




กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT

กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ
สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมทางการแพทย์ครบวงจร
คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำบันทึกความร่วมมือและบันทึกความเข้าใจ
ร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศ
(SOP-MIP-MPI-๐๔)

ผู้รับผิดชอบ 
(นางสาวสมกมล เกร็มย์)
ตำแหน่ง : นักวิเทศสัมพันธ์

ทบทวนโดย 
(นางสาวกิตติยา ศรีสุข)
ตำแหน่ง : นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

อนุมัติโดย 
(นายอัชรพล คุรุศาสตร์)
ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมทางการแพทย์ครบวงจร

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

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	เรื่อง งานจัดทำบันทึกความร่วมมือและบันทึกความเข้าใจร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศ		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-MPI-๐๔	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๒	ของ ๘

สารบัญ

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

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	เรื่อง งานจัดทำบันทึกความร่วมมือและบันทึกความเข้าใจร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศ		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-MPI-๐๔	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๓	ของ ๔

คู่มือปฏิบัติการกระบวนการจัดทำบันทึกความร่วมมือและบันทึกความเข้าใจร่วมกับ หน่วยงานระหว่างประเทศ

๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับงานพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศเป็นไปตามกฎหมาย
ข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. ขอบเขต (Scope)

กระบวนการและขั้นตอนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding :
MOU) และ บันทึกความร่วมมือ (Memorandum of Cooperation: MOC) ประกอบด้วย

๑. ขั้นตอนกระบวนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding: MOU)
และบันทึกความร่วมมือ (Memorandum of Cooperation: MOC)

๒. การดำเนินการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding: MOU)
และบันทึกความร่วมมือ (Memorandum of Cooperation: MOC)

๓. เสนอขั้นตอนรายละเอียดและส่วนงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนาม
การจัดทำ MOU และ MOC เพื่อพัฒนางานวิจัย และนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และถ่ายทอด
เทคโนโลยี รวมทั้งการสนับสนุนผู้เชี่ยวชาญ การแลกเปลี่ยนบุคลากรระหว่างหน่วยงาน รวมทั้งส่งเสริมการลงทุนใน
อุตสาหกรรมการดูแลสุขภาพ และการส่งเสริมสุขภาพในประเทศไทย ผ่านการหารือเชิงนโยบายระหว่างประเทศ
ในอุตสาหกรรมการดูแลสุขภาพ และการส่งเสริมสุขภาพ รวมทั้งการดำเนินการเพื่อให้เกิดและยกระดับความร่วมมือ
ระหว่างทั้งสองประเทศ ทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน

๓. คำจำกัดความ (Definition)

การจัดทำบันทึกความร่วมมือ (Memorandum of Cooperation: MOC) หมายถึง
การจัดทำหนังสือแสดงความร่วมมือโดยเน้นไปที่จะเกิดขึ้นภายใต้กรอบการให้ความช่วยเหลือด้านทรัพยากร
องค์ความรู้ และบุคลากรที่ชัดเจน มักจะดำเนินการในโครงการใหญ่ระหว่างประเทศ

การจัดทำบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding: MOU) หมายถึง บันทึก
ความเข้าใจทางวิชาการ เป็นรูปแบบ การจัดทำหนังสือที่แสดงความประสงค์ของบุคคลหรือนิติบุคคลสองฝ่าย
หรือมากกว่านั้น ที่จะทำความร่วมมือกัน โดยเต็มใจที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุมีการวางแผน ทำกิจกรรมร่วมกัน
ในภาพกว้าง โดยไม่ถือว่าเป็นสัญญาผูกมัดใด ๆ (non-legally binding agreement) เนื่องจากไม่มีสภาพบังคับ
หากไม่ปฏิบัติตาม เป็นเพียงการแสดงเจตนาที่แน่วแน่ของผู้ลงนามว่าจะปฏิบัติตามเนื้อหาที่ระบุไว้ใน MOU
ซึ่งปกติใช้สำหรับความตกลงที่มีขอบเขตจำกัด หรือมีได้มีลักษณะเป็นการถาวร หรือใช้เป็นหลักฐานยืนยันถึงการ
สนับสนุนการทำงานร่วมกัน การให้ความช่วยเหลือ ด้านทรัพยากร องค์ความรู้ และบุคลากร ระหว่างหน่วยงาน

หน่วยงานระหว่างประเทศ หมายถึง หน่วยงานที่ประเทศหรือรัฐ ตั้งแต่สองรัฐขึ้นไปร่วมกัน
จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นกลไกอย่างหนึ่งในการดำเนินความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ รวมทั้งสนับสนุนความร่วมมือและ
พัฒนากิจกรรมต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคม

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	เรื่อง งานจัดทำบันทึกความร่วมมือและบันทึกความเข้าใจร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศ		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-MPI-๐๔	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๔	ของ ๘

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

๔.๑ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมและบริการการแพทย์ครบวงจร

๔.๒ กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ

๕. ผัง/ขั้นตอนกระบวนการงาน

๕.๑ กระบวนการจัดทำบันทึกความร่วมมือและบันทึกความเข้าใจร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศ

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/การทำงาน (Flow chart)	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	
กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ	<p>1. จัดประชุมกับหน่วยงานที่ประสานความร่วมมือ 1.1 อนุมัติจัดประชุมเพื่อหารือร่วมกันในการกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เป้าหมายระยะเวลา ในการดำเนินการจัดทำบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ 1.2 หนังสือนิเทศหน่วยงานคู่เจรจา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดทำบันทึกความร่วมมือ/ความเข้าใจกับหน่วยงานระหว่างประเทศ ๒. เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสืออนุมัติและหนังสือเชิญ ๓. หัวหน้ากลุ่มพิจารณาและตรวจสอบความถูกต้อง</p>	๒,๘๘๐	นาที
ผู้บริหารฯ	<p>๒. พิจารณาและลงนามในหนังสือ</p>	<p>๑. ผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบลงนามในหนังสือ ๒. หากพิจารณาไม่เห็นชอบ เจ้าหน้าที่นำไปทบทวนและนำเสนอใหม่</p>	๒,๘๘๐	นาที
กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ	<p>๓. จัดทำร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ ตามที่ทั้งสองฝ่ายได้มีการหารือร่วมกัน ๒. หัวหน้างานตรวจสอบความถูกต้อง</p>	๒,๘๘๐	นาที
กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ	<p>๔. ประชุมหารือเพื่อตรวจทานร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ</p>	<p>๑. ตรวจทานร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจให้เป็นไปตามที่ทั้ง ๒ ฝ่ายตกลงร่วมกัน</p>	๑,๔๔๐	นาที
กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ	<p>๕ ตรวจสอบร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง - จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังกองกฎหมาย ตรวจสอบร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ พร้อมทั้งดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. กองกฎหมายตรวจสอบร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	๔,๓๒๐	นาที
กองกฎหมาย	<p>๖ จัดทำหนังสือถึงสำนักงานอัยการสูงสุดและกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ - ส่งหนังสือถึงสำนักงานอัยการสูงสุดเพื่อตรวจสอบร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ส่งหนังสือถึงกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ ตรวจสอบร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. สำนักงานอัยการสูงสุด และกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ ตรวจสอบร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	๗,๒๐๐	นาที
กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ	<p>๗. รับหนังสือให้ความเห็นต่อร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจจากสำนักงานอัยการสูงสุดและกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ - จัดทำหนังสือขอความเห็นชอบให้ดำเนินการจัดทำบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ นำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข พร้อมทั้งจัดทำหนังสือนำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศเพื่อขอความเห็นชอบต่อร่างจัดทำบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ</p>	<p>๑. ดำเนินการตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดและกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ หากมีปรับหรือแก้ไขร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ ให้ดำเนินการแก้ไขตามความเห็นให้เรียบร้อย ๒. หากปรับหรือแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการส่งร่างดังกล่าวผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-MAIL) ไปยังหน่วยงานคู่เจรจาเพื่อให้อีกฝ่ายรับทราบ</p>	๒,๘๘๐	นาที

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	เรื่อง งานจัดทำบันทึกความร่วมมือและบันทึกความเข้าใจร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศ		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-MPI-๐๔	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๕	ของ ๘

๕. ผัง/ขั้นตอนกระบวนการงาน

๕.๑ กระบวนการจัดทำบันทึกความร่วมมือและบันทึกความเข้าใจร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศ (ต่อ)

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/การทำงาน (Flow chart)	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	ชื่อผู้รับผิดชอบ
ผู้บริหาร		๑. ผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบลงนามในหนังสือ ๒. หากพิจารณาไม่เห็นชอบ เจ้าหน้าที่นำไปทบทวนและนำเสนอใหม่	๗,๒๐๐	นาที
กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ		๑. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขให้ความเห็นชอบให้ดำเนินการจัดทำบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศแจ้งผลและให้ความเห็นชอบต่อร่างจัดทำบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจเรียบร้อยแล้ว	๑๐,๐๘๐	นาที
กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ		๑. จัดเก็บบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว ๑ ฉบับ และให้หน่วยงานคู่เจรจาจัดเก็บ ๑ ฉบับ ๒. จัดเก็บโดยเรียงตามลำดับและจัดเก็บไฟล์เอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งสำรองข้อมูลเพื่อป้องกันความเสียหาย	๑,๔๔๐	นาที
รวมระยะเวลา			๔๓,๒๐๐	นาที

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ จัดประชุมกับหน่วยงานที่ประสานความร่วมมือ

ในขั้นตอนนี้กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ ขออนุมัติจัดประชุมและจัดทำหนังสือเชิญไปยังหน่วยงานที่ประสานความร่วมมือ เพื่อหารือร่วมกันในการกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เป้าหมาย ระยะเวลา ในการดำเนินการจัดทำบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ

๖.๒ จัดทำร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ

ในขั้นตอนนี้กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ ดำเนินการจัดทำร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ ตามที่ทั้งสองฝ่ายได้มีการหารือร่วมกัน

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	เรื่อง งานจัดทำบันทึกความร่วมมือและบันทึกความเข้าใจร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศ		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-MPI-๐๔	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๖	ของ ๘

๖.๓ จัดประชุมเพื่อตรวจทานร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ

ในขั้นตอนนี้กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ จัดทำอนุมัติจัดประชุมและหนังสือเชิญไปยังหน่วยงานที่ประสานความร่วมมือ เพื่อตรวจทานร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจให้เป็นไปตามที่ทั้ง ๒ ฝ่ายตกลงร่วมกัน

๖.๔ ตรวจสอบร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ในขั้นตอนนี้กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังกองกฎหมาย ตรวจสอบร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ พร้อมทั้งดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖.๕ จัดทำหนังสือถึงสำนักงานอัยการสูงสุดและกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ

ในขั้นตอนนี้กองกฎหมายจะเป็นผู้ดำเนินการจัดทำหนังสือไปยังสำนักงานอัยการสูงสุดและกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ เพื่อตรวจสอบร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖.๖ รับหนังสือให้ความเห็นต่อร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจจากสำนักงานอัยการสูงสุดและกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ

ในขั้นตอนนี้กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ ดำเนินการตามความเห็นจากสำนักงานอัยการสูงสุด และกรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ โดยหากมีปรับหรือแก้ไขร่างบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจดังกล่าวให้ดำเนินการให้เรียบร้อย และหากปรับหรือแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการส่งร่างดังกล่าวผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-MIAL) ไปยังหน่วยงานคู่เจรจาเพื่อให้อีกฝ่ายรับทราบ

๖.๗ จัดทำหนังสือขอความเห็นชอบให้ดำเนินการจัดทำบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ นำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข พร้อมทั้งจัดทำหนังสือนำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ

ในขั้นตอนนี้กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ ดำเนินการจัดทำหนังสือนำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข เพื่อขอความเห็นชอบให้ดำเนินการจัดทำบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ พร้อมทั้งจัดทำหนังสือนำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อขอความเห็นชอบต่อร่างจัดทำบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขลงนามถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ

๖.๘ ประสานกับหน่วยงานคู่เจรจาเพื่อกำหนดวันจัดพิธีลงนามในบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ

ในขั้นตอนนี้เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขให้ความเห็นชอบให้ดำเนินการจัดทำบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศแจ้งผลและให้ความเห็นชอบต่อร่างจัดทำบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจเรียบร้อยแล้ว กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานคู่เจรจาเพื่อกำหนดวันจัดพิธีลงนามฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	เรื่อง งานจัดทำบันทึกความร่วมมือและบันทึกความเข้าใจร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศ		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-MPI-๐๔	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๗	ของ ๘

๖.๙ เตรียมความพร้อมสำหรับจัดพิธีลงนามบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ

ในขั้นตอนนี้ กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ ดำเนินการจัดทำอนุมัติจัดพิธีลงนาม และหนังสือเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมในพิธีลงนามฯ จัดเตรียมสถานที่/อุปกรณ์ต่างๆ พร้อมจัดทำบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ จำนวน ๒ ฉบับ สำหรับลงนามในพิธีดังกล่าว

๖.๑๐ จัดเก็บสำเนาเอกสารหลักฐานต่างๆ เข้าแฟ้มงานพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ

ในขั้นตอนนี้กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ จัดเก็บบันทึกความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว ๑ ฉบับ และให้หน่วยงานคู่เจรจาจัดเก็บ ๑ ฉบับ โดยกลุ่มงานนำเข้าแฟ้ม โดยเรียงตามลำดับเหตุการณ์ ดำเนินการจัดเก็บโดยเรียงตามลำดับและจัดเก็บไฟล์เอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งสำรองข้อมูลเพื่อป้องกันความเสียหาย

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารเกี่ยวข้อง

๗.๑ กฎหมาย / ข้อบังคับ

- ๗.๑.๑ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๗.๑.๒ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘

๗.๒ มาตรฐานงาน

รักษามาตรฐานเวลาที่ดำเนินงานแต่ละขั้นตอนให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกระบวนการงาน

๗.๓ แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๓.๑ บันทึกความร่วมมือระหว่างกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และกลุ่มนโยบายอุตสาหกรรมการค้าและบริการ กระทรวงเศรษฐกิจ การค้า และอุตสาหกรรมญี่ปุ่น (METI)
- ๗.๓.๒ บันทึกความเข้าใจระหว่างกรมสนับสนุนบริการสุขภาพและมหาวิทยาลัยจุนเทนโด (Juntendo University) ประเทศญี่ปุ่น

๘. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

- ๘.๑ สถานที่จัดเก็บ กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร
- ๘.๒ ผู้มีสิทธิ์เข้าถึง เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการตลาดและความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

- ๙.๑ บันทึกความร่วมมือและบันทึกความเข้าใจ มีผลตั้งแต่วันที่ลงนาม โดยจะมีผลเป็นระยะเวลา ๓ – ๕ ปี ตามที่กำหนด และอาจขยายออกไปหลังจากนั้นโดยความยินยอมร่วมกันทั้งสองฝ่าย
- ๙.๒ ทั้งสองฝ่ายจะจัดการประชุม/เจรจา ทั้งในประเทศไทยและประเทศคู่ลงนาม หรือทางออนไลน์เป็นประจำทุกปี
- ๙.๓ ทั้งสองฝ่ายจะมีการติดตามความคืบหน้าทุก ๓ เดือน

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	เรื่อง งานจัดทำบันทึกความร่วมมือและบันทึกความเข้าใจร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศ		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-MPI-๐๔	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๘	ของ ๘

๑๐. ภาคผนวก

