



ประกาศสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลิน
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินการด้านการศึกษาและวิชาการ

ด้วยสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลิน มีความประสงค์รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินการด้านการศึกษาและวิชาการ จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดของตำแหน่ง

ตำแหน่ง	ผู้ช่วยดำเนินการด้านการศึกษาและวิชาการ
ค่าตอบแทน	อัตราเงินเดือนเริ่มต้น 2,282 ยูโร
วันที่เริ่มปฏิบัติงาน	วันพุธที่ 23 กุมภาพันธ์ 2565 รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย
ลักษณะการจ้าง	

ตามรูปแบบสัญญาจ้างแบบปีต่อปี โดยอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างตามผลการปฏิบัติงาน

ลักษณะงาน

งานการดูแลจัดการด้านการเงิน งบประมาณ และบัญชีทั้งหมดของสำนักงานและบัญชีนักเรียนทุนรัฐบาล การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำนักงาน การติดต่อประสานงานด้านการเงิน การศึกษาและอื่น ๆ กับ สถานศึกษา สถานพยาบาล สถาบันทางการเงิน เจ้าของทุนการศึกษา นักเรียน และหน่วยงานราชการของประเทศต่าง ๆ หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ทางโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือหนังสือราชการ ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานให้ความช่วยเหลือทางด้านการศึกษา การศึกษา ความเป็นอยู่ รวมทั้งการจัดการศึกษา การฝึกอบรม หรือการดูงานในต่างประเทศสำหรับนักเรียนทุนของรัฐบาล นักเรียนทุนอื่น ๆ และบุคลากรภาครัฐที่ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานในต่างประเทศตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่หัวหน้าสำนักงานฯ มอบหมาย ทั้งนี้ การปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวต้องสามารถอยู่ปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาปกติ (ถ้ามี) และสามารถออกปฏิบัติงานนอกพื้นที่ตั้งสำนักงานได้ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. คุณสมบัติผู้สมัคร

2.1 มีสัญชาติไทยและมีอายุนับถึงวันปิดรับสมัครไม่เกิน 45 ปี ทั้งนี้ ต้องมีวีซ่าพำนักอาศัยอยู่ในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนีโดยถูกต้องตามกฎหมาย

2.2 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไปจากสถานศึกษาในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี (หลักสูตรภาษาเยอรมัน) สำหรับผู้ที่จบการศึกษาจากประเทศไทยหรือจบการศึกษาจากสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนีที่ไม่ได้เรียนในหลักสูตรภาษาเยอรมัน ต้องผ่านการอบรมภาษาเยอรมันจากสถานศึกษาที่สอนภาษาเยอรมัน และสอบผ่านความรู้ภาษาเยอรมัน ไม่ต่ำกว่าระดับ B2 พร้อมทั้งมีหลักฐานยืนยัน

2.3 มีความรู้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาเยอรมัน โดยสามารถพูด อ่าน แผลและเขียนภาษาเยอรมัน ภาษาอังกฤษและภาษาไทยได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ หากมีประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องกับการทำงานจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาคัดเลือก

2.4 มีความสามารถและทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมงานต่าง ๆ ได้แก่ Microsoft Office (Word และ Excel) ได้เป็นอย่างดี

2.5 หากมีใบปริญญาตรีได้และมีใบอนุญาตขับขีรยนต์ของสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนีจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

2.6 มีความรับผิดชอบและกระตือรือร้นในการทำงานและมีทัศนคติที่ดีต่อระบบราชการไทย

3. การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ตำแหน่ง ช่วยดำเนินการด้านการศึกษาและวิชาการ สามารถขอรับใบสมัครได้ที่ <http://www.oeaberlin.de> และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัคร ภายในวันอังคารที่ 15 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 17.00 น. (เวลาท้องถิ่น) ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ oeaberlin@ocsc.go.th ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องนำใบสมัครและหลักฐานประกอบการสมัครมายื่นในวันที่มีการสอบข้อเขียน

4. หลักฐานประกอบการสมัคร

4.1 ใบสมัครพร้อมรูปถ่ายหน้าตรง 1 รูป ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันเปิดรับสมัคร) ขนาด 3.5 x 4.5 เซนติเมตร รวมทั้งประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงาน Curriculum Vitae (ภาษาอังกฤษ)

4.2 สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทราประทับวีซ่าที่ยังมีอายุอยู่จนถึงวันที่เริ่มปฏิบัติงาน ใบรับรองแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์เหมาะสมกับการทำงาน

4.3 สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาและสำเนาใบปริญญาบัตร และหลักฐานแสดงประวัติการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร

4.4 เอกสาร/หลักฐานแสดงประสบการณ์การทำงาน(ถ้ามี) หนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือจากบุคคลต่างๆ ประกอบการสมัครงาน/ Letter of Recommendation (ถ้ามี)

4.5 สำเนาหลักฐานการสอบผ่านความรู้ภาษาเยอรมัน ไม่ต่ำกว่าระดับ B2 และสำเนาหลักฐานแสดงความสามารถทางภาษาอังกฤษ เช่น ผลสอบ TOEIC เป็นต้น (ถ้ามี)

4.6 เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบขับขีรยนต์ ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส ฯลฯ

5. วิธีการคัดเลือก

การสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ เพื่อวัดความรู้ความสามารถและทักษะการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาเยอรมัน และวัดความเหมาะสมจากประวัติการศึกษา ประสบการณ์ บุคลิกภาพ อุปนิสัย ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ ฯลฯ

6. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานผู้ดูแลนักเรียน จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกโดยเรียงตามลำดับคะแนนรวม ทั้งนี้ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกดังกล่าวมีอายุไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

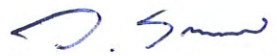
/7.กำหนดการ...

7. กำหนดการรับสมัครและการคัดเลือก

กำหนดการ	รายละเอียด
การรับสมัคร	ตั้งแต่วันที่ 7- 15 กุมภาพันธ์ 2565
การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	วันพุธที่ 16 กุมภาพันธ์ 2565
การสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์	วันศุกร์ที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565
การประกาศผลการคัดเลือก	วันจันทร์ที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565

ทั้งนี้ สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดการและสถานที่สอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ทางเว็บไซต์ <http://www.oeaBerlin.de>

ประกาศ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565



(นางสาววิชราพร รัตนยานนท์)

อัครราชทูต (ฝ่ายการศึกษา)

ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงลอนดอน

รักษาราชการแทนอัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายการศึกษา)

สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี