



ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ นครมิวนิก
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการช่วยงานการกงสุลชั่วคราว ๑ อัตรา
ระยะเวลาจ้างประมาณ ๖ เดือน (เมษายน ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๒)

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ ณ นครมิวนิก มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการช่วยงานการกงสุล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ หรือตามเวลาที่สถานกงสุลใหญ่ฯ กำหนด อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒,๓๐๐.๐๐ ยูโร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ

- (๑) งานที่เกี่ยวกับการกงสุลต่างๆ เช่น การรับคำร้องงานหนังสือเดินทาง งานบัตรประชาชน งานทะเบียนราษฎรและนิติกรณ์ งานตรวจลงตรา การติดต่อประสานงานกับผู้มารับบริการ
- (๒) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) ปฏิบัติงานทุกวันทำการของทางราชการ วันจันทร์ - ศุกร์ ระยะเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. หรือจนกว่างานที่ได้รับมอบหมายจะแล้วเสร็จ

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- (๑) ที่มีถิ่นพำนักถาวรในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
- (๒) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นไป **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 ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ info@thaiconsulate.de ทั้งนี้ สถานกงสุลใหญ่ฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงวันสิ้นสุดการรับสมัคร กรณีสามารถคัดเลือกผู้สมัครที่เหมาะสมได้ก่อนวันสิ้นสุดการรับสมัคร

๔. หลักฐานการสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ขึ้นไป จำนวน ๒ รูป
- (๒) สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือ หลักฐานประสบการณ์การทำงาน ตามที่กำหนดในข้อ ๒ (๒)
- (๓) สำเนาหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่ามีความสามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ ตามที่กำหนดในข้อ ๒ (๓) (ถ้ามี)

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทางพร้อมสำเนาการตรวจลงตรา (วีซ่า)

หรือสำเนาบัตรประจำตัวผู้มีถิ่นพำนักในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานการสมรส (ถ้ามี)

๕. วิธีการคัดเลือก

สถานกงสุลใหญ่ฯ จะคัดเลือกผู้สมัครโดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และประสบการณ์การทำงาน โดยจะทดสอบและสัมภาษณ์ในด้านที่จำเป็น ทั้งนี้ สถานกงสุลใหญ่ฯ จะพิจารณาคุณสมบัติจากเอกสารใบสมัครตามนัยข้อ ๔ และติดต่อให้ผู้สมัครเข้ารับการทดสอบและสัมภาษณ์เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่า คุณสมบัติเบื้องต้นครบถ้วน

๖. กำหนดวันสอบและสัมภาษณ์

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

๗. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

สถานกงสุลใหญ่ฯ จะแจ้งให้ทราบอย่างเป็นทางการต่อไป

๘. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

เริ่มทำงานตามวันที่สถานกงสุลใหญ่ฯ กำหนดและแจ้งอย่างเป็นทางการต่อไป

๙. เงื่อนไขการจ้างและสัญญาจ้าง

(๑) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องพร้อมทำสัญญาจ้างในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ และเริ่มทำงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ หรือตามเวลาที่สถานกงสุลใหญ่ฯ กำหนด โดยให้ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๒,๓๐๐.๐๐ ยูโร หลังจากสิ้นสุดระยะเวลานั้นแล้ว และผ่านการประเมิน อาจจะได้รับพิจารณาต่อสัญญาจ้างในปีงบประมาณถัดไป (๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน)

(๒) ไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา และเงินสิทธิประโยชน์อื่นใด แต่หากต้องไปปฏิบัติงานนอกสถานที่และต้องพักค้างคืนให้ได้รับค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง ในอัตราที่ทางราชการกำหนด

(๓) วันหยุดราชการที่สถานกงสุลใหญ่ฯ ประกาศอย่างเป็นทางการถือเป็นวันหยุดราชการ ซึ่งรวมวันหยุดราชการของไทยและเยอรมัน ไม่เกิน ๒๐ วันต่อปี

(๔) การลาประจำปีโดยได้รับค่าจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการต้องทำงานครบ ๖ เดือน จึงจะได้รับอนุญาตให้ลาหยุดโดยได้รับค่าจ้าง ๒๒ วันต่อปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

