



ประกาศฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก สหพันธรัฐรัสเซีย  
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ตำแหน่ง ล่าม

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

### 1 คุณสมบัติ

- (1) ได้รับวุฒิได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบเท่าได้  
ไม่ต่ำกว่านี้
- (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 1-24 เมษายน 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 (OAAMoscow)  
ของฝ่ายเกษตรฯ มอสโก และปิดประกาศบริเวณสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก ในวันที่  
30 เมษายน 2569

2.4 การสอบคัดเลือก

- (1) กำหนดสอบประมาณเดือนพฤษภาคม 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  
ในกรณีที่มิได้ผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ที่ได้รับคะแนนประเมินความเหมาะสมกับ  
ตำแหน่งมากกว่า จะเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า แต่ถ้าได้คะแนนการประเมินความเหมาะสมกับ  
ตำแหน่งยังเท่ากัน ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

3 หน้าที่....

### 3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

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

### 4. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และค่าตอบแทน

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

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2569



ฝ่ายเกษตร สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก

มีนาคม 2569