

๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถ และทักษะเฉพาะตำแหน่ง

- โดยวิธีการทดสอบข้อเขียนและ/หรือทดสอบปฏิบัติ

๘.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

- โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในการสอบ ดังนี้

- ๙.๑ ภาคความรู้ความสามารถ และทักษะเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยวิธีการทดสอบข้อเขียน และ/หรือทดสอบปฏิบัติ
- ๙.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องผ่านการประเมินสมรรถนะ ภาคความรู้ความสามารถ และทักษะเฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วจึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนประเมินสมรรถนะ ภาคความรู้ความสามารถ และทักษะเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนประเมินสมรรถนะ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. หลักฐานที่ต้องแสดงในวันสอบภาคความรู้ความสามารถ และทักษะเฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยหากขาดหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่มีสิทธิเข้าสอบ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้าสอบแสดงหลักฐาน ดังนี้

๑๐.๑ บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ

พิมพ์จากทางเว็บไซต์ <http://senate.thaijobjob.com> ที่มีการอัปโหลด (upload) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร คือวันศุกร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓) ประเภทของไฟล์เป็น JPG ความละเอียดประมาณ ๔๐ - ๑๐๐ KB ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้

๑๐.๒ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตร หรือหลักฐานอื่นใดที่ทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่าย ลายมือชื่อของผู้ออกบัตร และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักของผู้ถือบัตรระบุชัดเจน เช่น บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ใบอนุญาตขับขี่ หนังสือเดินทาง (พาสปอร์ต) เป็นต้น หรือหลักฐานภาพอิเล็กทรอนิกส์ที่เปิดผ่านแอปพลิเคชันของหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถใช้ได้ ทั้ง ๒ แอปพลิเคชัน คือ

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

ทั้งนี้ ไม่อนุญาตให้ใช้สำเนาบัตรเพื่อแสดงตนในการเข้าสอบ และหากไม่มีบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบและบัตรแสดงตนข้างต้นไปแสดงคู่กัน จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ รวมทั้งหากตรวจพบหลังจากดำเนินการสอบไปแล้ว ผู้สอบรายนั้นจะต้องยุติการสอบ โดยจะต้องนั่งอยู่ในห้องสอบนั้นจนกว่าจะหมดเวลาสอบ และจะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนน

กรณีที่รูปถ่ายไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ อาจไม่อนุญาตให้เข้าสอบ โดยถือเป็นความบกพร่องของผู้สมัครสอบและจะอ้างว่าระบบรับสมัครได้ทำการอัปโหลด (Upload) รูปถ่ายไว้แล้วไม่ได้

๑๑. ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะประกาศบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนรวมภาคความรู้ความสามารถ และทักษะ เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปน้อย ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้ คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ยังเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก

๑๑.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่หากมีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

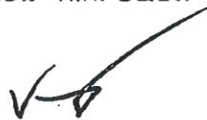
๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๒.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในบัญชี ผู้ผ่านการเลือกสรร โดยจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด และหากไม่มา รายงานตัวตามวัน เวลาที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ในบัญชีที่เลือกสรรได้ ทั้งนี้ ผู้ผ่านการเลือกสรรที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าตามที่ประกาศฉบับนี้กำหนดไว้จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้อง สิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้ และในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของ ส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการ ส่วนท้องถิ่น

๑๒.๒ ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันที่มีการลงนามในสัญญาจ้างตามปีงบประมาณ และอาจได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างปีต่อปีงบประมาณ ทั้งนี้ โดยต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๗๖/๒๕๖๐ (ว ๒๒) ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการรัฐสภา

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาดำเนินการเลือกสรรบุคคลด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรรหรือมีพฤติกรรม ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวนภาพรณีย์ ใจสัจจะ)
เลขาธิการวุฒิสภา

รายละเอียดการเลือกสรรแนบท้ายประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป
ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งพนักงานเรียงพิมพ์

กลุ่มงาน บริการ

ลักษณะงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้บริการอัดสำเนาด้วยระบบดิจิทัล ให้บริการถ่ายเอกสารต่าง ๆ และดูแลรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องอัดสำเนา
๒. ตัด เจียน หนังสือด้วยเครื่องตัดกระดาษอัตโนมัติ
๓. พับยกหนังสือด้วยเครื่องพับกระดาษอัตโนมัติ
๔. เรียงหน้าหนังสือต่าง ๆ ด้วยเครื่องเรียงอัตโนมัติ และเรียงหน้าหนังสือต่าง ๆ ด้วยมือ
๕. ตรวจสอบหนังสือก่อนจะนำเข้าเครื่องเรียงอัตโนมัติ
๖. เก็บเล่มหนังสือ และซ้อนยก
๗. จัดทำรูปเล่มหนังสือ และเย็บเล่มหนังสือต่าง ๆ ด้วยมือ
๘. เย็บเล่มหนังสือต่าง ๆ ด้วยเครื่องเย็บและตัดเจียน
๙. เข้าปกหนังสือโดยไสสันฉาบขาวด้วยเครื่องไสกาว เข้าปกหนังสือด้วยมือ และเข้าปกหนังสือ ด้วยเครื่องเข้าเล่มชนิดกระดุกงู
๑๐. ดูแลรักษา และทำความสะอาดเครื่องไสกาว
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง ตามปีงบประมาณ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตราตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ดังนี้

ภาคความรู้ความสามารถ และทักษะเฉพาะตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ในการเรียงเอกสารด้วยเครื่องเรียงกระดาษอัตโนมัติ ๒. ความรู้ในการพับยกหนังสือด้วยมือและเครื่องพับกระดาษอัตโนมัติ	๒๐๐	ทดสอบปฏิบัติ
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๓. บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ และประสบการณ์ทำงาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา

กลุ่มงาน เทคนิค

ลักษณะงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ติดตั้ง ควบคุม ซ่อมแซม ไมโครโฟน ชุดประชุมของคณะกรรมการและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๒. ติดตั้ง ควบคุม เครื่องฉายภาพ แอลซีดีประจำห้องประชุมคณะกรรมการ
๓. ควบคุมระบบภาพและเสียงในห้องประชุมจันทราทุกครั้งที่มีการประชุม
๔. ควบคุมเครื่องขยายเสียงทั้งภายในและภายนอกห้องประชุม
๕. สนับสนุนงานด้านโสตทัศนอุปกรณ์ในการอบรมสัมมนาในภารกิจของวุฒิสภา คณะกรรมการ คณะกรรมการและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฯลฯ
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง ตามปีงบประมาณ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาหรือทางด้านโสตทัศนศึกษา นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน เทคโนโลยีการศึกษา เทคโนโลยีโทรคมนาคม

ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตราตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ดังนี้

ภาคความรู้ความสามารถ และทักษะเฉพาะตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานด้านโสตทัศนศึกษา	๑๕๐	ทดสอบข้อเขียน
๒. ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน การใช้โปรแกรม Microsoft Office เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel และ Microsoft PowerPoint	๕๐	ทดสอบปฏิบัติ
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๓. บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ และประสบการณ์ทำงาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

หน่วยที่ ๓ ตำแหน่งพนักงานซ่อมบำรุง (ด้านโยธา)

กลุ่มงาน เทคนิค

ลักษณะงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบระบบป้อนน้ำทิ้งและป้อนน้ำดี
๒. ตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบเครื่องสุขภัณฑ์
๓. ตรวจสอบระบบท่อส่งน้ำประปาและซ่อมบำรุง
๔. ตรวจสอบและซ่อมบำรุงตัวอาคารสำนักงาน งานไม้ และวัสดุครุภัณฑ์
๕. ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณราคางานซ่อมบำรุงอาคาร
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง ตามปีงบประมาณ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาวิชาหรือทางช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ และช่างโยธา

ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตราตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ดังนี้

ภาคความรู้ความสามารถ และทักษะเฉพาะตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น การตรวจสอบระบบปั้มน้ำ ทิ้งและปั้มน้ำดี การซ่อมบำรุงระบบเครื่องสุขภัณฑ์ ตรวจสอบระบบท่อส่งน้ำประปาและซ่อมบำรุง ซ่อมบำรุงตัวอาคาร สำนักงาน งานไม้ และวัสดุครุภัณฑ์ ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณราคางานซ่อมบำรุงอาคาร	๒๐๐	ทดสอบข้อเขียน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๒. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ และประสบการณ์ทำงาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

หน่วยที่ ๔ ตำแหน่งนักวิชาการสนับสนุนงานนิติบัญญัติ

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการด้านวิชาการ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะทางด้านกฎหมาย
๒. ดำเนินการ ศึกษา รวบรวมผลการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุมที่จะนำเข้าสู่สภา
๓. ดำเนินการยกร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ และร่างข้อบังคับการประชุม ดำเนินการ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุม และรายงานของคณะกรรมการการ เพื่อนำเสนอวุฒิสภาพิจารณา
๔. ดำเนินการ ศึกษา รวบรวม และประมวลเหตุผลประกอบมติคณะกรรมการการเพื่อเป็นข้อมูลให้กรรมาธิการชี้แจงต่อวุฒิสภา
๕. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและกิจกรรมของคณะกรรมการการเพื่อจัดทำและเผยแพร่ผลงานของคณะกรรมการ
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการของคณะกรรมการการ
๗. ดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้แปรญัตติมาชี้แจงและหนังสือเรียกบุคคลหรือหน่วยงานให้จัดส่งเอกสาร ข้อมูล ข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณา ตลอดจนจัดทำบันทึกการประชุม และมติที่ประชุมของคณะกรรมการการ
๘. ดำเนินการติดต่อประสานกับคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการและเลขานุการ รวมทั้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชนและประชาชนเพื่อเข้าร่วมประชุม และชี้แจงกับคณะกรรมการการ
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๖ อัตรา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง ตามปีงบประมาณ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปริญญาตรี ในสาขาวิชาทางนิติศาสตร์

ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตราตำแหน่งละ ๔๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ดังนี้

ภาคความรู้ความสามารถ และทักษะเฉพาะตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานรัฐสภา ๒. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๓. ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการนิติบัญญัติ และการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน อาทิ การพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่ คณะกรรมาธิการกระทำกิจการ สอบหาข้อเท็จจริง หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ๕. ความรู้ความสามารถด้านวิเคราะห์ข้อมูลด้าน กฎหมาย และสังคมศาสตร์	๑๕๐	ทดสอบข้อเขียน
๖. ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน การใช้โปรแกรม Microsoft Office เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel และ Microsoft PowerPoint	๕๐	ทดสอบปฏิบัติ
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๗. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ และ ประสบการณ์ทำงาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์