ประกาศสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองกัลกัตตา
ที่ 40/2557
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างตำแหน่งผู้ช่วยกงสุล

ด้วยสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองกัลกัตตา มีความประสงค์เปิดรับสมัครลูกจ้างตำแหน่งผู้ช่วยงานกงสุล จำนวน 1 อัตรา ดังนี้

1. <u>คุณสมบัติของผู้สมัคร</u>
   - อายุไม่เกิน 40 ปี
   - สัญชาติไทยหรืออินเดีย
   - สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
   - สามารถพูด ฟัง อ่าน และเขียนภาษาไทย ฮินดี และอังกฤษ ได้ในระดับดี
   - มีถิ่นพำนักในประเทศอินเดียอย่างถูกกฎหมาย
   - สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ เช่น Microsoft Word, Excel
   - มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์แข็งแรง และไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่มีโรคประจำตัวที่รุนแรงจนเป็นอุปสรรคต่อการทำงาน
   - มีความประพฤติดี ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน หรือได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในคดีอาญา หรือมีหนี้สินล้นพ้นตัว
   - มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความประพฤติเรียบร้อย มีใจรักงานบริการประชาชน มีทักษะในการสื่อสารที่ดี พร้อมทุ่มเทเวลาให้กับราชการ

2. <u>ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ</u>
   - ปฏิบัติงานด้านนิติกรณ์ ทะเบียนราษฎร ทะเบียนครอบครัว หนังสือเดินทาง และบัตรประจำตัวประชาชน
   - จัดทำข้อมูล เอกสาร และบทความเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานกงสุล
   - ให้คำแนะนำและข้อมูลเกี่ยวกับงานกงสุลแก่ผู้มาติดต่อ

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. <u>ระยะเวลาการปฏิบัติงานและอัตราค่าตอบแทน</u>

ระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2557 – กันยายน 2558 โดยได้รับค่าตอบแทนเดือนละ 13,500.- รูปี ทั้งนี้ สถานกงสุลใหญ่ฯ อาจขยายระยะเวลาการจ้างงานต่อไปเป็นรายปี

4. <u>การรับสมัคร</u>

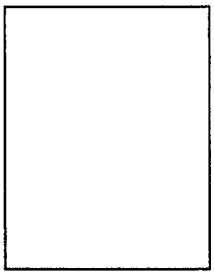
ผู้สนใจสามารถส่งใบสมัคร พร้อมเอกสารประกอบทางไปรษณีย์มายังสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองกัลกัตตา ภายในวันศุกร์ที่ 14 พฤศจิกายน 2557 ที่อยู่ Royal Thai Consulate – General 18B, Mandeville Gardens, Ballygunge, Kolkata – 700 019 (วงเล็บมุมซอง "สมัครงาน") ทั้งนี้ สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่สถานกงสุลใหญ่ฯ อีเมล thaiconsular.ccu@gmail.com

5. <u>เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัคร</u>

- ใบสมัคร พร้อมรูปถ่ายหน้าตรง (ถ่ายไม่เกิน 3 เดือน) จำนวน 1 รูป
- สำเนาบัตรประจำตัวหรือสำเนาใบขับขี่
- สำเนาหนังสือเดินทางหน้าที่มีรูปถ่ายและหน้าที่มีวีซ่าเข้าประเทศอินเดีย
- สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) หรือหนังสือรับรองจากสถานศึกษา
- ประวัติส่วนตัวภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ประวัติการทำงาน (สำหรับผู้มีประสบการณ์ทำงาน)

ประกาศ ณ วันที่ 14 เดือน พ.ศ. 2557

สถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองกัลกัตตา



Employment Application

Royal Thai Consulate-General, Kolkata

.....

1. Name.....

2. Date of Birth..... Age..... Sex.....

3. Place of Birth.....

4. Citizenship..... Nationality..... Religion.....

5. Present address of applicant.....

   .....

6. Telephone number.....

7. Passport number..... Expiry date.....

8. Marital status, name of spouse.....

9. Name of children 1)..... 2).....

10. Name of father of applicant.....

    Citizenship..... Nationality.....

11. Name of mother of applicant.....

    Citizenship..... Nationality.....

12. Education

Name of institute / country	Year of graduation	Degree or certificate received
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

13. Additional training (if any)

Institution, country / training program	Duration of training
.....	.....
.....	.....
.....	.....

14. Language

Language Skills	Hindi	English	Thai	Other.....
Listening Level				
Speaking Level				
Reading Level				
Writing Level				

15. Special skills or knowledge.....
.....
.....

16. Computer skills (please indicate your computer skills, example your level of skills and the computer system you are familiar with).....
.....
.....