



ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ นครมิวนิก
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

อ้างถึงประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ นครมิวนิก ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง รับสมัคร
ลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา นั้น

เพื่อให้การสรรหาบุคคลเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สถานกงสุลใหญ่
ณ นครมิวนิก จึงเปิดรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา อีกครั้ง
โดยปรับอัตราค่าจ้างเริ่มต้น และกำหนดระยะเวลารับสมัครใหม่ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. เงื่อนไขการจ้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) อัตราค่าจ้างเริ่มต้นต่อเดือน : ขึ้นเริ่มต้นอัตราระยะ ๒,๘๓๔.- ยูโร (สองพันแปดร้อยสามสิบสี่ยูโร)

(๒) ค่าล่วงเวลา : มีค่าล่วงเวลาในกรณีปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือค่าเบี้ยเลี้ยง

ตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

(๓) เวลาทำงาน : วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. (อาจมีปรับเปลี่ยน

ตามความเหมาะสม)

(๔) วันหยุดประจำปี : ตามกำหนดวันหยุดประจำปีของสถานกงสุลใหญ่ฯ

(๕) หน้าที่ความรับผิดชอบ :

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถของสถานกงสุลใหญ่ฯ
- ดูแลรักษารถยนต์ของสถานกงสุลใหญ่ฯ ให้มีความสะอาดเรียบร้อยและอยู่ใน
สภาพที่สมบูรณ์ พร้อมใช้ปฏิบัติการกิจได้ตลอดเวลา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

(๑) มีถิ่นพำนักถาวรในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนีโดยถูกต้องตามกฎหมาย และมีสิทธิ
ทำงานในสหพันธ์ฯ ได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

(๒) มีความสามารถด้านภาษาเยอรมันและภาษาอังกฤษในระดับที่สามารถสื่อสารได้ดี

(๓) มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี

(๔) มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ และไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน

(๕) ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด

รักษาวินัย และไม่กระทำการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการ รวมทั้งต้องรักษาความลับ
ทางราชการและไม่เปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่กระทำการใดที่อาจกระทบต่อการปฏิบัติงาน
ของราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกในหมู่เพื่อนร่วมงาน

(๖) สามารถปฏิบัติงานที่นครมิวนิกได้สะดวก และเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ต่างเมืองพร้อมพักค้างคืนได้ตามภารกิจ โดยต้องมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการได้ตลอดเวลาตามความจำเป็นของทางราชการ ทั้งนี้ ต้องอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติราชการให้สำเร็จลุล่วงโดยจะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

(๗) เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบสูง มีกิริยามารยาทเรียบร้อย มีทัศนคติที่ดี มีวุฒิภาวะ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถปรับตัวได้ดี และทำงานเป็นทีมได้

๓. หลักฐานการสมัคร

(๑) ใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน

(๒) ประวัติส่วนตัวที่ระบุคุณสมบัติในข้อ ๒ และประวัติการทำงาน (Curriculum Vitae)

เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ

(๓) สำเนาหลักฐานการศึกษา และหลักฐานความสามารถทางภาษาตามข้อ ๒ (หากมี)

(๔) สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี

(๕) สำเนาหนังสือรับรองการทำงานก่อนหน้า (หากมี)

(๖) ใบรับรองแพทย์ที่มีอายุไม่เกิน ๓ เดือน

(๗) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางพร้อมสำเนาการตรวจลงตรา (วีซ่า)

สำเนาบัตรประจำตัวผู้มีถิ่นพำนักในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี และสำเนาทะเบียนบ้านในสหพันธ์ฯ

(๘) รูปถ่ายหน้าตรง (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา

ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ ใบ

๔. การส่งใบสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องส่งใบสมัคร (ตามใบสมัครแนบท้ายประกาศ)

พร้อมเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๓ ในรูปแบบ PDF (สำหรับเอกสารต่าง ๆ) และ JPEG (สำหรับรูปถ่าย)

ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ thaiconsulate.MUC@mfa.go.th ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ทั้งนี้ สถานกงสุลใหญ่ฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงวันสิ้นสุดการรับสมัครในกรณีที่สามารถคัดเลือกผู้สมัครที่เหมาะสมได้ก่อนวันสิ้นสุดการรับสมัครที่ประกาศ

๕. เกณฑ์และวิธีในการคัดเลือก

๕.๑ สถานกงสุลใหญ่ฯ จะคัดเลือกผู้สมัครโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและความมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการเป็นสำคัญ ด้วยการพิจารณาความรู้ความสามารถที่เหมาะสมและประสบการณ์การทำงานที่ปรากฏในใบสมัครและหลักฐานประกอบการสมัคร ประกอบกับผลการสอบปฏิบัติและการสัมภาษณ์

๕.๒ สถานกงสุลใหญ่ฯ จะแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบทางเว็บไซต์สถานกงสุลใหญ่ฯ ในวันจันทร์ที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

๖. กำหนดวันสอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์

การสอบปฏิบัติและสัมภาษณ์จะจัดขึ้นที่สถานกงสุลใหญ่ฯ (ที่ตั้ง : Törringstraße ๒๐, ๘๑๖๗๕ München) ในวันจันทร์ที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๙

- สอบปฏิบัติ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- สอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครนำต้นฉบับหลักฐานการสมัครตามข้อ ๓ มายื่นกับเจ้าหน้าที่ในวันสอบ และหากมีการเปลี่ยนแปลงการสอบ จะประกาศให้ทราบทางเว็บไซต์สถานกงสุลใหญ่ฯ <https://munich.thaiembassy.org/th/index> และทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของผู้มีสิทธิเข้าสอบต่อไป

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

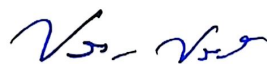
๗.๑ สถานกงสุลใหญ่ฯ จะประกาศชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกทางเว็บไซต์สถานกงสุลใหญ่ฯ ในวันพุธที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๙ และทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของผู้ได้รับการคัดเลือกต่อไป

๗.๒ ผลการพิจารณาคัดเลือกของสถานกงสุลใหญ่ฯ ถือเป็นที่สุด

๘. การรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานในวันจันทร์ที่ ๔ มกราคม ๒๕๗๐ เวลา ๐๘.๓๐ น. ทั้งนี้ หากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่รายงานตัวตามกำหนดข้างต้นโดยไม่มีเหตุจำเป็น สถานกงสุลใหญ่ฯ สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณายกเลิกประกาศชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกซึ่งได้ประกาศแล้ว และสามารถพิจารณาประกาศชื่อผู้สมัครที่ได้คะแนนในลำดับถัดไปเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวประเพ็ญพิมพ์ ประจณปัจจนิก)
กงสุลใหญ่ ณ นครมิวนิก

เลขที่ผู้สมัคร

Ref. Number

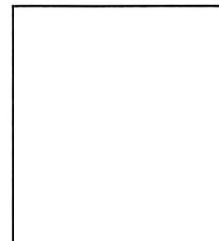
Royal Thai Consulate-General
Munich

Application for Employment

ใบสมัครงาน

กรอกข้อมูลด้วยลายมือของท่านเอง

(To be completed in own handwriting)



ชื่อ

Name

ตำแหน่งที่สมัคร

Position applied for

ประวัติส่วนตัว (Personal Information)

ที่อยู่ปัจจุบัน

Present address

โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ.....

Tel.

Mobile

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

Email

☐ อาศัยกับครอบครัว ☐ บ้านตัวเอง ☐ บ้านเช่า ☐ อื่น ๆ

Living with parent

Own home

Rental house

Misc.

วัน เดือน ปีเกิด อายุ ปี เชื้อชาติ

Date of birth

Age

yrs. Race

สัญชาติ ศาสนา

Nationality

Religion

บัตรประชาชนเลขที่ บัตรหมดอายุ

Identity card no.

Expiry date

ภาวะทางทหาร Military status	☐ ได้รับการยกเว้น Exempted	☐ ปลดเป็นทหารกองหนุน Served	☐ ยังไม่ได้รับการเกณฑ์ Not yet served
สถานภาพ Marital status	☐ โสด Single	☐ แต่งงาน Married	☐ หม้าย Widowed
			☐ แยกกัน Separated
เพศ Sex	☐ ชาย Male	☐ หญิง Female	

ประวัติครอบครัว (Family Information)

บิดา ชื่อ – สกุล อายุ ปี อาชีพ
Father's name – surname Age yrs. Occupation

มารดา ชื่อ – สกุล อายุ ปี อาชีพ
Mother's name – surname Age yrs. Occupation

ชื่อสามี / ภรรยา (หากมี) สถานที่ทำงาน
Name of husband / wife (if any) Working place

ตำแหน่ง มีบุตร คน
Position Children

การศึกษา (Education)

ระดับการศึกษา Educational level	สถาบันการศึกษา Institution	สาขาวิชา Major	ตั้งแต่ From	ถึง To
มัธยมศึกษาตอนปลาย High school				
ปวช. Vocational				
ปวท. / ปวส. Diploma				
ปริญญาตรี Bachelor degree				
สูงกว่าปริญญาตรี Post-graduate				
อื่น ๆ Other				

ประสบการณ์การทำงาน (Work Experience in chronological order)

1. หน่วยงาน Organization / Company		ประเภทหน่วยงาน Type of business	
ที่อยู่ Address		โทรศัพท์ Tel. no.	
ลักษณะงานที่รับผิดชอบโดยย่อ Responsibility in brief			
วันเริ่มงาน Date employed	ถึง To	ตำแหน่งแรกเข้า First position	ตำแหน่งสุดท้าย Last Position
2. หน่วยงาน Organization / Company		ประเภทหน่วยงาน Type of business	
ที่อยู่ Address		โทรศัพท์ Tel. no.	
ลักษณะงานที่รับผิดชอบโดยย่อ Responsibility in brief			
วันเริ่มงาน Date employed	ถึง To	ตำแหน่งแรกเข้า First position	ตำแหน่งสุดท้าย Last Position
3. หน่วยงาน Organization / Company		ประเภทหน่วยงาน Type of business	
ที่อยู่ Address		โทรศัพท์ Tel. no.	
ลักษณะงานที่รับผิดชอบโดยย่อ Responsibility in brief			
วันเริ่มงาน Date employed	ถึง To	ตำแหน่งแรกเข้า First position	ตำแหน่งสุดท้าย Last Position
4. หน่วยงาน Organization / Company		ประเภทหน่วยงาน Type of business	
ที่อยู่ Address		โทรศัพท์ Tel. no.	
ลักษณะงานที่รับผิดชอบโดยย่อ Responsibility in brief			
วันเริ่มงาน Date employed	ถึง To	ตำแหน่งแรกเข้า First position	ตำแหน่งสุดท้าย Last Position

ความสามารถทางภาษา (Language Ability)

ภาษา	พูด (Speaking)			เขียน (Writing)			อ่าน (Reading)		
	ดี Good	ปานกลาง Moderate	พอใช้ Fair	ดี Good	ปานกลาง Moderate	พอใช้ Fair	ดี Good	ปานกลาง Moderate	พอใช้ Fair
ภาษาไทย Thai									
ภาษาอังกฤษ English									
ภาษาเยอรมัน German									
อื่น ๆ Other									

ความสามารถพิเศษ (Special Ability)

พิมพ์ดีด Typing	☐ ไม่ได้ No	☐ ได้ Yes	ไทย คำ/ นาที Thai words/min.	อังกฤษคำ/นาที English words/min.
คอมพิวเตอร์ Computer	☐ ไม่ได้ No	☐ ได้ Yes (please mention)		
ขับรถยนต์ Driving	☐ ไม่ได้ No	☐ ได้ Yes	ใบขับขี่เลขที่ Driving license no.	
ความสามารถในการใช้เครื่องสำนักงาน Office machine				
งานอดิเรก Hobbies	ระบุ Please mention			
กีฬาที่ชอบ Favorite sport	ระบุ Please mention			
ความรู้พิเศษ Special knowledge	ระบุ Please mention			
อื่น ๆ Other	ระบุ Please mention			

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
I certify that all statements given in this application are true.

ลายมือชื่อ / Signature

วันที่ / Date/...../.....