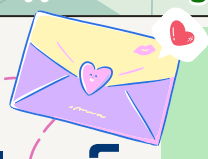




แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์



การประชุมทั่วไปผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

อ้างอิงตาม พ.ร.ก. ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 ซึ่งให้ผลทางกฎหมายเหมือนการประชุมปกติ **ยกเว้น** การประชุมของสภา, การพิพากษาของศาล, และการจัดซื้อในบางกรณีไม่สามารถดำเนินการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ และองค์ประชุมต้องมีกรรมการมาอย่างน้อยถึงหนึ่ง (ยกเว้นกฎหมายเฉพาะที่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น)

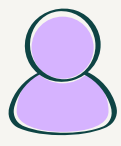
การเตรียมความพร้อมก่อนจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ระบบที่เกี่ยวข้อง



- ระบบที่รองรับการสื่อสารด้วยเสียงหรือระบบที่รองรับทั้งเสียงและภาพ
- มีมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุม
- มีช่องทางสำรองหากระบบขัดข้อง

บุคคลที่เกี่ยวข้อง



- ผู้ให้บริการระบบ
- ผู้ควบคุมระบบ (Admin)
- ผู้เข้าร่วมประชุม

เอกสาร



- รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
- วาระการประชุม
- ข้อมูลนำเสนอในที่ประชุม



วิธีการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์



การประชุมทั่วไป → แบ่งเป็น 3 ส่วน

ก่อนการประชุม

- กำหนดวันและรายละเอียดในการประชุมออนไลน์พร้อมแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบ
- ส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ซึ่งสามารถส่งหนังสือผ่านออนไลน์ในรูปแบบ PDF ได้
- จัดเตรียมระบบรองรับการประชุม เช่น การจำกัดสิทธิ์เข้าร่วมประชุม ระบบภาพและเสียง

ระหว่างการประชุม

- ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงตัวตนตามที่ผู้จัดประชุมได้กำหนด เช่น การขานชื่อหรือใช้ Username/Password/OTP
- บันทึกการประชุมตลอดระยะเวลาที่ประชุม

หลังการประชุม

- จัดทำรายงานการประชุม
- จัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมประกอบไปด้วย ภาพ เสียง ของผู้เข้าร่วมประชุม เหตุขัดข้อง(ถ้ามี) วันที่บันทึกการประชุม และสามารถนำข้อมูลบันทึกวันนำมาใช้หรือแสดงภายหลังได้

กรณีประชุมลับ



- หากเป็นประชุมเรื่อง **ลับที่สุด** ห้ามส่งหนังสือเชิญประชุมทางอีเมล
- ห้ามบันทึกภาพและเสียงในที่ประชุม
- ให้ประชุมในพื้นที่ปิด ไม่มีบุคคลอื่นเข้าออก

กรณีมีการลงคะแนนในที่ประชุม : ต้องแจ้งให้ผู้มีสิทธิลงคะแนนทราบก่อน พร้อมทั้งแจ้งวิธีการและขั้นตอนการลงคะแนน รวมทั้งเงื่อนไขและผลการลงคะแนน

หากลงคะแนนผ่านระบบควบคุมการประชุม ให้คำนึงถึงการลงคะแนนได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียม มีความถูกต้อง มีเวลาให้ตัดสินใจในการลงคะแนน และรักษาความเป็นส่วนตัวของผู้ลงคะแนน

หากลงคะแนนแยกต่างหากจากระบบควบคุมการประชุม ให้คำนึงถึงการยืนยันตัวตนผู้มีสิทธิลงคะแนน มีการสื่อสารระหว่างการลงคะแนนได้ การจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานผ่านระบบลงคะแนน การแจ้งเหตุขัดข้องในระหว่างการลงคะแนนและความเป็นส่วนตัวของผู้ลงคะแนน

การเบิกจ่ายเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทน

- ผู้ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุม คือผู้ที่เข้าร่วมและแสดงตัวตนหรือยืนยันตัวตนผ่านการประชุมออนไลน์
- การจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม ให้ส่วนราชการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

การประชุมจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของรัฐ

สามารถประชุมออนไลน์ได้แค่ในขั้นตอนการพิจารณาเอกสาร หรือพัสดุที่ไม่ต้องจับต้องทางกายภาพ เช่น การร่าง TOR, การพิจารณาพลาประกวดราคา หรือการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา เป็นต้น

การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้าง

สามารถเชิญชวนหรือยื่นข้อเสนอได้ในรูปแบบ PDF โดยทำเป็นไฟล์เอกสารที่ต้องใช้รหัสในการเข้าถึงเฉพาะในเสนอราคาเท่านั้น

สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่



หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1001/ว29 ลว.24 ธันวาคม 2564 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เอกสารที่เกี่ยวข้อง



ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564

เป็นประกาศที่เน้นการปรับปรุงและเพิ่มเติมกฎเกณฑ์เกี่ยวกับ "ระบบการลงคะแนน" ในการประชุมออนไลน์



ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2567

เป็นประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรฐานการประชุมออนไลน์ใน "เรื่องลับ" โดยเน้นการยืนยันตัวตนหลายชั้น



ประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุม

เนื้อหาจะเน้นความปลอดภัยในการประชุมออนไลน์ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายในปัจจุบันและมาตรฐานสากล