



ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ นครมิวนิก  
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการช่วยงานการกงสุลชั่วคราว ๒ อัตรา  
ระยะเวลาจ้างประมาณ ๑๑ เดือน (พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖)

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ ณ นครมิวนิก มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการช่วยงานการกงสุล จำนวน ๒ อัตรา ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ หรือตามเวลาที่สถานกงสุลใหญ่ฯ กำหนด อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒,๔๕๐- ยูโร (สองพันสี่ร้อยห้าสิบบูโรถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

**๑. ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ**

- (๑) งานที่เกี่ยวข้องกับการกงสุลต่างๆ เช่น การรับคำร้องงานหนังสือเดินทาง งานบัตรประชาชน งานทะเบียนราษฎรและนิติกรณ์ งานตรวจลงตรา การติดต่อประสานงานกับผู้มารับบริการ
- (๒) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) ปฏิบัติงานทุกวันทำการของทางราชการ วันจันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. (สัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง) หรือจนกว่างานที่ได้รับมอบหมายจะแล้วเสร็จ

**๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

- (๑) มีถิ่นพำนักถาวรในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
- (๒) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นไป หรือ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานด้านการให้บริการ การติดต่อสื่อสารประชาสัมพันธ์ในองค์กรต่างๆ (ภาครัฐหรือภาคเอกชน) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และมีความรู้ความสามารถในการพูด อ่าน เขียน ภาษาเยอรมัน (ระดับไม่ต่ำกว่า B2) และภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
- (๓) มีความสามารถใช้งานคอมพิวเตอร์และโปรแกรมพื้นฐาน Microsoft Office (Word และ Excel เป็นต้น)
- (๔) ต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัด และไม่แพร่พรายความลับทางราชการให้บุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

**๓. การสมัคร**

ผู้ประสงค์สามารถกรอกรายละเอียดตามใบสมัครแนบท้ายประกาศ และยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [thaiconsulate.MUC@mfa.mail.go.th](mailto:thaiconsulate.MUC@mfa.mail.go.th) ทั้งนี้ สถานกงสุลใหญ่ฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงวันสิ้นสุด การรับสมัคร กรณีสามารถคัดเลือกผู้สมัครที่เหมาะสมได้ก่อนวันสิ้นสุดการรับสมัคร

**๔. หลักฐานการสมัคร**

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ขึ้นไป จำนวน ๒ รูป
- (๒) สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือ หลักฐานประสบการณ์การทำงาน ตามที่กำหนด

ในข้อ ๒ (๒)

(๓) สำเนาหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่ามีความสามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ ตามที่กำหนด  
ในข้อ ๒ (๓) (ถ้ามี)

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางพร้อมสำเนาการตรวจลงตรา  
(วีซ่า) หรือสำเนาบัตรประจำตัวผู้มีถิ่นพำนักในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐาน  
การสมรส (ถ้ามี)

#### **๕. วิธีการคัดเลือก**

สถานกงสุลใหญ่ฯ จะคัดเลือกผู้สมัครโดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ  
ที่เหมาะสม และประสบการณ์การทำงาน โดยจะทดสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ในด้านที่จำเป็น ทั้งนี้ สถานกงสุลใหญ่ฯ  
จะพิจารณาคุณสมบัติจากเอกสารใบสมัครตามข้อ ๔ และติดต่อให้ผู้สมัครเข้ารับการทดสอบข้อเขียนและ  
สัมภาษณ์เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่า คุณสมบัติเบื้องต้นครบถ้วน

#### **๖. กำหนดวันสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์**

การทดสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์จะจัดขึ้นที่สถานกงสุลใหญ่ฯ (ที่ตั้ง : Törringstrasse ๒๐,  
๘๑๖๗๕ Munich) ตามวันและเวลา ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

#### **๗. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก**

สถานกงสุลใหญ่ฯ จะแจ้งให้ทราบอย่างเป็นทางการต่อไป

#### **๘. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก**

เริ่มทำงานตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ หรือตามวันที่สถานกงสุลใหญ่ฯ กำหนดและแจ้งอย่าง  
เป็นทางการต่อไป

#### **๙. เงื่อนไขการจ้างและสัญญาจ้าง**

(๑) ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องพร้อมทำสัญญาจ้าง และเริ่มทำงาน ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕  
- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ หรือตามเวลาที่สถานกงสุลใหญ่ฯ กำหนด โดยให้ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๒,๔๕๐- ยูโร

(๒) ไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา และเงินสิทธิประโยชน์อื่นใด แต่หากต้องไปปฏิบัติงาน  
นอกสถานที่และต้องพักค้างคืนให้ได้รับค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง ในอัตราที่ทางราชการกำหนด

(๓) วันหยุดราชการที่สถานกงสุลใหญ่ฯ ประกาศอย่างเป็นทางการถือเป็นวันหยุดราชการ  
ซึ่งรวมวันหยุดราชการของไทยและเยอรมัน ไม่เกิน ๒๐ วันต่อปี

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

