



ประกาศฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก สหพันธรัฐรัสเซีย
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ตำแหน่ง ล่าม (ปริญญาตรี)

ด้วย ฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก สหพันธรัฐรัสเซีย ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งล่าม ภาษาไทย-รัสเซีย จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1 คุณสมบัติ

- (1) ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- (2) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมสำนักงาน Microsoft office ได้เป็นอย่างดี
- (3) มีทักษะในการสื่อสารภาษารัสเซีย และภาษาไทย ทั้งด้านการพูด เขียน อ่าน ในระดับดีมาก และหากสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้จะรับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (4) หากมีประสบการณ์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (5) หากสามารถขับรถได้และมีใบอนุญาตขับขี่ (ในรัสเซีย) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (6) มีความประพฤติเรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานประสานกับผู้อื่นได้ดี
- (7) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดได้
- (8) สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้

2. การสมัครและพิจารณา

2.1 หลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย

- (1) ประวัติการทำงาน (Resume) ภาษาไทย และพร้อมภาพถ่ายสี
- (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือพาสปอร์ต
- (3) สำเนาปริญญาบัตร หรือเอกสารแสดงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษา
- (4) เอกสารรับรองความสามารถด้านการสื่อสารภาษาท้องถิ่น (ถ้ามี)
- (5) สำเนาใบขับขี่ (ถ้ามี)

2.2 ยื่นเอกสาร...

2.2 ยื่นเอกสารการสมัคร ได้ตั้งแต่วันที่ 1-20 มีนาคม 2569

ทางอีเมล : agrimoscow.rte@gmail.com หรือส่งเอกสาร ณ ฝ่ายเกษตรฯ มอสโก

ที่อยู่ สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก ถนน Serpov Lane 6 กรุงมอสโก 119121 ในวันและเวลาราชการ
(ยึดวันประทับตรารับเอกสารเป็นเกณฑ์)

2.3 ฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือกที่
เว็บไซต์ <https://www.opsmoac.go.th/moscow-home> และเพจ Facebook (OAMoscow)
ของฝ่ายเกษตรฯ มอสโก และปิดประกาศบริเวณสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก ในวันพุธที่
25 มีนาคม 2569

2.4 การสอบคัดเลือก

(1) กำหนดสอบช่วงวันที่ 30 มีนาคม – 1 เมษายน 2569 (รอยืนยัน)

(2) การสอบข้อเขียนเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

(3) การสอบสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

(4) สถานที่สอบ ณ ห้องประชุม สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก สหพันธรัฐรัสเซีย

ซึ่งรายละเอียดการสอบจะประกาศให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

2.5 เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียนเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

และการสอบสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จะได้รับการขึ้น

บัญชีเป็นผ่านการคัดเลือก

2.6 การประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

ฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก จะประกาศผลการคัดเลือก โดยเรียงลำดับจาก

ผู้ที่ได้คะแนนรวมของการสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์ จากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

ในกรณีที่มีผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ที่ได้รับคะแนนประเมินความเหมาะสมกับ

ตำแหน่งมากกว่า จะเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า แต่ถ้าได้คะแนนการประเมินความเหมาะสมกับ

ตำแหน่งยังเท่ากัน ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) แพล จัดทำเอกสาร หนังสือ สิ่งพิมพ์ และข้อมูลข่าวสารต่างๆ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักงาน จากภาษารัสเซีย - ไทย หรือ ไทย-รัสเซีย
- (2) ช่วยจัดทำเอกสารราชการ และเอกสารการเงินของสำนักงาน
- (3) ติดตามข้าราชการไปปฏิบัติงานในสถานที่ต่างๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ล่าม หรืออำนวยความสะดวก
- (4) ประสานงาน อำนวยความสะดวกติดต่อประสานงานงานทั่วไปของสำนักงาน
- (5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และค่าตอบแทน

- (1) ปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ และหากมีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สามารถเบิกค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ ตามระเบียบของทางราชการ
- (2) เมื่อมีการเดินทางไปราชการ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ ตามระเบียบของทางราชการ
- (3) อัตราเงินเดือน ขั้นต่ำเดือนละ 1,040 ดอลลาร์สหรัฐ ขั้นสูงสุดเดือนละ 2,080 ดอลลาร์สหรัฐ ตามระเบียบของทางราชการไทย และฝ่ายเกษตร สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก จะรับผิดชอบค่าสวัสดิการที่พึงได้รับตามกฎหมายแรงงานสหพันธรัฐรัสเซีย
- (4) ระยะเวลาช่วงทดลองงาน 3 เดือน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2569

ฝ่ายเกษตร สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก

มีนาคม 2569

