



แนวทางการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการอื่น
นอกเหนือจากการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคล
เข้ารับราชการ : กรณีตำแหน่งตำรวจรรัฐสภา

นางสาวสุดธิดา มงคลรัตน์

รายงานวิชาการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
การพัฒนานักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 11
สถาบันพระปกเกล้า

พ.ศ. 2562

ลิขสิทธิ์ของสถาบันพระปกเกล้า



แนวทางการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ : กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา

โดย

นางสาวสุดธิดา มงคลรัตน์

รหัสประจำตัว 61-11-72

สถาบันพระปกเกล้า

รายงานวิชาการส่วนบุคคล เรื่อง แนวทางการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการอื่น
นอกเหนือจากการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคล
เข้ารับราชการ : กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา

อาจารย์ที่ปรึกษา :



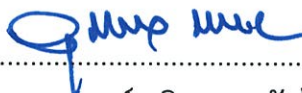
.....
(อาจารย์วิทวัส ชัยภาคภูมิ)

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม :



.....
(อาจารย์กิตติมา บุณนาค)

อนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง
สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 11



.....
(ศาสตราจารย์วุฒิสาร ตันไชย)
เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า

บทคัดย่อ

ผู้จัดทำ : นางสาวสุดิธิดา มงคลรัตน์
 ชื่อหัวข้อเอกสาร : แนวทางการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการสอบแข่งขัน
 เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ : กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา
 อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ยวิทวัส ชัยภาคภูมิ

การศึกษาเรื่อง “แนวทางการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ : กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา” มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการสอบแข่งขันเข้ารับราชการ กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา 2) หาแนวทาง แก้ไขปัญหาการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการสอบแข่งขันเข้ารับราชการ ด้วยการสรรหาหรือการจ้างงาน รูปแบบอื่น กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา 3) เพื่อเสนอแนวทางการสรรหาบุคลากรหรือการจัดจ้าง รูปแบบอื่นแทนการสอบแข่งขันเข้ารับราชการกรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา แก่ผู้บริหารของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยใช้วิธีการศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative research) โดย ทบทวน จากเอกสารที่เกี่ยวข้อง และ สัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ผลการศึกษาพบว่าปัญหาการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการสอบแข่งขันเข้ารับราชการ กรณี ตำแหน่งตำรวจรัฐสภา คือการสรรหาด้วยวิธีการสอบแข่งขันในปัจจุบันไม่สามารถสรรหาบุคลากรได้ ตามความต้องการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ซึ่งเกิดจาก มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาประเภททั่วไป ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงาน “ต้องเคยรับราชการทหารหรือตำรวจไม่น้อยกว่า 2 ปี ต้องมีสภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่” ขณะที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันกำหนดให้ผู้สมัครสอบแข่งขัน กำหนด “ให้ผู้สอบผ่านความรู้ความสามารถทั่วไป ตามหนังสือรับรองผลการสอบผ่านความรู้ ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด เป็นผู้สอบผ่าน การวัดความรู้ความสามารถทั่วไป” ซึ่งนำไปสู่ปัญหาที่การสอบแข่งขันครั้งนี้ไม่สามารถสรรหา เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงานได้เต็มจำนวนตามเป้าหมายที่วางไว้เนื่องจากผู้สมัครที่เคยรับราชการ ทหารหรือตำรวจส่วนมากไม่เคยผ่านการสอบภาค ก. ของสำนักงาน ก.พ. เพราะการรับราชการทหาร หรือตำรวจไม่ได้กำหนดคุณสมบัติดังกล่าว ดังนั้นผู้สมัครส่วนหนึ่งจึงขาดคุณสมบัติในการเข้ารับ การสอบแข่งขัน

แนวทางการแก้ไขปัญหาคือ 1) การปรับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ โดยวิเคราะห์ ภารกิจที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพื่อนำสู่การกำหนดวิธีการสรรหาบุคลากร หรือการสรรหาบุคลากร ตำแหน่งอื่นๆ เป็นแนวทางที่ผู้ให้สัมภาษณ์เห็นชอบเป็นแนวทางเดียวกัน โดยมีปัจจัยสำคัญคือการ

ปฏิบัติงาน ณ อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ 2) การจัดจ้างหน่วยงานภายนอก (Outsourcing) เพื่อรักษาความปลอดภัยบริเวณภายนอกอาคารรัฐสภาเพื่อลดการสรรหาเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาแทนตำแหน่งที่ว่าง โดยหน่วยงานดังกล่าวต้องปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของตำรวจรัฐสภา ทั้งนี้ เป็นแนวทางเดียวกับมติและความเห็นของ อ.ก.ร. เฉพาะกิจปฏิรูปโครงสร้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา 3) การทำข้อตกลงกับตำรวจสันติบาลในการขอรับผู้ที่สอบผ่านเกณฑ์การคัดเลือกของสันติบาลเข้ามาคัดเลือกเป็นตำรวจรัฐสภา ซึ่งวิธีการคัดเลือกของสำนักงานตำรวจแห่งชาติมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลากรที่มีมาตรฐาน มีการทดสอบสมรรถภาพร่างกาย สามารถปฏิบัติงานคัดเลือกบุคคลากรที่มีความสามารถพร้อมที่จะปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสำนักงานฯ สามารถคัดเลือกผู้ที่ผ่านเกณฑ์ดังกล่าวเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการตำรวจรัฐสภาต่อไป

ข้อเสนอแนะจากการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) 1) ควรมีการทบทวนมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาประเภททั่วไป ให้ความสามารถควบคุมจัดการระบบเทคโนโลยี และควรเพิ่มเติมคุณสมบัติว่า หากไม่ผ่านการเป็นตำรวจหรือทหารมา 2 ปี ควรผ่านหลักสูตร ร.ด. 3 ปี เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเข้ารับการคัดเลือกเพิ่มขึ้น 2) ควรเตรียมความพร้อมในเรื่องการวางแผนและการบริหารงบประมาณไว้ล่วงหน้า กรณีที่มีการการจัดจ้างในลักษณะจ้างเหมาบริการ (outsource) เข้ามาดำเนินการทดแทนตำแหน่งที่ว่างเพื่อลดการสรรหาเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาสำนักงานฯ ควรมีการศึกษาและเตรียมความพร้อมในการของบประมาณและบริหารจัดการงบประมาณในระยะยาว 3) ควรวางแผนการพัฒนาเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ในการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ด้วยการสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมใหม่ ๆ เพื่อรองรับภารกิจงานที่เปลี่ยนแปลงไป ควรมีการศึกษาดูงานสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาควรศึกษาดูงานการรักษาความปลอดภัยขององค์การระหว่างประเทศที่มีสำนักงานในประเทศไทยเพื่อเรียนรู้วิธีการใช้เทคโนโลยีเพื่อการรักษาความปลอดภัย

ทั้งนี้ จากการศึกษา จะพบว่าผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเห็นขัดแย้งกันในเรื่องการเสนอให้ใช้วิธีการสรรหาโดยการสอบคัดเลือกแทนการสอบแข่งขัน เพื่อยกเว้นคุณสมบัติในการผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ข้อดีคือการละเว้นคุณสมบัติดังกล่าวอาจจะสามารถสรรหาบุคลากรได้ตามความต้องการองค์กรและสามารถดำเนินการได้ทันที ซึ่งผู้ศึกษามีความเห็นว่าการสอบ ภาค ก. ของสำนักงาน ก.พ. เป็นการทดสอบเขาวัวปัญญาซึ่งเป็นคุณสมบัติขั้นพื้นฐานของบุคลากรที่จะสมัครเข้ารับราชการ และการละเว้นการทดสอบเขาวัวปัญญาอาจจะไม่เหมาะสมสำหรับการสรรหาบุคลากรตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา เพราะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาต้องเป็นบุคคลที่มีปฏิภาณไหวพริบในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า มีความฉลาดทางอารมณ์เพื่อใช้ในปฏิบัติงานกับสมาชิกรัฐสภา และสามารถควบคุมสติในสถานการณ์ฉุกเฉินได้ ทั้งนี้จากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติผู้ศึกษามีความเห็นที่ผู้รับผิดชอบด้านบริหารบุคคลควรมีการถ่ายทอดนโยบายผู้บริหาร หรือมติของคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างเป็นขั้นตอน (cascading) ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ซึ่งผู้ปฏิบัติได้รับทราบประเด็นปัญหาและแนวคิดของผู้บริหารอย่างถูกต้อง ชัดเจน รวมทั้งเปิดเวทีรับฟังความคิดเห็นเพื่อหาแนวทางการแก้ปัญหาาร่วมกัน

กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำเอกสารทางวิชาการ เรื่อง “แนวทางการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ : กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา” สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี โดยผู้ศึกษาได้รับความกรุณาจากทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ศึกษาขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ ประกอบด้วย อาจารย์วิทวัส ชัยภาคภูมิ อาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งได้กรุณาสละเวลาเพื่อให้ความรู้และคำแนะนำแก่ผู้ศึกษาในการจัดทำเอกสารทางวิชาการส่วนบุคคล นอกจากนี้ผู้ศึกษายังได้รับความกรุณาจากผู้ให้สัมภาษณ์เชิงลึก (In – depth Interview) ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานเทคโนโลยีรักษาความปลอดภัย ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานรักษาความปลอดภัย ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานอำนวยการรักษาความปลอดภัย ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพัฒนาโครงสร้าง ระบบงานและอัตรากำลัง สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. และนายจาดุโชติ เมฆกระบัว ตัวแทนเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ที่กรุณาสละเวลาให้สัมภาษณ์ข้อมูลซึ่งเป็นองค์ความรู้และเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำเอกสารทางวิชาการเป็นอย่างดี

นอกจากนี้ ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านซึ่งกรุณาสละเวลาเพื่อให้ความรู้และประสบการณ์ตลอดระยะเวลาการอบรม รวมทั้งขอบคุณเจ้าหน้าที่สถาบันพระปกเกล้าทุกท่านที่อำนวยความสะดวกและประสานงานเป็นอย่างดีตลอดระยะเวลาการอบรมครั้งนี้

นางสาวสุดธิดา มงคลรัตน์
นักศึกษาลัทธิสุตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง
สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญฯ รุ่นที่ 11
สถาบันพระปกเกล้า
สิงหาคม 2562

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ค
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์การศึกษา	4
1.3 ประเด็นการศึกษา	4
1.4 ขอบเขตการศึกษา	6
1.5 วิธีการดำเนินการศึกษา	6
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	7
บทที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	8
2.1 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	8
2.2 กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง	22
2.3 กรอบแนวคิดงานวิจัย	41
บทที่ 3 วิธีการศึกษา	42
3.1 แหล่งข้อมูล	42
3.2 ระเบียบวิธีวิจัย	42
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล	44
3.4 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	44
3.5 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา	45
3.6 การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล	45
บทที่ 4 ผลการศึกษา	
4.1 ผลการศึกษาศึกษาเชิงเอกสาร (Documentary Research)	46
4.1.1 รายงานผลการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็น ข้าราชการรัฐสภาสามัญในตำแหน่งตำรวจรัฐสภาสามัญ ครั้งที่ 2/2561	46
4.1.2 มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาประเภททั่วไป	47
4.2 ผลการศึกษาจากสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview)	47

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ	55
5.1 สรุปผลการศึกษา	55
5.1.1 ผลการวิเคราะห์ ปัญหาการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการสอบแข่งขัน เข้ารับราชการ กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา	55
5.1.2 แนวทางแก้ไขปัญหาการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการสอบแข่งขัน เข้ารับราชการกรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา	56
5.2 ข้อเสนอแนะ	60
บรรณานุกรม	66
ภาคผนวก	67
ประวัติผู้ศึกษา	118

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource management) มีความสำคัญในการดำเนินงานของทุกองค์การเพราะมนุษย์ เป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนองค์การให้บรรลุเป้าหมายและพันธกิจที่วางไว้ กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์เริ่มตั้งแต่การสรรหาคัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม พร้อมทั้งพัฒนา อนุรักษ์รักษาให้บุคลากรในองค์การสามารถได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยทั่วไปมนุษย์แต่ละคนมีลักษณะหลากหลายแตกต่างกันในด้านความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ซึ่งจะเป็นองค์ประกอบที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ในองค์การบรรลุเป้าหมาย การดำเนินการให้มนุษย์สามารถสร้างสรรค์งานอย่างมีประสิทธิภาพนั้นต้องอาศัยคุณภาพทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ (พะยอม วงศ์สารศรี, 2538 : 2)

วัตถุประสงค์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มี 4 วัตถุประสงค์หลัก คือ สรรหา พัฒนา รักษาไว้ ใช้ประโยชน์

1) สรรหา คือ หาคandidateคนเก่งเข้ามาทำงาน การสรรหาประกอบด้วยวิธีการสรรหาแบบตั้งรับหรือแบบตั้งเดิม และการสรรหาเชิงรุก

2) พัฒนา คือ รับเข้ามาแล้วพัฒนาให้เป็นคนดี คนเก่งยิ่งขึ้นไปอีก การที่จะพัฒนาให้เก่งขึ้นไปอีกต้องรู้ว่าเขาเป็นใคร เข้าใจความถนัด มีจุดแข็งจุดอ่อนอย่างไร ก็ต้องไปทำสิ่งที่เรียกว่า Career Planning ทำ IDP หรือ Individual Development Plan ระบบพัฒนาเป็นเรื่องที่จำเป็นในการสร้างคน ต้องพัฒนาอย่างทั่วถึงทั้งองค์การ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

3) รักษาไว้ คือรักษาไว้ให้อยู่กับเราเป็นเรื่องการจัดการทางก้าวหน้าในอาชีพ การมีค่าตอบแทนที่เหมาะสม การสร้างความพึงพอใจและเป็นผู้รักองค์การ

4) ใช้ประโยชน์คือ การใช้คนให้ตรงกับงาน ให้ความเป็นอิสระและมีส่วนร่วม ให้ทำงานได้อย่างเต็มศักยภาพ

ขั้นตอนการสรรหาเป็นกระบวนการเริ่มต้นในการแสวงหาบุคคล ที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติตามที่ต้องการ และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์การเข้ามาสู่องค์การ เพื่อองค์การจะได้คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมที่สุดเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุตามพันธกิจขององค์การ เป็นกรดำเนินงานขององค์การจัดทำขึ้นเพื่อมุ่งจูงใจผู้สมัครที่มีคุณภาพเข้ามาทำงานในองค์การของตน อันได้แก่แหล่งที่ใช้ในการสรรหา ระยะเวลาในการสรรหาวิธีการที่ใช้ในการสรรหาบุคลากรและการตัดสินใจคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน

การสรรหาและการคัดเลือกบุคคลากรเป็นวิธีการที่จะให้ได้บุคคลากรมาร่วมงานจึงถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุด ทั้งนี้เพราะว่าการได้มาซึ่งคนดี มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานมาทำงานก็จะทำให้องค์การประสบความสำเร็จ การสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ จากแหล่งต่าง ๆ เพื่อทำการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานให้เข้ามาร่วมงานกับองค์การได้อย่างเหมาะสม

รัฐสภาเห็นความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาโดย พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. 2554 กำหนดให้มีคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) ซึ่งมีหน้าที่เสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานบุคคล รวมทั้งกำหนดกฎหลักเกณฑ์ วิธีการและมาตรฐานการบริหารงานบุคคล โดยพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. 2554 มีข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการสรรหา คือ

มาตรา 36 การสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลมาบรรจุเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต้องเป็นไป ตามระบบคุณธรรมและคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคล ดังกล่าว ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการ

มาตรา 40 ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 42 อาจคัดเลือกบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งโดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขันตามมาตรา 38 ก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ร. กำหนด

มาตรา 41 ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาใดมีเหตุผลและความ จำเป็นอย่างยิ่ง จะบรรจุบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูงเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ หรือทรงคุณวุฒิ หรือตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ร. กำหนด

ก.ร. ได้แต่งตั้ง อ.ก.ร. สรรหา พัฒนา ส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาบุคคล การบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินบุคคลในสายงานต่าง ๆ และการพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ และเพื่อให้การสรรหาบุคลากรดำเนินการอย่างถูกต้องเป็นธรรม ก.ร. จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการของส่วนราชการ เมื่อดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จสิ้น ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภารายงานผลการสอบแข่งขันไปยัง ก.ร. โดยให้ อ.ก.ร. สรรหา พิจารณาเรื่องดังกล่าวก่อนนำเสนอต่อ ก.ร.

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรซึ่งเป็นส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้รายงานปัญหาอุปสรรคในการสรรหาด้วยวิธีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงาน โดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ ครั้งที่ 2/2561 ไม่สามารถสรรหาเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงานเพื่อบรรจุในตำแหน่งที่ว่างได้ครบตามที่ต้องการเพราะผู้สมัครบางส่วนมีคุณสมบัติไม่ครบตามที่กำหนดโดย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคคือผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ครบตามที่กำหนด เนื่องจาก

- มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจ
รัฐสภาปฏิบัติงาน ต้องเคยรับราชการทหารหรือตำรวจไม่น้อยกว่า 2 ปี ต้องมีสภาพร่างกายแข็งแรง
เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่

- หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสอบแข่งขัน (ว1 /58) กำหนดให้ผู้สมัครสอบแข่งขัน
ต้องเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ.

ข้อเท็จจริงผู้สมัครที่เคยรับราชการทหารหรือตำรวจส่วนมากไม่เคยผ่านการสอบภาค ก.
ของสำนักงาน ก.พ. เพราะการรับราชการทหารหรือตำรวจไม่ได้กำหนดคุณสมบัติดังกล่าว ดังนั้น
ผู้สมัครส่วนหนึ่งจึงขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการสอบแข่งขัน ดังนั้นผู้สมัครส่วนหนึ่งจึงขาดคุณสมบัติ
ในการเข้ารับการสอบแข่งขัน ทำให้การสอบแข่งขันครั้งนี้ไม่สามารถสรรหาเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา
ปฏิบัติงานได้เต็มจำนวนตามเป้าหมายที่วางไว้

อ.ก.ร. สรรหา ให้ความเห็นว่าปัญหาคือผู้สมัครส่วนใหญ่ขาดคุณสมบัติตามมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งและหลักเกณฑ์วิธีการสอบแข่งขัน ดังนั้นส่วนราชการต้องศึกษา วิเคราะห์ภารกิจงาน
ของตำรวจรัฐสภาทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อกำหนดคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะรองรับภารกิจ
รักษาความปลอดภัย โดยเฉพาะผลของการพิจารณาของ อ.ก.ร. เฉพาะกิจการปฏิรูปโครงสร้างของ
ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับภารกิจที่จะเปลี่ยนไปของตำแหน่งตำรวจรัฐสภา
เมื่อรวมทั้งภารกิจรักษาความปลอดภัยที่เปลี่ยนไปเมื่อปฏิบัติงานที่รัฐสภาแห่งใหม่ที่มีพื้นที่และ
อาคารมีความกว้างขวางเพิ่มขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการรักษาความปลอดภัย
มีการควบคุมจัดการระบบเทคโนโลยีในการรักษาความปลอดภัย การอารักขาบุคคลสำคัญ การตรวจ
ตระเวน การเตรียมแผนเผชิญเหตุฉุกเฉิน และการอพยพหนีภัย

ดังนั้น หากสามารถวิเคราะห์ภารกิจที่ต้องปรับเปลี่ยนของตำแหน่งตำรวจรัฐสภาได้แล้วจะ
สามารถจำแนกว่าภารกิจใดที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติโดยตำรวจรัฐสภา และภารกิจใดสามารถให้
บุคลากรตำแหน่งงานอื่นปฏิบัติแทนได้ รวมทั้งจะสามารถกำหนดคุณสมบัติในการสรรหาบุคลากรเพื่อ
รองรับภารกิจรักษาความปลอดภัย ซึ่งบางภารกิจอาจจะไม่จำเป็นต้องสรรหาด้วยการสอบแข่งขันและ
บรรจุในตำแหน่งตำรวจสภา ดังนั้น การสรรหาบุคลากรจะสามารถดำเนินการด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจาก
การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

ผู้ศึกษาปฏิบัติงานในกลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
ซึ่งเป็นฝ่ายเลขานุการของ อ.ก.ร. สรรหา เห็นว่าการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรในแนวตั้ง (vertical entry) คือ
การรับบุคลากรจากผู้ที่จบการศึกษาตามหลักสูตรต่าง ๆ ของสถาบันการศึกษา แล้วนำมาบรรจุในขั้นต่ำ
ของตำแหน่งนั้น เพื่อให้เติบโตตามทางเดินสายอาชีพ ขณะเดียวกันการสรรหามักเป็นระบบเปิดคือ
เปิดกว้างให้บุคคลทั่วไปที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้สำหรับตำแหน่งนั้นสามารถสมัครได้
องค์การภาครัฐไม่มีบุคลากรที่หลากหลายซึ่งไม่เป็นผลดีต่อการทำงานในยุคใหม่ (ศุภชัย ยาวะประภาส.
2548 : 28) ประกอบกับความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยี (technological advances) ความเจริญก้าวหน้า

ทางด้านเทคโนโลยีมีอิทธิพลต่อการออกแบบงาน ตลอดจนทักษะที่จำเป็นของบุคลากร งานหลายชนิดไม่จำเป็นที่จะการสรรหาและคัดเลือกในการสอบแข่งขันเพื่อเข้ารับราชการแบบเดิม

ดังนั้นผู้ศึกษาจึงได้ศึกษาเรื่อง “แนวทางการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ :กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา” โดยศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาการสรรหาบุคลากรวิธีการสอบแข่งขันเข้ารับราชการ การปรับโครงสร้างองค์การและการย้ายเข้าสู่อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ที่ส่งผลถึงภารกิจงานการรักษาความปลอดภัย หาแนวทางการสรรหาหรือการจ้างงานรูปแบบอื่นแทนการสอบแข่งขันเข้ารับราชการ และเสนอแนวทางการสรรหาดังกล่าวแก่ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อการสรรหาบุคลากรที่มีความเหมาะสมสามารถรองรับภารกิจรักษาความสงบและการรักษาความปลอดภัยแก่สมาชิกรัฐสภาและผู้ปฏิบัติงานในรัฐสภา ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

1.2 วัตถุประสงค์การศึกษา

1. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ปัญหาการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการสอบแข่งขันเข้ารับราชการกรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา
2. เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการสอบแข่งขันเข้ารับราชการด้วยการสรรหาหรือการจ้างงานรูปแบบอื่น กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา
3. เพื่อเสนอแนวทางการสรรหาบุคลากรหรือการจัดจ้างรูปแบบอื่นแทนการสอบแข่งขันเข้ารับราชการกรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา แก่ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

1.3 ประเด็นการศึกษา

1.3.1 ศึกษาปัญหาการสรรหาการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ : กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภาเนื่องจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดให้ผู้ต้องเคยรับราชการทหารหรือตำรวจไม่น้อยกว่า 2 ปี ต้องมีสภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ และหลักเกณฑ์วิธีการสอบแข่งขันกำหนดให้ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งข้อเท็จจริงผู้สมัครที่เคยรับราชการทหารหรือตำรวจส่วนมากไม่เคยผ่านการสอบภาค ก. ของสำนักงาน ก.พ. ดังนั้นผู้สมัครส่วนหนึ่งจึงขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการแข่งขัน ทำให้การสอบแข่งขันครั้งนี้ไม่สามารถสรรหาเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงานได้เต็มจำนวนตามเป้าหมายที่วางไว้

ข้อมูลการเปิดรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ
ตำแหน่งตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงาน ตั้งแต่ปี 2559 – 2561

ตำแหน่ง/ปีที่เปิดสอบ	จำนวน					
	ตำแหน่งว่างครั้งแรก	ผู้สมัครทั้งหมด	ผู้เข้าสอบ	ผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	ผู้สอบผ่านการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	ผู้สอบได้
<u>เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงาน</u>						
ครั้งที่ 1/2559	3	8	5	5	3	3
ครั้งที่ 2/2561	4	8	6	5	2	2

ที่มา: สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ข้อมูล ณ วันที่ 5 พฤศจิกายน 2561)

กรอบอัตรากำลังข้าราชการรัฐสภาสามัญ สังกัดสำนัก รักษาความปลอดภัย
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สังกัด	กรอบที่ ก.ร. กำหนด	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	
			มีงบประมาณ	ไม่มีงบประมาณ
สำนักรักษาความปลอดภัย	308	150	7	151 (ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ)

ที่มา: สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ข้อมูล ณ วันที่ 5 พฤศจิกายน 2561)

ดังนั้น สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเสนอให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอาจพิจารณาบางตำแหน่งที่สามารถดำเนินการจ้างงานรูปแบบอื่น แต่ทั้งนี้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์แต่ละตำแหน่ง สัดส่วนของกำลังคนแต่ละประเภทกำหนดสายงานหลักและสายงานสนับสนุนให้ชัดเจน และมีความเหมาะสมกับภารกิจและประเภทงาน โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

1.4 ขอบเขตการศึกษา

1.4.1 ขอบเขตเนื้อหา ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการสอบแข่งขันเข้ารับราชการ โดยศึกษากรณีสรรหาตำแหน่งตำรวจรัฐสภา จากปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กฎ ระเบียบ มติ ก.ร. ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาบุคลากร หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน ศึกษา การปฏิรูปโครงสร้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่มีผลต่อภารกิจของตำรวจรัฐสภา และการจัดจ้างงานจากภายนอก (Outsourcing) ซึ่งเป็นการสรรหาบุคลากรนอกเหนือจากการสอบแข่งขันเข้ารับราชการ

1.4.2 ประชากรในการศึกษา หน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

1.4.3 ขอบเขตระยะเวลา กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2562

1.5 วิธีการดำเนินการศึกษา

1.5.1 วิธีที่ใช้ในการการศึกษาค้นคว้า การศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative research) โดยการ

ก) ศึกษาเชิงเอกสาร (Documentary Research) โดยการทบทวน กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมติ ก.ร. ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

ข) การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงาน สำนักรักษาความปลอดภัย คณะกรรมการดำเนินการการสอบแข่งขัน และข้าราชการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. ผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำกฎ ระเบียบ มติ ก.ร. ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหา

1.5.2 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

ก) รวบรวมข้อมูลจากเอกสารได้แก่แนวคิด ทฤษฎี วรรณกรรม งานวิจัยและ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมติ ก.ร. ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

ข) แบบสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงาน สำนักรักษาความปลอดภัย คณะกรรมการดำเนินการการสอบแข่งขัน และข้าราชการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. ผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำกฎ ระเบียบ มติ ก.ร. ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาบุคลากรและการปฏิรูปโครงสร้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ค) รวบรวมข้อมูลจากเอกสารได้แก่ ทบทวนแนวคิด ทฤษฎี วรรณกรรม งานวิจัย

1.5.3 กลุ่มตัวอย่าง

ก) ผู้บริหารผู้บังคับบัญชากลุ่มงานและข้าราชการสำนักรักษาความปลอดภัย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน จำนวน 6 คน

ข) กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ กรณีสอบแข่งขันตำแหน่งตำรวจรัฐสภา จำนวน 4 คน

ค) ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. ผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำกฎ ระเบียบ มติ ก.ร. ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาบุคลากรและการปฏิรูปโครงสร้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา 3 คน

1.5.4 นิยามศัพท์ ในการศึกษา

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้จำกัดความของเรื่องที่ศึกษา ดังนี้

การสรรหา หมายถึงการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ ตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. 2554 ส่วนที่ 3 การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง มาตรา 36 การสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลมาบรรจุเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง ต้องเป็นไป ตามระบบคุณธรรมและคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคล ดังกล่าว ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการ

การสอบแข่งขัน หมายถึงวิธีการสรรหาบุคลากรเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ รัฐสภาสามัญในตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน และประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ โดย การวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งจากบุคคลที่สอบผ่าน การวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. โดยส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นผู้จัดให้มีการสอบแข่งขัน

ผู้สอบแข่งขันได้ หมายถึง ผู้ที่สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ ความสามารถ ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัด ความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับการศึกษาของส่วนราชการ โดยมีรายชื่ออยู่ใน บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการนั้น

ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา คือ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและเลขาธิการวุฒิสภา

การจัดจ้างงานจากภายนอก (Outsourcing) หมายถึง การที่องค์กรว่าจ้างให้ธุรกิจ ภายนอกที่มีความรู้ความชำนาญมากกว่ามารับไปดำเนินการแทนเพื่อเป็นการลดต้นทุนและให้ องค์กรมีเวลาที่จะมุ่งเน้นการดำเนินงานที่เป็นกิจกรรมหลักที่สร้างมูลค่าและมีความสำคัญ กับ องค์กร

1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหาการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการสอบแข่งขันเข้ารับ ราชการ กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา
2. มีแนวทางแก้ไขปัญหาการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการสอบแข่งขันเข้ารับราชการ ด้วย การสรรหาหรือการจ้างงานรูปแบบอื่น กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา
3. ผลที่ได้รับจากการศึกษาจะเสนอต่อผู้บริหารถึงแนวทางการสรรหาบุคลากรหรือการจ้าง านรูปแบบอื่นแทนการสอบแข่งขันเข้ารับราชการกรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา

บทที่ 2

แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเรื่อง “แนวทางการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการอื่นนอกจากการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ : กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา” ผู้ศึกษาศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการสอบแข่งขันเข้ารับราชการ โดยศึกษากรณีสรรหาตำแหน่งตำรวจรัฐสภา จากปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กฎ ระเบียบ มติ ก.ร. ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาบุคลากร หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน ศึกษาการปฏิรูปโครงสร้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่มีผลต่อภารกิจของตำรวจรัฐสภา และการจัดจ้างงานจากภายนอก (Outsourcing) มาใช้เป็นแนวทางกำหนดเป็นกรอบแนวคิดดังนี้

2.1 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.1.1 กระบวนการการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ก) ความหมายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ดำเนินงานด้านบุคลากร ตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ปฏิบัติงานในองค์กร พร้อมทั้งการพัฒนาธำรงรักษาให้สมาชิกที่ปฏิบัติงานในองค์กรได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน และยังรวมไปถึงการแสวงหาวิธีการที่ทำให้สมาชิกในองค์กรให้สามารถปฏิบัติงานดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ข) หลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ก็ ปรัชญาการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นแนวทางในการปฏิบัติประกอบด้วย

- หลักคุณธรรม (Merit - Based) เสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่คำนึงถึงผิวพรรณ เชื้อชาติ เพศ วรรคความสามารถ ซึ่งปัจจุบันเปลี่ยนมาเป็นหลักผลงาน และหลักสมรรถนะ

- หลักสมรรถนะ (Competency - Based) ใช้คนให้ตรงกับความรู้ความสามารถ (Put the Right Man on the Right Job) โดยการศึกษา และกำหนดความรู้ความสามารถที่ต้องการสำหรับตำแหน่งต่างๆ แล้วนำไปสรรหาพัฒนาให้ได้บุคคลที่เหมาะสมมาดำรงตำแหน่ง

- หลักผลงาน (Performance - Based) คือ การบริหารโดยยึดผลงานเป็นหลัก ต้องมองทั้ง Input ที่ใส่เข้าไปในการทำงาน Output ที่เกิดขึ้น รวมทั้งทัศนคติ (Attitude) และวิธีการทำงานของเขา ต้องโปร่งใส โดยเน้นผลงาน ให้ยึดผลงานเป็นหลัก

- หลักการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ (HR Decentralization) คือให้ร่วมกันรับผิดชอบยุคนี้ผู้บริหารหรือ Line Manager ที่เป็น HR Manager ในตัวเอง ต้องรู้หลักต้องบริหารได้

- หลักคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life) ในการทำงานมี Work Life กับ Home Life ทำอย่างไรให้สมดุลกัน (Balance)

ค) เป้าหมายของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

วัตถุประสงค์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มี 4 วัตถุประสงค์หลัก คือ สรรหา พัฒนา รักษาไว้ ใช้นโยบาย

- สรรหา คือ หาคคนดีคนเก่งเข้ามาทำงาน การสรรหาประกอบด้วยการสรรหาแบบตั้งรับหรือแบบตั้งเดิม และการสรรหาเชิงรุก

- พัฒนาคือรับเข้ามาแล้วพัฒนาให้เป็นคนดี คนเก่งยิ่ง ๆ ขึ้นไปอีก การที่จะพัฒนาให้เก่งขึ้นไปอีกต้องรู้ว่าเขาเป็นใคร เข้าใจความถนัด มีจุดแข็งจุดอ่อนอย่างไร ก็ต้องไปทำสิ่งที่เรียกว่า Career Planning ทำ IDP หรือ Individual Development Plan ระบบพัฒนาเป็นเรื่องที่จำเป็นในการสร้างคน ต้องพัฒนาอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

- รักษาไว้ คือ รักษาไว้ให้อยู่กับเราเป็นเรื่องการจัดการทางก้าวหน้าในอาชีพการมีค่าตอบแทนที่เหมาะสม การสร้างความพึงพอใจและเป็นผู้รักองค์กร

- ใช้นโยบาย คือ การใช้คนให้ตรงกับงาน ให้ความเป็นอิสระและมีส่วนร่วม ให้ทำงานได้อย่างเต็มศักยภาพ

ง) กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง องค์ประกอบที่ใช้ในการดำเนินงานต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร ซึ่งประกอบไปด้วย

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง การคาดคะเนความต้องการกำลังคนขององค์กรล่วงหน้าว่าต้องการคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไรและต้องการเมื่อไร และมีปัจจัยใดบ้างเป็นเครื่องกำหนดการวางแผนกำลังคน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์นั้นเป็นกระบวนการในการพิจารณากำหนดทิศทางและวิเคราะห์ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร ทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และสามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้ ดังนั้นการวางแผนทรัพยากรมนุษย์จึงเปรียบเสมือนเข็มทิศนำทางในการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ให้ถึงจุดหมายอย่างมีประสิทธิภาพและไม่หลงทาง ประโยชน์ของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ช่วยให้องค์กรสามารถวางแผนพัฒนาการใช้ทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ช่วยให้กิจกรรมด้านทรัพยากรมนุษย์และเป้าหมายขององค์กรในอนาคตมีความสอดคล้องกันช่วยให้กิจกรรมด้านทรัพยากรมนุษย์เป็นไปอย่างระบบและมีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน กิจกรรมด้านทรัพยากรมนุษย์ ไม่เกิดปัญหาการขาดแคลนบุคลากร ช่วยให้การจัดพนักงานใหม่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมและพัฒนาโอกาสความเท่าเทียมกันของพนักงานในหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์กรเป็นแนวทางสำหรับองค์กรที่มีหน้าที่ผลิตจะได้ผลิตกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน (พะยอม วงศ์สารศรี, 2538 : 51 – 52)

กระบวนการในการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นการคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้น หรือสิ่งที่ควรจะเป็นในอนาคตขององค์การ ซึ่งการคาดการณ์ได้อย่างแม่นยำนั้น ต้องอาศัยกระบวนการในพิจารณาอย่างรอบด้าน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เหมาะสมสอดคล้องกับองค์การในอนาคต ดังนั้นพะยอม วงศ์สารศรี (2538 : 52 – 57) จึงได้สรุปขั้นตอนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ไว้ ดังนี้

- การพิจารณาเป้าหมาย และแผนขององค์การ (Goals and plans of Organization) งานขั้นแรกสำหรับนักวางแผนทรัพยากรมนุษย์จะกระทำ คือ การศึกษาและพิจารณาแผนกลยุทธ์ที่องค์การได้กำหนดไว้ศึกษานโยบายสาธารณะ แนวโน้มทางด้านการเมือง สภาพเศรษฐกิจ สังคมตลอดจนความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีต่างๆ เพื่อที่จะนำผลของการศึกษาเหล่านี้มาจัดวางข้อมูลด้านบุคคลที่ควรจะเป็นในอนาคตได้อย่างเหมาะสม

- การพิจารณาสภาพการณ์ของทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบัน (Current Human Resource Situation) สำรวจจำนวนพนักงานทั้งหมดที่มีอยู่ โดยจำแนกออกตามประเภทต่างๆ เช่น ตามลักษณะของงาน ตามแผนก ตามอายุ ตามระดับการศึกษา เป็นต้น

- การคาดการณ์ทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Forecast) ในขั้นนี้ นักวางแผนทรัพยากรมนุษย์จะพิจารณาถึงจำนวน และประเภทของพนักงานที่องค์การต้องการ พร้อมทั้งจำนวน และประเภทของคนที่ต้องจ้างใหม่ ในขั้นนี้จะต้องพิจารณาให้ละเอียด ตรวจสอบพนักงานที่จะครบเกษียณอายุ การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง จะได้ทราบจำนวนและประเภทของพนักงานที่มีอยู่จริง ๆ ว่ามีจำนวนเท่าไร แล้วนำมาเปรียบเทียบกับจำนวนที่องค์การทั้งหมดก็จะสามารถรู้ว่าองค์การต้องจ้างพนักงานใหม่ในกลุ่มใดบ้าง และในระยะเวลาใด

- การกำหนดแผนปฏิบัติการ (Implementation Programs) หลังจากได้มีการคาดการณ์ทรัพยากรมนุษย์เป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงกำหนดออกมาเป็นแผนปฏิบัติการของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เช่น แผนการสรรหาพนักงาน แผนการคัดเลือกและบรรจุพนักงาน แผนการประเมินผลการปฏิบัติงาน แผนการโอนย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม และพัฒนา เป็นต้น

- การตรวจสอบและการปรับปรุง (Audit and Adjustment) ในขั้นนี้เป็นการตรวจสอบความเหมาะสมและความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบแผนต่างๆ การแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง การเปลี่ยนแปลงแผนทรัพยากรมนุษย์ และถ้ามีการเปลี่ยนแปลงแผนขององค์การ การจัดทำดัชนีแรงงานที่ทันสมัยควรได้รับการพิจารณาศึกษา ทั้งนี้เพราะข้อมูลที่เชื่อถือได้เป็นสิ่งสำคัญของการวางแผน

การสรรหา หมายถึง กระบวนการในการแสวงหาบุคคล การชักจูงบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติตามที่ต้องการ และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์การเข้ามาสู่องค์การ โดยให้เกิดความสนใจมาสมัครงานในตำแหน่งที่ต้องการกับองค์การ เพื่อองค์การจะได้คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมที่สุด

การคัดเลือก หมายถึง กระบวนการในการหาวิธีการกลั่นกรองที่เป็นมาตรฐาน เพื่อใช้ในการตัดสินใจเลือกบุคคลที่เชื่อถือว่าจะให้ได้บุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานมากที่สุด รวมทั้งให้เกิดความยุติธรรม

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการที่จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้ ปรับทัศนคติในการทำงาน และให้มีความชำนาญในการปฏิบัติงานมากขึ้น ดนัย เทียนพุ่ม (2545 : 26) ได้ให้ความหมายของ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง การดำเนินงานที่จะส่งเสริมให้พนักงานมีความความสามารถ ทัศนคติ และประสบการณ์ที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและพร้อมที่จะรับผิดชอบในตำแหน่งที่สูงขึ้น ทั้งนี้การพัฒนาพนักงานมิได้มีวัตถุประสงค์เพียง เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความชำนาญในงานปัจจุบันเท่านั้น แต่มีความมุ่งหมาย เพื่อให้พนักงานได้ก้าวหน้าและเติบโตต่อไปในอนาคตด้วย ดังนั้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จะครอบคลุมใน 3 เรื่องด้วยกันคือ การฝึกอบรม (training) การศึกษา (education) และการพัฒนา (development)

การบริหารค่าตอบแทน หมายถึง การกำหนดปัจจัยต่างๆ เป็นหลักเกณฑ์ กำหนดค่าจ้างเงินเดือน รวมถึงการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากร การบริหารค่าตอบแทนถือเป็นกลไกสำคัญในการธำรงรักษาทรัพยากรมนุษย์ให้อยู่กับองค์กร นอกจากนี้ค่าตอบแทนยังถูกนำมาใช้เป็นเครื่องมือกระตุ้นการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรและความพึงพอใจในการทำงานอีกด้วยค่าตอบแทน (Compensation) เป็นคำกว้างๆ หมายถึง ค่าแรง ค่าจ้าง เงินเดือน หรือผลประโยชน์อื่นๆ ที่องค์กรให้แก่พนักงาน เพื่อตอบแทนการทำงาน หรืออาจหมายถึง ค่าทดแทนที่องค์กรจ่ายเป็นค่าตอบแทน ความสูญเสียต่างๆ ของพนักงาน ซึ่งรวมทั้งจ่ายทางตรงและทางอ้อมเป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ธัญญา พลอนันต์. (2546 : 36) ได้ให้ความหมายของ การบริหารค่าตอบแทน ว่าหมายถึง การกำหนดนโยบาย การวางแผนและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน ทั้งทางตรงและทางอ้อมให้แก่พนักงาน ดังนั้นการบริหารค่าตอบแทน จึงมีความหมายรวมถึง ค่าจ้างเงินเดือน ผลประโยชน์และบริการ และค่าตอบแทนทางสังคม

หลักในการกำหนดค่าตอบแทนการประเมินค่างานเป็นกระบวนการสำคัญในการกำหนดค่าตอบแทน ผู้มีหน้าที่กำหนดค่าตอบแทนจะต้องทำการศึกษา วิเคราะห์ และประเมินค่างานตลอดจนนำข้อมูลที่มีอยู่มาใช้ประกอบการจัดเรียงลำดับงานตามความสำคัญ โดย ฌ็อง-ฌัก อ็องรี (2547 : 223 - 225) ได้อธิบายว่าเพื่อกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม โดยที่การประเมินค่างาน สามารถกระทำได้ 2 วิธี ดังต่อไปนี้

- การประเมินค่างานเชิงคุณภาพ วิธีการนี้ผู้ทำหน้าที่ประเมินค่างานจะทำการจำแนก เปรียบเทียบ และจัดลำดับงานตามความสำคัญ
- การประเมินค่างานเชิงปริมาณ วิธีการนี้ผู้ทำหน้าที่ประเมินค่างานจะทำการวิเคราะห์ความแตกต่างของแต่ละงานในรูปของตัวเลข

ข้อมูลที่ได้จากการประเมินค่างานถือเป็นปัจจัยสำคัญในการกำหนดค่าตอบแทนของบุคลากรเนื่องจากการประเมินค่างานจะทำการเปรียบเทียบและจัดเรียงงานตามลำดับความสำคัญ โดยผู้ทำหน้าที่กำหนดค่าตอบแทนสามารถนำข้อมูลมาใช้งานได้โดยตรง

สวัสดิการ หมายถึง ผลประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรที่องค์การจ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนและค่าจ้าง ผลประโยชน์ดังกล่าวอาจจ่ายเป็นเงินสด สิ่งของ หรือบริการ เช่น อาหาร ค่าพาหนะ ภาษีเงินได้ที่องค์การออกให้ เสื้อผ้า ที่พักอาศัย เป็นต้น สวัสดิการเป็นสิ่งที่องค์การหรือนายจ้างเป็นผู้จัดหาให้แก่บุคลากร เช่น ที่อยู่อาศัย ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล อาหารกลางวัน และวันหยุดพิเศษ เป็นต้น ซึ่งเป็นการจัดหาในสิ่งทีนอกเหนือจากค่าจ้างที่จ่ายให้โดยตรง โดยถือเสมือนเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของนายจ้าง ซึ่งถือเป็นสิ่งที่องค์การสมควรปฏิบัติ เพื่อธำรงรักษาและจูงใจบุคคลที่มีความสามารถให้ร่วมงานกับองค์การ ปัจจุบันการจัดสวัสดิการในองค์การมีความสำคัญต่อขวัญ กำลังใจ การธำรงรักษาบุคลากร และความทุ่มเทที่บุคลากรมีให้กับองค์การ (ณัฐพันธ์ เจริญนนท์. 2547 : 238 – 245)

จ) หลักการจัดสวัสดิการตอบสนองความต้องการ เนื่องจากระบบสวัสดิการมีวัตถุประสงค์สำคัญในการตอบสนองต่อความต้องการด้านต่างๆ ของสมาชิก ดังนั้นผู้ที่มีหน้าที่จัดการด้านสวัสดิการ จึงต้องพยายามค้นหา วางแผนให้สวัสดิการ ประโยชน์และบริการในสิ่งที่บุคลากรต้องการ เพื่อให้เขาสามารถนำสิ่งที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ทั้งตนเองและครอบครัวได้อย่างเต็มที่ และก่อให้เกิดความรู้สึกร่วมกันกับหน่วยงาน การมีส่วนร่วม เนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์โดยตรงจากระบบสวัสดิการที่องค์การธุรกิจจัดให้ ดังนั้นการจัดสวัสดิการที่มีประสิทธิภาพสมควรเปิดโอกาสให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางการดำเนินงาน เพื่อให้บุคลากรเกิดความเข้าใจ การยอมรับ และได้รับประโยชน์สูงสุด ประการสำคัญ จะทำให้ระบบสวัสดิการสามารถตอบสนองต่อความต้องการของสมาชิกได้อย่างแท้จริง

การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง ระบบที่องค์การจัดทำขึ้นมา เพื่อหาคุณค่าของบุคลากรในแง่ของการปฏิบัติงาน อันได้แก่ การกำหนดบุคคลที่ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และวัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่จะต้องพิจารณาว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย ได้มีประสิทธิภาพเพียงไร มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงเรื่องใดบ้าง ตลอดจนศักยภาพเพียงพอที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นหรือไม่

2.1.2 กระบวนการสรรหาและการคัดเลือก

การสรรหาและการคัดเลือก หมายถึง กระบวนการดำเนินงานขององค์การ จัดทำขึ้นเพื่อมุ่งจูงใจผู้สมัครที่มีคุณภาพเข้ามาทำงานในองค์การของตน อันได้แก่ แหล่งที่ใช้ในการสรรหา ระยะเวลาในการสรรหา วิธีการที่ใช้ในการสรรหาบุคลากร และการตัดสินใจคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรเป็นวิธีการที่จะให้ได้บุคลากรมาร่วมงาน จึงถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุด ทั้งนี้เพราะว่าการได้มาซึ่งคนดี มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานมาทำงานก็จะทำให้องค์การประสบความสำเร็จ ดังนั้นองค์การแต่ละองค์การจึงต้องให้ความสนใจในการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ จากแหล่งต่างๆ โดยเพื่อทำการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานให้เข้ามาร่วมงานกับองค์การได้อย่างเหมาะสม

การคัดเลือก หมายถึง กระบวนการในการหาวิธีการกลั่นกรองที่เป็นมาตรฐาน เพื่อใช้ในการตัดสินใจเลือกบุคคลที่เชื่อถือว่าจะให้ได้บุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานมากที่สุด รวมทั้งให้เกิดความยุติธรรมในการคัดเลือกบุคลากร

การสรรหาบุคลากรนั้น องค์การมีนโยบายในการสรรหาซึ่งแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

ก) นโยบายแบบเปิด ซึ่งมีสาระสำคัญคือ

- เปิดโอกาสให้ทุกคนที่มีความสามารถ และมีคุณสมบัติเหมาะสมตามตำแหน่งที่ว่าง เข้ามาทำงานได้โดยเสมอภาค

- เปิดรับสมัครงานทุกวันและเวลาที่องค์การเปิดทำการ ไม่ว่าในขณะนั้นจะมีตำแหน่งว่างหรือไม่ก็ตาม

- เปิดโอกาสให้บุคคลเข้ามาสมัครได้ทุกระดับชั้น ถ้ามีคุณสมบัติตามที่ต้องการ ไม่จำกัดว่าต้องไปเริ่มต้นทำงานที่ขั้นต้น หรือขั้นต่ำสุดก่อน สามารถเริ่มต้นทำงานในขั้นสูงได้เลย

- เปิดโอกาสให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญ ในงานสมัครเข้าทำงานได้ ถึงแม้ว่าระดับการศึกษาจะไม่ถึงมาตรฐานขั้นต่ำของตำแหน่งที่กำหนดเอาไว้

ข) นโยบายแบบปิด ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้

- เปิดโอกาสให้ผู้สำเร็จการศึกษาตามระดับที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐานเท่านั้นเข้ามาสมัครในตำแหน่งต่ำสุดของระดับนั้นก่อน แล้วจึงเลื่อนไปสู่ขั้นสูงต่อไป

- เปิดรับสมัครบุคคลเข้าทำงานเฉพาะตำแหน่งว่างเท่านั้น

หลักเกณฑ์ของการสรรหา

ศิวาพร มั่นทุกานนท์ (2528 : 52) ได้กล่าวถึงหลักเกณฑ์ที่เป็นที่ยอมรับใช้ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์กันอย่างแพร่หลายในหลายประเทศ เพื่อใช้ในการสรรหาผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานมีอยู่ 4 ประการ คือ

(ก) หลักความสามารถ (Competence) หมายถึง การยึดถือความรู้ความสามารถ เป็นเกณฑ์ในการเลือกสรรบุคคลเข้าทำงาน การสอบแข่งขัน การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพิจารณาความดีความชอบ และการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง

(ข) หลักความเสมอภาค (Equality of Opportunity) หมายถึง การเปิดโอกาสเท่าเทียมกันแก่ผู้ที่มีคุณสมบัติตามความต้องการ หรือที่กำหนดไว้ในการรับสมัครเข้าทำงาน โดยไม่คำนึงถึงชาติตระกูล ศาสนาหรือผิวพรรณ และกำหนดเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน ยึดหลักการที่ว่างานที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเท่าเทียมกันหรือคล้ายคลึงกัน ควรได้รับค่าตอบแทนเท่ากัน และได้สัดส่วนเท่ากับปริมาณงาน

(ค) หลักความมั่นคง (Security on Tenure) หมายถึง การมีหลักประกันที่จะสามารถยึดถือเป็นอาชีพตลอดไป จนกว่าจะเกษียณอายุ หรือตราบเท่าที่ยังคงรักษาระดับมาตรฐานหรือความสามารถในการปฏิบัติงานไว้ได้ การให้ออกจากงานต้องมีเหตุผล

(ง) หลักความเป็นกลางทางการเมือง (Political Neutrality) หลักข้อนี้ไม่มีความสำคัญสำหรับการบริหารธุรกิจ แต่มีความสำคัญมากสำหรับข้าราชการ ข้าราชการประจำจะต้องปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนเท่านั้น

แหล่งที่มาในการสรรหาบุคลากร

ณัฐพันธ์ เขจรนนท์ (2547 : 93-94) ได้จำแนกแหล่งที่มาในการสรรหาบุคคลได้ 2 แหล่ง คือ

ก) การสรรหาบุคลากรจากภายในองค์กร องค์กรสามารถสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ทักษะ และประสบการณ์จากภายในองค์กรเพื่อเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างลง หรือตำแหน่งที่เปิดขึ้นใหม่ โดยที่การสรรหาบุคลากรจากภายในองค์กรจะมีข้อดีและข้อเสียที่ต้องพิจารณาดังต่อไปนี้

ข้อดี ของการสรรหาบุคลากรจากภายในองค์กรมีดังต่อไปนี้

- สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงาน
- ประหยัดค่าใช้จ่ายในการสรรหาบุคลากรขององค์กร

ข้อเสีย ของการสรรหาบุคลากรจากภายในองค์กรมีดังต่อไปนี้

- ส่งผลให้เกิดการขาดแคลนความคิดสร้างสรรค์ในการประเมินโอกาส การแก้ปัญหา และการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ทางธุรกิจ

- ไม่สามารถสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่มีความต้องการบุคลากร

- ก่อให้เกิดปัญหาการขาดแคลนบุคลากรขึ้นภายในองค์กร

ข) การสรรหาบุคลากรจากภายนอกองค์กร องค์กรจะทำการสรรหาบุคลากรที่มีความเหมาะสมจากภายนอกองค์กรเพื่อเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งงานที่ว่าง โดยการสรรหาบุคลากรจากภายนอกองค์กรจะมีข้อดี และข้อเสีย ที่ต้องพิจารณาดังต่อไปนี้

ข้อดี ของการสรรหาบุคลากรจากภายนอกองค์กรมีดังต่อไปนี้

- สร้างความหลากหลายในการวิเคราะห์ โอกาส การแก้ปัญหา และการพัฒนานวัตกรรมทางธุรกิจ

- สร้างโอกาสในการคัดเลือกบุคลากรที่มีความเหมาะสมในแต่ละหน้าที่งาน

- แก้ปัญหาเรื่องการขาดแคลนบุคลากรภายในองค์กรทั้งในด้านของจำนวน

และคุณสมบัติ

ข้อเสีย ของการสรรหาบุคลากรจากภายนอกองค์กรมีดังต่อไปนี้

- สิ้นเปลืองเวลาและค่าใช้จ่ายในการเตรียมการขององค์กร

- มีผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจของบุคลากร

- ไม่เป็นผลดีต่อบรรยากาศในการปฏิบัติงานขององค์กร

ระบบการคัดเลือกบุคคล เข้าทำงานซึ่งสามารถจำแนกเป็น 2 ระบบใหญ่ ๆ (พะยอม วงศ์สารศรี. 2538 : 162) คือ

(ก) ระบบคุณธรรม (Merit System) หรือระบบความรู้ความสามารถ หรือระบบความสามารถ เป็นวิธีการที่ต้องการให้ได้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน วิธีการสำคัญของระบบคุณธรรม คือการทดสอบ

(ข) ระบบอุปถัมภ์ (Patronage System) เป็นระบบที่ตรงกันข้ามกับระบบคุณธรรม เป็นระบบพรรคพวก ระบบชู้เลี้ยง ระบบสืบสายโลหิตเดียวกัน

กระบวนการในการคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน

ในการสรรหาทรัพยากรมนุษย์อย่างเป็นระบบนั้น พน์ส หันนาคินท์ (2542 : 24 - 26) ได้อธิบายว่ามีขั้นตอนดังนี้

ก) การกำหนดการสรรหา นอกจากจำนวนและคุณภาพที่ต้องการแล้ว องค์การจะต้องกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำที่จะรับเข้าทำงาน โดยจะต้องแปลงออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมพอที่จะนำไปปฏิบัติได้ เพราะการกำหนดการสรรหา นั้น เป็นหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูงที่จะต้องให้มีความชัดเจนพอที่จะให้เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาทรัพยากรมนุษย์สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

ข) กำหนดลักษณะงาน เพื่อให้ผู้ที่สนใจจะเข้ามาทำงานได้ทราบ อันจะเป็นการป้องกันความเข้าใจผิด และความผิดหวังเมื่อเข้ามาทำงานแล้ว เพราะความคาดหวังของบุคคลในแต่ละคนย่อมมีความแตกต่างกัน หากไม่มีการกำหนดลักษณะของงานที่ชัดเจนเมื่อผู้สมัครได้รับการคัดเลือกเข้ามาทำงานแล้วพบว่าลักษณะของงานที่ทำไม่ตรงกับงานที่คาดหวังไว้ ก็อาจจะส่งผลต่อขวัญและกำลังใจในการทำงานได้ นอกจากการกำหนดลักษณะงานดังกล่าวแล้ว สิ่งที่จะต้องประกาศให้ทราบ คือ คุณสมบัติที่ต้องการ ปัญหาในการกำหนดคุณสมบัติก็คือ หากมีการกำหนดคุณสมบัติที่กว้างไปก็จะก่อให้เกิดความหลากหลายจนยากที่จะใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งมาเป็นมาตรฐานในการพิจารณา หากแคบเกินไปก็เป็นการยากที่จะได้คนที่มีคุณสมบัติโดยเฉพาะเช่นนั้น หรือทำให้โอกาสในการเลือกน้อยลง

ค) การหาแหล่งกำลังคน ผู้ที่ทำหน้าที่ทางด้านบุคลากรจำเป็นจะต้องมีความรอบรู้พอที่จะทราบได้ว่าหากจะหากำลังคนที่ตรงตามความต้องการจะต้องไปที่สถาบันใดเพราะในบางครั้งชื่อปริญญา หรือประกาศนียบัตรเหมือนกัน แต่เน้นหรือเชี่ยวชาญคนละอย่าง แล้วแต่ลักษณะพิเศษของสถาบันเหล่านั้น ผู้ที่มีหน้าที่ในการสรรหาบุคลากรจึงต้องมีความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวพอสมควร

ง) ช่องทางสำหรับการสรรหา เมื่อกำหนดแน่ชัดแล้วว่าองค์การต้องการบุคคลที่มีคุณสมบัติเช่นไร ขั้นตอนต่อไปก็คือ การกระจายข่าวด้วยช่องทางต่าง ๆ ที่จะทำให้คนที่ต้องการได้ทราบ เช่น การประกาศผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ตหรือระบบออนไลน์ซึ่งเป็นที่นิยมในปัจจุบัน การประกาศผ่านทางสื่อมวลชน โดยเฉพาะทางหนังสือพิมพ์ทั้งหนังสือพิมพ์ทั่วไป หรือหนังสือพิมพ์ที่เน้นการจ้างงาน

หรือทางวิทยุกระจายเสียงส่งหนังสือแจ้งไปยังสถานศึกษา แหล่งผลิตกำลังคน กรมแรงงานหรือหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อกรมแรงงาน ติดต่อกับหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะในท้องถิ่น และแหล่งที่ไม่ควรมองข้ามไปก็คือ บุคลากรที่ทำงานอยู่ในองค์การของตนเอง เพราะในบางครั้งอาจได้คนตรงตามความต้องการและมีความสามารถที่จะทำงานได้ทันที

จ) แบบฟอร์มสำหรับให้ผู้สมัครงานกรอก การมีแบบฟอร์มทำให้ง่ายต่อการตรวจสอบคุณสมบัติที่ตรงต่อความต้องการขององค์การ สิ่งที่ควรจะมีบรรจุลงในแบบฟอร์มสำหรับสมัครงานอย่างน้อยที่สุดก็คือ ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เพศ วันเดือนปีที่เกิด ศาสนา ภูมิลำเนา ปัจจุบัน องค์การบางแห่งอาจจะให้ระบุชื่อบิดาและมารดาสถานภาพทางครอบครัว จำนวนสมาชิกในครอบครัว ในบางอาชีพอาจต้องการทราบถึง น้ำหนัก ส่วนสูง ความบกพร่องบางอย่างทางกาย ประวัติการเจ็บป่วย ความสนใจพิเศษงานอดิเรก การเป็นสมาชิกภาพของสมาคมต่าง ๆ ระดับการศึกษา ความชำนาญเฉพาะด้านความสามารถพิเศษ เกียรติบัตรรางวัล หรือเครื่องหมายเชิดชูเกียรติที่เคยได้รับความต้องการสถานภาพทางการงาน เช่น ตำแหน่งและเงินเดือน ประสบการณ์ในการทำงานที่ผ่านมา การรับราชการทหาร ภาพถ่ายผู้สมัคร แหล่งอ้างอิง หรือผู้รับรองการกำหนดแบบฟอร์มที่ดีจะต้องมีความครอบคลุมทุกคุณสมบัติที่องค์การต้องการเพื่อความสะดวกในการคัดเลือกบุคลากรต่อไปองค์การใดที่มีกระบวนการสรรหาอย่างเป็นระบบและมีความยุติธรรม ก็จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้องค์การดังกล่าว เกิดวัฒนธรรมความเป็นอยู่ในองค์การที่ดี เพราะจะได้ผู้สมัครที่มีความต้องการที่จะเข้ามาทำงานให้กับองค์การอย่างแท้จริง มีความมานะ อดทนเพื่อที่จะสร้างผลงานให้ออกมาดีเป็นบุคลากรที่ดี ส่งผลให้องค์การมีศักยภาพและความมั่นคงในระยะยาวอย่างแน่นอน (กฤตินิ กุลเพ็ง, 2555 : 12)

2.1.3 การปรับโครงสร้างใหม่ขององค์การ (reorganizations)

ก) ความหมายการปรับโครงสร้างใหม่ขององค์การ การปรับปรุง หมายถึง การเปลี่ยนแปลงแก้ไข ปรับปรุงสิ่งที่เป็นอยู่หรือมีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่เหมาะสมรัดกุม องค์การหมายถึงการที่กลุ่มคนร่วมดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยวางระเบียบแบบแผนในการดำเนินนั้นขึ้น ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่า หมายถึงกระบวนการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงโครงสร้างองค์การเสียใหม่ เพื่อให้เหมาะสมและสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ (เสถียร เหลืองอร่าม, 2517, น.336)

ข) วัตถุประสงค์สำคัญ เพื่อจัดรูปแบบการทำงานให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป สิ่งที่เกิดขึ้นอาจพบได้หลายลักษณะ เช่น การควบรวมกิจการ (merger) การลดขนาด (downsizing) หรือการปรับรีอระบบ (reengineering) เป็นต้น ความพยายามในสิ่งเหล่านี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อเพิ่มผลการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น และมีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับการสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ เช่น หากองค์การมีการปรับโครงสร้างโดยการปรับรีอระบบองค์การย่อมต้องมีการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความเหมาะสมใหม่ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ค) ความจำเป็นในการปรับปรุงองค์การ

- วัตถุประสงค์ขององค์การเปลี่ยนไปจากเดิม การจัดองค์การอย่างเดิมไม่สามารถสนองความต้องการและก่อให้เกิดผลดีแก่องค์การได้ จึงต้องมีการปรับปรุง
- มีการนำนวัตกรรมใหม่มาใช้ในองค์การ
- การดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมาย ล้มเหลว แสดงถึงการบกพร่องในการบริหารงาน จำเป็นต้องมีการปรับปรุงองค์การให้มีประสิทธิภาพขึ้น
- โครงสร้างปัจจุบันไม่เหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน ซึ่งอาจเกิดจากการจัดองค์การไม่เหมาะสม เช่น ไม่มีการแบ่งตามลักษณะเฉพาะ ไม่มีเอกภาพทางการบังคับบัญชา การมอบอำนาจที่จัดทำไม่แน่ชัด
- ช่วงการบังคับบัญชา (Span of Control) หรือภารกิจของผู้บังคับบัญชามีมากเกินไปไม่สามารถปฏิบัติงานให้ดำเนินไปด้วยความมีประสิทธิภาพได้
- การติดต่อประสานงานระหว่างบุคคลภายในองค์การหรือระหว่างองค์การ หรือระหว่างหน่วยงานด้วยกันไม่สะดวก ทำงานให้ล่าช้า ไม่สามารถสนองความต้องการของสภาวะการณ์ปัจจุบันได้
- มีคณะกรรมการมากเกินไป ทำให้ทำงานล่าช้า ขาดผู้รับผิดชอบเพราะต่างพยายามปิดความรับผิดชอบ
- มีหน่วยงานมากเกินไปจนจำเป็น

ง) ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงองค์การ

ปัจจัยภายนอกองค์การ

- (1) สภาวะเศรษฐกิจ มีผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์การ กล่าวคือ ถ้าเศรษฐกิจไม่ดีทำให้องค์การต้องลดจำนวนบุคลากร ลดจำนวนการผลิต ในทางกลับกัน ถ้าเศรษฐกิจดีทำให้องค์การเพิ่มการผลิตสินค้าและบริการทำให้มีภารกิจเพิ่มขึ้นและมีการเพิ่มจำนวนบุคลากร
- (2) คู่แข่งขัน มีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงทางกลยุทธ์ด้านการตลาดในการหาลูกค้าใหม่ เพื่อเพิ่มส่วนแบ่งการตลาดและการเติบโตทางการตลาด
- (3) เทคโนโลยี ปัจจุบันเทคโนโลยีเป็นปัจจัยสำคัญที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานขององค์การธุรกิจ การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีในอุตสาหกรรมทำให้องค์การธุรกิจต้องปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีของตนเอง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทัดเทียมหรือเหนือกว่าองค์การอื่น ๆ มิเช่นนั้นก็จะถูกคู่แข่งทางธุรกิจแซงหน้า โดยองค์การธุรกิจควรให้ความสนใจกับเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ ดังนี้
 - เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) ได้แก่ คอมพิวเตอร์ ชุดคำสั่ง อุปกรณ์สื่อสาร และระบบอินเทอร์เน็ต จะเป็นกลจักรสำคัญในการสร้างประสิทธิภาพ และความคล่องตัวให้องค์การ ผ่านระบบการจัดการข้อมูลที่เหมาะสม ที่ช่วยให้ผู้บริหารองค์การสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับข้อจำกัดของสถานการณ์

- เทคโนโลยีการผลิตและการปฏิบัติงาน (Production and Operations Technology) เป็นเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่ช่วยให้การผลิตมีประสิทธิภาพ และผลผลิตสูงขึ้น ตลอดจนช่วยให้การปฏิบัติงานของพนักงานมีความสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ส่งผลต่อการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) ในการดำเนินงานขององค์การธุรกิจ

- เทคโนโลยีการบริหารงาน (Management Technology) เป็นเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่ช่วยให้การทำงานขององค์การมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านการวางแผน การปฏิบัติการ และการควบคุม เช่น การวางแผนทรัพยากรวิสาหกิจ (Enterprise Resource Planning: ERP) การบริหารคุณภาพโดยรวม (Total Quality Management: TQM) การเทียบเคียง-แข่งดี (Benchmarking) และการปรับรื้อระบบ (Reengineering) โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาโครงสร้างและกระบวนการทำงานขององค์การให้ก้าวหน้าและทันสมัยเพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันที่เหนือกว่าคู่แข่งจะเห็นว่าการใช้เทคโนโลยีทั้งสามด้านอย่างถูกต้องและเหมาะสม จะมีอิทธิพลและช่วยเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) โดยรวมของทั้งองค์การ ซึ่งการที่จะสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสมได้นั้นจะต้องอาศัยทรัพยากรมนุษย์ที่ไม่เพียงแต่มีความรู้ในงานที่ตนเองทำเท่านั้น แต่ยังสามารถใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดต่อองค์การ โดยสามารถประสานประโยชน์และสร้างสมดุลระหว่างงานและระบบให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ.

(4) การเมืองและกฎหมาย การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองและกฎหมายมีผลทำให้องค์การต้องปรับเปลี่ยนนโยบายการทำงาน ระบบบริหารงาน ซึ่งต้องมีวิธีการในการจัดการกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวอย่างรวดเร็วและให้เกิดความขัดแย้งน้อยที่สุด

(5) สังคมและประชากร การเปลี่ยนแปลงค่านิยมของสังคมในการบริโภคสินค้า ทำให้องค์การต้องเปลี่ยนแปลง ลักษณะของสินค้า ระบบการผลิต และการบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงรูปแบบผลิตภัณฑ์ กลยุทธ์การขาย และการตลาดขององค์การ

(6) โครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพ เช่น ถนน ท่าเรือ ท่าอากาศยาน ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ และสาธารณูปโภคต่าง ๆ รวมทั้งโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ห้องปฏิบัติการ/ทดลองทางวิทยาศาสตร์ ดาวเทียม เครือข่ายอินเทอร์เน็ต เป็นต้น โดยพิจารณาจากความพอเพียง คุณภาพ และค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงและใช้บริการ ซึ่งจะมีผลต่อต้นทุนการผลิตขององค์การ

ปัจจัยภายในองค์การ

(1) โครงสร้างองค์การ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์การแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ (1) การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์การในระดับมหภาค เป็นการรวมแผนกต่าง ๆ ในองค์การเข้าด้วยกัน และ (2) การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์การในระดับจุลภาค เป็นการเปลี่ยนแปลงความสัมพันธ์ของบุคลากรระหว่างแผนกต่าง ๆ ซึ่งการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์การที่สำคัญ ได้แก่ การปรับปรุงแผนงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดความล่าช้า การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ในการประเมินบุคลากร

การกระจายอำนาจ การรวมอำนาจการจัดการสารสนเทศไว้ที่ผู้จัดการเพียงคนเดียว การลดจำนวนลำดับชั้นในองค์กร ทำให้องค์กรมีโครงสร้างแบบแบนราบ การทำงานเป็นทีม และการจัดสร้างสำนักงานในส่วนภูมิภาค ผลของการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรส่งผลให้องค์กรมีผลิตภาพเพิ่มขึ้นและมีวิธีการแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพ

(2) กลยุทธ์ โดยกลยุทธ์จะเป็นตัวกำหนดทิศทางทางการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร ดังนั้นการเปลี่ยนแปลงในเรื่องของกลยุทธ์จะเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้ทิศทางการดำเนินงานขององค์กรเปลี่ยนแปลง การเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์เกิดจากการพิจารณาหรือระหว่างผู้บริหารระดับต่าง ๆ ดังนั้นการเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์จึงต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรในองค์กร ซึ่งการเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์องค์กร (Corporate Strategy) จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรได้ด้วย การเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์ที่สำคัญได้แก่ การผลิต การออกแบบผลิตภัณฑ์ใหม่เพื่อเพิ่มความหลากหลายของผลิตภัณฑ์ให้สามารถตอบสนองกับความต้องการของลูกค้า และเนื่องจากลูกค้าให้ความสำคัญในเรื่องการบริการ และราคาเป็นสำคัญ ดังนั้นกลยุทธ์ขององค์กรจึงควรมุ่งเน้นไปที่การผลิตสินค้าให้มีราคาที่ถูก และมีคุณภาพสูง

(3) กระบวนการตัดสินใจ กระบวนการตัดสินใจขององค์กรที่มีโครงสร้างแบบแบนราบนั้น ผู้บริหารระดับสูงจะมีอำนาจในการตัดสินใจน้อยลง การตัดสินใจของบุคลากรในองค์กรจะมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงในองค์กร ทำให้เกิดนวัตกรรม ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงระบบการผลิตวิธีการผลิตที่สามารถลดต้นทุน และเพิ่มคุณภาพให้กับสินค้า

(4) กระบวนการทำงาน เป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี และโครงสร้างองค์กร ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงกระบวนการ วิธีการทำงานเพื่อแปรสภาพปัจจัยนำเข้าเป็นผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป

(5) วัฒนธรรม การเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมองค์กรนั้นก็คือ การเปลี่ยนแปลงค่านิยมในการทำงาน ค่านิยมในการทำงานที่สำคัญ ได้แก่

- ความร่วมมือและการให้อำนาจ ผู้จัดการจะต้องไปทำงานในสาขาต่าง ๆ เช่นเดียวกับพนักงานเพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสำนักงานใหญ่และสาขาย่อย

- มิตรภาพและการบริการลูกค้า สร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าและสมาคมต่าง ๆ

- การร่วมมือและการทำงานเป็นทีม สร้างความสัมพันธ์ระหว่างแผนกต่าง ๆ

ในองค์กร สร้างทีมงานเพื่อพัฒนานวัตกรรมและระบบการผลิต

- ความหลากหลาย มีบุคลากรที่มีความชำนาญในด้านต่าง ๆ โดยมีการฝึกอบรม

- ความร่วมมือและการมีส่วนร่วม ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

เน้นความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในทุกระดับขององค์กร

- ความรู้สึกเป็นครอบครัว เพิ่มความรู้สึกเป็นเจ้าของและให้ความสำคัญกับ

พนักงานเพิ่มขึ้น

(6) บุคลากร การเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากรนั้นเกิดจากการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร การสับเปลี่ยนโอนย้ายระหว่างแผนก การให้ข้อมูลข่าวสาร การฝึกอบรม และการเปลี่ยนแปลงรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร (สนั่น เถาขารี. Industrial Technology Review 2551 ; 14 (185) : 144-149)

2.1.4 แนวคิดการจัดจ้างงานจากภายนอก (Outsourcing)

หมายถึงการที่องค์กรหรือหน่วยงานมอบหมายงานบางส่วนให้กับบุคคลหรือองค์การภายนอกมาดำเนินการแทน โดยจะเป็นผู้กำหนดและควบคุมกำกับทุกส่วน ตั้งแต่นโยบายไปจนถึงการปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนของผู้รับจ้าง องค์กรมุ่งทำเฉพาะกิจกรรมที่ตนเองชำนาญและถนัด core business โดยการ outsource หรือจัดจ้างหน่วยงานภายนอกมารับงานกิจกรรมรองอื่น ๆ แทนการโอนย้ายหน้าที่การทำงานและความรับผิดชอบ อาจเป็นในส่วนของกระบวนการทางธุรกิจ หรือการจัดการกับโครงสร้างต่าง ๆ โดยให้เป็นภาระหน้าที่ของผู้ให้บริการภายนอก

การ outsource คือการแบ่งเบาภาระขององค์กรให้มีความคิด เวลา พุ่มเททรัพยากรกับสิ่งสำคัญการแข่งขันทางด้านธุรกิจและด้านการบริการแก่ลูกค้าที่มีการแข่งขันสูง การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ความล่าช้าในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและบริหารระบบสารสนเทศ จากสาเหตุดังกล่าวผู้บริหารองค์กรเริ่มมีการพิจารณาที่จะมอบหมายภารกิจด้านการบริหารระบบสารสนเทศทั้งหมดหรือบางส่วนให้กับบุคคลภายนอกที่มี ความรู้ความชำนาญและมีเทคโนโลยีที่ดีกว่าเข้ามาบริหารระบบสารสนเทศขององค์กรนั้นๆโดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลขององค์กรนั้น ๆ ทำให้องค์กรนั้นๆสามารถปรับปรุงจุดมุ่งหมายขององค์กรนั้นๆให้สามารถแข่งขันในตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังนั้น เหตุผลที่การ Outsource เริ่มมามีบทบาทในระบบสารสนเทศปัจจุบันมากขึ้นเนื่องจากองค์กรต่าง ๆ เล็งเห็นประโยชน์ของการ Outsource ดังนี้

ก) สามารถลดภาระในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรให้อยู่มีความรู้ความชำนาญด้านเทคโนโลยีในการบริหารระบบสารสนเทศ กล่าวคือสามารถลดปัญหาพื้นฐานความรู้ของพนักงานที่ไม่เข้าใจ หรือไม่สามารถติดตามเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ ๆ ได้ทัน หรือพนักงานอาจมีภาระงานมากจนทำให้ไม่สามารถติดตามเทคโนโลยีได้ทันความต้องการให้พนักงานของตนไปทำงานอื่นที่มีประโยชน์ต่อองค์กรมากกว่าทำการดูแลบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ

ข) ไม่สามารถว่าจ้างบุคลากรที่มีทักษะบางด้านเข้ามาทำงานได้ เนื่องจากเงื่อนไขการจ้างไม่ดึงดูดใจบุคลากรเหล่านั้น หรือไม่สามารถที่จะดึงดูดใจให้บุคลากรเหล่านั้นทำงานอยู่กับองค์กรได้ในระยะยาว การ Outsource จะทำให้ไม่จำเป็นต้องเพิ่มบุคลากรในองค์กรเพิ่มขึ้นทำให้องค์กรมีขนาดที่เหมาะสมและสามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจ้างให้คนอื่นทำงานแทนมักจะมาจากหลายสาเหตุด้วยกัน ได้แก่

ก) เพื่อประหยัดต้นทุน (Cost Savings) โดยเฉพาะค่าใช้จ่ายทางด้านแรงงานที่มีความแตกต่างกัน ระหว่างประเทศพัฒนาแล้ว และประเทศกำลังพัฒนา รวมทั้งช่วยปรับโครงสร้างต้นทุน (Cost Restructuring) จากต้นทุนคงที่ไปยังต้นทุนผันแปรมากขึ้น และยังทำให้ต้นทุนผันแปรสามารถคาดการณ์ได้ง่ายขึ้น

ข) ช่วยให้องค์กรสามารถเน้นกิจกรรมไปยังธุรกิจหลัก (Focus on Core Business) ภายใต้อำนาจของทรัพยากรที่มีอยู่ องค์กรสามารถมุ่งทำในสิ่งที่ เป็นธุรกิจหลัก และมีข้อได้เปรียบทางการแข่งขันได้มากขึ้น

ค) สร้างองค์ความรู้ให้แก่องค์กรมากขึ้น (Knowledge) จากการเข้าหาประสบการณ์ ความรู้ และทรัพย์สินทางปัญญาจากแหล่งต่างๆ ได้กว้างขวางขึ้น

ง) การปฏิบัติตามสัญญาอย่างเคร่งครัด (Contracts) ถ้าการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา องค์กรสามารถปรับเป็นตัวเงิน และฟ้องร้องทางกฎหมายได้ ซึ่งอาจทำได้ยากในกระบวนการทำงานภายใน

จ) ได้รับบริการจากผู้ที่มีความชำนาญในการดำเนินงาน (Operational Expertise) ซึ่งบางครั้งยากที่จะสร้างขึ้นมาได้ในระยะเวลาอันสั้นภายในองค์กร โดยเฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ฉ) ลดความเสี่ยงทางธุรกิจ (Risk Management) ที่ไม่ต้องรับภาระทั้งหมด ถ้าเกิดการเปลี่ยนแปลงที่ไม่คาดคิด หรือช่วยในเรื่องของการบริหารกำลังการผลิต (Capacity Management) ที่มักจะเกิดจากวัฏจักรธุรกิจที่มีช่วงขาขึ้นและขาลง

ช) เป็นตัวกระตุ้นสำหรับการเปลี่ยนแปลง (Catalyst for Change) องค์กรสามารถใช้ข้อตกลงที่ทำกับผู้รับทำงานแทนเป็นเครื่องมือสำหรับการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการทำงานที่ไม่สามารถทำได้โดยลำพัง

ซ) สามารถใช้ประโยชน์จากเวลาที่ต่างกัน (Leveraging Time Zones) ในกรณีของผู้ที่รับทำงานแทนอยู่คนละประเทศ ซึ่งช่วยให้การทำงานสามารถทำได้ในระยะเวลาสั้นขึ้น บางครั้งอาจนานตลอด 24 ชั่วโมง เพิ่มประสิทธิภาพของทั้งการให้บริการ และการตลาด ที่จัดส่งของได้ทันตามความต้องการของลูกค้า

ธุรกิจ Outsourcing สามารถจำแนกออกเป็น 4 กลุ่ม คือ

ก) การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain Management) เป็นกิจกรรมด้านโลจิสติกเป็นส่วนใหญ่ เช่น การบริหารจัดการสินค้าคงคลัง และการขนส่ง เป็นต้น

ข) การปฏิบัติการ (Operations) เช่น การวิจัยและพัฒนา การผลิต การตรวจสอบคุณภาพ เป็นต้น ส่วนใหญ่ไม่ค่อยมีบริษัทใดทำ หากจะทำก็จะเป็นลักษณะของการจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญเข้ามาช่วยในองค์กรมากกว่าการจ้างองค์กรอื่นมาดำเนินการ

ค) การบริหารงานสนับสนุนภายในองค์กร (Business Administration) เช่น งานการเงินและบัญชี การพัฒนาบุคลากร การเบิกจ่ายต่างๆ เป็นต้น ในกลุ่มนี้จะมีการ Outsource มากที่สุด

ง) การบริการลูกค้า (Sales, Marketing, and Customer Care) เช่น การขาย ลูกค้าสัมพันธ์ การตลาด เป็นต้น มักจะอยู่ในรูปของ Call Center หรือ Contact Center แต่ที่คนส่วนใหญ่มักจะรับรู้และนิยม Outsource กันคือ ด้านระบบสารสนเทศ (IT Outsourcing) ด้านการตลาด (Market Outsourcing) และด้านบุคลากร (Human Resource Outsourcing)

2.2 กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง

2.2.1 อำนาจหน้าที่สำนักรักษาความปลอดภัยตาม ประกาศรัฐสภา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการ ภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2545 มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยบริเวณรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับการอารักขาสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี อาคันตุกะจากต่างประเทศ บุคคลสำคัญ บุคคลในวงงานสภา ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลทั่วไปในบริเวณรัฐสภา
- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในที่ประชุมรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา ตามข้อบังคับการประชุมสภา
- 4) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจค้น สืบสวนสอบสวน และป้องกันการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยในบริเวณรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 5) ประสานการรักษาความปลอดภัยกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและเสนอแนะการกำหนด นโยบาย มาตรการ ระเบียบ แบบแผน แผนปฏิบัติการ การซักซ้อมการปฏิบัติ การฝึกอบรม และการข่าวเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย
- 7) ศึกษา วิเคราะห์ วางระบบและพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัย ระบบการสื่อสารด้านการรักษาความปลอดภัย และวางแผนนำเทคโนโลยีมาใช้ในการรักษาความปลอดภัย
- 8) ประสาน ให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ผู้เข้าฟังการประชุม และผู้ขอเข้าพบสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี บุคคลในวงงานสภาและข้าราชการ ในบริเวณรัฐสภา
- 9) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดระบบการจราจรในบริเวณรัฐสภา
- 10) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบ พิจารณาแบบและอนุมัติออกบัตร อนุญาต สำหรับยานพาหนะที่เข้ามาในบริเวณรัฐสภา
- 11) ให้คำแนะนำและกำกับ ดูแลการติดบัตรและการแต่งกายแก่บุคคลในบริเวณรัฐสภา
- 12) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดวางระบบ กำกับ ดูแล การใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ ตลอดจนบำรุงรักษา ซ่อมแซม และรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ในบริเวณสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- 13) ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกรัฐสภาและบุคคลสำคัญ ในบริเวณรัฐสภา
- 14) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งส่วนราชการงานภายในออกเป็น 5 กลุ่มงาน ดังนี้

ก) กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ การเงิน และงบประมาณของสำนัก
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและข้อมูลด้านบุคคลของสำนัก
- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและงบประมาณ รวมถึงการประสานงานด้านแผน รายงานผลการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณและสถิติข้อมูลต่าง ๆ ของสำนัก
- (5) ดำเนินงานเลขานุการและงานประชุมของสำนัก
- (6) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและเผยแพร่เอกสารและผลงานของสำนัก
- (7) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ข) กลุ่มงานอำนวยการรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและเสนอแนะ การกำหนดนโยบาย มาตรการ ระเบียบแบบแผน แผนปฏิบัติการ การชักจูง การปฏิบัติ การฝึกอบรมและการข่าวเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ ควบคุมและดูแลระบบการรักษาความปลอดภัย
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนและประเมินสถานการณ์อันเป็นภัยและเหตุการณ์อันจะเกิดขึ้นกับบุคคล อาคารสถานที่ ทรัพย์สินและเอกสาร
- (4) ประสานการรักษาความปลอดภัยกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (5) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการ ระเบียบแบบแผน และแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย
- (6) ประสาน ให้คำแนะนำแก่ผู้มาติดต่อ ผู้เข้าฟังการประชุม และผู้ขอพบสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี บุคคลในวงงานสภาและข้าราชการในบริเวณรัฐสภา
- (7) ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อหาข่าวประกอบการวางแผนและการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในบริเวณรัฐสภา
- (8) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบ พิจารณาแบบและอนุมัติออกบัตรอนุญาตสำหรับยานพาหนะที่เข้ามาในบริเวณรัฐสภา
- (9) ให้คำแนะนำและกำกับ ดูแลการติดบัตรและการแต่งกายแก่บุคคลในบริเวณรัฐสภา
- (10) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ค) กลุ่มงานเทคโนโลยีรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัย และวางแผนการนำเครื่องมือเทคโนโลยีมาใช้ในการรักษาความปลอดภัย

(2) ดำเนินการควบคุมระบบเทคโนโลยีเกี่ยวกับการดูแล ฝ้าระวังแจ้งเหตุ และ ประสานเพื่อระงับเหตุอันอาจเกิดความไม่สงบเรียบร้อยและไม่ปลอดภัยในบริเวณรัฐสภา

(3) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเชื่อมโยงระบบการสื่อสารของหน่วยงาน และระหว่างหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ และระเบียบการรักษาความปลอดภัย

(4) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหา ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมอุปกรณ์ และเครื่องมือรักษาความปลอดภัยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้สำหรับการรักษาความปลอดภัย

(5) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ง) กลุ่มงานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(1) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยบริเวณรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(2) ดำเนินการเกี่ยวกับการอารักขาสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี อาคันตุกะจากต่างประเทศ บุคคลสำคัญ บุคคลในวงงานสภา ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลทั่วไปในบริเวณรัฐสภา

(3) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในที่ประชุมรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา ตามข้อบังคับการประชุมสภา

(4) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจค้น สืบสวนสอบสวน และป้องกันการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยในบริเวณรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(5) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดระบบการจราจรในบริเวณรัฐสภา

(6) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

จ) กลุ่มงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(1) ดำเนินการวางแผน กำกับ ดูแลการใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(2) ดำเนินการจัดระบบ ควบคุม ดูแล และบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ ระบบสาธารณูปโภค บ่อบำบัดน้ำเสีย และระบบอุปกรณ์การป้องกันอัคคีภัย และอื่น ๆ

(3) ดำเนินการเกี่ยวกับการบำรุงรักษา ซ่อมแซม และรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ในบริเวณสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(4) ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกรัฐสภาและบุคคลสำคัญในบริเวณรัฐสภา

(5) ดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษาอาคารสถานที่

(6) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2.2.2 มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงานปฏิบัติงานตำรวจรัฐสภา

ก) ระดับตำแหน่งปฏิบัติการ

หน้าที่รับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยปฏิบัติงานด้านรักษาความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยบุคคลและทรัพย์สินภายในบริเวณรัฐสภา ปฏิบัติงานตามคำสั่งหรือแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1) ด้านการปฏิบัติการ

(1) ปฏิบัติงานรักษาความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัย โดยการรักษาการณ์ในบริเวณพื้นที่ปกติ เช่น ควบคุมการเข้า-ออก ของบุคคล และยานพาหนะบริเวณรอบนอกจัดการจราจรในรัฐสภา วุฒิสภา สภาผู้แทนราษฎรให้เป็นระเบียบเป็นต้น หรือรักษาการณ์ในบริเวณพื้นที่ค่อนข้างสำคัญ เช่น หน้าห้องรองประธานรัฐสภา รอบห้องประชุมรัฐสภาในวันที่มีการประชุม เป็นต้น หรือรักษาการณ์ในบริเวณพื้นที่สำคัญสูง เช่น หน้าห้องประธานรัฐสภา ภายในห้องประชุมรัฐสภาในวันที่มีการประชุม หรือเป็นผู้ช่วยหัวหน้าชุดเวรรักษาการณ์

(2) ติดตามอารักขาบุคคลและรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินสำคัญในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานรัฐสภา

(3) หาข่าวที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย

(4) แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้ากรณีเร่งด่วนฉุกเฉินภายในขอบเขตที่กำหนด และรายงานสภาพปัญหาที่มีผลกระทบต่อการรักษาความปลอดภัยให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

(5) รายงานการปฏิบัติงานประจำวัน

(6) ริเริ่มเสนอความเห็นเกี่ยวกับกรจัดเวรรักษาการณ์ การปฏิบัติงาน และการประสานการรักษาความปลอดภัย

2) ด้านบริการ

ตอบคำถามชี้แจง ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกเรื่องต่างๆ ในเรื่องที่ได้รับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(1) มีสภาพร่างกาย เช่น ส่วนสูง น้ำหนัก ความแข็งแรง ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่และ

(2) มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง

2.1 ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางที่ ก.ร. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือ

สาขาวิชาอื่นหรือทางอื่นที่ ก.ร. กำหนด ว่าเป็นคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และเคย รับราชการทหารหรือตำรวจมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

2.2 ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ใน ระดับเดียวกันในทางที่ ก.ร. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือ สาขาวิชาอื่นที่

2.3 ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ใน ระดับเดียวกันในทางที่ ก.ร. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือ สาขาวิชาอื่นหรือทางอื่นที่ ก.ร. กำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ข) ระดับตำแหน่งชำนาญงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการรักษา ความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยบุคคลและทรัพย์สินภายในบริเวณรัฐสภา ปฏิบัติงาน ที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยบุคคล และทรัพย์สินภายในบริเวณรัฐสภา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยาก และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1) ด้านการปฏิบัติการ

(1) ปฏิบัติงานรักษาความสงบเรียบร้อย และการรักษาความปลอดภัย โดย ทำหน้าที่หัวหน้าชุดเวรรักษาการณ์ โดยนำชุดเวรรักษาการณ์เข้าปฏิบัติงานในบริเวณชุดหรือพื้นที่ที่ ได้รับมอบหมาย สั่งการ และกำกับการปฏิบัติงานของชุดเวรรักษาการณ์

(2) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเข้าเวรรักษาการณ์ของชุดเวรรักษาการณ์

(3) จัดเวรการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย

(4) เสนอแนะระบบการหาข่าวและวิเคราะห์ข่าวที่เกี่ยวข้องกับการรักษา

ความปลอดภัย

(5) ประสานงานและวางเครือข่ายงานรักษาความปลอดภัยระหว่างส่วนราชการ ในสังกัดรัฐสภา กับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

(6) แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้ากรณีเร่งด่วนฉุกเฉินภายในขอบเขตที่กำหนด และ รายงานสภาพปัญหาที่มีผลกระทบต่อการรักษาความปลอดภัยให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

(7) รายงานการปฏิบัติงานประจำวันและสรุปผลการปฏิบัติงานประจำวันของ ชุดเวรรักษาการณ์

(8) ติดตามอารักขาบุคคลและรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินสำคัญในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับงานรัฐสภา

(9) ช่วยเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา แก้ไขปัญหาการรักษาความปลอดภัย และ รายงานสภาพปัญหาสำคัญ ที่มีผลกระทบต่อการรักษาความปลอดภัยให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

(10) วางแผนและเสนอแนะแผนปฏิบัติการและมาตรการปรับปรุง แก้ไขการ รักษาความปลอดภัยต่อผู้บังคับบัญชาหรือต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

2) ด้านการกำกับดูแล

(1) กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำ สอนงาน ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมา เพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) ติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน ตามกฎ ระเบียบ นโยบาย คำสั่ง และแผนปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย

3) ด้านการบริการ

ตอบคำถาม ชี้แจง ให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกในเรื่องที่รับผิดชอบ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(1) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ระดับปฏิบัติงาน และ

(2) เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 5 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ระดับปฏิบัติงาน ข้อ 2.2 และให้ลดเป็น 4 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ระดับปฏิบัติงาน ข้อ 2.3 หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ตามที่ ก.ร. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานตำรวจรัฐสภาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(1) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(2) มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(3) มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ค) ระดับตำแหน่งอาวุโส

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยบุคคลและทรัพย์สินภายในบริเวณรัฐสภา ค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยบุคคลและทรัพย์สินภายในบริเวณรัฐสภาค่อนข้างสูง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1) ด้านการปฏิบัติการ

(1) ชี้แจงเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาให้เข้าใจ กฎ ระเบียบ นโยบาย คำสั่ง และแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย

(2) ควบคุม ดูแล จัดเวรปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย และการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์การรักษาความปลอดภัย

(3) ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานรักษาความสงบเรียบร้อย และการรักษาความปลอดภัย เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน และมีรูปแบบเป็นมาตรฐานสากล

(4) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์งานการรักษาความสงบเรียบร้อย และการรักษาความปลอดภัย โดยนำความรู้และเทคนิควิทยาการใหม่ ๆ มาปรับใช้ และหาแนวทางป้องกันในการปฏิบัติงาน

(5) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการรักษาความสงบเรียบร้อย และการรักษาความปลอดภัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและถ่ายทอดความรู้

(6) ปฏิบัติงานเป็นผู้นำและช่วยเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา แก้ไขปัญหาการรักษาความปลอดภัย พร้อมทั้งรายงานสภาพปัญหาสำคัญที่มีผลกระทบต่อการรักษาความปลอดภัยให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

(7) วางแผนการหาข่าวที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย

(8) เสนอแนะนโยบายและมาตรการปรับปรุง แก้ไขการรักษาความปลอดภัยต่อผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

(9) ประเมินสถานการณ์และวางแผนปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย รวมทั้งปรับปรุงระบบการรักษาความปลอดภัยภายในส่วนราชการให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และสอดคล้องกับกฎ ระเบียบ นโยบาย คำสั่ง

(10) ประสานงานและวางเครือข่าย งานรักษาความปลอดภัยระหว่างส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา กับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

2) ด้านการกำกับดูแล

(1) กำกับ ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ในการ ปฏิบัติงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) ติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน ตามกฎ ระเบียบ นโยบาย คำสั่ง และแผนปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย

(3) วางแผนการบริหารการใช้ทรัพยากรกำลัง วัสดุ และงบประมาณ

(4) วางแผน พัฒนา และดำเนินการพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

3) ด้านการบริการ

(1) ตอบคำถาม ชี้แจง ให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกในเรื่องที่รับผิดชอบ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจ

(2) เป็นวิทยากรในการฝึกอบรม สาธิต แนะนำ ความรู้ด้านการรักษาความปลอดภัย ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(1) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ระดับปฏิบัติงาน และ

(2) เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ตามที่ ก.ร. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานตำรวจรัฐสภาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(1) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(2) มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(3) มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

2.2.3 รายงานผลการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ ในตำแหน่งตำรวจรัฐสภาสามัญ ครั้งที่ 2/2561

ด้วยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้รายงานผลการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ โดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ดำเนินการรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับ

ปฏิบัติงาน จำนวน 7 ตำแหน่ง 22 อัตรา และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ จำนวน 3 ตำแหน่ง 4 อัตรา

โดยที่ อ.ก.ร. สรรหา พัฒนา และส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ทำการแทน ก.ร. มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการสรรหาบุคคล การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินบุคคล ในสายงานต่าง ๆ และการพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ ดังนั้น เพื่อให้การนำเรื่องดังกล่าวเสนอต่อ ก.ร. เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. จึงได้เสนอ อ.ก.ร. สรรหา พิจารณาเรื่องดังกล่าวก่อนนำเสนอต่อ ก.ร.

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(1) มีสภาพร่างกาย เช่น ส่วนสูง น้ำหนัก ความแข็งแรง ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ และ

(2) มีคุณวุฒิต่างอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

2.1 ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางที่ ก.ร. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่น หรือทางอื่นที่ ก.ร. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และเคยรับราชการทหารหรือตำรวจมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

2.2 ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางที่ ก.ร. เห็นว่า เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นหรือทางอื่นที่ ก.ร. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

2.3 ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางที่ ก.ร. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นหรือทางอื่นที่ ก.ร. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

1. วิธีการสอบแข่งขัน

วิธีการสอบ	สถานที่สอบ	อุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบ
<p>สอบข้อเขียน (100 คะแนน)</p> <p>1. <u>ความรู้ความสามารถ กฎหมาย กฎ ระเบียบ</u></p> <p>(1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 และข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. 2560</p> <p>(2) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2554 และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. 2554</p>	<p>สำนักงานเลขาธิการ</p> <p>สภาผู้แทนราษฎร</p> <p>(ถนนอุทองใน)</p> <p>ห้องประชุมกรมการ</p> <p>หมายเลข 219</p> <p>ชั้น 2 อาคารรัฐสภา 2</p>	<p>- ปากกาหมึกสีน้ำเงิน</p> <p>- น้ำยาลบคำผิด</p>

วิธีการสอบ	สถานที่สอบ	อุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบ
<p>(3) กฎหมายและกฎระเบียบราชการอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>2. ความรู้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>(1) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(2) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสถานที่ประชุมของรัฐสภาและบริเวณรัฐสภา พ.ศ. 2554</p> <p>(3) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของรัฐสภา พ.ศ. 2559</p> <p>(4) ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อย และการบริหารจัดการรักษาความปลอดภัย</p> <p>(5) ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>		
<p>สอบปฏิบัติ (100 คะแนน)</p> <p>- ทดสอบสภาพร่างกาย เช่น วิ่ง 1,000 เมตร, ท่าลุก-นั่ง, วิ่งกลับตัว, ดึงข้อราวเดี่ยว, ยืนกระโดดไกล เป็นต้น</p>	<p>สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร (ถนนอุทองใน) ห้องโถง ชั้น 1 อาคารรัฐสภา 1</p>	<p>- เสื้อยืด</p> <p>- กางเกงวอร์ม</p> <p>- รองเท้ากีฬา</p>

การทดสอบสมรรถภาพร่างกายเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย

ก. รายการทดสอบ

- 1) วิ่ง 2 กิโลเมตร (ตามเวลาที่ทำได้/คะแนนที่กำหนด)
- 2) ท่าลุกนั่ง (จำนวนครั้ง/2 นาที)
- 3) ท่าดันพื้น (จำนวนครั้ง/2 นาที)

ข. วิธีการทดสอบ

- 1) ผู้รับการทดสอบให้แต่งกายชุดกีฬาตามความเหมาะสม ทดสอบตามรายการทดสอบตามลำดับ และภายในวันเดียวกันดังนี้ คือ ท่าดันพื้น ท่าลุกนั่ง และวิ่ง 2 กิโลเมตร

2) ผู้รับการทดสอบต้องเข้ารับการวัดความดันโลหิตและชีพจรก่อนทำการทดสอบ กรณีมีโรคประจำตัว ที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตรายจากการทดสอบสมรรถภาพร่างกาย ต้องมีใบรับรองแพทย์มายืนยันต่อคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ค. ผลการทดสอบสมรรถภาพร่างกาย

1) การทดสอบทั้ง 3 รายการดังกล่าวนี้ ถือเกณฑ์ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” โดยพิจารณาตามเกณฑ์การให้คะแนนการทดสอบ วิ่ง 2 กิโลเมตร ลูกนั่ง และดันพื้น

2) ผู้ที่ขาดการทดสอบให้ถือว่าเป็นผู้ที่ทดสอบ “ไม่ผ่าน”

ง. วิธีคิดคะแนน

1) คะแนนรวมของการทดสอบสมรรถภาพ 300 คะแนน โดยแบ่งเป็น

- วิ่ง 2 กิโลเมตร 100 คะแนน
- ทำลูกนั่ง 100 คะแนน
- ทำดันพื้น 100 คะแนน

2) นำคะแนนรวมของการทดสอบที่ผู้เข้ารับการทดสอบแต่ละคนทำได้ ตามข้อ 4 (1) มาหารด้วยตัวหารตามคะแนนเต็มที่กำหนด เป็นคะแนนที่ผู้เข้ารับการทดสอบผู้นั้นทำได้

รายการทดสอบสมรรถภาพร่างกาย

รายการที่ 1 วิ่ง 2 กิโลเมตร

1. การปฏิบัติของผู้รับการทดสอบ

1.1 แต่งกายด้วยชุดกีฬา และรองเท้าที่เหมาะสมกับการวิ่ง

1.2 เมื่อได้รับสัญญาณออกวิ่ง ให้ออกวิ่งจากจุดเริ่มต้นที่กำหนดไปจนครบระยะทาง 2 กิโลเมตร ระหว่างการวิ่งสามารถเดินสลับได้บ้าง และสามารถวิ่งพร้อมกันหลายคน

2. การปฏิบัติของกรรมการผู้ทดสอบ

2.1 กำหนดจุดเริ่มต้นและปลายทางของการวิ่ง 2 กิโลเมตร

2.2 ให้สัญญาณออกวิ่ง และเริ่มจับเวลา

2.3 บันทึกเวลาเป็นนาที และวินาที เมื่อครบตามระยะทางที่กำหนด ในแบบบันทึกผลการทดสอบ และแจ้งให้ผู้รับการทดสอบรับทราบ

3. คำแนะนำการปฏิบัติ

3.1 ผู้รับการทดสอบวิ่งหลายคนพร้อมกันได้

3.2 ควรมีกรรมการจับเวลาทำหน้าที่จับเวลาโดยเฉพาะคนหนึ่ง

(เกณฑ์การให้คะแนน ตามภาคผนวก ค)

รายการที่ 2 ท่าลูกนั่ง

1. การปฏิบัติของผู้รับการทดสอบ

1.1 ท่าเริ่มต้น

1.1.1 ท่าลูกนั่ง นอนหงาย งอเข่า ให้ขาท่อนบนและท่อนล่างทำมุม 90 องศาที่หัวเข่า เท้าวางราบกับพื้นชิดกัน หรือห่างกันไม่เกิน 30 ซม. นิ้วมือทั้งสองข้างประสานกันหลังศีรษะบริเวณท้ายทอย

1.1.2 ท่าลูกนั่ง เหยียงแขน สำหรับผู้รับการทดสอบที่เป็นเพศหญิง หรือผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 45 ปีขึ้นไป ตามที่กรรมการผู้ทดสอบเห็นสมควร ท่าเริ่มต้นให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับท่าลูกนั่งตามข้อ 1.1.1 เว้นแต่แขนทั้งสองข้างให้เหยียดขึ้นไปเหนือศีรษะ

1.1.3 ท่าลูกนั่ง ยกเฉพาะศีรษะ ไหล่ และหลัง สำหรับผู้รับการทดสอบที่แพทย์ตรวจแล้วเห็นสมควร (เช่น ผู้ที่หมอนกระดูกสันหลังเสื่อมหรืออ่อนแอ การทดสอบด้วยท่าลูกนั่งตามข้อ 1.1.1 หรือ 1.1.2 อาจเป็นอันตราย เป็นต้น) ท่าเริ่มต้นให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับท่าลูกนั่งตามข้อ 1.1.1

1.2 การปฏิบัติ

1.2.1 ท่าลูกนั่งตามข้อ 1.1.1 และ 1.1.2 ยกลำตัวท่อนบนขึ้นจนลำตัวตั้งตรงได้ฉากกับพื้น แล้วเอนตัวลงนอนอยู่ในท่าเริ่มต้น ปฏิบัติซ้ำให้มากที่สุดภายใน 2 นาที (เฉพาะท่าลูกนั่งตามข้อ 1.1.2 ให้เหยียงแขนขึ้นมาข้างหน้าเพื่อช่วยขณะยกลำตัวขึ้น)

1.2.2 ท่าลูกนั่งตามข้อ 1.1.3 ยกคอ ไหล่ สะพักให้พินพื้นประมาณ 2 นิ้ว อยู่นิ่งประมาณ 2 – 3 วินาที โดยประมาณ แล้วจึงเอนตัวลงนอนอยู่ในท่าเริ่มต้น ปฏิบัติซ้ำให้มากที่สุดภายในเวลา 3 นาที

2. การปฏิบัติของกรรมการผู้ทดสอบ

2.1 นั่งคุกเข่าตรงเท้าของผู้รับการทดสอบ จับข้อเท้าของผู้รับการทดสอบลงกับพื้นให้มั่น เริ่มจับเวลาพร้อมกับผู้รับการทดสอบเริ่มปฏิบัติ

2.2 แต่ละครั้งที่ผู้รับการทดสอบลุกขึ้นนั่งได้ถูกต้อง แล้วกลับไปอยู่ในท่าเริ่มต้น ให้นับ 1 และนับต่อ ๆ ไปทุกครั้งที่ปฏิบัติถูกต้อง จนหมดเวลา

3. คำแนะนำการปฏิบัติ

3.1 ผู้รับการทดสอบเพศหญิง และผู้ที่มีอายุเกิน 45 ปี ซึ่งออกกำลังกายเป็นประจำ มีร่างกายแข็งแรงจะสามารถทดสอบด้วยท่าลูกนั่งตามข้อ 1.1.1 ได้

3.2 ถ้าผู้รับการทดสอบมือหลุดจากศีรษะในการปฏิบัติครั้งใด หรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ไม่ให้นับการปฏิบัติครั้งนั้น

3.3 ผู้รับการทดสอบจะหยุดพักได้ในท่าเริ่มต้น แต่ยังคงจับเวลาต่อไป

3.4 กรรมการจับเวลา ควรขานเวลาให้ผู้รับการทดสอบทราบทุก ๆ 30 วินาที และทุกวินาที เมื่อเหลืออีก 10 วินาที จะหมดเวลา

3.5 ควรมีกรรมการจับเวลาทำหน้าที่จับเวลาโดยเฉพาะคนหนึ่ง (เกณฑ์การให้คะแนน ตามภาคผนวก ค)

รายการที่ 3 ทำดันพื้น

1. การปฏิบัติของผู้รับการทดสอบ

1.1 ทำเริ่มต้น

1.1.1 ทำดันพื้น นอนคว่ำหน้า ขาชิดกัน ลำตัวตั้งแต่ศีรษะถึงปลายเท้าตรงเป็นแนวเดียวกัน ปลายเท้าชิดกัน หรือห่างไม่เกิน 30 ซม. ปกป้องพื้นดิน ฝ่ามือทั้งสองวางยันอยู่บนพื้นเสมอแนวไหล่ ข้อศอกเหยียดตรง

1.1.2 ทำดันพื้น ลำตัวถึงเข่า สำหรับผู้เข้ารับการทดสอบเพศหญิง หรือผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 45 ปีขึ้นไป ตามที่กรรมการผู้ทดสอบเห็นสมควร ทำเริ่มต้น ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับทำดันพื้น ตามข้อ 1.1.1 เว้นแต่ขาที่อ่อนล้าตั้งแต่เข่าถึงปลายเท้าให้วางราบอยู่บนพื้น

1.2 การปฏิบัติ

ย่อแขนลดตัวลงจนหน้าอกแตะพื้นหรือเหนือจากพื้นไม่เกิน 5 ซม. แล้วดันพื้นกลับไปอยู่ในท่าเริ่มต้น ปฏิบัติซ้ำให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ภายในเวลา 2 นาที

2. การปฏิบัติของกรรมการผู้ทดสอบ

2.1 แต่ละครั้งที่ผู้รับการทดสอบย่อแขนลดตัวลง และดันตัวขึ้นอยู่ในท่าเริ่มต้นโดยถูกต้อง ให้นับ 1 และนับต่อไปทุกครั้งปฏิบัติถูกต้อง จนหมดเวลา 2 นาที

2.2 บันทึกจำนวนครั้งที่ผู้รับการทดสอบปฏิบัติได้โดยถูกต้อง ลงในแบบบันทึกผลการทดสอบ และแจ้งให้ผู้รับการทดสอบรับทราบ

3. คำแนะนำการปฏิบัติ

3.1 ผู้รับการทดสอบหญิง และผู้ที่มีอายุเกิน 45 ปี ซึ่งออกกำลังกายเป็นประจำ มีร่างกายแข็งแรง จะสามารถทดสอบด้วยท่าดันพื้น ตามข้อ 1.1.1 ได้

3.2 ทุกครั้งที่ผู้รับการทดสอบดันตัวขึ้น แขนทั้งสองต้องเหยียดตรง ร่างกายทั้งท่อนต้องตรงเป็นแนวเดียวกัน ไม่ให้ไหล่ขึ้นก่อนสะโพก หรือยกสะโพกขึ้นก่อนไหล่

3.3 ทุกครั้งที่ผู้รับการทดสอบย่อแขนลดตัวลง ท้อง ขาอ่อน หรือขา ต้องไม่สัมผัสพื้น (เว้นท่าดันพื้น ลำตัวถึงเข่า ตามข้อ 1.1.2)

3.4 ผู้รับการทดสอบจะหยุดพักได้ โดยให้อยู่ในท่าเริ่มต้น แต่ยังคงจับเวลาต่อไป

3.5 กรรมการจับเวลาควรขานเวลา ให้ผู้รับการทดสอบทราบทุก ๆ 30 วินาที และทุก ๆ วินาที เมื่อเหลือเวลาอีก 10 วินาที จะหมดเวลา

3.6 ควรมีกรรมการจับเวลา ทำหน้าที่จับเวลาโดยเฉพาะคนหนึ่ง (เกณฑ์การให้คะแนน ตามภาคผนวก ค)

ปัญหาอุปสรรคการสอบแข่งขัน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้เสนอปัญหาอุปสรรคในการสรรหาด้วยวิธีการสอบแข่งขันใน 2 ตำแหน่งคือ ตำแหน่งเจ้าพนักงานชลเลขปฏิบัติงานและตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงาน เนื่องจากผู้สมัครมีน้อย มีคุณสมบัติไม่ครบตามที่กำหนด จึงไม่สามารถสรรหาบุคลากรมาทดแทนในตำแหน่งที่ว่างได้จนครบตามที่สำนักงานฯ ต้องการ

ข้อมูลการเปิดรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงาน ครั้งที่ 2/2561

ชื่อตำแหน่ง	จำนวน					
	ตำแหน่งว่างครั้งแรก	ผู้สมัครทั้งหมด	ผู้เข้าสอบ	ผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถ	ผู้สอบผ่านการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง	ผู้สอบได้
เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงาน	4	8	6	5	2	2

ข้อมูลการเปิดรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงาน ตั้งแต่ปี 2559 – 2561

ตำแหน่ง/ปีที่เปิดสอบ	จำนวน					
	ตำแหน่งว่างครั้งแรก	ผู้สมัครทั้งหมด	ผู้เข้าสอบ	ผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	ผู้สอบผ่านการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	ผู้สอบได้
เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงาน ครั้งที่ 1/2559	3	8	5	5	3	3
เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงาน ครั้งที่ 2/2561	4	8	6	5	2	2

ที่มา: สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ข้อมูล ณ วันที่ 5 พฤศจิกายน 2561)

กรอบอัตรากำลังข้าราชการรัฐสภาสามัญ สังกัดสำนัก รักษาความปลอดภัย
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สังกัด	กรอบที่ ก.ร. กำหนด	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	
			มีงบประมาณ	ไม่มีงบประมาณ
สำนักรักษาความปลอดภัย	308	150	7	151

ที่มา: สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ข้อมูล ณ วันที่ 5 พฤศจิกายน 2561)

ตำแหน่งที่ว่างจากการเกษียณอายุราชการของข้าราชการของรัฐสภาสามัญตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา
เมื่อสิ้นปีงบประมาณ 2562 - 2563

เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา (ปฏิบัติงาน - อาวุโส)
2562	2
2563	2
รวม	4

จากข้อมูลการสำรวจกรอบอัตรากำลังตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา และตำแหน่งว่างจากผลของการเกษียณอายุราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผลปรากฏว่ามีตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา (ปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน) เป็นอัตราว่างมีงบประมาณ จำนวน 7 อัตรา หากสำนักงานบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาจำนวน 2 อัตรา คงเหลือตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาจำนวน 5 อัตรา ประกอบกับในปีงบประมาณ 2562 - 2563 สำนักงานฯ จะมีข้าราชการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่เกิดจากการเกษียณอายุราชการ เพิ่มขึ้นจำนวน 4 อัตรา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเสนอให้ อ.ก.ร. สรรหา เห็นชอบ

ก) ให้ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงาน ดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือก ซึ่งตำแหน่งดังกล่าวเป็นตำแหน่งที่ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ และทักษะเฉพาะที่เหมาะสม และจำเป็นกับตำแหน่งในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

ข) ในอนาคตส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอาจพิจารณาบางตำแหน่งที่สามารถดำเนินการจ้างงานรูปแบบอื่น แต่ทั้งนี้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์แต่ละตำแหน่ง สัดส่วนของกำลังคนแต่ละประเภทกำหนดสายงานหลักและสายงานสนับสนุนให้ชัดเจน และมีความเหมาะสมกับภารกิจและประเภทงาน โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รวมทั้งส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องเตรียมความพร้อมด้านงบประมาณเพื่อรองรับการจ้างงานรูปแบบอื่นทดแทนไว้ล่วงหน้า

ที่ประชุมได้พิจารณารายงานผลการสอบแข่งขันแล้ว มีความเห็น ดังนี้

ก) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันที่ ก.ร. กำหนด ตามหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ 4/2558 (ว 1) ลงวันที่ 21 มกราคม 2558

ข) กรณีปัญหาการสรรหาบุคคลในตำแหน่งเจ้าพนักงานชวเลขและตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ตำรวจรัฐสภา อ.ก.ร. สรรหา เห็นว่าปัจจุบันมีเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่สามารถนำมาใช้ในการทำงาน เพื่อทดแทนกำลังคนและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ส่วนราชการจึงควรศึกษาวิเคราะห์ภารกิจงาน และกำหนดแนวทางการนำเครื่องมือและเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงาน ปรับระบบและ วิธีการทำงาน ทบทวนมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง รวมถึงพิจารณาการจ้างงานรูปแบบอื่น

ค) สำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ส่วนราชการควรวิเคราะห์ภารกิจในการรักษา ความปลอดภัยรัฐสภาแห่งใหม่ ซึ่งมีอาณาบริเวณกว้างกว่าเดิมจึงจำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีสนับสนุน การรักษาความปลอดภัย โดยเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาจะมีภารกิจเพิ่มขึ้นมากกว่าเดิมที่ปฏิบัติงานรักษา ความปลอดภัยอาคารสถานที่ เป็นการควบคุมจัดการระบบเทคโนโลยีในการรักษาความปลอดภัย การอารักขาบุคคลสำคัญ การตรวจตระเวน การเตรียมแผนเผชิญเหตุฉุกเฉินและการอพยพหนีภัย

ดังนั้น ส่วนราชการควรทบทวนภารกิจงานด้านการรักษาความปลอดภัย มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาซึ่งจำเป็นต้องกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมในความสามารถควบคุมจัดการ ระบบเทคโนโลยี และวางแผนพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ด้วยการสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมใหม่ ๆ เพื่อรองรับภารกิจงานที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งอาจพิจารณาจัดจ้างหน่วยงานภายนอกควบคุมดูแล ระบบเทคโนโลยีรักษาความปลอดภัย และการรักษาความปลอดภัยบริเวณภายนอกอาคารรัฐสภา โดยให้ศึกษาแนวทางการปรับปรุงภารกิจของเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ตามมติ อ.ก.ร. เฉพาะกิจปฏิรูป โครงสร้างส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ที่ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา การจัด โครงสร้างสำนักรักษาความปลอดภัย และการปรับปรุงอำนาจหน้าที่ตำรวจรัฐสภาด้วย

2.2.3 หนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภาที่ 4/2558(ว1) และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน โดยมีสาระสำคัญคือ

ก) ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นหน่วยงานหลักในการสรรหาเชิงรุก โดยกำหนด กลุ่มเป้าหมาย หากจุดที่กลุ่มเป้าหมายสนใจหรือให้ความสำคัญ เพื่อจูงใจให้สมัครสอบแข่งขัน และ จัดทำแผนการรณรงค์เพื่อสร้างแรงจูงใจ กำหนดแผนการดำเนินงานและดำเนินการตามแผน ตลอดจนประเมินผลการดำเนินการ

ข) ให้ผู้สอบผ่านความรู้ความสามารถทั่วไป ตามหนังสือรับรองผลการสอบผ่าน ความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้

ค) ให้สามารถนำหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับอุดมการศึกษาที่สูงกว่าไปใช้ในการสอบแข่งขันในระดับอุดมการศึกษาที่ต่ำกว่าได้

ง) บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่หนังสือนี้มีผลใช้บังคับ ให้คงมีผลใช้ได้ตามเงื่อนไขที่มีอยู่เดิมต่อไปจนกว่าบัญชีนั้นจะสิ้นผลหรือจนกว่าจะมีการขึ้นบัญชีใหม่ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้

จ) กรณีใดที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันนี้ การดำเนินการในกรณีนั้นให้ เป็นไปตามที่ ก.ร. กำหนด

2.2.4 มติ อ.ก.ร เฉพาะกิจการปฏิรูปโครงสร้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ครั้งที่ 9/2561

ความเห็นเกี่ยวกับภารกิจที่จะเปลี่ยนไปของตำแหน่งตำราวจรัฐสภาเมื่อรวมทั้งภารกิจ การรักษาความปลอดภัยที่จะเปลี่ยนไปเมื่อปฏิบัติงานที่รัฐสภาแห่งใหม่ที่มีพื้นที่และอาคารมีความ กว้างขวางเพิ่มขึ้น โดยในการประชุมครั้งที่ 9/2561 เลขานุการสภาผู้แทนราษฎร ได้เสนอความเห็น เกี่ยวกับภารกิจการรักษาความสงบเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัยรวมทั้งภารกิจอาคารสถานที่ว่า เห็นควรควรรวมภารกิจการรักษาความสงบเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัยรวมทั้งภารกิจอาคาร สถานที่ที่เป็นหน่วยบริหารกลางของรัฐสภา เนื่องจากปัจจุบันการก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่มีการ ดำเนินการคืบหน้าอย่างมากและน่าจะสามารถย้ายเข้าสู่อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ภายในปี พ.ศ. 2563 จึงมีประเด็นที่เป็นข้อกังวลเกี่ยวกับการบริหารจัดการอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ซึ่งมีพื้นที่ขนาดใหญ่ โดยมี พื้นที่ จำนวน 123 ไร่ มีพื้นที่ใช้สอย จำนวน 424,000 ตารางเมตร และมีจำนวนห้องทั้งหมดประมาณ 2,500 ห้อง ว่า ควรมีหน่วยงานรับผิดชอบการบริหารจัดการอาคารรัฐสภาแห่งใหม่โดยตรงทั้งนี้ คณะ กรรมการฯ ได้พิจารณาแนวทางการดำเนินการบริหารจัดการอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ 5 แนวทาง ดังนี้

แนวทางที่ 1

เห็นควรมอบหมายให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรหรือสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา ส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งรับผิดชอบการบริหารจัดการอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ แต่ใน ข้อเท็จจริงปรากฏว่า ไม่มีส่วนราชการใดประสงค์จะรับผิดชอบการบริหารจัดการอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ อาทิ การจัดตั้งงบประมาณ การบริหารค่าน้ำ ค่าไฟ เนื่องจากจะเป็นการบริหารจัดการอาคารรัฐสภา แห่งใหม่ทั้งอาคารและมีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนมาก

แนวทางที่ 2

เห็นควรเสนอให้จัดตั้งหน่วยบริหารกลางของรัฐสภา โดยจัดตั้งเป็นส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นตามมาตรา 6 (3) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2554 เพื่อ รับผิดชอบการบริหารจัดการอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ทั้งหมด โดยหน่วยบริหารกลางของรัฐสภาจะ รับผิดชอบในส่วนของระบบการบริหารจัดการทั้งหมด ในขณะที่ระบบอื่น ๆ อาทิ ระบบไฟฟ้า ระบบ น้ำประปา ระบบอาคารจอดรถ ระบบการรักษาความสะอาด จะเป็นการจัดจ้างในลักษณะจ้างเหมาบริการ (outsourcing) เข้ามาดำเนินการ

แนวทางที่ 3

เห็นควรจัดจ้างบริษัทเอกชนเข้ามาดำเนินการบริหารจัดการอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ทั้งหมดในลักษณะเช่นเดียวกับอาคารขนาดใหญ่อื่น ๆ ที่จัดจ้างบริษัทเอกชนมาบริหารจัดการอาคาร แต่อย่างไรก็ดียังมีคณะกรรมการฯ บางท่านไม่เห็นด้วยกับแนวคิดการจัดจ้างบริษัทเอกชนเข้ามาบริหารจัดการอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ เนื่องจากเห็นว่าอาคารรัฐสภาแห่งใหม่มีฐานะเป็นส่วนราชการ จึงไม่น่าจะเหมาะสมหากจะจัดจ้างบริษัทเอกชนเข้ามาบริหารจัดการอาคารรัฐสภาแห่งใหม่

แนวทางที่ 4

เห็นควรเสนอให้จัดตั้งหน่วยงานซึ่งมีฐานะเป็นส่วนราชการ เพื่อรับผิดชอบการบริหารจัดการอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ในลักษณะเช่นเดียวกับศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ ซึ่งศูนย์ราชการฯ จัดจ้างบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ซึ่งเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ สังกัดกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง เข้ามาบริหารจัดการอาคารดังกล่าว แต่อย่างไรก็ดีการจัดจ้างรัฐวิสาหกิจเข้ามาบริหารจัดการอาคารศูนย์ราชการฯ ดังกล่าวก็ประสบกับปัญหาในการบริหารจัดการ เนื่องจากมีการลาออกค่อนข้างมาก จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร และขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

แนวทางที่ 5

เห็นควรขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ อาทิ กรมโยธาธิการ เข้ามาบริหารจัดการอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ทั้งหมด แต่คณะกรรมการฯ มีข้อกังวลว่า กรมโยธาธิการ จะเข้ามาช่วยบริหารจัดการอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ หรือไม่ อย่างไร

การจัดจ้างงานจากภายนอก (Outsourcing) คือ การที่องค์กรหรือหน่วยงานมอบหมายงานบางส่วนให้กับบุคคลหรือองค์กรภายนอกมาดำเนินการแทน โดยจะเป็นผู้กำหนดและควบคุมกำกับทุกส่วน ตั้งแต่ต้นนโยบายไปจนถึงการปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนของผู้รับจ้าง องค์กรมุ่งทำเฉพาะกิจกรรมที่ตนเองชำนาญและถนัด core business โดยการ outsource หรือจัดจ้างหน่วยงานภายนอกมารับงานกิจกรรมรองอื่นๆ แทนการโอนย้ายหน้าที่การทำงานและความรับผิดชอบ อาจเป็นในส่วนของกระบวนการทางธุรกิจ หรือการจัดการกับโครงสร้างต่าง ๆ โดยให้เป็นภาระหน้าที่ของผู้ให้บริการภายนอก

การ outsource คือการแบ่งเบาภาระขององค์กรให้มีความคิด เวลา พุ่มเทรพพยากร กับสิ่งสำคัญการแข่งขันทางด้านธุรกิจและด้านการบริการแก่ลูกค้าที่มีการแข่งขันสูง การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ความล่าช้าในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและบริหารระบบสารสนเทศ จากสาเหตุดังกล่าวผู้บริหารองค์กรเริ่มมีการพิจารณาที่จะมอบหมายภารกิจด้านการบริหารระบบสารสนเทศทั้งหมดหรือบางส่วนให้กับบุคคลภายนอกที่มี ความรู้ความชำนาญและมีเทคโนโลยีที่ดีกว่าเข้ามาบริหารระบบสารสนเทศขององค์กรนั้น ๆ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลขององค์กรนั้น ๆ ทำให้องค์กรนั้น ๆ สามารถปรับปรุงจุดมุ่งหมายขององค์กรนั้น ๆ ให้สามารถแข่งขันในตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังนั้นเหตุผลที่การ Outsource เนื่องจากองค์กรต่างๆ เล็งเห็นประโยชน์ของการ Outsource คือ

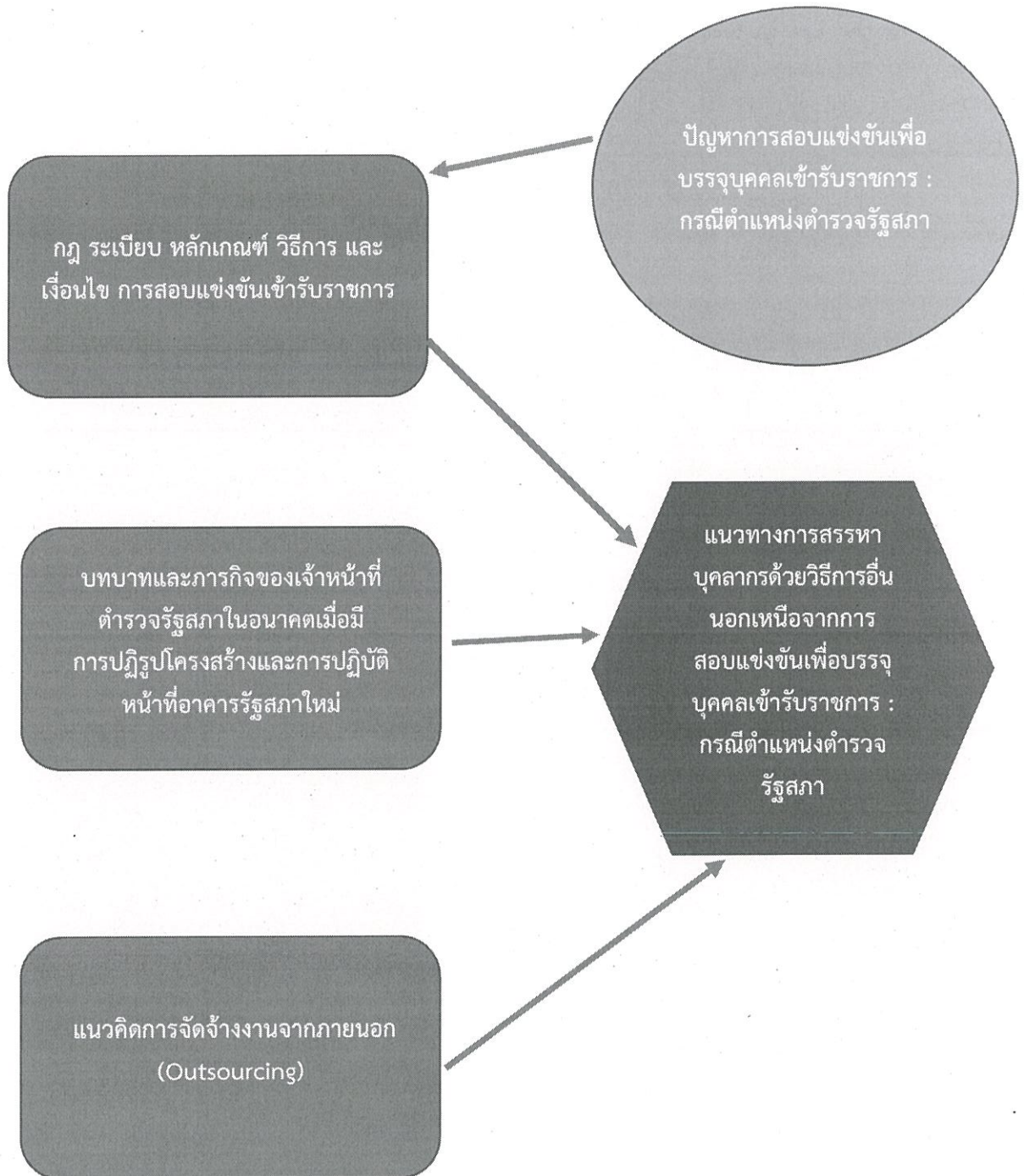
ก) สามารถลดภาระในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรให้อยู่มีความรู้ความชำนาญด้านเทคโนโลยีในการบริหารระบบสารสนเทศ กล่าวคือสามารถลดปัญหาพื้นฐานความรู้ของพนักงานที่ไม่เข้าใจ หรือไม่สามารถติดตามเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ ๆ ได้ทัน

ข) พนักงานอาจมีภาระงานมากจนทำให้ไม่สามารถติดตามเทคโนโลยีได้ทัน

ค) การ Outsource จะทำให้ไม่จำเป็นต้องเพิ่มบุคลากรในองค์กรเพิ่มขึ้นทำให้องค์กรมีขนาดที่เหมาะสมและสามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ง) ไม่สามารถว่าจ้างบุคลากรที่มีทักษะบางด้านเข้ามาทำงานได้ เนื่องจากเงื่อนไขการจ้างไม่ดึงดูดใจบุคลากรเหล่านั้น หรือไม่สามารถที่จะดึงดูดใจให้บุคลากรเหล่านั้นทำงานอยู่กับองค์กรได้ในระยะยาว

2.3 กรอบแนวคิดงานวิจัย



บทที่ 3 วิธีการศึกษา

การศึกษางานวิชาการเรื่อง “แนวทางการสรรหาคณากรด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ : กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา” เป็นการศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative Reach) โดยการศึกษาเชิงเอกสาร (Documentary Research) ทบทวนแนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรม เอกสาร กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับแนวทางการสรรหาคณากรด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา เพื่อหาแนวทางในการสรรหาคณากรที่เหมาะสมสำหรับภารกิจการรักษาความปลอดภัยของรัฐสภาในอนาคต

3.1 แหล่งข้อมูล

3.1.1 แหล่งข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary data) เป็นการศึกษาทางเอกสาร ทบทวนแนวคิด ทฤษฎีและวรรณกรรม เอกสาร กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กฎ ระเบียบ และมติ ก.ร. ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาคณากร มติและความเห็น อ.ก.ร เฉพาะกิจการปฏิรูปโครงสร้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ ตำแหน่งตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ตำรวจรัฐสภา

3.1.2 แหล่งข้อมูลปฐมภูมิ (Primary data) การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับแนวทางการสรรหาคณากรด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา ได้แก่ ผู้บริหารผู้บังคับบัญชากลุ่มงานและข้าราชการสำนักรักษาความปลอดภัย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินการการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ กรณีสอบแข่งขันตำแหน่งตำรวจรัฐสภา ข้าราชการสำนักงานเลขานุการ ก.ร. ผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำ กฎ ระเบียบ มติ ก.ร. เกี่ยวกับการสรรหาคณากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

3.2 ระเบียบวิธีวิจัย

3.2.1 แนวทางการวิจัย (Research approach) การศึกษางานวิชาการเรื่อง “แนวทางการสรรหาคณากรด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ : กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา” เป็นการศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative Reach) โดยการศึกษาเชิงเอกสาร (Documentary Research) ทบทวนแนวคิด ทฤษฎีและวรรณกรรม เอกสาร กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับแนวทางการสรรหาคณากรด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา

3.2.2 การออกแบบวิจัย (Research design)

ใช้วิธีการศึกษาเฉพาะกรณี (Case study method) โดยแสดงความเชื่อมโยงระหว่างวัตถุประสงค์การศึกษา ประเด็นการศึกษา และวิธีการศึกษา

ตารางแสดงความเชื่อมโยงระหว่างวัตถุประสงค์การศึกษา ประเด็นการศึกษา และวิธีการศึกษา

วัตถุประสงค์การศึกษา	ประเด็นการศึกษา	วิธีการศึกษา
1. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ปัญหา การสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการ สอบแข่งขันเข้ารับราชการ กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา	1. หลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไข การขึ้นบัญชีผู้ สอบแข่งขันได้ และ รายละเอียดเกี่ยวกับการ สอบแข่งขัน 2. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา 3. ผลการสอบแข่งขันเพื่อ บรรจุบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ ในตำแหน่งตำรวจรัฐสภา	ศึกษาจาก 1 รายงานผลการสอบแข่งขันเพื่อ บรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็น ข้าราชการรัฐสภาสามัญ ใน ตำแหน่งตำรวจรัฐสภาสามัญ ครั้งที่ 2/2561 2. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาประเภท ทั่วไป และประเภทวิชาการ 3. หนังสือคณะกรรมการ ข้าราชการรัฐสภาที่ 4/2558 (ว1) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไข การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขัน ได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการ สอบแข่งขัน
2. เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา การสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการ สอบแข่งขันเข้ารับราชการ ด้วยการสรรหาหรือการจ้าง งานรูปแบบอื่น กรณีตำแหน่ง ตำรวจรัฐสภา	1. แนวทางการสรรหาบุคลากร สังกัดรัฐสภาด้วยวิธีการอื่น เช่น การคัดเลือก การจัดจ้าง พนักงานราชการ 2. บทบาทและภารกิจของ เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาใน อนาคตเมื่อมีการปฏิรูป โครงสร้างสำนักรักษาความ ปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่ เปลี่ยนไปเมื่อย้ายสู่อาคาร รัฐสภาใหม่	ศึกษาจาก 1. กฎ ระเบียบ มติ ก.ร.ที่เกี่ยวข้อง กับการสรรหา 2. ความเห็น มติ อ.ก.ร. เฉพาะ กิจการปฏิรูปโครงสร้างของส่วน ราชการสังกัดรัฐสภา 3. ผลการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง 4. ผลการการสัมภาษณ์กลุ่ม (Group Interview) ผู้ปฏิบัติงาน สำนักรักษาความปลอดภัย

วัตถุประสงค์การศึกษา	ประเด็นการศึกษา	วิธีการศึกษา
	3. การจัดจ้างงานจากภายนอก (Outsourcing) โดยการว่าจ้างให้ธุรกิจภายนอกที่มีความรู้ความชำนาญมากกว่ามารับไปดำเนินการแทน	

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้ศึกษาจะสัมภาษณ์กับผู้ให้ข้อมูลหลักเป็นรายบุคคล ใช้คำถามปลายเปิดเพื่อให้ผู้ให้ข้อมูลได้แสดงความคิดเห็น และทำให้สามารถทราบถึงความคิดเห็นหรือความรู้สึกในแง่มุมต่าง ๆ ที่อาจจะนอกเหนือจากการคาดคะเนของผู้วิจัย ซึ่งข้อมูลดังกล่าวถือว่าเป็นประโยชน์แก่การวิเคราะห์ข้อมูล นอกจากนั้นสำหรับคำถามที่เกี่ยวกับความรู้สึก การใช้คำถามปลายเปิดจะสามารถให้คำตอบได้ดีกว่า และลึกซึ้งกว่าคำถามปลายปิด (สุภางค์ จันทวานิช, 2550)

3.4 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.4.1 แบบสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) โดยสัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับแนวทางการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการกรณีตำแหน่งตำราวจรัฐสภา โดยมีประเด็นหลัก ๆ ดังนี้

- ก) ข้อมูลส่วนตัวผู้ให้สัมภาษณ์ เช่น
- ข) ความเห็นแนวทางการสรรหาตำแหน่งตำราวจรัฐสภาในปัจจุบัน
- ค) ความเห็นบทบาทและภารกิจของเจ้าหน้าที่ตำราวจรัฐสภาในอนาคต
- ง) ความเห็นแนวทางการสรรหาบุคลากรสังกัดรัฐสภาด้วยวิธีการอื่น
- จ) ความเห็นการจัดจ้างงานจากภายนอก (Outsourcing)

3.4.2 นิยามศัพท์ที่ใช้ในการศึกษา

การสรรหา หมายถึง การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. 2554 ส่วนที่ 3 การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง มาตรา 36 การสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลมาบรรจุเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต้องเป็นไป ตามระบบคุณธรรมและคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการ

การสอบแข่งขัน หมายถึงวิธีการสรรหาบุคลากรเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญในตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน และประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ โดยการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งจากบุคคลที่สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. โดยส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นผู้จัดให้มีการสอบแข่งขัน

ผู้สอบแข่งขันได้ หมายถึง ผู้ที่สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับการศึกษาของส่วนราชการ โดยมีรายชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการนั้น

ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา คือ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและเลขาธิการวุฒิสภา

การจัดจ้างงานจากภายนอก (Outsourcing) หมายถึง การที่องค์การว่าจ้างให้ธุรกิจภายนอกที่มีความรู้ความชำนาญมากกว่ามารับไปดำเนินการแทนเพื่อเป็นการลดต้นทุนและให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีเวลาที่จะมุ่งเน้นการดำเนินงานที่เป็นกิจกรรมหลักที่มีความสำคัญกับองค์การ

3.5 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา

ผู้บริหารผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานและข้าราชการสำนักรักษาความปลอดภัย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ กรณีสอบแข่งขันตำแหน่งตำรวจรัฐสภา จำนวนข้าราชการสำนักงานเลขานุการ ก.ร. ผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำกฎ ระเบียบ มติ ก.ร. กับการสรรหาบุคลากรและการปฏิรูปโครงสร้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

3.6 การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล

1) วิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) การสร้างข้อมูลเชิงพรรณนา โดยเป็นการศึกษาข้อความเพื่อทำการสังเคราะห์เนื้อหาโดยปราศจากอคติหรือความรู้สึกของการศึกษาวิจัย ด้วยวิธีการอ่านจับประเด็นความหมายที่เชื่อมโยงกับการสรรหา รวมทั้งการตีความเพื่อสรุปให้เห็นความสัมพันธ์ของข้อมูล

2) การวิเคราะห์ข้อมูลแบบสร้างข้อสรุปแบบอุปนัย (Analytic Induction) เป็นลักษณะการตีความจากข้อสรุปในรูปธรรมที่ปรากฏจากการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาข้อเท็จจริง โดยการเขียนประโยค (Statement) ที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างประเด็นหลักกับประเด็นย่อย เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการตีความสร้างข้อสรุปข้อมูล นำมาวิเคราะห์กับกรอบการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการสรรหา

บทที่ 4

ผลการศึกษา

ในการศึกษางานวิชาการเรื่อง “แนวทางการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ : กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา” เป็นการศึกษาเชิงคุณภาพเพื่อศึกษา วิเคราะห์ปัญหาการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการสอบแข่งขันเข้ารับราชการกรณีตำแหน่ง ตำรวจรัฐสภา และหาแนวทางแก้ไขปัญหาการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการสอบแข่งขันเข้ารับราชการด้วยวิธีการศึกษาจากเอกสารได้แก่ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาบุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตำแหน่งตำรวจรัฐสภา รวมทั้งการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนักผู้บังคับบัญชากลุ่มงานและตัวแทนข้าราชการสำนักรักษาความปลอดภัย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ กรณีสอบแข่งขันตำแหน่งตำรวจรัฐสภา ข้าราชการสำนักงานเลขานุการ ก.ร. ผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำกฎ ระเบียบ มติ ก.ร. กับการสรรหาบุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

4.1 ผลการศึกษาเชิงเอกสาร (Documentary Research)

4.1.1 ปัญหาการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการสอบแข่งขันเข้ารับราชการ กรณีตำแหน่ง ตำรวจรัฐสภา

ปัญหาคือผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ครบตามที่กำหนด เนื่องจากผู้สมัครที่เคยรับราชการทหารหรือตำรวจส่วนมากไม่เคยผ่านการสอบภาค ก. ของสำนักงาน ก.พ.เนื่องจากผู้สมัครที่เคยรับราชการทหารหรือตำรวจส่วนมากไม่เคยผ่านการสอบภาค ก. ของสำนักงาน ก.พ. เพราะการรับราชการทหารหรือตำรวจไม่ได้กำหนดคุณสมบัติดังกล่าว และเมื่อได้เข้ารับราชการแล้วจึงไม่เห็นความจำเป็นหรือความสำคัญในการสมัครสอบ ภาค ก. ของ ก.พ. ดังนั้น ผู้สมัครส่วนใหญ่จึงขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการสอบแข่งขัน และส่งผลให้การสรรหาด้วยวิธีการสอบแข่งขันไม่สามารถสรรหาเจ้าหน้าที่ตำรวจสภาได้เต็มตามจำนวนที่กำหนดได้ โดยมีสาเหตุจาก

ก) มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ข้อ 2.2.2 มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงานปฏิบัติงาน ตำรวจรัฐสภา) ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงาน ต้องเคยรับราชการทหารหรือตำรวจไม่น้อยกว่า 2 ปี และต้องมีสภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจากภารกิจของเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงานต้องรักษาความปลอดภัยทั้งบุคคลและสถานที่ การอารักขาบุคคลสำคัญ โดยเฉพาะสมาชิกรัฐสภา ข้าราชการซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงของหน่วยราชการต่างๆ ผู้ที่รับหน้าที่ตำรวจรัฐสภาจึงต้องทำงานร่วมกันเป็นทีม มีระเบียบวินัย มีความพร้อมเพรียง เชื่อฟังคำสั่งผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัดซึ่งเป็นสมรรถนะที่ต้องได้รับการฝึกฝนเป็นระยะเวลานาน ดังนั้นการกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ผ่านการรับราชการทหารหรือตำรวจอย่างน้อยสองปี เป็นการรับรองได้ว่าบุคคลดังกล่าวมีทักษะการรักษาความปลอดภัยตามรูปแบบที่เป็นมาตรฐานของกองทัพและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ข) หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสอบแข่งขัน (ว1 /58) กำหนดให้ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. (ข้อ 2.2.3 เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้)

สำหรับการสอบภาค ก. ของสำนักงาน ก.พ. เป็นการทดสอบความรู้เชิงปฏิบัติของบุคคลที่จะสมัครเข้ารับราชการ เป็นการทดสอบความสามารถหรือศักยภาพในการเรียนรู้ของบุคคล เพื่อให้ได้ผู้ปฏิบัติงานที่สามารถเรียนรู้หรือฝึกฝนการปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถพัฒนาก้าวไปสู่ระดับตำแหน่งที่สูงยิ่งขึ้นเพื่อปฏิบัติราชการที่สำคัญ ๆ ได้ โดยเป็นการวัดความสามารถในการนำความรู้ต่าง ๆ มาผสมผสาน จัดระเบียบเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ และวัดความสามารถในการพัฒนาและฝึกฝนได้

4.1.2 แนวความคิดการแก้ไขปัญหาการสรรหาระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้กำหนดนโยบายมีความแตกต่างกัน (ข้อ 2.2.3 รายงานการสอบแข่งขัน)

ก) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเสนอ ให้ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงาน ดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือก ซึ่งตำแหน่งดังกล่าวเป็นตำแหน่งที่ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ และทักษะเฉพาะที่เหมาะสม และจำเป็นกับตำแหน่งในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

ข) มติ อ.ก.ร. สรรหาฯ การทบทวนภารกิจงานด้านการรักษาความปลอดภัย ความเห็นของการประชุมครั้งที่ 12/2561 เห็นว่าการละเว้นการสอบภาค ก. ของ ก.พ. ไม่ใช่การแก้ปัญหาที่แท้จริง เนื่องจากการสอบภาค ก. เป็นการทดสอบความรู้เชิงปฏิบัติที่มีความจำเป็นสำหรับผู้สมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ จึงให้ส่วนราชการควรทบทวนภารกิจงานด้านการรักษาความปลอดภัย มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาซึ่งจำเป็นต้องกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมในความสามารถควบคุมจัดการระบบเทคโนโลยี และวางแผนพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ด้วยการสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมใหม่ ๆ เพื่อรองรับภารกิจงานที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งอาจพิจารณาจัดจ้างหน่วยงานภายนอกควบคุมดูแลระบบเทคโนโลยีรักษาความปลอดภัย และการรักษาความปลอดภัย บริเวณภายนอกอาคารรัฐสภา

การมีความเห็นต่างกันในแนวทางการแก้ไขปัญหาการสรรหาตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงานไม่ได้ตามเป้าหมาย ดังกล่าวข้างต้น อาจส่งผลให้ส่วนราชการชะลอการสรรหาตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา

4.2 ผลการศึกษาจากสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

กลุ่มเป้าหมาย

4.2.1 อำนวยการ สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

4.2.2 การสัมภาษณ์กลุ่ม (Group Interview) ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานและตัวแทนข้าราชการสำนักรักษาความปลอดภัย ได้แก่

ก) ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานเทคโนโลยีรักษาความปลอดภัย

ข) ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานรักษาความปลอดภัย

ค) นายจตุโชติ เมฆกระบัว ตัวแทนเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา

4.2.3 ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานอำนวยการรักษาความปลอดภัย

4.2.4 เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ ครั้งที่ 2/2561 ได้แก่

- ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร

4.2.5 เลขานุการ อ.ก.ร. สรรหา พัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ ได้แก่

- ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

4.2.6 เลขานุการ อ.ก.ร. ระบบงานและอัตรากำลัง ได้แก่

- ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพัฒนาโครงสร้าง ระบบงานและอัตรากำลัง สำนักงาน เลขานุการ ก.ร.

คำถามการสัมภาษณ์

ก) ความเห็นแนวทางการสรรหาตำแหน่งตำรวจรัฐสภาในปัจจุบัน

การสรรหาปัจจุบันใช้วิธีสอบแข่งขัน โดยกำหนดตามคุณสมบัติมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งกำหนดให้ผู้สมัครต้องเคยรับราชการทหารหรือตำรวจไม่น้อยกว่า 2 ปี และต้องเป็นผู้สอบ ผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ท่านเห็นด้วยหรือไม่ เพราะเหตุใด

ข) ความเห็นบทบาทและภารกิจของเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาในอนาคต

ในอนาคต เมื่อปฏิบัติงานที่รัฐสภาแห่งใหม่ที่มีพื้นที่และอาคารมีความกว้างขวาง เพิ่มขึ้น ท่านคิดว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาจะมีภารกิจในด้านใดเพิ่มขึ้น และท่านคิดว่าภารกิจใด สามารถให้บุคลากรตำแหน่งอื่นปฏิบัติการทดแทนได้

ค) ความเห็นแนวทางการสรรหาด้วยวิธีการอื่น

ท่านมีความเห็นเช่นไรกับแนวคิดการสรรหาด้วยวิธีอื่น เช่น การคัดเลือก โดย ยกเว้นการสอบภาค ก. หรือการรับสมัครพนักงานราชการ

ง) ความเห็นการจัดจ้างงานจากภายนอก (Outsourcing)

ในส่วนราชการบางแห่งมีการจัดจ้างบริษัทเอกชนหรือหน่วยงานภายนอกเข้ามา บริหารจัดการพื้นที่อาคารและการรักษาความปลอดภัยในพื้นที่บางส่วน ท่านมีความเห็นเช่นไรกับ แนวคิดนี้เหมาะสมในการบริหารจัดการอาคารรัฐสภาแห่งใหม่หรือไม่ อย่างไร

สรุปความเห็นจากการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

คำถาม / ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	1. ความเห็นแนวทางการสรรหาตำแหน่งตำรวจรัฐสภาในปัจจุบัน	2. ความเห็นบทบาทและภารกิจของเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาในอนาคต	3. ความเห็นแนวทางการสรรหาด้วยวิธีการอื่น	4. ความเห็นการจัดจ้างงานจากภายนอก (Outsourcing)	ข้อเสนอแนะ
1. ผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการ ก.ร.	<p>การสอบแข่งขันเป็นการสรรหาบุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งเป็นคุณสมบัติตามท้องถ้องการ</p> <p>- สำหรับการสอบภาค ก. ของสำนักงาน ก.พ. เป็นการทดสอบเชาว์ปัญญาซึ่งเป็นพื้นฐานของข้าราชการรัฐสภาสามัญทั่วไปดังนั้นไม่ควรยกเว้นคุณสมบัติ</p>	<p>- ปัจจัยที่ส่งผลต่อบทบาทในอนาคตคือการรักษาความปลอดภัยรัฐสภาแห่งใหม่ ซึ่งมีอาณาบริเวณกว้างกว่าเดิมจึงจำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการรักษาความปลอดภัย โดยเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาจะมีภารกิจเพิ่มขึ้นมากกว่าเดิมที่ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่</p> <p>- ลักษณะงานเปลี่ยนเป็น Control Center เช่น การควบคุมวงจรปิด ส่วนอีกกลุ่มอื่น ๆ จะเป็นงานด้านลาดตระเวน หรือเผชิญเหตุ</p>	<p>วิธีการสรรหาควรเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ร. กำหนด โดยส่วนราชการต้องวิเคราะห์ภารกิจงานที่จะต้องรับผิดชอบในอนาคตเพื่อจำแนกว่าแต่ละเลขที่ตำแหน่งมีการบรรยายลักษณะของงาน (Job Descriptions) ในแต่ละกลุ่มงานของสำนักรักษาความปลอดภัย</p> <p>จากนั้นจึงสรรหาบุคลากรตามภารกิจงานของเลขที่ตำแหน่งนั้นโดยระบุสมบัติในการดำเนินการรับสมัครเพื่อให้สามารถคัดสรรบุคลากรได้ตามภารกิจที่ต้องการ</p>	<p>ควรศึกษามติและความเห็นของ อ.ก.ร เฉพาะกิจปฏิรูปโครงสร้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งได้มีข้อสรุปจากการศึกษาวิเคราะห์ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาซึ่งให้ความเห็นเกี่ยวกับภารกิจที่จะเปลี่ยนไปของตำแหน่งตำรวจรัฐสภาเมื่อรวมทั้งภารกิจการรักษาความปลอดภัยที่จะเปลี่ยนไปเมื่อปฏิบัติงานที่รัฐสภาแห่งใหม่ที่มีพื้นที่และอาคารมีความกว้างขวางเพิ่มขึ้น</p> <p>มีการเสนอให้จัดตั้งหน่วยบริหารกลางของรัฐสภาเพื่อรับผิดชอบการบริหารจัดการอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ทั้งหมด โดยหน่วยบริหารกลางของรัฐสภาจะรับผิดชอบในส่วนของระบบการบริหารจัดการทั้งหมด ในขณะที่ระบบอื่น ๆ อาทิ ระบบไฟฟ้า ระบบน้ำประปา ระบบอาคารจอดรถ ระบบการรักษาความสะอาด จะเป็นการจัดจ้างในลักษณะจ้างเหมาบริการ (outsource) เข้ามาดำเนินการ</p> <p>ทั้งนี้การดำเนินการของหน่วยงานภายนอกต้องอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของสำนักรักษาความปลอดภัย</p>	

คำถาม ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	1. ความเห็นแนวทางการ สรรหาตำแหน่งตำรวจ รัฐสภาในปัจจุบัน	2. ความเห็นบทบาทและ ภารกิจของเจ้าหน้าที่ ตำรวจรัฐสภาในอนาคต	3. ความเห็นแนวทางการ สรรหาด้วยวิธีการอื่น	4. ความเห็นการจัดจ้าง งานจากภายนอก (Outsourcing)	ข้อเสนอแนะ
<p>2. การสัมภาษณ์กลุ่ม (Group Interview) คือ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน กลุ่มงานเทคโนโลยีรักษาความปลอดภัย ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานรักษาความปลอดภัย และตัวแทนเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา</p>	<p>ไม่เห็นด้วยกับการสรรหาด้วยวิธีการสอบแข่งขัน เนื่องจากการปฏิบัติงานต้องการผู้ที่ผ่านการฝึกฝนจากกองทัพและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ อย่างน้อย 2 ปี แต่เมื่อมีการกำหนดคุณสมบัติให้ข้าราชการรัฐสภาต้อง ผ่านการสอบ ภาค .ก. ทำให้มีผู้สมัครน้อยลง และ ผลจากการสรรหาด้วยวิธีแข่งขันมีอายุสูง และ สภาพร่างกายที่ไม่พร้อมตามที่สำนักต้องการ</p> <p>- ควรเพิ่มเติมคุณสมบัติว่า หากไม่ผ่านการเป็นตำรวจหรือทหารมา 2 ปี ควรผ่านหลักสูตร ร.ด. 3 ปี</p>	<p>ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อบทบาทในอนาคตคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงาน ณ อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ ที่มีอาณาบริเวณและสภาพแวดล้อมที่ซับซ้อนของอาคาร การคมนาคมทางน้ำ ชุมชนแวดล้อม - ภัยคุกคามจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เช่น การใช้โดรน - การพัฒนาภารกิจการอารักขาบุคคลสำคัญต้องให้เทียบเท่ากับตำรวจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ 	<ul style="list-style-type: none"> - เห็นด้วยกับการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือก โดย ยกเว้นการสอบ ภาค ก. ของ ก.พ. - ไม่เห็นด้วยกับการสรรหาพนักงานราชการทดแทนตำแหน่งตำรวจรัฐสภาเพราะมีปัญหาเรื่องการบังคับบัญชาและระเบียบวินัย - ควรทำข้อตกลงกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือตำรวจสันติบาลในการสอบคัดเลือกโดยการคัดเลือกผู้ผ่านการทดสอบจากหน่วยงานดังกล่าว 	<ul style="list-style-type: none"> - เห็นควรกับการจัดจ้างหน่วยงานภายนอก หรือ หน่วยงานเอกชนเพื่อรับช่วงต่อในภารกิจที่ไม่สำคัญและปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของ ตำรวจ รัฐสภา เช่น การจราจร - ไม่เห็นด้วยกับการจัดจ้างบริษัทเอกชนเข้ามาบริหารจัดการอาคารรัฐสภาทั้งระบบอย่างครบวงจรเนื่องจากภารกิจของสำนักต้องรักษาความปลอดภัยแก่สมาชิกรัฐสภาจำนวนมาก 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการกำหนดมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งให้ตำรวจรัฐสภา (ประเภทวิชาการ) มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ เรื่องการบริหารจัดการแผนงบประมาณ และโครงการการบริหารจัดการเทคโนโลยี - การสรรหาแยกตามเลขที่ตำแหน่ง เพราะภารกิจในอนาคตมีหลากหลายมากขึ้น และการสรรหาเฉพาะเจาะจงตามภารกิจที่ต้องปฏิบัติจริง

คำถาม ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	1. ความเห็นแนวทางการ สรรหาตำแหน่งตำรวจ รัฐสภาในปัจจุบัน	2. ความเห็นบทบาทและ ภารกิจของเจ้าหน้าที่ ตำรวจรัฐสภาในอนาคต	3. ความเห็นแนวทางการ สรรหาด้วยวิธีการอื่น	4. ความเห็นการจัดจ้าง งานจากภายนอก (Outsourcing)	ข้อเสนอแนะ
3. ผู้บังคับบัญชากลุ่ม งานอำนวยความสะดวก ความปลอดภัย สำนักรักษาความ ปลอดภัย	เห็นด้วยกับการสรรหาใน ด้วยวิธีการสอบแข่งขันใน ปัจจุบันในการกำหนด คุณสมบัติให้ข้าราชการ รัฐสภาต้อง ผ่านการสอบ ภาค .ก. เนื่องจากเป็นการ ซึ่งเป็นคุณสมบัติขั้น พื้นฐานของบุคลากรที่จะ สมัครเข้ารับราชการ ดังนั้นไม่ควรยกเว้น แต่ ปัญหาและอุปสรรคเรื่อง จำนวนผู้สมัครที่มี คุณสมบัติไม่ครบถ้วน มีจำนวนน้อยก็ควรได้รับ การแก้ไข	- ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อ ในอนาคตคือการ ปฏิบัติงานใน สภาพแวดล้อม ณ อาคาร รัฐสภาแห่งใหม่ - บทบาทหน้าที่ในอนาคต ควรทำหน้าที่ในการ ควบคุมและการบริหาร จัดการมากขึ้น - สำหรับสายงานวิชาการ ต้องมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะเทียบเท่ากับ ตำรวจสัญญาบัตรของ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	- ควรการสรรหาพนักงาน ราชการปฏิบัติงานแทน ตำรวจรัฐสภาในบาง ภารกิจงาน - การใช้เทคโนโลยีควรเป็น การสนับสนุนไม่ควร นำมาใช้ทดแทนไม่ควรนำ เทคโนโลยีมาทดแทนกรอบ อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม	- เห็นด้วยกับการจัดจ้าง หน่วยงานภายนอก หรือ หน่วยงานเอกชนเพื่อรับ ช่วงต่อในภารกิจที่ไม่ สำคัญและปฏิบัติงาน ภายใต้การควบคุมของ ตำรวจรัฐสภา - ในอนาคตการบริหาร จัดการอาคารจะแยก ออกเป็นอีกหน่วยงานจาก ส.รักษาความปลอดภัยซึ่ง สามารถจัดจ้างหน่วยงาน ภายนอกมาบริหาร จัดการได้ แต่ควรให้อยู่ ภายใต้การควบคุมของ สำนักรักษาความปลอดภัย	- ควรมีการกำหนด คุณสมบัติทักษะการสื่อสาร ภาษาอังกฤษ และมีความรู้ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - ควรรวมภารกิจของตำรวจ รัฐสภาสองสำนักงานไว้ด้วยกัน - ควรทำข้อตกลงกับ ตำรวจสันติบาลในการ ทดสอบข้อรับผู้สอบผ่าน เกณฑ์เข้ามาคัดเลือกเป็น ตำรวจรัฐสภา

คำถาม ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	1. ความเห็นแนวทางการ สรรหาตำแหน่งตำรวจ รัฐสภาในปัจจุบัน	2. ความเห็นบทบาทและ ภารกิจของเจ้าหน้าที่ ตำรวจรัฐสภาในอนาคต	3. ความเห็นแนวทางการ สรรหาด้วยวิธีการอื่น	4. ความเห็นการจัดจ้าง งานจากภายนอก (Outsourcing)	ข้อเสนอแนะ
4. เลขานุการ คณะกรรมการ ดำเนินการการ สอบแข่งขัน	การสรรหาด้วยวิธีการ สอบแข่งขันในปัจจุบันไม่ สามารถสรรหาบุคลากรได้ ตามความต้องการของ สำนักงานทั้งในเชิง ปริมาณและคุณภาพ เนื่องจากผู้มีความสมบัติ ครบตามที่กำหนดมี จำนวนน้อย ควร ดำเนินการสรรหาด้วย วิธีการคัดเลือก ที่สามารถ เว้นคุณสมบัติ การสอบ ผ่านภาค ก ของ ก.พ. ได้	- ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อบทบาท ในอนาคตคือการปรับ โครงสร้างสำนักงานที่จะมี การควบรวมตำรวจสอง สำนักงานไว้ด้วยการ และ การรับข้าราชการตำรวจ ระดับวิชาการ ดังนั้น บทบาทของตำรวจรัฐสภา จะชัดเจนขึ้นเหมือน ตำรวจของสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติที่แยกชั้น สัญญาบัตรและชั้น ประทวน ซึ่งประเภท วิชาการจะทำงาน เกี่ยวข้องกับแผน นโยบาย งบประมาณ ส่วนประเภททั่วไปจะ ทำงานรักษาความ ปลอดภัยเป็นหลัก	- ควรจัดจ้างพนักงาน ราชการที่มีความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้านในการ ปฏิบัติงานบางส่วน เช่น การควบคุมเทคโนโลยีการ รักษาความปลอดภัย - การจ้างพนักงานราชการ สามารถเลิกจ้างได้หากไม่ สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง มีศักยภาพตามสัญญา - ควร ทำ ข้อตกลงกับ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือตำรวจสันติบาลในการ สอบคัดเลือกโดยการ คัดเลือกผู้ผ่านการ ทดสอบจากหน่วยงาน ดังกล่าว	เห็นด้วยกับการจัดจ้าง หน่วยงานภายนอกในการ บริหารจัดการในบางส่วน เช่น การเทคโนโลยีการรักษา ความปลอดภัย - รวมทั้งเป็นการตอบสนอง ต่อนโยบายของรัฐบาลใน การลดกำลังคน	การสรรหาบุคลากรโดยการ จัดจ้างพนักงานราชการ หรือการจัดจ้างหน่วยงาน ภายนอกต้องมีการเตรียม ความพร้อมในเรื่องการวางแผน และการบริหารงบประมาณ ไว้ล่วงหน้า

คำถาม ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	1. ความเห็นแนวทางการ สรรหาตำแหน่งตำรวจ รัฐสภาในปัจจุบัน	2. ความเห็นบทบาทและ ภารกิจของเจ้าหน้าที่ ตำรวจรัฐสภาในอนาคต	3. ความเห็นแนวทางการ สรรหาด้วยวิธีการอื่น	4. ความเห็นการจัดจ้าง งานจากภายนอก (Outsourcing)	ข้อเสนอแนะ
		- ปัจจัยภายนอกคือการ ปฏิบัติงาน ณ อาคาร รัฐสภาใหม่			
5. เลขานุการ อ.ก.ร. ระบบงานและ อัตรากำลัง	การสรรหาไม่ว่าจะด้วยวิธี ใดก็ตามต้องยึดมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งไว้เป็น หลักไม่สามารถยกเว้นได้ โดยเฉพาะคุณสมบัติเคย รับราชการทหารหรือ ตำรวจไม่น้อยกว่า 2 ปี เพราะบุคคลกลุ่มดังกล่าว ได้ผ่านการฝึกฝนระเบียบ วินัย หรือการรักษาความ ปลอดภัยตามรูปแบบที่ เป็นมาตรฐานของกองทัพ และสำนักงานตำรวจ แห่งชาติ ซึ่งจะสามารถ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ ตำรวจรัฐสภาได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- ปัจจัยที่ส่งผลต่อบทบาท ในอนาคตคือการทำงาน ในสภาพแวดล้อม ณ อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ ซึ่งมีอาณาบริเวณกว้าง กว่าเดิมตำรวจรัฐสภาจะมี ภารกิจเพิ่มขึ้น มาก กว่าเดิม เช่นการควบคุม จัดการระบบเทคโนโลยีใน การรักษาความปลอดภัย การอารักขาบุคคลสำคัญ การตรวจตระเวน การ เตรียมแผนเผชิญเหตุ ฉุกเฉินและการอพยพหนีภัย	สภาพแวดล้อม ณ อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ อาจส่งผลให้ภารกิจตำรวจ สภาเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะการ ใช้เทคโนโลยีในการรักษา ความปลอดภัย อาจมีการ สรรหาข้าราชการตำแหน่ง งานอื่นเพื่อรองรับภารกิจ	ในอนาคตการบริหาร จัดการอาคารจะแยก ออกเป็นอีกหน่วยงาน จาก สำนักรักษาความ ปลอดภัยซึ่งสามารถจัด จ้างหน่วยงานภายนอกมา บริหารจัดการได้ โดยเฉพาะ บริเวณโดยรอบอาคาร รัฐสภา	ควรศึกษาแนวทางการ ปรับปรุงภารกิจของ เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ตามมติ อ.ก.ร. เฉพาะกิจ ปฏิรูปโครงสร้างส่วน ราชการสังกัดรัฐสภา ที่ได้ให้ ความเห็นเกี่ยวกับตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา การจัดโครงสร้างสำนัก รักษาความปลอดภัย และ การปรับปรุงอำนาจหน้าที่ ตำรวจรัฐสภาด้วย

คำถาม ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	1. ความเห็นแนวทางการ สรรหาตำแหน่งตำรวจ รัฐสภาในปัจจุบัน	2. ความเห็นบทบาทและ ภารกิจของเจ้าหน้าที่ ตำรวจรัฐสภาในอนาคต	3. ความเห็นแนวทางการ สรรหาด้วยวิธีการอื่น	4. ความเห็นการจัดจ้าง งานจากภายนอก (Outsourcing)	ข้อเสนอแนะ
6. เลขานุการ อ.ก.ร. สรรหา พัฒนาและ ส่งเสริมสมรรถภาพ ข้าราชการ	<p>การสรรหาด้วยวิธีการ สอบแข่งขันในปัจจุบัน เหมาะสม และการเสนอ ให้สรรหาด้วยวิธีการคัดเลือก เพื่อละเว้นการสอบภาค ก. ของ ก.พ. ไม่ใช่การแก้ปัญหา ที่แท้จริง ส่วนราชการต้อง ทบทวนภารกิจงานด้านการ รักษาความปลอดภัยว่าใน อนาคตภารกิจงานใดสามารถ สรรหาตำแหน่งงาน รับสมัครอื่นทดแทนได้</p> <p>- สำหรับการสอบภาค ก. ของสำนักงาน ก.พ. เป็นการ ทดสอบเขาวัวปัญญาซึ่งเป็น คุณสมบัติขั้นพื้นฐานของ บุคลากรที่จะสมัครเข้ารับ ราชการ ดังนั้น ไม่ควรยกเว้น คุณสมบัติที่กำหนดให้ผ่าน การสอบภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p>	<p>ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจ รัฐสภาเมื่อย้ายไปรัฐสภา แห่งใหม่จะต้องเปลี่ยน ภารกิจต่างๆ จึงต้องมีการ กำหนดและตกลงภารกิจ กันก่อนที่จะมีการสรรหา หรือสอบแข่งขันเพื่อทดแทน ตำแหน่งที่ว่าง</p>	<p>ดำเนินการจัดจ้างรูปแบบ อื่นในบางภารกิจ หลังจาก ส่วนราชการทบทวนภารกิจ งานด้านการรักษาความ ปลอดภัยว่าในอนาคตภารกิจ งานใดสามารถสรรหาตำแหน่ง งานรับสมัครอื่นทดแทนได้</p>	<p>อาจพิจารณาจัดจ้าง หน่วยงานภายนอก ควบคุมดูแลระบบ เทคโนโลยีรักษาความ ปลอดภัย และการรักษา ความปลอดภัยบริเวณ ภายนอกอาคารรัฐสภา</p>	<p>ควรมีการศึกษาดูงาน สำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ตำรวจรัฐสภาควรศึกษา งานการรักษาความปลอดภัย ขององค์กรระหว่างประเทศ ที่มีสำนักงานในประเทศไทย ทั้งนี้ ควรคัดเลือกผู้ศึกษา งานซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานจริง และเจ้าหน้าที่ด้านวิเคราะห์ งานบุคคลหรือผู้เกี่ยวข้องกับ งานด้านทรัพยากรบุคคล</p>

บทที่ 5

สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการศึกษา

การศึกษางานวิชาการ เรื่อง “แนวทางการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ : กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา” ในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ปัญหาการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการสอบแข่งขันเข้ารับราชการ กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา

2. เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการสอบแข่งขันเข้ารับราชการ ด้วยการสรรหาหรือการจ้างงานรูปแบบอื่น กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา

โดยวิธีที่ใช้ในการการศึกษาค้นคว้า การศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative research) โดยการ ศึกษาเชิงเอกสาร (Documentary Research) โดยการทบทวน กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมติ ก.ร. ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน สำนักรักษาความปลอดภัย คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน และข้าราชการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. ผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำกฎ ระเบียบ มติ ก.ร. ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหา

5.1.1 ผลการวิเคราะห์ ปัญหาการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการสอบแข่งขันเข้ารับราชการ กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา

การสรรหาด้วยวิธีการสอบแข่งขันจะกำหนดคุณสมบัติผู้สมัครตาม 1) มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาประเภททั่วไปได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงาน “ต้องเคยรับราชการทหารหรือตำรวจไม่น้อยกว่า 2 ปี ต้องมีสภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่” การกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ผ่านการรับราชการทหารหรือตำรวจอย่างน้อยสองปี เป็นการรับรองได้ว่าบุคคลดังกล่าวมีทักษะการรักษาความปลอดภัยตามรูปแบบที่เป็นมาตรฐานของกองทัพและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ 2) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันกำหนดให้ผู้สมัครสอบแข่งขัน ต้องเป็นผู้สอบผ่านความรู้ความสามารถทั่วไป ตามหนังสือรับรองผลการสอบผ่านความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

จากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหลักเกณฑ์ทำให้เกิดปัญหาคือการสอบแข่งขัน ไม่สามารถสรรหาเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงานได้เต็มจำนวนตามเป้าหมายที่วางไว้ ผู้สมัครที่เคยรับราชการทหารหรือตำรวจส่วนมากไม่เคยผ่านการสอบภาค ก. ของสำนักงาน ก.พ. เพราะการรับราชการทหารหรือตำรวจไม่ได้กำหนดคุณสมบัติดังกล่าว ดังนั้นผู้สมัครส่วนหนึ่งจึงขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการสอบแข่งขันทำให้ สำนักงานฯ ไม่สามารถสรรหาเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาได้ตามที่ต้องการ

5.1.2 แนวทางแก้ไขปัญหาการสรรหาบุคลากรที่เกิดจากวิธีการสอบแข่งขันเข้ารับราชการ กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา

ผลการศึกษาจากสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) เกี่ยวกับปัญหาผู้สมัครขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการสอบแข่งขัน ทำให้การสอบแข่งขันไม่สามารถสรรหาเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงานได้เต็มจำนวนตามเป้าหมายที่วางไว้

ก) ดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือกซึ่งสามารถยกเว้นคุณสมบัติการสอบผ่านความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. โดยผู้สัมภาษณ์มีความเห็นแบ่งออกเป็นสองกลุ่ม

กลุ่มที่ 1 เห็นด้วยกับการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือก

- ผู้ให้สัมภาษณ์กลุ่ม (Group Interview) เห็นด้วยกับการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือก โดยยกเว้นการสอบ ภาค ก. ของ ก.พ. เพราะเห็นว่าจะมีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกมากกว่าการสอบแข่งขัน ซึ่งจะส่งผลให้สามารถเลือกบุคลากรที่เหมาะสมทั้งช่วงอายุ สมรรถภาพร่างกาย รวมทั้งการใช้วิธีการสอบคัดเลือกจะสามารถบรรจุข้าราชการตำรวจรัฐสภาได้ทันต่อการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ณ อาคารรัฐสภาแห่งใหม่

- เลขาธิการคณะกรรมการดำเนินการการสอบแข่งขัน เห็นด้วยกับการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือก เนื่องจากการสรรหาด้วยวิธีการสอบแข่งขันในปัจจุบันไม่สามารถสรรหาบุคลากรได้ตามความต้องการของสำนักงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ เนื่องจากผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดมีจำนวนน้อย หากยกเว้นการสอบ ภาค ก. ของ ก.พ. เพราะจะสามารถสรรหาเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาได้เต็มตามจำนวนที่สำนักงานฯ ต้องการ สามารถดำเนินการได้ทันทีเพราะมี กฎระเบียบ และหลักเกณฑ์รองรับไว้แล้ว ส่งผลให้บรรจุได้ตามระยะเวลาที่สำนักรักษาความปลอดภัยต้องการเพราะสำนักงานฯ

กลุ่มที่ 2 ไม่เห็นด้วยกับแนวทางดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือก เพื่อละเว้นการการสอบผ่านความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. เนื่องจากไม่ใช่การแก้ปัญหาที่แท้จริง

- ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. มีความเห็นว่าการสอบแข่งขันเป็นการสรรหาบุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งเป็นคุณสมบัติตามที่องค์กรต้องการ สำหรับการสอบภาค ก. ของสำนักงาน ก.พ. เป็นการทดสอบเขาวัวปัญญาซึ่งเป็นพื้นฐานของข้าราชการรัฐสภาสามัญทั่วไปดังนั้นไม่ควรยกเว้นคุณสมบัติ

- ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานอำนวยการรักษาความปลอดภัย มีความเห็นว่าการกำหนดคุณสมบัติให้ข้าราชการรัฐสภาต้อง ผ่านการสอบ ภาค ก. เป็นประโยชน์ เนื่องจากเป็นการทดสอบการคิด วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาซึ่งเป็นคุณสมบัติขั้นพื้นฐานของบุคลากรที่จะสมัครเข้ารับราชการ ดังนั้นไม่ควรยกเว้นคุณสมบัติที่กำหนดให้ผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ทั้งนี้ปัญหาและอุปสรรคเรื่องจำนวนผู้สมัครที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน และมีจำนวนน้อยควรหาแนวทางอื่นเพื่อแก้ไขปัญหาต่อไป

- เลขานุการ อ.ก.ร. สรรหา พัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ เห็นว่าการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือก เพื่อละเว้นการสอบภาค ก. ของ ก.พ. ไม่ใช่การแก้ปัญหาที่แท้จริง ส่วนราชการต้องทบทวนภารกิจงานด้านการรักษาความปลอดภัยว่าในอนาคตภารกิจงานใดสามารถสรรหาตำแหน่งงานรับผิดชอบอื่นทดแทนได้ และการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. เป็นการทดสอบเขาวัวปัญญาซึ่งเป็นคุณสมบัติขั้นพื้นฐานของบุคลากรที่จะสมัครเข้ารับราชการ

สรุปได้ว่าแนวคิดการดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อยกเว้นคุณสมบัติการสอบผ่านความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. ยังมีความเห็นขัดแย้งกันเนื่องจากการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. เป็นการทดสอบเขาวัวปัญญาซึ่งเป็นคุณสมบัติขั้นพื้นฐานของบุคลากรที่จะสมัครเข้ารับราชการ ปัจจุบันจึงไม่มีการสรรหาเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาด้วยวิธีการคัดเลือก

ข) การปรับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ โดยวิเคราะห์ภารกิจที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพื่อนำสู่การกำหนดวิธีการสรรหาบุคลากร หรือการสรรหาบุคลากรตำแหน่งอื่น ๆ ปฏิบัติหน้าที่แทนตำรวจรัฐสภา

- ผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการ ก.ร. มีความเห็นว่าวิธีการสรรหาควรเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ร. กำหนด โดยส่วนราชการต้องวิเคราะห์ภารกิจงานที่จะต้องรับผิดชอบในอนาคตเพื่อจำแนกว่าแต่ละเลขที่ตำแหน่งมี การบรรยายลักษณะของงาน (Job Descriptions) ในแต่ละกลุ่มงานของสำนักรักษาความปลอดภัย จากนั้นจึงสรรหาบุคลากรตามภารกิจงานของเลขที่ตำแหน่งนั้นโดยระบุสมบัติในการดำเนินการรับสมัคร เพื่อให้สามารถคัดสรรบุคลากรได้ตามภารกิจที่ต้องการ

- ผู้ให้สัมภาษณ์กลุ่ม (Group Interview) มีความเห็นว่าปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกับบทบาทในอนาคตคือ การปฏิบัติงาน ณ อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ ที่มีอาณาบริเวณและสภาพแวดล้อมที่ซับซ้อน ของอาคาร การคมนาคมทางน้ำ ชุมชนแวดล้อม ภัยคุกคามจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เช่น การใช้โดรน รวมทั้งภารกิจการอารักขาบุคคลสำคัญที่ต้องให้เทียบเท่ากับตำรวจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ดังนั้นควรมีการกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ตำรวจรัฐสภา (ประเภทวิชาการ) มีความรู้ทักษะ สมรรถนะ เรื่องการบริหารจัดการแผนงบประมาณ และโครงการ การบริหารจัดการเทคโนโลยี

- ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานผู้อำนวยการรักษาความปลอดภัยสำนักรักษาความปลอดภัย มีความเห็นว่าบทบาทหน้าที่ในอนาคตควรทำหน้าที่ในการควบคุมและการบริหารจัดการมากขึ้น สำหรับสายงานวิชาการต้องมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะเทียบเท่ากับตำรวจสัญญาบัตรของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ดังนั้นควรมีการวิเคราะห์ภารกิจงานในอนาคตก่อนจะกำหนดวิธีการสรรหาบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานในภารกิจดังกล่าว

- เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน มีความเห็นว่าการปฏิบัติงาน ณ อาคารรัฐสภาใหม่จะส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงภารกิจงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาที่อาจจะต้องมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต่างจากเดิม เนื่องจากสภาพทางกายภาพที่มีอาณาบริเวณมากขึ้น เนื้อที่ของอาคารรัฐสภา สภาพแวดล้อมที่ติดแม่น้ำและชุมชน เมื่อภารกิจเปลี่ยนจากเดิมที่ ควรวิเคราะห์ภารกิจเพื่อปรับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ และเชื่อมโยงสู่การสรรหาบุคลากรด้วยวิธีใหม่ หรือการสรรหาบุคลากรตำแหน่งอื่นๆ ปฏิบัติหน้าที่แทนตำรวจรัฐสภา

- เลขานุการ อ.ก.ร. ระบบงานและอัตรากำลัง มีความเห็นว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อบทบาท ในอนาคตคือการปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อม ณ อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ซึ่งมีอาณาบริเวณกว้าง กว่าเดิมตำรวจรัฐสภาจะมีภารกิจเพิ่มขึ้นมากกว่าเดิม เช่น การควบคุมจัดการระบบเทคโนโลยีในการ รักษาความปลอดภัย การอารักขาบุคคลสำคัญ การตรวจตระเวน การเตรียมแผนเผชิญเหตุฉุกเฉิน และการอพยพหนีภัย ดังนั้นจึงควรทบทวนภารกิจและปรับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อให้สามารถ สรรหาบุคลากรที่มีความสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่สำนักงานฯ ต้องการ

- เลขานุการ อ.ก.ร. สรรหา พัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ มีความเห็น ว่าตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาเมื่อย้ายไปรัฐสภาแห่งใหม่อาจจะต้องเปลี่ยน ภารกิจต่าง ๆ จึงต้อง มีการกำหนดและตกลงภารกิจกันก่อนที่จะมีการสรรหา หรือสอบแข่งขันเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่าง

สรุปได้ว่าแนวคิดการการปรับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ โดยวิเคราะห์ภารกิจที่จะ เกิดขึ้นในอนาคตเพื่อนำสู่การกำหนดวิธีการสรรหาบุคลากร หรือการสรรหาบุคลากรตำแหน่งอื่น ๆ เป็นแนวทางที่ผู้ให้สัมภาษณ์เห็นชอบเป็นแนวทางเดียวกัน โดยมีปัจจัยสำคัญคือการปฏิบัติงาน ณ อาคารรัฐสภาแห่งใหม่

ค) การจัดจ้างรูปแบบอื่นเพื่อรับผิดชอบในภารกิจที่ไม่ใช่ภารกิจหลัก โดยสรรหา ตำแหน่งงานอื่นทดแทนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา

- ผู้ให้สัมภาษณ์กลุ่ม (Group Interview) มีความเห็นว่า ไม่ควรจัดจ้างพนักงาน ราชการทดแทนอัตรากำลังตำรวจรัฐสภาเพราะมีปัญหาเรื่องการบังคับบัญชาและระเบียบวินัย

- ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานอำนวยการรักษาความปลอดภัย มีความเห็นว่าควรการ สรรหาพนักงานราชการปฏิบัติงานแทนตำรวจรัฐสภาในบางภารกิจงานที่ไม่ใช่งานหลัก แต่ต้องอยู่ ภายใต้อการควบคุมของเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาอย่างเคร่งครัด

- เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการการสอบแข่งขัน มีความเห็นว่าควรจัดจ้าง พนักงานราชการที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานบางส่วน เช่น การควบคุมเทคโนโลยี การรักษาความปลอดภัย การจ้างพนักงานราชการสามารถเลิกจ้างได้หาไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง มีศักยภาพตามสัญญา

- เลขานุการ อ.ก.ร. ระบบงานและอัตรากำลัง มีความเห็นว่าในอนาคตการบริหาร จัดการอาคารจะแยกออกเป็นอีกหน่วยงานจาก สำนักรักษาความปลอดภัยซึ่งสามารถจัดจ้าง หน่วยงานภายนอกมาบริหารจัดการได้ โดยเฉพาะบริเวณโดยรอบอาคารรัฐสภา

- เลขานุการ อ.ก.ร. สรรหา พัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ มีความเห็นว่า ดำเนินการจัดจ้างรูปแบบอื่นในบางภารกิจ หลังจากส่วนราชการทบทวนภารกิจงานด้านการรักษา ความปลอดภัยว่าในอนาคตภารกิจงานใดสามารถสรรหาตำแหน่งงานอื่นรับผิดชอบทดแทนได้

สรุปได้ว่าการจัดจ้างรูปแบบอื่นเพื่อรับผิดชอบในภารกิจที่ไม่ใช่ภารกิจหลัก เพื่อทดแทน การสรรหาเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่เห็นด้วยโดยเห็นว่าต้องวิเคราะห์ว่าภารกิจ ใดไม่จำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาในการปฏิบัติ แต่ตัวแทนผู้ปฏิบัติยังมีความเห็นต่างเรื่อง การบังคับบัญชาและการควบคุมวินัย

ง) การพิจารณาจัดจ้างหน่วยงานภายนอก (Outsourcing) รักษาความปลอดภัย บริเวณภายนอกอาคารรัฐสภา

- ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการกล่าวว่า ก.ร. มติและความเห็นของ อ.ก.ร เฉพาะกิจปฏิรูปโครงสร้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งได้มีข้อสรุปจากการศึกษาวิเคราะห์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาซึ่งให้ความเห็นเกี่ยวกับภารกิจที่จะเปลี่ยนไปของตำแหน่งตำรวจรัฐสภาเมื่อรวมทั้งภารกิจการรักษาความปลอดภัยที่จะเปลี่ยนไปเมื่อปฏิบัติงานที่รัฐสภาแห่งใหม่ที่มีพื้นที่และอาคารมีความกว้างขวางเพิ่มขึ้น มีการเสนอให้จัดตั้งหน่วยบริหารกลางของรัฐสภา เพื่อรับผิดชอบการบริหารจัดการอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ทั้งหมด โดยหน่วยบริหารกลางของรัฐสภาจะรับผิดชอบในส่วนของระบบการบริหารจัดการทั้งหมด ในขณะที่ระบบอื่น ๆ อาทิ ระบบไฟฟ้า ระบบน้ำประปา ระบบอาคารจอดรถ ระบบการรักษาความสะอาด จะเป็นการจัดจ้างในลักษณะจ้างเหมาบริการ (outsource) เข้ามาดำเนินการ ทั้งนี้การดำเนินการของหน่วยงานภายนอกต้องอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของสำนักรักษาความปลอดภัย

- ผู้ให้สัมภาษณ์กลุ่ม (Group Interview) เห็นด้วยกับการจัดจ้างหน่วยงานภายนอก หรือหน่วยงานเอกชนเพื่อรับช่วงต่อในภารกิจที่ไม่สำคัญและปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของตำรวจรัฐสภา เช่นการจราจร แต่ไม่เห็นด้วยกับการจัดจ้างบริษัทเอกชนเข้ามาบริหารจัดการอาคารรัฐสภาทั้งระบบอย่างครบวงจรเนื่องจากภารกิจของสำนักต้องรักษาความปลอดภัยแก่สมาชิกรัฐสภาจำนวนมาก

- ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานอำนวยความสะดวกรักษาความปลอดภัยมีความเห็นว่าในอนาคตการบริหารจัดการอาคารจะแยกออกเป็นอีกหน่วยงานจาก สำนักรักษาความปลอดภัยซึ่งสามารถจัดจ้างหน่วยงานภายนอกมาบริหารจัดการได้ แต่ควรให้อยู่ภายใต้การควบคุมของสำนักรักษาความปลอดภัย

- เลขาธิการคณะกรรมการดำเนินการการสอบแข่งขันเห็นด้วยกับการจัดจ้างหน่วยงานภายนอกในการบริหารจัดการในบางส่วน เช่นการเทคโนโลยีการรักษาความปลอดภัย รวมทั้งเป็นการตอบสนองต่อนโยบายของรัฐบาลในการลดกำลังคน

- เลขาธิการ อ.ก.ร. ระบบงานและอัตรากำลังมีความเห็นว่าในอนาคตการบริหารจัดการอาคารจะแยกออกเป็นอีกหน่วยงานจาก สำนักรักษาความปลอดภัยซึ่งสามารถจัดจ้างหน่วยงานภายนอกมาบริหารจัดการได้ โดยเฉพาะบริเวณโดยรอบอาคารรัฐสภา

- เลขาธิการ อ.ก.ร. สรรหา พัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ อาจพิจารณาจัดจ้างหน่วยงานภายนอกควบคุมดูแลระบบเทคโนโลยีรักษาความปลอดภัย และการรักษาความปลอดภัย บริเวณภายนอกอาคารรัฐสภา

สรุปได้ว่าแนวคิดการพิจารณาจัดจ้างหน่วยงานภายนอก (Outsourcing) รักษาความปลอดภัย บริเวณภายนอกอาคารรัฐสภา ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่เห็นด้วยจัดจ้างหน่วยงานภายนอก (Outsourcing) รักษาความปลอดภัยบริเวณภายนอกอาคารรัฐสภาแต่ต้องปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของตำรวจรัฐสภา

จ) การทำข้อตกลงกับตำรวจสันติบาลในการทดสอบขอรับผู้ที่สอบผ่านเกณฑ์เข้ามาคัดเลือกเป็นตำรวจรัฐสภา

- ผู้ให้สัมภาษณ์กลุ่ม (Group Interview) ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานอำนาจการรักษาความปลอดภัย และเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการการสอบแข่งขัน มีความเห็นตรงกันว่าควรทำข้อตกลงกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือตำรวจสันติบาลในการสอบคัดเลือกโดยการคัดเลือกผู้ที่ผ่านการทดสอบจากหน่วยงานดังกล่าว เนื่องจากการคัดเลือกโดยสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลากรที่มีมาตรฐาน มีการทดสอบสมรรถภาพร่างกาย สามารถปฏิบัติงานคัดเลือกบุคคลากรที่มีความสามารถพร้อมที่จะปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสำนักงานฯ สามารถคัดเลือกผู้ที่ผ่านเกณฑ์ดังกล่าวเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการตำรวจรัฐสภา

5.2 ข้อเสนอแนะ ในการแก้ปัญหาการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการสอบแข่งขันเข้ารับราชการ กรณีตำแหน่งตำรวจรัฐสภา

1) การปรับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

โดยวิเคราะห์ภารกิจที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพื่อนำสู่การกำหนดวิธีการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการอื่น หรือการสรรหาบุคลากรตำแหน่งอื่นๆ แทนตำแหน่งตำรวจรัฐสภา เป็นแนวทางที่ผู้ให้สัมภาษณ์เห็นชอบเป็นแนวทางเดียวกัน โดยมีปัจจัยสำคัญคือการปฏิบัติงาน ณ อาคารรัฐสภาแห่งใหม่ แต่ข้อเสียของวิธีนี้คือต้องใช้เวลาในการสำรวจ จัดทำ และปรับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ ก่อนที่จะมีการกำหนดวิธีการสรรหา โดยพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ คือ

- (1) พื้นที่ที่อาคารรัฐสภาที่เพิ่มขึ้น
- (2) สภาพแวดล้อมรอบบริเวณรัฐสภา
- (3) การสนับสนุนจากหน่วยงานรักษาความปลอดภัยภายนอก
- (4) การจัดจ้างในลักษณะจ้างเหมาบริการ (outsourc) เข้ามาดำเนินการ
- (5) การนำเทคโนโลยีรักษาความปลอดภัยมาใช้

ปัจจัยและสภาพแวดล้อมที่ส่งผลต่อการปรับเปลี่ยนภารกิจตำรวจรัฐสภาในอนาคต

ปัจจัย	ภารกิจเดิม/สภาพแวดล้อมเดิม	สภาพแวดล้อมใหม่	ภารกิจที่เพิ่มขึ้น
1. พื้นที่ที่อาคารรัฐสภาที่เพิ่มขึ้น	อาคารรัฐสภาเดิม ประกอบด้วยอาคารหลัก 3 หลัง คือ 1. เป็นตึก 3 ชั้นใช้เป็นที่ประชุม วุฒิสภา สภาผู้แทนราษฎร และการประชุมร่วมกันของสภาทั้งสอง หลังที่ 2. เป็นตึก 7 ชั้น ใช้เป็นสำนักงาน เลขานุการรัฐสภาและโรงพิมพ์รัฐสภา 3. เป็นตึก 2 ชั้นใช้เป็นสโมสรรัฐสภา	อาคารรัฐสภาใหม่ 1. พื้นที่โดยรวมจำนวน 123 ไร่ 2. พื้นที่ใช้สอย จำนวน 424,000 ตารางเมตร 3. จำนวนห้องทั้งหมดประมาณ 2,500 ห้อง	- การการตรวจตระเวนบริเวณ ภายนอกอาคารรัฐสภา - การรักษาความปลอดภัยบริเวณ ภายในอาคารรัฐสภา - การจัดการจราจร/อาคารจอดรถ ภายในอาคารรัฐสภา
2. สภาพแวดล้อมรอบ บริเวณรัฐสภา	พระราชวังดุสิต หน่วยราชการ และ สถานศึกษา	แม่น้ำเจ้าพระยา ชุมชนที่อยู่อาศัย ศาสนสถาน หน่วยราชการทหาร บริษัทเอกชน การคมนาคมทางน้ำ	- การควบคุมการจราจร/ การก่อการร้าย - การเผชิญเหตุฉุกเฉินและการอพยพ หนีภัย - การจราจรทางน้ำ

ปัจจัย	ภารกิจเดิม/สภาพแวดล้อมเดิม	สภาพแวดล้อมใหม่	ภารกิจที่เพิ่มขึ้น
3. การสนับสนุนจากหน่วยงานรักษาความปลอดภัยภายนอก	เขตพระราชฐานพระราชวังดุสิต ได้รับการรักษาความปลอดภัยจากหน่วยงานระดับประเทศ	สำนักงานฯ ต้องประสานการรักษาความปลอดภัย วางแผนกับหน่วยงานในพื้นที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ	- ภารกิจการข่าวกรอง - ภารกิจ/ทักษะการประสานงานขอความร่วมมือ - การสร้างเครือข่าย หน่วยงานรักษาความปลอดภัย
4. การจัดจ้างในลักษณะจ้างเหมาบริการ (outsource) เข้ามาดำเนินการ	เหมาบริการ (outsource) ทำความสะอาดอาคารสถานที่	- การดูแลอาคารสถานที่ - การรักษาความปลอดภัยบริเวณภายนอกอาคารรัฐสภา - การจัดการจราจรภายในอาคารรัฐสภา	- ภารกิจการบริหารจัดการแผนงบประมาณ และโครงการ
5. การนำเทคโนโลยีรักษาความปลอดภัยมาใช้	การควบคุมการเข้าออกของบุคคลและยานพาหนะ	- การอารักขาบุคคลสำคัญ - การรักษาความปลอดภัยบริเวณภายนอกอาคารรัฐสภา - การจัดการจราจร/อาคารจอดรถภายในอาคารรัฐสภา	- การบริหารจัดการเทคโนโลยีรักษาความปลอดภัย - การป้องกันภัยคุกคามจากอุปกรณ์สมัยใหม่

เมื่อพิจารณาปัจจัยดังกล่าวข้างต้น จะเห็นว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาจะมีภารกิจเพิ่มขึ้นในอนาคตคือ

(1) การตรวจตระเวนบริเวณภายนอกอาคารรัฐสภา การรักษาความปลอดภัยบริเวณภายในอาคารรัฐสภา การจัดการจราจร/อาคารจอดรถภายในอาคารรัฐสภา เนื่องจากมีพื้นที่ที่อาคารรัฐสภาที่เพิ่มขึ้น

(2) ภารกิจการควบคุมการจราจร การก่อการร้าย การเผชิญเหตุฉุกเฉินและการอพยพหนีภัย และ การจราจรทางน้ำ เพื่อไม่ให้เหตุการณ์ฉุกเฉินลุกลามไปสู่บริเวณรอบนอกที่เป็นแม่น้ำเจ้าพระยา ชุมชนที่อยู่อาศัย ศาสนสถาน หน่วยราชการทหาร บริษัทเอกชน

(3) ภารกิจการข่าวกรอง การประสานงานขอความร่วมมือ และการสร้างเครือข่ายหน่วยงานรักษาความปลอดภัย เพื่อการอารักขาบุคคลสำคัญและป้องกันเหตุที่จะเกิดขึ้น

(4) การบริหารจัดการแผนงบประมาณ และโครงการ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในลักษณะจ้างเหมาบริการ (outsource)

(5) การบริหารจัดการเทคโนโลยี ในการนำเทคโนโลยีรักษาความปลอดภัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน

2) การจัดจ้างหน่วยงานภายนอก (Outsourcing)

เพื่อรักษาความปลอดภัยบริเวณภายนอกอาคารรัฐสภาแต่ต้องปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของตำรวจรัฐสภา ซึ่งเป็นแนวคิดซึ่งเป็นแนวทางเดียวกับมติและความเห็นของ อ.ก.ร เฉพาะกิจปฏิรูปโครงสร้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อลดการสรรหาตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา

3) การทำข้อตกลงกับตำรวจสันติบาลในการขอรับผู้ที่สอบผ่านเกณฑ์การคัดเลือกของสันติบาลเข้ามาคัดเลือกเป็นตำรวจรัฐสภา

โดยการคัดเลือกโดยสำนักงานตำรวจแห่งชาติมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลากรที่มีมาตรฐาน มีการทดสอบสมรรถภาพร่างกาย สามารถปฏิบัติงานคัดเลือกบุคคลากรที่มีความสามารถพร้อมที่จะปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสำนักงานฯ สามารถคัดเลือกผู้ผ่านเกณฑ์ดังกล่าวเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการตำรวจรัฐสภา

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

1. การสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอก เช่น

1) ตำรวจสันติบาล ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจข่าวกรอง และการสรรหาตามข้อ 3.

2) ตำรวจท่องเที่ยว (สน.บางโพ) ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ

- การจราจรทางบก และทางน้ำ

- การควบคุมการประท้วง การจราจร การรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวก

สะดวกให้แก่ชุมชนแวดล้อม

3) ดำรวจจรรยาจรกลาง (บ.ก.02) การควบคุมภาพรวมการจรรยาจรโดยรอบบริเวณรัฐสภาใหม่ และเขตพื้นที่ต่อเนื่อง โดยเฉพาะวันที่มีการประชุมสภา

4) หน่วยราชการทหารบริเวณรอบแยกเกียกกาย ในการอพยพหนีภัย

5) กรมเจ้าในการการจัดความปลอดภัยจรรยาจรทางน้ำ บริเวณท่าเรือเกียกกาย

ข้อเสนอแนะจากการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ผู้ให้การสัมภาษณ์มีข้อเสนอแนะต่างๆ ดังนี้

2. ควรเตรียมความพร้อมสมรรถภาพตำรวจรัฐสภา

โดยเตรียมความพร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาชายและเจ้าหน้าที่หญิง ให้มีสมรรถภาพตามที่กำหนดไว้ในกาทดสอบสมรรถภาพร่างกาย (ตามภาคผนวก ค.) โดยการ

รายการที่ 1 วิ่ง 2 กิโลเมตร

รายการที่ 2 ท่าลูกนั่ง

รายการที่ 3 ท่าดันพื้น

3. ควรเพิ่มเติมคุณสมบัติเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาว่า

กรณีไม่ผ่านการเป็นตำรวจหรือทหารมา 2 ปี ควรผ่านหลักสูตร ร.ด. 3 ปี เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเข้ารับการคัดเลือกเพิ่มขึ้น

4. ควรวางแผนการพัฒนาเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา

โดยวางแผนพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ด้วยการสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมใหม่ ๆ เพื่อรองรับภารกิจงานที่เปลี่ยนแปลงไป ควรมีการศึกษาดูงานสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ควรศึกษาดูงานการรักษาความปลอดภัยขององค์การระหว่างประเทศที่มีสำนักงานในประเทศไทย ทั้งนี้ ควรคัดเลือกผู้ศึกษาดูงานซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานจริงและเจ้าหน้าที่ด้านวิเคราะห์งานบุคคลหรือผู้เกี่ยวข้อง กับงานด้านทรัพยากรบุคคล

บรรณานุกรม

- กฤติน กุลเพ็ง. 2555. กลยุทธ์การสรรหาบุคลากร. กรุงเทพฯ : พิมพ์ดีการพิมพ์.
- ณัฐพันธ์ เขจรนันท์. 2547. การจัดการทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น
- दनัย เทียนพุด. 2543. การบริหารทรัพยากรบุคคลสู่ศตวรรษที่ 21. กรุงเทพฯ : ไทยเจริญการพิมพ์.
- พยอม วงศ์สารศรี. (2538). องค์การและการจัดองค์การ. กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.
- ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน. สืบค้นวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562. จาก <http://www.ocsc.go.th/pm>
บทที่ 1 – 12 การบริหารทรัพยากรมนุษย์. สืบค้นวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 จาก
<http://pws.npru.ac.th/kannika/data/files>
- ศิวาพร มั่นทุกานนท์ และคณะ. 2528. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- เสถียร เหลืองอร่าม. 2517. การจัดการและการปฏิบัติงาน. กรุงเทพฯ : แพร่พิทยา.
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา. 2554. 3 พฤษภาคม 2554.
- มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง. 18 พฤศจิกายน 2556.
- ที่ 4/2558 (ว1) เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียด
เกี่ยวกับการสอบแข่งขัน. 21 มกราคม 2558.
- ที่ สผ 0003/54 เรื่อง รายงานผลการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ
รัฐสภาสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับปฏิบัติการ. 8 พฤศจิกายน 2561.
- รายงานผลการพิจารณาของ อ.ก.ร. สรรหา พัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ ครั้งที่
12/2561. 3 ธันวาคม 2561.
- ที่ 44/2555 (ว17) เรื่อง มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการ
รัฐสภาสามัญ. 2 พฤษภาคม 2555.
- ที่ 43/2561 (ว 11) เรื่อง มาตรการบริหารกำลังคนของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (พ.ศ. 2561 – 2565).
24 พฤษภาคม 2561.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน



ที่ ๕ /๒๕๕๘ (ว ๑)

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ถนนอุทองใน ดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๑ มกราคม ๒๕๕๘

เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๒๖/๒๕๕๕ (ว ๙) ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.ร. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ มาเพื่อส่วนราชการสังกัดรัฐสภาทราบ
และถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

ก.ร. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๘ พิจารณาแล้ว
เห็นว่า เพื่อให้การสรรหาโดยวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นไปตามระบบคุณธรรมและคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรม
ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการตามมาตรา ๓๖ และเพื่อให้การสอบแข่งขันมีความยืดหยุ่น คล่องตัว
ลดเวลาดำเนินการ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้บรรจุบุคคลตรงตามความต้องการได้ในเวลาอันรวดเร็ว
ตลอดจนเพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ลักษณะงาน
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และโอกาสได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ ก.ร. จึงอาศัยอำนาจ
ตามมาตรา ๓๘ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
ตามหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชี
ผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการขึ้นใหม่
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๒. ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นหน่วยงานหลักในการสรรหาเชิงรุก โดยกำหนด
กลุ่มเป้าหมาย หากจุดที่กลุ่มเป้าหมายสนใจหรือให้ความสำคัญ เพื่อจูงใจให้สมัครสอบแข่งขัน และจัดทำ
แผนการรณรงค์เพื่อสร้างแรงจูงใจ กำหนดแผนการดำเนินงานและดำเนินการตามแผน ตลอดจนประเมินผล
การดำเนินการ

๓. ให้ผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ตามหนังสือรับรองผลการสอบผ่าน
ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด เป็นผู้สอบผ่าน
การวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้

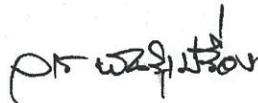
๔. ให้สามารถนำหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับ
วุฒิการศึกษาที่สูงกว่าไปใช้ในการสอบแข่งขันในระดับวุฒิการศึกษาที่ต่ำกว่าได้

๕. บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่หนังสือนี้มีผลใช้บังคับ ให้คงมีผลใช้ได้ตามเงื่อนไขที่มีอยู่เดิมต่อไปจนกว่าบัญชีนั้นจะสิ้นผลหรือจนกว่าจะมีการขึ้นบัญชีใหม่ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้

๖. กรณีใดที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันนี้ การดำเนินการในกรณีนั้น ให้เป็นไปตามที่ ก.ร. กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจเร พันธุ์เปรื่อง)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เลขานุการ ก.ร.

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๐๑

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๙๒



ที่ ๕ /๒๕๕๘ (ว ๑)

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ถนนอุทองใน ดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๑ มกราคม ๒๕๕๘

เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

เรียน เลขาธิการวุฒิสภา

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๒๖/๒๕๕๕ (ว ๙) ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.ร. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ มาเพื่อส่วนราชการสังกัดรัฐสภาทราบ และถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

ก.ร. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๘ พิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้การสรรหาโดยวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นไปตามระบบคุณธรรมและคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรม ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการตามมาตรา ๓๖ และเพื่อให้การสอบแข่งขันมีความยืดหยุ่น คล่องตัว ลดเวลาดำเนินการ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้บรรจุบุคคลตรงตามความต้องการได้ในเวลาอันรวดเร็ว ตลอดจนเพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และโอกาสได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ ก.ร. จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตามหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการขึ้นใหม่ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๒. ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นหน่วยงานหลักในการสรรหาเชิงรุก โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หากจุดที่กลุ่มเป้าหมายสนใจหรือให้ความสำคัญ เพื่อจูงใจให้สมัครสอบแข่งขัน และจัดทำแผนการรณรงค์เพื่อสร้างแรงจูงใจ กำหนดแผนการดำเนินงานและดำเนินการตามแผน ตลอดจนประเมินผลการดำเนินการ

๓. ให้ผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ตามหนังสือรับรองผลการสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้

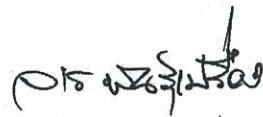
๔. ให้สามารถนำหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับอุดมศึกษาที่สูงกว่าไปใช้ในการสอบแข่งขันในระดับอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าได้

๕. บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่หนังสือนี้มีผลใช้บังคับ ให้คงมีผลใช้ได้ตามเงื่อนไขที่มีอยู่เดิมต่อไปจนกว่าบัญชีนั้นจะสิ้นผลหรือจนกว่าจะมีการขึ้นบัญชีใหม่ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขตามหนังสือนี้

๖. กรณีใดที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันนี้ การดำเนินการในกรณีนั้น ให้เป็นไปตามที่ ก.ร. กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจเร พันธุ์เปรื่อง)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เลขานุการ ก.ร.

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๐๑

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๙๒

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

(แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๔ /๒๕๕๘ (ว ๑) ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๘)

การสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ให้ใช้วิธีสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งจากบุคคลผู้สอบผ่านการวัดความรู้ ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. และมีหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปตามระดับ การศึกษา โดยให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นผู้จัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ในตำแหน่งว่างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภานั้น ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และรายละเอียด ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันชั้น คณะหนึ่งจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาหรือรองหัวหน้า ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาหรือผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เป็นประธาน กรรมการอื่นซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ หรือประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป เป็นกรรมการ และให้แต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญ ในส่วนราชการสังกัดรัฐสภานั้นซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กำหนดหลักสูตรและวิธีการสอบ จัดทำประกาศรับสมัครสอบ วางแผนดำเนินการสอบ จัดให้มีการออกข้อสอบ และตรวจคำตอบและดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ ทั้งนี้ คณะกรรมการ ดำเนินการสอบแข่งขันจะกำหนดให้ผู้สมัครสอบสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วจึงให้เฉพาะผู้สอบผ่านการวัดผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งตามเกณฑ์ ที่กำหนดไว้ใน ๘ สอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไปก็ได้

๓. ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันให้มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

(๒) จำนวนตำแหน่งว่างในวันประกาศรับสมัครสอบ

(๓) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

(๔) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครสอบ และคุณสมบัติเฉพาะ

สำหรับตำแหน่ง

(๕) กำหนดการและวิธีการรับสมัครสอบ รวมทั้งกำหนดระยะเวลารับสมัครสอบ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

(๖) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

(๗) หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

(๘) เงื่อนไข หรือข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครสอบควรทราบ เช่น ส่วนราชการ สังกัดรัฐสภานั้น ๆ จะไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ เป็นต้น

(๙) กำหนดวัน เวลา ที่ผู้สมัครสอบต้องนำหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. มายื่นให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ทั้งนี้ ต้องเป็นวันก่อนวันที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๔. ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาประกาศรับสมัครสอบแข่งขันตาม ๓ โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่รับสมัครสอบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่รับสมัครสอบก่อนวันรับสมัครสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ และเผยแพร่ทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอาจขยายกำหนดเวลารับสมัครสอบได้ต่อไปอีกตามที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ทั้งนี้ จะต้องประกาศการขยายเวลารับสมัครสอบดังกล่าวก่อนวันปิดรับสมัครสอบครั้งนั้น และต้องเผยแพร่โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่รับสมัครสอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่รับสมัครสอบด้วย

๕. ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๖. การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติ หรือสอบโดยวิธีอื่น ทั้งนี้ จะใช้วิธีการสอบหนึ่งวิธีหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง โดยต้องระบุหลักสูตรและวิธีการสอบไว้ในประกาศรับสมัครสอบให้ชัดเจนด้วย

๗. การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่น เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง โดยต้องระบุวิธีการสอบไว้ในประกาศรับสมัครสอบให้ชัดเจนด้วย

๘. ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ โดยให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล

๙. ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่ง อัตราตำแหน่งละไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท และไม่เกิน ๔๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมสอบเมื่อจ่ายแล้วจะไม่คืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมดเนื่องจากการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตและไม่ได้มีการจัดสอบใหม่แทน จะจ่ายคืนให้แก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

๑๐. ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเห็นว่า ในการสอบแข่งขันใดมีการทุจริต หรือมีพฤติการณ์หรือข้อเท็จจริงที่ส่อให้เห็นว่ามีการทุจริต หรือมีพฤติการณ์ใดที่อาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณาว่าสมควรจะยกเลิกการสอบแข่งขันในครั้งนั้นทั้งหมด หรือยกเลิกการสอบตาม ๖ หรือ ๗ หรือไม่

หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาอาจยกเลิกการสอบแข่งขันครั้งนั้นทั้งหมดแล้วจัดให้มีการสอบใหม่หรือยกเลิกการสอบตาม ๖ หรือ ๗ แล้วจัดให้มีการสอบใหม่ก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันวินิจฉัยว่าผู้เข้าสอบผู้ใดมีพฤติการณ์ตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบใหม่

๑๑. เมื่อคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันได้ดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จแล้ว ให้รายงานผลการสอบแข่งขันต่อหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยให้ส่งเอกสารประกอบการรายงานดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง

(๒) บัญชีกรอกคะแนน

(๓) รายชื่อผู้สอบแข่งขันได้

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และการดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีดังกล่าว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ให้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะผู้ที่สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับการศึกษาที่กำหนดแล้ว

(๒) บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้เรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปน้อย ในกรณีที่คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งยังเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบแข่งขันจากน้อยไปมาก

(๓) ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่รับสมัครสอบ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภานั้น และเผยแพร่ทางสื่ออื่นตามความเหมาะสม

(๔) ประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้มีรายละเอียด ดังนี้

๑) บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งต้องมีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เรียงตามลำดับที่สอบแข่งขันได้

๒) ระยะเวลาและเงื่อนไขที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้มีผลใช้บังคับ

๓) เงื่อนไขหรือข้อความอื่นที่ผู้สอบแข่งขันได้ควรทราบ

(๕) บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตาม (๓) ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศ แต่ถ้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภานั้นได้จัดให้มีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันกับที่ได้ประกาศรับสมัครในครั้งก่อนนั้นอีก และได้ประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

(๖) เมื่อได้มีการประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้แล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภารายงานผลการสอบแข่งขันไปยัง ก.ร. ตามแบบตัวอย่างภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

(๗) ผู้ใดมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้าผู้นั้นได้สละสิทธิที่จะเข้ารับการบรรจุ และแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ตามที่ปรากฏในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น

(๘) ผู้ใดมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้าผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ตามที่ปรากฏในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น

การแจ้งกำหนดเวลาให้มารายงานตัวตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) แจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันนับแต่วันที่ส่ง หรือมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วันนับแต่วันที่ส่ง

ในกรณีที่ผู้นั้นมีหลักฐานแสดงว่ามีความจำเป็นหรือมีเหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถมารายงานตัวได้ภายในเวลาที่กำหนด ถ้าหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเห็นว่าเป็นความจำเป็นหรือมีเหตุผลอันสมควรและผู้นั้นมีได้หลีกเลี่ยงหรือเลือกโอกาสในการบรรจุ จะกำหนดให้ผู้นั้นกลับมาอยู่ในลำดับที่เดิมในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ก็ได้

(๙) ผู้ใดมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แต่ไม่อาจรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนดได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ถือว่าผู้นั้นไม่อยู่ในลำดับที่ตามที่ปรากฏในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แต่ถ้าผู้นั้นพ้นจากราชการทหารโดยไม่มีความเสียหาย และประสงค์จะเข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ถ้าบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นยังไม่ยกเลิก ให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภากำหนดให้ผู้นั้นกลับมาอยู่ในลำดับที่เดิมในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

(ตัวอย่างแบบรายงานการสอบแข่งขัน)
แบบรายงานการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

๑. ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

.....

๒. คณะกรรมการ

คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันฯ จำนวน คน

ประธานกรรมการ ดำรงตำแหน่ง.....

เลขานุการ ดำรงตำแหน่ง.....

๓. วุฒิของผู้สมัครและหลักสูตรการสอบ

ชื่อตำแหน่ง	วุฒิของผู้สมัคร	เนื้อหาวิชาที่สอบ ภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้ เฉพาะตำแหน่ง	*เงื่อนไขที่ระบุใน ประกาศรับสมัคร (ถ้ามี)

* เงื่อนไขหรือเรื่องอื่น ๆ ที่ระบุในประกาศรับสมัคร เช่น ไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ หรือรับโอนโดยมีเงื่อนไข

๔. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้สมัคร

ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง ครั้งแรก	ผู้สมัคร ทั้งหมด	ผู้เข้าสอบ	จำนวน		
				ผู้สอบผ่าน การวัดความรู้ ความสามารถที่ใช้ เฉพาะตำแหน่ง	ผู้สอบผ่าน การวัดความ เหมาะสมกับตำแหน่ง	ผู้สอบได้

๕. การดำเนินการ

- ๕.๑ ประกาศรับสมัคร ลงวันที่.....
- ๕.๒ แหล่งแพร่ข่าว นอกเหนือจากเว็บไซต์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่รับสมัคร ได้แก่
 - หนังสือพิมพ์ วิทยุ สถานศึกษา
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- ๕.๓ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน วันที่.....
- ๕.๔ สอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง วันที่.....
สอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง วันที่.....
- ๕.๕ รวมระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่รับสมัครถึงประกาศขึ้นบัญชี รวม.....วัน
- ๕.๖ คาดว่าจะบรรจุครั้งแรก วันที่.....จำนวน.....คน

๖. เอกสารที่ส่งมาพร้อมรายงาน ดังนี้

- ๖.๑ ข้อสอบการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๒ บัญชีกรอกและรวมคะแนน พร้อมแฟ้มข้อมูลที่เป็น Excel จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๓ สำเนาบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๗. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ (การดำเนินการสอบแข่งขันแต่ละขั้นตอนมีปัญหาและอุปสรรคหรือไม่ อย่างไร พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาหรือข้อคิดเห็นอื่น ๆ)

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก ข

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานตำรวจรรัฐสภา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าหน้าที่ตำรวจรรัฐสภา
ระดับตำแหน่ง	อาวุโส

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยบุคคลและทรัพย์สินภายในบริเวณรัฐสภา ค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยบุคคลและทรัพย์สินภายในบริเวณรัฐสภา ค่อนข้างสูง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ชี้แจงเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาให้เข้าใจ กฎ ระเบียบ นโยบาย คำสั่ง และแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย

(๒) ควบคุม ดูแล จัดเวรปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย และการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์การรักษาความปลอดภัย

(๓) ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานรักษาความสงบเรียบร้อย และการรักษาความปลอดภัย เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน และมีรูปแบบเป็นมาตรฐานสากล

(๔) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์งานการรักษาความสงบเรียบร้อย และการรักษาความปลอดภัย โดยนำความรู้และเทคนิควิทยาการใหม่ ๆ มาปรับใช้ และหาแนวทางป้องกันในการปฏิบัติงาน

(๕) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการรักษาความสงบเรียบร้อย และการรักษาความปลอดภัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและถ่ายทอดความรู้

(๖) ปฏิบัติงานเป็นผู้นำและช่วยเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา แก้ไขปัญหาการรักษาความปลอดภัย พร้อมทั้งรายงานสภาพปัญหาสำคัญที่มีผลกระทบต่อการรักษาความปลอดภัยให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

(๗) วางแผนการหาข่าวที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย

(๘) เสนอแนะนโยบายและมาตรการปรับปรุง แก้ไขการรักษาความปลอดภัยต่อผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

(๙) ประเมินสถานการณ์และวางแผนปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย รวมทั้งปรับปรุง ระบบการรักษาความปลอดภัยภายในส่วนราชการให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และสอดคล้องกับ กฎ ระเบียบ นโยบาย คำสั่ง

(๑๐) ประสานงานและวางเครือข่าย งานรักษาความปลอดภัยระหว่างส่วนราชการสังกัด รัฐสภากับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการกำกับดูแล

(๑) กำกับ ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน ตามกฎ ระเบียบ นโยบาย คำสั่ง และแผนปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย

(๓) วางแผนการบริหารการใช้ัตรากำลัง วัสดุ และงบประมาณ

(๔) วางแผน พัฒนา และดำเนินการพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

๓. ด้านการบริการ

(๑) ตอบคำถาม ชี้แจง ให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกในเรื่องที่รับผิดชอบ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจ

(๒) เป็นวิทยากรในการฝึกอบรม สาธิต แนะนำ ความรู้ด้านการรักษาความปลอดภัย ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ระดับปฏิบัติงาน และ

๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรง ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ตามที่ ก.ร. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานตำรวจรัฐสภาหรืองานอื่น ที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.ร. กำหนดวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔



ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานตำรวจรัฐสภา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยบุคคลและทรัพย์สินภายในบริเวณรัฐสภา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยบุคคลและทรัพย์สินภายในบริเวณรัฐสภา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานรักษาความสงบเรียบร้อย และการรักษาความปลอดภัย โดยทำหน้าที่หัวหน้าชุดเวรรักษาการณ์ โดยนำชุดเวรรักษาการณ์เข้าปฏิบัติงานในบริเวณชุดหรือพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายสั่งการ และกำกับการปฏิบัติงานของชุดเวรรักษาการณ์

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเข้าเวรรักษาการณ์ของชุดเวรรักษาการณ์

(๓) จัดเวรการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย

(๔) เสนอแนะระบบการหาข่าวและวิเคราะห์ข่าวที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย

(๕) ประสานงานและวางเครือข่ายงานรักษาความปลอดภัยระหว่างส่วนราชการในสังกัดรัฐสภากับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

(๖) แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้ากรณีเร่งด่วนฉุกเฉินภายในขอบเขตที่กำหนด และรายงานสภาพปัญหาที่มีผลกระทบต่อการรักษาความปลอดภัยให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

(๗) รายงานการปฏิบัติงานประจำวันและสรุปผลการปฏิบัติงานประจำวันของชุดเวรรักษาการณ์

(๘) ติดตามอารักขาบุคคลและรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินสำคัญในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานรัฐสภา

(๙) ช่วยเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา แก้ปัญหาการรักษาความปลอดภัย และรายงานสภาพปัญหาสำคัญ ที่มีผลกระทบต่อการรักษาความปลอดภัยให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

(๑๐) วางแผนและเสนอแนะแผนปฏิบัติการและมาตรการปรับปรุง แก้ไขการรักษาความปลอดภัยต่อผู้บังคับบัญชาหรือต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการกำกับดูแล

(๑) กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำ สอนงาน ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ นโยบาย คำสั่ง และแผนปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย

๓. ด้านการบริการ

ตอบคำถาม ชี้แจง ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกในเรื่องที่รับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ระดับปฏิบัติงาน และ

๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒.๒ และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒.๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ตามที่ ก.ร. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานตำรวจรัฐสภาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.ร. กำหนดวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔



ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานตำรวจรัฐสภา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยปฏิบัติงานด้านรักษาความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยบุคคลและทรัพย์สินภายในบริเวณรัฐสภา ปฏิบัติงานตามคำสั่งหรือตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานรักษาความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัย โดยการรักษาการณ์ในบริเวณพื้นที่ปกติ เช่น ควบคุมการเข้า - ออก ของบุคคล และยานพาหนะบริเวณรอบนอก จัดการจราจรในรัฐสภา วุฒิสภา สภาผู้แทนราษฎรให้เป็นระเบียบ เป็นต้น หรือ รักษาการณ์ในบริเวณพื้นที่ค่อนข้างสำคัญ เช่น หน้าห้องรองประธานรัฐสภา รอบห้องประชุมรัฐสภาในวันที่มีการประชุม เป็นต้น หรือ รักษาการณ์ในบริเวณพื้นที่สำคัญสูง เช่น หน้าห้องประธานรัฐสภา ภายในห้องประชุมรัฐสภา ในวันที่มีการประชุม หรือเป็นผู้ช่วยหัวหน้าชุดเวรรักษาการณ์ในการกำกับ เข้าเวรรักษาการณ์

(๒) ติดตามอารักขาบุคคล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินเกี่ยวกับงานของรัฐสภา วุฒิสภา สภาผู้แทนราษฎร

(๓) หาข่าวที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย

(๔) แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้ากรณีเร่งด่วนฉุกเฉินภายในขอบเขตที่กำหนด และรายงานสภาพปัญหาที่มีผลกระทบต่อการรักษาความปลอดภัย ให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

(๕) รายงานการปฏิบัติงานประจำวัน

(๖) ริเริ่มเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดเวรรักษาการณ์ การปฏิบัติงาน และการประสานงานรักษาความปลอดภัย

๒. ด้านการบริการ

ตอบคำถาม ชี้แจง ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกเรื่องต่าง ๆ ในเรื่องที่ได้รับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีสภาพร่างกาย เช่น ส่วนสูง น้ำหนัก ความแข็งแรง ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ และ

๒. มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๒.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางที่ ก.ร. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นหรือทางอื่นที่ ก.ร. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และเคยรับราชการทหารหรือตำรวจมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางที่ ก.ร. เห็นว่า เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นหรือทางอื่นที่ ก.ร. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางที่ ก.ร. เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นหรือทางอื่นที่ ก.ร. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.ร. กำหนดวันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔



มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

สายงาน

ปฏิบัติงานตำรวจรัฐสภา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานตำรวจรัฐสภา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยบุคคลและทรัพย์สินภายในบริเวณรัฐสภา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่ง ดังนี้

เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา

ระดับปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา

ระดับชำนาญงาน

เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา

ระดับอาวุโส

ก.ร. กำหนดวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔



ภาคผนวก ค

การทดสอบสมรรถภาพร่างกายช่างการเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา

การทดสอบสมรรถภาพร่างกายเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย

๑. รายการทดสอบ

- (๑) วิ่ง ๒ กิโลเมตร (ตามเวลาที่ทำได้/คะแนนที่กำหนด)
- (๒) ทำลูกกอล์ฟ (จำนวนครั้ง/๒ นาที)
- (๓) ทำดันพื้น (จำนวนครั้ง/๒ นาที)

๒. วิธีการทดสอบ

(๑) ผู้รับการทดสอบให้แต่งกายชุดกีฬาตามความเหมาะสม ทดสอบตามรายการทดสอบตามลำดับ และภายในวันเดียวกันดังนี้ คือ ทำดันพื้น ทำลูกกอล์ฟ และวิ่ง ๒ กิโลเมตร

(๒) ผู้รับการทดสอบต้องเข้ารับการวัดความดันโลหิตและไข้จรรยา ก่อนทำการทดสอบ กรณีมีโรคประจำตัว ที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตรายจากการทดสอบสมรรถภาพร่างกาย ต้องมีใบรับรองแพทย์มาขึ้นต่อคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

๓. ผลการทดสอบสมรรถภาพร่างกาย

(๑) การทดสอบทั้ง ๓ รายการดังกล่าวนี้ ถือเกณฑ์ "ผ่าน" หรือ "ไม่ผ่าน" โดยพิจารณาตามเกณฑ์การให้คะแนนการทดสอบ วิ่ง ๒ กิโลเมตร ลูกกอล์ฟ และดันพื้น

(๒) ผู้ที่ขาดการทดสอบให้ถือว่าเป็นผู้ที่ไม่ทดสอบ "ไม่ผ่าน"

๔. วิธีคิดคะแนน

(๑) คะแนนรวมของการทดสอบสมรรถภาพ ๓๐๐ คะแนน โดยแบ่งเป็น

- วิ่ง ๒ กิโลเมตร	๑๐๐ คะแนน
- ทำลูกกอล์ฟ	๑๐๐ คะแนน
- ทำดันพื้น	๑๐๐ คะแนน

(๒) นำคะแนนรวมของการทดสอบที่ผู้เข้ารับการทดสอบแต่ละคนทำได้ ตามข้อ ๔(๑) มาหารด้วยตัวหารตามคะแนนเต็มที่กำหนด เป็นคะแนนที่ผู้เข้ารับการทดสอบผู้นั้นทำได้

รายการทดสอบสมรรถภาพร่างกาย

รายการที่ ๑ วิ่ง ๒ กิโลเมตร

๑. การปฏิบัติของผู้รับการทดสอบ

๑.๑ แต่งกายด้วยชุดกีฬา และรองเท้าที่เหมาะสมกับการวิ่ง

๑.๒ เมื่อได้รับสัญญาณออกวิ่ง ให้ออกวิ่งจากจุดเริ่มต้นที่กำหนดไปจนครบระยะทาง ๒ กม. ระหว่างการวิ่งสามารถเดินสลับได้บ้าง และสามารถวิ่งพร้อมกันหลายคน

๒. การปฏิบัติของกรรมการผู้ทดสอบ

๒.๑ กำหนดจุดเริ่มต้นและปลายทางของการวิ่ง ๒ กม.

๒.๒ ให้สัญญาณออกวิ่ง และเริ่มจับเวลา

๒.๓ บันทึกเวลา เป็นนาที และวินาที เมื่อครบตามระยะทางที่กำหนด ในแบบบันทึกผลการทดสอบ และแจ้งให้ผู้รับการทดสอบรับทราบ

๓. คำแนะนำการปฏิบัติ

๓.๑ ผู้รับการทดสอบวิ่งหลายคนพร้อมกันได้

๓.๒ ควรมีกรรมการจับเวลาทำหน้าที่จับเวลาโดยเฉพาะคนหนึ่ง

คะแนนที่ได้ตามอายุ และเพศ (วิ่ง ๒ กม.)

เวลา	๑๗-๒๑ปี	๒๒-๒๖ปี	๒๗-๓๑ปี	๓๒-๓๖ปี	๓๗-๔๑ปี	๔๒-๔๖ปี	๔๗-๕๑ปี	๕๒ปี +
นาที	ช ญ	ช ญ	ช ญ	ช ญ	ช ญ	ช ญ	ช ญ	ช ญ
๘.๕๐	๗๖ ๑๐๐	๘๑	๘๗	๙๓	๑๐๐			
๘.๕๕	๗๕ ๙๙	๘๐	๘๖	๙๒	๙๙			
๙.๐๐	๗๔ ๙๘	๗๙	๘๕	๙๑	๙๘			
๙.๐๕	๗๓ ๙๗	๗๘	๘๔	๙๐	๙๗			
๙.๑๐	๗๒ ๙๖	๗๗	๘๓	๘๙	๙๖			
๙.๑๕	๗๑ ๙๕	๗๖ ๑๐๐	๘๒	๘๘	๙๕			
๙.๒๐	๗๐ ๙๔	๗๕ ๙๙	๘๑	๘๗	๙๔			
๙.๒๕	๖๙ ๙๓	๗๔ ๙๘	๘๐	๘๖	๙๓	๑๐๐		
๙.๓๐	๖๘ ๙๒	๗๓ ๙๗	๗๙	๘๕	๙๒	๙๙		
๙.๓๕	๖๗ ๙๑	๗๒ ๙๖	๗๘	๘๔	๙๑	๙๘		
๙.๔๐	๖๖ ๙๐	๗๑ ๙๕	๗๗	๘๓	๙๐	๙๗		
๙.๔๕	๖๕ ๘๙	๗๐ ๙๔	๗๖ ๑๐๐	๘๒	๘๘	๙๖		
๙.๕๐	๖๔ ๘๘	๖๙ ๙๓	๗๕ ๙๙	๘๑	๘๗	๙๕		
๙.๕๕	๖๓ ๘๗	๖๘ ๙๒	๗๔ ๙๘	๘๐	๘๖	๙๓		
๑๐.๐๐	๖๒ ๘๖	๖๗ ๙๑	๗๓ ๙๗	๗๙	๘๖	๙๓	๑๐๐	
๑๐.๐๕	๖๑ ๘๕	๖๖ ๙๐	๗๒ ๙๖	๗๘	๘๕	๙๒	๙๙	
๑๐.๑๐	๖๐ ๘๔	๖๕ ๘๙	๗๑ ๙๕	๗๗	๘๔	๙๑	๙๘	
๑๐.๑๕	๕๙ ๘๓	๖๔ ๘๘	๗๐ ๙๔	๗๖ ๑๐๐	๘๓	๙๐	๙๗	
๑๐.๒๐	๕๘ ๘๒	๖๓ ๘๗	๖๙ ๙๓	๗๕ ๙๙	๘๒	๘๙	๙๖	
๑๐.๒๕	๕๗ ๘๑	๖๒ ๘๖	๖๘ ๙๒	๗๔ ๙๘	๘๑	๘๘	๙๕	
๑๐.๓๐	๕๖ ๘๐	๖๑ ๘๕	๖๗ ๙๑	๗๓ ๙๗	๘๐	๘๗	๙๓	
๑๐.๓๕	๕๕ ๗๙	๖๐ ๘๔	๖๖ ๙๐	๗๒ ๙๖	๗๙	๘๖	๙๓	๑๐๐
๑๐.๔๐	๕๔ ๗๘	๕๙ ๘๓	๖๕ ๘๙	๗๑ ๙๕	๗๘	๘๕	๙๒	๙๙
๑๐.๔๕	๕๓ ๗๗	๕๘ ๘๒	๖๔ ๘๘	๗๐ ๙๔	๗๗	๘๔	๙๑	๙๘
๑๐.๕๐	๕๒ ๗๖	๕๗ ๘๑	๖๓ ๘๗	๖๙ ๙๓	๗๖	๘๓	๙๐	๙๗
๑๐.๕๕	๕๑ ๗๕	๕๖ ๘๐	๖๒ ๘๖	๖๘ ๙๒	๗๕	๘๒	๘๙	๙๖
๑๑.๐๐	๕๐ ๗๔	๕๕ ๗๙	๖๑ ๘๕	๖๗ ๙๑	๗๔	๘๑	๘๘	๙๕

คะแนนที่ได้ตามอายุและเพศ (วิ่ง ๒ กม.)																
เวลา	๑๗-๒๑ปี		๒๒-๒๖ปี		๒๗-๓๑ปี		๓๒-๓๖ปี		๓๗-๔๑ปี		๔๒-๔๖ปี		๔๗-๕๑ปี		๕๒ปี+	
นาที	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ
๑๑.๐๕	๔๗	๗๓	๕๔	๗๗	๖๐	๗๔	๖๖	๙๐	๗๓	๑๐๐	๘๐	๘๗	๙๔			
๑๑.๑๐	๔๖	๗๒	๕๓	๗๖	๕๙	๗๓	๖๕	๘๙	๗๒	๙๙	๗๙	๘๖	๙๓			
๑๑.๑๕	๔๔	๗๑	๕๒	๗๖	๕๗	๗๒	๖๔	๘๘	๗๑	๙๘	๗๘	๘๕	๙๒			
๑๑.๒๐	๔๒	๗๐	๕๑	๗๕	๕๖	๗๑	๖๓	๘๗	๗๐	๙๗	๗๗	๘๔	๙๑			
๑๑.๒๕	๔๐	๖๙	๕๐	๗๔	๕๖	๗๐	๖๒	๘๖	๖๙	๙๖	๗๖	๘๓	๙๐			
๑๑.๓๐	๓๙	๖๘	๔๙	๗๓	๕๕	๖๙	๖๑	๘๕	๖๘	๙๕	๗๕	๘๒	๘๙			
๑๑.๓๕	๓๖	๖๗	๔๖	๗๒	๕๔	๖๘	๖๐	๘๔	๖๗	๙๔	๗๔	๘๑	๘๘			
๑๑.๔๐	๓๔	๖๖	๔๔	๗๑	๕๓	๖๗	๕๙	๘๓	๖๖	๙๓	๗๓	๘๐	๘๗			
๑๑.๔๕	๓๒	๖๕	๔๒	๗๐	๕๒	๖๖	๕๘	๘๒	๖๕	๙๒	๗๒	๗๙	๘๖			
๑๑.๕๐	๓๐	๖๔	๔๐	๖๙	๕๑	๖๕	๕๗	๘๑	๖๔	๙๑	๗๑	๗๘	๘๕			
๑๑.๕๕	๒๙	๖๓	๓๙	๖๘	๕๐	๖๔	๕๖	๘๐	๖๓	๙๐	๗๐	๗๗	๘๔			
๑๒.๐๐	๒๖	๖๒	๓๖	๖๗	๔๗	๖๓	๕๕	๗๙	๖๒	๘๙	๖๙	๗๖	๘๓	๑๐๐		
๑๒.๐๕	๒๔	๖๑	๓๔	๖๖	๔๖	๖๒	๕๔	๗๘	๖๑	๘๘	๖๘	๗๕	๘๒	๙๙		
๑๒.๑๐	๒๒	๖๐	๓๒	๖๕	๔๔	๖๑	๕๓	๗๗	๖๐	๘๗	๖๗	๗๔	๘๑	๙๘		
๑๒.๑๕	๒๐	๕๙	๓๐	๖๔	๔๒	๖๐	๕๒	๗๖	๕๙	๘๖	๖๖	๗๓	๘๐	๙๗		
๑๒.๒๐	๑๙	๕๘	๒๙	๖๓	๔๐	๖๙	๕๑	๗๕	๕๘	๘๕	๖๕	๗๒	๗๙	๙๖		
๑๒.๒๕	๑๖	๕๗	๒๖	๖๒	๓๙	๖๘	๕๐	๗๔	๕๗	๘๔	๖๔	๗๑	๗๘	๙๕		
๑๒.๓๐	๑๔	๕๖	๒๔	๖๑	๓๖	๖๗	๔๙	๗๓	๕๖	๘๓	๖๓	๗๐	๗๗	๙๔		
๑๒.๓๕	๑๒	๕๕	๒๒	๖๐	๓๔	๖๖	๔๘	๗๒	๕๕	๘๒	๖๒	๖๙	๗๖	๙๓		
๑๒.๔๐	๑๐	๕๔	๒๐	๕๙	๓๒	๖๕	๔๗	๗๑	๕๔	๘๑	๖๑	๖๘	๗๕	๙๒	๑๐๐	
๑๒.๔๕	๙	๕๓	๑๙	๕๘	๓๐	๖๔	๔๖	๗๐	๕๓	๘๐	๖๐	๖๗	๗๔	๙๑	๙๙	
๑๒.๕๐	๖	๕๒	๑๖	๕๗	๒๙	๖๓	๔๕	๖๙	๕๒	๗๙	๕๙	๖๖	๗๓	๙๐	๙๘	
๑๒.๕๕	๔	๕๑	๑๔	๕๖	๒๖	๖๒	๔๔	๖๘	๕๑	๗๘	๕๘	๖๕	๗๒	๘๙	๙๗	
๑๓.๐๐	๒	๕๐	๑๒	๕๕	๒๔	๖๑	๔๓	๖๗	๕๐	๗๗	๕๗	๖๔	๗๑	๘๘	๙๖	
๑๓.๐๕		๔๙	๑๐	๕๔	๒๒	๖๐	๔๒	๖๖	๔๙	๗๖	๕๖	๖๓	๗๐	๘๗	๙๕	
๑๓.๑๐		๔๖	๙	๕๓	๒๐	๕๙	๔๑	๖๕	๔๘	๗๕	๕๕	๖๒	๖๙	๘๖	๙๔	
๑๓.๑๕		๔๔	๖	๕๒	๑๙	๕๘	๔๐	๖๔	๔๗	๗๔	๕๔	๖๑	๖๘	๘๕	๙๓	
๑๓.๒๐		๔๒	๔	๕๑	๑๖	๕๗	๓๙	๖๓	๔๖	๗๓	๕๓	๖๐	๖๗	๘๔	๙๒	
๑๓.๒๕		๔๐	๒	๕๐	๑๔	๕๖	๓๖	๖๒	๔๕	๗๒	๕๒	๖๙	๘๓	๙๑	๙๐	
๑๓.๓๐		๓๙		๔๙	๑๒	๕๕	๓๔	๖๑	๔๔	๗๑	๕๑	๖๘	๘๒	๘๙	๙๙	

คะแนนที่ได้ตามอายุ และเพศ (วิ่ง ๒ กม.)

เวลา	๑๗-๒๑ปี		๒๒-๒๖ปี		๒๗-๓๑ปี		๓๒-๓๖ปี		๓๗-๔๑ปี		๔๒-๔๖ปี		๔๗-๕๑ปี		๕๒ปี +	
	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ
๑๓.๓๕		๓๖		๔๖	๑๐	๕๔	๒๒	๖๐	๓๖	๗๐	๕๐	๗๖	๕๗	๗๑	๖๔	๗๕
๑๓.๔๐		๓๔		๔๔	๗	๕๓	๒๐	๕๕	๓๔	๖๕	๔๗	๗๕	๕๖	๗๐	๖๓	๗๗
๑๓.๔๕		๓๒		๔๒	๖	๕๒	๑๗	๕๗	๓๒	๖๗	๔๖	๗๔	๕๕	๗๕	๖๒	๗๗
๑๓.๕๐		๓๐		๔๐	๕	๕๑	๑๖	๕๗	๓๐	๖๗	๔๔	๗๓	๕๔	๗๗	๖๑	๗๖
๑๓.๕๕		๒๗		๓๗	๒	๕๐	๑๔	๕๖	๒๗	๖๖	๔๒	๗๒	๕๓	๗๗	๖๐	๗๕
๑๔.๐๐		๒๖		๓๖		๔๗	๑๒	๕๕	๒๖	๖๕	๓๗	๗๐	๕๒	๗๖	๕๙	๗๔
๑๔.๐๕		๒๔		๓๔		๔๖	๑๐	๕๔	๒๔	๖๔	๓๖	๖๕	๕๑	๗๕	๕๗	๗๓
๑๔.๑๐		๒๒		๓๒		๔๔	๗	๕๓	๒๒	๖๓	๓๔	๖๗	๕๐	๗๔	๕๖	๗๑
๑๔.๑๕		๒๐		๓๐		๔๒	๖	๕๒	๒๐	๖๒	๓๒	๖๗	๔๙	๗๓	๕๕	๗๐
๑๔.๒๐		๑๗		๒๗		๔๐	๕	๕๑	๑๗	๖๑	๓๐	๖๖	๔๖	๗๒	๕๔	๖๙
๑๔.๒๕		๑๖		๒๖		๓๗	๒	๕๐	๑๖	๖๐	๒๗	๖๕	๔๔	๗๑	๕๓	๖๗
๑๔.๓๐		๑๔		๒๔		๓๖		๔๗	๑๔	๖๐	๒๖	๖๔	๔๒	๗๐	๕๒	๖๗
๑๔.๓๕		๑๒		๒๒		๓๔		๔๖	๑๒	๖๐	๒๔	๖๓	๔๐	๖๙	๕๑	๖๖
๑๔.๔๐		๑๐		๒๐		๓๒		๔๔	๑๐	๖๐	๒๒	๖๒	๓๗	๖๗	๕๐	๖๕
๑๔.๔๕		๗		๑๗		๓๐		๔๒	๙	๖๐	๒๐	๖๑	๓๖	๖๗	๔๗	๖๔
๑๔.๕๐		๖		๑๖		๒๗		๔๐	๕	๖๐	๑๗	๖๐	๓๔	๖๖	๔๖	๖๓
๑๔.๕๕		๕		๑๕		๒๖		๓๗	๕	๖๐	๑๖	๕๙	๓๒	๖๕	๔๔	๖๒
๑๕.๐๐		๒		๑๒		๒๔		๓๖	๔	๖๐	๑๔	๕๗	๓๐	๖๔	๔๒	๖๑
๑๕.๐๕				๑๐		๒๒		๓๔	๕	๖๐	๑๒	๕๗	๒๗	๖๓	๔๐	๖๐
๑๕.๑๐				๗		๒๐		๓๒	๕	๖๐	๑๐	๕๖	๒๖	๖๒	๓๗	๖๙
๑๕.๑๕				๖		๑๗		๓๐	๕	๖๐	๗	๕๕	๒๔	๖๑	๓๖	๖๗
๑๕.๒๐				๕		๑๖		๒๗	๔	๖๐	๖	๕๔	๒๒	๖๐	๓๔	๖๖
๑๕.๒๕				๒		๑๔		๒๖	๔	๖๐	๕	๕๓	๒๐	๕๙	๓๒	๖๖
๑๕.๓๐						๑๒		๒๔	๔	๖๐	๒	๕๒	๑๗	๕๗	๓๐	๖๕
๑๕.๓๕						๑๐		๒๒	๔	๖๐		๕๑	๑๖	๕๖	๒๗	๖๔
๑๕.๔๐						๗		๒๐	๔	๖๐		๕๐	๑๔	๕๖	๒๖	๖๓
๑๕.๔๕						๖		๑๗	๓	๖๐		๔๙	๑๒	๕๕	๒๔	๖๒
๑๕.๕๐						๕		๑๖	๓	๖๐		๔๘	๑๐	๕๔	๒๒	๖๐
๑๕.๕๕						๒		๑๔	๓	๖๐		๔๗	๗	๕๓	๒๐	๕๙
๑๖.๐๐								๑๒	๓	๖๐		๔๖	๖	๕๒	๑๗	๕๗

รายการที่ ๒. ท่าลูกนั่ง

๑. การปฏิบัติของผู้รับการทดสอบ

๑.๑ ท่าเริ่มต้น

๑.๑.๑ ท่าลูกนั่ง นอนหงาย งอเข่า ให้ขาท่อนบนและท่อนล่างทำมุม ๙๐ องศาที่หัวเข่า เท้าวางราบกับพื้นชิดกัน หรือห่างกันไม่เกิน ๓๐ ซม. นิ้วมือทั้งสองข้างประสานกันหลังศีรษะบริเวณท้ายทอย

๑.๑.๒ ท่าลูกนั่ง เหวียงแขน สำหรับผู้รับการทดสอบที่เป็นเพศหญิง หรือผู้ที่มีอายุตั้งแต่ ๔๕ ปีขึ้นไปตามที่กรรมการผู้ทดสอบเห็นสมควร ท่าเริ่มต้นให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับท่าลูกนั่งตามข้อ ๑.๑.๑ เว้นแต่แขนทั้งสองข้างให้เหยียดขึ้นไปเหนือศีรษะ

๑.๑.๓ ท่าลูกนั่ง ยกเฉพาะศีรษะ ไหล่ และหลัง สำหรับผู้รับการทดสอบที่แพทย์ตรวจแล้วเห็นสมควร (เช่น ผู้ที่หมีนอนกระดูกสันหลังเสื่อมหรืออ่อนแอ การทดสอบด้วยท่าลูกนั่งตามข้อ ๑.๑.๑ หรือ ๑.๑.๒ อาจเป็นอันตราย เป็นต้น) ท่าเริ่มต้นให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับท่าลูกนั่งตามข้อ ๑.๑.๑

๑.๒ การปฏิบัติ

๑.๒.๑ ท่าลูกนั่งตามข้อ ๑.๑.๑ และ ๑.๑.๒ ยกลำตัวท่อนบนขึ้นจนลำตัวตั้งตรงได้ฉากกับพื้น แล้วเอนตัวลงนอนอยู่ในท่าเริ่มต้น ปฏิบัติซ้ำให้มากที่สุดภายใน ๒ นาที (เฉพาะท่าลูกนั่งตามข้อ ๑.๑.๒ ให้เหยียงแขนขึ้นมาข้างหน้า เพื่อช่วยขดะยกลำตัวขึ้น)

๑.๒.๒ ท่าลูกนั่งตามข้อ ๑.๑.๓ ยกคอ ไหล่ สะบักให้พื้นพื้นประมาณ ๒ นิ้ว อยู่หนึ่งประมาณ ๒ - ๓ วินาที โดยประมาณ แล้วจึงเอนตัวลงนอนอยู่ในท่าเริ่มต้น ปฏิบัติซ้ำให้มากที่สุดภายในเวลา ๓ นาที

๒. การปฏิบัติของกรรมการผู้ทดสอบ

๒.๑ นั่งคุกเข่าตรงเท้าของผู้รับการทดสอบ จับข้อเท้าของผู้รับการทดสอบลงกับพื้นให้มั่น เริ่มจับเวลาพร้อมกับผู้รับการทดสอบเริ่มปฏิบัติ

๒.๒ แต่ละครั้งที่ผู้รับการทดสอบลุกขึ้นนั่งได้ถูกต้อง แล้วกลับไปอยู่ในท่าเริ่มต้น ให้นับ ๑ และนับต่อไปทุกครั้งที่ปฏิบัติถูกต้อง จนหมดเวลา

๓. คำแนะนำการปฏิบัติ

๓.๑ ผู้รับการทดสอบเพศหญิง และผู้ที่มีอายุเกิน ๔๕ ปี ซึ่งออกกำลังกายเป็นประจำ มีร่างกายแข็งแรงจะสามารถทดสอบด้วยท่าลูกนั่งตามข้อ ๑.๑.๑ ได้

๓.๒ ถ้าผู้รับการทดสอบมือหลุดจากศีรษะในการปฏิบัติครั้งใด หรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ไม่ให้นับการปฏิบัติครั้งนั้น

๓.๓ ผู้รับการทดสอบจะหยุดพักได้ในท่าเริ่มต้น แต่ยังคงจับเวลาต่อไป

๓.๔ กรรมการจับเวลา ควรขานเวลาให้ผู้รับการทดสอบทราบ ทุก ๆ ๓๐ วินาที และทุกวินาที เมื่อเหลืออีก ๑๐ วินาทีจะหมดเวลา

๓.๕ ควรมีกรรมการจับเวลาทำหน้าที่จับเวลาโดยเฉพาะคนหนึ่ง

๔. เกณฑ์การให้คะแนนทดสอบท่าลูกนั่ง

คะแนนที่ได้ตามอายุ และเพศ (ท่าลูกนั่ง)								
จำนวนครั้ง	๑๓-๒๑ปี	๒๒-๒๖ปี	๒๗-๓๑ปี	๓๒-๓๖ปี	๓๗-๔๑ปี	๔๒-๔๖ปี	๔๗-๕๑ปี	๕๒ปี +
	ช							
๕๒	๑๐๐							
๕๑	๕๕ ๖๖							
๕๐	๕๗ ๑๐๐							
๔๙	๕๖ ๕๕							
๔๘	๕๖ ๕๗	ช						
๔๗	๕๕ ๕๖	๑๐๐						
๔๖	๕๔ ๕๖	๕๕ ๖๖						
๔๕	๕๓ ๕๕	๕๗ ๑๐๐						
๔๔	๕๒ ๕๔	๕๖ ๕๕						
๔๓	๕๑ ๕๓	๕๖ ๕๗	ช					
๔๒	๕๐ ๕๒	๕๕ ๕๖	๑๐๐					
๔๑	๔๙ ๕๑	๕๔ ๕๖	๕๕ ๖๖					
๔๐	๔๘ ๕๐	๕๓ ๕๕	๕๗ ๑๐๐					
๓๙	๔๗ ๔๙	๕๒ ๕๔	๕๖ ๕๕	ช				
๓๘	๔๖ ๔๘	๕๑ ๕๓	๕๖ ๕๗	๑๐๐				
๓๗	๔๕ ๔๖	๕๐ ๕๒	๕๕ ๕๖	๕๕				
๓๖	๔๔ ๔๖	๔๙ ๕๑	๕๔ ๕๖	๕๗ ๖๖				
๓๕	๔๓ ๔๕	๔๘ ๕๐	๕๓ ๕๕	๕๖ ๑๐๐				
๓๔	๔๒ ๔๔	๔๗ ๔๙	๕๒ ๕๔	๕๖ ๕๕	ช			
๓๓	๔๑ ๔๓	๔๖ ๔๘	๕๑ ๕๓	๕๕ ๕๗	๑๐๐			
๓๒	๔๐ ๔๒	๔๕ ๔๗	๕๐ ๕๒	๕๔ ๕๖	๕๕			

คะแนนที่ได้ตามอายุ และเพศ (ทำลูกนึ่ง)								
จำนวนครั้ง	๑๓-๒๑ปี	๒๒-๒๖ปี	๒๗-๓๑ปี	๓๒-๓๖ปี	๓๗-๔๑ปี	๔๒-๔๖ปี	๔๗-๕๑ปี	๕๒ปี +
	ช ญ	ช ญ	ช ญ	ช ญ	ช			
๗๑	๗๕ ๗๑	๗๔ ๗๖	๗๕ ๗๑	๗๓ ๗๖	๗๗ ๗๖			
๗๐	๗๗ ๗๐	๗๓ ๗๕	๗๗ ๗๐	๗๒ ๗๕	๗๗ ๑๐๐	ช		
๖๙	๗๗ ๗๕	๗๒ ๗๔	๗๗ ๗๕	๗๑ ๗๔	๗๖ ๗๕	๑๐๐		
๖๘	๗๖ ๗๗	๗๑ ๗๓	๗๖ ๗๗	๗๐ ๗๓	๗๕ ๗๗	๗๕ ๗๖	ช	
๖๗	๗๕ ๗๗	๗๐ ๗๒	๗๕ ๗๗	๗๕ ๗๒	๗๔ ๗๗	๗๗ ๑๐๐	๑๐๐	ช
๖๖	๗๔ ๗๖	๗๕ ๗๑	๗๔ ๗๖	๗๗ ๗๑	๗๓ ๗๖	๗๗ ๗๕	๗๕	๑๐๐
๖๕	๗๓ ๗๕	๗๗ ๗๐	๗๓ ๗๕	๗๗ ๗๐	๗๒ ๗๕	๗๖ ๗๗	๗๗ ๗๖	๗๕
๖๔	๗๒ ๗๔	๗๗ ๗๕	๗๒ ๗๕	๗๖ ๗๕	๗๑ ๗๔	๗๕ ๗๗	๗๗ ๑๐๐	๗๗
๖๓	๗๑ ๗๓	๗๖ ๗๗	๗๑ ๗๓	๗๕ ๗๗	๗๐ ๗๓	๗๔ ๗๖	๗๖ ๗๕	๗๗ ๗๖
๖๒	๗๐ ๗๒	๗๕ ๗๗	๗๐ ๗๒	๗๔ ๗๗	๗๕ ๗๒	๗๓ ๗๕	๗๕ ๗๗	๗๖ ๑๐๐
๖๑	๖๙ ๗๑	๗๔ ๗๖	๗๕ ๗๑	๗๓ ๗๖	๗๗ ๗๑	๗๒ ๗๔	๗๔ ๗๗	๗๕ ๗๕
๖๐	๖๗ ๗๐	๗๓ ๗๕	๗๗ ๗๐	๗๒ ๗๕	๗๗ ๗๐	๗๑ ๗๓	๗๓ ๗๖	๗๔ ๗๗
๕๙	๖๗ ๖๙	๗๒ ๗๔	๗๗ ๗๕	๗๑ ๗๔	๗๖ ๗๕	๗๐ ๗๒	๗๒ ๗๕	๗๓ ๗๗
๕๘	๖๖ ๖๗	๗๑ ๗๓	๗๖ ๗๗	๗๐ ๗๓	๗๕ ๗๗	๗๕ ๗๑	๗๑ ๗๔	๗๒ ๗๖
๕๗	๖๕ ๖๗	๗๐ ๗๒	๗๕ ๗๗	๗๕ ๗๒	๗๔ ๗๗	๗๗ ๗๐	๗๐ ๗๓	๗๑ ๗๕
๕๖	๖๔ ๖๖	๖๙ ๗๑	๗๔ ๗๖	๗๗ ๗๑	๗๓ ๗๖	๗๗ ๗๕	๗๕ ๗๒	๗๐ ๗๔
๕๕	๖๓ ๖๕	๖๗ ๗๐	๗๓ ๗๕	๗๗ ๗๐	๗๒ ๗๕	๗๖ ๗๗	๗๗ ๗๑	๗๕ ๗๓
๕๔	๖๒ ๖๔	๖๗ ๖๙	๗๒ ๗๔	๗๖ ๗๕	๗๑ ๗๔	๗๕ ๗๗	๗๗ ๗๐	๗๗ ๗๒
๕๓	๖๑ ๖๓	๖๖ ๖๗	๗๑ ๗๓	๗๕ ๗๗	๗๐ ๗๓	๗๔ ๗๖	๗๖ ๗๕	๗๗ ๗๑
๕๒	๖๐ ๖๒	๖๕ ๖๗	๗๐ ๗๒	๗๔ ๗๗	๗๕ ๗๒	๗๓ ๗๕	๗๕ ๗๗	๗๖ ๗๐
๕๑	๕๙ ๖๑	๖๔ ๖๖	๖๙ ๗๑	๗๓ ๗๖	๗๗ ๗๑	๗๒ ๗๔	๗๔ ๗๗	๗๕ ๗๕
๕๐	๕๗ ๖๐	๖๓ ๖๕	๖๗ ๗๐	๗๒ ๗๕	๗๗ ๗๐	๗๑ ๗๓	๗๓ ๗๖	๗๔ ๗๗
๔๙	๕๗ ๖๙	๖๒ ๖๔	๖๗ ๖๙	๗๑ ๗๔	๗๖ ๗๕	๗๐ ๗๒	๗๒ ๗๕	๗๓ ๗๗

คะแนนที่ได้ตามอายุ และเพศ (ท่าลูกนั่ง)																
จำนวนครั้ง	๑๗-๒๑ปี		๒๒-๒๖ปี		๒๗-๓๑ปี		๓๒-๓๖ปี		๓๗-๔๑ปี		๔๒-๔๖ปี		๔๗-๕๑ปี		๕๒ปี +	
	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ
๔๘	๕๖	๕๘	๖๑	๖๓	๖๖	๖๘	๗๐	๗๓	๗๕	๗๘	๗๙	๘๑	๘๑	๘๔	๘๒	๘๖
๔๗	๕๕	๕๗	๖๐	๖๒	๖๕	๖๗	๖๙	๗๒	๗๔	๗๗	๗๘	๘๐	๘๐	๘๓	๘๑	๘๕
๔๖	๕๔	๕๖	๕๙	๖๑	๖๔	๖๖	๖๘	๗๑	๗๓	๗๖	๗๗	๗๙	๗๙	๘๒	๘๐	๘๔
๔๕	๕๓	๕๕	๕๘	๖๐	๖๓	๖๕	๖๗	๗๐	๗๒	๗๕	๗๖	๗๘	๗๘	๘๑	๗๙	๘๓
๔๔	๕๒	๕๔	๕๗	๕๙	๖๒	๖๔	๖๖	๖๙	๗๑	๗๔	๗๕	๗๗	๗๗	๘๐	๗๘	๘๒
๔๓	๕๑	๕๓	๕๖	๕๘	๖๑	๖๓	๖๕	๖๘	๗๐	๗๓	๗๔	๗๖	๗๖	๗๙	๗๗	๘๑
๔๒	๕๐	๕๒	๕๕	๕๗	๖๐	๖๒	๖๔	๖๗	๖๙	๗๒	๗๓	๗๕	๗๕	๗๘	๗๖	๘๐
๔๑	๔๙	๕๑	๕๔	๕๖	๕๙	๖๑	๖๓	๖๖	๖๘	๗๑	๗๒	๗๔	๗๔	๗๗	๗๕	๗๙
๔๐	๔๘	๕๐	๕๓	๕๕	๕๘	๖๐	๖๒	๖๕	๖๗	๗๐	๗๑	๗๓	๗๓	๗๖	๗๔	๗๘
๓๙	๔๗	๔๙	๕๒	๕๔	๕๗	๕๙	๖๑	๖๔	๖๖	๖๙	๗๐	๗๒	๗๒	๗๕	๗๓	๗๗
๓๘	๔๖	๔๘	๕๑	๕๓	๕๖	๕๘	๖๐	๖๓	๖๕	๖๘	๖๙	๗๑	๗๑	๗๔	๗๒	๗๖
๓๗	๔๕	๔๗	๕๐	๕๒	๕๕	๕๗	๕๙	๖๒	๖๔	๖๗	๖๘	๗๐	๗๐	๗๓	๗๑	๗๕
๓๖	๔๔	๔๖	๔๙	๕๑	๕๔	๕๖	๕๘	๖๑	๖๓	๖๖	๖๗	๖๙	๖๙	๗๒	๗๐	๗๔
๓๕	๔๓	๔๕	๔๘	๕๐	๕๓	๕๕	๕๗	๖๐	๖๒	๖๕	๖๖	๖๘	๖๘	๗๑	๖๙	๗๓
๓๔	๔๒	๔๔	๔๗	๔๙	๕๒	๕๔	๕๖	๕๙	๖๑	๖๔	๖๕	๖๗	๖๗	๗๐	๖๘	๗๒
๓๓	๔๑	๔๓	๔๖	๔๘	๕๑	๕๓	๕๕	๕๘	๖๐	๖๓	๖๔	๖๖	๖๖	๖๙	๖๗	๗๑
๓๒	๔๐	๔๒	๔๕	๔๗	๕๐	๕๒	๕๔	๕๗	๕๙	๖๒	๖๓	๖๕	๖๕	๖๘	๖๖	๗๐
๓๑	๓๙	๔๑	๔๔	๔๖	๔๙	๕๑	๕๓	๕๖	๕๘	๖๑	๖๒	๖๔	๖๔	๖๗	๖๕	๖๙
๓๐	๓๘	๔๐	๔๓	๔๕	๔๘	๕๐	๕๒	๕๕	๕๗	๖๐	๖๑	๖๓	๖๓	๖๖	๖๔	๖๘
๒๙	๓๗	๓๙	๔๒	๔๔	๔๗	๔๙	๕๑	๕๔	๕๖	๕๙	๖๐	๖๒	๖๒	๖๕	๖๓	๖๗
๒๘	๓๖	๓๘	๔๑	๔๓	๔๖	๔๘	๕๐	๕๓	๕๕	๕๘	๕๙	๖๑	๖๑	๖๔	๖๒	๖๖
๒๗	๓๕	๓๗	๔๐	๔๒	๔๕	๔๗	๔๙	๕๒	๕๔	๕๖	๕๗	๖๐	๖๐	๖๓	๖๑	๖๕
๒๖	๓๔	๓๖	๓๙	๔๑	๔๔	๔๖	๔๘	๕๑	๕๓	๕๕	๕๖	๕๙	๕๙	๖๒	๖๐	๖๔
๒๕	๓๓	๓๕	๓๘	๔๐	๔๓	๔๕	๔๗	๕๐	๕๒	๕๔	๕๕	๕๘	๕๘	๖๑	๕๙	๖๓

คะแนนที่ได้ตามอายุ และเพศ (ทำถูกหนึ่ง)								
จำนวนครั้ง	๑๗-๒๑ปี	๒๒-๒๖ปี	๒๗-๓๑ปี	๓๒-๓๖ปี	๓๗-๔๑ปี	๔๒-๔๖ปี	๔๗-๕๑ปี	๕๒ปี +
	ช ญ	ช ญ	ช ญ	ช ญ	ช ญ	ช ญ	ช ญ	ช ญ
๒๔	๓๒ ๓๔	๓๗ ๓๕	๔๒ ๔๔	๔๖ ๔๘	๔๘ ๔๘	๕๐ ๕๔	๕๔ ๖๐	๕๖ ๖๒
๒๓	๓๑ ๓๓	๓๖ ๓๘	๔๑ ๔๓	๔๕ ๔๕	๔๖ ๔๖	๔๘ ๕๒	๕๒ ๕๘	๕๔ ๖๑
๒๒	๓๐ ๓๒	๓๕ ๓๗	๔๐ ๔๒	๔๔ ๔๔	๔๔ ๔๔	๔๖ ๕๐	๕๐ ๕๖	๕๒ ๖๐
๒๑	๒๙ ๓๑	๓๔ ๓๖	๓๙ ๔๑	๔๓ ๔๓	๔๓ ๔๓	๔๔ ๔๘	๔๘ ๕๔	๕๐ ๕๘
๒๐	๒๘ ๓๐	๓๓ ๓๕	๓๘ ๔๐	๔๐ ๔๐	๔๐ ๔๐	๔๒ ๔๖	๔๖ ๕๒	๔๘ ๕๖
๑๙	๒๗ ๒๙	๓๒ ๓๔	๓๗ ๓๘	๓๘ ๓๘	๓๘ ๓๘	๔๐ ๔๔	๔๔ ๕๐	๔๖ ๕๔
๑๘	๒๖ ๒๘	๓๑ ๓๒	๓๖ ๓๖	๓๖ ๓๖	๓๖ ๓๖	๓๘ ๔๒	๔๒ ๔๘	๔๔ ๕๒
๑๗	๒๕ ๒๗	๓๐ ๓๑	๓๕ ๓๕	๓๕ ๓๕	๓๕ ๓๕	๓๖ ๔๐	๔๐ ๔๖	๔๒ ๕๐
๑๖	๒๔ ๒๖	๒๙ ๓๐	๓๔ ๓๔	๓๔ ๓๔	๓๔ ๓๔	๓๕ ๓๘	๓๘ ๔๔	๔๐ ๔๔
๑๕	๒๓ ๒๕	๒๘ ๒๙	๓๓ ๓๓	๓๓ ๓๓	๓๓ ๓๓	๓๔ ๓๖	๓๖ ๔๒	๓๘ ๔๘
๑๔	๒๒ ๒๔	๒๗ ๒๘	๓๒ ๓๒	๓๒ ๓๒	๓๒ ๓๒	๓๓ ๓๖	๓๖ ๔๐	๓๖ ๔๒
๑๓	๒๑ ๒๓	๒๖ ๒๖	๓๑ ๓๑	๓๑ ๓๑	๓๑ ๓๑	๓๒ ๓๕	๓๕ ๓๘	๓๕ ๓๙
๑๒	๒๐ ๒๒	๒๕ ๒๕	๓๐ ๓๐	๓๐ ๓๐	๓๐ ๓๐	๓๑ ๓๔	๓๔ ๓๖	๓๔ ๓๗
๑๑	๑๙ ๒๑	๒๔ ๒๔	๒๙ ๒๙	๒๙ ๒๙	๒๙ ๒๙	๓๐ ๓๓	๓๓ ๓๕	๓๓ ๓๖
๑๐	๑๘ ๒๐	๒๓ ๒๓	๒๘ ๒๘	๒๘ ๒๘	๒๘ ๒๘	๒๙ ๓๒	๓๒ ๓๔	๓๒ ๓๕
๙	๑๗ ๑๙	๒๒ ๒๒	๒๗ ๒๗	๒๗ ๒๗	๒๗ ๒๗	๒๘ ๓๑	๓๑ ๓๓	๓๑ ๓๔
๘	๑๖ ๑๘	๒๑ ๒๑	๒๖ ๒๖	๒๖ ๒๖	๒๖ ๒๖	๒๗ ๓๐	๓๐ ๓๒	๓๐ ๓๓
๗	๑๕ ๑๗	๒๐ ๒๐	๒๕ ๒๕	๒๕ ๒๕	๒๕ ๒๕	๒๖ ๒๙	๒๙ ๓๑	๒๙ ๓๒
๖	๑๔ ๑๖	๑๙ ๑๙	๒๔ ๒๔	๒๔ ๒๔	๒๔ ๒๔	๒๕ ๒๘	๒๘ ๓๐	๒๘ ๓๑
๕	๑๓ ๑๕	๑๘ ๑๘	๒๓ ๒๓	๒๓ ๒๓	๒๓ ๒๓	๒๔ ๒๗	๒๗ ๒๙	๒๗ ๒๙
๔	๑๒ ๑๔	๑๗ ๑๗	๒๒ ๒๒	๒๒ ๒๒	๒๒ ๒๒	๒๓ ๒๖	๒๖ ๒๘	๒๖ ๒๘
๓	๑๑ ๑๓	๑๖ ๑๖	๒๑ ๒๑	๒๑ ๒๑	๒๑ ๒๑	๒๒ ๒๕	๒๕ ๒๗	๒๕ ๒๗
๒	๑๐ ๑๒	๑๕ ๑๕	๒๐ ๒๐	๒๐ ๒๐	๒๐ ๒๐	๒๑ ๒๔	๒๔ ๒๖	๒๔ ๒๖
๑	๑๐ ๑๒	๑๕ ๑๕	๒๐ ๒๐	๒๐ ๒๐	๒๐ ๒๐	๒๑ ๒๔	๒๔ ๒๖	๒๔ ๒๖

รายการที่ ๓ ทำดันพื้น

๑. การปฏิบัติของผู้รับการทดสอบ

๑.๑ ทำเริ่มต้น

๑.๑.๑ ทำดันพื้น นอนคว่ำหน้า ขาชิดกัน ลำตัวตั้งแต่ศีรษะถึงปลายเท้าตรงเป็นแนวเดียวกัน ปลายเท้าชิดกัน หรือห่างไม่เกิน ๓๐ ซม. ปักลงพื้นดิน ฝ่ามือทั้งสองวางขนานอยู่บนพื้นเสมอแนวไหล่ ข้อศอกเหยียดตรง

๑.๑.๒ ทำดันพื้น ลำตัวถึงเข่า สำหรับผู้เข้ารับการทดสอบเพศหญิง หรือผู้ที่มีอายุตั้งแต่ ๔๕ ปีขึ้นไป ตามที่กรรมการผู้ทดสอบเห็นสมควร ทำเริ่มต้น ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับทำดันพื้น ตามข้อ ๑.๑.๑ เว้นแต่ขาท่อนล่างตั้งแต่เข่าถึงปลายเท้าให้วางราบอยู่บนพื้น

๑.๒ การปฏิบัติ

ย่อแขนลดตัวลงจนหน้าอกแตะพื้นหรือเหนือจากพื้นไม่เกิน ๕ ซม. แล้วดันพื้นกลับไปอยู่ในท่าเริ่มต้น ปฏิบัติซ้ำให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ภายในเวลา ๒ นาที

๒. การปฏิบัติของกรรมการผู้ทดสอบ

๒.๑ แต่ละครั้งที่ผู้รับการทดสอบย่อแขนลดตัวลง และดันตัวขึ้นอยู่ในท่าเริ่มต้นโดยถูกต้อง ให้นับ ๑ และนับต่อไปทุกครั้งที่ปฏิบัติถูกต้อง จนหมดเวลา ๒ นาที

๒.๒ บันทึกจำนวนครั้งที่ผู้รับการทดสอบปฏิบัติได้โดยถูกต้อง ลงในแบบบันทึกผลการทดสอบ และแจ้งให้ผู้รับการทดสอบรับทราบ

๓. คำแนะนำการปฏิบัติ

๓.๑ ผู้รับการทดสอบหญิง และผู้ที่มีอายุเกิน ๔๕ ปี ซึ่งออกกำลังกายเป็นประจำ มีร่างกายแข็งแรง จะสามารถทดสอบด้วยท่าดันพื้น ตามข้อ ๑.๑.๑ ได้

๓.๒ ทุกครั้งที่ผู้รับการทดสอบดันตัวขึ้น แขนทั้งสองต้องเหยียดตรง ร่างกายทั้งท่อนต้องตรงเป็นแนวเดียวกัน ไม่ให้ไหล่ขึ้นก่อนสะโพก หรือยกสะโพกขึ้นก่อนไหล่

๓.๓ ทุกครั้งที่ผู้รับการทดสอบย่อแขนลดตัวลง ท้อง ขาอ่อน หรือ ขา ต้อง ไม่สัมผัสพื้น (เว้นท่าดันพื้น ลำตัวถึงเข่า ตามข้อ ๑.๑.๒)

๓.๔ ผู้รับการทดสอบจะหยุดพักได้ โดยให้อยู่ในท่าเริ่มต้น แต่ยังคงจับเวลาต่อไป

๓.๕ กรรมการจับเวลาควรขานเวลา ให้ผู้รับการทดสอบทราบทุก ๆ ๓๐ วินาที และทุก ๆ วินาที เมื่อเหลือเวลาอีก ๑๐ วินาที จะหมดเวลา

๓.๖ ควรมีกรรมการจับเวลา ทำหน้าที่จับเวลาโดยเฉพาะคนหนึ่ง

๔. เกณฑ์การให้คะแนนทดสอบท่าค้ำพื้น

คะแนนที่ได้ตามอายุ และเพศ (ท่าค้ำพื้น)								
จำนวนครั้ง	๑๗-๒๑ปี	๒๒-๒๖ปี	๒๗-๓๑ปี	๓๒-๓๖ปี	๓๗-๔๑ปี	๔๒-๔๖ปี	๔๗-๕๑ปี	๕๒ปี +
	๗							
๘๒	๑๐๐							
๘๑	๙๙	๗						
๘๐	๙๘	๑๐๐						
๗๙	๙๗	๙๙	๗					
๗๘	๙๖	๙๘	๑๐๐					
๗๗	๙๕	๙๗	๙๙					
๗๖	๙๔	๙๖	๙๘					
๗๕	๙๓	๙๕	๙๗					
๗๔	๙๒	๙๔	๙๖	๗				
๗๓	๙๑	๙๓	๙๕	๑๐๐	๗			
๗๒	๙๐	๙๒	๙๔	๙๙	๑๐๐			
๗๑	๘๙	๙๑	๙๓	๙๘	๙๙			
๗๐	๘๘	๙๐	๙๒	๙๗	๙๘			
๖๙	๘๗	๘๙	๙๑	๙๖	๙๗			
๖๘	๘๖	๘๘	๙๐	๙๕	๙๖			
๖๗	๘๕	๘๗	๘๙	๙๔	๙๕	๗		
๖๖	๘๔	๘๖	๘๘	๙๓	๙๔	๑๐๐		
๖๕	๘๓	๘๕	๘๗	๙๒	๙๓	๙๙		
๖๔	๘๒	๘๔	๘๖	๙๑	๙๒	๙๘		
๖๓	๘๑	๘๓	๘๕	๙๐	๙๑	๙๗	๗	
๖๒	๘๐	๘๒	๘๔	๘๙	๙๐	๙๖	๑๐๐	
๖๑	๗๙	๘๑	๘๓	๘๘	๘๙	๙๕	๙๙	
๖๐	๗๘	๘๐	๘๒	๘๗	๘๘	๙๔	๙๘	
๕๙	๗๗	๗๙	๘๑	๘๖	๘๗	๙๓	๙๗	
๕๘	๗๖	๗๘	๘๐	๘๕	๘๖	๙๒	๙๖	
๕๗	๗๕	๗๗	๗๙	๘๔	๘๕	๙๑	๙๕	๗

คะแนนที่ได้ตามอายุ และเพศ (ท่่าต้นพื้น)								
จำนวนครั้ง	๑๓-๒๑ปี	๒๒-๒๖ปี	๒๗-๓๑ปี	๓๒-๓๖ปี	๓๗-๔๑ปี	๔๒-๔๖ปี	๔๗-๕๑ปี	๕๒ปี +
	ช ญ	ช ญ	ช	ช	ช	ช	ช	ช
๕๖	๗๕ ๕๗	๗๖ ๑๐๐	๗๗	๗๘	๗๙	๘๐	๘๑	๑๐๐
๕๕	๗๓ ๕๗	๗๕ ๕๕	๗๗ ๕๖	๗๘	๗๙	๘๐	๘๑	๕๕
๕๔	๗๒ ๕๖	๗๔ ๕๗	๗๖ ๑๐๐	๗๗	๗๘	๗๙	๘๐	๕๗
๕๓	๗๑ ๕๕	๗๓ ๕๗	๗๕ ๕๕	๗๖ ๕๖	๗๗	๗๘	๗๙	๕๗
๕๒	๗๐ ๕๔	๗๒ ๕๖	๗๔ ๕๗	๗๕ ๑๐๐	๗๖	๗๗	๗๘	๕๖
๕๑	๖๕ ๕๓	๗๑ ๕๕	๗๓ ๕๗	๗๔ ๕๕	๗๕	๗๖	๗๗	๕๕
๕๐	๖๔ ๕๒	๗๐ ๕๔	๗๒ ๕๖	๗๓ ๕๗	๗๔	๗๕	๗๖	๕๔
๔๙	๖๓ ๕๑	๖๕ ๕๓	๗๑ ๕๕	๗๒ ๕๗	๗๓ ๕๖	๗๔	๗๕	๕๓
๔๘	๖๒ ๕๐	๖๔ ๕๒	๗๐ ๕๔	๗๑ ๕๖	๗๒ ๑๐๐	๗๓	๗๔	๕๒
๔๗	๖๑ ๔๙	๖๓ ๕๑	๖๕ ๕๓	๗๑ ๕๕	๗๒ ๕๕	๗๓	๗๔	๕๑
๔๖	๖๐ ๔๘	๖๒ ๕๐	๖๔ ๕๒	๗๐ ๕๔	๗๑ ๕๗	๗๒ ๕๖	๗๓	๕๐
๔๕	๖๑ ๔๗	๖๑ ๔๙	๖๓ ๕๑	๗๒ ๕๓	๗๓ ๕๗	๗๔ ๑๐๐	๗๕	๔๙
๔๔	๖๒ ๔๖	๖๒ ๔๘	๖๖ ๕๐	๗๑ ๕๒	๗๒ ๕๖	๗๓ ๕๕	๗๔	๔๘
๔๓	๖๑ ๔๕	๖๓ ๔๗	๖๕ ๔๙	๗๐ ๕๑	๗๑ ๕๕	๗๒ ๕๗	๗๓	๔๗
๔๒	๖๐ ๔๔	๖๒ ๔๖	๖๔ ๔๘	๖๕ ๕๐	๗๐ ๕๔	๗๑ ๕๗	๗๒ ๕๖	๔๖
๔๑	๕๙ ๔๓	๖๑ ๔๕	๖๓ ๔๗	๖๔ ๔๙	๖๕ ๕๓	๖๖ ๕๖	๖๗ ๑๐๐	๔๕ ๕๖
๔๐	๕๘ ๔๒	๖๐ ๔๔	๖๒ ๔๖	๖๓ ๔๗	๖๔ ๕๑	๖๕ ๕๓	๖๖ ๕๕	๖๗ ๑๐๐
๓๙	๕๗ ๔๑	๕๙ ๔๓	๖๑ ๔๕	๖๒ ๔๗	๖๓ ๕๑	๖๔ ๕๓	๖๕ ๕๗	๖๖ ๕๕
๓๘	๕๖ ๔๐	๕๘ ๔๒	๖๐ ๔๔	๖๑ ๔๗	๖๒ ๕๑	๖๓ ๕๓	๖๔ ๕๗	๖๕ ๕๗
๓๗	๕๕ ๓๙	๕๗ ๔๑	๕๙ ๔๓	๖๐ ๔๕	๖๑ ๔๗	๖๒ ๕๑	๖๓ ๕๓	๖๔ ๕๗
๓๖	๕๔ ๓๘	๕๖ ๔๐	๕๘ ๔๒	๖๐ ๔๔	๖๑ ๔๗	๖๒ ๕๑	๖๓ ๕๓	๖๔ ๕๗
๓๕	๕๓ ๓๗	๕๕ ๓๙	๕๗ ๔๑	๖๐ ๔๕	๖๑ ๔๗	๖๒ ๕๑	๖๓ ๕๓	๖๔ ๕๗
๓๔	๕๒ ๓๖	๕๔ ๓๘	๕๖ ๔๐	๖๐ ๔๔	๖๑ ๔๗	๖๒ ๕๑	๖๓ ๕๓	๖๔ ๕๗
๓๓	๕๑ ๓๕	๕๓ ๓๗	๕๕ ๓๙	๖๐ ๔๕	๖๑ ๔๗	๖๒ ๕๑	๖๓ ๕๓	๖๔ ๕๗
๓๒	๕๐ ๓๔	๕๒ ๓๖	๕๔ ๓๘	๖๐ ๔๔	๖๑ ๔๗	๖๒ ๕๑	๖๓ ๕๓	๖๔ ๕๗
๓๑	๔๙ ๓๓	๕๑ ๓๕	๕๓ ๓๗	๖๐ ๔๕	๖๑ ๔๗	๖๒ ๕๑	๖๓ ๕๓	๖๔ ๕๗
๓๐	๔๘ ๓๒	๕๐ ๓๔	๕๒ ๓๖	๖๐ ๔๔	๖๑ ๔๗	๖๒ ๕๑	๖๓ ๕๓	๖๔ ๕๗
๒๙	๔๗ ๓๑	๔๙ ๓๓	๕๑ ๓๕	๖๐ ๔๕	๖๑ ๔๗	๖๒ ๕๑	๖๓ ๕๓	๖๔ ๕๗

คะแนนที่ได้ตามอายุ และเพศ (ทำคัมพิน)									
จำนวนครั้ง	๑๗-๒๑ปี	๒๒-๒๖ปี	๒๗-๓๑ปี	๓๒-๓๖ปี	๓๗-๔๑ปี	๔๒-๔๖ปี	๔๗-๕๑ปี	๕๒ปี+	
	ช ญ	ช ญ	ช ญ	ช ญ	ช ญ	ช ญ	ช ญ	ช ญ	
๒๗	๔๖ ๗๐	๔๘ ๗๒	๕๐ ๗๔	๕๕ ๗๖	๕๖ ๘๐	๖๒ ๘๓	๖๖ ๘๗	๗๒ ๘๘	
๒๘	๔๕ ๖๙	๔๗ ๗๑	๔๙ ๗๓	๕๔ ๗๕	๕๕ ๗๙	๖๑ ๘๒	๖๕ ๘๖	๗๑ ๘๗	
๒๙	๔๔ ๖๘	๔๖ ๗๐	๔๘ ๗๒	๕๓ ๗๔	๕๔ ๗๘	๖๐ ๘๑	๖๔ ๘๕	๗๐ ๘๖	
๓๐	๔๓ ๖๗	๔๕ ๖๙	๔๗ ๗๑	๕๒ ๗๓	๕๓ ๗๗	๕๙ ๘๐	๖๓ ๘๔	๖๙ ๘๕	
๓๑	๔๒ ๖๖	๔๔ ๖๘	๔๖ ๗๐	๕๑ ๗๒	๕๒ ๗๖	๕๘ ๗๙	๖๒ ๘๓	๖๘ ๘๔	
๓๒	๔๑ ๖๕	๔๓ ๖๗	๔๕ ๖๙	๕๐ ๗๑	๕๑ ๗๕	๕๗ ๗๘	๖๑ ๘๒	๖๗ ๘๓	
๓๓	๔๐ ๖๔	๔๒ ๖๖	๔๔ ๖๘	๔๙ ๗๐	๕๐ ๗๔	๕๖ ๗๗	๖๐ ๘๑	๖๖ ๘๒	
๓๔	๓๙ ๖๓	๔๑ ๖๕	๔๓ ๖๗	๔๖ ๖๙	๔๗ ๗๑	๕๕ ๗๖	๕๘ ๘๐	๖๕ ๘๑	
๓๕	๓๘ ๖๒	๔๐ ๖๔	๔๒ ๖๖	๔๔ ๖๘	๔๖ ๗๐	๕๔ ๗๕	๕๖ ๗๙	๖๔ ๘๐	
๓๖	๓๗ ๖๑	๓๙ ๖๓	๔๑ ๖๕	๔๒ ๖๗	๔๔ ๗๐	๕๒ ๗๓	๕๔ ๗๘	๖๓ ๗๙	
๓๗	๓๖ ๖๐	๓๘ ๖๒	๔๐ ๖๔	๔๒ ๖๖	๔๒ ๗๐	๕๐ ๗๒	๕๒ ๗๗	๖๒ ๗๘	
๓๘	๓๕ ๕๙	๓๗ ๖๑	๓๙ ๖๓	๓๘ ๖๕	๔๐ ๖๘	๔๘ ๗๑	๕๐ ๗๖	๖๑ ๗๗	
๓๙	๓๔ ๕๘	๓๖ ๖๐	๓๘ ๖๒	๓๖ ๖๔	๓๘ ๖๘	๔๖ ๖๙	๔๘ ๗๓	๖๐ ๗๖	
๔๐	๓๓ ๕๗	๓๕ ๕๙	๓๗ ๖๑	๓๕ ๖๓	๓๖ ๖๗	๔๔ ๖๘	๔๖ ๗๑	๕๘ ๗๔	
๔๑	๓๒ ๕๖	๓๔ ๕๘	๓๖ ๖๐	๓๔ ๖๒	๓๕ ๖๖	๔๒ ๖๘	๔๔ ๖๙	๕๖ ๗๒	
๔๒	๓๑ ๕๕	๓๓ ๕๗	๓๕ ๕๙	๓๓ ๖๑	๓๔ ๖๕	๔๒ ๖๗	๔๔ ๖๙	๕๔ ๗๐	
๔๓	๓๐ ๕๔	๓๒ ๕๖	๓๔ ๕๘	๓๒ ๖๐	๓๓ ๖๔	๔๒ ๖๖	๔๔ ๖๘	๕๒ ๖๘	
๔๔	๒๙ ๕๓	๓๑ ๕๕	๓๓ ๕๗	๓๑ ๕๙	๓๒ ๖๓	๔๒ ๖๖	๔๔ ๖๘	๕๒ ๖๘	
๔๕	๒๘ ๕๒	๓๐ ๕๔	๓๒ ๕๖	๒๙ ๕๗	๓๐ ๖๑	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๔๖	๒๗ ๕๑	๒๙ ๕๓	๓๑ ๕๕	๒๘ ๕๖	๒๙ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๔๗	๒๖ ๕๐	๒๘ ๕๒	๓๐ ๕๔	๒๗ ๕๕	๒๘ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๔๘	๒๕ ๔๙	๒๗ ๕๑	๒๙ ๕๓	๒๖ ๕๔	๒๗ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๔๙	๒๔ ๔๘	๒๖ ๕๐	๒๘ ๕๒	๒๕ ๔๙	๒๖ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๕๐	๒๓ ๔๗	๒๕ ๔๙	๒๗ ๕๑	๒๔ ๔๘	๒๕ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๕๑	๒๒ ๔๖	๒๔ ๔๘	๒๖ ๕๐	๒๓ ๔๗	๒๔ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๕๒	๒๑ ๔๕	๒๓ ๔๗	๒๕ ๔๙	๒๒ ๔๖	๒๓ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๕๓	๒๐ ๔๔	๒๒ ๔๖	๒๔ ๔๘	๒๑ ๔๕	๒๒ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๕๔	๑๙ ๔๓	๒๑ ๔๕	๒๓ ๔๗	๑๘ ๔๔	๑๙ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๕๕	๑๘ ๔๒	๒๐ ๔๔	๒๒ ๔๖	๑๗ ๔๓	๑๘ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๕๖	๑๗ ๔๑	๑๙ ๔๓	๒๑ ๔๕	๑๖ ๔๒	๑๗ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๕๗	๑๖ ๔๐	๑๘ ๔๒	๒๐ ๔๔	๑๕ ๔๑	๑๖ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๕๘	๑๕ ๓๙	๑๗ ๔๑	๑๙ ๔๓	๑๔ ๔๐	๑๕ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๕๙	๑๔ ๓๘	๑๖ ๓๙	๑๘ ๓๙	๑๓ ๓๘	๑๔ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๖๐	๑๓ ๓๗	๑๕ ๓๘	๑๗ ๓๘	๑๒ ๓๗	๑๓ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๖๑	๑๒ ๓๖	๑๔ ๓๗	๑๖ ๓๗	๑๑ ๓๖	๑๒ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๖๒	๑๑ ๓๕	๑๓ ๓๖	๑๕ ๓๖	๑๐ ๓๕	๑๑ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๖๓	๑๐ ๓๔	๑๒ ๓๕	๑๔ ๓๕	๐๙ ๓๔	๑๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๖๔	๐๙ ๓๓	๑๑ ๓๔	๑๓ ๓๔	๐๘ ๓๓	๐๙ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๖๕	๐๘ ๓๒	๑๐ ๓๓	๑๒ ๓๓	๐๗ ๓๒	๐๘ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๖๖	๐๗ ๓๑	๐๙ ๓๒	๑๑ ๓๒	๐๖ ๓๑	๐๗ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๖๗	๐๖ ๓๐	๐๘ ๓๑	๑๐ ๓๑	๐๕ ๓๐	๐๖ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๖๘	๐๕ ๒๙	๐๗ ๓๐	๐๙ ๓๐	๐๔ ๒๙	๐๕ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๖๙	๐๔ ๒๘	๐๖ ๒๙	๐๘ ๒๙	๐๓ ๒๘	๐๔ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๗๐	๐๓ ๒๗	๐๕ ๒๘	๐๗ ๒๘	๐๒ ๒๗	๐๓ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๗๑	๐๒ ๒๖	๐๔ ๒๗	๐๖ ๒๗	๐๑ ๒๖	๐๒ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๗๒	๐๑ ๒๕	๐๓ ๒๖	๐๕ ๒๖	๐๐ ๒๕	๐๑ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๗๓	๐๐ ๒๔	๐๒ ๒๕	๐๔ ๒๕	๐๐ ๒๔	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๗๔	๐๐ ๒๓	๐๑ ๒๔	๐๓ ๒๔	๐๐ ๒๓	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๗๕	๐๐ ๒๒	๐๐ ๒๓	๐๒ ๒๓	๐๐ ๒๒	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๗๖	๐๐ ๒๑	๐๐ ๒๒	๐๑ ๒๒	๐๐ ๒๑	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๗๗	๐๐ ๒๐	๐๐ ๒๑	๐๐ ๒๑	๐๐ ๒๐	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๗๘	๐๐ ๑๙	๐๐ ๒๐	๐๐ ๒๐	๐๐ ๑๙	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๗๙	๐๐ ๑๘	๐๐ ๑๙	๐๐ ๑๙	๐๐ ๑๘	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๘๐	๐๐ ๑๗	๐๐ ๑๘	๐๐ ๑๘	๐๐ ๑๗	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๘๑	๐๐ ๑๖	๐๐ ๑๗	๐๐ ๑๗	๐๐ ๑๖	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๘๒	๐๐ ๑๕	๐๐ ๑๖	๐๐ ๑๖	๐๐ ๑๕	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๘๓	๐๐ ๑๔	๐๐ ๑๕	๐๐ ๑๕	๐๐ ๑๔	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๘๔	๐๐ ๑๓	๐๐ ๑๔	๐๐ ๑๔	๐๐ ๑๓	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๘๕	๐๐ ๑๒	๐๐ ๑๓	๐๐ ๑๓	๐๐ ๑๒	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๘๖	๐๐ ๑๑	๐๐ ๑๒	๐๐ ๑๒	๐๐ ๑๑	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๘๗	๐๐ ๑๐	๐๐ ๑๑	๐๐ ๑๑	๐๐ ๑๐	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๘๘	๐๐ ๐๙	๐๐ ๑๐	๐๐ ๑๐	๐๐ ๐๙	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๘๙	๐๐ ๐๘	๐๐ ๐๙	๐๐ ๐๙	๐๐ ๐๘	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๙๐	๐๐ ๐๗	๐๐ ๐๘	๐๐ ๐๘	๐๐ ๐๗	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๙๑	๐๐ ๐๖	๐๐ ๐๗	๐๐ ๐๗	๐๐ ๐๖	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๙๒	๐๐ ๐๕	๐๐ ๐๖	๐๐ ๐๖	๐๐ ๐๕	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๙๓	๐๐ ๐๔	๐๐ ๐๕	๐๐ ๐๕	๐๐ ๐๔	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๙๔	๐๐ ๐๓	๐๐ ๐๔	๐๐ ๐๔	๐๐ ๐๓	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๙๕	๐๐ ๐๒	๐๐ ๐๓	๐๐ ๐๓	๐๐ ๐๒	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๙๖	๐๐ ๐๑	๐๐ ๐๒	๐๐ ๐๒	๐๐ ๐๑	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๙๗	๐๐ ๐๐	๐๐ ๐๑	๐๐ ๐๑	๐๐ ๐๐	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๙๘	๐๐ ๐๐	๐๐ ๐๐	๐๐ ๐๐	๐๐ ๐๐	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๙๙	๐๐ ๐๐	๐๐ ๐๐	๐๐ ๐๐	๐๐ ๐๐	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	
๑๐๐	๐๐ ๐๐	๐๐ ๐๐	๐๐ ๐๐	๐๐ ๐๐	๐๐ ๖๐	๓๘ ๖๖	๔๐ ๖๘	๕๐ ๖๖	

เอกสารและเว็บไซต์อ้างอิง

- แผนพัฒนาสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
กรกฎาคม ๒๕๕๐
- แบบทดสอบสมรรถภาพทางกายมาตรฐานระหว่างประเทศ (International Committee for the
Standardization of Physical Fitness Test =IC:SPFT) สืบค้นจากเว็บไซต์
<http://courseware.rmutl.ac.th/courses/39/unit1616.htm>

ภาคผนวก ง

ประกาศสอบแข่งขันข้าราชการรัฐสภาสามัญ



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑

ด้วย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๔/๒๕๕๘ (ว ๑) ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๘ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และที่ ๕๗/๒๕๖๑ (ว ๑๕) ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๑.๒ อัตราเงินเดือนที่จะได้รับ

๑.๒.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

อัตราเงินเดือน ๙,๔๐๐ บาท

๑.๒.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท

๒. จำนวนตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก

จำนวนตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๓) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ร.
- (๔) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (๕) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่เข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.ร. อาจพิจารณาขออนุญาตให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีไขเป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่ กรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๑) หรือ (๒) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญที่สอบแข่งขันได้ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง แล้วแต่กรณี สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

- (๑) ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
- (๒) ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ก่อนวันปีติรับสมัครสอบ
- (๓) สามารถนำหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับอุดมการศึกษาที่สูงกว่าไปใช้ในการสอบแข่งขันในระดับอุดมการศึกษาที่ต่ำกว่าได้

๕. การรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

(๑) เข้าไปที่เว็บไซต์ที่ www.parliament.go.th หรือที่ <http://hris.parliament.go.th/job/> หัวข้อ “การรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑”

(๒) กรอกข้อความในใบสมัครสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะออกใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบ บัตรประจำตัวสอบ และแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

(๓) ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียง ๑ ระดับ ไม่เกิน ๒ ตำแหน่งในระดับนั้น ในกรณีที่ผู้สมัครเลือกสมัครมากกว่า ๑ ตำแหน่ง ผู้สมัครจะได้รับจำนวนแบบฟอร์มการชำระเงินเท่ากับจำนวนตำแหน่งที่เลือกสมัคร

(๔) ให้พิมพ์ใบสมัคร บัตรประจำตัวสอบ และแบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้ทำการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น CD หรือ Flash drive เพื่อพิมพ์ในภายหลัง

(๕) ในกรณีไม่สามารถพิมพ์ใบสมัครหรือบันทึกข้อมูลได้ ให้กลับไปค้นหาใบสมัคร เพื่อพิมพ์ใบสมัคร หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีกที่หัวข้อย่อย “พิมพ์ใบชำระเงิน” กรอกเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก แล้วสามารถสั่งพิมพ์ใหม่ได้ แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลที่ได้กรอกไว้ในใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

หากผู้สมัครมีข้อขัดข้องในการดำเนินการ ให้สอบถามได้ที่กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง อาคารทิปโก้ ชั้น ๑๖ ถนนพระรามที่ ๖ โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๐ ในวันและเวลาราชการ

๕.๒ ขั้นตอนการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ ผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินได้ ๓ ช่องทาง คือ

(๑) การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ ธนาकारกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบที่ เคาน์เตอร์ ธนาकारกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาทำการของธนาकार โดยจะต้องชำระเงินภายในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อ ธนาकारกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินภายใน ๒๔ ชั่วโมงหลังจากที่ชำระเงินแล้ว

(๒) การชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาकारกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบที่มีบัตร ATM ของธนาकारกรุงไทย จำกัด (มหาชน)ให้นำแบบฟอร์มการชำระเงิน (ใบแจ้งการชำระเงินในระบบ Teller Payment) ไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาकारกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยเลือกประเภทบริการ “ชำระค่าบริการ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท” กรอกรหัสหน่วยงาน “๙๐๓๒” โดยจะต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ นาฬิกา ของวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) การชำระเงินผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต ผ่าน KTB NETBANK

ผู้สมัครสอบซึ่งมีบัญชีเงินฝากของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการ KTB NETBANK แล้ว สามารถเลือกชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย KTB NETBANK ได้ทันที หลังจากที่มีบัตรเรียบร้อยแล้ว และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้

เมื่อผู้สมัครสอบเข้าสู่ระบบการชำระเงินผ่าน NETBANK เลือก “จ่ายบิลอื่น ๆ” กรอกรหัสหน่วยงาน “๙๐๓๒” ที่มุมขวามือด้านบน กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มการชำระเงิน (ใบแจ้งการชำระเงิน ในระบบ Teller Payment) ก่อนกดปุ่มยืนยันการชำระเงินขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้วย โดยจะต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ นาฬิกา ของวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ และให้พิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากเว็บไซต์เก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบ ต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ดังนี้

- ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท
- ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท

นอกจากค่าธรรมเนียมสอบแล้ว ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมธนาคาร รวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต ตำแหน่งละ ๒๕ บาท หรือตามที่ธนาคารเรียกเก็บ โดยผู้สมัครสอบต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมสอบให้ครบทุกตำแหน่งที่สมัครจึงจะมีสิทธิเข้าสอบ และเมื่อสมัครสอบและชำระเงินแล้วจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ การตรวจสอบสถานะการชำระเงิน

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

การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

๖. หลักฐานและเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องจัดส่งใบสมัคร พร้อมเอกสารและหลักฐาน ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการสมัครตามข้อ ๕ แล้ว โดยลงทะเบียนทางไปรษณีย์มาที่ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง ตู๋ ปณ.๗๕ ปณฝ.รัฐสภา กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๕ โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ (ให้ถือวันที่ที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับลงทะเบียน) ซึ่งเอกสารและหลักฐาน มีดังนี้

(๑) ใบสมัครสอบที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตตาม ข้อ ๕.๑ โดยให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายในครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และไม่มีรอยประทับตราใด ๆ บนรูปถ่าย โดยใช้กระดาษอัดรูปภาพถ่ายโดยเฉพาะเท่านั้น จำนวน ๓ รูป ให้ติดรูปถ่ายในใบสมัครจำนวน ๑ รูป และบัตรประจำตัวสอบ (สำหรับเจ้าหน้าที่) จำนวน ๑ รูป โดยให้ผู้สมัครสอบต้องลงลายมือชื่อให้ตรงกันทั้งในใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบ

ในส่วนของบัตรประจำตัวสอบ (สำหรับผู้สมัครสอบ) ให้ติดรูปถ่าย จำนวน ๑ รูป โดยให้ผู้สมัครสอบถือมาในวันสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งผู้สมัครสอบจะต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับการศึกษาที่กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองจากสถานศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

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

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

ให้ผู้สมัครสอบใช้สำเนาหลักฐานการศึกษา และใบระเบียบแสดงผลการศึกษาแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฏ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีที่ศึกษาหลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ยื่นสำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษา ระดับ ปวท. ปวส. หรืออนุปริญญาที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบด้วย โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ และในกรณีที่สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาต่างประเทศจะต้องเป็นสถานศึกษาและสาขาวิชาที่ ก.พ. รับรอง

ผู้สมัครสอบจะต้องเขียนคำรับรองสำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับที่ใช้ในการสมัครว่า "สำเนาถูกต้อง" ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของเอกสาร

๗. เงื่อนไขในการสมัครสอบ

๗.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียง ๑ ระดับ ไม่เกิน ๒ ตำแหน่งในระดับนั้น และเมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงไม่ได้ ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องชำระค่าธรรมเนียมสอบให้ครบทุกตำแหน่งที่สมัครสอบ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันได้

๗.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสอบแข่งขันตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณวุฒิ ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงตามคุณวุฒิหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ มาตั้งแต่ต้น โดยไม่สามารถเรียกคืนค่าธรรมเนียมสอบ ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบที่ได้ชำระค่าธรรมเนียม ถูกต้องแล้ว กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบให้ทราบในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์ของรัฐสภา ที่ www.parliament.go.th หรือที่ <http://hris.parliament.go.th/job/>

๙. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน มี ๒ ส่วน ดังนี้

๙.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ผู้สมัครสอบในแต่ละตำแหน่ง ต้องเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งนั้น โดยวิธีสอบข้อเขียนหรือวิธีสอบปฏิบัติ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๙.๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป

๑๐. หลักฐานที่ต้องแสดงในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้ผู้เข้าสอบแสดงหลักฐาน ดังต่อไปนี้ หากขาดหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง จะไม่มีสิทธิเข้าสอบ

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งมีรูปถ่าย ปลายมือชื่อ และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักระบุชัดเจน

(๒) บัตรประจำตัวสอบที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต และติดรูปถ่าย ๑ รูป (สำหรับผู้สมัครสอบ) โดยผู้สมัครสอบจะต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ

ผู้เข้าสอบที่ไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่าย ปลายมือชื่อ และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักระบุชัดเจน และบัตรประจำตัวสอบที่พิมพ์จากระบบรับสมัครสอบทางอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งต้องใช้แสดงคู่กัน ทั้ง ๒ อย่าง จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปน้อย ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งยังเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบแข่งขันจากน้อยไปมาก

ให้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะผู้ที่สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับการศึกษาที่กำหนดแล้ว

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๓. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๓.๑ ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับอัตราเงินเดือนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑

๑๓.๒ ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และหากไม่มีรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุ ถือว่าสละสิทธิ์ในบัญชีที่สอบแข่งขันได้

๑๓.๓ กรณีผู้สอบแข่งขันได้เป็นผู้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้มากกว่า ๑ ตำแหน่ง เมื่อได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งใดไปแล้ว จะยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทุกบัญชีในการสอบครั้งเดียวกัน

๑๓.๔ ผู้สอบแข่งขันได้ที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าตามที่ประกาศฉบับนี้กำหนดไว้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๔. การรับโอนผู้สอบแข่งขันได้

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้มาดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตามที่สอบแข่งขันได้

๑๕. ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในแต่ละตำแหน่ง ต้องอยู่ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยห้ามโอนไปส่วนราชการอื่น เว้นแต่ลาออกจากราชการ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้เข้ารับราชการ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๖.

(นายสรศักดิ์ เพียรเวช)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขัน

ตำแหน่งที่	ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๓	๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพในสาขาวิชาทางบัญชี หรือพาณิชย์การ หรือเลขานุการ และ ๒. เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป
๒	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพในสาขาวิชาบัญชี หรือพาณิชย์การ หรือเลขานุการ หรือช่างโยธา หรือช่างก่อสร้าง หรือช่างเครื่องยนต์ หรือช่างกลโรงงาน และ ๒. เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป
๓	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงาน	๑	๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพในสาขาวิชาภาษาต่างประเทศ หรือเลขานุการ หรือพาณิชย์การ และ ๒. เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป
๔	เจ้าพนักงานตัวเลขปฏิบัติงาน	๗	๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือเลขานุการ และ ๒. เขียนตัวเลขภาษาไทยได้ในอัตราความเร็วเวลาที่ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คำ พิมพ์ภาษาไทยได้ในอัตราความเร็วเวลาที่ไม่น้อยกว่า ๓๕ คำ และพิมพ์ภาษาอังกฤษได้ในอัตราความเร็วเวลาที่ไม่น้อยกว่า ๒๕ คำ และ ๓. เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป
๕	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๕	๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพในสาขาวิชาบัญชี หรือพาณิชย์การ หรือเลขานุการ หรือภาษาต่างประเทศ และ ๒. เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป
๖	นายช่างปฏิบัติงาน (ปฏิบัติงานทางช่างไฟฟ้า)	๑	๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพในสาขาวิชาทางช่างยนต์ หรือช่างกลโรงงาน หรือช่างกลโลหะ หรือช่างไฟฟ้า หรือช่างวิทย์ หรือช่างก่อสร้าง หรือช่างสำรวจ หรือช่างโยธา และ ๒. เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป

ตำแหน่งที่	ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
๗	เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงาน	๔	๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และเคยรับราชการทหารหรือตำรวจมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และ ๒. มีสภาพร่างกาย เช่น ส่วนสูง น้ำหนัก ความแข็งแรงที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ และ ๓. เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป
๘	วิทยากรปฏิบัติการ	๑	๑. ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์หรือทางวิทยาศาสตร์ และ ๒. เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
๙	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	๑	๑. ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชานิเทศศาสตร์หรือสื่อสารมวลชน และ ๒. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถสำหรับการกระจายเสียง และ ๓. เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
๑๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	๒	๑. ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ๒. เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

ตำแหน่งที่ ๗ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงาน

อัตราว่าง ๔ อัตรา

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยปฏิบัติงานด้านรักษาความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยบุคคลและทรัพย์สินภายในบริเวณรัฐสภา ปฏิบัติงานตามคำสั่งหรือตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานรักษาความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัย โดยการรักษาการณ์ในบริเวณพื้นที่ปกติ เช่น ควบคุมการเข้า-ออก ของบุคคล และยานพาหนะบริเวณรอบนอก จัดการจราจรในรัฐสภา วุฒิสภา สภาผู้แทนราษฎรให้เป็นระเบียบ เป็นต้น หรือ รักษาการณ์ในบริเวณพื้นที่ค่อนข้างสำคัญ เช่น หน้าห้องรองประธานรัฐสภา รอบห้องประชุมรัฐสภาในวันที่มีการประชุม เป็นต้น หรือรักษาการณ์ในบริเวณพื้นที่สำคัญสูง เช่น หน้าห้องประธานรัฐสภา ภายในห้องประชุมรัฐสภา ในวันที่มีการประชุม หรือเป็นผู้ช่วยหัวหน้าชุดเวรรักษาการณ์ในการกำกับ เข้าเวรรักษาการณ์

(๒) ติดตามอารักขาบุคคล และรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินเกี่ยวกับงานของรัฐสภา วุฒิสภา สภาผู้แทนราษฎร

(๓) หาข่าวที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย

(๔) แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้ากรณีเร่งด่วนฉุกเฉินภายในขอบเขตที่กำหนด และรายงานสภาพปัญหา ที่มีผลกระทบต่อการรักษาความปลอดภัย ให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

(๕) รายงานการปฏิบัติงานประจำวัน

(๖) ริเริ่มเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดเวรรักษาการณ์ การปฏิบัติงาน และการประสานงาน รักษาความปลอดภัย

๒. ด้านการบริการ

ตอบคำถาม ชี้แจง ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกเรื่องต่าง ๆ ในเรื่องที่ได้รับผิดชอบ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และเคยรับราชการทหารหรือตำรวจมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และ

๒. มีสภาพร่างกาย เช่น ส่วนสูง น้ำหนัก ความแข็งแรง ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ และ

๓. เป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป

๓. **หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)**

สอบความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา โดยวิธีสอบข้อเขียนและวิธีสอบปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ความรู้ความสามารถ

กฎหมาย กฎ ระเบียบ

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และข้อบังคับการประชุม สภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔

(๓) กฎหมายและกฎระเบียบราชการอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน
ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑
ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
ตำแหน่งที่ ๗ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภาปฏิบัติงาน

วัน เวลาสอบ	วิธีการสอบ	เลขประจำตัวสอบ	สถานที่สอบ	อุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบ
วันเสาร์ที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	สอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) ๑. ความรู้ความสามารถกฎหมาย กฎ ระเบียบ (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และข้อบังคับการประชุม สภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ ฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ (๓) กฎหมายและกฎระเบียบราชการอื่น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒. ความรู้ในการปฏิบัติงาน (๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบรัฐสภาว่าด้วย การรักษาความปลอดภัยสถานที่ประชุมของ รัฐสภาและบริเวณรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ (๓) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย ของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๙ (๔) ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อยและการบริหาร จัดการรักษาความปลอดภัย (๕) ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๑๐๐๐๐๐๐๐๒ - ๑๐๐๐๐๐๐๒๓๓	สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร (ถนนอุทองใน) ห้องประชุมกรมการ หมายเลข ๒๑๙ ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา ๒	- ปากกาหมึก สีน้ำเงิน - น້ายาลบคำผิด
วันอาทิตย์ที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	สอบปฏิบัติ (๑๐๐ คะแนน) - ทดสอบสภาพร่างกาย เช่น วิ่ง ๑,๐๐๐ เมตร, ท่าลุก-นั่ง, วิ่งกลับตัว, ดึงข้อราวเดี่ยว, ยืนกระโดดไกล เป็นต้น	๑๐๐๐๐๐๐๐๒ - ๑๐๐๐๐๐๐๒๓๓	สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร (ถนนอุทองใน) ห้องโถง ชั้น ๑ อาคารรัฐสภา ๑	- เสื้อยืด - กางเกงวอร์ม - รองเท้ากีฬา

๒. ความรู้ในการปฏิบัติงาน

(๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสถานที่ประชุมของรัฐสภา และบริเวณรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔

(๓) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔

(๔) ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อย และการบริหารจัดการรักษาความปลอดภัย

(๕) ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. สอบปฏิบัติ

- ทดสอบสภาพร่างกาย เช่น วิ่ง ๑,๐๐๐ เมตร , ท่าลุก-นั่ง , วิ่งกลับตัว , ดึงข้อราวเดี่ยว , ยืนกระโดดไกล เป็นต้น

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ - สกุล	สุดธิดา มงคลรัตน์
ตำแหน่งปัจจุบัน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล
คุณวุฒิการศึกษา	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ) University of Wollongong ออสเตรเลีย
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สถานที่ติดต่อ	กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
หมายเลขโทรศัพท์	ที่ทำงาน : 0 2357 3192