



## สถานเอกอัครราชทูตอินเดีย

กรุงเทพฯ

### ประกาศรับสมัครงาน

สถานเอกอัครราชทูตอินเดียประจำประเทศไทยเปิดรับสมัครบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำสถานทูตฯ ดังต่อไปนี้

- I. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ล่าม/แปลเอกสาร (ภายในประเทศ) 1 อัตรา (อัตราค่าจ้างเริ่มต้นที่ 28,420 บาทต่อเดือน)
- II. ตำแหน่งเลขานุการด้านสังคม (ภายในประเทศ) 1 อัตรา (อัตราค่าจ้างเริ่มต้นที่ 30,450 บาทต่อเดือน)
- III. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ/พิมพ์เอกสาร (ภายในประเทศ) 1 อัตรา (อัตราค่าจ้างเริ่มต้นที่ 20,300 บาทต่อเดือน)

2) คุณสมบัติสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ล่าม/แปลเอกสาร (ภายในประเทศ) เจ้าหน้าที่ธุรการ/พิมพ์เอกสาร (ภายในประเทศ) และเลขานุการด้านสังคม ได้แก่

- (ก) จบการศึกษาระดับปริญญาตรี
- (ข) ต้องสามารถอ่าน เขียนและพูดภาษาอังกฤษและไทยได้
- (ค) สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้
- (ง) มีทักษะในการสื่อสารดี

\* ผู้สมัครที่มีประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ (หากมีประสบการณ์ทำงานในสถานเอกอัครราชทูต/องค์กรระหว่างประเทศ กรุณาระบุ)

\* ยื่นใบสมัครในวันที่หรือก่อนวันที่ 19 กันยายน 2565 โดยส่งประวัติย่อและภาพถ่ายปัจจุบันจำนวนสองภาพมาที่อีเมลล์: [protocol.bangkok@mea.gov.in](mailto:protocol.bangkok@mea.gov.in).