

**การประชุมคณะกรรมการและคณะทำงาน  
ขับเคลื่อนเตรียมการเป็นเจ้าภาพการจัดการประชุมระดับรัฐมนตรี ครั้งที่ 25  
และการประชุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง แผนงาน IMT-GT  
9 สิงหาคม 2562 ณ ศาลากลางจังหวัดกระบี่**

**ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

การประชุมวันนี้เป็นการประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานขับเคลื่อนเตรียมการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมระดับรัฐมนตรี ครั้งที่ 25 และการประชุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้แผนงาน IMT-GT ซึ่งจังหวัดกระบี่ได้รับคัดเลือกให้เป็นสถานที่จัดประชุม ระหว่างวันที่ 10-14 กันยายน 2562 ณ โรงแรมโซฟิเทล โกศิธรา กอล์ฟ แอนด์ สปา รีสอร์ท ซึ่งจังหวัดกระบี่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานขึ้น เพื่อให้ไปขับเคลื่อนในภารกิจที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการและคณะทำงานได้มีการหารือและเตรียมการไปแล้ว การประชุมวันนี้จึงเป็นการประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าการเตรียมการจัดประชุมและรายงานให้ที่ประชุมทราบ

**ระเบียบวาระที่ 2 ประเด็นหารือ**

**ระเบียบวาระที่ 2.1 รายงานความก้าวหน้าการเตรียมการจัดประชุมระดับรัฐมนตรีครั้งที่ 25 และการประชุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแผนงาน IMT-GT ของคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ ในระดับพื้นที่ โดย สำนักงานจังหวัดกระบี่ และฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ โดย สำนักงานจังหวัดกระบี่**

จังหวัดกระบี่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานขับเคลื่อนการเตรียมการเป็นเจ้าภาพในการจัดการประชุมระดับรัฐมนตรี ครั้งที่ 25 และการประชุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง แผนงาน IMT-GT ในระดับพื้นที่ รวมเป็น 14 คณะ ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการจัดประชุม
2. คณะทำงานฝ่ายวิชาการ
3. คณะทำงานฝ่ายต้อนรับ
4. คณะทำงานฝ่ายรักษาความสงบเรียบร้อย  
ภายในจังหวัดและการจราจร
5. คณะทำงานฝ่ายจัดสถานที่ประชุม
6. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์
9. คณะทำงานฝ่ายจัดนิทรรศการและแสดง  
ผลิตภัณฑ์ชุมชน
10. คณะทำงานฝ่ายรักษาพยาบาล
11. คณะทำงานฝ่ายจัดเตรียมของที่ระลึก
12. คณะทำงานฝ่ายปรับภูมิทัศน์และประดับตกแต่ง  
พื้นที่จังหวัด
13. คณะทำงานฝ่ายเทคโนโลยีและการสื่อสาร

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| 7. คณะทำงานฝ่ายจัดงานเลี้ยงต้อนรับและการ<br>แสดงทางวัฒนธรรม | 14. คณะทำงานจัดตั้งกองอำนวยการกลาง |
| 8. คณะทำงานฝ่ายจัดการศึกษาดูงาน                             | 15. คณะทำงานฝ่ายการเงินและพัสดุ    |

คณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ ในระดับพื้นที่ ได้มีการขับเคลื่อนการเตรียมการเป็นเจ้าภาพจัดประชุม โดยมี  
สิ่งที่ต้องดำเนินการดังนี้

กิจกรรมด้านต่าง ๆ	รายละเอียดกิจกรรม
1. ด้านวิชาการ	1.1 ด้านข้อมูลสำหรับเตรียมการนำเสนอในการประชุมระดับรัฐมนตรีและผู้ว่าราชการจังหวัด ครั้งที่ 16 ในวันที่ 12 กันยายน 2562 1.2 ด้านการจัดเตรียมพิธีกรและผู้ประกาศภาคภาษาอังกฤษสำหรับการประชุม โดย สศช.จะ ประสานข้อมูลลำดับพิธีการในห้องประชุม 1.3 การจัดผู้ช่วย/ผู้อำนวยการความสะดวก (Liaison Officers) 1.4 การจัดทำป้ายคล้องคอของเจ้าหน้าที่และผู้สื่อข่าว 1.5 การจัดทำแผนผังโฆษณาประชาสัมพันธ์ของจังหวัด 14 จังหวัดภาคใต้ ขณะนี้อยู่ระหว่าง การรวบรวมจากจังหวัดต่าง ๆ 1.6 การเตรียมเจ้าหน้าที่ที่สื่อสารภาษาอังกฤษได้ 1.7 อยู่ระหว่างจัดทำ Presentation หรือวีดิทัศน์นำเสนอศักยภาพจังหวัดกระบี่ 1.8 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่และเครื่องถ่ายเอกสาร 1.9 การจัดเตรียมเครื่องแปลภาษา
2. ด้านการต้อนรับ	2.1 ประสาน สศช. ขอรายชื่อ รูปถ่าย เทียบวัน ของผู้เข้าร่วมประชุม เพื่อเตรียมต้อนรับ ณ ท่า อากาศยานกระบี่ 2.2 จัดให้มีผู้บริหารของจังหวัดร่วมต้อนรับ 2.3 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ถือป้ายงานประชุม ต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุมที่เดินทางมาถึง ณ ท่าอากาศยาน กระบี่ 2.4 ประสานท่าอากาศยานกระบี่ในการเตรียมสถานที่ต้อนรับ/ห้อง VIP 2.5 จัด Liaison ประจำตัวหัวหน้าคณะของมาเลเซีย และอินโดนีเซีย 2.6 จัดให้มีรถปรับอากาศกลาง บริการเป็นรอบ ประจำที่ท่าอากาศยาน 2.7 จัดการเล่นดนตรีไทยต้อนรับ 2.8 จัดผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ติดตาม/ผู้อำนวยการความสะดวก (Liaison Officers) 2.9 จัดเตรียมช่อดอกไม้กล้วยไม้รองเท้านารีเหลืองกระบี่ให้ผู้เข้าร่วมการประชุมที่เดินทางมาถึง 2.10 จัดให้มีรถยนต์/รถตู้บริการตลอดการประชุม จำนวน 10 คัน
3. ด้านการรักษาความ สงบเรียบร้อยภายใน จังหวัดและการจราจร	3.1 ยึดถือนโยบายและคำสั่งของหน่วยเหนือเป็นหลักในการปฏิบัติ 3.2 จัดตั้งศูนย์อำนวยการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกด้านการจราจรขึ้น ณ อาคารที่ทำการตำรวจภูธรจังหวัดกระบี่ ชั้น 2 ต.เหนือคลอง อ.เหนือคลอง จว.กระบี่ (ศรภ.จว.กระบี่) เพื่ออำนวยความสะดวก กำกับ ดูแล และสั่งการการปฏิบัติในวันประชุม 3.3 จัดตั้งศูนย์อำนวยการรักษาความปลอดภัย ตำรวจภูธรจังหวัดกระบี่

กิจกรรมด้านต่างๆ	รายละเอียดกิจกรรม
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนหน้า (ศรภ.ภ.จว.กระบี่ สน.) ณ โรงแรมโซฟิเทล โกลด์ริทซ์ แอนด์ รีสอร์ท และศูนย์อำนวยความสะดวก ตำรวจภูธรจังหวัดกระบี่</li> <li>- ส่วนแยก ณ ที่หมายต่าง ๆ ได้แก่ ท่าอากาศยานนานาชาติกระบี่, โรงแรมดุสิตกระบี่ บีช รีสอร์ท, ศูนย์เรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน</li> </ul> <p>3.4 มอบหมาย รอง ผบก.ภ.จว.กระบี่ และ หน.สภ. พื้นที่รับผิดชอบควบคุม</p> <p>3.5 จัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจรักษาความปลอดภัยบริเวณสถานที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3.6 จัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรอำนวยความสะดวกด้านการจราจร</p> <p>3.7 จัดเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยจากสนามบินจนถึงโรงแรมที่ประชุม</p> <p>3.8 จัดเจ้าหน้าที่ตำรวจพร้อมรถยนต์ตำรวจนำขบวนเป็นชุดพิเศษเพื่อรักษาความปลอดภัยประจำขบวนรถหัวหน้าคณะผู้แทน</p> <p>3.9 จัดเจ้าหน้าที่ตำรวจรักษาความปลอดภัยประจำกลุ่มผู้เข้าร่วมประชุมระดับมุขมนตรีและผู้ว่าฯ</p> <p>3.10 จัดเจ้าหน้าที่ตำรวจรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญและคู่สมรส ทั้งที่พัก ที่ประชุม</p> <p>3.11 จัดให้มีเครื่องตรวจโลหะแบบเดินผ่าน (Walk Through) และเครื่องตรวจโลหะแบบมือถือ</p> <p>3.12 จัดชุดตรวจค้น เก็บกู้ และทำบายวัตถุระเบิด (EOD)</p> <p>3.13 จัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจเฝ้าระวังในพื้นที่สูง</p> <p>3.14 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ประจำป้อมตรวจเส้นทางเข้า – ออก โรงแรมที่ประชุม</p> <p>3.15 จัดตั้งจุดตรวจบนเส้นทางมุ่งหน้าไปยังสถานที่ประชุม โรงแรมที่พักตลอดจน 24 ชม.</p> <p>3.16 จัดระบบการเข้า – ออกโรงแรมจัดระเบียบยานพาหนะที่นำเข้ามาจอดภายในบริเวณที่ประชุม</p> <p>3.17 จัดเรือตรวจการณ์พร้อมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทางทะเล</p> <p>3.18 จัดชุดช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางน้ำ บริเวณชายหาดสถานที่พัก/ที่ประชุม หรือเส้นทางน้ำ</p> <p>3.19 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดรถกู้ภัย รถแสงสว่าง รถน้ำ รถดับเพลิง</p> <p>3.20 ประสานสาธารณสุขจังหวัดกระบี่ ในการจัดแพทย์ พยาบาล รถพยาบาล ประจำ</p> <p>3.21 จัดระเบียบช่างภาพ เครื่องมือถ่ายภาพให้เป็นระเบียบ (จัดจากตำรวจสันติบาล)</p> <p>3.22 จัดชุดอาวุธพิเศษ รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญที่เข้าในพื้นที่และติดตามขบวนจนจบภารกิจ</p> <p>3.23 จัดทำแผนเผชิญเหตุ ทั้งกรณีมีเหตุฉุกเฉิน และการส่งกลับสายการแพทย์</p> <p>3.24 เตรียมความพร้อมเฝ้าระวังกรณีเกิดภัยพิบัติ ภัยธรรมชาติ</p> <p>3.25 ดำเนินการด้านการข่าวและป้องกันการก่อการร้ายหรือเหตุความวุ่นวายที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่</p> <p>3.26 จัดเตรียมกำลังพล พร้อมอุปกรณ์ปฏิบัติเมื่อมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน (จัดเตรียมกำลังพลกองร้อยควบคุมฝูงชน จำนวน 2 กองร้อย)</p> <p>3.27 ดำเนินการทั้งหลายอื่นเพื่อให้การ รปภ./จร. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p>

การประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานขับเคลื่อนเตรียมการเป็นเจ้าภาพการจัดการประชุมระดับรัฐมนตรี ครั้งที่ 25 และ  
การประชุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง แผนงาน IMT-GT

กิจกรรมด้านต่างๆ	รายละเอียดกิจกรรม
4. ด้านการจัดสถานที่ประชุม	4.1 จัดเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ประชุม - กองอำนวยการ - เวทีการแสดงทางวัฒนธรรม - ห้องปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการ - พื้นที่แกล่งข่าว - สถานที่ประกอบพิธีกรรมทางศาสนาอิสลาม 4.2 จัดเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์สนับสนุนการจ่ายกระแสไฟฟ้าสำรอง ให้มีแสงสว่างเพียงพอ โดยการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดกระบี่
5. ด้านประชาสัมพันธ์	5.1 ผลิตสโปดประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ 3 ภาษา (ไทย,อังกฤษ,มลายู) 5.2 มีการทำสื่อบทสัมภาษณ์โดย NBT เผยแพร่การประชุม 5.3 เชิญผู้สื่อข่าวหนังสือพิมพ์ วิทยุและโทรทัศน์ ในพื้นที่จังหวัดกระบี่ เข้าร่วมทำข่าวและสัมภาษณ์หัวหน้าคณะรัฐมนตรี และพิธีแกล่งข่าว ในวันที่ 13 กันยายน 2562
6. ด้านการจัดงานเลี้ยงต้อนรับและการแสดงทางวัฒนธรรม	6.1 จัดงานเลี้ยงต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุมระดับมุขมนตรี/ผู้ว่า (คืนวันที่ 11 ก.ย.) 6.2 จัดงานเลี้ยงระดับรัฐมนตรี (คืนวันที่ 12 ก.ย.) 6.3 อยู่ระหว่างประสานการจัดลำดับพิธีการในการเลี้ยงต้อนรับกับ สศช. 6.4 จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับและอำนวยความสะดวก ปฏิบัติงานร่วมกับ Liaison 6.5 จัดเตรียมข้อมูลบรรยายเกี่ยวกับชุดการแสดงแต่ละชุดโดยสังเขป เป็นภาษาไทย-อังกฤษ
7. ด้านการจัดการศึกษาดูงาน (Site Visit)	7.1 จัดให้มีรถบัส 2 คัน สำหรับนำคณะผู้ที่จะไปศึกษาดูงาน 7.2 มอบหมายเจ้าหน้าที่จากเทศบาลเมืองกระบี่ คือ จุดที่ 1 ศูนย์เรียนรู้ฯ , จุดที่ 2 ลานปูดำ 7.3 การเปิด VDO Presentation แนะนำศูนย์การเรียนรู้วัฒนธรรมอันดามัน 9 นาที และนายกเทศมนตรีจะ Speech ต้อนรับ 7.4 จัดให้มี Welcome Drink ณ ศูนย์เรียนรู้ โดยเทศบาลเมืองกระบี่ 7.5 จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกที่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ประจำรถ เรือ และทุกจุดที่คณะเดินทางไปเยือน 7.6 ประสานกับคณะทำงานรักษาความปลอดภัยในการรักษาความปลอดภัยทุกจุดที่ดูงาน 7.7 ประสานคณะทำงานฝ่ายพยาบาล 7.8 จัดให้มีแผนพับประชาสัมพันธ์แหล่งศึกษาดูงาน ภาษาอังกฤษให้เพียงพอ 7.9 จัดให้มีการลงทะเบียนผู้ที่จะไปศึกษาดูงาน และเจ้าหน้าที่ผู้อำนวยความสะดวกตรวจสอบตามจำนวนรายชื่อที่ลงทะเบียนทุกครั้งก่อนออกเดินทางในแต่ละจุด 7.10 จัดให้มีป้ายต้อนรับหน้าสถานที่ศึกษาดูงาน (หน้าศูนย์เรียนรู้วัฒนธรรมฯ) และลานปูดำ 7.11 จัดการให้มีการออกร้านผลิตภัณฑ์ชุมชน ณ ศูนย์เรียนรู้ เพื่อให้ผู้ศึกษาดูงานได้เลือกซื้อสินค้า
8. ด้านการต้อนรับและการและผลิตภัณฑ์ชุมชน	8.1 จัดนิทรรศการเพื่อเผยแพร่ บริเวณหน้าห้องประชุม 3 ได้แก่ 1) เส้นทางโลจิสติกส์ เทศบาลเมืองทุ่งสง 2) Green City เทศบาลนครหาดใหญ่ 3) Green City เทศบาลเมืองกระบี่ 8.2 จัดให้มีการออกบูธผลิตภัณฑ์ชุมชนของจังหวัดกระบี่

กิจกรรมด้านต่างๆ	รายละเอียดกิจกรรม
	<p>8.3 จัดให้มีเจ้าหน้าที่นำชมและบรรยายนิทรรศการและผลิตภัณฑ์ชุมชนเป็นภาษาอังกฤษ</p> <p>8.4 จัดทำแบบครอปสำหรับถ่ายรูปหน้าห้องประชุมเป็นรูปสถานที่ท่องเที่ยว</p> <p>8.5 นำเรือหัวโทงจำลองประดับตกแต่งสวยงามเพื่อให้สามารถถ่ายรูปได้</p>
9. ด้านการรักษาพยาบาล	<p>9.1 จัดศูนย์อำนวยความสะดวกด้านการรักษาพยาบาล</p> <p>9.2 จัดทีมหน่วยปฐมพยาบาล (ALS) (ดูแลคัดแยก รักษาให้การปฐมพยาบาล เคลื่อนย้าย ส่งต่อฯ)</p> <p>9.3 จัดเตรียมรถพยาบาลพร้อมแพทย์ พยาบาล เวชภัณฑ์</p> <p>9.4 จัดเจ้าหน้าที่พยาบาลประจำขบวนในการศึกษาดูงานทั้ง 2 วัน</p> <p>9.5 การเตรียมเส้นทางรถโดยสารพิเศษ การสำรองเตียงพิเศษ ฯ</p> <p>9.6 ดูแล/เตรียมการ สำรอง ทีมหน่วยปฐมพยาบาล (BLS) และกรณีมีการส่งต่อในระหว่างเส้นทาง</p>
10. ด้านการจัดเตรียมของที่ระลึก	<p>10.1 จัดของที่ระลึกสำหรับแจก VIP</p> <p>10.2 จัดของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าประชุมทั่วไป จำนวน 300 คน</p>
11. ด้านปรับภูมิทัศน์และตกแต่งพื้นที่จังหวัด	<p>11.1 ประดับธงชาติ 3 ชาติ เรียงตามประเทศ อินโดนีเซีย มาเลเซีย ไทย</p> <p>11.2 จัดทำแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ขนาดใหญ่ (Cut Out)</p> <p>11.3 จัดทำป้ายแบบแขวนชนิดไวโนลขนาดมาตรฐาน ธงญี่ปุ่น แผ่นป้าย และป้ายกองโจรประชาสัมพันธ์</p> <p>11.4 จัดทำการประดับตกแต่งสถานที่ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>11.5 จัดทำแบบครอป ประดับธง ภายใต้อาคารของท่าอากาศยานกระบี่</p> <p>11.6 ปรับภูมิทัศน์บริเวณถนน ทำความสะอาด ตกแต่งกิ่งไม้ เกาะกลางถนน เส้นทางที่คณะเดินทางผ่าน</p>
12. ด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร	<p>12.1 จัดตั้งบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต (ความเร็วสูงไร้สาย)</p> <p>12.2 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำอยู่ ณ สถานที่จัดประชุม</p> <p>12.3 จัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงาน เช่น โน้ตบุ๊ก ปริ้นเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร</p> <p>12.4 ประสานการดำเนินงานกับคณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการแถลงข่าวที่ต้องใช้เทคโนโลยีและการสื่อสาร เช่น อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เป็นต้น</p>
13. ด้านจัดตั้งกองอำนวยความสะดวกประสานงานการประชุม	<p>13.1 ประสานงานในรายละเอียดกับกองอำนวยความสะดวกของฝ่ายเลขานุการฯ (สศช.) และศูนย์ CMGF ของไทย (ม.อ.) เพื่อให้กองอำนวยความสะดวกสามารถเป็นสื่อกลางกับคณะอนุกรรมการด้านต่าง ๆ ของจังหวัด และฝ่ายรักษาความปลอดภัย และคณะผู้ติดตาม (Liaison Officers) ในระหว่างการประชุม</p> <p>13.2 ประสาน สศช. ขอทราบเวลาเดินทางถึงโรงแรมที่พัก, กำหนดการเดินทางไป-กลับ/รายชื่อพร้อมรูปถ่ายคณะ VIP เพื่อทราบและเป็นข้อมูลในการประสานงานคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ</p> <p>13.3 มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้าประจำจุดอำนวยความสะดวก ณ โรงแรมที่จัดประชุม</p> <p>13.4 ฝ่ายเลขานุการฯ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำอยู่ ณ กองอำนวยความสะดวก</p> <p>13.5 จัดหารถเพื่อจัดส่งผู้เข้าร่วมประชุมที่ต้องการเดินทางกลับ จากสถานที่ประชุมไปยังท่า</p>

กิจกรรมด้านต่างๆ	รายละเอียดกิจกรรม
	อากาศยานกระบี่
14. ด้านการเงินและพัสดุ	14.1 ให้คำปรึกษาแก่คณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ ในการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบและกม. 14.2 เบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 14.3 จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 14.4 ให้คำปรึกษาแก่คณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ ในการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบและกม.

## มติที่ประชุม

ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่ ประธานการประชุม ได้เสนอให้ผู้รับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัย ใฝ่ระวังด้านการรายงานข่าว โดยหมั่นตรวจเช็คข่าวเกี่ยวกับความปลอดภัย รวมทั้งการดำเนินงานเรื่องการจัดการความปลอดภัยของพื้นที่ให้ปราศจากอาวุธและระเบิด (การดำเนินงานกวาดล้าง) โดยขอให้ทางตำรวจภูธร และทางปกครองส่วนท้องถิ่น (อำเภอ และอบต.) ดำเนินการตรวจสอบให้พื้นที่ปลอดอาวุธ


สำหรับด้านการรักษาพยาบาล ขอให้ดำเนินการซักซ้อมเรื่องการปฏิบัติงาน และแนวทางการประสานงานหากมีอุบัติเหตุฉุกเฉินในการประสานงานส่งต่อผู้ป่วยไปรักษาต่อที่อื่น

**ระเบียบวาระที่ 2.2 รายงานความก้าวหน้าการเตรียมการจัดประชุมระดับรัฐมนตรีครั้งที่ 25 และการประชุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแผนงาน IMT-GT ของคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ ในระดับพื้นที่ โดย สำนักงานจังหวัดกระบี่ และฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ โดยสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ**

ผู้แทนจากสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้รายงานการเตรียมความพร้อมด้านการประชุมระดับรัฐมนตรีครั้งที่ 25 และการประชุมที่เกี่ยวข้องแผนงาน IMT-GT ดังนี้

หัวข้อ	รายละเอียด
1. การประชุม	ระหว่างวันที่ 10-13 กันยายน 2562 ณ รร.โซฟีเทล กระบี่ โภคีธารา รีสอร์ท แอนด์ สปา
2. ผู้เข้าร่วมการประชุม	จำนวน 200 คน ผู้เข้าร่วมการประชุมที่สำคัญ ประกอบด้วย 2.1 รัฐมนตรีประจำแผนงาน IMT-GT และผู้แทนเทียบเท่า จำนวน 5 คน (IMT/ASEAN/ADB) 2.2 เจ้าหน้าที่อาวุโส จำนวน 5 คน (I-M-T/ASEAN/ADB) 2.3 มุขมนตรีและผู้ว่าราชการจังหวัด (I-M-T)




หัวข้อ	รายละเอียด		
	- หัวหน้าคณะอินโดนีเซีย: ผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกา เปลิตุง - หัวหน้าคณะมาเลเซีย: รอการยีนยัน		
3. กำหนดการประชุม	<b>Monday, 9 September 2019</b>		
	am / pm	<i>Arrival of National Secretariats &amp; Delegates</i>	
	<b>Tuesday, 10 September 2019</b>		
	am / pm	<i>Arrival of Senior Officials and Delegates</i>	Venue
	08.00 – 08.30	Registration	Foyer
	09.00 – 17.00	National Secretariat Meeting	<u>Phokeethra 1</u>
	08.30 – 12.30	5 <sup>TH</sup> IMT-GT Business Opportunities Forum	Grand Ballroom
	12.30 – 14.00	Lunch	Maya Restaurant
	15.00 – 18.00	40 <sup>TH</sup> IMT-GT Joint Business Council (JBC) <u>Exco</u> Meeting	Grand Ballroom
	19.30 – 21.30	SOM Working Dinner (SO, NS, JBC I-M-T, ADB, CIMT, Head of Working Groups)	White Lotus Restaurant
	<b>Wednesday, 11 September 2019</b>		
	<b>26<sup>th</sup> IMT-GT SENIOR OFFICIALS' MEETING (26<sup>TH</sup> SOM)</b>		
	am / pm	<i>Arrival of Chief Ministers, Governors and Delegates</i>	
	08.00 – 08.30	Registration	Foyer
	08.30 – 08.45	Photo Session	
	08.45 – 10.30	PLENARY	Grand Ballroom
	10.30 – 10.45	Refreshment	Pre-function Hall
	10.45 – 13.00	Continue PLENARY	Grand Ballroom
	13.00 – 14.00	Lunch	Maya Restaurant
	14.00 – 15.30	Continue PLENARY	Grand Ballroom
	15.30 – 15.45	Refreshment	Pre-function Hall
	15.45 – 17.00	Continue PLENARY	Grand Ballroom
	19.30 – 21.30	Senior Officials' Welcoming Dinner (for all delegates)	Lobby
	<b>Thursday, 12 September 2019</b>		
	<b>16<sup>TH</sup> IMT-GT CHIEF MINISTERS AND GOVERNORS' FORUM (16<sup>TH</sup> CMGF)</b>		
	am/pm	<i>Arrival of the Ministers</i>	
	08.00 – 08.30	Registration for the 16 <sup>TH</sup> IMT-GT CMGF	Foyer
	08.30 – 08.45	Photo Session	
	08.45 – 10.30	16 <sup>TH</sup> IMT-GT CMGF - PLENARY	Grand Ballroom
10.30 – 10.45	Refreshment	Pre-function Hall	
10.45 – 13.00	16 <sup>TH</sup> IMT-GT CMGF - PLENARY Continue	Grand Ballroom	
13.00 – 14.00	Lunch	Maya Restaurant	
14.00 – 18.00	Site Visit (All Delegates)	<u>Krabi</u> Town	
<b>SUSTAINABLE URBAN DEVELOPMENT FRAMEWORK (SUDF) SENIOR OFFICIALS ROUDTABLE</b>			
14.00 – 15.00	SUDF Senior Officials Roundtable with UN Agencies	TBD	
19.30 – 21.00	IMT-GT MINISTERIAL WELCOMING DINNER	Lobby	

หัวข้อ	รายละเอียด																																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3" data-bbox="499 309 1433 338">Friday, 13<sup>th</sup> September 2019</th> </tr> <tr> <th colspan="3" data-bbox="499 338 1433 394">25<sup>TH</sup> IMT-GT MINISTERIAL MEETING</th> </tr> <tr> <th data-bbox="499 394 652 423">am/pm</th> <th colspan="2" data-bbox="652 394 1433 423"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="499 423 652 452">08.45 – 11.30</td> <td data-bbox="652 423 1206 452">25<sup>TH</sup> IMT-GT MM - PLENARY</td> <td data-bbox="1206 423 1433 452">Grand Ballroom</td> </tr> <tr> <td data-bbox="499 452 652 481">11.30 – 14.00</td> <td colspan="2" data-bbox="652 452 1433 481">Friday Prayer / Lunch</td> </tr> <tr> <th colspan="3" data-bbox="499 481 1433 537">INTEGRATED GREEN URBAN TRANSPORT PLAN (IGUTP) SEMINAR</th> </tr> <tr> <td data-bbox="499 537 652 566">14.00 – 14.30</td> <td colspan="2" data-bbox="652 537 1433 566">Opening Session</td> </tr> <tr> <td data-bbox="499 566 652 595">14.30 – 14.45</td> <td colspan="2" data-bbox="652 566 1433 595">IMT-GT Press Conference / Refreshment</td> </tr> <tr> <td data-bbox="499 595 652 624">14.45 – 17.30</td> <td colspan="2" data-bbox="652 595 1433 624">IGUTP Seminar– All delegates are invited</td> </tr> <tr> <td data-bbox="499 624 652 719">16.00 – 18.00</td> <td colspan="2" data-bbox="652 624 1433 719">Site Visit (Ministers &amp; SO)</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="499 719 1433 734">Port Takola Yacht Marina and Boatyard/ Krabi Town</td> </tr> <tr> <th colspan="3" data-bbox="499 734 1433 763">Saturday, 14<sup>th</sup> September 2019</th> </tr> <tr> <th data-bbox="499 763 652 792">am / pm</th> <th colspan="2" data-bbox="652 763 1433 792">Departure of Delegates</th> </tr> </tbody> </table>	Friday, 13 <sup>th</sup> September 2019			25 <sup>TH</sup> IMT-GT MINISTERIAL MEETING			am/pm			08.45 – 11.30	25 <sup>TH</sup> IMT-GT MM - PLENARY	Grand Ballroom	11.30 – 14.00	Friday Prayer / Lunch		INTEGRATED GREEN URBAN TRANSPORT PLAN (IGUTP) SEMINAR			14.00 – 14.30	Opening Session		14.30 – 14.45	IMT-GT Press Conference / Refreshment		14.45 – 17.30	IGUTP Seminar– All delegates are invited		16.00 – 18.00	Site Visit (Ministers & SO)		Port Takola Yacht Marina and Boatyard/ Krabi Town			Saturday, 14 <sup>th</sup> September 2019			am / pm	Departure of Delegates	
Friday, 13 <sup>th</sup> September 2019																																								
25 <sup>TH</sup> IMT-GT MINISTERIAL MEETING																																								
am/pm																																								
08.45 – 11.30	25 <sup>TH</sup> IMT-GT MM - PLENARY	Grand Ballroom																																						
11.30 – 14.00	Friday Prayer / Lunch																																							
INTEGRATED GREEN URBAN TRANSPORT PLAN (IGUTP) SEMINAR																																								
14.00 – 14.30	Opening Session																																							
14.30 – 14.45	IMT-GT Press Conference / Refreshment																																							
14.45 – 17.30	IGUTP Seminar– All delegates are invited																																							
16.00 – 18.00	Site Visit (Ministers & SO)																																							
Port Takola Yacht Marina and Boatyard/ Krabi Town																																								
Saturday, 14 <sup>th</sup> September 2019																																								
am / pm	Departure of Delegates																																							
4. การเตรียมการต้อนรับ	การจัดเตรียม LO จำนวน 10 ชุด สำหรับ ระดับรัฐมนตรี ระดับผู้ว่าฯ ระดับเจ้าหน้าที่ ตำรวจ โดยมีเจ้าหน้าที่ สศช. สำหรับแต่ละกลุ่ม																																							
5. ป้ายชื่อ	สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม ป้ายสีเขียว สำหรับ VIP/ป้ายสีฟ้า สำหรับ แขกผู้เข้าร่วม/สีส้ม สำหรับ เจ้าหน้าที่																																							
6. การจัดเตรียมรถ	<p>การจัดเตรียมรถสำหรับ VIP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toyota Alphard สำหรับ Ministers</li> <li>- Toyota Camry สำหรับ Senior Officials and CMGF</li> <li>- Toyota Camry สำหรับ Head of Delegation from ADB and ASEAN Secretariat</li> <li>- Toyota Commuter สำหรับ Other Delegates</li> </ul>																																							
7. การเตรียมการต้อนรับ	<p>7.1 การจัดทำป้ายต้อนรับบริเวณโถงทางเข้าภายในสนามบิน</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; background-color: #cccccc; margin: -10px -10px 10px -10px;">Photo Backdrop</p>  <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">Foyer Photo backdrop set up in front of the main meeting room, size 6m x 3mH</p> </div>																																							



หัวข้อ	รายละเอียด
	<p>7.2 การจัดพื้นที่บริเวณ ล็อบบี้ รร. โซฟีเทล</p> 
	<p>7.3 การจัดเตรียมโต๊ะลงทะเบียน</p>  <p>Registration table roll up banner size 0.8m x 2mH</p>
	<p>7.4 การจัดตั้งบู๊ทสำหรับถ่ายรูป</p> 

หัวข้อ	รายละเอียด
	<div data-bbox="491 304 1225 712"> <p>Photo Backdrop Foyer Photo backdrop set up in front of the main meeting room, size 6m x 3mH</p> </div> <p data-bbox="491 772 1241 817">7.5 การจัด Backdrop บนเวที ระหว่างวันที่ 10-13 กันยายน 2562</p> <div data-bbox="504 842 1241 1115"> </div> <p data-bbox="491 1191 774 1236">7.6 ผังการจัดห้องประชุม</p> <div data-bbox="497 1245 1193 1839"> <p>ผังการจัดห้องประชุม Green Forum (10 ส.ค.)</p> </div>

หัวข้อ	รายละเอียด
	<p style="text-align: center;"><b>ผังการจัดห้องประชุม (11/12/13 ส.ค.)</b></p> 
<p>8. การจัดเวทีการแสดง</p>	<p>8.1 การจัดเวทีการแสดง (11 ก.ย.62) : ธีม Southern Charm เพื่อการจัดเวทีการแสดงสำหรับ SOM/CMGF</p>  <p>8.2 การจัดเวทีการแสดง (12 ก.ย.62) : ธีม Color of Andaman เพื่อการจัดเวทีการแสดงสำหรับ MM</p> 
<p>9. การเตรียมพิธีกร ดำเนินรายการ</p>	<p>ทางสำนักงานจังหวัดกระบี่จะเตรียมพิธีกรในเวทีการแสดง ทั้งภาคภาษาไทยและภาคภาษาอังกฤษ</p>
<p>10. สถานที่ที่เหมาะสม</p>	<p>คาดว่าจะมีผู้เข้าทำการละหมาดประมาณ 150 ท่าน โดย อบต. หนองทะเล โดยได้มีการจัดเตรียมพื้นที่และการรักษาความปลอดภัยบริเวณโดยรอบ</p>

ทั้งนี้ทาง สศช. ได้ชี้แจงเพิ่มเติมว่าจะมีการจัดทำเอกสาร Work Flow และส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในวันที่ 16 สิงหาคม 2562

**มติที่ประชุม**

ที่ประชุมมีข้อเสนอเพิ่มเติมดังนี้

1. ประธานการประชุมได้แสดงความคิดเห็นในเรื่องการเสนอขอให้มีการประสานระหว่างวัฒนธรรมของประเทศอื่น ๆ ด้วย เช่น การให้มีการขับร้องเพลงของประเทศมาเลเซีย และอินโดนีเซียด้วย
2. ขอรายละเอียดเกี่ยวกับผู้นำว่ามีจำนวนกี่ชุดหรือมีกี่คณะ ของแต่ละประเทศ (ฝ่ายตำรวจท่องเที่ยว)
3. การเตรียมการจัดตั้งทีมข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ให้พร้อม
4. ด้านการประชาสัมพันธ์ ในเรื่องวิดีโอประชาสัมพันธ์เสนอขอให้มีการประชุมระดับรัฐมนตรี ที่มะละกา จึงควรจัดหารูปภาพเพิ่มเติมจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา และเชื่อมโยงภาพมายังการประชุมปัจจุบันที่กระบี่

### ภาพบรรยากาศการประชุม



\*\*\*\*\*