

แบบรายงานการถอดบทเรียนจากการประชุมวิชาการวางแผนครอบครัวนานาชาติ พ.ศ. 2565

(International Conference on Family Planning 2022 : ICFP 2022)

วันที่ 16 มกราคม 2566

โรงแรม เดอะ สุโกศล กรุงเทพฯ

กระบวนการทำงานที่ได้รับมอบหมาย (โปรดระบุรายละเอียดแต่ละขั้นตอน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ปัญหาที่พบ นำเสนอไม่เกิน 5 นาที)

1. การประมวลเป็นเจ้าภาพการจัดประชุมฯ

ขั้นตอนในการประมวลเป็นเจ้าภาพการจัดประชุมฯ

1. สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ประสานราชวิทยาลัยสูตินรีแพทย์แห่งประเทศไทยในการไปประมวลเป็นเจ้าภาพการจัดประชุมฯ
2. ราชวิทยาลัยสูตินรีแพทย์โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการฯ สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปประมวลเป็นเจ้าภาพการจัดประชุมฯ พร้อมทั้งได้ประสานกรมอนามัยให้จัดทำหนังสือเพื่อแสดงเจตน์จำนงค์ในการประมวลฯ
3. กรมอนามัยจัดทำหนังสือแสดงเจตน์จำนงค์ในการประมวลเพื่อให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขลงนาม โดยประเทศไทยจะมอบหมายหน้าที่ ดังนี้
 - ๑) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อเป็นเจ้าภาพร่วมและดำเนินการจัดงานตามกระบวนการและขั้นตอนต่าง ๆ
 - ๒) ทำงานใกล้ชิดกับผู้จัดงานมืออาชีพที่ได้มอบหมายไว้
 - ๓) จัดกิจกรรมก่อนการประชุม งานแถลงข่าว และติดต่อประสานงานกับสื่อมวลชน
 - ๔) ให้การสนับสนุนกระบวนการจัดการบทคัดย่อ
 - ๕) ส่งจดหมายกราบบังคมทูลเชิญสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ
 - ๖) เชิญแขกผู้มีเกียรติและผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเข้าร่วมงานหรือแสดงปาฐกถา
 - ๗) ขอสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรท้องถิ่น องค์กรภาคประชาสังคม มหาวิทยาลัย หรือกลุ่มบุคลากรที่ทำงานเกี่ยวข้องด้านการวางแผนครอบครัว
 - ๘) ขอสนับสนุนเงินงบประมาณจาก TCEB จำนวน 2,000,000 บาท (โดยมีข้อกำหนดและเงื่อนไข)
 - ๙) จัดหาผู้สนับสนุนและพันธมิตรรวมทั้งสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ องค์กรเภสัชกรรม สำนักงานกองทุนการสร้างเสริมสุขภาพ และบริษัทผู้ผลิตยาและกลุ่มสินค้าอุปโภคบริโภคต่าง ๆ
 - ๑๐) ประสานงานกับผู้นำท้องถิ่นทั้งในกรุงเทพฯ และเมืองพัทยาในการจัดงานเลี้ยงต้อนรับผู้มาร่วมงาน ICFP

๑๑) ทำงานร่วมกับกระทรวงการต่างประเทศ และ TCEB เพื่อให้การต้อนรับแขกคนสำคัญตามหลักสากล อำนวยความสะดวกเรื่องวีซ่า กระบวนการตรวจคนเข้าเมืองแบบบริการเร่งด่วน การผ่านด่านศุลกากร และการบริหารจัดการพิธีการต้อนรับที่สนามบิน

๑๒) ดูแลและประสานงานให้การประชุมนั้นเป็นไปอย่างราบรื่น

๔. ประเทศไทยได้รับการคัดเลือกจากสถาบันบิลและเมลินดาเกตส์ฯ ให้เป็นเจ้าภาพการจัดประชุม ICFP ครั้งที่ 6 โดยกำหนดจัดประชุม วันที่ 1-4 กุมภาพันธ์ 2564 ณ ศูนย์ประชุมนานาชาติพีช (Pattaya Exhibition and Convention Hall - PEACH) เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี

จุดแข็ง/ โอกาส

๑. เป็นโอกาสให้ประเทศไทยได้แสดงศักยภาพในการจัดประชุมวิชาการนานาชาติที่มีผู้เข้าร่วมประชุมเป็นจำนวนมากในช่วงระยะเวลาที่ยังมีโควิดแพร่ระบาด และตรงกับการจัดประชุม APEC
๒. บุคลากรด้านสาธารณสุขของประเทศไทยได้รับโอกาสในการเข้าร่วมประชุมเพื่อพัฒนาศักยภาพและได้เรียนรู้นวัตกรรมใหม่ๆจากนานาชาติในการนำไปประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนางาน
๓. เป็นโอกาสให้ประเทศได้พัฒนาด้านเศรษฐกิจจากรายได้ที่ได้รับผู้เข้าร่วมประชุมฯที่เดินทางมาจากต่างประเทศ
๔. UNFPA มีการจัดทำ lesson learned ร่วมกับรัฐบาลอินโดนีเซีย เพื่อเป็นแนวทางในการจัดประชุมฯ และวางแผนการบริหารงบประมาณ โดยเฉพาะในการใช้งบประมาณอย่างกระตือรือร้น

อุปสรรค/ ปัญหา

๑. กระทรวงสาธารณสุขโดยกองการต่างประเทศ ไม่ได้มีส่วนร่วมในการไปประมวลเป็นเจ้าภาพการจัดประชุมฯ

2. การบริหารจัดการ คณะกรรมการ/คณะทำงาน หนังสือราชการ

ขั้นตอนดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ และคณะทำงานภายใต้อนุกรรมการฯ ICFP

๑. รวบรวมรายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ และคณะทำงานฯ จากมติที่ประชุมคณะกรรมการ ICFP
๒. รวบรวมรายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ และคณะทำงานฯ เพิ่มเติม จากผู้บริหาร ผู้ทรงคุณวุฒิฯ ที่เกี่ยวข้องในการเสนอแนะ บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องการดำเนินงาน ICFP
๓. จัดทำเนื้อหา ร่างคำสั่งคณะอนุกรรมการฯ และคณะทำงานฯ
๔. เสนอร่างคำสั่งคณะอนุกรรมการฯ และคณะทำงานฯ ให้กองกฎหมายกรมอนามัยพิจารณาเพิ่มเติม ถึงกฎ ระเบียบ ของการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ และคณะทำงานฯ
๕. ขอข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากกองกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในการจัดตั้งคณะอนุกรรมการฯ และคณะทำงานฯ

๖. เมื่อผ่านการพิจารณาร่างคำสั่งคณะกรรมการฯ และคณะทำงานฯ จากกองกฎหมายแล้ว ทำการเสนอร่างคำสั่งคณะกรรมการฯ และคณะทำงานฯ เพื่อลงนามแต่งตั้งตามลำดับชั้น (ผู้บริหารหน่วยงาน - ผู้บริหารกรม - ผู้บริหารกระทรวง)
๗. ปรับแก้ไขร่างคำสั่งคณะกรรมการฯ และคณะทำงานฯ ตามข้อเสนอแนะตามลำดับชั้น (ผู้บริหารหน่วยงาน - ผู้บริหารกรม - ผู้บริหารกระทรวง)
๘. เมื่อผ่านการลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และคณะทำงานฯ ทำการออกเลขคำสั่ง และแจ้งเวียนคณะกรรมการฯ และคณะทำงานฯ ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ
๙. แจ้งนัดหมายคณะกรรมการฯ และคณะทำงานฯ เพื่อประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่การดำเนินงานต่อไป

จุดแข็ง/โอกาส

๑. เกิดการสร้างเครือข่ายการประสานงานของแต่ละระดับชั้นที่ต้องเสนอคำสั่งถึงผู้บริหาร เพื่อให้การดำเนินงานในการคำสั่งครั้งต่อไป มีความถูกต้อง เรียบร้อย และผ่านการลงนามแต่งตั้งโดยเร็วที่สุด

อุปสรรค/ปัญหา

๑. ระยะเวลาในการปรับแก้ไขเอกสารคำสั่งคณะกรรมการฯ และคณะทำงานฯ ในแต่ละระดับชั้น (ผู้บริหารหน่วยงาน - ผู้บริหารกรม - ผู้บริหารกระทรวง) ใช้เวลาดำเนินการค่อนข้างนาน เนื่องจากหากมีการปรับแก้ไขเอกสารในแต่ละชั้น จะต้องมีการเสนอลงนามใหม่ทุกระดับชั้นไป ทำให้เกิดความล่าช้าในการออกคำสั่งคณะกรรมการฯ และคณะทำงานฯ
๒. มาตรฐานของการตรวจเอกสารในแต่ละระดับชั้น (ผู้บริหารหน่วยงาน - ผู้บริหารกรม - ผู้บริหารกระทรวง) ไม่เหมือนกัน ไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทำให้ต้องมีการปรับแก้ไขเอกสารคำสั่งคณะกรรมการฯ และคณะทำงานฯ อยู่หลายครั้ง
๓. มีความล่าช้าในกระบวนการจัดทำหนังสือราชการ จึงมีความจำเป็นจะต้องทราบวิธีการจัดทำหนังสือราชการให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางของส่วนราชการนั้น เพื่อลดระยะเวลาและมีความเหมาะสมในการจัดทำเอกสาร ตลอดจนการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานฯ

ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดหาหน่วยงานหรือบุคคลที่ดำเนินการหลัก เพื่อประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ เช่น การดำเนินการเรื่องวีซ่า การประสานงานกับตำรวจในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
2. ควรมีการจัดประชุมคณะกรรมการ NSC ก่อนจัดประชุมคณะกรรมการฯ และคณะทำงานย่อย
3. ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานให้มีความเหมาะสม เช่น คณะทำงานด้านการระดมทุน หากมีจำนวนมากจะยิ่งเป็นการดีกับการหาแหล่งทุน

3. การเตรียมความพร้อมและดำเนินงานด้านวิชาการ

เดือน กรกฎาคม

- 1 กระทรวงสาธารณสุขตอบรับเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุมวิชาการวางแผนครอบครัวนานาชาติ (ICFP) (*เชื่อมต่อกระบวนการประมูล-bidding)
- 2 มีการเสนอชื่อผู้รับผิดชอบหลักด้านวิชาการที่ดำเนินงานโดยประเทศไทย ประกอบด้วย 8 องค์ ประกอบ คือ Advocacy & Accountability, Demographic Dividend, Faith, Humanitarian & Crisis Settings, Private Sector, Program Implementation, Scientific, Youth

เดือนสิงหาคม

- 3 ประชุมคณะกรรมการด้านวิชาการฝั่งไทย ครั้งที่ 1 ทางโปรแกรม Zoom โดยมี ศ.น.พ. อรรถพร ใจสำราญ เป็นประธานการประชุม วัตถุประสงค์ คือ เพื่อรายงานความก้าวหน้าในการเตรียมความพร้อมจัดประชุมวิชาการของฝั่งประเทศไทย
- 4 แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการสนับสนุนและบริหารการจัดประชุมวิชาการวางแผนครอบครัวนานาชาติ พ.ศ. 2565 ด้านวิชาการ โดยประธานราชวิทยาลัยสูตินรีแพทย์ประเทศไทยเป็นประธาน และผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์เป็นเลขานุการฯ

เดือนกันยายน - เดือนตุลาคม

- 5 ประชุมคณะกรรมการด้านวิชาการ ฝั่งไทย ครั้งที่ 2 ทางโปรแกรม Zoom โดยมี ศ.น.พ. อรรถพร ใจสำราญ เป็นประธานการประชุม วัตถุประสงค์ คือ เพื่อรายงานความก้าวหน้าและแบ่งหน้าที่การจัดห้องประชุมวิชาการและจัดหาวิทยากร
- 6 คณะทำงานของกรมอนามัยคัดเลือกผู้แทนฝั่งไทยที่จะกล่าวเปิด-ปิดการประชุมวิชาการแต่ละการประชุมและวิทยากรฝั่งเจ้าภาพประเทศไทย

เดือนพฤศจิกายน

- 7 กิจกรรมศึกษาดูงาน (Site visits) ณ จังหวัดชลบุรีและจังหวัดระยอง ดำเนินการโดยสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ ร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่ทั้งสิ้น 6 แห่ง (*เชื่อมต่อกระบวนการศึกษาดูงาน)
- 8 การประชุมวิชาการ Pre-conference Program Implementation โดยรองอธิบดีกรมอนามัย เป็นผู้กล่าว Opening Remarks
- 9 การนำเสนอวิชาการในหัวข้อ “19th International Inter-Ministerial Conference on South-South Cooperation in Population and Development: “South-South Cooperation and the ICPD@30: Accelerating the Move Forward” โดย อธิบดีกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
- 10 จัดกิจกรรมแถลงข่าวการประชุมวิชาการวางแผนครอบครัวนานาชาติ พ.ศ. 2565 และพิธีเปิดการประชุมฯ ณ ศูนย์ประชุมนานาชาติพีช (PEACH) เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี โดยมีผู้เข้าร่วมการประชุมกว่า 3,500 ราย กล่าวเปิดการประชุมฯ โดย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

เดือน กรกฎาคม

ร่วมด้วยประธานราชวิทยาลัยสูตินรีแพทย์แห่งประเทศไทย ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี นายกเมืองพัทยา และนายมีชัย วีระไวทยะ (*เชื่อมต่อกระบวนการประชาสัมพันธ์และพิธีการต้อนรับ)

- 11 การอภิปรายโดยเจ้าภาพฝั่งประเทศไทยในหัวข้อ “FP Thailand – What has been, What is and what will be” นำเสนอโดย อธิบดีกรมอนามัย ผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ และแขกรับเชิญภายนอก ได้แก่ ดร.มีชัย วีระไวทยะ และดร.ปิยะชาติ ภิรมย์สวัสดิ์ โดย ศ.น.พ.อรณพ ใจสำราญ รับหน้าที่ผู้ดำเนินรายการ
- 12 การอภิปรายในหัวข้อ “South-South and Triangular Cooperation for FP” โดย ผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
- 13 การนำเสนอผลงานวิชาการในรูปแบบโปสเตอร์และทางวาจา จำนวนกว่า 100 ผลงาน เก็บรวบรวมผลงานโดย International Steering Committee
- 14 พิธีปิดการประชุมวิชาการวางแผนครอบครัวนานาชาติ พ.ศ. 2565 ณ ศูนย์ประชุมนานาชาติพีช (PEACH) เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี โดย ผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

เดือนมกราคม 2566

- 15 การประชุมเชิงปฏิบัติการถอดบทเรียนการจัดประชุมวิชาการวางแผนครอบครัวนานาชาติ พ.ศ. 2565 จัดโดย สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข วัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมและเผยแพร่กระบวนการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ในการจัดประชุมวิชาการระดับประเทศ

จุดแข็ง

1. การนำองค์กร

จุดอ่อน

1. การประสานงาน

อุปสรรค/ ปัญหา

1. ความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรมของแต่ละองค์กร

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการนำบุคลากรที่เป็นนักวิชาการที่เกี่ยวข้องเข้าไปมีส่วนร่วมกับงานด้านวิชาการมากขึ้น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าไปมีส่วนร่วมมากขึ้น เพื่อเป็นโอกาสในการพัฒนางานด้านวิชาการ
2. ควรมีการวางแผนการดำเนินงาน เช่น การสร้างเครือข่ายในด้านอนามัยการเจริญพันธุ์
3. ควรมีการเตรียมความพร้อมในการจัดทำ commitment ของ FP2030 ในส่วนของประเทศเจ้าภาพ
4. ควรมีการสนับสนุนประเทศไทย กระทรวงสาธารณสุขในด้านวิชาการ การวางแผนครอบครัว UHC เป็นต้น
5. ผู้นำด้านวิชาการซึ่งเป็นนักวิชาการ ควรจะสามารถประยุกต์งานวิชาการให้นำไปใช้ได้จริง มีการนำเสนอวิชาการและการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงในพื้นที่ เช่น เรื่องผู้นำเยาวชนที่ยังไม่มีการพูดถึงในการประชุมฯ
6. บทบาทของผู้เกี่ยวข้องในการนำเสนอผลงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนครอบครัว UHC ในประเทศยังไม่มากพอ ทำให้ไม่สามารถแสดงจุดเด่นของประเทศให้เป็นที่ประจักษ์ได้
7. ยังไม่สามารถทำให้เห็นภาพการนำข้อมูลทางวิชาการมาใช้ในดำเนินงานต่อไปหลังจบการจัดประชุมฯ

4. การดำเนินการด้านวิชา (วิธีการดำเนินการ ผู้เกี่ยวข้อง ช่องทางในการประสานงาน ระยะเวลา ดำเนินการ เป็นต้น)

จุดเด่น

1. ผู้อำนวยการฯ มีการวางแผนและสร้างข้อตกลงระหว่างผู้อำนวยการอำนวยการความสะดวกในการขอวิชาให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมฯ
2. ทีมสำนักมีความเข้มแข็งในการรวบรวมข้อมูล การจัดทำหนังสือราชการในการอำนวยความสะดวกการขอวิชาภายใน 2 วัน
3. การอำนวยความสะดวกและประสานงานในส่วนของหนังสือราชการจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง และกองการออกหนังสือเดินทาง กรมการกงสุล ที่ทันสมัยการณและมีประสิทธิภาพ

จุดอ่อน

1. มีความไม่สะดวกในการประสานขอข้อมูลจาก ISC ซึ่งต้องมีการโต้ตอบกลับไปกลับมาและใช้ระยะเวลาพอสมควร
2. การประสานงานจากผู้จัดงาน ICFP เรื่องการเดินทางเข้าประเทศของบุคคลสำคัญ ซึ่งมีความล่าช้าและขาดความชัดเจน

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการเตรียมการด้านการขอวีซ่าให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม โดยเฉพาะประเทศแอฟริกา เนื่องจากมีข้อจำกัดในการขอวีซ่ามากกว่าประเทศอื่น ทั้งนี้ ระยะเวลาการขอวีซ่าจะใช้เวลา 3 เดือน
2. การขอ VISA exemption ควรจะมีข้อมูลที่ชัดเจนและมีการตกลงกันตั้งแต่ขั้นตอนการอำนวยความสะดวก timeline กระบวนการขอวีซ่า และแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมฯ ทราบล่วงหน้า

5. การต้อนรับบุคคลสำคัญ อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ (การรับ-ส่ง เข้า-ออกในราชอาณาจักร เจ้าหน้าที่นำทางในสนามบิน การเตรียมที่จอดรถยนต์ หอพัก การติดตามการตอบรับเข้าร่วมของบุคคลสำคัญ การส่งต่อวีไอพียังสถานที่จัดงานเลี้ยง เป็นต้น)

5.1 สนามบิน

5.2 สถานที่ประชุม

ขั้นตอนการเตรียมการต้อนรับบุคคลสำคัญ

1. ประสานกับผู้ออกหนังสือเชิญบุคคลสำคัญกลุ่มต่าง ๆ เพื่อขอรายนาม ซึ่งบุคคลสำคัญที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลต้อนรับ อาทิ ผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข ผู้บริหารกรมอนามัย ระดับรองอธิบดีขึ้นไป ผู้บริหารของจังหวัดชลบุรีและพัทยา ผู้บริหารของภาคร่วมจัดการประชุม
2. แบ่งรายนามบุคคลสำคัญตามภารกิจที่ท่านเกี่ยวข้อง เช่น การพบปะกับผู้นำประเทศ / ผู้นำองค์กร การแถลงข่าว การกล่าวต้อนรับในพิธีเปิด การร่วมงานเลี้ยงต้อนรับ ซึ่งบางท่านเกี่ยวข้องในทุกภารกิจ บางท่านจะเกี่ยวข้องในบางภารกิจ
3. แบ่งทีมในการต้อนรับบุคคลสำคัญ เพื่อหาข้อมูลผู้ติดตามของผู้บริหารแต่ละท่าน เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน การลงทะเบียน การนัดหมาย วัน เวลา สถานที่ ที่แต่ละท่านจะต้องเข้าร่วมภารกิจ ทั้งก่อนวันงานและในวันงาน
4. เตรียมการต้อนรับตั้งแต่การรับป้ายชื่อเข้างานของบุคคลสำคัญและทีมติดตาม การเดินนำไปยังห้องที่จะต้องปฏิบัติภารกิจ การประสานกับเจ้าหน้าที่ดูแลแต่ละภารกิจ การเตรียมล่าม การจัดเตรียมที่นั่งรับรองอาหารและเครื่องดื่ม หอพัก และการรับ-ส่งไปยังจุดต่าง ๆ ภายในงาน การส่งกลับ

จุดแข็ง

๑. ทีมงานรู้จักกับบุคคลสำคัญที่ต้องต้อนรับ
๒. ทีมงานมีสัมพันธ์ภาพที่ดีกับทีมผู้ติดตามของบุคคลสำคัญแต่ละท่าน
๓. ทีมงานมีประสบการณ์ในการต้อนรับบุคคลสำคัญ

จุดอ่อน

1. มีทีมงานน้อยเกินไป ไม่เพียงพอต่อการต้อนรับบุคคลสำคัญที่มีหลายกลุ่ม
๒. มีการประสานงานซ้ำซ้อน มีการเปลี่ยนผู้ประสานบ่อยครั้ง ทำให้หน้าห้องเกิดความสับสน

โอกาส

- มีทีมงานจากหน่วยงานอื่น โรงแรม และ organize ให้การช่วยเหลือ

ภัยคุกคาม

๑. กำหนดการของ ICFP ไม่ชัดเจน มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้ประสานงานยาก
๒. ทีมต้อนรับไม่สามารถกำหนดสถานที่ที่เหมาะสมในการต้อนรับและปฏิบัติภารกิจของบุคคลสำคัญได้ เนื่องจากการกำหนดพื้นที่ทั้งหมดเป็นของ ICFP ทำให้ห้องรับรองไม่เพียงพอกับบุคคลสำคัญ และระยะทางระหว่างห้องรับรองกับห้องที่ปฏิบัติงานไกลมากไม่สะดวก ไม่มีการสำรองที่นั่ง/การจัดฝั่งที่นั่งสำหรับผู้บริหารในห้องประชุมใหญ่
๓. ไม่สามารถจะกำหนดเส้นทางการเดินให้ผู้บริหารทุกท่านเดินไปในทิศทางเดียวกันได้ ทำให้บางส่วนเดินไปคนละทิศทางกับทีมต้อนรับ ประกอบกับห้องประชุมกับสถานที่จัดเลี้ยงอยู่คนละอาคาร และวันจัดงานมีฝนตก ทำให้ไม่สะดวกในการดูแลรับส่ง

ข้อเสนอแนะ

1. การเตรียมการต้อนรับบุคคลสำคัญ กระทรวงสาธารณสุขควรมีการเตรียมความพร้อมและทีมต้อนรับ
2. งบประมาณในการต้อนรับควรมีความชัดเจนและเหมาะสม โดยเฉพาะบุคคลสำคัญระดับประเทศ เช่น ประธานาธิบดี
3. ควรมีการระบุบุคคลสำคัญที่ต้องการเชิญเข้าร่วมงานให้ชัดเจน เพื่อเตรียมการต้อนรับได้อย่างเหมาะสม
4. การประสานและแจ้งข้อมูลบุคคลสำคัญกับทีมต้อนรับล่วงหน้า เพื่อวางแผนในการประสานผู้บริหารในระดับกระทรวงในการต้อนรับ
5. การจัดเตรียมรูปแบบงานเลี้ยงต้อนรับให้มีความเหมาะสมกับวัฒนธรรมของประเทศนั้น เช่น การอนุญาตให้ผู้ติดตามของบุคคลสำคัญเข้าร่วมงาน หรือรูปแบบการรับประทานอาหาร
6. ขอบเขตการดำเนินงานระหว่างบริษัทออคไนเซอร์กับหน่วยงานเจ้าภาพ ซึ่งควรมีการหารือและแบ่งสัดส่วนการทำงานให้ชัดเจน รวมถึงการประสานงานระหว่างหน่วยงาน เช่น การประสานรถรับส่งบุคคลสำคัญและครอบครัว
7. การวางแผนด้านการจัดทำหนังสือเชิญบุคคลสำคัญในกรณีเร่งด่วน

5.3 การรักษาความปลอดภัย

ข้อเสนอแนะ

1. การจัดเตรียมเงินนอกงบประมาณเพื่อใช้จ่าย

6. การดำเนินการที่เกี่ยวข้องของจังหวัดชลบุรีและเมืองพัทยา

ขั้นตอนในการประสานจังหวัดชลบุรีและเมืองพัทยาในการจัดงานเลี้ยงต้อนรับผู้เข้าประชุมทั่วไป

1. ประสานและจัดประชุมเพื่อขอความร่วมมือจากเมืองพัทยาในการจัดงานเลี้ยงต้อนรับผู้เข้าประชุม
2. เมืองพัทยาศึกษาระเบียบในการเบิกจ่าย ซึ่งต้องให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายให้เมืองพัทยาดำเนินการจัดงานเลี้ยง จึงจะสามารถดำเนินการและเบิกจ่ายได้
3. จัดทำหนังสือถึงนายกเมืองพัทยาเพื่อเชิญกล่าวต้อนรับผู้เข้าประชุม
4. จัดทำหนังสือราชการเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อเชิญกล่าวต้อนรับและมอบหมายให้เมืองพัทยาดำเนินการจัดงานเลี้ยงต้อนรับผู้เข้าประชุม
5. จังหวัดชลบุรีจัดทำหนังสือถึงนายกเมืองพัทยาเพื่อมอบหมายให้ดำเนินการจัดงานเลี้ยงต้อนรับ
6. ผู้บริหารกรมอนามัยไปพบผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อแจ้งรายละเอียดการจัดประชุมวิชาการวางแผนครอบครัวนานาชาติและเชิญไปร่วมกล่าวต้อนรับ
7. เมืองพัทยาดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานเลี้ยงต้อนรับผู้เข้าประชุมเพื่อให้โรงแรมรอยัลคัลทิพีช พัทยา จังหวัดชลบุรี
8. โรงแรมจัดงานเลี้ยงต้อนรับผู้เข้าประชุม

อุปสรรค/ ปัญหา

๑. มีการเปลี่ยนแปลงนายกเมืองพัทยาทำให้ต้องมีการประสานใหม่ จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน
๒. มีความล่าช้าเรื่องหนังสือราชการไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดเนื่องจากต้องให้ผู้บริหารระดับสูงลงนาม
๓. ขาดความรู้ขั้นตอนการส่งหนังสือไปถึงผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งต้องส่งไปที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดก่อน แล้วสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด จึงจะส่งหนังสือถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

ข้อเสนอแนะ

1. ควรศึกษาขั้นตอนการจัดทำหนังสือราชการ และการดำเนินงานของในพื้นที่ เพื่อลดระยะเวลาในการดำเนินงาน
2. ควรมีการสื่อสารและประสานงานกับนายกเมืองพัทยาที่เข้ามารับตำแหน่งใหม่ให้ชัดเจนถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการ
3. การได้รับความร่วมมือด้านการจัดเตรียมอุปกรณ์และทีมงานที่จำเป็นในวันงานจากพื้นที่ ช่วยให้การดำเนินมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

7. กิจกรรมทัศนศึกษาดูงาน (site visits)

นำเสนอในตอนเช้า

8. การจัดทำหนังสือราชการ รวมถึงการขอ e-signature

ขั้นตอน

1. ทบทวนบทบาทหน้าที่ประเทศไทยในการร่วมจัดงานฯ
2. รวบรวมหน่วยงานที่ต้องการขอความอนุเคราะห์ และรายละเอียดความช่วยเหลือ
3. จัดทำหนังสือราชการตามระเบียบสารบรรณ โดยอ้างอิงคำสั่งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ICFP2022
4. จัดส่งและติดตามหนังสือตามระบบ

ปัญหา อุปสรรค

1. เนื่องจากบทบาทการมีส่วนร่วมในบางหน่วยงานยังไม่ชัดเจน จึงทำให้ต้องมีการจัดทำหนังสือหลายครั้ง
 2. ไม่สามารถให้ข้อมูลรายละเอียดในบางส่วนที่หน่วยงานปลายทางต้องการได้ เช่น การขอความอำนวยความสะดวก สวดกอุปกรณ์ของสื่อมวลชน ไม่สามารถระบุรายชื่อและอุปกรณ์ของสื่อ/อินฟลูเอนเซอร์ที่เดินทางจากต่างประเทศ
9. การเงินระดมทุนและการบริหารจัดการเงินระดมทุน และงบประมาณภาพรวม (งบประมาณกรมอนามัย เงินระดมทุน เงินสนับสนุนจากภายนอก – ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น การเลี้ยงต้อนรับผู้บริหารและผู้ติดตาม แหล่งงบประมาณ

9.1 กิจกรรมที่ใช้งบประมาณได้

Slide

9.2 กิจกรรมที่ใช้งบประมาณไม่ได้

จุดแข็งและโอกาสของประเทศไทยในการจัดประชุมวิชาการวางแผนครอบครัวนานาชาติ (ICFP)

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารมีศักยภาพในการระดมทุนได้ในระดับหนึ่ง
2. มีองค์กรภายนอกสนับสนุนงบประมาณ
3. ได้รับความร่วมมือและช่วยเหลือจากองค์กรภายนอก ในการดำเนินการเบิกจ่ายเงินจากบัญชีเงินระดมทุน

โอกาส

หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ได้เกิดการเรียนรู้ในเรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมระหว่างประเทศ

3. จุดอ่อนและอุปสรรคของประเทศไทยในการจัดประชุมวิชาการวางแผนครอบครัวนานาชาติ (ICFP)

จุดอ่อน

๑. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผน ทำให้งบประมาณไม่เพียงพอ (มีค่าใช้จ่ายที่อยู่นอกแผน จำนวนหลายรายการ)
๒. ค่าใช้จ่ายบางรายการสูงกว่าแผนที่ประมาณการไว้
๓. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดำเนินการได้ค่อนข้างล่าช้า

อุปสรรค

1. การระดมทุนไม่ได้ตามเป้าหมาย
2. แหล่งทุนบางส่วน (งบจาก สสส) มีข้อจำกัดในเรื่องระเบียบการเบิกจ่าย
3. ขาดการบริหารจัดการและประสานงานในเรื่องสถานที่รับประทานอาหาร มื้อกลางวันในระหว่างการประชุม (ในส่วนของผู้บริหารกรม) ทำให้มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น
4. ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินในบัญชี อยู่คนละองค์กรทำให้ขั้นตอนและระยะเวลาในการเบิกจ่ายเงินต้องใช้เวลาหลายวัน