



ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองกัลกัตตา

ที่ 1/2568

เรื่อง การรับสมัครลูกจ้าง ตำแหน่งผู้ช่วยกงสุล

สถานกงสุลใหญ่ประสงค์จะรับสมัครผู้ช่วยกงสุล จำนวน 1 อัตรา ในอัตราเงินเดือน 34,000 รูปี
ระยะเวลาการจ้างงาน ตั้งแต่ 15 ธันวาคม 2568 – 30 กันยายน 2569 โดยจะต่อสัญญาการจ้างงานตามการ
ประเมินผลงาน

1. คุณสมบัติ

- พำนักในประเทศไทยอย่างถูกกฎหมาย
- จบการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยที่ได้รับการรับรอง
- สามารถพูด ฟัง อ่าน เขียนภาษาอังกฤษ ฮินดีและเบงกาลีในระดับดี (หากรู้ภาษาอื่นเพิ่มเติม จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ เช่น Words Excels Power Point เป็นต้น
- ยินดีที่จะเรียนรู้ทักษะใหม่ในการปฏิบัติงาน เช่น ทักษะการทำงานหลากหลายด้าน อาทิ การถ่ายภาพ การตัดต่อวิดีโอ การออกแบบอินโฟกราฟฟิก
- มีศักยภาพสูงในการทำงานหลากหลายด้าน
- มีทัศนคติที่ดีในการทำงานเป็นทีม มีความรับผิดชอบและอุทิศตนในการทำงานภาครัฐ และมีความเป็นมืออาชีพในการทำงาน ด้วยใจบริการ
- ปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง มีความสามารถในการทำงานกับองค์กรต่าง ๆ ได้
- สามารถทำงานภายใต้ภาวะกดดันด้วยทัศนคติเชิงบวกและสร้างสรรค์
- มีประสบการณ์ในการทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

2. ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ

- งานกงสุลและงานบริหาร โดยปฏิบัติงานด้านนิติกรณ์ ทะเบียนราษฎร ทะเบียนครอบครัว หนังสือเดินทาง บัตรประชาชน และงานตรวจลงตรา ตลอดจนงานคุ้มครองและดูแลคนไทย ในเขตกงสุลของสถานกงสุลใหญ่ฯ
- ประสานงานกับหน่วยงานอื่น เพื่อสนับสนุนงานของสถานกงสุลใหญ่ฯ
- ช่วยงานโครงการต่าง ๆ ของสถานกงสุลใหญ่ฯ
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. การยื่นใบสมัคร

สามารถยื่นใบสมัคร (พร้อมประวัติส่วนตัว และรูปถ่ายขนาดที่ทำหนังสือเดินทาง) ภายในวันที่ 2 ตุลาคม 2568 ทางอีเมล thaiconsulate.ccu@mfa.go.th หรือทางไปรษณีย์ได้ที่
Royal Thai Consulate-General, 1858/1, Acropolis Business Towers, Unit 20/2, 19th Floor, Rajdanga Main Rd, Kolkata, West Bengal 700107

4. ขั้นตอนการคัดเลือก

- ภายหลังการตรวจสอบเอกสารประกอบการสมัคร สถานกงสุลใหญ่ฯ จะคัดเลือกและประกาศรายชื่อผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการสัมภาษณ์ทางเว็บไซต์ของสถานกงสุลใหญ่ฯ ภายในวันที่ 5 ธันวาคม 2568 ที่ <https://kolkata.thaiembassy.org/en/>
- กำหนดการสัมภาษณ์ในวันที่ 9 ธันวาคม 2568 ระหว่างเวลา 10.30 -12.30 น.
- ประกาศผลในวันที่ 12 ธันวาคม 2568
- เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ 15 ธันวาคม 2568

5. เอกสารประกอบการสมัคร

- หนังสือแจ้งความจำนงค์ขอสมัครงาน
- ประวัติ (Curriculum Vitae)
- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาหนังสือเดินทางที่มีรูปถ่ายผู้สมัครและมีหน้าวีซ่าที่ได้รับอนุญาตให้พำนักในอินเดีย
- สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript)

6. เกณฑ์การตัดสิน

สถานกงสุลใหญ่ฯ จะคัดเลือกจากการสัมภาษณ์ รวมถึงความเหมาะสม หากมีผู้สอบผ่านการคัดเลือก มากกว่า 1 ราย ให้จัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุดและขึ้นบัญชีสำรองบุคคลที่เหลือไว้เป็นเวลา 6 เดือน

7. การจัดจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องทำสัญญาจ้างกับสถานกงสุลใหญ่ฯ ทั้งนี้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีระยะเวลาการจ้างงาน ตั้งแต่ 15 ธันวาคม 2568 – 30 กันยายน 2569 โดยจะต่อสัญญาการจ้างงานตามการประเมินผลงาน

สถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองกัลกัตตา

20 พฤศจิกายน 2568

