



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ  
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT

กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ  
สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมทางการแพทย์ครบวงจร  
คู่มือปฏิบัติการกระบวนการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ  
(SOP-MIP-MPI-๐๒)

ผู้รับผิดชอบ   
(นางสาวศลิษา มหาชน)  
ตำแหน่ง : นักจัดการงานทั่วไป

ทบทวนโดย   
(นางสาวกิตติยา ศรีสุข)  
ตำแหน่ง : นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

อนุมัติโดย   
(นายอัครพล คุรุศาสตร์)  
ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมทางการแพทย์ครบวงจร

ฉบับที่ ๑  
แก้ไขครั้งที่ ๐๐  
วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗  
สถานะเอกสาร **ควบคุม**

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	เรื่อง กระบวนการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ		
	เรื่อง จัดทำประเด็นสารัตถะด้านวิชาการและความร่วมมือระหว่างประเทศ		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-MPI-๐๒	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๒	ของ ๖

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ขอบเขต	๓
๓. คำจำกัดความ	๓
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
๕. ผังกระบวนการทำงาน	๔
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๕
๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๖
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๖
๑๐ ภาคผนวก	๖

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	เรื่อง กระบวนการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ		
	เรื่อง จัดทำประเด็นสารัตถะด้านวิชาการและความร่วมมือระหว่างประเทศ		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-MPI-๐๒	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๓	ของ ๖

## คู่มือปฏิบัติการกระบวนการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ

### ๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

คู่มือกระบวนการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ เรื่อง จัดทำประเด็นสารัตถะด้านวิชาการและความร่วมมือระหว่างประเทศจัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในกลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน มีคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน แสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาการทำงานให้ป็นมืออาชีพ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานรวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ได้

### ๒. ขอบเขต (Scope)

มุ่งศึกษาบริบท ปัจจัยเชิงนโยบายด้านเศรษฐกิจสุขภาพ การเตรียมความพร้อมและการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดทำประเด็นของข้อมูลพื้นฐานด้านเศรษฐกิจ สุขภาพ สังคม และแนวโน้มในการกำหนดทิศทางการเปลี่ยนแปลงของประเด็นด้านบริบทสุขภาพโลกและบริบทสุขภาพของประเทศไทย ภายใต้กรอบความร่วมมือด้านสุขภาพของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพและการดำเนินงานของสำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร

### ๓. คำจำกัดความ (Definition)

การให้ความสำคัญกับเสถียรภาพทางด้านเศรษฐกิจอันประกอบด้วยการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงด้านสุขภาพ การสร้างหลักประกันทางด้านเศรษฐกิจ และการส่งเสริมสุขภาพที่ดีของประชาชนในประเทศไทยและนานาชาติให้เกิดความอยู่ที่ดีมีสุขและการสร้างปัจจัยที่ดีอันส่งผลต่อการพัฒนาประเทศที่มีสุขภาพที่ดีในเมืองแห่งการสร้างเสริมสุขภาพ

### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

- ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร
- หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ
- เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	เรื่อง กระบวนการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ		
	เรื่อง จัดทำประเด็นสารัตถะด้านวิชาการและความร่วมมือระหว่างประเทศ		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-MPI-๐๒	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๔	ของ ๖

## ๕. ผัง/ขั้นตอนกระบวนการงาน

### ๕.๑ กระบวนการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/การทำงาน (Flow chart)	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	
เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ		๑. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือที่ได้รับอย่างละเอียด	๓๐	นาที
หัวหน้ากลุ่มงาน		๑. เพื่อพิจารณาขอบข่ายให้บุคลากรในกลุ่มงานดำเนินการ	๓๐	นาที
เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ		๑. นำข้อมูลที่ได้จากฐานข้อมูลมาจัดทำเป็นประเด็นสารัตถะด้านวิชาการและความร่วมมือระหว่างประเทศ ให้รายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ ๒. จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๐๐	นาที
หัวหน้ากลุ่มงาน		๑. เพื่อพิจารณารายละเอียด ความถูกต้อง ประเด็นสารัตถะด้านวิชาการและความร่วมมือระหว่างประเทศ พร้อมลงนามรับรอง โดยพิจารณาแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	๖๐	นาที
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร		๑. ผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบลงนามตามรายละเอียดประเด็นฯ ที่นำเสนอ ๒. ผู้บริหารพิจารณาไม่เห็นชอบเจ้าหน้าที่นำไปทบทวนนำเสนอใหม่ซึ่งอาจทำให้การดำเนินการล่าช้าได้	๑๔๔๐	นาที
เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ		๑. เจ้าหน้าที่จัดส่งหนังสือที่ได้รับความเห็นชอบพิจารณาแล้วพร้อมทั้งรายละเอียดประเด็นสารัตถะด้านวิชาการและความร่วมมือระหว่างประเทศไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๐	นาที
เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ		๑. เจ้าหน้าที่สแกนหนังสือและรายละเอียดประเด็นสารัตถะด้านวิชาการและความร่วมมือระหว่างประเทศ และจัดเก็บลงไฟล์เตอร์ ๒. นำเอกสารจัดเก็บในแฟ้มงาน	๑๕	นาที
		รวมระยะเวลา	๑,๙๐๕	นาที

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	เรื่อง กระบวนการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ		
	เรื่อง จัดทำประเด็นสารัตถะด้านวิชาการและความร่วมมือระหว่างประเทศ		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-MPI-๐๒	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๕	ของ ๖

## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ เรื่อง จัดทำประเด็นสารัตถะด้านวิชาการและความร่วมมือระหว่างประเทศ ๗ ขั้นตอน ดังนี้

๖.๑ เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ ได้รับหนังสือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรื่องเกี่ยวกับการจัดทำประเด็นสารัตถะด้านวิชาการและความร่วมมือระหว่างประเทศ

- เจ้าหน้าที่ฯ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือที่ได้รับอย่างละเอียด ใช้ระยะเวลา ๓๐ นาที

๖.๒ เสนอหัวหน้ากลุ่ม

- เพื่อพิจารณาขอบข่ายให้บุคลากรในกลุ่มงานดำเนินการ ใช้ระยะเวลา ๓๐ นาที

๖.๓ เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล/สกัด/กลั่นกรอง เพื่อจัดทำความร่วมมือประเด็นด้านวิชาการและความร่วมมือระหว่างประเทศ

- นำข้อมูลที่ได้จากฐานข้อมูลมาจัดทำเป็นประเด็นสารัตถะด้านวิชาการและความร่วมมือระหว่างประเทศ ให้รายละเอียดครบถ้วน ถูกต้อง สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการจัดทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ใช้ระยะเวลา ๓๐๐ นาที

๖.๔ เสนอหัวหน้ากลุ่ม

- เพื่อพิจารณารายละเอียด ความถูกต้อง ประเด็นสารัตถะด้านวิชาการและความร่วมมือระหว่างประเทศ พร้อมลงนามรับรอง โดยพิจารณาแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ใช้ระยะเวลา ๖๐ นาที

๖.๕ เสนอผู้บริหาร

- ผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบลงนามตามรายละเอียดประเด็นฯ ที่นำเสนอ กรณีผู้บริหารพิจารณาและไม่เห็นชอบ ให้เจ้าหน้าที่นำไปทบทวนนำเสนอใหม่ซึ่งอาจทำให้การดำเนินการล่าช้าได้ ใช้ระยะเวลา ๑,๔๔๐ นาที

๖.๖ จัดส่งหนังสือที่ได้รับความเห็นชอบพิจารณาลงนามแล้ว

- เจ้าหน้าที่จัดส่งหนังสือที่ได้รับความเห็นชอบพิจารณาลงนามแล้วพร้อมทั้งรายละเอียดประเด็นสารัตถะด้านวิชาการและความร่วมมือระหว่างประเทศไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ใช้ระยะเวลา ๓๐ นาที

๖.๗ จัดเก็บเอกสาร

- เจ้าหน้าที่สแกนหนังสือและรายละเอียดประเด็นสารัตถะด้านวิชาการและความร่วมมือระหว่างประเทศ และจัดเก็บลงโฟลเดอร์ และสำเนาเอกสารจัดเก็บในแฟ้มงาน ใช้ระยะเวลา ๑๕ นาที

## ๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารเกี่ยวข้อง

### ๗.๑ กฎหมาย / ข้อบังคับ

๗.๑.๑ การทำความตกลงทางการค้าระหว่างประเทศ (Free Trade Area: FTA)

๗.๑.๒ ข้อตกลงยอมรับร่วม (Mutual Recognition Arrangements: MRAs)

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	เรื่อง กระบวนการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ		
	เรื่อง จัดทำประเด็นสารัตถะด้านวิชาการและความร่วมมือระหว่างประเทศ		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-MPI-๐๒	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๖	ของ ๖

## ๗.๒ มาตรฐานงาน

รักษามาตรฐานเวลาที่ดำเนินงานแต่ละขั้นตอนให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกระบวนการงาน

## ๗.๓ แบบฟอร์มที่ใช้

ตามแบบฟอร์มของหน่วยงานต้นทางที่ให้กรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือระหว่างประเทศ

## ๘. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

๘.๑ สถานที่จัดเก็บแฟ้มเอกสาร กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร และจัดเก็บเอกสารใน google drive

๘.๒ ผู้มีสิทธิ์เข้าถึง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร, หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ, เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร และผู้เข้าร่วมประชุมฯ

## ๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

รายงานผลรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน

## ๑๐. ภาคผนวก

