

รายงานการประชุม

คณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘

วันอังคารที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

ณ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ อาคาร ๖ ชั้น ๔ กรมอนามัย

ผู้มาประชุม

๑. นางจิตติมา รอดสวาสดี	ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ	ประธาน
๒. นางจารุมน บุญสิงห์	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	
๓. นายพศิน พิริยหะพันธ์	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	
๔. นางสาวสมฤทัย คันธวิงศ์	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	
๕. นางสาวเปรมรัตน์ วัชรโรทัย	นักวิทยาศาสตร์	
๖. นางสาวศิรินันต์ ทุนทรัพย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๗. นางสาวสมประสงค์ ภาพล	นักจัดการงานทั่วไป	
๘. นางสาวจิราภรณ์ สุ่มดี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
๙. นางสาวพัทธนันท์ วังเสนา	นักวิชาการพัสดุ	
๑๐. นางสาวมนสิณี น้ำจันทร์	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	
๑๑. นางสาวสุนิณี ฐูปูชา	นักวิทยาศาสตร์	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวปิ่นอนงค์ เครือข่าย	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
------------------------------	-------------------------------

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งที่ประชุมว่าการประชุมประจำเดือนศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามการดำเนินงานของหน่วยงาน ส่วนการประชุมคณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการของศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ (คกก. กพว. ศรป.) มีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลกลไกขับเคลื่อนการพัฒนาวิชาการของหน่วยงาน และเป็นเวทีสำหรับการชี้แจงรายละเอียด หรือผลการประชุมที่บุคลากรหน่วยงานได้ไปเข้าร่วม โดยจะต่างจากการประชุมคณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการของกรมที่จะมีวาระการประชุมหลายวาระเกี่ยวกับงานวิจัย ดังนั้นการประชุม คกก. กพว. ศรป. แต่ครั้งขอให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตามเป้าหมายที่วางไว้

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

รับรองรายงานประชุมคณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

วาระที่ ๓...

วาระที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๓.๑ การประชุมคณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการ กรมอนามัย (กพว.) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ และ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

นางสาวสุเมธินี ธูปบูชา นักวิเทศสัมพันธ์ รายงานที่ประชุมทราบสรุปผลการประชุม กพว. กรมอนามัย ว่ามีวาระเรื่องการเร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณปี ๒๕๖๘ จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (ทุน ววน.) และประธานได้เน้นย้ำเกี่ยวกับวารสาร HEALTH ซึ่งเป็นวารสารวิชาการของกรมอนามัย มีเป้าหมายเพื่อเผยแพร่ผลงานวิชาการงานวิจัย และนวัตกรรมด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานใช้เป็นพื้นที่แลกเปลี่ยนความรู้และผลักดันให้องค์ความรู้เหล่านี้เกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติ ปัจจุบันวารสาร HEALTH อยู่ในกลุ่ม TCI (Thai Journal Citation Index) ที่ ๒ (Tier ๒) ซึ่งประธานต้องการให้อยู่ในกลุ่มที่ ๑ (Tier ๑) แต่เกณฑ์บางข้อยังไม่ผ่าน เช่น การออกวารสารไม่ตรงเวลา เว็บไซต์ไม่ครบถ้วน และไม่มีระบบติดตามสถานะบทความ จึงยังไม่สามารถเข้าสู่ระดับ Tier ๑ ได้ ที่ประชุมจึงวางแนวทางยกระดับวารสาร HEALTH เช่น แต่งตั้งกองบรรณาธิการ พัฒนาเว็บไซต์วารสาร HEALTH พร้อมเตรียมส่งอุทธรณ์ผลการประเมินในปี ๒๕๖๙ เพื่อให้วารสารเข้าสู่กลุ่ม Tier ๑

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ การจัดการความรู้ของศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

นางสาวเปรมรัตน์ วัชรพิทย นักวิเทศสัมพันธ์ รายงานแผนการจัดการความรู้ของศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ (Knowledge Management: KM) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทบทวนกระบวนการทำงานให้ทันสมัย และสอดคล้องกับบริบทปัจจุบัน เพื่อรวบรวมองค์ความรู้จากประสบการณ์จริงของเจ้าหน้าที่ และเพื่อถ่ายทอดความรู้สู่คนรุ่นใหม่อย่างเป็นระบบและส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ร่วมกันโดยดำเนินงานผ่านกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ได้แก่

๑. กิจกรรมทบทวนกระบวนการทำงานให้ทันสมัยและเหมาะสมกับบริบทปัจจุบันสอดคล้องกับบริบทใหม่ (SOP)
 ๒. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Knowledge Sharing
 ๓. กิจกรรมการถอดความรู้ฝังลึก หรือความรู้จากประสบการณ์ส่วนบุคคล (Tacit Knowledge) ด้านการดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน
- ผ่านกระบวนการจัดการความรู้ ๗ ขั้นตอน
๑. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) ระบุง่องค์ความรู้ใดจำเป็นต้องมีหรือพัฒนาและตั้งประเด็นสำหรับการถอดบทเรียน (Lesson Learned) จากเจ้าหน้าที่แต่ละคน
 ๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) เกิดขึ้นผ่านกระบวนการถอดบทเรียน (Lesson Learned) และ AAR (After Action Review)
 ๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) การนำบทเรียนที่ได้มาจัดหมวดหมู่แยกประเภท เช่น ตามภารกิจหรือประเด็นที่เกี่ยวข้อง
 ๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Refinement) วิเคราะห์และสกัดแก่นของสิ่งที่ได้จากการ AAR และบทเรียน เพื่อให้สามารถนำไปใช้ซ้ำได้

๕. การจัดเก็บ...

๕. การจัดเก็บความรู้ (Knowledge Storage) เก็บในรูปแบบเอกสาร เช่น รายงาน AAR, Lesson Learned Report

๖. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) แชร้ผ่านการประชุม แลกเปลี่ยนระหว่างบุคคล

๗. การแบ่งปันและเรียนรู้ (Knowledge Sharing and Learning) ดำเนินการผ่านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประชุม กพว. และกิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน

โดย ผลลัพธ์ที่คาดหวัง คือ ครป. มี SOP ที่ทันสมัยและสอดคล้องกับบริบทใหม่อย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรทุกคนทำงานได้ตรงกัน มีมาตรฐาน ลดข้อผิดพลาด และสามารถตรวจสอบได้ เจ้าหน้าที่ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศมีความเข้าใจในกระบวนการทำงานที่เป็นปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน

มิติที่ประชุม รับทราบ และประธานให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ ควรตั้งให้เป็นโจทย์/เป้าหมายใหญ่ โดยให้บทวนวัตถุประสงค์ และกิจกรรมให้สอดคล้องกัน การตั้งวัตถุประสงค์ให้ชัดจะช่วยให้ออกแบบกิจกรรมได้ เพราะจะเห็นภาพว่าเป็นกิจกรรมที่ทำแล้วเกิดผลลัพธ์อะไร และประธานได้ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมดังนี้

๒. การประชุม กพว. ครป. จัดขึ้นเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้แต่มีระยะเวลาจำกัด หากเพิ่มวาระเกี่ยวกับการจัดการความรู้ จะใช้เวลามากเกินไป ควรตั้งกิจกรรมใหม่เป็นการจัด Session เล็กๆ (Peer Assist) ให้พูดคุยหารือ โดยเชิญบุคลากรที่มีความสามารถ (tacit knowledge) มาถ่ายทอดความรู้ โดยมีคนถามคำถาม และมีคนจดบันทึก (explicit knowledge) ตัวอย่างความรู้เช่น เทคนิคการร่างหนังสือ หรือเกี่ยวกับองค์ความรู้อื่นในการใช้ชีวิต เช่น การออมเงิน

๓. ผลลัพธ์ที่เกิด ได้แก่ กระบวนการทำงานที่ทันสมัย และองค์ความรู้ ที่ได้จากการวัดผลอาจวัดเป็นจำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม หรือเอกสารสรุปการ Peer Assist อาจจะให้ตั้งเป้าหมายไว้ว่า ต้องทำกี่ครั้งต่อ ๑ เดือน แล้วจึงรายงานสรุปผลในการประชุม กพว. ครป.

๓.๓ การอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการสื่อสาร Smart Comm ๒๐๒๕

นางสาวสุเมธินี ฐปบุชา นักวิเทศสัมพันธ์ รายงานว่าจากการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการสื่อสาร Smart Comm ๒๐๒๕ ได้อบรมเกี่ยวกับการสื่อสาร (Communication) ซึ่งการสื่อสาร เป็นกระบวนการถ่ายทอดข้อมูล ความรู้สึก หรือความคิดเห็นจาก ผู้ส่งสาร ไปยัง ผู้รับสาร ผ่านสื่อ เช่น การพูด การเขียน หรือกิจกรรมต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันและมีการตอบสนองซึ่งกันและกัน ทั้งนี้ บริบทที่เหมาะสมถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้การสื่อสารเกิดผลสำเร็จ

ความเข้าใจโมเดล S-M-C-R:

- S (Source): บทบาทของหน่วยงานในการส่งสาร เช่น ผู้ให้ข้อมูล/ผู้ดำเนินกิจกรรม
- M (Message): เนื้อหาที่สื่อออกไปควรชัดเจน ตรงประเด็น
- C (Channel): การเลือกช่องทางให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมาย เช่น สื่อโซเชียล วิทยุ เวิร์กช็อป
- R (Receiver): กลุ่มเป้าหมายผู้รับสาร ที่ต้องรับสารได้อย่างเข้าใจ เช่น ชุมชน / บุคลากรภายในประเด็นที่สามารถนำไปต่อยอดในการทำงาน
- การประเมิน “ความเข้าใจ” ของผู้รับสาร ก่อน/หลังการสื่อสาร
- การเลือกใช้ สื่อผสม หรือช่องทางที่หลากหลาย เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มผู้รับสารได้จริง
- การพัฒนา เนื้อหาสาร (Message) ให้กระชับ น่าสนใจ เข้าใจง่าย

- การทำงานร่วม...

- การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือภาคีเครือข่ายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสาร และนอกจากนี้ยังเข้าอบรมเกี่ยวกับการใช้ AI ผลิตสื่อเพลง รูปภาพ หรือวิดีโออีกด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ และหัวหน้ากลุ่มวิเทศสัมพันธ์ นางจารุมน บุญสิงห์ แนะนำให้ใช้สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการอบรมมาปรับปรุงในด้านการทำงาน และจะมอบหมายงานให้หากมีงานของศรป.ที่ต้องใช้สื่อ AI

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ สรุปบทเรียนการประชุมพัฒนาเครือข่ายการดำเนินงานด้านต่างประเทศ กรมอนามัย

นางจารุมน บุญสิงห์ หัวหน้ากลุ่มวิเทศสัมพันธ์ ได้นำเสนอผลการประชุม After Action Review (AAR) โดยรวบรวมประเด็นปัญหา และแนวทางการจัดการ เช่น ปัญหาด้านงบประมาณ ด้านสถานที่ ด้านการเขียนโครงการ ด้านการบริหารจัดการภายในวันจัดประชุม

สิ่งที่ดำเนินการต่อไป

๑. ติดตามความคืบหน้า โครงการ ที่จะขอรับการสนับสนุน จาก UNDP : พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูล Carbon Footprint ของภาคสาธารณสุขนำร่องใน โรงพยาบาลภายใต้ศูนย์อนามัย (ศูนย์อนามัยที่ ๓)
๒. ทำสรุปบทเรียนของวิทยากรแลกเปลี่ยน Lesson Learned
๓. ทำสรุป AAR + SOP การบริหารจัดการโครงการนี้สำหรับใช้ต่อไป
๔. พิจารณาลำดับความสำคัญประเด็นที่เป็น Gap และข้อเสนอแนะ
๕. โครงการที่จะเสนอขอ WHO : Climate Resilient

มติที่ประชุม รับทราบ และนางสาวสมประสงค์ ภาผล นักจัดการงานทั่วไป เสนอให้สร้าง Folder ตัวอย่างการเขียนโครงการและระบุคำที่ห้ามตัดออกให้ชัดเจนลงใน Google Drive เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการเขียนเสนอโครงการ และประธานในที่ประชุมให้ข้อสังเกตในประเด็นของผู้เข้าร่วมที่ยังมีจำนวนน้อย โดยตั้งโจทย์ให้ว่า จะทำอย่างไรให้บุคลากรของกรมอนามัยมองเรื่องงานต่างประเทศเป็นเรื่องใกล้ตัว และต้องอัปเดตงานให้เป็นปัจจุบัน ทันสถานการณ์โลก เพื่อให้รู้ว่งานต่างประเทศสำคัญ

๔.๒ แนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรมอนามัยด้านสุขภาพระหว่างประเทศในมิติส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (Global Health on Health Promotion and Environmental Health)

ประธานกล่าวถึงโครงการการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรมอนามัยด้านสุขภาพระหว่างประเทศในมิติส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมว่าได้วางแผนจัดร่วมกับกองการเจ้าหน้าที่ โดยกองการเจ้าหน้าที่ต้องการ Concept Note ว่าต้องการพัฒนาศักยภาพอะไร เพื่อนำมาหารือและทำโครงการร่วมกัน โดยให้เร่งทำ Concept Note ก่อนการวางแผนปี ๖๙

มติที่ประชุม รับทราบ และประธานแจ้งว่า ขณะนี้ยังรอความชัดเจนในด้านงบประมาณ และเพดานงบประมาณ ทำให้ยังไม่สามารถดำเนินการทำบันทึกดังกล่าวถึงกองการเจ้าหน้าที่ได้ ดังนั้นระยะเวลาการดำเนินงานอาจจะทำให้ต้องเร่งดำเนินการในช่วงเดือนสิงหาคม - กันยายน แล้วจึงจัดโครงการในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ รายงานความก้าวหน้าความร่วมมือระหว่างไทย - สปป.ลาว

นางสาวมนสิณี น้ำจันทร์ นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ แจ้งว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จะมีการจัดประชุมร่วมกันทั้ง ๒ ฝ่าย “ประชุมเชิงปฏิบัติการความร่วมมือทวิภาคีไทย - สปป.ลาว ด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม” โดยใช้งบดำเนินงาน ประมาณ ๒๗๐,๐๐๐ บาท ประมาณการจำนวนผู้เข้าร่วม ๘๐ คน

มีวัตถุประสงค์...

มีวัตถุประสงค์เพื่อต่ออายุบันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (Letter of Agreement on Health Promotion and Environmental Health : LOA) และให้ความเห็นชอบต่อแผนปฏิบัติการความร่วมมือด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ไทย - สปป.ลาว ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑) (Joint Action Plan on Health Promotion and Environmental Health ๒๐๒๖ - ๒๐๒๘)

สำหรับ Timeline การดำเนินงาน มีดังนี้

ช่วงเดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๘ ทำ google form สอบถามรายละเอียดเนื้อหาใน LOA และกิจกรรมใน JAP ที่ฝ่ายไทยต้องการดำเนินการร่วมกับ สปป.ลาว รวมถึงเพิ่มข้อคำถาม เกี่ยวกับอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถขับเคลื่อนกิจกรรมที่ผ่านมาได้และแนวทางแก้ไข (Deadline ให้หน่วยงานตอบแบบสำรวจถึงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ หลังจากนั้นรวบรวมและจัดทำร่าง LOA และ ร่าง JAP เพื่อส่งให้ สปป.ลาว)

ช่วงเดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๘ ประสาน สปป.ลาว พิจารณากิจกรรมในร่าง JAP และ LOA ที่ฝ่ายไทยเสนอ รวมถึงสอบถามกิจกรรมอื่น ๆ ที่ สปป.ลาว จะเสนอด้วย

ช่วงเดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จัดทำ Final JAP สำหรับปี ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ และ LOA และแต่งตั้งคณะทำงานความร่วมมือไทย - ลาว ด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม หลังจากได้ Final JAP และส่งคำสั่งให้กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ใช้เวลาประมาณ ๒ สัปดาห์ (ดำเนินการหลังจากได้ JAP ฉบับใหม่แล้ว)

ช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ส่ง Final LOA ให้กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย ตรวจสอบเนื้อหา (เฉพาะฉบับภาษาอังกฤษ) ใช้เวลารอตรวจสอบประมาณ ๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน

ช่วงเดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๙ จัดประชุมร่วมกัน ๒ ฝ่าย

มติที่ประชุม รับทราบ และประธานเสนอช่วงเวลาการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการความร่วมมือทวิภาคีไทย - สปป.ลาว ด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ประมาณเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙

๕.๒ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

ประธานเสนอให้มีการประชุมคณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ ในวันศุกร์ที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุม เวลา ๑๔.๓๐ น.

ลงชื่อ สุเมธินี ฐปบุชา
(นางสาวสุเมธินี ฐปบุชา)
ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์
เลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม