



ประกาศฝ่ายการเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ล่าม

ด้วยฝ่ายการเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ล่ามภาษาไทย-รัสเซีย ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๘๔๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐ และคำสั่งสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก ที่ ๑๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัคร ล่ามภาษาไทย-รัสเซีย จำนวน ๑ อัตรา

๒. ค่าตอบแทน อัตราค่าจ้างเริ่มต้นเดือนละ ๑,๐๔๐ เหรียญสหรัฐ

๓. ระยะเวลาทดลองงาน ๓ เดือน

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ แปลหนังสือ เอกสารทางราชการต่าง ๆ และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ รวมทั้งข้อความต่าง ๆ ในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจากภาษารัสเซีย เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ หรือแปลภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ เป็นภาษารัสเซีย

๔.๒ ปฏิบัติงานธุรการของสำนักงาน ได้แก่

๑) งานสารบรรณ การรับส่งหนังสือ การโต้ตอบหนังสือราชการทั้งไทย และรัสเซีย

๒) งานพัสดุ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ทุกชั้นตอน

๓) งานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานขั้นต้นในการลงทะเบียน รวบรวม และเก็บรักษาหลักฐานการเบิกจ่าย การตรวจสอบใบสำคัญ การจัดทำงบการเงิน รายงานทางการเงินต่าง ๆ

๔.๓ ติดตามข้าราชการไปในสถานที่ต่าง ๆ เพื่อทำหน้าที่ล่าม

๔.๔ ช่วยงานทั่วไปของสำนักงานในการติดต่อกับทางราชการของประเทศที่ประจำอยู่

๔.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๕.๑ บุคคลอายุระหว่าง ๒๒-๔๕ ปี ไม่จำกัดสัญชาติ และเป็นผู้มีถิ่นพำนักในประเทศไทย

๕.๒ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๕.๓ มีทักษะภาษารัสเซียและไทยด้านการฟัง พูด อ่านเขียนในระดับดีมาก หากมีความรู้ภาษาอังกฤษด้วยจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

- ๕.๔ สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office และสื่อ Infographic หากมีความรู้ด้านการตัดต่อวิดีโอ การใช้สื่อ social media จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๕.๕ มีความขยันขันแข็ง ซื่อสัตย์ มีไหวพริบ มีความรับผิดชอบ และมีทักษะการบริหารจัดการ
- ๕.๖ สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานในภูมิภาคต่างๆ ของรัสเซียและต่างประเทศ ตามที่ได้รับมอบหมายและทำงานล่วงเวลาได้

๖. การสมัคร

๖.๑ หลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย

- ๑) ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป (CV) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) หนังสือแนะนำตัวเป็นภาษาไทยหรืออังกฤษ ๑ หน้า ขนาด A๔
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาปริญญาบัตรหรือเอกสารแสดงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) เอกสารรับรองความสามารถด้านการสื่อสารภาษาท้องถิ่น (ถ้ามี)
- ๗) หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๖.๒ ผู้สมัครสามารถยื่นเอกสารการสมัครทาง e-mail agrimoscow.rte@gmail.com

๗. วิธีการคัดเลือก: ฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก จะคัดเลือกผู้สมัครจากเอกสารของผู้สมัคร และการสอบสัมภาษณ์ เพื่อวัดความรู้ความสามารถ และทักษะการใช้ภาษารัสเซีย ภาษาไทย รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมจากประวัติการศึกษา ประสบการณ์ บุคลิกภาพ อุปนิสัย ทัศนคติ และปฏิภาณไหวพริบ

๘. กำหนดการรับสมัครและการคัดเลือก

การรับสมัคร	วันที่ ๒๑ มิถุนายน – ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕
การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	วัน ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕
การสอบสัมภาษณ์	ภายในเดือน กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๖๕
การประกาศผลการสอบคัดเลือก	ภายในเดือน กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๖๕

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕



(นายสงขลา จุลกะเศียน)

อัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายเกษตร)

ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก