



ประกาศ สถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองเจนไน

ที่ 1/2569

เรื่อง การรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ (ผู้ช่วยฝ่ายกงสุล) จำนวน 1 อัตรา

สถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองเจนไน เปิดรับสมัครบุคคลทั่วไปสำหรับตำแหน่งพนักงาน
จ้างเหมาบริการ (ผู้ช่วยฝ่ายกงสุล) จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | |
|------------------|--|
| 1.1 ตำแหน่ง | พนักงานจ้างเหมาบริการ (ผู้ช่วยฝ่ายกงสุล) |
| 1.2 จำนวน | 1 อัตรา |
| 1.3 อัตราค่าจ้าง | 24,000 ถึง 30,000 รูปีอินเดียต่อเดือน |

2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 ปฏิบัติงานด้านกงสุล ประกอบด้วย บัตรประจำตัวประชาชน งานด้านนิติกรณ์และ
หนังสือเดินทาง การตรวจลงตรา ทะเบียนราษฎร และงานคุ้มครองคนไทย

2.2 ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลและนำเสนอข่าวกิจกรรมในด้านกงสุลและกิจกรรมอื่น ๆ
ของสถานกงสุลใหญ่ฯ ผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อออนไลน์อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

3.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

3.2 มีทักษะการพูด ฟัง อ่าน และเรียบเรียงภาษาไทยและภาษาอังกฤษในระดับดีมาก

3.3 เชี่ยวชาญการใช้ Microsoft Office โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน อินเทอร์เน็ต
และการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ ได้ดี

3.4 มีจิตบริการ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ บุคลิกภาพและทัศนคติเชิงบวก
ในการปฏิบัติงานราชการ

3.5 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ รวมถึงวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ
ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

- 4.1 ประวัติส่วนตัว (CV) และประวัติการทำงานพร้อมหนังสือรับรองการทำงาน (หากมี)
- 4.2 ประวัติการศึกษา (Transcript)
- 4.3 สำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง
- 4.4 หลักฐานผู้มีถิ่นพำนักในอินเดีย

5. การรับสมัครและการสอบคัดเลือก

- 5.1 ยื่นใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

consular.cnn@mfa.go.th ในรูปแบบ pdf ได้ตั้งแต่วันที่ต้นไป สถานกงสุลใหญ่ฯ จะติดต่อผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนมาสอบคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ สถานกงสุลใหญ่ฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ซึ่งหากได้ผู้ผ่านการคัดเลือกแล้วสถานกงสุลใหญ่ฯ จะยุติการรับสมัครและคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ 21 มกราคม 2569

รท ๐๑๕๖๐

นายรชา อารีพรรค

(กงสุลใหญ่ ณ เมืองเจนไน)