



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อรับโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ

ด้วย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อรับโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือกและลักษณะงานที่ปฏิบัติปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๒. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ข้าราชการผู้ประสงค์จะสมัครรับคัดเลือก ให้ขอและยื่นใบสมัครคัดเลือกได้ระหว่างวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ นาฬิกา เว้นวันหยุดราชการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารทิปโก้ ชั้น ๑๖ ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๐๙-๑๒ หรือทาง Website ของรัฐสภาที่ www.parliament.go.th โดยสามารถ download ใบสมัครคัดเลือกเพื่อกรอกและมายื่นใบสมัครคัดเลือกตามสถานที่รับสมัครข้างต้น

๓. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครรับคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครคัดเลือกพร้อมเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

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

(๒) สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในฉบับนี้ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ชั้นเงินเดือนและตำแหน่งของผู้สมัครรับคัดเลือก ที่ระบุในสำเนาประวัติข้าราชการต้องตรงกับรับเงินเดือนและตำแหน่งจริงของผู้สมัครรับคัดเลือกในวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) เอกสารแสดงผลงานของตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก

(๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครรับคัดเลือกไม่ตรงกัน)

ผู้สมัครรับคัดเลือกจะต้องเขียนคำรับรองสำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับว่า “รับรองว่าถ่ายจากต้นฉบับจริง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

ผู้สมัครรับคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครรับคัดเลือกจริง โดยต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครคัดเลือก พร้อมทั้งยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน และจัดทำสำเนาใบสมัครคัดเลือกพร้อมสำเนาเอกสารหลักฐานที่ถูกต้องครบถ้วนยื่นพร้อมใบสมัครคัดเลือกอีกจำนวน ๑ ชุด

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วิธีการคัดเลือก และกำหนดการคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วิธีการคัดเลือก และวัน เวลา สถานที่คัดเลือก จะประกาศให้ทราบในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ณ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารทิปโก้ ชั้น ๑๖ ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๐๙-๑๒ หรือทาง Website ของรัฐสภาที่ www.parliament.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายสุวิจักขณ์ นาควิชะชัย)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

**รายละเอียดตำแหน่งการดำเนินการสรรหาโดยวิธีการรับสมัครคัดเลือกข้าราชการ
เพื่อรับโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ**

ตำแหน่ง	จำนวน อัตราว่าง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
วิทยากร	๖ อัตรา	<p>๑. คุณวุฒิการศึกษา สำเร็จการศึกษาระดับ ปริญญาตรีขึ้นไปในสาขาวิชา สังคมศาสตร์หรือวิทยาศาสตร์</p> <p>๒. เป็นข้าราชการที่ดำรง ตำแหน่งระดับปฏิบัติการขึ้นไป และปฏิบัติหน้าที่ราชการในงาน ด้านวิชาการมาแล้วไม่น้อย กว่า ๕ ปี</p>	<p>๑. ด้านปฏิบัติการ</p> <p>๑. พิจารณา ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและ ต่างประเทศ ประกอบการให้บริการทางวิชาการสาขาต่าง ๆ เพื่อ ประกอบการพิจารณาของสมาชิกรัฐสภา และบริการให้ความรู้แก่ สมาชิกรัฐสภา หรือส่วนราชการ</p> <p>๒. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ และตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการสาขาต่าง ๆ</p> <p>๓. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการกำหนด ความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนางานบริการทางวิชาการ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การ พัฒนาการบริการทางวิชาการของส่วนราชการ</p> <p>๔. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการ พิจารณาการร่าง หรือปรับปรุง แก้ไข พระราชบัญญัติ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ญัตติ กระทำฎม และงานบริการวิชาการด้านอื่น ๆ</p> <p>๕. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล ติดตามการปฏิบัติงาน ของฝ่ายบริหารตามโครงการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม โครงการ ต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติจากรัฐสภาตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี และนโยบายตามที่ฝ่ายบริหารแถลงไว้กับรัฐสภา</p> <p>๒. ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการ ทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>๓. ด้านการประสานงาน</p> <p>๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงาน หรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่ สมาชิกรัฐสภาบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔. ด้านบริการ</p> <p>๑. ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่สมาชิกรัฐสภา กรรมาธิการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา หรือหน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชน ทั่วไป เกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการสาขาต่าง ๆ เพื่อสร้างความ เข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของรัฐสภา</p> <p>๒. ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการ เพื่อ สนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ</p>

**รายละเอียดตำแหน่งการดำเนินการสรรหาโดยวิธีการรับสมัครคัดเลือกข้าราชการ
เพื่อรับโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ**

ตำแหน่ง	จำนวน อัตราว่าง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
นิติกร	๓ อัตรา	<p>๑. คุณสมบัติการศึกษา สำเร็จการศึกษาระดับ ปริญญาตรีขึ้นไปในสาขา วิชานิติศาสตร์</p> <p>๒. เป็นข้าราชการที่ดำรง ตำแหน่งนิติกรระดับ ปฏิบัติการขึ้นไป และปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนิติกร มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี</p>	<p>๑. ด้านปฏิบัติการ</p> <p>๑. เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อ หาหรือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทาง ราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อ เป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและ ระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับ สถานการณ์ และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดย พิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย</p> <p>๓. ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและ ข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบ คุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครอง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของ หน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและ สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๔. ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการด้าน กฎหมายเพื่อจัดประชุมเสนอความเห็น จัดทำระเบียบวาระ และรายงานการประชุม</p> <p>๒. ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวาง แผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>๓. ด้านการประสานงาน</p> <p>(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก ทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔. ด้านบริการ</p> <p>ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมาย การร่างหรือแก้ไข เพิ่มเติม กฎหมาย ญัตติ กระทั่งถามแก่สมาชิกรัฐสภา บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อ กฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่ เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคล หรือหน่วยงานดังกล่าว</p>

**รายละเอียดตำแหน่งการดำเนินการสรรหาโดยวิธีการรับสมัครคัดเลือกข้าราชการ
เพื่อรับโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ**

ตำแหน่ง	จำนวน อัตราว่าง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒ อัตรา	<p>๑. คุณสมบัติการศึกษา สำเร็จการศึกษาระดับ ปริญญาตรีขึ้นไปใน สาขาวิชาสังคมศาสตร์</p> <p>๒. เป็นข้าราชการที่ดำรง ตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ขึ้นไป และปฏิบัติหน้าที่ ราชการในการจัดทำ แผนงาน/นโยบาย/โครงการ/ การจัดทำงบประมาณ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี</p>	<p>๑. ด้านปฏิบัติการ</p> <p>๑. รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบาย ของรัฐสภา นโยบายของรัฐสภา และสถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและ ต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการ กำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือ นโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง</p> <p>๒. รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วน ราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงาน หรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้</p> <p>๓. วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือ นโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจสังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอ ข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้</p> <p>๔. สํารวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการ ดำเนินงานตามนโยบายรัฐสภา นโยบายรัฐบาล และ ประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการ จัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์</p> <p>๕. ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่าง ยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐสภา เพื่อ ประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดัน ยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตาม ประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน</p> <p>๒. ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการ วางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>

ตำแหน่ง	จำนวน อัตราว่าง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
			<p>๓. ด้านการประสานงาน</p> <p>(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔. ด้านบริการ</p> <p>(๑) รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ</p> <p>(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนเพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน</p>

**รายละเอียดตำแหน่งการดำเนินการสรรหาโดยวิธีการรับสมัครคัดเลือกข้าราชการ
เพื่อรับโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ**

ตำแหน่ง	จำนวน อัตราว่าง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
นักทรัพยากรบุคคล	๓ อัตรา	<p>๑. คุณวุฒิการศึกษา สำเร็จการศึกษาระดับ ปริญญาตรีขึ้นไปในสาขาวิชา สังคมศาสตร์</p> <p>๒. เป็นข้าราชการที่ดำรง ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการขึ้นไป และ ปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานด้าน ทรัพยากรบุคคลมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี</p>	<p>๑. ด้านปฏิบัติการ</p> <p>๑. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและ ต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำ มาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากร บุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา</p> <p>๒. ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อ ประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรร ทุนการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ รวมถึงการวางแผน และเสนอแนะนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วน ราชการสังกัดรัฐสภา และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและ การฝึกอบรม</p> <p>๔. ศึกษา รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์งาน เพื่อ ประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลัง ของส่วนราชการ</p> <p>๕. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อ ประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน</p> <p>๖. ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและ จรรยา</p> <p>๗. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์ คุณธรรม</p> <p>๘. ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและ เลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถให้ ดำรงตำแหน่ง</p> <p>๒. ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวาง แผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>

ตำแหน่ง	จำนวน อัตราว่าง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
			<p>๓. ด้านการประสานงาน</p> <p>(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก ทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔. ด้านบริการ</p> <p>(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่ หน่วยงาน ข้าราชการรัฐสภา พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของ รัฐสภา เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของ หน่วยงาน</p> <p>(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือ หน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ</p> <p>(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการ และการส่งเสริม สภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน</p>



เลขประจำตัวผู้สมัคร

ใบสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อรับโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ
สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว ๑ รูป
(ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี)

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อรับโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ สังกัดสำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในตำแหน่ง.....

จึงขอแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....สัญชาติ.....
ศาสนา.....

๑.๒ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
(นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)

๑.๓ สถานภาพการสมรส โสด สมรส หย่า หม้าย
คู่สมรส ชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....
สถานที่ทำงานของคู่สมรส.....

บุตร ไม่มี มี จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

	ชื่อ	อายุ	สถานศึกษา (หรืออาชีพ)
(๑)
(๒)
(๓)

๑.๔ ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่/หมู่บ้าน.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....มือถือ.....โทรสาร.....

๒. ประวัติการศึกษา/การฝึกอบรม/ดูงาน/ความรู้ ความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือกรับโอนหรือ
ความชำนาญพิเศษอื่น ๆ

๒.๑ วุฒิการศึกษา

- ระดับปริญญาตรี ปริญญาบัตร.....สาขา.....
จากสถาบัน.....เกรดเฉลี่ย.....
ปริญญาบัตร.....สาขา.....
จากสถาบัน.....เกรดเฉลี่ย.....

(๓) มีประสบการณ์ในตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกรับโอน

- ตั้งแต่.....ถึง.....รวม.....ปี.....เดือน
ดำรงตำแหน่ง.....
โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับ.....
.....
.....
- ตั้งแต่.....ถึง.....รวม.....ปี.....เดือน
ดำรงตำแหน่ง.....
โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับ.....
.....
.....
- ตั้งแต่.....ถึง.....รวม.....ปี.....เดือน
ดำรงตำแหน่ง.....
โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับ.....
.....
.....

(๔) ก่อนที่จะมาดำรงตำแหน่งปัจจุบันเคยดำรงตำแหน่ง (โปรดระบุย้อนหลังจากปัจจุบันลงไปและระบุเฉพาะตำแหน่งที่สำคัญเท่านั้น)

ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ระยะเวลา
(๑)
(๒)
(๓)
(๔)
(๕)

(๕) ประวัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการดำเนินคดี

- ไม่เคย เคย ต้องโทษทางวินัย (โปรดระบุ).....
.....
- ไม่อยู่ อยู่ ในระหว่างถูกสอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการทางวินัย
(โปรดระบุ).....

- ไม่อยู่ อยู่ ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือพิจารณาโทษทางวินัย
(โปรดระบุ).....
- ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีทางแพ่ง ทางอาญา หรือคดีล้มละลาย
- อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดี () ทางแพ่ง () ทางอาญา () คดีล้มละลาย
อยู่ในขั้นตอนใด (พนักงานสอบสวน/พนักงานอัยการ/ศาล).....
ข้อกล่าวหา.....

๔. เอกสารประกอบการพิจารณา

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร/หลักฐาน ที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับใบสมัครคัดเลือก ดังนี้

๑. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
๒. สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ตามที่กำหนดจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาประวัติข้าราชการ (ก.ร. ๗ หรือ ก.พ. ๗) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. เอกสารแสดงผลงานของตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกรับโอน
๗. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุ).....
..... จำนวน.....ฉบับ

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ยื่นสำเนาใบสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อรับโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญที่มี ข้อความถูกต้องตรงกับใบสมัครคัดเลือกชุดนี้/พร้อมสำเนาหลักฐานและเอกสารแสดงผลงานมาด้วยแล้วอีก จำนวน ๑ ชุด

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความที่ข้าพเจ้าระบุไว้ข้างต้นรวมถึงเอกสารหลักฐานที่ยื่นไว้เป็นความจริง ทุกประการหากปรากฏในภายหลังว่า มีข้อความหรือเอกสารหลักฐานใด ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พิจารณาดำเนินการตามความเห็นสมควร

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้สมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อรับโอน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....