



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา

ด้วยกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะดำเนินการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ) ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงปักกิ่ง

ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกข้าราชการในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๐๗๐๘/ว ๙ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ บันทึกข้อสั่งการปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ อนุมัติในหลักการให้คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ) ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงปักกิ่ง สาธารณรัฐประชาชนจีนนี้ด้วย และมติคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ) ดังนี้

๑. ตำแหน่งและส่วนราชการที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่  
ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ) ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงปักกิ่ง
๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (เอกสารแนบท้าย)
๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร
  - ๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
  - ๓.๒ มีคุณสมบัติ ดังนี้
    - ๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ
    - ๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๒) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑) ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๓) ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๓ มีความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษ ดังต่อไปนี้

๑) มีผลคะแนนภาษาอังกฤษ อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

มาตรฐานการวัดความสามารถทางภาษาอังกฤษ	ระดับคะแนนที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนด
CU – TEP	ไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน
TOEFL	ไม่ต่ำกว่า ๑๗๓ คะแนน (Computer-based) ไม่ต่ำกว่า ๖๑ คะแนน (Internet-based)
IELTS	ไม่ต่ำกว่าระดับ ๖
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ (DIFA TES)	ไม่ต่ำกว่า ระดับ B๒ ซึ่งประกอบด้วยทักษะ <ul style="list-style-type: none"><li>● Reading – Listening</li></ul>

หรือ

๒) เป็นผู้ที่ยังดำรงตำแหน่งข้าราชการชุดที่ปรึกษา หรือเคยดำรงตำแหน่งข้าราชการชุดที่ปรึกษา และพ้นมาแล้วไม่เกิน ๒ ปี ไม่ต้องใช้ผลคะแนนภาษาอังกฤษ

โดยสามารถยื่นผลคะแนนได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้จนถึงวันก่อนการคัดเลือก ทั้งนี้ ผลคะแนนดังกล่าวต้องยังคงใช้ได้ ณ วันที่ยื่น

#### ๔. การสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกส่งใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด ได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล อาคารอเนกประสงค์ ชั้น ๗ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๕ ถึงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

#### ๕. เอกสารที่ต้องยื่นในการสมัคร

๕.๑ ใบสมัครพร้อมติดรูปถ่าย ขนาด ๑ - ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

๕.๒ แบบแสดงผลงาน

๕.๓ ประสบการณ์ทำงานสำคัญที่ผ่านมา

๕.๔ ข้อเสนอวิสัยทัศน์

๕.๕ หนังสือรับรองความประพฤติและสมรรถนะ (โดยให้หัวหน้าส่วนราชการจัดส่งหนังสือรับรองฉบับนี้เป็นเอกสารลับ มายังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม)

๕.๖ สำเนา ก.พ. ๗ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติราชการ

๕.๗ สำเนาผลคะแนนการสอบภาษาอังกฤษตามที่กำหนดในข้อ ๓.๓ ส่งก่อนการคัดเลือก

๕.๘ ใบรับรองแพทย์เพื่อการปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๕.๙ หนังสือยินยอมการกลับมาปฏิบัติราชการ

๕.๑๐ หนังสือแจ้งการสำรองตำแหน่งเพื่อรองรับผู้พ้นจากตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา

หมายเหตุ : ๑) ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

๒) ให้ผู้สมัครส่งเอกสาร ตามข้อ ๕.๑ - ๕.๔ จำนวน ๔ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๓ ชุด) เอกสาร ตามข้อ ๕.๖ - ๕.๑๐ ให้ส่งจำนวน ๑ ชุด ต่อหนึ่งตำแหน่ง พร้อมไฟล์ PDF

๓) สามารถ Download แบบฟอร์มเอกสารจาก <http://www.personnel.ops.go.th>

## ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการพิจารณาคัดเลือก โดยการประเมินจากเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับการสัมภาษณ์ และการนำเสนอวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ได้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดไว้ (เอกสารแนบท้าย)

ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดเกณฑ์การตัดสิน โดยถือเกณฑ์คะแนนประเมินบุคคลในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ) ต้องได้คะแนนการประเมินบุคคลฯ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และวัน เวลา สถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และทาง <http://www.personnel.ops.go.th>

## ๘. เงื่อนไขการดำรงตำแหน่ง

(๑) ผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษาต้องไปปฏิบัติงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ก่อนได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา เป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๑ เดือน หรือตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด เพื่อเตรียมความพร้อมในด้านความรู้ ความเข้าใจ นโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และงานด้านการบริหาร

(๒) ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา มีวาระการปฏิบัติหน้าที่เป็นระยะเวลา ๓ ปี

กรณีมีเหตุความจำเป็นอื่นใด ปลัดกระทรวงอาจพิจารณาให้ผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่น้อยกว่าหรือมากกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ ตามวรรคหนึ่งก็ได้



(๓) ส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา ต้องสำรองตำแหน่งว่าง หรือจัดหาตำแหน่งว่างเพื่อรองรับกรณีผู้ดำรงตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษาเดินทาง กลับมาปฏิบัติราชการตามปกติ

กรณีที่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษาดำรงตำแหน่งครบวาระ หรือมีเหตุให้ต้องพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ หากส่วนราชการต้นสังกัดไม่มีตำแหน่งในระดับเดียวกัน รองรับ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งดังกล่าว จะต้องยินยอมดำรงตำแหน่งตามที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จัดไว้ให้ โดยจะเป็นตำแหน่งในระดับที่ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมก่อน ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา

#### ๙. การแต่งตั้ง

เมื่อได้ผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ) ตำแหน่ง เลขที่ ๑๖ ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงปักกิ่ง แล้ว

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ หรือประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์สิริฤกษ์ ทรงศิริวิไล)

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

## รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

<b>ส่วนราชการและตำแหน่ง</b> สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กอง ส่วนกลาง ฝ่าย ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงปักกิ่ง งาน -		ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน อัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖
<b>งานในหน้าที่</b> ๑. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ รับผิดชอบบริหาร - ๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และ ความชำนาญงานสูงมากในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		
<b>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b> ๑. เป็นตัวแทนของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในต่างประเทศ ในการติดต่อประสานงานและสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงาน ทั้งในภาครัฐและภาคเอกชนที่มีภารกิจ ด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในเขตอาณาที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ในการพัฒนานโยบาย แผนงาน โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการแสวงหาข้อมูลองค์ความรู้ การแลกเปลี่ยนบุคลากร การวิจัยและพัฒนา และการฝึกอบรม ๒. ร่วมทำงานกับทีมประเทศไทยของเขตอาณาที่รับผิดชอบและหน่วยงานในต่างประเทศของ ส่วนราชการอื่น และร่วมเป็นคณะผู้แทนไทยในการประชุมระหว่างประเทศ เพื่อเจรจาความร่วมมือการพัฒนา เศรษฐกิจ การค้า การลงทุนที่มีเนื้อหาด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง ๓. ติดตามความเคลื่อนไหว ศึกษา วิเคราะห์ทิศทาง นโยบาย และแนวทางในการพัฒนาประเทศ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงการพัฒนาด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในประเทศตามเขต อาณาที่รับผิดชอบ ที่อาจส่งผลกระทบต่อพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อสร้าง ความตระหนัก การเตรียมการ รวมถึงการแจ้งเตือน เกี่ยวกับประโยชน์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ๔. ศึกษาวิเคราะห์ ให้ข้อเสนอแนะนโยบาย ติดตามและรายงานข้อมูลด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศต่าง ๆ ในเขตอาณาที่รับผิดชอบ เพื่อใช้ประโยชน์ในการสนับสนุน การดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หน่วยงานที่มี ประเทศไทยในพื้นที่เขตอาณา รวมทั้งชุมชนคนไทย นักวิชาชีพ นักเรียน และผู้สนใจทั่วไป ๕. แสวงหาความร่วมมือด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการวิจัย กับสถาบันอุดมศึกษา องค์กร/หน่วยงานด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการวิจัย และสมาคมต่าง ๆ ในเขตอาณาที่รับผิดชอบ เพื่อผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนา ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อพัฒนาการผลิต การบริการ การจ้างงาน สังคมและเศรษฐกิจของไทย ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		

## คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

### คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงกำหนด ดังนี้

#### ๑) ความรู้

๑.๑) มีความรู้ความเข้าใจเป็นอย่างดีเกี่ยวกับ นโยบาย แผน สถานภาพการพัฒนาของไทย ในด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคม การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ เศรษฐกิจ การเมือง สังคม นโยบาย กฎ ระเบียบ และศักยภาพด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามเขตอาณาที่สำนักงานที่ปรึกษาด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงปักกิ่ง รับผิดชอบ

๑.๒) มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานด้าน การเงิน การคลัง พัสดุ งบประมาณบุคลากร และสารบรรณและระบบการบริหารราชการทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๑.๓) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

#### ๒) ความสามารถ

๒.๑) มีความสามารถในการวิเคราะห์เชื่อมโยงประเด็นด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย เข้ากับประเด็นการค้า การลงทุน เศรษฐกิจ การเมือง สังคม และการพัฒนาภาคเศรษฐกิจด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจและความมั่นคงของไทย และจัดทำเป็นข้อเสนอแนะนโยบายเสนอต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒) มีความสามารถในการสื่อสารและใช้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี

๒.๓) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นอย่างดี

๒.๔) มีความสามารถในการให้คำแนะนำ เสนอแนะ วิธีการแก้ไข ปรับปรุงเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๒.๕) มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๒.๖) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ

๒.๗) มีความสามารถในการปกครอง บังคับบัญชา ติดต่อประสานงาน

๒.๘) มีความสามารถในการบริหารงาน จัดระบบงาน และริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน

#### ๓) ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

๓.๑) มีทักษะความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ในการประสานความร่วมมือด้านต่าง ๆ และการดำเนินโครงการกับต่างประเทศ และเป็นที่ประจักษ์และยอมรับของหน่วยงานภายในประเทศหรือต่างประเทศ

๓.๒) มีประสบการณ์ในการบูรณาการแผนงานและความร่วมมือในการดำเนินโครงการและกิจกรรม

๓.๓) มีความรู้ความเข้าใจธรรมเนียมปฏิบัติทางการทูตพื้นฐาน

#### ๔) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔.๑) มีความเป็นผู้นำ

๔.๒) มีบุคลิกภาพน่าเชื่อถือ

๔.๓) มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม

๔.๔) มีทักษะในการตัดสินใจ

๔.๕) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มองการณ์ไกล

- ๔.๖) มีความเชื่อมั่นในตนเอง มุ่งอนาคตและควบคุมได้
- ๔.๗) มีความฉลาดทางอารมณ์
- ๔.๘) มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานภาครัฐ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๔.๙) มีสุขภาพกาย และสุขภาพจิตดี
- ๔.๑๐) เป็นผู้ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน

หลักเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา  
 (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ)  
 ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงปักกิ่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม (คะแนน)
<b>๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ</b> พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี พิจารณาจาก : ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกและแบบแสดงผลงาน	๓๐
<b>๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ</b> ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ) ตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วนราชการกำหนด พิจารณาจาก : การประเมินสมรรถนะเบื้องต้นของหัวหน้าส่วนราชการ ต้นสังกัด ข้อเสนอวิสัยทัศน์ การสัมภาษณ์ และการนำเสนอวิสัยทัศน์ของ ผู้สมัคร ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมถึงความรู้ความสามารถทาง ภาษาจีน	๑๕
<b>๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม</b> พิจารณาจาก : หนังสือรับรองความประพฤติจากหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด และเอกสารใบสมัคร	๑๐
<b>๔. ความหลากหลายของประสบการณ์</b> พิจารณาจาก : ประสบการณ์ทำงานสำคัญที่ผ่านมา	๑๕
<b>๕. ประวัติการรับราชการ</b> พิจารณาจาก : ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก	๑๕
<b>๖. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อตำแหน่ง ได้แก่</b> มีความเป็นผู้นำ มีบุคลิกภาพน่าเชื่อถือ มีความสามารถในการทำงาน เป็นทีม มีทักษะในการตัดสินใจ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มองการณ์ไกล มีความเชื่อมั่นในตนเอง มุ่งอนาคตและควบคุมได้ มีความฉลาดทางอารมณ์ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานภาครัฐ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีสุขภาพกาย และ สุขภาพจิตดี เป็นผู้ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณของข้าราชการ พลเรือน พิจารณาจาก : การสัมภาษณ์ และการนำเสนอวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	๑๕
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>

โดยผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนการประเมินรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐



ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา  
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ)  
ตำแหน่งเลขที่ ๑๖ ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงปักกิ่ง

๑. ชื่อ-สกุล.....

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ประเภทตำแหน่ง  วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ  
 อื่น ๆ .....

เงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท

กอง / สำนัก.....

กรม / จังหวัด.....

กระทรวง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail .....

๓. ประวัติการดำรงตำแหน่ง

๓.๑ ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน เมื่อวันที่.....

ระยะเวลา (ป/ด/ว).....(นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓.๒ ประวัติการดำรงตำแหน่งที่ผ่านมา

ประวัติการรับราชการ			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลา ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลา ดำรงตำแหน่ง

๔. บรรจุเข้ารับราชการ เมื่อวันที่.....

รวมระยะเวลา(ป/ด/ว).....(นับถึงวันปิดรับสมัคร)

วันเกษียณอายุราชการ.....

๕. วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๖. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ตัวอย่างเช่น วิทยาศาสตร์บัณฑิต และระบุสาขา)

๖.๑.....สาขา.....สถานศึกษา.....ปีที่จบ.....  
๖.๒.....สาขา.....สถานศึกษา.....ปีที่จบ.....  
๖.๓.....สาขา.....สถานศึกษา.....ปีที่จบ.....

๗. การผ่านการฝึกอบรม (ระบุชื่อหลักสูตร หน่วยงานที่จัด และปีที่จบหลักสูตร)

หลักสูตร.....  
หลักสูตร.....  
หลักสูตร.....  
หลักสูตร.....

๘. การได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปี

ผลการเลื่อนเงินเดือน ปี..... ปี..... ปี..... ปี..... ปี.....  
รอบ เดือนเมษายน .....  
รอบ เดือนตุลาคม .....

๙. สถานภาพครอบครัว

โสด  สมรส  อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร / ธิดา

ไม่มีบุตร / ธิดา  มีบุตร / ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๑๐. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๑๑. การดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ .....

ภาษาจีน .....

คอมพิวเตอร์ .....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๑๔. เหนียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านวิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล / เกียรติคุณที่ได้รับ การยกย่อง	ผลงาน	สถานที่ / ผู้มอบ เกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

๑).....

๒).....

๑๗. การถูกดำเนินการทางวินัย/แพ่ง/อาญา/ล้มละลาย

๑).....

๒).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งนี้ถูกต้องครบถ้วนเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน เดือน ปี.....

---

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป)

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....)

วัน เดือน ปี.....

ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ

- ยินยอมให้สมัครเข้ารับการคัดเลือก  
 ไม่ยินยอมให้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

.....  
.....

(ลงชื่อ)..... (หัวหน้าส่วนราชการ)

(.....)

ตำแหน่ง .....

วัน เดือน ปี.....



แบบแสดงผลงาน  
ประกอบการพิจารณาคัดเลือก

.....

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ตำแหน่งทางการบริหาร.....

ตำแหน่งในสายงาน.....

สังกัด.....

ผลงาน	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น
๑. (ชื่อผลงาน ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ และสาระสำคัญของผลงาน โดยสรุป)	.....	.....
๒. ....	.....	.....
๓. ....	.....	.....

ฯลฯ

(ลงชื่อ).....เจ้าของผลงาน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ประสบการณ์ทำงานสำคัญที่ผ่านมา

องค์กร/หน่วยงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา
๑. ....	..... (ระบุตำแหน่งงาน ลักษณะงาน)	ตั้งแต่ ..... ถึง ..... รวม ..... (ปี เดือน วัน)
๒. ....	..... (ระบุตำแหน่งงาน ลักษณะงาน)	ตั้งแต่ ..... ถึง ..... รวม ..... (ปี เดือน วัน)
ฯลฯ		

ข้อเสนอวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมายแนวทาง  
การดำเนินงาน และการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่ง  
ตำแหน่ง.....

๑. วิสัยทัศน์ .....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. ความคาดหวัง.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. แนวทางการดำเนินงาน.....

.....

.....

.....

.....

๔. ปัญหา/แนวคิดในการปรับปรุงงาน/การดำเนินงานในเชิงรุก.....

.....

.....

.....

.....

๕. ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ : ความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 จำนวน ๑ ฉบับ ใช้รูปแบบอักษร TH Sarabun PSK  
ขนาดตัวอักษร ๑๖ พอยท์



(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า .....(ชื่อ-นามสกุล ของผู้ที่ให้รับรอง).....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เป็นผู้มีความประพฤติ ดังนี้

- |  | ระดับเกณฑ์การประเมิน     |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | พอใช้                    | ดี                       | ดีเด่น                   |
| ๑. มีความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๒. เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผย ทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๓. ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถ ปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๔. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๕. ความเห็นอื่น ๆ .....  |                          |                          |                          |
| .....  |                          |                          |                          |

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....(หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม)

(.....)

ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ :** ให้ส่วนราชการจัดส่งหนังสือรับรองฉบับนี้เป็นเอกสาร (ลับ) ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล อาคารอเนกประสงค์ ชั้น ๗ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ก่อนวันคัดเลือก



### ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) .....

ตำแหน่ง ..... ประเภทตำแหน่ง .....

ระดับตำแหน่ง ..... สังกัด .....

ชื่อผู้ประเมิน (หัวหน้าส่วนราชการ) .....

โปรดขีดเครื่องหมาย X ลงในช่องพฤติกรรมของผู้ถูกประเมินมากที่สุด โดย

๔ หมายถึง แสดงพฤติกรรมนั้นเป็นประจำโดยสม่ำเสมอ

๓ หมายถึง แสดงพฤติกรรมนั้นเป็นส่วนใหญ่

๒ หมายถึง แสดงพฤติกรรมนั้นเป็นบางครั้ง

๑ หมายถึง แสดงพฤติกรรมนั้นเป็นส่วนน้อย

๐ หมายถึง ไม่แสดงพฤติกรรมนั้น

สมรรถนะหลัก	ระดับการประเมิน				
	๐	๑	๒	๓	๔
<b>พฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ : (สมรรถนะหลัก)</b>					
๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์					
๒.บริการที่ดี					
๓.การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ					
๔.การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม					
๕.การทำงานเป็นทีม					
<b>พฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ : (สมรรถนะทางการบริหาร)</b>					
๑.สภาวะผู้นำ					
๒.วิสัยทัศน์					
๓.การวางกลยุทธ์ภาครัฐ					
๔.ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน					
๕.การควบคุมตนเอง					
๖.การสอนงานและการมอบหมายงาน					

(ลงชื่อ) ..... (หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม)

(.....)

ตำแหน่ง .....

**หมายเหตุ :** ให้ส่วนราชการจัดส่งหนังสือรับรองฉบับนี้เป็นเอกสาร (ลับ) ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล อาคารอเนกประสงค์ ชั้น ๗ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ก่อนวันคัดเลือก

หนังสือยินยอมการกลับมาปฏิบัติราชการ  
เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ

เขียนที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง การกลับมาปฏิบัติราชการเมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ

เรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ตามที่ข้าพเจ้าได้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ  
ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ) ตำแหน่ง  
เลขที่ ๑๖ ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงปักกิ่ง นั้น

ในการนี้ กรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา และดำรง  
ตำแหน่งครบวาระหรือมีเหตุให้ต้องพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ หากส่วนราชการต้นสังกัดไม่มีตำแหน่ง  
ในระดับเดียวกันรองรับ ข้าพเจ้ายินยอมดำรงตำแหน่งตามที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ  
นวัตกรรม จัดไว้ให้ โดยจะเป็นตำแหน่งในระดับที่ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ข้าพเจ้าเคยดำรงอยู่เดิมก่อนได้รับ  
การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน เดือน ปี.....

หนังสือแจ้งการสำรองตำแหน่งเพื่อรองรับผู้พ้นจากตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา

เขียนที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง การสำรองตำแหน่งเพื่อรองรับผู้พ้นจากตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา

เรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

กรณีที่ข้าราชการในสังกัด ..... (ส่วนราชการระดับกรม)

ได้รับการคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา และดำรงตำแหน่งครบวาระหรือมีเหตุให้ต้องพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ..... (ส่วนราชการระดับกรม) ซึ่งเป็นส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา จะสำรองตำแหน่งว่างหรือจัดหาตำแหน่งว่างในระดับเดียวกันกับตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา หรือระดับที่ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ข้าราชการผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมก่อนได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา เพื่อรองรับผู้พ้นจากตำแหน่งอัครราชทูตที่ปรึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม)

วัน เดือน ปี.....

(ตัวอย่าง)  
ใบรับรองแพทย์

สถานที่ตรวจ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า นายแพทย์/แพทย์หญิง .....(1).....

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมเลขที่.....

สถานที่ประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือสถานที่ปฏิบัติงานประจำ หรืออยู่ที่.....

ได้ตรวจร่างกาย นาย/นาง/นางสาว.....

เลขประจำตัวประชาชน

สถานที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ .....

แล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ขอรับรองว่า

นาย/นาง/นางสาว.....ไม่เป็นโรคต่อไปนี้

- (1) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (2) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (3) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (4) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (5) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(6) ..... (ถ้าหากจำเป็นต้องตรวจหาโรคที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้รับการตรวจให้ระบุในข้อนี้).....

สรุปความเห็นและข้อเสนอแนะของแพทย์.....(2).....

ลงชื่อ.....แพทย์ผู้ตรวจร่างกาย

หมายเหตุ (1) ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม

- (2) ให้แสดงว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์เพียงใด หรือหายจากโรคที่เป็นเหตุให้ออกจากราชการ ใบรับรองแพทย์ฉบับนี้ให้ใช้ได้ 1 เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย