



กรมควบคุมโรค
๒๕๕๖
๐๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
๑๕.๑๖

กรมควบคุมโรค
เลขที่..... ๑๕๓๒๘
วันที่..... ๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
เวลา..... ๑๕.๑๗

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๓๒๕๐

ที่ สธ ๐๕๓๕.๓/๐๗๑๒ 1775 วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบในเอกสารเกณฑ์การรับตรวจ/แปลภาษาของสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ
กรมควบคุมโรค

เรียน อธิบดีกรมควบคุมโรค

ด้วยสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมควบคุมโรค ได้รับหนังสือ เรื่อง ขอความ
อนุเคราะห์แปล/ตรวจภาษา จากหน่วยงานภายใต้สังกัดกรมควบคุมโรคเป็นจำนวนมาก ประกอบกับเอกสาร
และเนื้อหาของเอกสารบางฉบับเป็นภาษาเชิงกฎหมายหรือเนื้อหาเชิงงานวิจัยซึ่งจำเป็นต้องอาศัยความ
เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ขณะเดียวกัน ในหลายโอกาส ทางสำนักงานฯ ได้รับการประสานมาในระยะเวลาที่
กระชั้นชิด พร้อมกำหนดการส่งที่เร่งด่วน

เพื่อสร้างมาตรฐานเกณฑ์การรับแปล และตรวจภาษา สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ
ได้จัดทำเกณฑ์การรับตรวจ/แปลภาษา (SOP) เพื่อให้ทุกหน่วยงานภายใต้สังกัดกรมควบคุมโรคมีความเข้าใจที่
ตรงกัน และรับทราบถึงเกณฑ์และกระบวนการดำเนินงานแปลของสำนักงานฯ จึงขอนำส่งเอกสารเกณฑ์การ
รับตรวจ/แปลภาษาดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดลงนามเห็นชอบในเอกสารเกณฑ์การรับ
ตรวจ/แปลภาษาของสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมควบคุมโรค ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

เสาวพัชร อินจ้อย
(นางสาวเสาวพัชร อินจ้อย)
ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ

- ๑๒
๑-๗
(Signature)

(นายอภิชาติ วชิรพันธ์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมควบคุมโรค
- ๖ ธ.ค. ๒๕๖๖

**เกณฑ์การรับตรวจ/แปลภาษาของสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ
กรมควบคุมโรค**

เกณฑ์ลำดับที่ 1 ประเภทของเอกสาร

รับตรวจ/แปล	ไม่รับตรวจ/แปล
การแปลจากภาษาไทย เป็น ภาษาอังกฤษ และ จากภาษาอังกฤษ เป็น ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศอื่นๆ ที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ
เอกสารที่จำเป็นต้องจัดส่งตามพันธกิจของกรมฯ อาทิ Country report เอกสารรายงาน สถานการณ์ โรค หรือมาตรการควบคุมโรค เป็นต้น	เนื้อหาที่ไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจสำนัก/กอง/กรมฯ หรือเอกสารที่มีเนื้อหาที่อาจผิดกฎหมาย
เอกสารคำกล่าวของผู้บริหารระดับสูง อาทิ คำกล่าว เปิด คำกล่าวรายงาน คำกล่าวปิด เป็นต้น	เอกสาร Memorandum of Agreement (MOA), Memorandum of Understanding (MOU), พระราชบัญญัติ เนื่องจากเป็นเอกสารที่มีผลผูกพัน ทางกฎหมาย และตัวภาษาจำเป็นต้องได้รับการ พิจารณาจากผู้เชี่ยวชาญทางด้านกฎหมาย (หาก หน่วยงานต้นทางประสงค์ให้ช่วยแปลจริงๆ ขอให้ ดำเนินการยกร่างมาในเบื้องต้นก่อน)
เอกสารแสดงท่าทีของกรมฯ ในเวทีระดับนานาชาติ อาทิ WHA EB RC ASEAN เป็นต้น	เอกสารทางเทคนิคที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญสูง อาทิ เอกสารงานวิจัย เอกสารผลวิเคราะห์ทาง ห้องปฏิบัติการ เป็นต้น
	เอกสารผลงานส่วนบุคคล

หมายเหตุ: ผู้บริหารระดับสูง ประกอบด้วย อธิบดีกรมควบคุมโรค รองอธิบดีกรมควบคุมโรค และ / หรือ
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เกณฑ์ลำดับที่ 2 ความยาวของเอกสาร

ความยาวของเอกสาร	การดำเนินงาน
ไม่เกิน 5 หน้า A4 (ฟอนต์ TH SarabunPSK ขนาด 16 pt กรณีภาษาไทย, ฟอนต์ Times New Roman ขนาด 12 pt., สกุลไฟล์ Word 97 2003 Doc)	สรป.รับแปล
ตั้งแต่ 5 - 10 หน้า	กอง/สำนักยกร่างภาษา แปลมาก่อน
ตั้งแต่ 10 หน้าขึ้นไป	กอง/สำนักจ้างทีมตรวจ ภาษาภายนอก

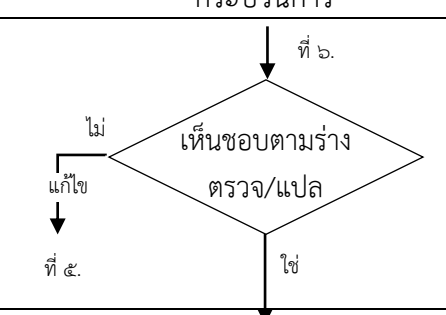
เกณฑ์ลำดับที่ 3 ระยะเวลา (Deadline ในการส่งบทแปล และชั้นความเร่งด่วน)

รับตรวจ/แปล	ไม่รับตรวจ/แปล
ระยะเวลามากกว่าหรือเท่ากับ 7 วัน	ระยะเวลาน้อยกว่า 7 วัน

- หมายเหตุ: 1. หากหน่วยงานมีเอกสารที่สามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิง เช่น เอกสารที่มีคำศัพท์เฉพาะเชิงเทคนิคสามารถส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ทาง สรป.ใช้ประกอบการตรวจภาษาและการแปลต่อไป
2. หากหน่วยงานประสานมาในระยะเวลาที่กระชั้นพร้อม Deadline กำหนดส่งบทแปลน้อยกว่า 7 วัน ขอให้หน่วยงานแจ้งเหตุผลความจำเป็น โดย สรป.จะพิจารณารับแปลตามความเหมาะสม

กระบวนการยื่นเรื่องขอแปล/ตรวจภาษาของสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ

ที่	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<p>สำนัก/กองจัดทำบันทึกข้อความเรื่อง ขอความอนุเคราะห์แปล/ตรวจภาษา ตามแบบฟอร์มของ สรป.คร. เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ</p>	ขึ้นอยู่กับสำนัก/กอง	<p>สำนัก/กองจัดทำ</p> <p>๑.บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ระบุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเภทเอกสาร - วัตถุประสงค์ของเอกสาร เช่น เพื่อสมัครเข้ารับรางวัล, เพื่อเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ - กำหนดส่ง - ข้อมูลของผู้ประสานหลัก พร้อมช่องทางการติดต่อ (เบอร์โทรศัพท์มือถือ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์) <p>๒. ส่งบันทึกข้อความผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมควบคุมโรค</p>	สำนัก/กอง
๒.		ขึ้นอยู่กับสำนัก/กอง	<p>สำนัก/กองส่งเอกสาร Word File (รูปแบบตามเอกสารแนบที่ ๑) ที่ต้องการตรวจ/แปลไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ที่ oic.ddc@gmail.com และ foreign.oic.ddc@gmail.com พร้อมไฟล์สแกนบันทึกข้อความที่ลงนามโดย ผู้บังคับบัญชาแล้ว</p>	สำนัก/กอง
๓.		๑ วัน	รับเรื่องผ่านระบบสารบรรณฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อพิจารณามอบกลุ่มวิเทศสัมพันธ์เพื่อเข้ากระบวนการตรวจ/แปลภาษา	งานสารบรรณ กลุ่มบริหาร สรป.
๔.		๑ วัน	มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจ/แปลภาษาตามความเหมาะสม	หัวหน้ากลุ่ม วิเทศสัมพันธ์ สรป.
๕.		๓ - ๕ วัน	ตรวจ/แปลภาษาตามที่ได้รับมอบหมาย	เจ้าหน้าที่ สรป.
๖.		๑ วัน	ตรวจสอบความเรียบร้อยและถูกต้อง เสนอผู้อำนวยการความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อพิจารณา	หัวหน้ากลุ่ม วิเทศสัมพันธ์ สรป.

ที่	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๗.		๑ - ๓ วัน	<p>พิจารณาร่างตรวจ/แปล</p> <p>เห็นชอบ มอบกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ส่งกลับหน่วยงานต้นเรื่อง</p> <p>ไม่เห็นชอบ ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ</p>	ผอ. สรป.
๘.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ส่งเอกสารกลับต้นเรื่อง</div>	๑ วัน	ส่งกลับผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ตามที่ต้นเรื่องแจ้ง	กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ สรป.

หมายเหตุ:

๑. สรป. จะพิจารณาดำเนินการตามลำดับความสำคัญของคำขอและความเร่งด่วน เอกสารที่ไม่เร่งด่วนหรือจำเป็นน้อยกว่าอาจมีความล่าช้าในการดำเนินการ ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการได้ทัน จากช่วงเวลาเร่งด่วนหรือมีคำขอแปลจำนวนมาก สรป. อาจพิจารณาปฏิเสธการสนับสนุน พร้อมทั้งจะดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องขอทราบทันที พร้อมอธิบายเกี่ยวกับการยกเว้นหรือข้อจำกัด ตลอดจนข้อเสนอแนะสำหรับแนวทางแก้ไขอื่น ๆ หากมี

๒. เพื่อการพัฒนาทักษะการเขียนของบุคลากรในหน่วยงานต้นเรื่อง สรป. พร้อมสนับสนุนตัวอย่างเอกสารหรือแนวทางการเขียนภาษาต่างประเทศ ที่กอง/สำนัก สามารถนำไปใช้ได้ อาทิ ตัวอย่างการเขียนหนังสือเชิญ ตัวอย่างการเขียนสคริปพิธีกรภาษาต่างประเทศ ตัวอย่างการเขียนคำกล่าว ตัวอย่างการเขียนทำที่ เป็นต้น สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ <https://ddc.moph.go.th/oic>

๓. หน่วยงานต้นทางจำเป็นต้องตรวจคุณภาพและความถูกต้องของภาษาต้นฉบับก่อนในเบื้องต้น โดยเอกสารดังกล่าวต้องผ่านการพิจารณาเนื้อหาอย่างถี่ถ้วนจากผอ. กอง/สำนัก ก่อนนำส่งให้ทาง สรป. ช่วยแปล เพื่อช่วยให้ผู้แปลสามารถเข้าใจต้นฉบับ และแปลอย่างถูกต้องตามใจความที่หน่วยงานต้นเรื่องต้องการสื่อสาร

ติดต่อสอบถาม กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ ๐ ๒๕๙๐ ๓๒๕๐

ภาษาอังกฤษ/ไทย	ภาษาไทย/อังกฤษ
Paragraph 1	
Paragraph 2	
Paragraph 3	
Paragraph ...	