



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการสังกัดสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

ด้วย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีความประสงค์ที่จะเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการเพื่อปฏิบัติงานในการสนับสนุนการดำเนินงานของสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา โดยพิจารณาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล ดังนี้

๑. ตำแหน่งงานที่จะจ้าง

- | | |
|--|---------------|
| ๑) ตำแหน่งช่างภาพโทรทัศน์ | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๒) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการ (Censor) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟิก | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๔) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ควบคุมกำกับภาพ (Switcher) | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๕) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เทคนิคออกอากาศ | จำนวน ๔ อัตรา |
| ๖) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ร.

(๕) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ หรือตามกฎหมายอื่น

(๖) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ขอและยื่นใบสมัครได้ ระหว่างวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา เว้นวันหยุดราชการ ณ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง ชั้น ๒ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๒๑๑ - ๑๔ หรือทาง www.parliament.go.th/ หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน” โดยสามารถ Download ใบสมัครเพื่อกรอกและยื่นใบสมัคร ตามสถานที่รับสมัครข้างต้น

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

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

(๒) สำเนาประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองจากสถานศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

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

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

ให้ผู้สมัครใช้สำเนาหลักฐานการศึกษา และใบระเบียบแสดงผลการศึกษาแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีที่ศึกษาหลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ยื่นสำเนาใบระเบียบแสดงผล การศึกษาระดับ ปวท. ปวส. หรืออนุปริญญาที่เกี่ยวข้องกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครด้วย โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ และในกรณีที่สำเร็จ การศึกษาจากสถานศึกษาต่างประเทศจะต้องเป็นสถานศึกษาและสาขาวิชาที่ ก.พ. รับรอง

ผู้สมัครจะต้องเขียนคำรับรองสำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับที่ใช้ในการสมัคร “รับรองว่าถ่ายจากต้นฉบับจริง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือก ในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร หรือทาง www.parliament.go.th/ หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน”

๕. หลักเกณฑ์การจ้าง

๕.๑ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะพิจารณาผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามประกาศ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นผู้รับจ้างเหมาบริการเพื่อปฏิบัติงานในการสนับสนุนการดำเนินงาน ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และต้องทำสัญญาหรือข้อตกลงการจ้างตามที่สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรกำหนด

๕.๒ ระยะเวลาการจ้างเหมาบริการ นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

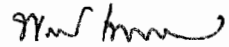
๖. การคัดเลือก

การคัดเลือกจะกระทำโดยวิธีการ ดังนี้

๖.๑ สัมภาษณ์ และพิจารณาความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงานที่ผ่านมา

๖.๒ วิธีการที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางพรพิศ เพชรเจริญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

รายละเอียดตำแหน่งที่เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการสังกัดสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
(แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการฯ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งที่จ้างเหมา	จำนวน อัตราว่าง	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑	ช่างภาพโทรทัศน์	๓	๑๕,๐๐๐	<ul style="list-style-type: none"> - วุฒิปริญญาตรี ทางด้านนิเทศศาสตร์ หรือทางด้านโสตทัศนศึกษา เทคโนโลยีทางด้านวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา เทคโนโลยีการถ่ายภาพและ ภาพยนตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง - สามารถควบคุมและใช้งานกล้องถ่ายภาพโทรทัศน์ ได้ทั้งแบบ ENG (Electronic News Gathering) และ EFP (Electronic Field Production) - มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ - สามารถทำงานล่วงเวลาได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมและใช้งานกล้องถ่ายภาพโทรทัศน์สี ชนิด 3 CCD ทั้งแบบ ENG และ EFP - ปฏิบัติงานถ่ายภาพรายการข่าวทั้งในและนอกสถานที่ - จัดเตรียมระบบเสียงและแสงในการบันทึก เทปรายโทรทัศน์และรายการสด - ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการ (Censor)	๑	๑๕,๐๐๐	<ul style="list-style-type: none"> - วุฒิปริญญาตรี ทางด้านนิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือสังคมศาสตร์ทุกสาขา - มีความละเอียดรอบคอบ และอดทนสูง มีประสิทธิภาพ ทางสายตาและหูดีเยี่ยม - มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับไฟล์วิดีโอนามสกุลต่าง ๆ เช่น MPEG2 MPEG4 AVI, SRT,WAD เป็นต้น - มีความสามารถในการตรวจสอบรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ และติดตาม ศึกษาระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านเนื้อหารายการให้เหมาะสม สำหรับผู้ชม - มีความสามารถในการตรวจสอบรายการที่มีบริการเสียงบรรยาย ภาพ Audio Description และรายการที่มีบริการคำบรรยายแทน เสียง Closed Caption 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายการโทรทัศน์ และสปอต โฆษณาประชาสัมพันธ์ที่จะออกอากาศ โดยใช้หลักไวยากรณ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สกดคำภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ถูกต้อง พร้อมคำนึงถึง จริยธรรมพื้นฐานของสื่อมวลชนในการ ออกอากาศรายการที่เหมาะสมสำหรับผู้ชม - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งที่จ้างเหมา	จำนวน อัตราว่าง	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๒ (ต่อ)				<ul style="list-style-type: none">- รู้หลักไวยากรณ์ภาษาไทยและอังกฤษ สกกดคำภาษาไทยและอังกฤษได้ถูกต้อง- รู้จักจริยธรรมพื้นฐานของสื่อมวลชน ในการออกอากาศรายการที่เหมาะสมกับคนดู	
๓	เจ้าหน้าที่ออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟิก	๒	๑๕,๐๐๐	<ul style="list-style-type: none">- วุฒิปริญญาตรี สาขานิเทศศาสตร์ นิเทศศิลป์ คอมพิวเตอร์กราฟิก วิชาลอฟเฟค หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านกราฟิก- สามารถใช้โปรแกรม Illustaror, Photoshop, After effect และโปรแกรม 3D ได้เป็นอย่างดี- สามารถสร้างงานออกแบบฉาก 2D และ 3D ได้- มีความรู้ความเข้าใจด้านการผลิตงาน Graphic Animation และออกแบบฉากรายการได้เป็นอย่างดี- มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ การลงโปรแกรมฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์	<ul style="list-style-type: none">- สร้างงานออกแบบฉาก 2D และ 3D, Animation, ไตเติ้ล, อินเทอร์จูด, เครดิต, สปอต, สก๊อป, ข่าว, พิธีเซนเทศัน และรายการต่าง ๆ ของสถานีวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา- ผลิตงาน Graphic Animation ต่าง ๆ ของสถานีวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา- ออกแบบและผลิตงานกราฟิก 2D และ 3D, สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ- ออกแบบ 3D ฉากรายการต่าง ๆ โดยใช้งานร่วมกับโปรแกรม X Pression และ Brainstpom- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งที่จ้างเหมา	จำนวน อัตราว่าง	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๔	เจ้าหน้าที่ควบคุมกำกับภาพ (Switcher)	๒	๑๕,๐๐๐	<ul style="list-style-type: none">- วุฒิปริญญาตรี ทางด้านนิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน เทคโนโลยีโทรทัศน์และวิทยุกระจายเสียง- นวัตกรรมการศึกษา โสตทัศนศึกษา เทคโนโลยีทางการศึกษา- ระบบสารสนเทศหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง- มีความตั้งใจทำงาน มีความรับผิดชอบและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี- สามารถทำงานเป็นทีมและพร้อมปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมได้	<ul style="list-style-type: none">- ควบคุมกำกับภาพและอุปกรณ์สวิตเซอร์- ในสตูดิโอและนอกสถานที่ทั้งรายการสดและบันทึกเทป- ติดตั้งควบคุมกราฟิก CG สำหรับบันทึกเทปและออกอากาศสด- ควบคุมหรือจัดแสงประกอบฉากในสตูดิโอและนอกสถานที่ทั้งรายการสดและบันทึกเทป- กำกับและควบคุมเสียงในการบันทึกเทปและรายการสดในสตูดิโอและนอกสถานที่- ติดตั้งอุปกรณ์ถ่ายทอดสด (DSNG) ควบคุมด้านเทคนิคการถ่ายทอดสด การบันทึกเทปและการรายงานข่าว- ตรวจสอบอุปกรณ์ด้านเทคนิคโทรทัศน์- กล้องอุปกรณ์จัดแสงไมโครโฟน ชุดไวรัสเลส ชุดสวิตเซอร์ให้พร้อมในการใช้งานตลอดเวลาให้พร้อม ในการใช้งานตลอดเวลา- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งที่จ้างเหมา	จำนวน อัตราว่าง	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๕	เจ้าหน้าที่เทคนิคออกอากาศ	๔	๑๕,๐๐๐	<ul style="list-style-type: none"> - วุฒิปริญญาตรี ทางด้านนิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ เทคโนโลยี โทรทัศน์และวิทยุกระจายเสียง นวัตกรรมการศึกษา โสตทัศนศึกษา เทคโนโลยีทางการศึกษา หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - มีความตั้งใจทำงาน มีความรับผิดชอบสูง และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี - มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับอุปกรณ์ออกอากาศ - สามารถทำงานเป็นทีมและพร้อมปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมดูแลอุปกรณ์การออกอากาศ และดูแลระบบออกอากาศ - บำรุงรักษาอุปกรณ์ออกอากาศของสถานีฯ - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๖	เจ้าหน้าที่ประสานงานทั่วไป	๑	๑๒,๐๐๐	<ul style="list-style-type: none"> - วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือการจัดการทั่วไป หรือบัญชี หรือเลขานุการ - สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ได้อย่างคล่องแคล่ว - มีความรู้และความสามารถในการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ/ฐานข้อมูล โปรแกรมคำนวณ โปรแกรมนำเสนอข้อมูล - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความกระตือรือร้นในการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานธุรการ เช่น การรับส่งหนังสือ จัดเตรียมการประชุม - ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน - บันทึก รวบรวม จัดเก็บและค้นข้อมูลทั่วไป - ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น - ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ใบสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตำแหน่ง

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว ๑ รูป
(ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี)

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ด้วย ข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้ (โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจง)

๑. ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ.....ศาสนา.....
 ๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)
 ๓. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร (จะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันเปิดรับสมัคร)
 วุฒิการศึกษา.....ที่อยู่วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชาเอก.....
 สถานศึกษา.....วัน/เดือน/ปี ที่สำเร็จการศึกษา
 ๔. สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
 (หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ข้าพเจ้าจะแจ้งให้ทราบโดยด่วน)
 ๕. อาชีพ () ข้าราชการ () ลูกจ้าง () เอกชน ()ว่างงาน () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
 สถานที่ทำงาน กรม/บริษัท
- โทรศัพท์.....ตำแหน่ง.....เป็นเวลา.....ปี.....เดือน
๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วน ตามประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ข้างต้นถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

สมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.



บัตรประจำตัวผู้สมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เลขประจำตัวผู้สมัคร

ตำแหน่ง

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)

นามสกุล

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี)

.....
เจ้าหน้าที่ออกบัตร

.....
ลายมือชื่อผู้สมัคร



บัตรประจำตัวผู้สมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เลขประจำตัวผู้สมัคร

ตำแหน่ง

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)

นามสกุล

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี)

.....
เจ้าหน้าที่ออกบัตร

.....
ลายมือชื่อผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องนำบัตรนี้ไปแสดงในวันสอบทุกครั้ง

ผู้สมัครต้องนำบัตรนี้ไปแสดงในวันสอบทุกครั้ง

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
โทร. ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๒๑๑ - ๑๔

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
โทร. ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๒๑๑ - ๑๔