



ประกาศสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลิน
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ

ด้วยสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลิน มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว
ในต่างประเทศ จำนวน 1 ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่ง

ล่าม จำนวน 1 อัตรา

2. เงื่อนไขการจ้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 อัตราค่าจ้างขั้นเริ่มต้นต่อเดือน : 2,886.- ยูโร (สองพันแปดร้อยแปดสิบหกยูโร)
ทั้งนี้ มีค่าล่วงเวลาในกรณีปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ/ค่าเบี้ยเลี้ยงตามระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง
แล้วแต่กรณี

2.2 เวลาทำงาน : วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 09.00 – 17.00 น. (อาจปรับเปลี่ยนตาม
ความเหมาะสม)

2.3 วันหยุดประจำปี : ตามกำหนดวันหยุดประจำปีของสถานเอกอัครราชทูตฯ

2.4 หน้าที่ความรับผิดชอบ :

- ปฏิบัติหน้าที่แปลหนังสือ เอกสารราชการต่างๆ และสิ่งพิมพ์อื่นๆ ข้อความต่างๆ
ในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน จากภาษาท้องถิ่นเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย หรือแปลภาษาอังกฤษ
หรือภาษาไทยเป็นภาษาท้องถิ่น รวมทั้งการเป็นล่ามแปลในการหารือต่างๆ

- ติดต่อประสานงานต่างๆ

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ หรือสำเร็จการศึกษาระดับ
เลขานุการ ซึ่งได้ผ่านงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี และมีความรู้ภาษาที่ใช้ในราชการไม่น้อยกว่า 2 ภาษา
เป็นอย่างดี หรือมีความรู้ ความสามารถ และชำนาญงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 4 ปี

- ความสามารถทางภาษา : มีความรู้ภาษาเยอรมัน อังกฤษ หรือไทย ในระดับดีมาก

- มีถิ่นพำนักในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนีถูกต้องตามกฎหมาย

- มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ และไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน

4. การสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถ download ใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ของสถานเอกอัครราชทูตฯ <https://berlin.thaiembassy.org> โดยส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครประกอบด้วย

4.1 ประวัติส่วนตัวที่ระบุคุณสมบัติในข้อ 3 และประวัติการทำงาน (ภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ) พร้อมหนังสือรับรองการทำงาน (หากมี)

4.2 ใบรับรองแพทย์ที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน

4.3 สำเนาหนังสือเดินทางพร้อมสำเนาการตรวจลงตรา (วีซ่า) หรือสำเนาบัตรประจำตัวผู้มีถิ่นพำนักในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี

4.4 หลักฐานวุฒิการศึกษา

4.5 หลักฐานความสามารถทางภาษา ตามข้อ 3

4.6 รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 ใบ

5. การส่งใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบ ในรูปแบบไฟล์ PDF (สำหรับเอกสารต่างๆ)/JPEG (สำหรับรูปถ่าย) ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ general@thaiembassy.de ได้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ถึงวันอังคารที่ 11 มิถุนายน 2567 ทั้งนี้ จะถือเอาวันที่ที่สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้รับเอกสารครบถ้วนทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เป็นสำคัญ

6. วิธีคัดเลือก

สถานเอกอัครราชทูตฯ จะคัดเลือกผู้สมัครโดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และประสบการณ์การทำงาน ตามที่ปรากฏในใบสมัครและหลักฐานประกอบการสมัคร จากการสอบข้อเขียน และสัมภาษณ์ ทั้งนี้ สถานเอกอัครราชทูตฯ จะแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์ให้เข้าสอบทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของผู้สมัคร ในวันพฤหัสบดีที่ 13 มิถุนายน 2567

7. กำหนดวันสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ ณ ที่ทำการสถานเอกอัครราชทูตฯ

วันจันทร์ที่ 17 มิถุนายน 2567

- สอบข้อเขียน : เวลา 10.00 – 12.00 น.

- สอบสัมภาษณ์ : เวลา 14.00 น. เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครนำต้นฉบับหลักฐานการสมัคร ตามข้อ 4 มายื่นกับเจ้าหน้าที่ในวันสอบ และหากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการสอบ จะประกาศให้ทราบทางเว็บไซต์สถานเอกอัครราชทูตฯ <https://berlin.thaiembassy.org>

/8. การประกาศรายชื่อ...

8. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

สถานเอกอัครราชทูตฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ในวันศุกร์ที่ 21 มิถุนายน 2567 ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของผู้สมัคร

9. การรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน

ผู้สอบผ่านการคัดเลือกจะต้องรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน ในวันจันทร์ที่ 1 กรกฎาคม 2567 เวลา 09.00 น.

ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤษภาคม 2567



(นายณัฐวัฒน์ กฤษณามระ)

เอกอัครราชทูตฯ