




กรมสุขภาพจิต
Department of Mental Health

สำนักวิชาการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต
คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU)
ระหว่างกรมสุขภาพจิตกับหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศ
SOP-BMHA-S-01

ผู้รับผิดชอบ 
(นางสาวลิตาพัชร ศิริธรปิติพัชร)
ตำแหน่ง : นักวิเทศสัมพันธ์

ทบทวนโดย 
(นางสาวภาวิณี สังข์บุรณ์)
ตำแหน่ง : นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์

อนุมัติโดย 
(นายบุรินทร์ สุอรุณสัมพันธ์)
ตำแหน่ง : นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ (ด้านเวชกรรม สาขาจิตเวช)
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักวิชาการสุขภาพจิต


ฉบับที่ 1
แก้ไขครั้งที่ 00
วันที่บังคับใช้

สถานะเอกสาร ควบคุม

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
|  <p>กรมสุขภาพจิต DEPARTMENT OF MENTAL HEALTH</p> <p>คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักวิชาการสุขภาพจิต</p> | เรื่อง กระบวนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างกรมสุขภาพจิต กับหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศ | | |
| | เอกสารเลขที่ | ฉบับที่ 1 | แก้ไขครั้งที่ 00 |
| | วันที่บังคับใช้ | หน้า 2 | ของ 13 |

สารบัญ

| หัวข้อ | หน้า |
|--|------|
| 1. วัตถุประสงค์ | 3 |
| 2. ผังกระบวนการทำงาน | 3 |
| 3. ขอบเขต | 6 |
| 4. ความรับผิดชอบ | 7 |
| 5. คำจำกัดความ | 7 |
| 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | 8 |
| 7. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารเอกสารที่เกี่ยวข้อง | 12 |
| 8. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร | 13 |
| 9. ระบบการติดตามและประเมินผล | 13 |

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  <p>กรมสุขภาพจิต DEPARTMENT OF MENTAL HEALTH</p> <p>คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักวิชาการสุขภาพจิต</p> | เรื่อง กระบวนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างกรมสุขภาพจิต กับหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศ | |
| | เอกสารเลขที่ | ฉบับที่ 1 แก้ไขครั้งที่ 00 |
| | วันที่บังคับใช้ | หน้า 3 ของ 13 |

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อรวบรวมข้อมูล วิธีการ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding หรือ MoU) ระหว่างประเทศของกรมสุขภาพจิต กับหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศ

1.2 เพื่อใช้เป็นแนวทางและแนวปฏิบัติในการจัดทำความร่วมมือระหว่างประเทศของกรมสุขภาพจิต ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้

2. ผังกระบวนการทำงาน

| ลำดับ | ขั้นตอน | มาตรฐานเวลา (นาที/ชม.) | ผู้รับผิดชอบ | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|-------|--|------------------------|----------------------------------|---|
| 1 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> เสร็จจากการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างประเทศของกรมสุขภาพจิตกับหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศ </div> | 1 วัน | นักวิเทศสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> หนังสือจากสถานทูตหรือสถานกงสุล/หนังสือจากหน่วยงานต่างประเทศ/จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ |
| 2 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> ยกร่าง/ปรับแก้ไขร่างบันทึกความเข้าใจ </div> | 2 วัน | นักวิเทศสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> ร่างบันทึกความเข้าใจ |
| 3 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> พิจารณาร่างบันทึกความเข้าใจ </div> | 2 วัน | ผู้อำนวยการสำนักวิชาการสุขภาพจิต | <ul style="list-style-type: none"> ร่างบันทึกความเข้าใจ |
| 4 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> ส่งร่างบันทึกความเข้าใจให้หน่วยงานต่างประเทศที่เป็นคู่ภาคี/ผู้เข้าร่วม พิจารณา </div> | 1 วัน | นักวิเทศสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> ร่างบันทึกความเข้าใจ หนังสือแจ้งไปยังกระทรวงการต่างประเทศ/สถานทูต/ สถานกงสุลหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ |
| 5 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> พิจารณา </div> | 15 วัน | หน่วยงานต่างประเทศที่เป็นคู่ภาคี | <ul style="list-style-type: none"> ร่างบันทึกความเข้าใจ |



คู่มือการปฏิบัติงาน
สำนักวิชาการสุขภาพจิต

เรื่อง กระบวนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างกรมสุขภาพจิต
กับหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศ

เอกสารเลขที่

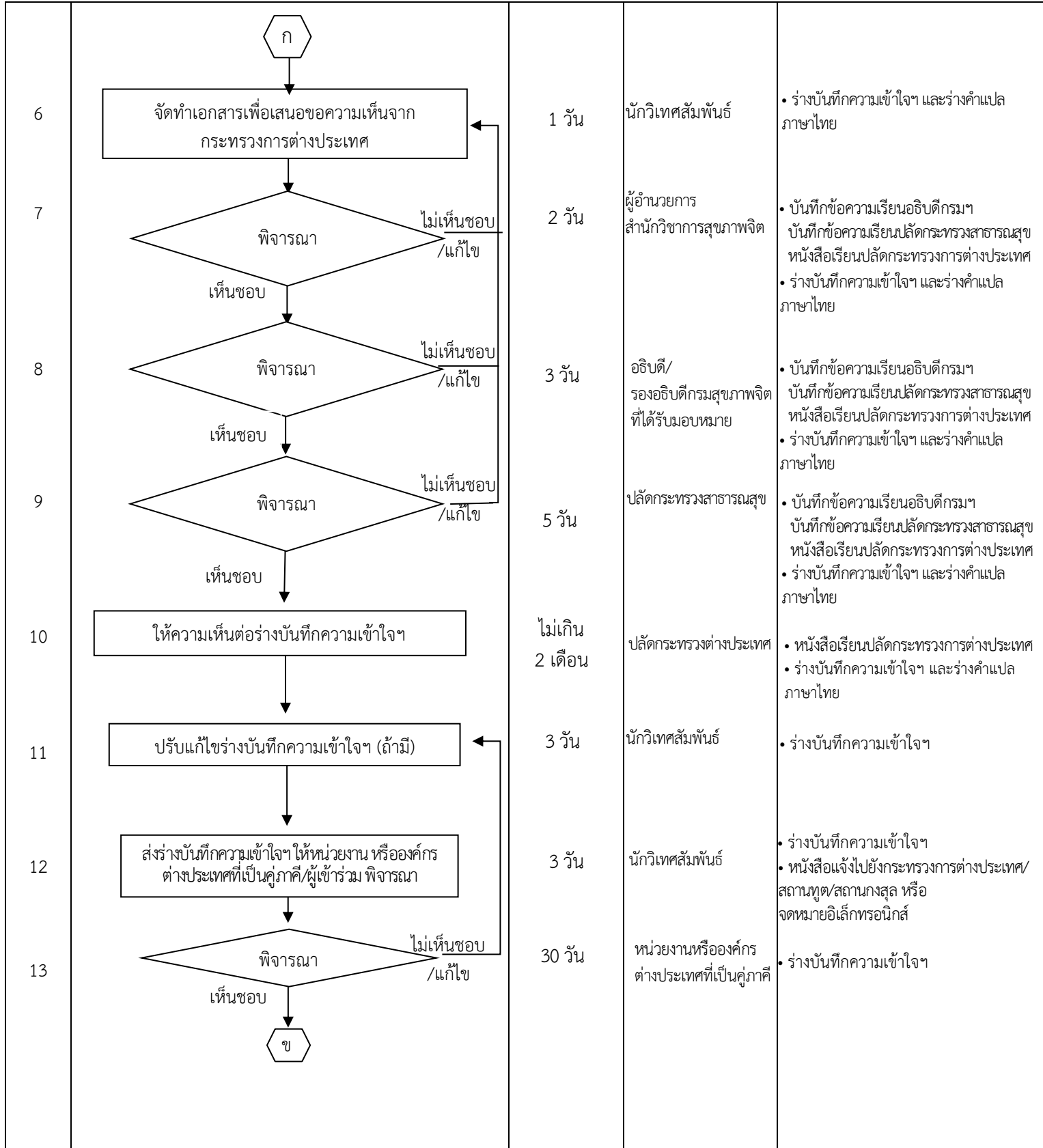
ฉบับที่ 1

แก้ไขครั้งที่ 00

วันที่บังคับใช้

หน้า 4

ของ 13





คู่มือการปฏิบัติงาน
สำนักวิชาการสุขภาพจิต

เรื่อง กระบวนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างกรมสุขภาพจิต
กับหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศ

เอกสารเลขที่

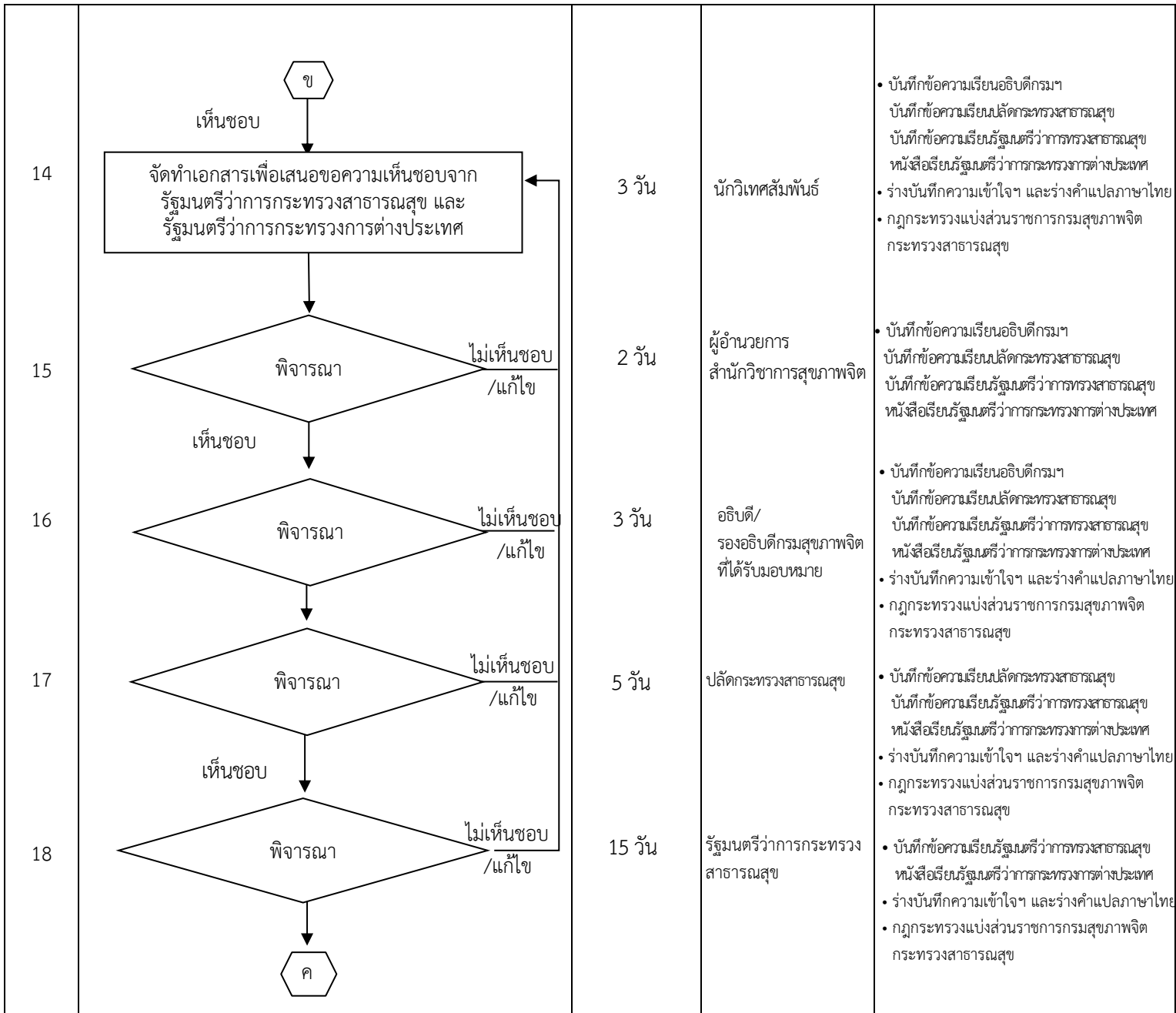
ฉบับที่ 1


แก้ไขครั้งที่ 00

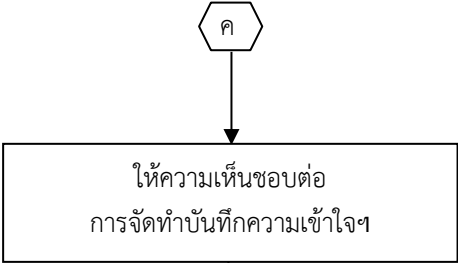
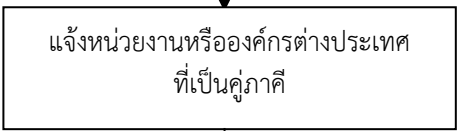
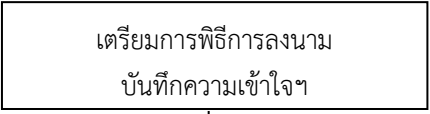
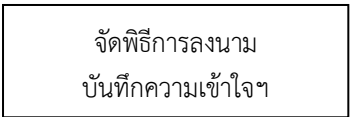
วันที่บังคับใช้

หน้า 5

ของ 13




| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  <p>กรมสุขภาพจิต DEPARTMENT OF MENTAL HEALTH</p> <p>คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักวิชาการสุขภาพจิต</p> | เรื่อง กระบวนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างกรมสุขภาพจิต กับหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศ | |
| | เอกสารเลขที่ | ฉบับที่ 1 แก้ไขครั้งที่ 00 |
| | วันที่บังคับใช้ | หน้า 6 ของ 13 |

| ลำดับ | ขั้นตอน | มาตรฐานเวลา (นาที/ชม.) | ผู้รับผิดชอบ | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|-------|---|---------------------------|--|--|
| 19 |  <p>ให้ความเห็นชอบต่อการจัดทำบันทึกความเข้าใจ</p> | 15 วัน | รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ | <ul style="list-style-type: none"> หนังสือเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ ร่างบันทึกความเข้าใจ และร่างคำแปลภาษาไทย กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข |
| 20 |  <p>แจ้งหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศที่เป็นคู่ภาคี</p> | 3 วัน | นักวิเทศสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> ร่างบันทึกความเข้าใจ หนังสือแจ้งไปยังกระทรวงการต่างประเทศ/สถานทูต/สถานกงสุล หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ |
| 21 |  <p>เตรียมการพิธีการลงนามบันทึกความเข้าใจ</p> | 5 วัน | นักวิเทศสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> ร่างบันทึกความเข้าใจ และคู่มือฉบับอื่น (ถ้ามี) |
| 22 |  <p>จัดพิธีการลงนามบันทึกความเข้าใจ</p> | 1 วัน | อธิบดี/รองอธิบดี/คณะผู้บริหารกรมฯ/ผู้บริหารและคณะของหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศที่เป็นคู่ภาคี | <ul style="list-style-type: none"> ร่างบันทึกความเข้าใจ และคู่มือฉบับอื่น (ถ้ามี) |

3. ขอบเขต (กิจกรรมตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด)

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีเนื้อหาครอบคลุมการจัดทำความบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding หรือ MoU) ระหว่างประเทศกรมสุขภาพจิตกับหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศ เฉพาะที่ไม่มีผลผูกพันรัฐบาลหรือก่อให้เกิดพันธกรณีภายใต้บังคับของกฎหมายระหว่างประเทศ และสามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานอาจมีชื่อเรียกเอกสารแตกต่างกันไป อาทิ เช่น บันทึกความร่วมมือ (Memorandum of Cooperation หรือ MoC) หนังสือแลกเปลี่ยน (Exchange of Letter)

คู่มือขั้นตอนนี้ครอบคลุมกระบวนการตั้งแต่การริเริ่มการจัดทำบันทึกความเข้าใจ การเจรจาการพิจารณาขอบเขตของความร่วมมือ การเสนอขอความเห็นจากกระทรวงการต่างประเทศ การเสนอขอความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศจนกระทั่งการจัดพิธีลงนามบันทึกความเข้าใจ ร่วมกับหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศที่เป็นคู่ภาคี

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  <p>กรมสุขภาพจิต DEPARTMENT OF MENTAL HEALTH</p> <p>คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักวิชาการสุขภาพจิต</p> | เรื่อง กระบวนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างกรมสุขภาพจิต กับหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศ | | |
| | เอกสารเลขที่ | ฉบับที่ 1 | แก้ไขครั้งที่ 00 |
| | วันที่บังคับใช้ | หน้า 7 | ของ 13 |

4. ความรับผิดชอบ

4.1 ผู้บริหารระดับสูง (อธิบดี/รองอธิบดีกรมสุขภาพจิตที่ดูแลกำกับหน่วยงานที่ขึ้นตรง)

มีบทบาทหน้าที่ มีอำนาจในการสั่งการและลงนามในหนังสือราชการ/ บันทึกความเข้าใจฯ ของกรมสุขภาพจิต

4.2 ผู้อำนวยการสำนัก

มีบทบาทหน้าที่ พิจารณา/ลงนามหนังสือถึงสำนัก/กอง/สถาบัน/โรงพยาบาล/ศูนย์/กลุ่ม ตามที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามคำสั่งของกรมฯ

4.3 หัวหน้ากลุ่ม

มีบทบาทหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และตรวจสอบหนังสือราชการก่อนนำเสนอผู้อำนวยการสำนัก

4.4 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (นักวิเทศสัมพันธ์ และนักจัดการงานทั่วไป)

มีบทบาทหน้าที่ ทำความเข้าใจคู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำบันทึกความเข้าใจระหว่างกรมสุขภาพจิตกับหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศและปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5. คำจำกัดความ (หรือคำนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง)

5.1 **บันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding หรือ MoU)** หมายถึง การจัดทำหนังสือเพื่อแสดงความสมัครใจจะปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือกับอีกฝ่ายหนึ่ง โดยที่หนังสือนี้ไม่ถือว่าเป็นสัญญาผูกมัดแต่แสดงความต้องการที่แน่วแน่ของผู้ลงนามว่าจะปฏิบัติตามที่ระบุไว้

5.2 **บันทึกความร่วมมือ (Memorandum of Cooperation หรือ MoC)** หมายถึง การจัดทำหนังสือเพื่อแสดงความร่วมมือโดยเน้นไปที่ความร่วมมือที่จะเกิดขึ้นภายใต้กรอบการให้ความช่วยเหลือด้านทรัพยากร องค์ความรู้ และบุคลากรที่ชัดเจน

5.3 **หนังสือแลกเปลี่ยน (Exchange of Letter)** หมายถึง การแลกเปลี่ยนระหว่างหน่วยงานที่มีลักษณะเป็นจดหมายและเป็นการยอมรับกันระหว่างหน่วยงาน


5.4 **หน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศ** หมายถึง หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องในด้านสุขภาพจิต จิตเวช หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในต่างประเทศ รวมทั้งองค์กรระหว่างประเทศที่เป็นเครือข่ายด้านสาธารณสุขและที่เกี่ยวข้อง

5.5 **คู่ภาคี (Party)** หมายถึง หน่วยงานต่างประเทศที่มีอำนาจในการจัดทำบันทึกความเข้าใจระหว่างประเทศของแต่ละประเทศ และได้แสดงเจตจำนงที่จะจัดทำบันทึกความเข้าใจร่วมกัน รวมทั้งได้ลงนามในบันทึกความเข้าใจดังกล่าว

5.6 **ผู้เข้าร่วม (Participant)** หมายถึง ผู้ที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือข้อตกลงใดๆ ซึ่งอาจเป็นบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กร

5.7 **บันทึกความเข้าใจ** หมายถึง บันทึกความเข้าใจระหว่างกรมสุขภาพจิตกับหน่วยงานต่างประเทศ เป็นฉบับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน และ/หรือภาษาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.8 **ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศ** หมายถึง ความตกลงระหว่างประเทศในลักษณะต่างๆ และมีชื่อเรียกต่างๆ กัน เช่น ความตกลง (Agreement), บันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding), พิธีสาร (Protocol), อนุสัญญา (Convention) ฯลฯ ตามอนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยกฎหมายสนธิสัญญา ค.ศ.1969 ซึ่งเป็นอนุสัญญาระหว่างประเทศที่วางหลักกฎหมายระหว่างประเทศว่าด้วยการทำสนธิสัญญาได้ให้คำนิยามของสนธิสัญญา (Treaty) หมายถึงความตกลงระหว่างประเทศ (International Agreement) ที่กระทำขึ้นระหว่างรัฐ เป็นลายลักษณ์อักษรและอยู่ภายใต้กฎหมายระหว่างประเทศ ไม่ว่าจะทำขึ้นเป็นตราสารฉบับเดียวหรือสองฉบับ หรือหลายฉบับที่มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันและไม่ว่าจะมีชื่อเรียกเฉพาะว่าอย่างไรก็ตาม ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจลงนามสนธิสัญญา คือประมุขของรัฐ ประมุขของรัฐบาล รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ และผู้ที่ได้รับมอบหมาย (โดยหนังสือมอบอำนาจเต็ม-Full Powers)¹

| | | | |
|---|---|------------------|-------------------------|
|  <p>คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักวิชาการสุขภาพจิต</p> | เรื่อง กระบวนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างกรมสุขภาพจิต กับหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศ | | |
| | เอกสารเลขที่ | ฉบับที่ 1 | แก้ไขครั้งที่ 00 |
| | วันที่บังคับใช้ | หน้า 8 | ของ 13 |

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายละเอียดการปฏิบัติงานในการจัดทำบันทึกความเข้าใจระหว่างกรมสุขภาพจิตกับหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศ มีดังนี้

6.1 การเจรจาเพื่อจัดทำบันทึกความเข้าใจ ผู้รับผิดชอบกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการเจรจาเพื่อจัดทำบันทึกความเข้าใจระหว่างประเทศ เป็นกระบวนการริเริ่มการจัดทำความร่วมมือระหว่างประเทศของกรมสุขภาพจิตกับหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศ แบ่งออกเป็น 2 กรณี คือ (1) ประเทศไทยเป็นฝ่ายทาบทาม หรือ (2) ประเทศไทยเป็นฝ่ายถูกทาบทาม โดยการเจรจาหรือการประสานงานมี 2 ลักษณะ ดังนี้

6.1.1 การประสานงานโดยตรง เป็นการติดต่อระหว่างกรมสุขภาพจิตกับโรงพยาบาล/สถาบัน/หน่วยงานในต่างประเทศโดยตรง อาจใช้โอกาสการเยือนต่างประเทศของคณะผู้บริหารกรมฯ การเข้าเยี่ยมคารวะผู้บริหารระดับสูงในการทาบทามการจัดทำข้อตกลงในหลักการหรือการมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายละเอียด

6.1.2 การประสานงานผ่านช่องทางการทูต เป็นการติดต่อผ่านสถานทูตหรือสถานกงสุลของไทยในต่างประเทศหรือสถานทูต สถานกงสุลต่างประเทศประจำประเทศไทย โดยมีกระทรวงการต่างประเทศเป็นหน่วยงานประสานงานกลาง

6.2 ผู้รับผิดชอบกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการร่าง/ปรับแก้ไขร่างบันทึกความเข้าใจ หลังจากทั้งสองฝ่ายเห็นชอบที่จะจัดทำบันทึกความเข้าใจ ร่วมกันแล้ว โดยธรรมเนียมปฏิบัติฝ่ายทาบทามหรือฝ่ายเสนอมจะเป็นผู้กร่างเอกสารให้อีกฝ่ายหนึ่งพิจารณาโดยอาจมีการเจรจาในรายละเอียดตามความต้องการของแต่ละฝ่ายก่อนดำเนินการกร่างเอกสาร ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของประเทศเป็นหลักและความคิดเห็นของกรมสุขภาพจิตที่เกี่ยวข้องด้วย ซึ่งร่างบันทึกความเข้าใจประกอบด้วยโครงสร้าง 5 ส่วน ได้แก่

6.2.1 ส่วนหัวข้อ ของบันทึกความเข้าใจ เป็นส่วนที่ระบุชื่อบันทึกความเข้าใจ/ ชื่อหน่วยงานทั้งสองฝ่าย

6.2.2 ส่วนที่เป็นอารัมภบท เป็นส่วนต้นของบันทึกความเข้าใจ เป็นการบรรยายความเป็นมา วัตถุประสงค์ในการจัดทำบันทึกความเข้าใจ

6.2.3 ส่วนที่เป็นสาระสำคัญ เป็นส่วนที่สำคัญที่สุดเนื่องจากกำหนดวัตถุประสงค์ นิยามศัพท์ ขอบเขตความร่วมมือ สาขาความร่วมมือ รูปแบบ/กิจกรรมความร่วมมือ

6.2.4 ส่วนที่เป็นบทบัญญัติทั่วไป เป็นส่วนที่เป็นแบบมาตรฐานที่ทุกบันทึกความเข้าใจจะต้องระบุ เช่น การจัดการทางการเงิน การรักษาความลับ การแก้ไข การยกเลิกบันทึกความเข้าใจ การแก้ไขปัญหาที่มีข้อขัดแย้ง

6.2.5 ส่วนที่เป็นบทลงท้าย เป็นส่วนสุดท้ายของบันทึกความเข้าใจ จะระบุวันเวลา สถานที่ ภาษาที่ใช้ในการจัดทำบันทึกความเข้าใจ การจัดทำฉบับในภาษาอื่นๆ ชื่อและสกุลของผู้ลงนามในบันทึก

หมายเหตุ บันทึกความเข้าใจ แต่ละฉบับอาจมีความแตกต่างกันในรายละเอียดของแต่ละส่วน ขึ้นอยู่กับการพิจารณาและเห็นชอบร่วมกันของคู่ภาคี/ผู้เข้าร่วม


ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของประเทศเป็นหลักและความคิดเห็นของกรมสุขภาพจิตที่เกี่ยวข้องด้วย

6.3 การพิจารณาร่างบันทึกความเข้าใจ

ผู้รับผิดชอบกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ เสนอร่างบันทึกความเข้าใจ ให้ผู้อำนวยการสำนักวิชาการสุขภาพจิต พิจารณาให้ความเห็นชอบ กรณีผู้อำนวยการสำนักวิชาการสุขภาพจิต ไม่เห็นชอบ ให้ผู้รับผิดชอบกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการปรับแก้ไขร่างบันทึกความเข้าใจ ให้เหมาะสม

6.4 การส่งร่างบันทึกความเข้าใจ ให้หน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศที่เป็นคู่ภาคี/ผู้เข้าร่วม พิจารณา

ผู้รับผิดชอบกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ ส่งร่างบันทึกความเข้าใจ ให้คู่ภาคี/ผู้เข้าร่วม พิจารณา ทั้งนี้ เมื่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีข้อคิดเห็นต่อร่างความตกลงฯ ก็จะจัดทำเป็นร่างโต้ตอบแจ้งกลับไปยังอีกฝ่ายหนึ่ง อย่างไรก็ตาม ขั้นตอนการพิจารณาร่างบันทึกความเข้าใจ อาจกระทำครั้งเดียวหรือหลายครั้งขึ้นอยู่กับการเห็นชอบร่วมกันของทั้งสองฝ่าย ทั้งนี้ การส่งร่างบันทึกความเข้าใจ ให้หน่วยงานต่างประเทศ อาจติดต่อประสานงานผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือช่องทางการทูตโดยการจัดทำหนังสือแจ้งไปยังกระทรวงการต่างประเทศ/สถานทูต/สถานกงสุล

| | | | |
|---|---|------------------|-------------------------|
|  <p>คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักวิชาการสุขภาพจิต</p> | เรื่อง กระบวนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างกรมสุขภาพจิต กับหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศ | | |
| | เอกสารเลขที่ | ฉบับที่ 1 | แก้ไขครั้งที่ 00 |
| | วันที่บังคับใช้ | หน้า 9 | ของ 13 |

6.5 การจัดทำเอกสารเพื่อเสนอขอความเห็นจากกระทรวงการต่างประเทศ: หลังจากที่ทั้งสองฝ่ายได้เห็นชอบร่างบันทึกความเข้าใจ แล้วผู้รับผิดชอบงานกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์จัดทำบันทึกข้อความเรียนอธิบดีกรมสุขภาพจิต บันทึกข้อความเรียนปลัดกระทรวงสาธารณสุข และหนังสือเรียนปลัดกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อขอให้กระทรวงการต่างประเทศพิจารณาร่างบันทึกความเข้าใจ ดังนี้

6.5.1 ผู้อำนวยการสำนักวิชาการสุขภาพจิต พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อการเสนอขอความเห็นจากกระทรวงการต่างประเทศ และลงนามบันทึกข้อความ เรียนอธิบดีกรมสุขภาพจิต กรณีผู้อำนวยการสำนักวิชาการสุขภาพจิตไม่เห็นชอบให้ผู้รับผิดชอบกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการจัดทำ/แก้ไขเอกสารให้ถูกต้องเหมาะสม

6.5.2 อธิบดีกรมสุขภาพจิต พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อการเสนอขอความเห็นจากกระทรวงการต่างประเทศ และลงนามบันทึกข้อความเรียนปลัดกระทรวงสาธารณสุข กรณีอธิบดีกรมสุขภาพจิต ไม่เห็นชอบ ให้ผู้รับผิดชอบกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการจัดทำ/แก้ไขเอกสารให้ถูกต้องเหมาะสม

6.5.3 ปลัดกระทรวงสาธารณสุข พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อการเสนอขอความเห็นจากกระทรวงการต่างประเทศ และลงนามหนังสือเรียนปลัดกระทรวงการต่างประเทศ กรณีปลัดกระทรวงสาธารณสุขไม่เห็นชอบให้ผู้รับผิดชอบกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการจัดทำ/แก้ไขเอกสารให้ถูกต้องเหมาะสม

6.6 กระทรวงการต่างประเทศให้ความเห็นต่อร่างบันทึกความเข้าใจ : โดยปกติกระทรวงการต่างประเทศจะพิจารณาประเด็นสาระและถ้อยคำที่สามารถปฏิบัติได้ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่มีอยู่ในปัจจุบัน สอดคล้องกับรูปแบบเอกสารที่ไม่เป็นสนธิสัญญา ได้แก่

6.6.1 ประเด็นมาตรา 178 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ไม่มีถ้อยคำหรือบริบทใดที่มุ่งจะก่อให้เกิดพันธกรณีภายใต้บังคับของกฎหมายระหว่างประเทศ ไม่เป็นสนธิสัญญาตามกฎหมายระหว่างประเทศ และไม่เป็นหนังสือสัญญาตามมาตรา 178 วรรค 2 และวรรค 3 ของรัฐธรรมนูญ

6.6.2 ประเด็นการจัดทำความตกลงตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 27 มกราคม 2558 เรื่อง แนวทางดำเนินการเกี่ยวกับการทำหนังสือสัญญาที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ต้องเสนอรัฐมนตรี ซึ่งต้องเป็นข้อตกลงที่เข้าเงื่อนไขครบทั้ง 7 ประการ ดังนี้

(1) ไม่เข้าลักษณะเป็นหนังสือสัญญาตามมาตรา 23 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ปัจจุบันคือ มาตรา 178 แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560) กล่าวคือ ต้องไม่ใช่ความตกลงที่ทำขึ้นระหว่างรัฐหรือระหว่างรัฐกับองค์กรระหว่างประเทศที่มุ่งหมายจะให้ มีผลผูกพันทางกฎหมายระหว่างกันตามกฎหมายระหว่างประเทศ

(2) ทำขึ้นตามอำนาจหน้าที่ที่มีอยู่ของส่วนราชการในระดับกรม


(3) ไม่ได้มีเนื้อหาเป็นเรื่องสำคัญหรือเกี่ยวข้องกับนโยบาย เช่น ไม่มีเนื้อหาที่กระทบต่อความมั่นคงของรัฐทางสังคมหรือเศรษฐกิจการค้า หรือไม่กระทบต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิในพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ หรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ ที่อาจทำให้ไทยสูญเสียผลประโยชน์

(4) ไม่ก่อให้เกิดผลผูกพันงบประมาณ นอกเหนือจากงบประมาณที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรโดยความเห็นชอบของรัฐสภาแล้ว

(5) สามารถดำเนินการได้ภายใต้กฎหมายหรือกฎระเบียบที่ใช้บังคับอยู่ในขณะที่ทำความตกลงนั้นๆ

(6) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดให้ความเห็นชอบในการจัดทำความตกลงดังกล่าวแล้ว

(7) ส่วนราชการเจ้าของเรื่องได้เสนอร่างความตกลงให้กระทรวงการต่างประเทศพิจารณาและให้ความเห็นชอบแล้ว

| | | | |
|---|---|------------------|-------------------------|
|  <p>คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักวิชาการสุขภาพจิต</p> | เรื่อง กระบวนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างกรมสุขภาพจิต กับหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศ | | |
| | เอกสารเลขที่ | ฉบับที่ 1 | แก้ไขครั้งที่ 00 |
| | วันที่บังคับใช้ | หน้า 10 | ของ 13 |

6.7 การปรับร่างบันทึกความเข้าใจ ให้สอดคล้องกับความเห็นของกระทรวงการต่างประเทศ : เมื่อหน่วยงานได้รับ ความเห็นจากกระทรวงการต่างประเทศแล้ว ผู้รับผิดชอบกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์จะต้องนำความเห็นไปปรับแก้ไขร่างบันทึกความเข้าใจ ให้สอดคล้องกับความเห็นของกระทรวงการต่างประเทศ

6.8 การส่งร่างบันทึกความเข้าใจ ให้หน่วยงานต่างประเทศที่เป็นคู่ภาคี/ผู้เข้าร่วม พิจารณา : ผู้รับผิดชอบกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ ส่งร่างบันทึกความเข้าใจ ที่ปรับแก้ไขแล้วให้หน่วยงานต่างประเทศที่เป็นคู่ภาคี/ผู้เข้าร่วม พิจารณาผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางการทูตโดยการจัดทำหนังสือแจ้งไปยังกระทรวงการต่างประเทศ/สถานทูต/สถานกงสุล

6.9 การจัดทำเอกสารเพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ : ผู้รับผิดชอบกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์เสนอร่างบันทึกความเข้าใจ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขให้ความเห็นชอบและให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศให้ความเห็นชอบตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 27 มกราคม 2558 เรื่อง แนวทางดำเนินการเกี่ยวกับการทำหนังสือสัญญาที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ต้องเสนอรัฐมนตรี ดังนี้

6.9.1 ผู้ประสานงานกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเรียนอธิบดีกรมสุขภาพจิต บันทึกข้อความเรียนปลัดกระทรวงสาธารณสุข บันทึกข้อความเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข และหนังสือเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ

6.9.2 ผู้อำนวยการสำนักวิชาการสุขภาพจิตพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อการจัดทำบันทึกความเข้าใจ และลงนามบันทึกข้อความเรียนอธิบดีกรมสุขภาพจิต กรณีผู้อำนวยการสำนักวิชาการสุขภาพจิตไม่เห็นชอบ ให้ผู้รับผิดชอบกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการจัดทำ/แก้ไขเอกสารให้ถูกต้องเหมาะสม


6.9.3 อธิบดีกรมสุขภาพจิต พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อการจัดทำบันทึกความเข้าใจ และลงนามบันทึกข้อความเรียนปลัดกระทรวงสาธารณสุข กรณีอธิบดีกรมสุขภาพจิต ไม่เห็นชอบ ให้ผู้รับผิดชอบกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการจัดทำ/แก้ไข เอกสารให้ถูกต้องเหมาะสม

6.9.4 ปลัดกระทรวงสาธารณสุข พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อการจัดทำบันทึกความเข้าใจ และลงนามบันทึกข้อความเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข กรณีปลัดกระทรวงสาธารณสุขไม่เห็นชอบ ให้ผู้รับผิดชอบกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการจัดทำ/แก้ไข เอกสารให้ถูกต้องเหมาะสม

6.9.5 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อการจัดทำบันทึกความเข้าใจ และลงนามหนังสือเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ กรณีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขไม่เห็นชอบให้ผู้รับผิดชอบกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการจัดทำ/แก้ไขเอกสารให้ถูกต้องเหมาะสม

6.9.6 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศแจ้งความเห็นชอบโดยยืนยันความตามหนังสือตอบกลับความเห็นของกระทรวงการต่างประเทศต่อร่างบันทึกความเข้าใจ และการพิจารณาของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

6.10 แจ้งหน่วยงานต่างประเทศที่เป็นคู่ภาคี/ผู้เข้าร่วม : เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศให้ความเห็นชอบต่อบันทึกความเข้าใจ แล้วผู้รับผิดชอบกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการแจ้งหน่วยงานต่างประเทศที่เป็นคู่ภาคี/ผู้เข้าร่วม เพื่อยืนยันร่างสุดท้ายของบันทึกความเข้าใจ และคู่มือภาษาอื่น (ถ้ามี)

| | | | |
|---|---|------------------|-------------------------|
|  <p>กรมสุขภาพจิต DEPARTMENT OF MENTAL HEALTH</p> <p>คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักวิชาการสุขภาพจิต</p> | เรื่อง กระบวนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างกรมสุขภาพจิต กับหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศ | | |
| | เอกสารเลขที่ | ฉบับที่ 1 | แก้ไขครั้งที่ 00 |
| | วันที่บังคับใช้ | หน้า 11 | ของ 13 |


6.11 เตรียมการพิธีการลงนามบันทึกความเข้าใจ : ผู้รับผิดชอบกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการประสานกับหน่วยงานต่างประเทศ เพื่อหาหรือสถานที่ในการจัดพิธีลงนามบันทึกความเข้าใจฯ ข้อตกลง สามารถแบ่งออกเป็น 3 ระยะ ได้แก่

6.11.1 ระยะเตรียมการก่อนพิธีลงนาม

- (1) ตรวจสอบบันทึกความเข้าใจฯ ข้อตกลง หลังจากเห็นชอบร่างสุดท้ายร่วมกัน
 - กรณีจัดทำข้อตกลงที่เป็นคู่ฉบับหลายภาษา เช่น ภาษาไทย ภาษาจีน ภาษาอังกฤษ จะต้องส่งไฟล์คู่ฉบับภาษาไทยให้อีกฝ่ายหนึ่ง และให้อีกฝ่ายส่งคู่ฉบับภาษาของประเทศตนเองให้ฝ่ายไทยด้วย
 - เชิญเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอีกฝ่ายมาเทียบร่างบันทึกความเข้าใจข้อตกลงของทั้งสองฝ่ายเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและการพิสูจน์อักษร (ผ่านระบบออนไลน์)
 - ตกลงลำดับของพิธีการ เช่น การกล่าวสุนทรพจน์ หรือการมอบของที่ระลึก การแลกของขวัญ เป็นต้น
- (2) กรณีจัดพิธีลงนามในประเทศไทยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการจัดเตรียมอุปกรณ์ในการลงนามให้ครบถ้วน ดังนี้
 - จัดตั้งโต๊ะ เก้าอี้สำหรับผู้ลงนาม พร้อมวางธงประจำชาติตามตำแหน่งที่ถูกต้อง
 - เตรียมปากกา / แฝ้มเอกสาร สำหรับการลงนาม
 - จัดเตรียมข้อตกลงและหนังสือมอบอำนาจเต็ม (Full Powers) (หากจำเป็นต้องใช้)
 - จัดเตรียมอุปกรณ์ตกแต่งห้องลงนามบันทึกความเข้าใจฯ ตามความเหมาะสม
 - ก่อนพิธีลงนามหากยังไม่ได้ใส่วันที่ในข้อตกลงฯ ให้ประสานอีกฝ่ายหนึ่งเพื่อใส่วันที่ในข้อตกลงให้เรียบร้อย
- (3) กรณีจัดพิธีลงนามในประเทศคู่ภาคี/ผู้เข้าร่วม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ประสานประเทศคู่ภาคี/ผู้เข้าร่วม ในการเตรียมการลงนาม

6.11.2 ระยะจัดพิธีลงนาม เฉพาะกรณีจัดพิธีลงนามในประเทศไทยให้ผู้รับผิดชอบกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการจัดสถานที่ลงนาม ดังนี้

- (1) การจัดตำแหน่งที่นั่งสำหรับลงนาม ผู้ลงนามฝ่ายไทย (เจ้าภาพ) จัดให้นั่งด้านซ้ายมือของโต๊ะลงนาม และให้ผู้ร่วมลงนามอีกฝ่ายหนึ่ง นั่งด้านขวามือของผู้ลงนามฝ่ายไทย (ผู้ลงนามฝ่ายไทยจะอยู่ด้านขวามือของผู้ลงนามอีกฝ่ายหนึ่ง) พร้อมสักขีพยานแต่ละฝ่าย
- (2) ผู้แทนแต่ละฝ่ายลงนามในฉบับของฝ่ายตนเองก่อน โดยลงนามทุกภาษา/คู่ฉบับ ที่จัดเตรียมไว้
- (3) เมื่อลงนามเสร็จสิ้นแล้ว เจ้าหน้าที่ประจำซึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้านหลังโต๊ะลงนาม จะดำเนินการนำข้อตกลงมาแลกเปลี่ยนกันด้านหลังโต๊ะลงนาม เพื่อสลักคู่ฉบับสำหรับการลงนามในขั้นตอนต่อไป (หรือพิจารณาตามความเหมาะสม)
- (4) การลงนามในฉบับของอีกฝ่ายหนึ่ง ผู้แทนของแต่ละฝ่ายดำเนินการลงนามในข้อตกลงฉบับของอีกฝ่ายหนึ่ง
- (5) เมื่อลงนามเสร็จสมบูรณ์ ผู้แทนทั้งสองฝ่ายจะยืนขึ้น จับมือ แลกเปลี่ยนข้อตกลงระหว่างกันหรือบางครั้งผู้แทนทั้งสองฝ่ายอาจเดินออกมาจับมือโดยมีแลกเปลี่ยนข้อตกลงระหว่างกัน ณ บริเวณหน้าโต๊ะลงนาม (ขึ้นอยู่กับข้อตกลงร่วมกันล่วงหน้า) และจัดให้มีการถ่ายภาพหมู่
- (6) อาจจัดให้มีการกล่าวสุนทรพจน์ในโอกาสดังกล่าว โดยทั้งสองฝ่ายต้องตกลงร่วมกันล่วงหน้าเพื่อกำหนดลำดับผู้กล่าวสุนทรพจน์ก่อนหรือหลัง

| | | | |
|---|---|------------------|-------------------------|
|  <p>คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักวิชาการสุขภาพจิต</p> | เรื่อง กระบวนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างกรมสุขภาพจิต กับหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศ | | |
| | เอกสารเลขที่ | ฉบับที่ 1 | แก้ไขครั้งที่ 00 |
| | วันที่บังคับใช้ | หน้า 12 | ของ 13 |

6.11.3 หลังพิธีลงนาม ภายหลังเสร็จสิ้นพิธีลงนาม ผู้รับผิดชอบกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินการตรวจสอบและรับมอบข้อตกลงฉบับของฝ่ายไทยที่ลงนามครบถ้วนทุกฉบับ พร้อมทั้งรับมอบหนังสือมอบอำนาจเต็ม (Full Powers) จากนั้น ให้ดำเนินการจัดทำหนังสือราชการอย่างเป็นทางการเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อนำส่งข้อตกลงต้นฉบับและหนังสือมอบอำนาจเต็มดังกล่าว ไปเก็บรักษาไว้ที่กระทรวงการต่างประเทศ ตามระเบียบปฏิบัติและมาตรฐานการเก็บรักษาเอกสารสนธิสัญญาและข้อตกลงระหว่างประเทศต่อไป

7. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน ฯลฯ)

7.1 ระเบียบ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ

7.1.1 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 ปรับปรุงแก้ไข (ฉบับที่ 2 พ.ศ.2548) พร้อมคำอธิบาย

7.1.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

7.1.3 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 มาตรา 4 (7) เรื่อง ที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือที่เกี่ยวกับองค์การระหว่างประเทศที่มีผลผูกพันรัฐบาลไทย

7.1.4 หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0505/ว26 ลงวันที่ 27 มกราคม 2558 เรื่อง การทำหนังสือสัญญาที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

7.1.5 หนังสือกระทรวงการต่างประเทศที่ กต 0805/ว 972 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2558 เรื่อง แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการทำหนังสือสัญญาที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

7.1.6 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 มาตรา 178

“วรรค 2” หนังสือสัญญาใดมีบทเปลี่ยนแปลงอาณาเขตไทย หรือเขตพื้นที่นอกอาณาเขตซึ่งประเทศไทยมีสิทธิอธิปไตยหรือมีเขตอำนาจตามหนังสือสัญญาหรือตามกฎหมายระหว่างประเทศหรือจะต้องออกพระราชบัญญัติเพื่อให้การเป็นไปตามหนังสือสัญญา และหนังสือสัญญาอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจ สังคม หรือการค้าหรือการลงทุนของประเทศอย่างกว้างขวาง ต้องได้รับความเห็นชอบของรัฐสภา ในกรณีนี้ รัฐสภาต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง หากรัฐสภาพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่ารัฐสภาให้ความเห็นชอบ “วรรค 3” หนังสือสัญญาอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจ สังคม หรือการค้าหรือการลงทุนของประเทศอย่างกว้างขวางตามวรรคสอง ได้แก่ หนังสือสัญญาเกี่ยวกับการค้าเสรี เขตศุลกากรร่วมหรือการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ หรือทำให้ประเทศต้องสูญเสียสิทธิในทรัพยากรธรรมชาติทั้งหมดหรือบางส่วน หรือหนังสือสัญญาอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ

7.1.7 กฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

7.2 แบบฟอร์ม

7.2.1 (ร่าง) รูปแบบการจัดทำ MOU ของกรมสุขภาพจิต



(แบบฟอร์ม 1 – 2)

| | | | |
|---|---|-----------|------------------|
|  <p>คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักวิชาการสุขภาพจิต</p> | เรื่อง กระบวนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างกรมสุขภาพจิต กับหน่วยงานหรือองค์กรต่างประเทศ | | |
| | เอกสารเลขที่ | ฉบับที่ 1 | แก้ไขครั้งที่ 00 |
| | วันที่บังคับใช้ | หน้า 13 | ของ 13 |

8. การจัดเก็บและการเข้าถึง

8.1 การจัดเก็บ

| ลำดับที่ | ชื่อเอกสาร | รหัสเอกสาร | สถานที่เก็บเอกสาร | ผู้รับผิดชอบ | การจัดเก็บ (รูปแบบเอกสาร/ไฟล์) | ระยะเวลาจัดเก็บ |
|----------|--|------------|---|--|---------------------------------|-----------------|
| 1 | บันทึกความเข้าใจ/ความร่วมมือ (MOU) ระหว่างกรมสุขภาพจิต กับหน่วยงานอื่นหรือองค์กรต่างประเทศ | | กลุ่มภารกิจ วิเทศสัมพันธ์ สำนักวิชาการสุขภาพจิต | เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน วิเทศสัมพันธ์ | เพิ่มเอกสารเรียงตามลำดับ วันที่ | 5 ปี |

8.2 ผู้มีสิทธิเข้าถึง

8.2.1 ผู้อำนวยการสำนักวิชาการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต

8.2.2 หัวหน้ากลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์ สำนักวิชาการสุขภาพจิต

8.2.3 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกลุ่มภารกิจวิเทศสัมพันธ์

9. ระบบการติดตามและประเมินผล/ตัวชี้วัด (ระดับกิจกรรม/ ระดับผลผลิต/ ระดับผลลัพธ์)

9.1 รายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน และรายงานผลรอบ 6 เดือนและ 12 เดือน

9.2 ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างกรมสุขภาพจิตกับหน่วยงานอื่นหรือองค์กรต่างประเทศ