



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบังคับคดี สำนักงานเลขานุการกรม โทร.๑๑๐๑ โทรสาร ๐ ๒๔๓๓ ๐๕๗๐

ที่ ยธ.๐๕๐๑(อ)/๗๓๖

วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง แนวปฏิบัติในการประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมบังคับคดี

สืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และรัฐบาลกำหนดมาตรการการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) เพื่อควบคุมการแพร่ระบาดของโรค ส่งผลให้การปฏิบัติงานของภาครัฐและภาคเอกชนซึ่งต้องมีการประชุมหรือต้องดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงได้มีการตราพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น โดยได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๓ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ประกอบกับประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชกำหนดดังกล่าว ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ดังนั้น เพื่อให้การจัดการประชุมที่กฎหมายบัญญัติให้ต้องมีการประชุมที่ได้กระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของกรมบังคับคดีเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้

๑. เมื่อผู้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมกำหนดให้มีการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมแจ้งผู้ร่วมประชุมทราบล่วงหน้าว่าการประชุมครั้งนั้นจะดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๒. การประชุมต้องมีการเชื่อมโยงสถานที่ประชุมตั้งแต่สองแห่งขึ้นไป และมีการสื่อสารหรือปฏิสัมพันธ์กันได้ด้วยเสียง หรือทั้งภาพและเสียง

๓. ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมที่ประสงค์จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในระบบ Session Call ให้เข้าห้องประชุมในระบบ Intranet ที่ระบุห้อง Conference 01 ถึง Conference 10 ก่อนกำหนดการประชุมอย่างน้อย ๑ วัน

๔. การส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมจะส่งโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน โดยจะจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

๕. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ต้องกำหนดรหัสประจำตัวให้กับผู้เข้าร่วมประชุมล่วงหน้า และเตรียมอุปกรณ์การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้พร้อมก่อนเวลาการประชุม ไม่ต่ำกว่า ๑ ชั่วโมง

๖. ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้อง

(๑) จัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม

(๒) จัดให้ผู้ร่วมประชุมสามารถลงคะแนนได้ ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผย และการลงคะแนนลับ

(๓) จัดทำรายงาน...

- (๓) จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ หรืออาจทำในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
- (๔) จัดให้มีการจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นการประชุมลับ
- (๕) จัดเก็บข้อมูลจรรยาจริอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐาน
- (๖) กำหนดช่องทางแจ้งเหตุปัญหาข้อขัดข้องในระหว่างการประชุม
- ข้อมูลตาม (๔) และ (๕) ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุม
๗. ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หากมีกรณีที่ต้องจ่ายเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทน ให้จ่ายเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนนั้นให้แก่ผู้ร่วมประชุม ซึ่งได้แสดงตนเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย
๘. ผู้ร่วมประชุมทุกคนต้องสามารถเข้าถึงข้อมูลประกอบการประชุม
๙. ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดเตรียมเทคโนโลยีที่จำเป็นเพื่อให้การประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมประกาศกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ



(นายเกิดโชค เกษมวงศ์จิตร)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบังคับคดี