

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน
เรื่อง รับสมัครสอบสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ ๖/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ</u>

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๕-ภ-๐๑๓
สังกัด งานสำรวจและออกแบบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน

๒. <u>คุณสมบัติของผู้สมัคร</u>

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อนจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรค ที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณ...

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ **(ภาคผนวก ก)**

๒.๓ สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งได้ ทั้งนี้ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. <u>ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง</u>

ผู้สอบแข่งขันได้และได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามตำแหน่งที่สมัครสอบแข่งขันโดยได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

<u>ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)</u>

๑. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐.๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครอง ชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.๐๐ บาท

๒. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐.๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๔๗๐.๐๐ บาท

๓. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตรา ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐.๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๖๘๐.๐๐ บาท

๔. <u>เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ</u>

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขัน ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบพร้อมหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ใบสมัครตามแบบขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ **ขนาด ๑ นิ้ว** ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) **จำนวน ๓ รูป** และให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ – สกุล ที่หลังรูปด้วยตัวบรรจง

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน **จำนวน ๑ ฉบับ**

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน **จำนวน ๑ ฉบับ**

๔.๔ สำเนาหนังสือแสดงวุฒิการศึกษา (ฉบับภาษาไทยเท่านั้น) **จำนวน ๑ ฉบับ**

๔.๕ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อสกุล **จำนวน ๑ ฉบับ**

๔.๖ ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) **จำนวน ๑ ฉบับ**

๔.๗ ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) **จำนวน ๑ ฉบับ**

๔.๘ กรณีเพศชาย ให้แนบใบสำคัญทางใบสำคัญทางทหาร (สด.๙) หรือหลักฐานแสดงว่าการตรวจเลือกทหารมาแล้ว (สด.๔๓) หรือหลักฐานแสดงว่าเป็นทหารกองหนุนพร้อมสำเนา (ถ้ามี) **จำนวน ๑ ฉบับ**

๔.๙ ใบขับขี่/ใบผ่านงานหรือประกาศนียบัตรรับรองความรู้ความสามารถด้านอื่น ๆ (ถ้ามี)

๔.๑๐ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ สกุล จำนวนอย่างละ **จำนวน ๑ ฉบับ**

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่น เอกสารและหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัคร ไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบให้ถือว่าการรับสมัครและได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น

๕. วัน...

๕. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

กำหนดการจ่ายใบสมัครและรับสมัครสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรร **ตั้งแต่วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๙ – ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๙** ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. **(เว้นวันหยุดราชการ)**

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่าจะเป็นกรณีใด ๆ และถือว่าเป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน จะดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรใน**วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๙** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น โดยพิจารณาจากคุณสมบัติตามใบสมัครและหลักฐานที่ยื่นสมัคร

๘. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง **ในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๙** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น

สอบข้อเขียน (ภาค ก และ ภาค ข) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

๙. วิธีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

โดยจะดำเนินการสรรหา ดังนี้

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ของบุคคล ในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือทางอื่นใดที่เหมาะสมต่อการทดสอบ

- ภาคความรู้และความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ความสามารถของบุคคล ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามตำแหน่งที่ระบุไว้ในประกาศสอบคัดเลือก

- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พิจารณาจากความเหมาะสมด้านต่าง ๆ เช่น ทักษะความสามารถเฉพาะการทดสอบสถานการณ์จำลอง ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ หรืออื่นๆ เป็นต้น

รวมคะแนนทั้งสิ้น ๒๐๐ คะแนน

๑๐. การประกาศผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน จะประกาศผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร **ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๙** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนรวมแต่ละภาคตามหลักเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และจะเรียงลำดับผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

๑๒. การ...

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

๑๒.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้โดยเรียงลำดับที่ จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีแต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้วบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๒.๒ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุแต่งตั้งภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

๑๓. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้การบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ พนักงานจ้างตามภารกิจบรรจุและแต่งตั้ง โดย นับจากวันที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.)

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายธนวรรธน์ สังข์ทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน

ผนวก ก
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
****

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือเอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่ายๆ ตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่างๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เกี่ยวกับการรับ ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อ เรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ ดูแลรักษาและเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ ดูแลรักษาจัดเตรียม และ ให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการ ฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่าน การฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการ รับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณ วุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

อัตราค่าตอบแทน

๑. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐.๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครอง ชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.๐๐ บาท

๒. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐.๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๔๗๐.๐๐ บาท

๓. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตรา ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐.๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๖๘๐.๐๐ บาท