



ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ นครมิวนิก
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการช่วยงานการกงสุลชั่วคราว ๒ อัตรา
ระยะเวลาจ้างประมาณ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖)

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ ณ นครมิวนิก มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการช่วยงานการกงสุล จำนวน ๒ อัตรา ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ หรือตามเวลาที่สถานกงสุลใหญ่ฯ กำหนด อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒,๔๕๐- ยูโร (สองพันสี่ร้อยห้าสิบบูโรถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ

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

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

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

๓. การสมัคร

ผู้ประสงค์สามารถกรอกรายละเอียดตามใบสมัครแนบท้ายประกาศ และยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ 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)

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

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางพร้อมสำเนาการตรวจลงตรา (วีซ่า) หรือสำเนาบัตรประจำตัวผู้มีถิ่นพำนักในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานการสมรส (ถ้ามี)

๕. วิธีการคัดเลือก

สถานกงสุลใหญ่ฯ จะคัดเลือกผู้สมัครโดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และประสบการณ์การทำงาน โดยจะทดสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ในด้านที่จำเป็น ทั้งนี้ สถานกงสุลใหญ่ฯ จะพิจารณาคุณสมบัติจากเอกสารใบสมัครตามข้อ ๔ และติดต่อให้ผู้สมัครเข้ารับการทดสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่า คุณสมบัตินั้นเบื้องต้นครบถ้วน

๖. กำหนดวันสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์

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

๗. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

สถานกงสุลใหญ่ฯ จะแจ้งให้ทราบอย่างเป็นทางการต่อไป

๘. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

เริ่มทำงานตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ หรือตามวันที่สถานกงสุลใหญ่ฯ กำหนดและแจ้งอย่างเป็นทางการต่อไป

๙. เงื่อนไขการจ้างและสัญญาจ้าง

- (๑) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องพร้อมทำสัญญาจ้าง และเริ่มทำงาน ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ หรือตามเวลาที่สถานกงสุลใหญ่ฯ กำหนด โดยให้ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๒,๔๕๐- ยูโร
- (๒) ไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา และเงินสิทธิประโยชน์อื่นใด แต่หากต้องไปปฏิบัติงานนอกสถานที่และต้องพักค้างคืนให้ได้รับค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง ในอัตราที่ทางราชการกำหนด
- (๓) วันหยุดราชการที่สถานกงสุลใหญ่ฯ ประกาศอย่างเป็นทางการถือเป็นวันหยุดราชการ ซึ่งรวมวันหยุดราชการของไทยและเยอรมัน ไม่เกิน ๒๐ วันต่อปี

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

