



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ  
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT

คู่มือปฏิบัติงานการจัดการประชุมคณะกรรมการอำนวยการและ  
คณะกรรมการอนุกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพ  
นานาชาติ (Medical Hub)

ผู้รับผิดชอบ

(นางสาววรรณนิศา ศรีเลอจันทร์)

ตำแหน่ง : นักวิเทศสัมพันธ์

ทบทวนโดย

(นางสาวกิตติยา ศรีสุข)

ตำแหน่ง : นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

อนุมัติโดย

(นางเสาวภา จงกิตติพงศ์)

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองสุขภาพระหว่างประเทศ

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่ ๐๐

วันที่บังคับใช้ .....

สถานะเอกสาร **ควบคุม**

คู่มือการปฏิบัติงาน กองสุขภาพระหว่างประเทศ	เรื่อง จัดการประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการอนุกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (Medical Hub)		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๒	ของ ๑๑

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ฝั่งกระบวนการทำงาน ฝั่งกระบวนการจัดการประชุมฯ	๓
๓. ขอบเขต	๕
๔. ความรับผิดชอบ	๕
๕. คำจำกัดความ	๖
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗
๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๘
๘. การจัดเก็บและการเข้าถึง	๘
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๙
ภาคผนวก	๑๐

คู่มือการปฏิบัติงาน กองสุขภาพระหว่างประเทศ	เรื่อง จัดการประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการอนุกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (Medical Hub)		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๓	ของ ๑๑

### ๑. วัตถุประสงค์

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการอนุกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub) จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน
๓. เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ

### ๒. ผังกระบวนการทำงาน

#### ผังกระบวนการการจัดประชุมฯ

ลำดับ	กระบวนการจัดประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการอนุกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub)	ใช้เวลา (PT/WT)	ผู้รับผิดชอบ
๑	๖.๑ เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติจัดโครงการและใช้เงินงบประมาณ	๑ วัน	หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ
๒	๖.๒ จัดทำบันทึกข้อความที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติ/ลงนาม ได้แก่ หนังสือขออนุมัติจัดประชุม/หนังสือเชิญเป็นประธานเปิดการประชุม /หนังสือเชิญประชุม/หนังสือเชิญวิทยากร/หนังสือขออนุมัติใช้ลายเซ็นเพื่อลงนามในหนังสือเชิญประชุม	๓ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ
๓	ไม่ถูกต้อง ๖.๓ เสนอหนังสือเรียนอธิบดี ถูกต้อง	๔ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ
๔	๖.๔ ส่งหนังสือเชิญคณะกรรมการและคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุม	๑ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ
๕	๖.๕ ประสานกลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน เพื่อจัดทำเอกสารขอยืมเงินงบประมาณ	๑ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ

คู่มือการปฏิบัติงาน กองสุขภาพระหว่างประเทศ	เรื่อง จัดการประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการอนุกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (Medical Hub)		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๔	ของ ๑๑

๖	๖.๖ จัดเตรียมใบลงชื่อประชุม หลักฐานการจ่ายเบี้ยประชุม และประสาน รวบรวมเนื้อหาตามระเบียบวาระจากผู้ที่เกี่ยวข้อง	๒ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ
๗	๖.๗ เสนอเลขานุการตรวจสอบเนื้อหาตามวาระการประชุม	๑ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ
๘	๖.๘ พิมพ์ระเบียบวาระการประชุมและเอกสารการประชุมให้ประธาน	๑ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ
๙	๖.๙ จัดเตรียมเอกสารการประชุม อาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ
๑๐	๖.๑๐ ตรวจสอบความพร้อมก่อนการประชุม ได้แก่ ความเรียบร้อยของห้องประชุม อุปกรณ์โสตฯ นำเอกสารประกอบการประชุมลงในคอมพิวเตอร์	๑ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ
๑๑	๖.๑๑ บันทึกการประชุมตามประเด็นเนื้อหา/ จ่ายค่าเบี้ยประชุม คณะกรรมการอำนวยการและคณะอนุกรรมการฯ	๑ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ
	๖.๑๒ จัดทำรายงานการประชุม	๕ - ๑๐ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ
๑๒	ไม่รับรอง ๖.๑๓ เสนอคณะกรรมการอำนวยการและคณะอนุกรรมการฯ รับรองรายงานการประชุมฯ รับรอง	๑๕ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ

คู่มือการปฏิบัติงาน กองสุขภาพระหว่างประเทศ	เรื่อง จัดการประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการอนุกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (Medical Hub)		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๕	ของ ๑๑

ลำดับ	กระบวนการจัดประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub)	ใช้เวลา (PT/WT)	ผู้รับผิดชอบ
๑๓	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           ๖.๑๔ นำรายงานการประชุมเข้าคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการฯ ในการประชุมครั้งถัดไปเพื่อรับรองอย่างเป็นทางการ         </div>	๑ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ
๑๔	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto; text-align: center;">           ๖.๑๕ จัดเก็บเอกสารรายงานการประชุมเข้าแฟ้ม         </div>	๑ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ

### ๓. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดประชุมฉบับนี้ มีเนื้อหาครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำหนังสือเชิญประชุม การจัดทำระเบียบวาระการประชุม การจดยางานการประชุม การแจ้งมติที่ประชุม การจัดทำรายงานการประชุม รวมไปถึงการจัดส่งรายงานการประชุม จัดทำขึ้นสำหรับผู้รับผิดชอบจัดการประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub) ซึ่งเป็นคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นโดยอนุมัติของคณะรัฐมนตรี เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานสามารถนำไปปฏิบัติงานทดแทนกันได้ และปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้องโดยสามารถใช้ได้เป็นประจำทุกครั้งที่จัดประชุม

### ๔. ความรับผิดชอบ (ของผู้เกี่ยวข้องตามกิจกรรมใน Flow Chart เรียงลำดับจากตำแหน่งสูงสุดมาต่ำสุด)

๔.๑ คณะกรรมการอำนวยการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub) ซึ่งมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นประธาน มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติอย่างแท้จริง พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการเพื่อรายงานผลให้คณะรัฐมนตรีทราบ

๔.๒ คณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub) รวม ๔ คณะ ซึ่งมีปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นประธาน มีหน้าที่ในการพัฒนาแนวทางการดำเนินการดำเนินงานรองรับการพัฒนาบริการเพื่อส่งเสริมสุขภาพ การเป็นศูนย์กลางบริการรักษาพยาบาล การดำเนินงานรองรับการเป็นศูนย์กลางบริการวิชาการและงานวิจัย การดำเนินงานเพื่อรองรับการเป็นศูนย์กลางยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

คู่มือการปฏิบัติงาน กองสุขภาพระหว่างประเทศ	เรื่อง จัดการประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการอนุกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (Medical Hub)		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๖	ของ ๑๑

๔.๓ คณะอนุกรรมการติดตามผลการดำเนินงานในการพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub) ซึ่งมีอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นประธาน มีหน้าที่พัฒนาหลัก วางแนวทางการขับเคลื่อนและติดตามการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการอำนวยการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub)

๔.๔ ผู้บริหารระดับสูง (อธิบดี/รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ) มีหน้าที่ มีอำนาจ ในการพิจารณา ลงนามในหนังสือราชการ/หนังสือเชิญประชุม/หนังสือแจ้งเวียนรายงานการประชุม สั่งการให้ ผู้ได้บังคับบัญชาประสานติดต่อกับหน่วยงานภาคีเครือข่ายเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน วินิจฉัยหัวข้อวาระการประชุม/เนื้อหาการประชุม ก่อนนำเสนอรัฐมนตรีพิจารณา ก่อนดำเนินการจัดประชุมใน แต่ละครั้ง รวมทั้งมีหน้าที่ดังนี้

๔.๔.๑ อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพมีหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการอำนวยการฯ และเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยฯ ๔ คณะ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก ปลัดกระทรวงสาธารณสุขในฐานะประธานคณะกรรมการฯ และเป็นประธานคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงาน

๔.๔.๒ รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการทั้ง ๔ คณะ

๔.๕ ผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่ ดังนี้

๔.๕.๑ เป็นเลขานุการคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานฯ

๔.๕.๒ เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการอำนวยการฯ และคณะกรรมการพัฒนาประเทศไทยฯ รวม ๔ คณะ

๔.๖ หัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่ตรวจทาน ตรวจสอบความถูกต้อง กำกับ ติดตามการจัดทำเอกสาร ประกอบการประชุม และเป็นผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยฯ ๔ คณะ คณะอนุกรรมการติดตามผลการดำเนินงานฯ

๔.๗ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (นักวิชาการสาธารณสุข นักวิเทศสัมพันธ์ ปฏิบัติงานด้าน International coordinator ปฏิบัติงานด้านพัฒนาวิชาการ) มีหน้าที่ในการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย ติดตามความคืบหน้า ของหนังสือที่เสนอไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บริหารการจัดประชุมตลอดทั้งกระบวนการ

## ๕. คำจำกัดความ

๕.๑ คณะกรรมการอำนวยการ หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ เป็นศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub)

๕.๒ คณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทย หมายความว่า คณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ เป็นศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub) รวม ๔ คณะ ประกอบด้วย

(๑) คณะอนุกรรมการพัฒนาประเทศไทยให้ เป็นศูนย์กลางบริการเพื่อส่งเสริมสุขภาพ (Wellness Hub)

(๒) คณะอนุกรรมการพัฒนาประเทศไทยให้ เป็นศูนย์กลางบริการรักษาพยาบาล (Medical Service Hub)

(๓) คณะอนุกรรมการพัฒนาประเทศไทยให้ เป็นศูนย์กลางบริการวิชาการ (Academic Hub)

(๔) คณะอนุกรรมการพัฒนาประเทศไทยให้ เป็นศูนย์กลางยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพ (Product Hub)

คู่มือการปฏิบัติงาน กองสุขภาพระหว่างประเทศ	เรื่อง จัดการประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการอนุกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (Medical Hub)		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๗	ของ ๑๑

๕.๓ คณะอนุกรรมการติดตามผลการดำเนินงาน หมายความว่า คณะอนุกรรมการติดตามผลการดำเนินงานในการพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub)

## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub)

- ๖.๑ เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติจัดโครงการและใช้เงินงบประมาณ
- ๖.๒ จัดทำบันทึกข้อความที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติ/ลงนาม ได้แก่ หนังสือขออนุมัติจัดประชุม/หนังสือเชิญเป็นประธานเปิดการประชุม /หนังสือเชิญประชุม/หนังสือเชิญวิทยากร/หนังสือขออนุมัติใช้ลายเซ็นเพื่อลงนามในหนังสือเชิญประชุม
- ๖.๓ เสนอหนังสือเรียนอธิบดี
- ๖.๔ ส่งหนังสือเชิญคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการฯ เข้าร่วมประชุม
- ๖.๕ ประสานกลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน เพื่อจัดทำเอกสารขอยืมเงินงบประมาณ
- ๖.๖ จัดเตรียมใบลงชื่อประชุม หลักฐานการจ่ายเบี้ยประชุม และประสาน รวบรวมเนื้อหาตามระเบียบวาระจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๖.๗ เสนอเลขานุการตรวจสอบเนื้อหาตามวาระการประชุม
- ๖.๘ พิมพ์ระเบียบวาระการประชุมและเอกสารการประชุมให้ประธาน
- ๖.๙ เตรียมเอกสารการประชุม อาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๖.๑๐ ตรวจสอบความพร้อมก่อนการประชุม ได้แก่ ความเรียบร้อยของห้องประชุม อุปกรณ์ไฮดรอลิก นำไฟล์เนื้อหาหาระลงในคอมพิวเตอร์
- ๖.๑๑ จัดบันทึกการประชุมตามประเด็นเนื้อหา/ จ่ายเบี้ยประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะอนุกรรมการฯ
- ๖.๑๒ จัดทำรายงานการประชุม
- ๖.๑๓ เสนอคณะกรรมการอำนวยการและคณะอนุกรรมการฯ รับรองรายงานการประชุม
- ๖.๑๔ นำรายงานการประชุมเข้าคณะกรรมการอำนวยการและคณะอนุกรรมการฯ ในการประชุมครั้งถัดไปเพื่อรับรองอย่างเป็นทางการ
- ๖.๑๕ จัดเก็บเอกสารรายงานการประชุมเข้าแฟ้ม

คู่มือการปฏิบัติงาน กองสุขภาพระหว่างประเทศ	เรื่อง จัดการประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการอนุกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (Medical Hub)		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๘	ของ ๑๑

**๗. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน ฯลฯ)**

**๗.๑ ระเบียบ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ**

๗.๑.๑ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทำเนียบรัฐบาล ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๘/๒๑๒๒๒ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub)

๗.๑.๒ คำสั่งคณะกรรมการอำนวยการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub) ที่ ๑/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub) สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๑.๓ คำสั่งคณะกรรมการอำนวยการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub) ที่ ๒/๒๕๖๒ เรื่อง แก้ไขและเพิ่มเติมองค์ประกอบของคณะกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub) สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

**๗.๒ แบบฟอร์ม**

๗.๒.๑ หนังสือขออนุมัติจัดการประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub)

๗.๒.๒ หนังสือเรียนเชิญเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub)

๗.๒.๓ หนังสือส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub)

๗.๒.๔ แบบฟอร์มตอบรับเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub)

๗.๒.๕ แบบฟอร์มแต่งตั้งผู้แทนเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub)

๗.๒.๖ แบบฟอร์มจ่ายค่าเบี้ยประชุม

**๘. การจัดเก็บและการเข้าถึง**

**๘.๑ การจัดเก็บ**

ลำดับที่	ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ (รูปแบบเอกสาร/ไฟล์)	ระยะเวลาจัดเก็บ
๑	คณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (นโยบาย Medical Hub)	คู่มือเอกสารของกลุ่มส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ	กลุ่มส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ	แฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับ วันที่	๕ ปี

เอกสารฉบับนี้เป็นสมบัติของกองสุขภาพระหว่างประเทศ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต



คู่มือการปฏิบัติงาน กองสุขภาพระหว่างประเทศ	เรื่อง จัดการประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการอนุกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (Medical Hub)		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๙	ของ ๑๑

#### ๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึง

๑. ผู้อำนวยการกองสุขภาพระหว่างประเทศ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๒. หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ กองสุขภาพระหว่างประเทศ
๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กลุ่มส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ กองสุขภาพระหว่างประเทศ

#### ๙. ระบบการติดตามและประเมินผล/ตัวชี้วัด (ระดับกิจกรรม/ระดับผลผลิต/ระดับผลลัพธ์)

- ๙.๑ รายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน

คู่มือการปฏิบัติงาน กองสุขภาพระหว่างประเทศ	เรื่อง จัดการประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการอนุกรรมการเพื่อ พัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (Medical Hub)		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๑๐	ของ ๑๑

## ภาคผนวก

คู่มือการปฏิบัติงาน กองสุขภาพระหว่างประเทศ	เรื่อง จัดการประชุมคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการอนุกรรมการเพื่อพัฒนาประเทศไทยให้ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (Medical Hub)		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๑๑	ของ ๑๑