



ประกาศ

ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเทลอาวีฟ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ 1 ตำแหน่ง

ด้วยฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเทลอาวีฟ จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ภายใต้โครงการสงเคราะห์แรงงานไทยในรัฐอิสราเอล ประจำปีบัญชี 2566 ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานดูแลช่วยเหลือและติดตามสิทธิประโยชน์สมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ และงานอื่น ๆ จำนวน 1 ตำแหน่ง เพื่อทดแทนพนักงานจ้างเหมาบริการที่ลาออก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- 1.1 รับผิดชอบในการให้ข้อมูล คำแนะนำ ตอบข้อหารือ หรือข้อซักถาม และรับคำร้องของสมาชิกกองทุนฯ ในรัฐอิสราเอล ทุกช่องทางการติดต่อ
- 1.2 ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนในประเทศไทยและรัฐอิสราเอล ในการให้ความช่วยเหลือและติดตามสิทธิประโยชน์ของสมาชิกกองทุนฯ ในรัฐอิสราเอล
- 1.3 รวบรวม และจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนสมาชิกกองทุนฯ ในรัฐอิสราเอล
- 1.4 ร่วมออกเยี่ยม ช่วยเหลือ เป็นล่าม และแปลเอกสารให้แก่สมาชิกกองทุนฯ ในรัฐอิสราเอล ที่ประสบปัญหาการทำงาน
- 1.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 2.1 สัญชาติไทย หรืออิสราเอล
- 2.2 อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 50 ปี
- 2.3 สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไป
- 2.4 สามารถใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาฮีบรูได้ดี
- 2.5 สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ เช่น Microsoft Office และการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต รวมทั้ง แอปพลิเคชันโซเชียลมีเดีย
- 2.6 มีถิ่นพำนักในรัฐอิสราเอลอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และมีการตรวจลงตราที่สามารถทำงานได้
- 2.7 สามารถเดินทางมาปฏิบัติหน้าที่ที่ฝ่ายแรงงานฯ ได้ตามเวลาทำงานของฝ่ายแรงงานฯ ตลอดจนสามารถปฏิบัติงานนอกพื้นที่ได้เป็นครั้งคราว

- 2.8 มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์ แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวหรือโรคติดต่อร้ายแรง
- 2.9 มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี มีจิตใจบริการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- 2.10 สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของราชการที่เกี่ยวข้องได้
- 2.11 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายของหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในประเทศไทยและในรัฐอิสราเอล ไม่มีประวัติอาชญากรรม
- 2.12 หากเคยมีประสบการณ์การทำงานกับหน่วยงานไทยหรือหน่วยงานอิสราเอลที่เกี่ยวข้องกับแรงงานไทย จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

3. ระยะเวลาปฏิบัติงานและการจ่ายค่าจ้าง

ประจำปีบัญชี 2566 ระหว่างวันที่ 1 มีนาคม – 30 กันยายน 2566 ในอัตราค่าจ้างเหมาบริการ เดือนละ 7,111.00 เซกเกล (เจ็ดพันหนึ่งร้อยสิบเอ็ดเซกเกลถ้วน)

4. เวลาการปฏิบัติงาน

เวลาทำการของฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเทลอาวีฟ คือ วันจันทร์ - วันพฤหัสบดี (09.00 – 12.00 น. และ 13.00 – 17.00 น.) และวันศุกร์ (09.00 – 13.30 น.)

5. เงื่อนไขการจ้างงานและค่าตอบแทน

5.1 เป็นการจ้างงานในลักษณะ Freelancer/self-employed ตามกฎหมายอิสราเอล ในงานซึ่งไม่ใช่ภารกิจหลักของฝ่ายแรงงานฯ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดขึ้นเป็นการเฉพาะ

5.2 จ่ายค่าจ้างเหมาบริการเป็นรายเดือน โดยผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติหน้าที่ในวันและเวลาทำการของฝ่ายแรงงานฯ ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายประกอบการรับเงินค่าตอบแทนในแต่ละเดือน กรณีผู้รับจ้างไม่มาทำงานจะไม่ได้รับค่าตอบแทนสำหรับวันทำงานดังกล่าว

5.3 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจ่ายเงินสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ อาทิ เงินสมทบประกันสวัสดิการสังคมและสุขภาพ เงินสมทบกองทุนประกันบำนาญ ตลอดจนจ่ายภาษีแก่ทางการอิสราเอลด้วยตนเอง โดยฝ่ายแรงงานฯ ไม่มีหน้าที่ที่ต้องร่วมสมทบ

5.4 กรณีฝ่ายแรงงานฯ หรือผู้รับจ้างประสงค์จะยุติการจ้างงานก่อนสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง แต่ละฝ่ายสามารถบอกเลิกสัญญาจ้าง โดยแจ้งแก่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันยุติสัญญาจ้าง

5.5 ฝ่ายแรงงานฯ จะไม่จ่ายค่าชดเชยการออกจากงานหรือค่าชดเชยอื่นใดแก่ผู้รับจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างงานไม่ว่ากรณีใด ๆ และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องเงินชดเชยใด ๆ จากการยกเลิกการจ้างงาน

5.6 การจ้างงานและสัญญาจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายไทย หากมีข้อพิพาทระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างเกี่ยวกับสัญญาจ้าง ให้อยู่ภายใต้เขตอำนาจศาลของไทย และตัดสินโดยใช้กฎหมายไทยในทุกกรณี

6. กำหนดการรับสมัครและประกาศรายชื่อ

รายละเอียด	วัน/เวลา
สมัครด้วยตนเอง/ สมัครทางอีเมล	วันที่ 30 มกราคม – 10 กุมภาพันธ์ 2566
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก เว็บไซต์: https://israel.mol.go.th	วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2566
การสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์	วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก เว็บไซต์: https://israel.mol.go.th	วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566
รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ 1 มีนาคม 2566

7. วิธีการสมัคร

7.1 ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัคร พร้อมยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้องที่ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเทลอาวีฟ หรือทางอีเมล labour.israel@gmail.com ภายในวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2566 ทั้งนี้ ใบสมัครสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของฝ่ายแรงงาน: <https://israel.mol.go.th>

7.2 เอกสารประกอบการสมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ประกอบด้วย

- (1) ประวัติส่วนบุคคล พร้อมรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (หน้าที่มีชื่อ นามสกุล รูปถ่าย และวิชา)
- (3) สำเนาวุฒิการศึกษา
- (4) สำเนาเอกสารทะเบียนราษฎรอื่น ๆ อาทิ ทะเบียนบ้าน ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส
- (5) เอกสารประกอบอื่นๆ (หากมี) อาทิ หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน

8. วิธีการคัดเลือก

การสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์จะมีขึ้นในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 ระหว่างเวลา 14.30 – 16.30 น. ประกอบด้วย

8.1 สอบข้อเขียนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (100 คะแนน) แบ่งออกเป็น

- ทดสอบการใช้งานคอมพิวเตอร์ (25 คะแนน)
- ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณราชการไทย และการร่างหนังสือราชการ (25 คะแนน)
- ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายแรงงานอิสราเอล (50 คะแนน)

8.2 สอบสัมภาษณ์ (50 คะแนน) เป็นภาษาไทย อังกฤษ และฮิบรู เพื่อพิจารณาบุคลิกภาพและทัศนคติที่เหมาะสมในการทำงานที่ฝ่ายแรงงานฯ รวมทั้ง ความสามารถในการสื่อสารเป็นภาษาไทย อังกฤษ และฮิบรู

ทั้งนี้ ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเทลอาวีฟ จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการ
คัดเลือกโดยพิจารณาจากคุณสมบัติผู้สมัครประกอบกับคะแนนรวมสูงสุดในการสอบข้อเขียนและการสอบ
สัมภาษณ์ ตามกำหนดเวลาในข้อ 6

จึงเรียนมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 มกราคม 2566



(นางสาวเกษร เทพแปง)

ที่ปรึกษา (ฝ่ายแรงงาน) รักษาราชการ
อัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายแรงงาน)

Attach Photo

Job Application Form
Labour Section, Royal Thai Embassy, Tel Aviv

General Details

Name – Surname: (Mr./Mrs./Ms.).....
ID. No.:
Passport No.:
Residence in Thailand: House No. Village
Sub-district District Province
Current Address:
.....
Telephone No. : Email:
Contact Person in Thailand Telephone No.
Contact Person in Israel Telephone No.
Applying Job Position as :

Personal Details

Date of Birth: Ageyears
Place of Birth:
Height: cm. Weight: Kg.
Race: Nationality: Religious:

Marital Status

☐ Single ☐ Married Spouse's Name
☐ Others, please specify

Educational Background

1. Primary School Name Province
2. Secondary School Name Province
3. Vocational School Name Province
4. Diploma School Name Province
5. Bachelor's School Name Province
6. Others Name Province

Career History

1. Year Duration Organization Name
Position Key Responsibility
2. Year Duration Organization Name
Position Key Responsibility
3. Year Duration Organization Name
Position Key Responsibility

Language Proficiency

Please define: Excellent Good Moderate Fair

Language	Listening	Speaking	Reading	Writing

Hobbies

1.
2.
3.

Other Talents

1.
2.
3.

I certify that the details I specified above are true in all aspects.

(Signed)

(.....)

Date.....Month.....Year.....