



ประกาศเทศบาลตำบลโนนสุวรรณ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

ด้วยเทศบาลตำบลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์ จะดำเนินการรับสมัครบุคคล
เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อ
ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
บุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัคร
บุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลตำบลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์
โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

๒.คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่
เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ
หรือพนักงานหรือลูกจ้างของทางราชการส่วนท้องถิ่น / กรณีเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของ
หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของทางราชการส่วนท้องถิ่นต้องได้รับหนังสือยินยอมจากผู้บังคับบัญชา
ต้นสังกัดอนุญาตให้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

(๑๐)ไม่เป็นพระภิกษุหรือสามเณร ตามหนังสือที่ นว.๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๒๑ หากสมัครแล้วขอเป็นพระ ภิกษุหรือสามเณร ในภายหลังระหว่างการดำเนินการสอบก็จะมีอนุญาตให้เข้ารับการสอบ หากยังครองสมณเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสอบ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลมายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสุวรรณ สนใจติดต่อขอใบสมัครได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลโนนสุวรรณ โทรศัพท์ ๐ ๔๔๖๐ ๓๒๑๘

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และระเบียบแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่จะสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ
๒. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (รูปสี) ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ที่สมัครไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป
๓. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการเทศบาล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๖ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
๖. เอกสารอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- ค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่ากรอกใบสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

/๔.การประกาศรายชื่อ...

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลโนนสุวรรณ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสุวรรณ และการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลโนนสุวรรณ

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ (ความรู้ความสามารถทั่วไป)	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง)	๑๐๐	โดยวิธีสอบปฏิบัติ
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล		
๓.๑ คุณวุฒิการศึกษา (๒๐)	๑๐๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ (๒๐)		
๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ (๒๐)		
๓.๔ ทักษะจิต แรงจูงใจ (๒๐)		
๓.๕ ประสบการณ์ในการทำงาน (๒๐)		
รวม	๓๐๐	

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินแต่ละสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลโนนสุวรรณ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสุวรรณ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับจากวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ เทศบาลตำบลโนนสุวรรณ จะจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์แล้ว

๘.๒ ถ้าผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะได้รับการจัดจ้างมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๘.๓ ระยะเวลาจัดจ้างไม่เกิน ๓ ปี (ตามปีงบประมาณ) โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้

๘.๔ ค่าตอบแทนที่จะได้รับตามตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวศุภิสรา ศรีงาม)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสุวรรณ

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลโนนสุวรรณ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโนนสุวรรณ
ลงวันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๑.๒ สืบหาความคิดเห็นประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ และสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์

๑.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวิจัย วางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล

๑.๔ จัดทำเอกสาร และผลิตบทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นในการวางแผนงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การกำหนดนโยบาย และแผนยุทธศาสตร์ในการเผยแพร่ข่าวสารและการใช้สื่อต่างๆ เพื่อนำไปปรับปรุงงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น

๑.๖ ศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ รวมทั้งวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำแผนงาน โครงการ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๑.๗ ร่วมจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การเผยแพร่และสื่อสารประชาสัมพันธ์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดี

๑.๘ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล ข่าวสาร และประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถเขียนข่าว บทความ และสารคดีเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีผลกระทบต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๙ ออกแบบ และจัดกิจกรรม นิทรรศการ และโครงการต่างๆรวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และแนะนำการบริการต่างๆขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแก่ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไปเพื่อช่วยกระจายข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์บริการต่างๆขององค์กรให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๑.๑๐ ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทความ และรายงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น วารสารอุตสาหกรรม รายงานประจำปี และคู่มือต่างๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๑ จัดทำเอกสาร รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม/โครงการ การใช้สื่อ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานต่อไป

๑.๑๒ สํารวจประชามติ ตามเรื่องที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนํามาวิเคราะห์ผลทางสถิติเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในอนาคต

๑.๑๓ สร้าง และรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสื่อมวลชน นักข่าว และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มีความง่าย และสะดวกมากขึ้น

๑.๑๔ ร่วมดำเนินประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการจัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อปรับปรุงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการจัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย

๑.๑๕ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ เพื่อนํามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ประสานงานด้านประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

๓.๓ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

๒.๒ แนะนำให้คำปรึกษาด้านข้อมูลข่าวสารขององค์กรเพื่อให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง (ตามปีงบประมาณ) ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี
อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง มาตรฐาน
ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๗