

แนวทางกระบวนการหาฉันทามติ
ในการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ
ครั้งที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๔



สมัชชาสุขภาพแห่งชาติ

ชื่อหนังสือ	แนวทางกระบวนการหาฉันทามติในการประชุม สมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๔
จัดทำโดย	คณะอนุกรรมการพัฒนามาตรฐานกระบวนการพิจารณา หาฉันทามติในการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ภายใต้ คณะกรรมการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๔
พิมพ์ครั้งแรก	มกราคม ๒๕๕๕ จำนวน ๒,๐๐๐ เล่ม
จัดพิมพ์โดย	สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ชั้น ๓ อาคารสุขภาพแห่งชาติ เลขที่ ๘๘/๓๙ หมู่ที่ ๔ ถ.ติวานนท์ ๑๔ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๒ ๘๓๒-๙๐๐๐ โทรสาร ๐๒ ๘๓๒-๙๐๐๑ www.nationalhealth.or.th www.samatcha.org
ที่ปรึกษา	คณะกรรมการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๔ อำพล จินดาวัฒนะ กรรณิการ์ บรรเทิงจิตร
ออกแบบและจัดพิมพ์	บริษัท วิกี จำกัด http://wiki.co.th email: info@wiki.co.th
ISBN	๙๗๘-๖๑๖-๑๑-๐๑๕๒-๖

ข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ

สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ, แนวทางกระบวนการหาฉันทามติในการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ, -- นนทบุรี : สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ, ๒๕๕๕. ๔๐ หน้า.

๑. สมัชชาสุขภาพ. I. ชื่อเรื่อง.

๖๑๓

ISBN: ๙๗๘-๖๑๖-๑๑-๐๑๕๒-๖

คำนำ

พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ บัญญัติให้มีการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติขึ้นเป็นประจำอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้เป็นกระบวนการเชื่อมประสานในเครือข่ายต่าง ๆ ของสังคมได้เข้ามาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างสมานฉันท์ อันนำไปสู่การเสนอแนะนโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพ หรือความมีสุขภาพของประชาชนโดยคำนึงถึงความเป็นระบบและมีส่วนร่วม

ในการประชุมเพื่อหาฉันทามติร่วมกันของสมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติที่มาจากกลุ่มเครือข่ายต่าง ๆ ที่หลากหลาย จำเป็นต้องมีแนวทางการประชุมให้สมาชิกยึดถือเป็นทิศทางเดียวกัน คณะกรรมการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๔ (คจ.สช.) จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนามาตรฐานกระบวนการพิจารณาหาฉันทามติในการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติขึ้น มีหน้าที่สำคัญประการหนึ่งคือการจัดทำแนวทาง (Guideline) กระบวนการหาฉันทามติในการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ซึ่งมีสาระปรากฏในเอกสารเล่มนี้แล้ว

คจ.สช. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวทางกระบวนการหาฉันทามติในการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๔ เล่มนี้จะเป็นเอกสารสำคัญที่ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติยึดถือเป็นแนวทางการประชุมร่วมกัน อันจะนำไปสู่การได้นโยบายสาธารณะที่ทุกฝ่ายเห็นพ้องกัน และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

สมานฉันท์ตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.
๒๕๕๐ ทุกประการ

คณะกรรมการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๔
มกราคม ๒๕๕๕

สารบัญ

คำนำ	๓
เป้าประสงค์	๗
หลักการสำคัญ	๗
กระบวนการ	๘
ขั้นตอนที่ ๑ การรับรองระเบียบวาระการประชุม	๙
ขั้นตอนที่ ๒ การพิจารณาร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติ	๑๔
ขั้นตอนที่ ๓ การรับรองข้อเสนอเชิงนโยบาย/มติ	๒๘
บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง	๓๐
- สมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ	๓๐
- ผู้ทรงคุณวุฒิ	๓๑
- ผู้สังเกตการณ์	๓๑
- ประธานและรองประธานคณะอนุกรรมการดำเนินการประชุม	๓๑
- เลขานุการและเลขานุการร่วม	๓๒
- ผู้ช่วยเลขานุการ	๓๓
- ผู้ประสานงานห้องประชุม	๓๔
- คณะทำงานวิชาการกลาง	๓๔
- คณะทำงานวิชาการเฉพาะประเด็น	๓๕
- อนุกรรมการวิชาการ	๓๕

ภาคผนวก : คำสั่งคณะกรรมการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๔ ๓๗
ที่ ๑/๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนามาตรฐาน
กระบวนการพิจารณาหาฉันทามติในการประชุมสมัชชาสุขภาพ
แห่งชาติ

II แนวทางกระบวนการหาฉันทามติ ในการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๔

เป้าประสงค์

กระบวนการหาฉันทามติในการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ มีเป้าประสงค์ให้ได้มาซึ่งร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติ ที่เป็นความเห็นร่วมของสมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ซึ่งเป็นกระบวนการพัฒนานโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพแบบมีส่วนร่วม

หลักการสำคัญ

การประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติเป็นกระบวนการที่ยึดหลักการสำคัญ ๔ ประการ คือ

๑. หลักการเรียนรู้อย่างสมานฉันท์ หมายถึง การที่สมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติได้เรียนรู้จากการเสนอและรับฟังความเห็นระหว่างกัน อย่างสร้างสรรค์ ไม่มุ่งไปที่การวิพากษ์วิจารณ์บุคคล องค์กร หน่วยงาน หรือเครือข่ายใด ๆ หรือเป็นลักษณะการโต้เถียงกัน โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ได้มาซึ่งนโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพ

๒. หลักความเป็นระบบ หมายถึง การประชุมที่มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประชุมไว้อย่างชัดเจน โดยผู้เข้าร่วมประชุม ผู้ดำเนินการ

ประชุม และผู้เกี่ยวข้องในการประชุมปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

๓. หลักการมีส่วนร่วมอย่างเท่าเทียมกัน หมายถึง สมาชิกสมาชิกสภาสุขภาพแห่งชาติจากแต่ละกลุ่มเครือข่ายมีสิทธิในการเสนอความเห็นต่อร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติ อย่างเท่าเทียมกัน

๔. หลักการสร้างฉันทามติหรือความเห็นร่วม หมายถึง การประชุมที่สมาชิกสภาสุขภาพแห่งชาติแสวงหาความเห็นร่วมต่อร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติ ให้ได้ข้อยุติที่เห็นพ้องกัน

กระบวนการ

การประชุมสมาชิกสภาสุขภาพแห่งชาติ ได้แบ่งขั้นตอนการประชุมที่สำคัญไว้ ๓ ขั้นตอนหลัก คือ

ขั้นตอนที่ ๑ การรับรองระเบียบวาระการประชุม

ขั้นตอนที่ ๒ การประชุมพิจารณาร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติ

ขั้นตอนที่ ๓ การรับรองข้อเสนอเชิงนโยบาย/มติ

ดังปรากฏตามแผนภาพที่ ๑

ขั้นตอนที่ ๑. การรับรองระเบียบวาระการประชุม

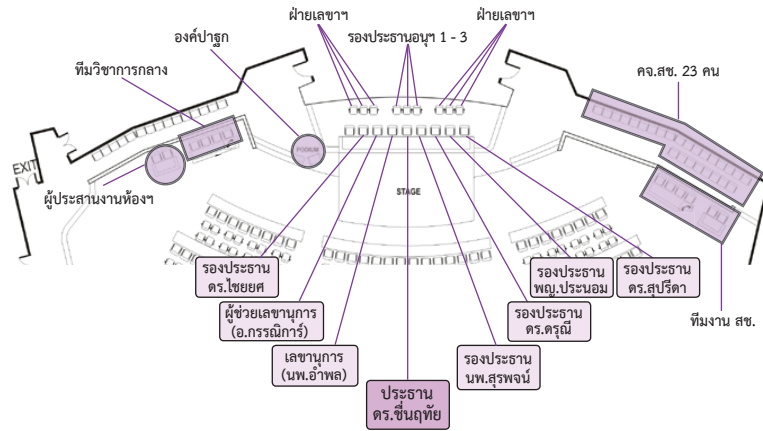
ขั้นตอนการรับรองระเบียบวาระการประชุม จะดำเนินการประชุมรวมในห้องประชุมใหญ่ ภายหลังจากพิธีเปิด ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ การประชุมในห้องประชุมใหญ่

๑.๑.๑ รายชื่อผู้ดำเนินการประชุม

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล
๑.	ประธานสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๔	รศ.ดร.ชื่นฤทัย กาญจนจิตรา
๒.	รองประธาน	นพ.สุรพจน์ สุวรรณพานิช รศ.ดร.ดรุณี รุจกรกานต์ พญ.ประนอม คำเที่ยง ผศ.ดร.สุปรีดา อดุลยานนท์ ดร.ไชยยศ บุญญากิจ
๓.	เลขานุการ (เลขาธิการ คสช.)	นพ.อำพล จินดาวัฒนะ
๔.	ผู้ช่วยเลขานุการ	นางกรรณิการ์ บรรเทิงจิตร

๑.๑.๒ การจัดที่นั่งผู้ดำเนินการประชุม



พิธีเปิดและการรับรองระเบียบวาระการประชุม

ESCAP Hall

๑.๒ แนวทางการประชุมเพื่อรับรองระเบียบวาระการประชุม

๑.๒.๑ การรับรองระเบียบวาระการประชุม

- (๑) การชี้แจงภาพรวมการประชุมและกิจกรรมต่างๆ ประธานสมัชชาสุขภาพแห่งชาติชี้แจงภาพรวมของ กระบวนการ คุณค่า และความสำคัญของสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมเห็นความสำคัญและมีส่วนร่วมในการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ โดยยึดหลักการสำคัญ ๔ ประการข้างต้น

- (๒) การชี้แจงกระบวนการจัดทำร่างระเบียบวาระและการเสนอให้ที่ประชุมรับรอง
- ประธานชี้แจงกระบวนการจัดทำร่างระเบียบวาระการประชุม และแจ้งร่างระเบียบวาระการประชุมที่ได้กำหนดเอาไว้แล้วต่อที่ประชุม
 - ประธานเสนอให้ที่ประชุมรับรองระเบียบวาระการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติประจำปี นั้น และเสนอให้ที่ประชุมเห็นชอบการจัดสรรระเบียบวาระการประชุมให้กับคณะอนุกรรมการดำเนินการประชุมแต่ละคณะ โดยหากไม่มีผู้ใดคัดค้าน ให้ถือว่าที่ประชุมรับรองระเบียบวาระการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ แต่หากไม่สามารถหาความเห็นร่วมจากที่ประชุมได้ ให้คณะอนุกรรมการบริหารสมัชชาสุขภาพแห่งชาติหารือกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจนได้ความเห็นชอบร่วมกัน และนำเสนอผลการประชุมในห้องประชุมใหญ่ เพื่อให้สมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติรับรองเป็นระเบียบวาระการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติต่อไป
- (๓) การจัดสรรระเบียบวาระการประชุม
- ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าได้จัดสรรระเบียบวาระการประชุมให้กับคณะอนุกรรมการ



ดำเนินการประชุมคณะใด และจัดประชุมที่ห้องประชุมใด เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าใจและแยกย้ายกันเข้าประชุมได้อย่างถูกต้อง

- ผลการจัดสรรระเบียบวาระเพื่อพิจารณาและลำดับการพิจารณาในการประชุมคณะอนุกรรมการดำเนินการประชุมทั้ง ๓ คณะ ดังนี้

อนุกรรมการดำเนินการประชุม คณะที่ ๑	อนุกรรมการดำเนินการประชุม คณะที่ ๒	อนุกรรมการดำเนินการประชุม คณะที่ ๓
๑. การจัดการปัญหาโฆษณาและอาหารที่อวดอ้างสรรพคุณยาที่ผิดกฎหมายทางวิทยุ ท้องถิ่น เคเบิลทีวี และโทรทัศน์ดาวเทียม และอินเทอร์เน็ต	๑. การจัดการภัยพิบัติโดยชุมชนเป็นศูนย์กลาง	๑. การรายงานผลการดำเนินงานตามมติสมัชชาสุขภาพแห่งชาติครั้งที่ผ่านมา
๒. ความปลอดภัยทางอาหาร: การจัดการน้ำมันทอดซ้ำเสื่อมสภาพ	๒. การบริหารจัดการทรัพยากรลุ่มน้ำขนาดเล็กอย่างยั่งยืน โดยกระบวนการมีส่วนร่วมของเครือข่ายและภาคีทุกภาคส่วน	



อนุกรรมการดำเนินการประชุม คณะที่ ๑	อนุกรรมการดำเนินการประชุม คณะที่ ๒	อนุกรรมการดำเนินการประชุม คณะที่ ๓
๓. การเข้าถึงบริการ อาชีวอนามัยเพื่อ สุขภาพและความปลอดภัยของคนทำงาน ในภาคอุตสาหกรรมและบริการ	๓. การจัดการปัญหา การฆ่าตัวตาย (สุขใจ... ไม่คิดสั้น)	

- คณะอนุกรรมการบริหารสมัชชาสุขภาพแห่งชาติอาจพิจารณาการกลี้อยู่ปะปนบวระ การประชุมระหว่างคณะอนุกรรมการดำเนินการประชุม หรือการจัดตั้งคณะอนุกรรมการ ดำเนินการประชุมเพิ่มเติม เพื่อให้การประชุม เสร็จสิ้นลงตามระยะเวลาที่กำหนดได้

ขั้นตอนที่ ๒. การพิจารณาร่างข้อเสนอลง เชิงนโยบาย/ร่างมติ

เป็นขั้นตอนการพิจารณาโดยคณะอนุกรรมการดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระที่ได้รับการจัดสรรจากที่ประชุมห้องใหญ่ในขั้นตอนที่ ๑ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ ขอบเขตการประชุม

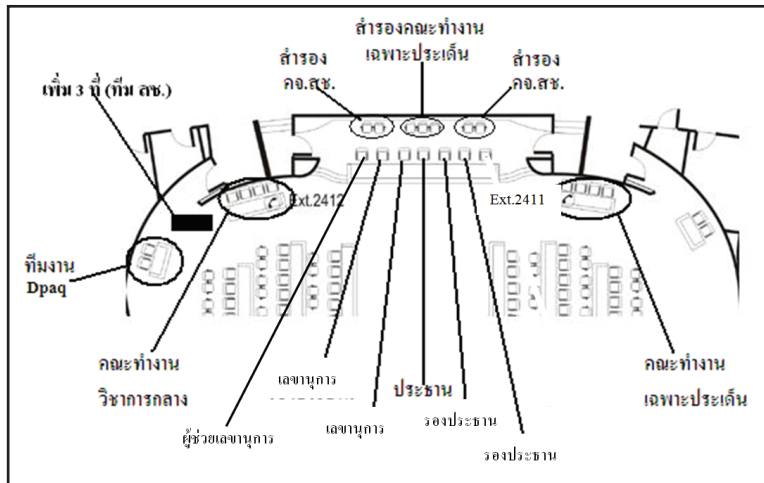
- (๑) เป็นการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมที่ถูกกำหนดไว้แล้ว เพื่อหาฉันทามติต่อร่างข้อเสนอลงเชิงนโยบาย/ร่างมติตามระเบียบวาระนั้นๆ เพื่อเตรียมเสนอให้ที่ประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติรับรองเป็นมติสมัชชาสุขภาพแห่งชาติต่อไป
- (๒) เป็นการประชุมเพื่อเปิดโอกาสให้สมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติแสดงความเห็นต่อร่างข้อเสนอลงเชิงนโยบาย/ร่างมติในนามกลุ่มเครือข่ายของตน
- (๓) คณะอนุกรรมการดำเนินการประชุมสามารถจัดให้มีการปรึกษาหารือหรือการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อการปรับเอกสารเพื่อพิจารณาร่างข้อเสนอลงเชิงนโยบาย/ร่างมติในบางระเบียบวาระที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันและไม่สามารถหาข้อยุติได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๒ รายชื่อผู้ดำเนินการประชุม

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายชื่อคณะกรรมการดำเนินการประชุม**		
		คณะที่ ๑	คณะที่ ๒	คณะที่ ๓
๑.	ประธาน	พญ.ประนอม คำเที่ยง	ผศ.ดร.สุปรिता อุดยานนท์	รศ.ดร.ดรุณี รุจกรกานต์
๒.	รองประธาน	นพ.พงศธร พอกเพิ่มดี	ดร.ไชยยศ บุญญากิจ	นายสุรพงษ์ พรหมแก้ว
๓.	รองประธาน	นพ.ประสิทธิ์ชัย มั่งจิตร	นพ.ศุภกิจ ศิริลักษณ์	นายสุรเดช เดชคุ้มวงศ์
๔.	เลขานุการ	รศ.ดร.สุพัตรา ชชาติปัญชาชัย	พญ.วัชรารัฐไพบูลย์	ดร.กาสัก เตชะชื่นหมาก
๕.	เลขานุการร่วม	นายเจษฎา มิ่งสมร	ดร.สมพันธ์ เตชะอธิก	นางรัตนา สมบูรณ์วิทย์
๖.	ผู้ช่วยเลขานุการ	นายอนุศักดิ์ สุภาพร	นางปิติพร จันทรทัต ณ อยุธยา	นายวิสุทธิ บุญยะโสภิต

**สมาชิกสภาสุขภาพแห่งชาติผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด เป็นอนุกรรมการดำเนินการประชุม

๒.๓ การจัดที่นั่งของผู้ดำเนินการประชุม (ปรากฏตามแผนภาพ)



๒.๔ แนวทางการประชุมคณะกรรมการดำเนินการประชุม

๒

๒.๔.๑ วิธีการประชุม

- (๑) ประธานเปิดการประชุม ชี้แจงวัตถุประสงค์และวิธีการประชุม
- (๒) ประธานแจ้งที่ประชุมถึงระเบียบวาระที่จะต้องพิจารณาตามลำดับที่ได้รับการจัดสรร
- (๓) ประธานเปิดการพิจารณาระเบียบวาระ โดยให้เลขานุการอ่านร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติของระเบียบวาระนั้นๆ
- (๔) ประธานแจ้งให้สมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ในฐานะผู้แทนกลุ่มเครือข่ายแสดงความจำนงในการเสนอความเห็น โดยการยกป้ายชื่อกลุ่ม

เครือข่ายของตนขึ้นตั้งให้ได้ฉากกับโต๊ะประชุม เพื่อให้ฝ่ายเลขานุการจัดลำดับ และให้ประธานเชิญ ผู้แทนกลุ่มเครือข่ายแสดงความเห็นตามลำดับและตามเวลาที่กำหนด โดยแต่ละกลุ่มเครือข่ายสามารถแสดงความเห็นได้เพียง ๑ ครั้ง ในแต่ละระเบียบวาระ ยกเว้นในกรณีที่เป็นให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของประธาน

(๕) การเสนอความเห็นของสมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติในระเบียบวาระเพื่อพิจารณา

(๕.๑) ให้อภิปรายแสดงความเห็นในนามของกลุ่มเครือข่าย กำหนดเวลาคนละไม่เกิน ๓ นาที โดยให้แสดงความเห็นทั้งเอกสารหลัก หรือร่างมติ หรือเอกสารประกอบระเบียบวาระอื่นๆ (ถ้ามี) ในประเด็นใดก่อนก็ได้ โดยจะมีอักษรวิ่งเตือนบนจอภาพ เมื่อเหลือเวลา ๓๐ วินาทีก่อนหมดเวลา และเตือนอีกครั้งเมื่อหมดเวลา

(๕.๒) ให้สมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติแนะนำตนเองและกลุ่มเครือข่ายที่ตนสังกัด

(๕.๓) การเสนอความเห็น อาจเป็นความเห็นด้วยหรือเห็นต่าง โดยให้ระบุข้อความหมายเลขย่อหน้า และข้อความที่ต้องการแสดงความเห็น พร้อมเหตุผลประกอบ

- (๕.๔) ภายหลังจากเสนอความเห็น ให้สมาชิกสมัชชา
สุขภาพแห่งชาติจัดทำแบบบันทึกความเห็น
เหตุผล หรือข้อมูลหลักฐานประกอบ พร้อม
ระบุชื่อผู้เสนอและเครือข่ายเป็นลายลักษณ์
อักษรจัดส่งให้อาสาสมัครในที่ประชุม
- (๖) ให้คณะทำงานวิชาการกลางติดตาม รวบรวม ประมวล
ข้อเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรจากสมาชิกสมัชชา
สุขภาพแห่งชาติที่มีการอภิปรายในห้องประชุม
- (๗) ในกรณีที่ผู้สังเกตการณ์หรือผู้ทรงคุณวุฒิแสดง
ความจำนงที่จะเสนอความเห็น ให้ประธานพิจารณา
อนุญาตให้เสนอความเห็นต่อที่ประชุมได้ภายหลัง
จากที่สมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติได้แสดง
ความเห็นหรือข้อเสนอในระเบียบวาระนั้นๆ จบสิ้น
ลงแล้ว ยกเว้นในกรณีที่ประธานมีความประสงค์
จะขอคำปรึกษาหรือขอความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ
ประธานสามารถเรียนเชิญหรือขอคำปรึกษาได้ตาม
ควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้ผู้สังเกตการณ์หรือผู้ทรงคุณวุฒิ
ทำบันทึกความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรส่งให้กับ
อาสาสมัครประจำห้องด้วย
- (๘) ในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลทางวิชาการใน
ประเด็นที่พิจารณา ประธานสามารถเชิญคณะทำงาน
วิชาการเฉพาะประเด็นให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถาม
ในระเบียบวาระนั้นๆ ได้ตามความเหมาะสม

- (๙) แนวทางการดำเนินการของคณะทำงานวิชาการกลาง ในการปรับแก้เอกสารสำหรับนำเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการประชุมสามารถดำเนินการได้ ใน ๓ รูปแบบ คือ
- (๙.๑) รูปแบบที่ ๑ กรณีที่สมาชิกสมัชชาสุขภาพ แห่งชาติมีความเห็นต่อร่างข้อเสนอเชิง นโยบาย/ร่างมติ และสามารถหาความเห็น พ้องกันได้ ภายหลังจากที่สมาชิกสมัชชา สุขภาพแห่งชาติได้อภิปรายให้ความเห็น และตกลงร่วมกันได้แล้ว ให้ประธานสรุป ประเด็นที่มีการขอแก้ไขตามลำดับจนหมด ประเด็นที่มีการขอแก้ไข และให้คณะทำงาน วิชาการกลางไปปรับเอกสารเพื่อจัดทำเป็น เอกสารฉบับสมบูรณ์ (clean text) แล้วเสนอ ให้ที่ประชุมมีฉันทามติต่อเอกสารดังกล่าว ต่อไป
- (๙.๒) รูปแบบที่ ๒ กรณีที่ได้เปิดอภิปรายจนถึงที่สุด แล้ว พบว่า สมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ มีความเห็นต่างที่หลากหลายและไม่สามารถ สรุปเป็นข้อตกลงร่วมระหว่างการประชุมได้ ให้คณะทำงานวิชาการกลางจัดทำเป็นเอกสาร ประกอบการหารือในระหว่างการประชุม (Conference paper) ในรูปแบบติดตามการ

เปลี่ยนแปลง (track changes) โดยระบุชื่อ
กลุ่มเครือข่ายผู้เสนอความเห็นไว้ในวงเล็บ
ทุกกลุ่มเครือข่าย รวมทั้งให้เสนอข้อความ
ที่คณะทำงานวิชาการกลางเห็นควรให้ใช้
ต่อท้ายความเห็นของสมาชิกสมัชชาสุขภาพ
แห่งชาติ จากนั้นรอนำเข้าพิจารณาในห้อง
ประชุมเพื่อให้สมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่ง
ชาติพิจารณาหาฉันทามติต่อเอกสารดังกล่าว
ต่อไป โดยการพิจารณาให้เป็นการพิจารณา
เพื่อรับรองในประเด็นที่มีการเสนอขอแก้ไขเอา
ไว้แล้วเท่านั้น จะไม่มีการเปิดประเด็นใหม่
และใช้เวลาอภิปรายคนละไม่เกิน ๒ นาที
ยกเว้นในกรณีที่ทำให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจ
ของประธาน

(๙.๓) รูปแบบที่ ๓ กรณีที่เปิดอภิปรายแล้ว พบว่า
สมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติมีความเห็น
ขัดแย้งกันมากและไม่สามารถหาข้อยุติได้
ภายในระยะเวลาจำกัดของการประชุม ให้
ดำเนินการดังนี้

(๙.๓.๑) ในกรณีที่มีสมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ
ที่สามารถระบุจำนวนได้ชัดเจน แสดงความ
เห็นขัดแย้งกันในประเด็นเฉพาะ ประธาน
สามารถเปิดโอกาสให้สมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่ง

ชาติที่แสดงความเห็นขัดแย้งกันนั้นปรึกษาหารือ เพื่อหาความเห็นร่วมต่อประเด็นดังกล่าวการ ปรึกษาหารือภายในระยะเวลาที่ประธานกำหนด และให้นำความเห็นร่วมมาเสนอให้ที่ประชุม พิจารณาต่อไป โดยประธานอาจพักการประชุม ในระเบียบวาระนั้นไว้ก่อนหรือไม่ก็ได้

(๙.๓.๒) ในกรณีที่มีสมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ จำนวนมากที่แสดงความเห็นขัดแย้งกันใน ประเด็นที่หลากหลาย ให้ประธานจัดให้มีการ ประชุมกลุ่มย่อยเพื่อการปรับเอกสาร (draft- ing group) เพื่อปรึกษาหารือในประเด็นที่มี ความเห็นขัดแย้งกันในสถานที่ที่ฝ่ายเลขานุการ จัดให้ โดยให้ประธานเสนอชื่อผู้ที่จะทำหน้าที่ ประธานการประชุมกลุ่มย่อยให้ที่ประชุมรับรอง ซึ่งสมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติสามารถเข้า ร่วมประชุมด้วยความสมัครใจ และให้คณะ ทำงานวิชาการกลางติดตามเพื่อจัดทำเอกสาร ร่างมติ แล้วนำข้อสรุปมานำเสนอต่อที่ประชุม อีกครั้ง โดยให้ฝ่ายเลขานุการปรึกษาหารือกับ ประธานก่อน เพื่อกำหนดเวลาการนำเข้าสู่ การพิจารณาในห้องประชุม

ทั้งนี้ การพิจารณาการขอแก้ไขร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติ ในสาระสำคัญนั้น ให้ประธานประสานกับคณะทำงานวิชาการเฉพาะ

ประเด็น เพื่อหาข้อมูลวิชาการรองรับอย่างเหมาะสมและเสนอให้
ที่ประชุมพิจารณาเพื่อให้เกิดการยอมรับร่วมกัน

ภายหลังจากการดำเนินงานตามข้อ ๙ และสมาชิกสมัชชาสุขภาพ
แห่งชาติได้มีฉันทามติต่อร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติแล้ว ให้คณะ
ทำงานวิชาการกลางจัดทำเป็นเอกสารร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติ
แนบกับร่างรายงานการประชุมอนุกรรมการดำเนินการประชุมด้วย

(๑๐) การประชุมในระเบียบวาระรายงานความก้าวหน้า
การดำเนินงานตามมติสมัชชาสุขภาพแห่งชาติที่
ผ่านมา ให้ดำเนินการดังนี้

(๑๐.๑) ให้ประธานมอบหมายให้ประธานคณะกรรมการ
ขับเคลื่อนและติดตามการดำเนินงานตามมติ
สมัชชาสุขภาพแห่งชาติ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
นำเสนอบทสรุปของรายงานโดยสังเขปให้ที่
ประชุมรับทราบและพิจารณา

(๑๐.๒) ประธานจัดกระบวนการที่เปิดโอกาสให้สมาชิก
สมัชชาสุขภาพแห่งชาติเพื่อการแลกเปลี่ยน
เรียนรู้ระหว่างกัน และหน่วยงานและภาคีเครือ
ข่ายที่เกี่ยวข้องกับแต่ละมตินำเสนอข้อมูลใน
รูปแบบที่หลากหลาย

(๑๐.๓) ในการจัดกระบวนการอาจมีข้อเสนอของสมาชิก
สมัชชาสุขภาพแห่งชาติเพื่อการขับเคลื่อนมติ
สมัชชาสุขภาพแห่งชาติให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
ให้สมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติสามารถ



เสนอแนะเป็นข้อเสนอหรือข้อสังเกตได้โดย
ไม่เปิดประเด็นใหม่ และให้ประธานหาความ
เห็นร่วมเป็นฉันทามติจากที่ประชุมก่อนนำ
เสนอเพื่อพิจารณาในห้องประชุมใหญ่

ทั้งนี้ กระบวนการประชุมให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการประชุม
ตามระเบียบวาระเพื่อพิจารณา โดยอนุโลม



๒.๔.๒ การรับรองรายงานการประชุมอนุกรรมการดำเนินการ ประชุม และเตรียมการเสนอต่อที่ประชุมรวมในห้องประชุมใหญ่

- (๑) คณะทำงานวิชาการกลาง อนุกรรมการวิชาการ ร่วมกับ
ประธานดำเนินการประชุมในระเบียบวาระนั้น และเลขานุการ
ร่วมกันจัดทำร่างรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการดำเนิน
การประชุมพร้อมทั้งแนบร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติที่
ได้รับความเห็นชอบแล้ว เสนอให้ประธาน หรือรองประธาน
คณะอนุกรรมการดำเนินการประชุมได้พิจารณา เพื่อเตรียม
การให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมฯ ต่อไป
- (๒) ประธานให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมคณะ
อนุกรรมการดำเนินการประชุม ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่
ประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติเพื่อรับรองเป็นมติสมัชชา
สุขภาพแห่งชาติต่อไป ทั้งนี้อาจจัดให้มีการรับรองรายงาน
การประชุมเป็นระยะๆ ตามความพร้อมของเอกสาร
- (๓) วิธีการดำเนินการในการรับรองรายงานการประชุม ดำเนิน
การโดยประธานแจ้งที่ประชุมให้พิจารณารับรองรายงาน



การประชุมพร้อมร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติ โดยเปิดโอกาสให้สมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติได้แสดงความคิดเห็นเฉพาะในกรณีที่สมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติมีความเห็นว่าร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติที่ได้จัดทำขึ้นนั้น ไม่เป็นไปตามฉันทามติของที่ประชุมเท่านั้น และไม่เป็นการเปิดประเด็นการแก้ไขใหม่

(๔) แนวทางการพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการดำเนินการประชุม

(๔.๑) หากสมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติให้การรับรองโดยฉันทามติ ให้คณะทำงานวิชาการกลางและคณะอนุกรรมการวิชาการ จัดทำเป็นรายงานการประชุมอนุกรรมการฯ เพื่อเตรียมนำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ในระเบียบวาระการรับรองมติ

(๔.๒) หากสมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติเสนอความเห็นให้มีการปรับปรุงแก้ไขรายงานการประชุมให้ที่ประชุมพิจารณาและให้ความเห็นชอบร่วมกัน เพื่อปรับปรุงและรับรองรายงานการประชุมอนุกรรมการฯ เพื่อเตรียมนำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ในระเบียบวาระการรับรองมติ

๒.๕ การประชุมกลุ่มย่อยเพื่อการปรับเอกสารในประเด็นที่มีความขัดแย้ง (กรณียึดเยื่อ)

๒.๕.๑ ผู้ดำเนินการประชุม

- (๑) ประธาน : เสนอโดยประธานคณะกรรมการดำเนินการประชุมและได้รับการยอมรับจากที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประชุมนั้นๆ ทำหน้าที่ดำเนินการประชุมจนได้ข้อยุติด้วยดี เป็นข้อตกลงร่วม/มติร่วมในระเบียบวาระที่ได้รับมอบหมาย และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประชุมต่อไป
- (๒) ผู้บันทึกประเด็น : คณะทำงานวิชาการกลาง จัดบุคลากรสนับสนุนในการติดตามและแก้ไขเอกสาร ในการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อการปรับเอกสาร อย่างน้อยระเบียบวาระละ ๑ คน
- (๓) คณะทำงานวิชาการเฉพาะประเด็น : เป็นผู้ให้ข้อมูล เมื่อมีการซักถามประเด็นและประธานเชิญให้ชี้แจงในระเบียบวาระที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการคอยช่วยเหลือประธาน เนื่องจากมีความเข้าใจในเนื้อหาของระเบียบวาระเป็นอย่างดี
- (๔) ผู้ประสานงานห้อง : ทำหน้าที่ประสานงานต่างๆ ภายในห้องประชุม และประสานงานกับผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ในการรายงานความก้าวหน้าในการประชุมระเบียบวาระ

ยึดเยื่อที่รับผิดชอบ ตามความเหมาะสม

- (๕) อาสาสมัคร : ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกให้กับสมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติที่เข้าร่วมประชุม

๒.๕.๒ แนวทางการประชุม

- (๑) ประธานเปิดการประชุม และชี้แจงวัตถุประสงค์และวิธีการประชุม
- (๒) ประธานแจ้งที่ประชุมถึงระเบียบวาระ และ/หรือประเด็นที่ได้รับมอบหมายให้พิจารณา
- (๓) เปิดให้สมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติแสดงความเห็นในนามของกลุ่มเครือข่าย เฉพาะในร่างข้อมติและประเด็นที่จะพิจารณาเรียงลำดับเป็นข้อๆ
- (๔) เมื่อที่ประชุมได้อภิปราย ให้ความเห็นและตกลงร่วมกันได้แล้ว ประธานสรุปข้อคิดเห็นที่มีการเสนอในที่ประชุมและสรุปร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติในระเบียบวาระนั้นๆ เพื่อเตรียมการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการดำเนินการประชุมต่อไป
- (๕) เมื่อได้ฉันทามติของที่ประชุมในระเบียบวาระที่ได้รับมอบหมายแล้ว ให้เลขานุการดำเนินการประสานงานกับเลขานุการคณะอนุกรรมการดำเนินการประชุม เพื่อบรรจุการพิจารณาระเบียบวาระที่ยึดเยื่อนี้ในการประชุมคณะอนุกรรมการดำเนินการประชุม

๒.๕.๓ สถานที่ประชุมและสิ่งอำนวยความสะดวก

- (๑) ให้ผู้ประสานงานห้องประชุมคณะอนุกรรมการ นั้นๆ เป็นผู้ประสานงานกับศูนย์บริการจุดเดียว จุด (OSS) เพื่อจัดหาห้องประชุม และผู้รับผิดชอบที่ได้เตรียมไว้แล้ว โดยกระทำทันทีเมื่อทราบว่าจะมีการพิจารณายึดเยื่อ
- (๒) อุปกรณ์ภายในห้องประชุมที่ได้จัดเตรียมไว้ให้ ได้แก่ เครื่องเสียง เครื่องฉาย LCD/Projector Notebook ซึ่งสามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้
- (๓) การจัดที่นั่งในห้องประชุมคณะทำงานพิจารณา ระเบียบวาระที่ยึดเยื่อ ฝ่ายเลขานุการได้จัดเตรียม ป้ายชื่อเครือข่ายไว้ให้ ณ จุดลงทะเบียนบริเวณ หน้าห้องประชุม ตัวแทนเครือข่ายสามารถรับ ป้ายแล้วเลือกที่นั่งได้ตามอัธยาศัย

ขั้นตอนที่ ๓. การรับรองข้อเสนอเชิงนโยบาย/ ร่างมติ

ขั้นตอนการรับรองมติ ให้ดำเนินการในห้องประชุมใหญ่ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ ผู้ดำเนินการประชุม

ให้ใช้ผู้ดำเนินการประชุมเช่นเดียวกับการประชุมในขั้นตอนการรับรองร่างระเบียบวาระ

๓.๒ การจัดที่นั่งผู้ดำเนินการประชุม

ให้จัดที่นั่งผู้ดำเนินการประชุมเช่นเดียวกับการประชุมในขั้นตอนการรับรองร่างระเบียบวาระ

๓.๓ แนวทางการประชุมเพื่อรับรองร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ ร่างมติ

ขั้นตอนนี้เป็นการรับรองร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติที่เสนอโดยคณะอนุกรรมการดำเนินการประชุมคณะต่างๆ ซึ่งได้รับฉันทามติจากที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯ แล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

- (๑) ประธานชี้แจงแนวทางการรับรองร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติ เพื่อให้ที่ประชุมรับทราบแนวดำเนินการและเห็นความสำคัญของมารยาทในที่ประชุมใหญ่ ซึ่งไม่ควรมีการขอปรับปรุงร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติที่ได้รับการรับรองโดยฉันทามติจากที่ประชุมคณะอนุกรรมการดำเนินการประชุมแล้ว

- (๒) ประธานขอให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมของ คณะอนุกรรมการดำเนินการประชุม ซึ่งมีร่างข้อเสนอเชิง นโยบาย/ร่างมติที่ได้รับฉันทามติเรียบร้อยแล้วแนบมา พร้อมกับรายงานการประชุมฯ ด้วย และแจ้งร่างข้อเสนอ เชิงนโยบาย/ร่างมติที่ได้รับการรับรองโดยฉันทามติจากการ ประชุมคณะอนุกรรมการดำเนินการประชุมแล้ว เพื่อให้ที่ ประชุมรับรอง
- (๓) ประธานเปิดการพิจารณารับรองร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ ร่างมติในรายงานการประชุมอนุกรรมการดำเนินการประชุม โดยให้ที่ประชุมพิจารณารับรองมติไปตามลำดับ
- หากไม่มีผู้ใดเสนอความเห็นอื่น ให้ถือว่าที่ประชุมให้การ รับรองมตินั้นๆ โดยประธานเคาะค้อน ๑ ครั้ง เป็น สัญลักษณ์
 - หากสมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติเสนอขอแก้ไขร่าง ข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติในส่วนที่ไม่ใช่หลักการ สำคัญ ให้หาข้อสรุปการแก้ไขโดยฉันทามติ และ รับรองมติ โดยประธานเคาะค้อน ๑ ครั้ง เป็น สัญลักษณ์ แต่หากไม่สามารถหาข้อตกลงร่วมกันได้ ให้ตัดข้อความในประเด็นนั้นออกหรือนำไปพิจารณา ในปีถัดไป
 - ในการรับรองมติ หากสมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ มีความเป็นเป็นเพิ่มเติมให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำเป็น บันทึกในรายงานการประชุมด้วย

บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง

๑. บทบาทหน้าที่ของสมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ

๑.๑ เตรียมความพร้อมในการเข้าร่วมประชุม โดยศึกษารายละเอียดเอกสารการประชุมในแต่ละระเบียบวาระการประชุมและร่างมติ (ถ้ามี) เพื่อปรึกษาในกลุ่มเครือข่ายของตนเอง และแสดงความคิดเห็นต่อเอกสารการประชุม และหรือ/ร่างมติดังกล่าวในที่ประชุมในนามของกลุ่มเครือข่าย

๑.๒ พิจารณาเสนอระเบียบวาระการประชุมและร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติหรือข้อแก้ไขร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติในระเบียบวาระต่างๆ ผ่านผู้แทนกลุ่มเครือข่าย ทั้งนี้ควรมีข้อมูลวิชาการหรือหลักฐานเชิงประจักษ์สนับสนุน

๑.๓ ดำเนินการเพื่อขอรับการสนับสนุนร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติ ที่กลุ่มเครือข่ายเสนอ รวมทั้งพิจารณาสนับสนุนร่างมติที่กลุ่มเครือข่ายอื่นๆ เสนอ ทั้งก่อนและระหว่างการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ

๑.๔ ปฏิบัติตามกฎหมาย กติกา มารยาทการประชุม โดยเฉพาะการรักษาเวลาและมารยาทในการแสดงความคิดเห็น เช่น การไม่เสนอความคิดเห็นใหม่ในประเด็นที่ได้มีฉันทามติและ/หรือความเห็นร่วมมาแล้ว

๑.๕ เผยแพร่ข้อเสนอเชิงนโยบาย/มติจากที่ประชุมสู่สาธารณะอย่างกว้างขวาง

๑.๖ ส่งเสริม สนับสนุน และขับเคลื่อนให้เกิดการปฏิบัติตามข้อเสนอเชิงนโยบาย/มติของที่ประชุมอย่างเต็มความสามารถ



๒. บทบาทหน้าที่ของผู้ทรงคุณวุฒิ

๒.๑ มีสิทธิแสดงความคิดเห็นตามที่ประธานในที่ประชุมได้เรียนเชิญหรือขอคำปรึกษา

๒.๒ มีสิทธิแสดงความคิดเห็นได้เช่นเดียวกับผู้สังเกตการณ์

๒.๓ ปฏิบัติตามกฎหมาย กติกา มารยาท การประชุม โดยเฉพาะการรักษาเวลาและมารยาทในการแสดงความคิดเห็น

๓. บทบาทหน้าที่ของผู้สังเกตการณ์

๓.๑ มีสิทธิแสดงความคิดเห็นในการประชุมเมื่อสมาชิกได้แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอจบสิ้นลงแล้วและประธานในที่ประชุมอนุญาต

๓.๒ มีสิทธิเสนอระเบียบวาระการประชุมหรือร่างมติหรือขอแก้ไขร่างมติที่มีสมาชิกหรือคณะกรรมการเสนอโดยให้ดำเนินการผ่านสมาชิก

๓.๓ ปฏิบัติตามกฎหมาย กติกา มารยาท การประชุม โดยเฉพาะการรักษาเวลาและมารยาทในการแสดงความคิดเห็น

๔. บทบาทหน้าที่ของประธานและรองประธานคณะกรรมการดำเนินการประชุม

๔.๑ บริหารจัดการการประชุมในระเบียบวาระที่ได้รับมอบหมายโดย

(๑) เปิดการประชุมในระเบียบวาระที่ต้องพิจารณาตามลำดับที่ได้รับจัดสรรจากห้องประชุมใหญ่

(๒) เชิญสมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติแสดงความคิดเห็น





ตามลำดับ เพื่อให้ได้รับฟังความเห็นอย่างกว้างขวาง

(ก) พิจารณาอนุญาตการขอแสดงความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้สังเกตการณ์

(ข) สรุปความเห็นของที่ประชุมต่อร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติในแต่ละประเด็นที่สมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติแสดงความเห็น โดยวิธีการที่เหมาะสม

๔.๒ จัดให้มีการปรึกษาหารือและ/หรือเสนอชื่อผู้ที่จะทำหน้าที่ประธานการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อการปรับเอกสารสำหรับการพิจารณาประเด็นที่มีความขัดแย้งกันตามข้อ (๒.๕)

๕. บทบาทหน้าที่ของเลขานุการและเลขานุการร่วม

๕.๑ นำเสนอข้อมูลลูกกตিকা มารยาทในการประชุม และอ่านร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติของระเบียบวาระต่อที่ประชุม เมื่อเปิดการประชุมในระเบียบวาระนั้นๆ

๕.๒ แจ้งลำดับกลุ่มเครือข่ายในการแสดงความเห็นต่อประธาน

๕.๓ ประสานงานกับคณะทำงานเฉพาะประเด็นเพื่อตอบข้อซักถามของประธาน และ/หรือ ในกรณีที่ประธานต้องการให้ตอบข้อซักถามของผู้เข้าร่วมการประชุม

๕.๔ ประสานงานกับประธาน รองประธาน อนุกรรมการวิชาการ และคณะทำงานวิชาการกลาง ในการสรุปฉันทามติของที่ประชุมและเตรียมรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการดำเนินการประชุมเพื่อให้ที่ประชุมรับรอง



๖. บทบาทหน้าที่ของผู้ช่วยเลขานุการ

๖.๑ ชักซ้อมลำดับขั้นตอนการประชุมแก่ประธาน รองประธาน เลขานุการ อนุกรรมการวิชาการ คณะทำงานวิชาการกลาง คณะทำงาน เฉพาะประเด็น และผู้เกี่ยวข้อง

๖.๒ ในกรณีที่คณะอนุกรรมการจะมีการจัดตั้งกลุ่มย่อย เพื่อการปรับเอกสาร (กรณีระเบียบวาระที่ยืดเยื้อ) ให้ผู้ช่วยเลขานุการ ดำเนินการ ดังนี้

- ประสานงานกับผู้ประสานงานกลุ่มย่อยเพื่อ การปรับเอกสาร ในการเตรียมผู้ที่จะเป็นประธาน คณะทำงานฯ
- ประสานงานกับผู้ประสานงานห้องประชุม ใน การจัดหาห้องประชุมสำหรับคณะทำงานฯ
- เสนอต่อประธาน เพื่อแจ้งที่ประชุมทราบ

๖.๓ ประสานงานกับผู้ประสานงานกลุ่มย่อยเพื่อการปรับ เอกสาร เพื่อการบรรจุระเบียบวาระในการประชุมอนุกรรมการ ดำเนินการประชุม ดังนี้

- การรายงานความก้าวหน้าการประชุมกลุ่มย่อย เพื่อการปรับเอกสาร ตามความเหมาะสม
- การพิจารณาร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติ ที่ได้รับฉันทามติจากกลุ่มย่อยเพื่อการปรับ เอกสารแล้ว
- การนำเอกสารสรุปความเห็นของกลุ่มเครือข่าย ในการปรับปรุงแก้ไขร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ ร่างมติ กลับเข้าพิจารณาใหม่

๗. บทบาทหน้าที่ของผู้ประสานงานห้องประชุม

๗.๑ ประสานงานกับอาสาสมัครฝ่ายจัดการ ในการจัดที่นั่งของผู้เข้าร่วมประชุมตามผังที่นั่ง

๗.๒ ประสานการจัดการระบบแสงเสียงและอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องประชุม

๗.๓ จัดลำดับผู้เข้าประชุมที่แสดงความจำนงในการแสดงความเห็น (การยกป้าย) และประสานกับเลขานุการฯ

๗.๔ ประสานงานกับทีมงานในการจับเวลาการแสดงความเห็น เพื่อยังสัญญาณเตือนขึ้นจอภาพเมื่อ ๓๐ วินาที ก่อนจะหมดเวลา และสัญญาณแจ้งหมดเวลา

๗.๕ ประสานงานติดตามคณะทำงานเฉพาะประเด็นตามลำดับการพิจารณา โดยโทรศัพท์แจ้งคณะทำงานล่วงหน้าก่อนการพิจารณา เนื่องจากอาจไม่ได้อยู่ภายในบริเวณงาน

๗.๖ ประสานงานกับศูนย์บริการจุดเดียวจุด (One stop service: OSS) ในการจัดหาห้องประชุมกลุ่มย่อยเพื่อการปรับเอกสาร และแจ้งต่อผู้ช่วยเลขานุการฯ

๘. บทบาทหน้าที่ของคณะทำงานวิชาการกลาง

๘.๑ จัดบันทึกประเด็นความเห็นที่ประชุม (summary record) และการปรับปรุงแก้ไขร่างข้อมติตามที่ผู้อภิปรายขอแก้ไขในห้องประชุมใหญ่และในการประชุมคณะอนุกรรมการดำเนินการประชุม

๘.๒ จัดเก็บรายชื่อสมาชิกสมัชชาสุขภาพแห่งชาติผู้อภิปรายในห้องประชุมในแต่ละวาระทุกคนโดยให้เขียนชื่อ-นามสกุล เครือข่าย

ตามแบบฟอร์ม รวมทั้งถ้อยแถลงและการขอแก้ไขร่างข้อมติ (ถ้ามี) ซึ่งจัดเก็บเป็นรายวาระ

๘.๓ ประสานงานกับอนุกรรมการวิชาการในการจัดทำรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการดำเนินการประชุม พร้อมแนบร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติที่ได้รับฉันทามติจากที่ประชุมฯ กำหนดรหัสและจัดทำเอกสารเผยแพร่ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมรับรองอีกครั้งก่อนนำเสนอที่ประชุมใหญ่รับรองเป็นมติสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ

๘.๔ จัดบันทึกประเด็นและแก้ไขร่างข้อมติในการประชุมกลุ่มย่อยกลุ่มย่อยเพื่อการปรับเอกสารกรณีการพิจารณาประเด็นที่มีความขัดแย้งกัน

๙. บทบาทหน้าที่ของคณะทำงานวิชาการเฉพาะประเด็น

เป็นผู้ให้ข้อมูล เมื่อมีการซักถามประเด็นและประธานเชิญให้ชี้แจงในระเบียบวาระที่เกี่ยวข้อง ทั้งในห้วงประชุมคณะอนุกรรมการดำเนินการประชุม และในกรณีการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อการปรับเอกสารในระเบียบวาระที่ยืดเยื้อ รวมทั้งให้ข้อมูลในระหว่างการสรุปจัดทำเอกสารประกอบการหารือระหว่างการประชุม (Conference paper) ตามที่คณะอนุกรรมการดำเนินการประชุมและคณะอนุกรรมการวิชาการสอบถาม

๑๐. บทบาทหน้าที่ของอนุกรรมการวิชาการ

๑๐.๑ ประสานงานกับคณะทำงานวิชาการกลาง ในการรวบรวมบันทึกความเห็นของผู้เข้าร่วมประชุมในการประชุมห้องใหญ่ และการประชุมคณะอนุกรรมการดำเนินการประชุมในรูปแบบการจดบันทึกประเด็นความเห็นที่ประชุม (summary record)

๑๐.๒ จัดทำรายงานการประชุมในรูปแบบจดบันทึกแบบละเอียด (verbatim record) เฉพาะการประชุมรวมในห้องประชุมใหญ่

๑๐.๓ ประสานกับคณะทำงานวิชาการกลางและอนุกรรมการดำเนินการประชุมเพื่อร่วมกันตรวจทานเอกสาร ร่างรายงานและรายงานการประชุมอนุกรรมการดำเนินการประชุม โดยประธานอนุกรรมการดำเนินการประชุมคณะนั้นๆ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับรองก่อนนำเข้าสู่กระบวนการผลิตเพื่อแจกให้กับผู้เข้าร่วมประชุม

๑๐.๔ ประสานกับคณะทำงานวิชาการกลางกำหนดรหัสเอกสารประกอบการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ซึ่งจะผลิตขึ้นในระหว่างการประชุม และจัดทำบัญชีรายการเอกสารฯ ประกอบด้วย

- รายงานการประชุมอนุกรรมการดำเนินการประชุม (เอกสารหลัก)
- เอกสารสรุปความเห็นของกลุ่มเครือข่ายในการปรับปรุงแก้ไขร่างข้อเสนอเชิงนโยบาย/ร่างมติ เอกสารจากการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อการปรับเอกสาร (เอกสารประกอบการหารือในระหว่างการประชุม)
- เอกสารมติสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ (มติ)

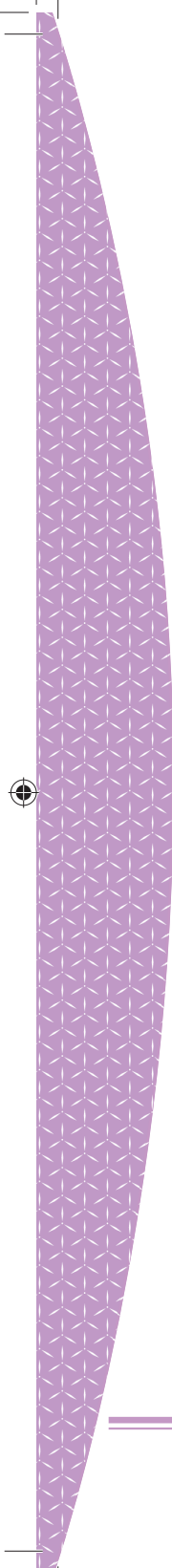
๑๐.๕ ประสานงานกับเลขานุการอนุกรรมการดำเนินการประชุมที่เกี่ยวข้องในการบรรจุระเบียบวาระการพิจารณาในระหว่างการประชุมเมื่อมีความพร้อมด้านเอกสาร เช่น การรับรองรายงานการประชุมอนุกรรมการฯ การพิจารณาระเบียบวาระที่มีการนำกลับมาพิจารณาใหม่ รวมถึงการพิจารณาระเบียบวาระที่ผ่านการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อการปรับเอกสารแล้ว

ภาคผนวก

คำสั่งคณะกรรมการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๔

ที่ ๑/๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพัฒนามาตรฐาน
กระบวนการพิจารณาหาฉันทามติในการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ





(สำเนา)

คำสั่งคณะกรรมการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๔
ที่ ๑/๒๕๕๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพัฒนามาตรฐาน
กระบวนการพิจารณาหาฉันทามติในการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ

ตามที่คณะกรรมการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางดำเนินงานในการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติแล้วนั้น บัดนี้การจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และได้มีการสรุปบทเรียนการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติครั้งดังกล่าว พบว่า มีความจำเป็นต้องทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ รวมถึงมีข้อเสนอให้มีการพัฒนาแนวทาง (GUIDELINE) การพัฒนาร่างข้อเสนอเชิงนโยบายและกระบวนการหาฉันทามติในการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานสำหรับผู้เกี่ยวข้องต่อไป

อาศัยอำนาจตามคำสั่งคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ ที่ ๔/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓ ข้อ ๒.๕ จึงแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพัฒนามาตรฐานกระบวนการพิจารณาหาฉันทามติในการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ ดังมีองค์ประกอบและบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑) องค์ประกอบ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑.๑ นายสุวิทย์ วิบุลผลประเสริฐ | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒ นายวิโรจน์ ตั้งเจริญเสถียร | ที่ปรึกษา |
| ๑.๓ รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐ รุจกรกานต์ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๑.๔ นางประนอม คำเที่ยง | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๑.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จรรยาพร ศรีศตลักษณ์ | อนุกรรมการ |
| ๑.๖ นายไชยยศ บุญญากิจ | อนุกรรมการ |
| ๑.๗ นายพงศธร พอกเพิ่มดี | อนุกรรมการ |
| ๑.๘ นายประสิทธิ์ชัย มั่งจิตร | อนุกรรมการ |
| ๑.๙ นางรัตนา สมบูรณ์วิทย์ | อนุกรรมการ |
| ๑.๑๐ นายวีระศักดิ์ พุทธาศรี | อนุกรรมการ |
| ๑.๑๑ นางสาววัลัญญา เทียวกุล | อนุกรรมการ |



- ๑.๑๒ นายสุรพงษ์ พรหมเท้า อนุกรรมการ
๑.๑๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุปรีดา อุดยานนท์ อนุกรรมการ
๑.๑๔ เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ อนุกรรมการ
และเลขานุการ
๑.๑๕ นายวิสุทธิ บุญญะโสภิต ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๖ นางอรพรรณ ศรีสุขวัฒนา ผู้ช่วยเลขานุการ

๒) หน้าที่และอำนาจ

- ๒.๑ ทบทวนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ
๒.๒ จัดทำแนวทาง (GUIDELINE) การพัฒนาร่างข้อเสนอเชิงนโยบายและกระบวนการหาฉันทมติในการประชุมสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ
๒.๓ นำเสนอผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ เพื่อดำเนินการต่อไป
๒.๔ แต่งตั้งคณะทำงานตามความเหมาะสม
๒.๕ หน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๔ มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ลงชื่อ) ชื่นฤทัย กาญจนะจิตรา
(รองศาสตราจารย์ชื่นฤทัย กาญจนะจิตรา)
ประธานกรรมการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๔

รับรองสำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) กรรณิการ์ บรรเทิงจิตร
(นางกรรณิการ์ บรรเทิงจิตร)
รองเลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ
วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๔