



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป

ด้วย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ ก.ร. ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานของพนักงานราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๗๔/๒๕๖๐ (ว ๒๐) ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการรัฐสภา จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครเพื่อเลือกสรร และรายละเอียดการจ้างเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป
รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัคร และรายละเอียดการจ้างปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และมีอายุไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

๒.๒ ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๒) เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา

(๓) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๔) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๖) เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น

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

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาหรือส่วนราชการอื่น พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดตำแหน่งที่เปิดรับสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

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

(๒) กรอกข้อความในใบสมัครสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะออกใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบ บัตรประจำตัวสอบ และแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

(๓) ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียง ๑ กลุ่มงาน ๑ ตำแหน่ง

(๔) ให้พิมพ์ใบสมัคร บัตรประจำตัวสอบ และแบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้ทำการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น CD หรือ Flash drive เป็นต้น เพื่อพิมพ์ในภายหลัง

(๕) ในกรณีไม่สามารถพิมพ์ใบสมัครหรือบันทึกข้อมูลได้ ให้กลับไปค้นหาใบสมัครเพื่อพิมพ์ใบสมัคร หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีกที่ปุ่มตรวจสอบใบสมัคร แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลที่ได้กรอกไว้ในใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

หากผู้สมัครมีข้อสงสัยหรือข้อขัดข้องในการดำเนินการ สามารถสอบถามกลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา (ฝั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร) ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๒๑๐ - ๕๒๑๑ ในวันและเวลาราชการ หรือทาง E-mail : hr.centerparliament@gmail.com

๓.๒ การชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สามารถชำระได้ ๓ ช่องทาง ดังนี้

(๑) การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงิน ไปชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบที่เคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร โดยจะต้องชำระเงินภายในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงิน ภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากชำระแล้ว

(๒) การชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบที่มีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)ให้นำแบบฟอร์มการชำระเงิน (ใบแจ้งการชำระเงินในระบบ Teller Payment) ไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยเลือกประเภทบริการ “ชำระค่าบริการ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท” กรอกรหัสหน่วยงาน “๙๐๓๒” โดยจะต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ นาฬิกา ของวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) การชำระเงินผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต ผ่าน KTB NETBANK / Krungthai NEXT

ผู้สมัครสอบซึ่งมีบัญชีเงินฝากของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการ KTB NETBANK / Krungthai NEXT แล้ว สามารถเลือกชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย KTB NETBANK / Krungthai NEXT ได้ทันที หลังจากสมัครเรียบร้อยแล้ว และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้

เมื่อผู้สมัครเข้าสู่ระบบการชำระเงินผ่าน NETBANK / Krungthai NEXT เลือก “จ่ายบิลอื่น ๆ” กรอกรหัสหน่วยงาน “๙๐๓๒” ที่มุมขวามือด้านบน กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มการชำระเงิน (ใบแจ้งการชำระเงินในระบบ Teller Payment) ก่อนกดปุ่มยืนยันการชำระเงินขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้วย โดยจะต้องชำระภายในเวลา ๒๒.๐๐ นาฬิกา ของวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และให้พิมพ์/จัดเก็บหลักฐานยืนยันการชำระเงินจากเว็บไซต์เก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๔) ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ดังนี้

- | | | |
|-------------------------------------|-----------|---------|
| ๑) กลุ่มงานบริการ และกลุ่มงานเทคนิค | ตำแหน่งละ | ๑๐๐ บาท |
| ๒) กลุ่มงานบริหารทั่วไป | ตำแหน่งละ | ๒๐๐ บาท |
| ๓) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ | ตำแหน่งละ | ๓๐๐ บาท |

ทั้งนี้ นอกจากค่าธรรมเนียมสอบแล้ว ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตตำแหน่งละ ๒๕ บาท หรือตามที่ธนาคารเรียกเก็บ โดยผู้สมัครต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบตามตำแหน่งที่สมัครจึงจะมีสิทธิเข้าสอบ และเมื่อสมัครสอบและชำระเงินแล้วจะไม่สามารถเรียกคืนได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๓.๓ การตรวจสอบสถานะการชำระเงิน

หลังจากที่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบไปแล้ว ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <http://hris.parliament.go.th/job/> หัวข้อย่อย “ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน” และกรอกเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก เพื่อตรวจสอบสถานะการชำระเงิน

การสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

๔. หลักฐานและเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องจัดส่งใบสมัคร พร้อมเอกสารและหลักฐาน ภายหลังที่ได้ดำเนินการสมัครตามข้อ ๓ แล้ว โดยลงทะเบียนทางไปรษณีย์มาที่ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง ตู้ ปณ.๗๕ ปณฝ.รัฐสภา กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๕ โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ (ให้ถือวันที่ที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับลงทะเบียน) ซึ่งเอกสารและหลักฐาน มีดังนี้

(๑) ใบสมัครสอบที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตตาม ข้อ ๓.๑ โดยให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายในครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และไม่มีรอยประทับตราใด ๆ บนรูปถ่าย โดยใช้กระดาษอัดรูปภาพถ่ายโดยเฉพาะเท่านั้น จำนวน ๓ รูป ให้ติดในใบสมัคร ๑ รูป และบัตรประจำตัวสอบ ๑ รูป (ในส่วนสำหรับเจ้าหน้าที่) โดยให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อให้ตรงตามบัตรประจำตัวสอบ และหลักฐานอื่น ๆ

(๒) สำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองจากสถานศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

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

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) ที่แสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ในกรณีที่ชื่อ-สกุลไม่ตรงกับหลักฐานการสมัคร เช่น ใบทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ฉบับ

ให้ผู้สมัครใช้สำเนาหลักฐานการศึกษา และใบระเบียบแสดงผลการศึกษาแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีที่ศึกษาหลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ยื่นสำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษา ระดับ ปวท. ปวส. หรืออนุปริญญาที่เกี่ยวข้องกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครด้วย โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติ จากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และในกรณีที่สำเร็จการศึกษา จากสถานศึกษาต่างประเทศจะต้องเป็นสถานศึกษาและสาขาวิชาที่ ก.พ. รับรอง

ผู้สมัครจะต้องเขียนคำรับรองสำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับที่ใช้ในการสมัคร “รับรองว่าถ่ายจากต้นฉบับจริง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. เงื่อนไขในการสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียง ๑ กลุ่มงาน ๑ ตำแหน่ง และเมื่อสมัครแล้ว จะไม่สามารถเปลี่ยนได้ ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมสอบตามตำแหน่งที่สมัคร จึงจะมีสิทธิเข้าสอบ

๕.๒ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตรงตามประกาศ รับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณวุฒิ ที่นำมายื่นไม่ตรงตามคุณวุฒิหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืน ค่าธรรมเนียมสอบ ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตไม่ว่ากรณีใด ๆ

๖. หลักเกณฑ์วิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ดังนี้

๖.๑ ภาคความรู้ทั่วไป

๖.๒ ภาคความรู้ ความสามารถและทักษะเฉพาะตำแหน่ง

- สอบข้อเขียนทุกตำแหน่ง
- ทดสอบปฏิบัติทุกตำแหน่ง

๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สมรรถนะ)

- สอบสัมภาษณ์

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ภาคความรู้ทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐) ผู้สอบผ่านจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (คะแนน ๒๐๐) ผู้สอบผ่าน จะต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐) ผู้สอบผ่านจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๗.๔ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๕ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ และผู้ผ่านการเลือกสรรจะกำหนดให้ ขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๒ ปี

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการประเมิน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมถูกต้องแล้ว กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินและระเบียบเกี่ยวกับการสอบให้ทราบในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ทางเว็บไซต์ของรัฐสภาที่ www.parliament.go.th หรือที่ <http://hris.parliament.go.th/Job/>

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกำหนด

๙.๒ ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันที่มีการลงนามในสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง ตามหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๗๖/๒๕๖๐ (ว ๒๒) ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการรัฐสภา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

รายละเอียดตำแหน่งที่เปิดรับสมัครเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป
(แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	จำนวน อัตรา ว่าง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วันเวลาการทำงาน
๑	พนักงานบริการ	บริการ	๑๐,๔๓๐	๑	<ul style="list-style-type: none"> - วุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ - วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ - ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือ - ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ - มีความรู้ ความสามารถด้านบริการอาหารและเครื่องดื่ม หรือมีประสบการณ์ด้านบริการอาหาร และเครื่องดื่ม 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมเครื่องดื่มและอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกรัฐสภา ข้าราชการ และบุคคลต่าง ๆ ที่เข้ามาประชุม สัมมนา และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ทำงานในเวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในกรณีทำงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT)
			๑๑,๒๘๐				
			๑๓,๐๑๐				
			๑๓,๘๐๐				
๒	พนักงานเรียงพิมพ์	บริการ	๑๐,๔๓๐	๑	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ - ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ - ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือ - ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - ถ่ายเอกสารและสำเนาดีจิตอลเข้าเล่มหนังสือด้วยมือ (เย็บมุมหนังสือ,เย็บสันหนังสือ) - ดูแลบำรุงรักษาเครื่องและวัสดุอุปกรณ์ในการถ่ายเอกสารและสำเนาดีจิตอล - เรียงหน้ากระดาษ ซ้อนยก หนังสือด้วยมือ และเครื่องเรียงซ้อนยกอัตโนมัติ - เข้าเล่มหนังสือด้วยเครื่องไสกาว เครื่องเย็บมุงหลังคาอัตโนมัติ และเครื่องเย็บสัน - เย็บมุมหนังสือ เครื่องตัดกระดาษตลอดจนเครื่องตัดเจียนหนังสือสามด้าน 	ปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีปฏิบัติงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT)
			๑๑,๒๘๐				
			๑๓,๐๑๐				
			๑๓,๘๐๐				

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	จำนวน อัตรา ว่าง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วันเวลาการทำงาน
๓	พนักงานการจัดการระบบข้อมูล	เทคนิค	๑๓,๘๐๐	๖	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ - มีความรู้ ความสามารถในการใช้โปรแกรมการประมวลผล/ฐานข้อมูล โปรแกรมคำนวณ โปรแกรมนำเสนอ - มีประสบการณ์หรือปฏิบัติงานด้านโปรแกรมในระบบเครือข่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินงานด้านงานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานพิมพ์เอกสาร งานพัสดุครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เป็นต้น - บันทึกข้อมูล และนำเข้าข้อมูลในฐานข้อมูลทุกระบบ - รวบรวมจัดทำข้อมูล และสืบค้นข้อมูลในฐานข้อมูลทุกระบบ - ติดตาม และตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในฐานข้อมูลทุกระบบ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีปฏิบัติงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT)
๔	พนักงานบันทึกภาพโทรทัศน์	เทคนิค	๑๓,๘๐๐	๑	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางด้านโสตทัศนศึกษา เทคโนโลยีทางการศึกษา หรือการถ่ายภาพยนตร์ หรือในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ - กรณีมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ จะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองจาก นายจ้าง หรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ปฏิบัติ - ประสบการณ์ด้านโทรทัศน์และภาพยนตร์ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี - สามารถใช้กล้อง Beta Cam, DV Cam หรือกล้องถ่ายโทรทัศน์ได้เป็นอย่างดี 	<ul style="list-style-type: none"> - ถ่ายภาพเคลื่อนไหวและสร้างสรรค์ มุมภาพที่เหมาะสมกับเนื้อหา รวมถึงใช้เทคนิคต่าง ๆ จากอุปกรณ์กล้องโทรทัศน์ - ดูแลรักษาสุขภาพกล้องและอุปกรณ์ของกล้องโทรทัศน์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีปฏิบัติงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	จำนวน อัตราว่าง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วันเวลาการทำงาน
๕	พนักงานเทคนิค ออกอากาศ	เทคนิค	๑๓,๘๐๐	๓	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางด้าน ไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้าสื่อสาร สื่อสาร โทรคมนาคม หรือในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ - มีความตั้งใจทำงาน มีความรับผิดชอบ มนุษย์สัมพันธ์ดี - สามารถทำงานเป็นทีมและพร้อมปรับตัว เข้ากับสภาพแวดล้อมได้ - สามารถทำงานล่วงเวลาได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมดูแลการออกอากาศและดูแล ระบบการออกอากาศ - ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ออกอากาศ และซ่อม อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ปฏิบัติงานตามวันและ เวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีปฏิบัติงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงาน ล่วงเวลา (OT)
๖	นักวิชาการเทคโนโลยี สารสนเทศ	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาตรี ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ - มีประสบการณ์ทำงานด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ - มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ แก้ปัญหา อุปสรรค รวมทั้งแนวทางการปรับปรุง แก้ไขคอมพิวเตอร์เบื้องต้นให้สามารถ ใช้งานในการประชุมคณะกรรมการ ให้เกิดความรวดเร็ว และถูกต้อง - งานด้านกราฟิก ออกแบบเว็บไซต์ของ สำนัก พร้อมทั้งติดตาม ตรวจสอบการ นำเข้าข้อมูลให้เกิดความทันสมัย ถูกต้อง ครบถ้วน - จัดทำ VDO Presentation สรุปผลการ ทำงาน ประมวลผลการทำงานของ กรรมการธิการเพื่อเป็นสื่อกลางในการ นำเสนอต่อคณะกรรมการแต่ละคณะ - ตกแต่ง ออกแบบปกหนังสือของ คณะกรรมการต่าง ๆ ส่งสำนักการ พิมพ์เพื่อความรวดเร็วถูกต้องในการ จัดพิมพ์หนังสือ 	ปฏิบัติงานตามวันและ เวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีปฏิบัติงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงาน ล่วงเวลา (OT)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	จำนวน อัตรา ว่าง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วันเวลาการทำงาน
๖ (ต่อ)						<ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบฐานข้อมูลคณะกรรมการธิการในระบบอินทราเน็ต - ทำโครงสร้างข้าราชการในสำนักและเผยแพร่ข้อมูลกรรมการธิการในระบบอินทราเน็ต - ตรวจสอบ ติดตาม นำเข้าข้อมูลตามแผน ปฏิบัติการ - รายงานผลการดำเนินงานการนำเข้าข้อมูลคณะกรรมการธิการ คณะอนุกรรมการ กำหนดการประชุม และสรุปผลการประชุม ตามโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ 	
๗	นักวิชาการสนับสนุนงานนิติบัญญัติ	บริหารทั่วไป	๒๑,๐๐๐	๓	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาโท ทางด้านกฎหมาย - มีความรู้ ความสามารถด้านการศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลด้านกฎหมาย สังคม และการเมือง - มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และ วิเคราะห์ ข้อมูล เชิงลึกด้านกฎหมาย รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการธิการและคณะอนุกรรมการ - สรุปประเด็น และวิเคราะห์ข้อมูลทางกฎหมาย สังคม และการเมือง พร้อมทั้งเสนอความเห็นทางกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการธิการและคณะอนุกรรมการ - ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการธิการและคณะอนุกรรมการ - จัดทำบันทึกการประชุม สรุปผลการประชุม และวิเคราะห์ประเด็นจากผลการประชุม 	ปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ปฏิบัติงานล่วงเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีปฏิบัติงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	จำนวน อัตรา ว่าง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วันเวลาการทำงาน
๗ (ต่อ)						<p>ของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ความเห็นทางกฎหมายหรือตอบปัญหาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของ คณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	
๘	พนักงานวิชาการสื่อใหม่	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	๕	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาตรี สาขานิเทศศาสตร์ อักษรศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ การตลาด และเทคโนโลยี สารสนเทศ - มีความสนใจในสถานการณ์ข่าว เหตุการณ์ สำคัญและเนื้อหารายการของสถานีวิทยุ กระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ - มีทักษะในการเขียนข่าวเพื่อเผยแพร่บนสื่อ สังคมออนไลน์ และงานสื่อใหม่อื่น ๆ - มีประสบการณ์และความรู้ ความเข้าใจในงาน เว็บไซต์ งานสื่อสังคมออนไลน์ และงานสื่อใหม่ อื่น ๆ - มีทักษะงานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ การทำการตลาดแบบ Offline Marketing และ Online Marketing - มีทักษะการใช้งานโปรแกรมกราฟิก เช่น Photoshop โปรแกรมตัดต่อ และเข้าใจ หลักการของสื่อสังคมออนไลน์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผลิต และบริหารจัดการ Content เผยแพร่บนสื่อสังคมออนไลน์ทุกประเภท และสื่อใหม่อื่น ๆ - วางแผนและปฏิบัติงานกิจกรรม การสื่อสาร การตลาด และการขยาย เครือข่าย ในทุกบริการของสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ วิทยุ และสื่อใหม่อื่น ๆ เป็นต้น - วิเคราะห์ สรุปรายงาน และเอกสาร ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน - ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และจัดการ ตอบปัญหาให้กับผู้ใช้บริการในช่องทาง สื่อสังคมออนไลน์ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	<p>ปฏิบัติงานตามวันและ เวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีปฏิบัติงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงาน ล่วงเวลา (OT)</p>

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	จำนวน อัตรา ว่าง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วันเวลาการทำงาน
๙	ผู้ประกาศข่าว	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	๔	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาตรี ทางด้านนิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือสังคมศาสตร์ทุกสาขา - มีประสบการณ์ในการเป็นผู้ประกาศข่าว/พิธีกร ในการดำเนินรายการโทรทัศน์ ทั้งรายการสด และรายการบันทึกเทป ทั้งในและนอกสถานที่ โดยมีประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี - มีประสบการณ์ในการดำเนินรายการสนทนา ทางด้านการเมือง 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำหน้าที่ผู้ประกาศข่าว ดำเนินรายการ ข่าว และทำหน้าที่เรียบเรียงข่าว - รายงานข่าวสดจากสถานที่แหล่งข่าว - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	ปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีปฏิบัติงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT)
๑๐	เจ้าหน้าที่กระจายเสียง	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	๒	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาตรี สาขานิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือสังคมศาสตร์ทุกสาขา - เป็นผู้มีความเหมาะสมสำหรับใช้ในการ จัดรายการวิทยุกระจายเสียง - มีความรู้ด้านการเมือง การปกครองในระบอบ ประชาธิปไตย และติดตามข่าวสาร สถานการณ์ บ้านเมืองอย่างใกล้ชิด - มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนารูปแบบ รายการ/สปอตประชาสัมพันธ์ - มีประสบการณ์ด้านการประสานงานการผลิต รายการวิทยุกระจายเสียง 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการด้านการถ่ายทอดเสียง การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมร่วมกัน ของรัฐสภา และ การสัมมนาต่าง ๆ ทั้งในและนอกสถานที่ - ผลิตสปอต/ บทความ/ สารคดี - จัดทำผังรายการประจำวัน ควบคุมและ กำกับการออกอากาศให้เป็นไปตาม ผังรายการ และจัดทำรายงานการ ออกอากาศ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	ปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีปฏิบัติงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT)
๑๑	พนักงานวิชาการ จัดรายการวิทยุ	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	๒	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาตรี สาขานิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือสังคมศาสตร์ทุกสาขา - เป็นผู้มีความเหมาะสมสำหรับใช้ในการจัด รายการวิทยุกระจายเสียง - มีความรู้ด้านการเมืองการปกครองในระบอบ ประชาธิปไตย และติดตามข่าวสารสถานการณ์ บ้านเมืองอย่างใกล้ชิด - มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนา 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการด้านการผลิตรายการวิทยุ กระจายเสียง และวางแผนสร้างสรรค์ รูปแบบรายการวิทยุกระจายเสียง - ศึกษาค้นคว้าข้อมูลประกอบการจัด รายการ จัดทำสคริปต์รายการ และ เป็นผู้ดำเนินรายการวิทยุ - ติดต่อประสานงานกับบุคคลที่จะมาร่วม รายการในสถานีวิทยุกระจายเสียง 	ปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีปฏิบัติงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	จำนวน อัตรา ว่าง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วันเวลาการทำงาน
๑๑ (ต่อ)					รูปแบบรายการ - มีประสบการณ์ด้านการประสานงานการผลิต รายการวิทยุกระจายเสียง	รัฐสภา และประสานงานเกี่ยวกับการ ผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง - จัดเก็บฐานข้อมูลผู้ฟังรายการต่าง ๆ ของสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา - จัดเก็บฐานข้อมูลของวิทยากรในรายการ ต่าง ๆ รวมถึงรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ นักวิชาการ ผู้ทรงคุณวุฒิต่าง ๆ เพื่อใช้ ในการผลิตรายการวิทยุ - วิเคราะห์รวบรวมประเด็นความคิดเห็น จากผู้ฟังรายการ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	
๑๒	ผู้ประสานงานด้าน การผลิตรายการ	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	๔	- ปริญญาตรี ทางด้านนิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือสังคมศาสตร์ทุกสาขา - มีประสบการณ์ด้านการประสานงานการผลิต รายการวิทยุกระจายเสียงหรือรายการวิทยุ โทรทัศน์	- ติดต่อประสานงานบุคคลที่จะมาร่วม รายการของสถานีวิทยุกระจายเสียง รัฐสภาหรือสถานีโทรทัศน์รัฐสภา - ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการผลิตรายการ - เตรียมการด้านการผลิตรายการ โดยการ ประสานกับทุกฝ่าย เพื่อให้การถ่ายทำ รายการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ปฏิบัติงานตามวันและ เวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีปฏิบัติงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงาน ล่วงเวลา (OT)
๑๓	ผู้สื่อข่าว	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	๑๓	- ปริญญาตรี ด้านนิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือสังคมศาสตร์ทุกสาขา - มีความสามารถในการทำข่าว รายงานข่าว และประกาศข่าวได้ - มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะ Microsoft office และพิมพ์ดีด ได้อย่างคล่องแคล่ว	- รับผิดชอบงานสื่อข่าว ติดตามข่าว ที่น่าสนใจจากแหล่งข่าว โดยการ สัมภาษณ์หรือประมวลข่าวจาก เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น - จัดทำรายงานข่าวสดจากสถานที่เกิดเหตุ แทรกรายการ ในกรณีข่าวเร่งด่วนสำคัญ	ปฏิบัติงานตามวันและ เวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีปฏิบัติงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงาน ล่วงเวลา (OT)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	จำนวน อัตรา ว่าง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วันเวลาการทำงาน
๑๓ (ต่อ)						<ul style="list-style-type: none"> - เขียนข่าวตามรูปแบบของการนำเสนอข่าว ที่ถูกต้องชัดเจน และส่งข่าวให้กอง บรรณาธิการ หรือหัวหน้าเพื่อพิจารณา ก่อนเผยแพร่ - ทำข่าวทั้งใน และนอกสถานที่ - ติดตามเหตุการณ์ประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา การประชุมร่วมกัน ของรัฐสภา การแถลงข่าว การสัมมนา และกิจกรรมต่าง ๆ ของรัฐสภา - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	
๑๔	ช่างภาพโทรทัศน์	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	๑๒	<ul style="list-style-type: none"> - วุฒิปริญญาตรี ด้านนิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน และเทคโนโลยีทางการถ่ายภาพ - สามารถควบคุมและใช้งานกล้องถ่ายภาพ โทรทัศน์สี ชนิด ๓ CCD ทั้งแบบ ENG และ EFF 	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมและใช้งานกล้องถ่ายภาพ โทรทัศน์สี ชนิด ๓ CCD ทั้งแบบ ENG และ EFF - ถ่ายภาพรายการและข่าวทั้งในและ นอกสถานที่ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ปฏิบัติงานตามวันและ เวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีปฏิบัติงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงาน ล่วงเวลา (OT)
๑๕	เจ้าหน้าที่ตัดต่อภาพ และเสียง	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	๓	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาตรี ด้านโสตทัศนศึกษา เทคโนโลยี ทางการถ่ายภาพ นิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน - มีประสบการณ์ด้านโทรทัศน์และภาพยนตร์ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี - สามารถใช้กล้อง Beta Cam, DV Cam หรือ กล้องถ่ายโทรทัศน์ ได้เป็นอย่างดี 	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยเรียงภาพ ลำดับภาพและเสียง ให้เป็นไปตามบทการถ่ายทำที่กำหนดไว้ โดยใช้ร่วมกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ - มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานที่ เกี่ยวกับการตัดต่อภาพและเสียง - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	ปฏิบัติงานตามวันและ เวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีปฏิบัติงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงาน ล่วงเวลา (OT)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	จำนวน อัตราว่าง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วันเวลาการทำงาน
๑๖	พนักงานวิชาการ เทคนิคโทรทัศน์	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	๖	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาตรี ด้านนิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน เทคโนโลยีทางการถ่ายภาพ หรือในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ - มีความตั้งใจทำงาน มีความรับผิดชอบ มนุษย์สัมพันธ์ดี - สามารถทำงานเป็นทีมและพร้อมปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ - สามารถทำงานล่วงเวลาได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมสวิชเซอร์ ช่วยกำกับภาพรายการ ในสตูดิโอ และนอกสถานที่ ทั้งรายการ ออกอากาศสดและรายการบันทึกเทป - ควบคุมและจัดแสงประกอบฉากในสตูดิโอ และนอกสถานที่ ทั้งรายการสดและ บันทึกเทป - กำกับและควบคุมเสียงในการบันทึกเทป และรายการสดในสตูดิโอและนอกสถานที่ - ติดตั้งอุปกรณ์รถถ่ายทอด (DSNG) ควบคุม ด้านเทคนิคการถ่ายทอดสด การบันทึกเทป และการรายงานข่าว - ตรวจเช็คอุปกรณ์ด้านเทคนิคโทรทัศน์ กล้องอุปกรณ์จัดแสง ไมค์โครโฟน ชุดไวร์เลส ชุดสวิชเซอร์ ให้พร้อมใช้งานตลอด - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีปฏิบัติงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT)
๑๗	พิธีกรดำเนินรายการ	เชี่ยวชาญเฉพาะ	๒๕,๕๙๐	๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาตรี ด้านวิทยุโทรทัศน์ สื่อสารมวลชน นิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ หรือ สังคมศาสตร์ทุกสาขา และมีประสบการณ์ ในการเป็นพิธีกรดำเนินรายการโทรทัศน์ ทั้งรายการสดและรายการบันทึกทั้งในและนอกสถานที่ รวมทั้งประสบการณ์ในการ ดำเนินรายการสนทนาทางด้านการเมือง ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี โดยต้องมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - ค้นคว้าข้อมูลและให้ความสำคัญกับงานที่จะนำเสนอเพื่อสามารถถ่ายทอดเรื่องราวและข้อมูลได้อย่างถูกต้อง - ถ่ายทอดความสำคัญและความเคลื่อนไหวของเหตุการณ์ ตามข้อมูลที่ เป็นจริงผ่านรายการโทรทัศน์ และดำเนินรายการได้อย่างเหมาะสม ประชาชนได้รับรู้และรับทราบเรื่องราวดังกล่าว - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีปฏิบัติงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	จำนวน อัตรา ว่าง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วันเวลาการทำงาน
๑๗ (ต่อ)					<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาโท ด้านวิทยุโทรทัศน์ สื่อสารมวลชน นิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์หรือสังคมศาสตร์ ทุกสาขา และมีประสบการณ์ในการเป็นพิธีกร และผู้ดำเนินรายการโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี โดยต้องมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ - มีบัตรรับรองเป็นผู้ประกาศของกรมประชาสัมพันธ์ - มีความรู้ เกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ สังคม กระบวนการนิติบัญญัติ และระบบงานรัฐสภา 		
๑๘	เจ้าหน้าที่ออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟิก	เชี่ยวชาญเฉพาะ	๒๕,๕๙๐	๒	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีการศึกษา นิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน เทคโนโลยีทางการถ่ายภาพและภาพยนตร์ และมีประสบการณ์ด้านการออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟิก ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี โดยต้องมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ - ปริญญาโท ด้านเทคโนโลยีการศึกษา นิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน เทคโนโลยีทางการถ่ายภาพและภาพยนตร์ และมีประสบการณ์ด้านการออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟิก ไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี โดยต้องมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - ออกแบบและผลิตงานกราฟิก ใช้สเปเชียลเอฟเฟค ประกอบ ๓D - สร้างสรรค์เทคนิคตัวหนังสือและเครดิตท้ายรายการ - สร้างสรรค์เทคนิคในการผลิตสปอตและสคู๊ป - ออกแบบอินเตอร์ลูทรายการต่าง ๆ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	ปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีปฏิบัติงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	จำนวน อัตรา ว่าง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วันเวลาการทำงาน
๑๙	ผู้สร้างสรรค์งาน โทรทัศน์	เชี่ยวชาญ เฉพาะ	๒๕,๕๙๐	๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาตรี ด้านนิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือสังคมศาสตร์ทุกสาขา โดยมีประสบการณ์ทำงานด้านการสร้างสรรค์งานโทรทัศน์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี และมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ - ปริญญาโท ด้านนิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือสังคมศาสตร์ทุกสาขา โดยมีประสบการณ์การทำงานด้านการสร้างสรรค์งานโทรทัศน์ ไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี และมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ - มีความรู้ ความสามารถในการคิดรูปแบบรายการและเขียนบทโทรทัศน์ 	<ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบในการสร้างสรรค์รายการโทรทัศน์ให้มีรูปแบบที่น่าสนใจ - ใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการผลิตรายการโทรทัศน์ - ติดต่อประสานงานเพื่อหาผู้ร่วมรายการ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	ปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีปฏิบัติงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT)
๒๐	ผู้กำกับรายการ	เชี่ยวชาญ เฉพาะ	๒๕,๕๙๐	๒	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาตรี ด้านนิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือสังคมศาสตร์ทุกสาขา โดยมีประสบการณ์การทำงานด้านการผลิตรายการโทรทัศน์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี และมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ - ปริญญาโท ด้านนิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือสังคมศาสตร์ทุกสาขา โดยมีประสบการณ์การทำงานด้านการผลิตรายการโทรทัศน์ ไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี และมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - อำนวยการผลิต ควบคุมการผลิต รายการทั้งในและนอกสถานที่ - ควบคุมดูแลเรื่องการถ่ายทอดสดทั้งด้านเทคนิคและการผลิตรายการ - กำกับภาพและลำดับภาพเพื่อการออกอากาศให้มีความเหมาะสมและเป็นไปตามบทโทรทัศน์ - สร้างสรรค์จินตนาการภาพเพื่อออกอากาศ ให้รายการสมจริงและเหมาะสมมากที่สุด - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	ปฏิบัติงานตามวันและเวลาราชการ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีปฏิบัติงานล่วงเวลา จะได้รับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	จำนวน อัตรา ว่าง	คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วันเวลาการทำงาน
๒๐ (ต่อ)					<ul style="list-style-type: none">- มีความรู้ ความสามารถด้าน การกำกับราชการ- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์		