

1. **เรื่อง** การปฏิบัติงานสนับสนุนการประชุมวิชาการวางแผนครอบครัวนานาชาติ พ.ศ. 2565 (International Conference on Family Planning: ICFP 2022) ในฐานะเจ้าหน้าที่ประสานงานผู้แทนประเทศ (Liaison Officer)

2. **ชื่อ-นามสกุล** นางสาวกรกมล ปรปักษ์ขาม นักวิเทศสัมพันธ์ (Foreign Relations Officer) (พนักงานราชการ)

3. **ชื่อหน่วยงาน** กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย

4. **หลักงานและเหตุผล**

การประชุมนานาชาติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการส่งเสริมสุขภาพนั้น นอกจากความร่วมมือแบบบูรณาการจากหน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรระหว่างประเทศแล้ว เพื่อให้การประชุมและกิจกรรมต่าง ๆ ระหว่างกำหนดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามจุดประสงค์ของการประชุมได้ จึงกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานหรือ Liaison Officer (LO) เป็นส่วนสำคัญในการเอื้ออำนวยความสะดวกระหว่างการประชุมวิชาการวางแผนครอบครัวนานาชาติ พ.ศ. 2565 (International Conference on Family Planning : ICFP 2022) โดย Liaison Officer หรือ “เลขา” หมายถึง ผู้ประสานงานระหว่างเจ้าภาพจัดการประชุม (เช่น กระทรวงสาธารณสุข) กับบุคคลสำคัญ เช่น รัฐมนตรีสาธารณสุขของประเทศต่าง ๆ ผู้นำหรือผู้บริหารระดับสูงขององค์กรระหว่างประเทศ หรือระหว่างบุคคลหรือกลุ่มบุคคล หน่วยงานหรือองค์กร ในการประชุม สัมมนา การจัดกิจกรรม ฯลฯ เป็นสื่อกลางช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถสื่อสารทำความเข้าใจกันได้ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ความเข้าใจ และความสะดวกของผู้แทนประเทศ ผู้เข้าร่วมการประชุม และบุคคลสำคัญ เพื่อให้งานพิธีการและกำหนดการประชุมต่าง ๆ ที่บุคคลสำคัญ คู่สมรส และผู้ติดตามจะต้องเข้าร่วมดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดย Liaison Officer จะมีหน้าที่ติดตามดูแล รับรอง อำนวยความสะดวกและประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคคลสำคัญ ได้รับการต้อนรับอย่างสมเกียรติ และเหมาะสมตลอดระยะเวลาที่เข้าร่วมการประชุมในฐานะแขกของกระทรวงสาธารณสุข รัฐบาลไทย และประเทศไทย

5. **วัตถุประสงค์**

5.1 เพื่อประสานงานร่วมกับกระทรวงต่างประเทศ และ TCEB เพื่อให้การต้อนรับแขกคนสำคัญตามหลักสากล อำนวยความสะดวกเรื่องวีซ่า และอำนวยความสะดวกในด้านการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาการประชุม รวมทั้งกระบวนการตรวจคนเข้าเมืองแบบบริการเร่งด่วน การผ่านด่านศุลกากรและการบริหารจัดการพิธีการต้อนรับที่สนามบิน พร้อมทั้งประสานงานระหว่างบุคลากรและภาคีเครือข่ายและมีส่วนร่วมในการทำงานระหว่างประเทศแบบบูรณาการเวทีระหว่างประเทศที่จัดขึ้นในประเทศไทย

5.2 อำนวยความสะดวกภายในการประชุมเพื่อให้เกิดการขับเคลื่อน กิจกรรมที่จัดขึ้นโดยประเทศไทย เพื่อกระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วมระหว่างประเทศ

6. วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงานตามกระบวนการ

1. หน่วยงานผู้จัดการประชุมวิชาการวางแผนครอบครัวนานาชาติ พ.ศ. 2565 (International Conference on Family Planning : ICFP 2022) และศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย ขอความอนุเคราะห์บุคลากรจากสำนักส่งเสริมสุขภาพเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่ประสานงาน (Liaison Officer) ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จังหวัดสมุทรปราการ และศูนย์ประชุมนานาชาติพีช (PEACH) เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี

2. สำนักส่งเสริมสุขภาพมอบหมายให้นางสาวกรกมล ปรปักษ์ขาม ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ เข้าร่วมปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงาน (Liaison Officer) สำหรับการประชุมวิชาการวางแผนครอบครัวนานาชาติ พ.ศ. 2565 (International Conference on Family Planning : ICFP 2022) ระหว่างวันที่ 12-18 พฤศจิกายน 2565 จึงดำเนินการทำบันทึกข้อความขออนุมัติไปราชการ พร้อมแบบรายงานประมาณการค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

3. ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย อำนวยความสะดวกในการยื่นเอกสารเพื่อเข้าปฏิบัติงาน ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ได้แก่ หนังสือยินยอมในการเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (ประวัติอาชญากรรม) และบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

4. Liaison Officer ตรวจสอบรายละเอียดในการเดินทางเข้าราชอาณาจักรเพื่อขออำนวยความสะดวกในการยกเว้นการตรวจลงตราจากหน่วยงานผู้จัดการประชุม มอบหมาย LO ผู้ติดตามบุคคลสำคัญ LO ทบพทวนกำหนดการ วางแผนการอำนวยความสะดวกล่วงหน้าร่วมกับทีม และเข้าปฏิบัติงาน ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จังหวัดสมุทรปราการ และศูนย์ประชุมนานาชาติพีช (PEACH) เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี ตลอดจนบุคคลสำคัญเสร็จสิ้นภารกิจในประเทศไทย หรือเสร็จสิ้นภารกิจในการประชุม โดยได้รับมอบหมายให้ติดตามอำนวยความสะดวกบุคคลสำคัญ ดังนี้

1) Dr. Natalia Kanem, Executive Director of UNFPA, Under Secretary-General of the United Nations และคณะผู้ติดตาม ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จังหวัดสมุทรปราการ โดยต้อนรับ ณ หน้าเกต (Gate) พร้อมติดตามอำนวยความสะดวกนำทางไปยังส่วน VIP เพื่อลงตราตรวจคนเข้าเมือง และดำเนินการประสานงานลงตราตรวจคนเข้าเมือง ตลอดจนอำนวยความสะดวกเมื่อหน่วยงาน UNFPA ตั้งขบวนยานพาหนะ ณ ทางออกท่าอากาศยาน

2) Honourable Vice President Dr. Constantino D. N. G. Chiwenga รองประธานาธิบดีสาธารณรัฐซิมบับเว และคณะผู้ติดตาม ณ ศูนย์ประชุมนานาชาติพีช (PEACH) เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี โดยติดตามอำนวยความสะดวกระหว่างการประชุมหลักและการประชุมรองตามที่ ฯพณฯ ท่านรองประธานาธิบดี และผู้ติดตาม รวมถึงผู้เข้าร่วมประชุมชาวซิมบับเวในการประชุมรองดังกล่าว ประสานงานกับทีมกระทรวงสาธารณสุข พนักงานโรงแรมและสถานที่ประชุม ดำรวจนำขบวน และคณะผู้ติดตามอารักขา ฯพณฯ ท่าน เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันที่สุด ตลอดจนอำนวยความสะดวกประสานงานระหว่าง ฯพณฯ ท่านเดินทางกลับจากจังหวัดชลบุรี สู่สนามบินดอนเมือง กรุงเทพมหานคร

7. สรุปและข้อเสนอแนะ

จากการปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ประสานงานผู้แทนประเทศ (Liaison Officer: LO) ระหว่างการประชุมวิชาการวางแผนครอบครัวนานาชาติ พ.ศ. 2565 (International Conference on Family Planning: ICFP 2022) สรุปประเด็นสำคัญของ LO ดังนี้

7.1 การปฏิบัติงานในฐานะ LO

การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ประสานงานผู้แทนประเทศ (Liaison Officer: LO) ส่งผลให้เกิดชุดความคิด (Mindset) ในมิติการประสานงานและความร่วมมือในระดับภูมิภาคและระดับโลกมากขึ้น มิใช่เพียงในองค์กร แต่รวมไปถึงการแสวงหาเครือข่ายจากนานาชาติเพื่อส่งเสริมให้องค์กรสามารถพัฒนาองค์ความรู้จากการประสานและดำเนินงานระหว่างประเทศต่าง ๆ ทั้งในบริบทความร่วมมือระหว่างประเทศในระดับคู่เจรจา (Dialogue) ทวิภาคี (Bilateral Cooperation) และพหุภาคี (Multilateral Cooperation) โดยหลังจากได้รับมอบหมายให้ติดตามบุคคลสำคัญเพื่ออำนวยความสะดวกระหว่างการประชุม สิ่งสำคัญที่ LO จะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด คือ พิธีการ (protocol) ในการดูแลความปลอดภัย โดยกระบวนการการติดตามนั้นจะประกอบด้วยผู้ติดตาม 1-2 คน หน่วยรักษาความปลอดภัย (security agent) ตำรวจขับรถยนต์นำขบวน และตำรวจสันติบาลปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยระหว่างการประชุมที่ต้องรักษาไว้ซึ่งมารยาทและข้อปฏิบัติที่พึงกระทำ มิให้ตกหล่น เนื่องจากกระบวนการปฏิบัติงานมีความซับซ้อน มีการติดต่อประสานงานในหลากหลายระดับการบัญชาการ ภาษา วัฒนธรรม และอื่น ๆ อีกมากมาย

7.2 งาน/ขั้นตอนที่ทำได้ดี

การประสานงานระหว่างบุคลากรในทีม Liaison หน่วยงานเครือข่าย และผู้ติดตามผู้แทนของแต่ละประเทศที่ได้รับมอบหมาย เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้แทนประเทศได้อย่างราบรื่นโดยก้าวข้ามผ่านกำแพงภาษา

7.3 ข้อจำกัด

การอำนวยความสะดวกมีความติดขัดเนื่องจากมีความซับซ้อนของผู้รับผิดชอบที่มีหลากหลาย ลำช้า และขาดการสื่อสารระหว่างหน่วยงานเจ้าภาพและหน่วยงานภาคีเครือข่าย ส่งผลให้เกิดผลกระทบระหว่างการทำงานซึ่งสามารถป้องกันได้ และการสนับสนุนงบประมาณมีจำกัด

7.4 ประเด็นที่ได้เรียนรู้

1) การวางแผนการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมและรัดกุมจะช่วยให้การดำเนินงานอำนวยความสะดวกแก่บุคคลสำคัญที่เป็นแขกของกระทรวงสาธารณสุขและของประเทศไทย เป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2) การทำงานเป็นทีม (Teamwork) และการมีชุดความคิดที่เปิดรับต่อการพัฒนา (Growth Mindset) ของบุคลากรทุกระดับในทีมมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานที่มีความหลากหลายด้านภาษา เชื่อชาติ

วัฒนธรรมอย่างมาก โดยเฉพาะในบริบทที่มีความซับซ้อนด้านเวลา กำหนดการ ข้อปฏิบัติทางพิธีการ และงบประมาณที่จำกัด

8. ช่องทางการเผยแพร่

เว็บไซต์สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย เข้าถึงผ่านลิงค์ <https://hp.anamai.moph.go.th/th/km-research-person/204954> หรือ QR Code ด้านล่างนี้

การเผยแพร่ DM/KM นางสาวกรกมล ปรปักษ์ขาม
สำนักส่งเสริมสุขภาพ



ข้อมูล ณ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2566