

แนวทางการจัดส่ง File เอกสารวาระการประชุมผู้บริหารระดับสูงกระทรวงสาธารณสุข
ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. รูปแบบเอกสาร ใน File Document (.doc หรือ .xls) + PowerPoint (.ppt) แต่ละวาระ (ถ้ามี)
 - ๑.๑ File Document : Word (.doc) หรือ Excel (.xls) แบบอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ เลขไทย
 - ๑.๑.๑ บทสรุปผู้บริหาร จัดทำเป็นร้อยแก้ว ๑ แผ่น (ทุกวาระให้ทำบทสรุปผู้บริหาร)
 - ๑.๑.๒ รายละเอียดประกอบวาระ การจัดทำ File ใส่ชื่อ File ให้ตรงกับชื่อเรื่องที่แจ้งวาระไว้ พร้อมเรียง File ตามข้อ ๑.๑.๑, ๑.๑.๒ และขอให้ใส่เลขหน้าเรียงต่อกันทุกไฟล์ที่มุล่าง
ขวาทั้งฉบับ (-๑-)
 - ๑.๒ File PowerPoint (.ppt) แต่ละวาระ (ถ้ามี) **ไม่เกิน ๕ สไลด์** กรณีมี PPT ขอให้จัดส่งภายในวันที่กำหนด เนื่องจากประธาน (รรมว.สธ) ขอให้ส่ง PPT ด้วย
๒. การส่งเอกสารประกอบการประชุม ขอความร่วมมือ ส่ง file (เอกสารตามข้อ ๑ เพื่อฝ่ายเลขาฯ จะได้ตรวจทานข้อมูลที่เจ้าของเรื่องนำเข้าไปให้ตรงกับเอกสารผู้นำเสนอ)
 - ๒.๑ กำหนดส่งภายใน **วันที่กำหนดตามหนังสือเสนอเรื่องและเอกสาร ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น.** ให้นำหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เสนอเรื่องที่จะบรรจุในวาระการประชุมต่อฝ่ายเลขาฯ เพื่อนำเสนอต่อประธานพิจารณาก่อนการประชุมตามแบบฟอร์มที่กำหนด
 - ๒.๒ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงวาระอยู่เสมอ ดังนั้นจึง **ไม่ต้องใส่วาระที่.....**
 - ๒.๓ **กรณีส่งเอกสารไม่ทันตามกำหนดข้อ ๒.๑** (ข้อมูลจะไม่ได้ถูกจัดพิมพ์ในเล่มเอกสารประกอบการประชุมที่ส่งประธานตามปกติ)
 - ๒.๔ **กรณี PowerPoint (.ppt) ไม่ทันตามกำหนดการข้อ ๒.๑** ขอให้นำ File (หน้าละ ๑ สไลด์ – สำหรับผู้บริหาร) ไปให้ที่ห้องประชุมชัชวาทนเรนทร ชั้น ๒ อาคาร ๑ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ **ก่อน ๐๘.๐๐ น.**
๓. สถานที่ส่งเอกสาร + ข้อมูล : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ชั้น ๓ อาคาร ๔ ตึก สป. กลุ่มภารกิจ บนย.
E-mail : meetingbps@gmail.com
๔. ผู้ประสานงานการประชุมผู้บริหารระดับสูงกระทรวงสาธารณสุข: น.ส.บุญกมล ฐปน้ำคำ กยผ. โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๗๙ / ๐ ๒๕๕๐ ๒๓๙๐ โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๘๐
๕. กรณีเพิ่มหรือถอนวาระ
 - ๕.๑ เพิ่มวาระภายใน **วันที่กำหนดตามหนังสือเสนอเรื่องและเอกสาร เวลา ๑๒.๐๐ น.** และส่ง File ข้อมูลตามข้อ ๒
 - ๕.๒ กรณีถอนวาระ ขอให้แจ้งผู้ประสานงานฯ เพื่อจะได้นำเรียนประธานต่อไป
๖. ผู้นำเสนอแต่ละวาระ หากเปลี่ยนผู้นำเสนอให้แจ้งผู้ประสานงานฯ ด้วยเพื่อฝ่ายเลขาฯ จะได้นำเรียนประธาน
๗. E-mail สำหรับการประสานงาน **meetingbps@gmail.com** (ผู้ประสาน บุญกมล ๐๒ ๕๕๐ ๑๓๗๙)