



ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป

ด้วยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป จำนวน ๑๘ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๓ ของระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการรัฐสภา ตามหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๗๔/๒๕๖๐ (ว๒๐) ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานของพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน**

**๑.๑ ชื่อตำแหน่ง**

**กลุ่มงานบริการ**

- |                            |       |   |       |
|----------------------------|-------|---|-------|
| - พนักงานบริการ            | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - ผู้ช่วยงานพัสดุ          | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - พนักงานสนับสนุนการประชุม | จำนวน | ๗ | อัตรา |

**กลุ่มงานเทคนิค**

- |  |       |   |       |
|--|-------|---|-------|
| - พนักงานซ่อมบำรุง (ปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า) | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - พนักงานซ่อมบำรุง (ปฏิบัติงานด้านโยธา)  | จำนวน | ๑ | อัตรา |

**กลุ่มงานบริหารทั่วไป**

- |                                |       |   |       |
|--------------------------------|-------|---|-------|
| - ผู้ช่วยงานตรวจสอบภายใน       | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - นักวิชาการสื่อสารมวลชน       | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - นักวิชาการบริหารงานบุคคล     | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| - นักวิชาการสนับสนุนงานวิชาการ | จำนวน | ๔ | อัตรา |

**๑.๒ กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน**

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

**๒. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และมีอายุไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

## ๒.๒ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๒) เป็นผู้มียาเสพติดหรือมีอาการผิดปกติทางจิตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา
- (๓) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๔) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๕) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๖) เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัคร และไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาหรือส่วนราชการอื่น พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

## ๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

## ๓. การรับสมัคร และการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป สามารถสมัครทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

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

๒) กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะออกใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบ บัตรประจำตัวสอบ และแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

๓) พิมพ์ใบสมัคร บัตรประจำตัวสอบ และแบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A๔ หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้นให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อพิมพ์ในภายหลัง

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

### ๓.๒ ขั้นตอนการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร

๑) นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร (ตำแหน่งที่ใช้วุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท และตำแหน่งที่ใช้วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ตำแหน่งละ ๔๐๐ บาท) ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตในการสมัคร จำนวน ๓๐ บาท ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยเมื่อสมัครและชำระเงินแล้ว จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบได้ ๓ ช่องทาง ดังนี้

ช่องทางการชำระ	เวลาที่รับชำระ
๑. เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย (ทุกสาขาทั่วประเทศ)	เปิดชำระเงินตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร
๒. เครื่องจ่ายเงินอัตโนมัติ (ATM) ๓. อินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้ง (INTERNET BANKING)	เปิดชำระเงินตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ (ชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ นาฬิกาของวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓)

และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้อง ให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากที่ชำระเงินแล้ว

การสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

๒) ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว เข้าไปที่เว็บไซต์ <http://senate.thaijobjob.com> ตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อพิมพ์ใบสมัครที่มีการระบุเลขประจำตัวสอบ โดยคลิกที่ปุ่ม “พิมพ์ใบสมัคร” แล้วกรอกหมายเลขบัตรประชาชน

#### ๔. หลักฐานและเอกสารที่ใช้ในการสมัคร

ผู้สมัครต้องนำใบสมัครสอบ พร้อมหลักฐานและเอกสารการสมัคร ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการสมัครตามข้อ ๓ แล้ว นำไปให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในวันที่ดำเนินการประเมินสมรรถนะ (ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง) ซึ่งหลักฐานและเอกสารการสมัคร มีดังนี้

๔.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตตามข้อ ๓ โดยให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายในครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และไม่มีรอยประทับตราใด ๆ บนรูปถ่าย โดยใช้กระดาษอัดรูปภาพถ่ายโดยเฉพาะเท่านั้น จำนวน ๓ รูป ให้ติดในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป และติดในบัตรประจำตัวสอบทั้งสองส่วน จำนวน ๒ รูป โดยให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อให้ตรงกันทั้งในใบสมัคร บัตรประจำตัวสอบ และหลักฐานอื่น ๆ

๔.๒ สำเนาประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิจากสถานศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร (วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓)

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ ใบรับรองแพทย์ โดยออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งแสดงว่ามีสุขภาพแข็งแรงสามารถปฏิบัติงานได้ และไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ร. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้แก่

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่นที่แสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่ ชื่อ - สกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัคร เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล) จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้สมัครจะต้องเขียนคำรับรองสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกฉบับที่ใช้ในการสมัคร “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ วันที่ และเลขประจำตัวสอบ กำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสารด้วย

## ๕. เงื่อนไขในการสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และเมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครไม่ได้

๕.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตรงตามประกาศรับสมัครและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณวุฒิ ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงตามคุณวุฒิหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัคร ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

**๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ (ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง) เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ**

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ (ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง) ที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมถูกต้องแล้ว กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะให้ทราบ **ในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓** ทางเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ [www.senate.go.th](http://www.senate.go.th) หรือที่ <https://senate.thaijobjob.com>

### **๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องเข้ารับการเลือกสรรด้วยวิธีการประเมินตามตำแหน่งที่สมัคร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

### **๘. เกณฑ์การตัดสิน**

๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐) ผู้ผ่านจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยวิธีการทดสอบข้อเขียน และ/หรือทดสอบปฏิบัติ

๘.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐) ผู้ผ่านจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องผ่านการประเมินสมรรถนะ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วจึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนประเมินสมรรถนะ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนประเมินสมรรถนะ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

**๙. หลักฐานที่ต้องแสดงในวันประเมินสมรรถนะ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้แสดงหลักฐานดังต่อไปนี้ โดยหากขาดหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ**

๙.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อของผู้ออกบัตร และมีเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจน ทั้งนี้ หากเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ไม่ตรงกับฐานข้อมูลการสมัครจะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๙.๒ บัตรประจำตัวสอบทั้งสองส่วนที่ติดรูปถ่าย ซึ่งพิมพ์จากอินเทอร์เน็ต

### **๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา อาคารสุขประพฤติ ชั้น ๑ ถนนประชาชื่น เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๖๒ และ ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๙๒ และทางเว็บไซต์ [www.senate.go.th](http://www.senate.go.th) โดยเรียงลำดับจากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนรวมภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปีนับแต่วันประกาศผลการขึ้นบัญชี ในกรณีมีการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

### **๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด และหากไม่มารายงานตัวตามวัน เวลาที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิในบัญชีที่เลือกสรรได้ ทั้งนี้ ผู้ผ่านการเลือกสรรที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าตามที่ประกาศฉบับนี้กำหนดไว้จะนำมาใช้เพื่อเรียกครองสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาดำเนินการเลือกสรรบุคคลด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและ  
เสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรรหรือมีพฤติกรรม  
ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเนต ผาสุข)  
เลขาธิการวุฒิสภา

รายละเอียดการเลือกสรรแนบท้ายประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป  
ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓

**หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งพนักงานบริการ**

**กลุ่มงาน** บริการ

**ขอบข่ายที่จะให้ปฏิบัติ** ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. อำนวยความสะดวก และให้บริการเครื่องดื่ม - อาหารว่าง แก่สมาชิกวุฒิสภา กรรมการ ผู้บริหาร  
ระดับสูง ข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา  
ณ อาคารรัฐสภา (เกียกกาย) และอาคารสุขประพฤติในภารกิจ ดังนี้

- การประชุมวุฒิสภา
- การประชุมคณะกรรมการ
- การประชุมคณะกรรมการ
- การฝึกอบรม และสัมมนา
- การให้การรับรองแขกทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศ
- กิจกรรมอื่น ๆ ที่สำนักงานจัดขึ้นทั้งภายนอกและภายในสถานที่
- ทำความสะอาดห้องประชุมก่อนและหลังการประชุม
- ทำความสะอาด และจัดเก็บภาชนะที่ใช้ในการบริการเครื่องดื่ม และอาหารว่าง

๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราว่าง** ๑ อัตรา

**ค่าตอบแทน** เดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท

**สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐

**ระยะเวลาการจ้าง** ตามปีงบประมาณ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

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

**ค่าธรรมเนียมสอบ**

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตราตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ดังต่อไปนี้

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p>๑. ทักษะในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริการ เช่น การอำนวยความสะดวกในการให้บริการด้านเครื่องดื่ม, การดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุม ฯลฯ</p> <p>๑.๑ การจัดโต๊ะอาหารแบบยุโรป (๕๐ คะแนน)</p> <p>๑.๒ การพับผ้าเช็ดปาก (๕๐ คะแนน)</p> <p>๑.๓ การจับจิบกระป๋องโต๊ะอาหาร (๕๐ คะแนน)</p> <p>๑.๔ การให้บริการเครื่องดื่ม (๕๐ คะแนน)</p>	๒๐๐	ทดสอบปฏิบัติ
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๒. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจาและความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์



**หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งผู้ช่วยงานพัสดุ****กลุ่มงาน** บริการ**ขอบข่ายที่จะให้ปฏิบัติ** ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ เกี่ยวกับการซ่อม บำรุงรักษาอาคาร สถานที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๒. ขออนุมัติซื้อวัสดุครุภัณฑ์
๓. จัดทำบัญชีควบคุมวัสดุ
๔. เบิกจ่ายวัสดุ
๕. จัดทำบัญชีควบคุมครุภัณฑ์
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราว่าง** ๑ อัตรา**ค่าตอบแทน** เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท**สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐**ระยะเวลาการจ้าง** ตามปีงบประมาณ**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างเครื่องยนต์ และช่างเครื่องกล

**ค่าธรรมเนียมสอบ**

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตราตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ดังต่อไปนี้

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ การจัดจ้าง การจัดเก็บวัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำบัญชีควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายวัสดุ	๒๐๐	ทดสอบข้อเขียน
๒. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐		
๓. ระเบียบเกี่ยวกับพัสดุที่เกี่ยวข้อง		
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๔. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจาและความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

**หน่วยที่ ๓ ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนการประชุม****กลุ่มงาน บริการ****ขอบข่ายที่จะให้ปฏิบัติ** ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านธุรการทั่วไปของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
๒. ดำเนินการจัดทำหนังสือนัดประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
๓. ดำเนินการติดต่อประสานกับคณะกรรมการ คณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการและเลขานุการ รวมทั้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน และประชาชนเพื่อเข้าร่วมประชุมและชี้แจงกับคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราว่าง** ๗ อัตรา**ค่าตอบแทน** เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท**สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐**ระยะเวลาการจ้าง** ตามปีงบประมาณ**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน

**ค่าธรรมเนียมสอบ**

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตราตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ดังต่อไปนี้

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาว่าด้วยการบริหารจัดการการประชุมลับและข้อมูลข่าวสารลับของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๓ ๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมประมวลผล โปรแกรมฐานข้อมูล หรือโปรแกรมอื่น ๆ ที่ใช้กับคอมพิวเตอร์	๑๕๐	ทดสอบข้อเขียน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๖. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจาและความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

## หน่วยที่ ๔ ตำแหน่งพนักงานซ่อมบำรุง (ปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า)

### กลุ่มงาน เทคนิค

#### ขอบข่ายที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ควบคุมดูแลระบบการทำงานของกระแสไฟฟ้าและเครื่องกำเนิดไฟฟ้า
๒. ควบคุมและซ่อมบำรุงระบบแสงสว่าง
๓. ควบคุมดูแลระบบเครื่องปรับอากาศ
๔. ตรวจสอบระบบการทำงานของระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย ดับเพลิง สัญญาณเตือนขอความช่วยเหลือทางออกฉุกเฉิน ไฟฉุกเฉิน พัดลมอัดอากาศ
๕. ตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบบำบัดน้ำเสียและระบบไฟฟ้า
๖. ตรวจสอบระบบปั้มน้ำทิ้งและปั้มน้ำดี
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราว่าง** ๑ อัตรา

**ค่าตอบแทน** เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท

**สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐

**ระยะเวลาการจ้าง** ตามปีงบประมาณ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาวิชาหรือทางช่างไฟฟ้า

#### ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตราตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท

#### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ดังต่อไปนี้

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้เกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้า เช่น การควบคุมระบบการทำงานของกระแสไฟฟ้าและเครื่องกำเนิดไฟฟ้า การควบคุมและซ่อมบำรุงระบบแสงสว่าง ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย ดับเพลิง สัญญาณเตือนขอความช่วยเหลือ ทางออกฉุกเฉิน ไฟฉุกเฉิน พัดลมอัดอากาศ การตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบบำบัดน้ำเสียและระบบไฟฟ้า ระบบปั้มน้ำทิ้งและปั้มน้ำดี	๒๐๐	ทดสอบข้อเขียน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๒. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจาและความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

## หน่วยที่ ๕ ตำแหน่งพนักงานซ่อมบำรุง (ปฏิบัติงานด้านโยธา)

กลุ่มงาน เทคนิค

ขอบข่ายที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ตรวจสอบระบบปั้มน้ำทิ้งและปั้มน้ำดี
๒. ตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบเครื่องสุขภัณฑ์
๓. ตรวจสอบระบบท่อส่งน้ำประปาและซ่อมบำรุง
๔. ตรวจสอบและซ่อมบำรุงตัวอาคารสำนักงาน งานไม้และวัสดุครุภัณฑ์
๕. ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณราคางานซ่อมบำรุงอาคาร
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐

ระยะเวลาการจ้าง ตามปีงบประมาณ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาวิชาหรือทางช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ และช่างโยธา

ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตราตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ดังต่อไปนี้

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่น การตรวจสอบระบบปั้มน้ำทิ้งและปั้มน้ำดี การซ่อมบำรุงระบบเครื่องสุขภัณฑ์ ตรวจสอบระบบท่อส่งน้ำประปาและซ่อมบำรุง ซ่อมบำรุงตัวอาคารสำนักงาน งานไม้และวัสดุครุภัณฑ์ ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณราคางานซ่อมบำรุงอาคาร	๒๐๐	ทดสอบข้อเขียน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๒. บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจาและความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

## หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งผู้ช่วยงานตรวจสอบภายใน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ขอบข่ายที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี ตรวจสอบยอดเงินทศรอง ราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี ตรวจสอบเอกสารทางบัญชี รวมทั้งควบคุมเอกสารทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารทางบัญชี รวมทั้งควบคุมเอกสารทางการเงิน ตรวจสอบการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง หลักฐานการทำสัญญาการจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษาทรัพย์สินให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ตรวจสอบ รายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ และการก่องหน้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายซึ่งรวมถึงเงินยืมราชการและการจ่ายเงินทศรองราชการ ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่าย และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท
๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐

ระยะเวลาการจ้าง ตามปีงบประมาณ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การเงินการธนาคาร สถิติ

ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตราตำแหน่งละ ๔๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ดังต่อไปนี้

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้เกี่ยวกับด้านตรวจสอบภายใน เช่น การตรวจสอบเอกสารทางบัญชี เอกสารทางการเงิน การควบคุมเอกสารทางการเงิน ตรวจสอบการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญาการจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษาทรัพย์สินให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ และการก่องหน้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายซึ่งรวมถึงเงินยืมราชการและการจ่ายเงินทศรองราชการ ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่าย และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท	๒๐๐	ทดสอบข้อเขียน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๒. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจาและความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

**หน่วยที่ ๗ ตำแหน่งนักวิชาการสื่อสารมวลชน****กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป**ขอบข่ายที่จะให้ปฏิบัติ** ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสื่อสารมวลชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในการเรียบเรียงข่าว วิเคราะห์และสรุปข่าว จัดทำบทวิทยุทัศน์ ข้อความ คำประกาศ คำบรรยาย คำขวัญ บทความ สารคดีและเรื่องน่ารู้สำหรับผลิตสื่อวิทยุทัศน์ เพื่อออกอากาศในรายการวิทยุโทรทัศน์ เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับผลงานของวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราว่าง** ๑ อัตรา**ค่าตอบแทน** เดือนละ ๒๑,๐๐๐ บาท**สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐**ระยะเวลาการจ้าง** ตามปีงบประมาณ**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

วุฒิการศึกษาปริญญาโท ในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา เทคโนโลยีทางการศึกษา เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา โสวัตทัศน์ศึกษา นิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน เวชนทัศน์

**ค่าธรรมเนียมสอบ**

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตราตำแหน่งละ ๔๐๐ บาท

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ดังต่อไปนี้

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้เกี่ยวกับด้านสื่อสารมวลชน เช่น การเรียบเรียงข่าว วิเคราะห์และสรุปข่าว จัดทำบทวิทยุทัศน์ ข้อความ คำประกาศ คำบรรยาย คำขวัญ บทความ สารคดีและเรื่องน่ารู้สำหรับผลิตสื่อวิทยุทัศน์ เพื่อออกอากาศในรายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	๒๐๐	ทดสอบข้อเขียน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๒. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจาและความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

## หน่วยที่ ๘ ตำแหน่งนักวิชาการบริหารงานบุคคล

### กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

#### ขอบข่ายที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการของคณะกรรมการประเมินผลงานประเภทวิชาการเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้น
๒. ดำเนินการติดตาม และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของผลงานวิชาการ และติดต่อประสานกับผู้ขอรับการประเมินเพื่อสร้างความเข้าใจและปรับแก้ไขให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่คณะกรรมการมีมติ
๓. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะทางด้านการดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่เพื่อใช้ในการดำเนินการและประกอบพิจารณาของคณะกรรมการต่าง ๆ
๔. ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการตามเครื่องมือทางด้านบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่ให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๕. ดำเนินการรวบรวมข้อมูล บริหารจัดการและจัดทำฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราว่าง** ๑ อัตรา

**ค่าตอบแทน** เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

**สิทธิประโยชน์** ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐

**ระยะเวลาการจ้าง** ตามปีงบประมาณ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาหรือทางบริหารธุรกิจ (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) รัฐประศาสนศาสตร์ นิติศาสตร์ จิตวิทยา รัฐศาสตร์

#### ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตราตำแหน่งละ ๔๐๐ บาท

#### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ดังต่อไปนี้

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้เกี่ยวกับด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและเครื่องมือทางด้านบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่ การวิเคราะห์ข้อมูล การบริหารจัดการและจัดทำฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐๐	ทดสอบข้อเขียน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๒. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจาและความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

## **หน่วยที่ ๙ ตำแหน่งนักวิชาการสนับสนุนงานวิชาการ**

### **กลุ่มงาน บริหารทั่วไป**

#### **ขอบข่ายที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ**

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
๒. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะทางด้านวิชาการ เพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
๓. ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของวุฒิสภาในการพิจารณาญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษาหรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญในการประชุม คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
๔. ดำเนินการจัดทำหนังสือนัดประชุมเชิญผู้เกี่ยวข้องมาชี้แจงและมีหนังสือเรียกบุคคลหรือหน่วยงาน ให้จัดส่งเอกสาร ข้อมูล ข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณา ตลอดจนจัดทำบันทึกการประชุม และ มติที่ประชุมของคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ
๕. ดำเนินการติดต่อประสานกับคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการและ เลขานุการ รวมทั้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน และประชาชนเพื่อเข้าร่วมประชุม และชี้แจง กับคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
๖. ดำเนินการศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานการพิจารณา ญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษาหรือสอบสวนเพื่อนำเสนอวุฒิสภาพิจารณา
๗. อำนวยการ บริหารจัดการ และดำเนินการศึกษา รวบรวม และประมวลเหตุผลประกอบ มติคณะกรรมการเพื่อเป็นข้อมูลให้กรรมการชี้แจงต่อวุฒิสภา
๘. อำนวยการ บริหารจัดการ และดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดทำแผนและ โครงการในการจัดสัมมนาและจัดนิทรรศการของคณะกรรมการ รวมทั้งการเดินทางไปศึกษาดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
๙. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและกิจกรรมของคณะกรรมการ เพื่อจัดทำและเผยแพร่ผลงานของ คณะกรรมการ
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราว่าง**                    ๔ อัตรา

**ค่าตอบแทน**                เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

**สิทธิประโยชน์**        ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐

**ระยะเวลาการจ้าง**      ตามปีงบประมาณ

#### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์



**ค่าธรรมเนียมสอบ**

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตราตำแหน่งละ ๔๐๐ บาท

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ดังต่อไปนี้

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ๒. ความรู้เกี่ยวกับผลงานของรัฐสภา ๓. ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการให้บริการทางวิชาการ ด้านกระบวนการนิติบัญญัติ เพื่อประกอบการพิจารณาของสมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ คณะอนุกรรมาธิการ และส่วนราชการ ตลอดจนการจัดทำแผนงานและโครงการเบื้องต้น เช่น โครงการจัดสัมมนาหรือจัดนิทรรศการของคณะกรรมาธิการ	๒๐๐	ทดสอบข้อเขียน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนน	วิธีการประเมิน
๔. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจาและความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์