



ประกาศสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลิน
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ

ด้วยสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลิน จะเปิดรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ
จำนวน 1 ตำแหน่ง มีรายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่ง

เสมียน 1 อัตรา

2. เงื่อนไขการจ้าง

2.1 อัตราค่าจ้าง ชั้นเริ่มต้นต่อเดือน 2,479.- ยูโร ทั้งนี้ มีค่าล่วงเวลาในกรณีปฏิบัติงานนอกเวลา
ราชการ/ ค่าเบี้ยเลี้ยงตามระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

2.2 ระยะเวลาทำงาน วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 09.00 – 17.00 น. (อาจปรับเปลี่ยนตามความ
เหมาะสม)

2.3 วันหยุดประจำปี ตามกำหนดวันหยุดประจำปีของสถานเอกอัครราชทูตฯ

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

3.1 งานธุรการ

3.2 ติดต่อประสานงาน

3.3 ปฏิบัติงานด้านกงสุลและการให้บริการประชาชน

3.4 สนับสนุนภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. คุณสมบัติของผู้สมัคร

4.1 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรืออยู่ระหว่างการศึกษาระดับปริญญาตรีในระดับ
ปริญญาตรี หรือมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี

4.2 มีถิ่นพำนักและสามารถทำงานในเยอรมนีอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

4.3 มีความรู้ทางภาษาไทย เยอรมัน และอังกฤษ ในระดับดีมาก หากมีประสบการณ์ด้านการ
แปลภาษาไทย-เยอรมัน หรือมีคุณวุฒิ/การรับรองด้านการแปลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเป็น
พิเศษ

4.4 สามารถใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมพื้นฐานสำหรับงานสำนักงานได้เป็นอย่างดี และ
พร้อมเรียนรู้ทักษะดิจิทัล รวมถึงการใช้ระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

4.5 มีความละเอียดรอบคอบ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะการสื่อสารและการให้บริการที่
เหมาะสมกับงานราชการและการบริการประชาชน

4.6 ยึดมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ
มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ให้เกิดเสียหายแก่ราชการ

4.7 สามารถปฏิบัติงานที่กรุงเบอร์ลินและเมืองอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในเวลา
และนอกเวลาราชการได้ อุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ

4.8 มีความรับผิดชอบสูง รักษาวินัยและความลับของราชการอย่างเคร่งครัด

5. การสมัคร

5.1 เอกสารประกอบการสมัคร ประกอบด้วย

- (1) ใบสมัคร (สามารถ download ได้ที่เว็บไซต์ของสถานเอกอัครราชทูตฯ <https://berlin.thaiembassy.org>)
- (2) ประวัติส่วนตัวที่สะท้อนคุณสมบัติในข้อ 4 และประวัติการทำงาน (ภาษาไทยหรืออังกฤษ) พร้อมหนังสือรับรองการทำงาน (หากมี)
- (3) ใบรับรองแพทย์ที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน เพื่อยืนยันว่าผู้สมัครสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะงานได้
- (4) สำเนาหนังสือเดินทางพร้อมสำเนาการตรวจลงตรา (วีซ่า) หรือสำเนาบัตรประจำตัวผู้มีถิ่นพำนักในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
- (5) หลักฐานวุฒิการศึกษา
- (6) หลักฐานความสามารถทางภาษาเยอรมัน / อังกฤษ / ไทย (หากมี)
- (7) รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้ว

5.2 กรุณาส่งเอกสารตามข้อ 5.1 ในรูปแบบไฟล์ PDF (สำหรับเอกสารต่างๆ)/JPEG (สำหรับรูปถ่าย) ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ job@thaiembassy.de ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 8 มิถุนายน 2569 ทั้งนี้ จะถือเอาวันที่ที่สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้รับเอกสารครบถ้วนทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เป็นสำคัญ

6. วิธีคัดเลือก

สถานเอกอัครราชทูตฯ จะคัดเลือกผู้สมัครโดยพิจารณาจาก (1) คุณสมบัติ ความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และประสบการณ์การทำงาน ตามที่ปรากฏในเอกสารประกอบการสมัคร และ (2) การสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ ทั้งนี้ สถานเอกอัครราชทูตฯ จะแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์ให้เข้าสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์เป็นรายบุคคล ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของผู้สมัคร ภายในวันที่ 10 มิถุนายน 2569

7. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ภายในวันที่ 19 มิถุนายน 2569 ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของผู้สมัคร

8. การรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน ผู้สอบผ่านการคัดเลือกจะต้องรายงานตัว พร้อมต้นฉบับหลักฐานการสมัครตามข้อ 5.1 และเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ 1 ตุลาคม 2569 เวลา 09.00 น.

ประกาศ ณ วันที่ 7 พฤษภาคม 2569



(นายจิตติพัฒน์ ทองประเสริฐ)
เอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลิน