



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๘) ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๖ 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 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ขอและยื่นใบสมัครได้ ณ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารทิปโก้ ชั้น ๑๖ ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๗ - วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการ หรือสอบถามเพิ่มเติม ได้ที่ โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๐๙ - ๑๒ หรือทาง Website ของรัฐสภาที่ www.parliament.go.th/government_employee โดยสามารถ download ใบสมัครเพื่อกรอก และมายื่นใบสมัครตามสถานที่รับสมัครข้างต้น

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายในครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาหลักฐานการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

ให้ผู้สมัครใช้สำเนาปริญญาบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครและสำเนาใบระเบียบแสดงผลการเรียน ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ของสถานศึกษา นั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน (อย่างใดอย่างหนึ่ง) จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่ามีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.ร. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแพทย์ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ที่แสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ในกรณีที่ชื่อ-สกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการศึกษา เช่น ใบทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้สมัครจะต้องเขียนคำรับรองสำเนาเอกสาร และหลักฐานทุกฉบับที่ใช้ในการสมัคร “รับรองว่าถ่ายจากต้นฉบับจริง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่า มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และหากปรากฏว่าผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครเลือกสรรจะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทันที

๓.๓ ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรกลุ่มงานบริหารทั่วไปต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบ สำหรับตำแหน่งที่สมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

๔. หลักเกณฑ์วิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ดังนี้

๔.๑ ประเมินด้านความรู้ทั่วไป

๔.๒ ประเมินด้านความรู้ ความสามารถและทักษะเฉพาะตำแหน่ง

- สอบข้อเขียนทุกตำแหน่ง
- ทดสอบปฏิบัติ เฉพาะตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ยุทธศาสตร์

๔.๓ ประเมินด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล (สมรรถนะ)

- สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๕. เกณฑ์การตัดสิน

๕.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินแต่ละด้าน และคะแนนรวมที่ได้รับต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร

๕.๒ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ และผู้ผ่านการเลือกสรรจะกำหนดให้ขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๒ ปี

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการประเมิน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมิน ให้ทราบ ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๗ ณ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารทิปโก้ ชั้น ๑๖ ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร หรือทาง www.parliament.go.th/government_employee

๗. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกำหนด

๗.๒ ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันที่มีการลงนามในสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

โดยต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๘

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายสุวิจักขณ์ นาควัชรชัย)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

รายละเอียดตำแหน่งที่เปิดรับสมัครเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
(แบบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๗)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	จำนวน อัตราว่าง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วันเวลาการทำงาน
๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	๑	<ul style="list-style-type: none"> - วุฒิปริญญาตรี ด้านบัญชี ด้านพาณิชยศาสตร์ ด้านบริหารธุรกิจ ด้านเศรษฐศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนและงานบันทึก ลงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ทำงานในเวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในกรณีทำงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา
๒	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์	บริหารทั่วไป	๒๑,๐๐๐	๑	<ul style="list-style-type: none"> - วุฒิปริญญาโท ด้านรัฐศาสตร์ ด้านรัฐประศาสนศาสตร์ ด้านนโยบาย และการวางแผน ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านพัฒนาการเศรษฐกิจ - มีความสามารถในการวิเคราะห์เชิงลึกด้าน แผนกลยุทธ์ และแผนยุทธศาสตร์ - มีความรู้ ความสามารถในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point และ Microsoft Project เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานเลขานุการสภา ผู้แทนราษฎร - จัดทำแผนกลยุทธ์ แผนยุทธศาสตร์ - แผนปฏิบัติการ/โครงการ ตามแผนกลยุทธ์ - แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานเลขานุการสภา ผู้แทนราษฎร และให้เป็นไปตามแผนพัฒนา เศรษฐกิจแห่งชาติ และแนวนโยบายพื้นฐาน แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ - ประสานการจัดทำแผนกลยุทธ์ - แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานเลขานุการสภา ผู้แทนราษฎร - ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และวิจัยประเมินผล แผนงานโครงการต่าง ๆ สำนักงาน เลขานุการสภาผู้แทนราษฎรให้เป็นไปตาม ยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้เพื่อนำข้อมูลมาสู่การ พัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 	ทำงานในเวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในกรณีทำงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	จำนวน อัตราว่าง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วันเวลาการทำงาน
						<ul style="list-style-type: none">- สำรวจประเมินผล และสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการสภาผู้แทนราษฎรในด้านต่าง ๆ- จัดทำรายงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาสำนักงานเลขานุการสภาผู้แทนราษฎร- ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน และของสำนักงานเลขานุการสภาผู้แทนราษฎร- จัดทำคำขอตั้งงบประมาณด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	

รายละเอียดการจ้างงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร การประเมินสมรรถนะด้านความสามารถ หรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง
(แบบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๗)

๑. **ระยะเวลาการจ้าง** นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗
โดยต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง
๒. **วิธีการประเมิน** ผู้สมัครต้องได้รับการประเมิน ด้วยวิธีการประเมิน ดังต่อไปนี้

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑. เจ้าพนักงานพัสดุ

(อัตราว่าง ๑ อัตรา)

ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ด้านความรู้ทั่วไป - ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานรัฐสภา และความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม	๑๐๐	การทดสอบข้อเขียน
ด้านความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง - ความรู้ ความสามารถด้านการบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียน และงานบันทึกลงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	๒๐๐	การทดสอบข้อเขียน
ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล (สมรรถนะ) - ท่วงทิวาจา อารมณ์ ทักษะคิดริเริ่ม ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
	๔๐๐	

๒. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ยุทธศาสตร์

(อัตราว่าง ๑ อัตรา)

ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ด้านความรู้ทั่วไป - ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานรัฐสภา และความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม	๑๐๐	การทดสอบข้อเขียน
ด้านความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง - ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์เชิงลึก ด้านแผนกลยุทธ์และแผนยุทธศาสตร์ - ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย	๑๐๐	การทดสอบข้อเขียน
- ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น Microsoft Word , Microsoft Excel , Microsoft Power Point และ Microsoft Project เป็นต้น	๑๐๐	การทดสอบปฏิบัติ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์
ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล (สมรรถนะ) - ท่วงทิวาจา อารมณ์ ทักษะคิดริเริ่ม ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
	๔๐๐	



เลขประจำตัวผู้สมัคร

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

รูปถ่าย

กลุ่มงานบริหารทั่วไป / กลุ่มงานเชี่ยวชาญ

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้	วัน / เดือน / ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
E-mail Address	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน	การรับราชการทหาร	ศาสนา
ออกให้ที่อำเภอ/เขต จังหวัด	อาชีพปัจจุบันตำแหน่ง	
วันเดือนปีที่ออกบัตร หมุดอายุ	สถานที่ทำงาน	
(ในกรณีที่เป็นข้าราชการ) ปัจจุบันรับราชการตำแหน่ง		
ส่วนราชการ		

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปี หลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงาน และหน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

4. โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

5. โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์อื่น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

6. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

7. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุมความสัมพันธ์กับท่าน

8. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 8 แห่งระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2548

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่ เดือน พ.ศ.

<p>เฉพาะเจ้าหน้าที่</p> <p><input type="radio"/> เอกสารและหลักฐานครบถ้วน <input type="radio"/> มีปัญหาคือ</p> <p>.....</p> <p>(ลายมือชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร</p> <p>วันที่ /..... /.....</p>	<p>เจ้าหน้าที่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน 100 บาท</p> <p>ไว้แล้ว ตามใบเสร็จรับเงินที่ เลขที่</p> <p>(ลายมือชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับเงิน</p> <p>วันที่ /..... /.....</p>
---	---