สำนักงานนโยบาย
และแผนพลังงาน
กระทรวงพลังงาน

คู่มือการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มนิติการ
สำนักงานเลขานุการกรม

คำนำ

คู่มือการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยอ้างอิงจากพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยเนื้อหาภายในคู่มือฉบับนี้จะประกอบไปด้วย ความเป็นมาของกฎหมายการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักการทั่วไปของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ขั้นตอนการประชุมทั้งกรณีประชุมทั่วไปและกรณีประชุมลับ และการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในกรณีการประชุมเพื่อดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มนิติการ สำนักงานเลขานุการกรม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้งานและสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อีกทั้งเพื่อให้การจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานได้รับการรับรองโดยกฎหมายอันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

กลุ่มนิติการ
สำนักงานเลขานุการกรม
มิถุนายน ๒๕๖๗

สารบัญ

คำนำ ๑

ความเป็นมา ๓

บทนิยาม ๔

หลักการทั่วไปของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๕

ขั้นตอนการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๖

๑. กรณีประชุมทั่วไป ๖

๒. กรณีประชุมลับ ๑๒

การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๖

ภาคผนวก ๑๘

ความเป็นมา

การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้น เดิมได้มีการกำหนดไว้ในประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๗๔/๒๕๕๗ เรื่อง การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ต่อมาเนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ทำให้การปฏิบัติงานของภาครัฐและการประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจของเอกชนเกือบทุกภาคส่วนที่จำเป็นต้องมีการจัดประชุมหารือกันเป็นปกติ จำเป็นต้องดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ แม้ว่าขณะนั้นจะมีประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๗๔/๒๕๕๗ เรื่อง การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นกฎหมายที่กำหนดถึงหลักเกณฑ์การปฏิบัติการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แล้ว แต่หลักเกณฑ์ดังกล่าวยังไม่ครอบคลุมและยังไม่สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ และสภาพการทำงานของทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในปัจจุบัน จึงทำให้ต่อมาได้มีการประกาศใช้พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ มีผลกระทบต่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจของประเทศอย่างรุนแรงอันจะเห็นได้จากการที่บริษัทต่าง ๆ ต้องเลื่อนประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นออกไปโดยไม่มีกำหนดและเป็นกรณีฉุกเฉินที่มีความจำเป็นรีบด่วนอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๗๒ และให้ยกเลิกประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๗๔/๒๕๕๗ เรื่อง การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

บทนิยาม

“การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประชุมที่กฎหมายบัญญัติให้ต้องมีการประชุมที่ได้กระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ร่วมประชุมมิได้อยู่ในสถานที่เดียวกันและสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

“ผู้ร่วมประชุม” หมายความว่า ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะบุคคลอื่นตามที่กฎหมายกำหนด และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งต้องชี้แจงแสดงความคิดเห็นต่อคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะบุคคลนั้นด้วย

“ระบบควบคุมการประชุม” หมายความว่า ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และ/หรืออุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่เชื่อมโยงกันเป็นเครือข่าย และมีการสื่อสารข้อมูลกันโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ/หรือการโทรคมนาคม เพื่อให้ผู้ร่วมประชุมสามารถเข้าถึงและใช้งานสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ไม่ว่าจะเป็นการประชุมด้วยเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ

“ระบบลงคะแนน” หมายความว่า ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และ/หรืออุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่เชื่อมโยงกันเป็นเครือข่ายและมีการสื่อสารข้อมูลกันโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ/หรือการโทรคมนาคม หรือวิธีการอื่นในลักษณะทำนองเดียวกัน เพื่อให้ผู้ลงคะแนนสามารถใช้งานสำหรับลงคะแนนได้

“ผู้ให้บริการ” หมายความว่า ผู้ให้บริการระบบควบคุมการประชุม

“ผู้ควบคุมระบบ” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ดูแลและบริหารจัดการระบบควบคุมการประชุม

“ผู้ควบคุมระบบการลงคะแนน” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ดูแลและบริหารจัดการระบบการลงคะแนน โดยอาจเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ทำหน้าที่ดูแลและบริหารจัดการระบบควบคุมการประชุมหรือไม่ก็ได้

“ข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ข้อมูลที่สามารถระบุตัวบุคคลหรือผู้ใช้งาน (Username) วันและเวลาของการเข้าร่วมประชุมและเลิกประชุม

หลักการทั่วไปของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๑. การจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นไปตาม**มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์**ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด[๑]

๒. การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่สามารถกระทำได้ ได้แก่[๒]

(๑) การประชุมของสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา

(๒) การประชุมเพื่อจัดทำคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาล

(๓) การประชุมเพื่อดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๔) การประชุมอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง (ปัจจุบันยังไม่มีกฎกระทรวงบังคับใช้)

๓. การประชุมที่กฎหมายบัญญัติให้ต้องมีการประชุม นอกจากจะดำเนินการตามวิธีการที่กฎหมายกำหนดแล้ว ประธานในที่ประชุมจะกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และให้มีผลเช่นเดียวกับการประชุมตามวิธีการที่กฎหมายกำหนดไว้ ทั้งนี้ ในกรณีที่มิได้มีกฎหมายกำหนดวิธีการประชุมไว้ให้การประชุมของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙[๓]

๔. หากการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้นมีกรณีที่ต้องจ่ายเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนไม่ว่าจะเรียกว่าอย่างใดให้แก่ผู้ร่วมประชุม ให้จ่ายเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนนั้นให้แก่ผู้ร่วมประชุมซึ่งแสดงตนเข้าร่วมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย[๔]

---

[๑] มาตรา ๗ แห่งพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

[๒] มาตรา ๕ แห่งพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

[๓] มาตรา ๖ แห่งพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

[๔] มาตรา ๑๐ แห่งพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ขั้นตอนการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๑. กรณีประชุมทั่วไป

๑.๑ ก่อนการประชุม

(๑) เมื่อประธานในที่ประชุมกำหนดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องแจ้งให้ผู้เข้าร่วมการประชุมทราบล่วงหน้าในหนังสือเชิญประชุมว่าจะดำเนินการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยอาจระบุข้อมูลเกี่ยวกับวิธีดำเนินการประชุม และวิธีการแสดงตนในหนังสือเชิญประชุมเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมเตรียมความพร้อมก่อนการประชุมด้วยก็ได้[๕]

(๒) การส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม สามารถส่งโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔[๖]

กรณีการรับ – ส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่มีชั้นความลับ หัวหน้าส่วนราชการจะต้องมอบหมายเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่รับ - ส่งหนังสือที่มีชั้นความลับเฉพาะชั้นลับหรือลับมากด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยจะต้องส่งผ่านระบบการรักษาความปลอดภัยซึ่งสามารถทำการเข้ารหัสข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตสามารถอ่านข้อความได้ ทั้งนี้ **หนังสือราชการชั้นลับที่สุดไม่สามารถรับ-ส่งผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้**[๗]

(๓) จัดเตรียมระบบการประชุม โดยอาจใช้ระบบควบคุมการประชุมของตนเองหรือของผู้ให้บริการก็ได้ ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบรายชื่อระบบควบคุมการประชุมที่ได้รับการรับรองที่ได้มาตรฐานตามที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนดได้ที่ https://www.etda.or.th/th/Our-Service/e-meeting.aspx

ข้อควรระวัง จะต้องตรวจสอบวันสิ้นอายุของรายชื่อระบบควบคุมการประชุมที่ได้รับการรับรองฯ ก่อนทุกครั้ง

กรณีใช้ระบบควบคุมของตนเอง ระบบดังกล่าวจะต้องสามารถสื่อสารด้วยเสียงหรือทั้งภาพและเสียงบนช่องสัญญาณที่เพียงพอ และสามารถจัดการสิทธิของผู้เข้าร่วมประชุม ในการงดถ่ายทอดเสียง หรือทั้งภาพและเสียงเป็นการชั่วคราว การหยุดส่งข้อมูลแก่ผู้ร่วมประชุมคนใดคนหนึ่ง หากมีเหตุจำเป็นหรือมีกรณีฉุกเฉิน เช่น เมื่อมีการพิจารณาเรื่องที่ผู้เข้าร่วมประชุมมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การพิจารณาทางปกครองไม่เป็นกลาง เป็นต้น

(๔) สามารถดูรายละเอียดการขั้นตอนการดำเนินการก่อนการประชุมสำหรับกรณีประชุมทั่วไปได้ตาม Flow Chart : การดำเนินการก่อนการประชุม (กรณีประชุมทั่วไป) ดังนี้

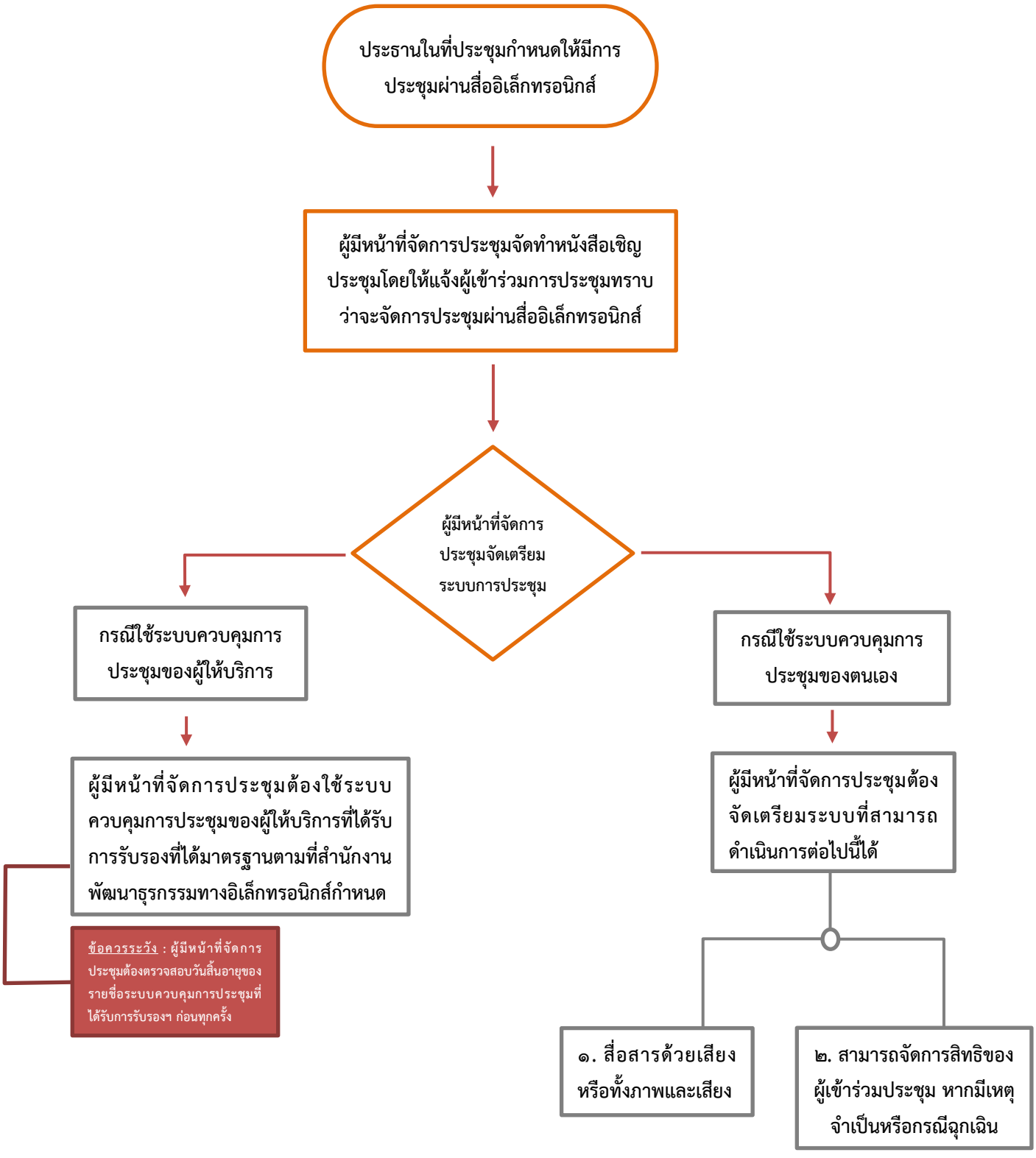
---

[๕] ข้อ ๔ ของประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

[๖] มาตรา ๘ แห่งพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

[๗] ข้อ ๒๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

Flow Chart : การดำเนินการก่อนการประชุม (กรณีประชุมทั่วไป)



๑.๒ ระหว่างการประชุม

(๑) ผู้ร่วมประชุมต้องแสดงตนก่อนร่วมการประชุม ตามวิธีการที่ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมกำหนด โดยอาจใช้วิธียืนยันตัวตนด้วยชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ด้วยการใช้รหัสผ่านแบบครั้งเดียว (One Time Password) การให้ผู้ร่วมประชุมอื่นรับรองการแสดงตัวตนก่อนหรือระหว่างการประชุม หรือด้วยวิธีการอื่นใดที่สามารถยืนยันตัวตนผู้เข้าร่วมประชุมได้ ก่อนหรือระหว่างการประชุม[๘]

(๒) ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมจะต้องดำเนินการบันทึกการประชุม โดยบันทึกเสียงหรือบันทึกทั้งภาพและเสียงของผู้ร่วมประชุมตลอดระยะเวลาที่ประชุมด้วยระบบการประชุมนั้นหรือด้วยวิธีการอื่นก็ได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อตกลงของที่ประชุม รวมถึงบันทึกข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุม โดยบันทึกการประชุมดังกล่าวให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุม[๙]

(๓) ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐาน โดยข้อมูลดังกล่าวให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุม[๑๐]

(๔) ผู้มีหน้าที่จัดประชุมต้องจัดเตรียมช่องทางการแจ้งเหตุขัดข้องและกำหนดวิธีการการแก้ไขเหตุขัดข้องที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการประชุมพร้อมทั้งกำหนดวิธีการสำรองเพื่อใช้ในการประชุมด้วย เช่น การสื่อสารด้วยข้อความ หรือการประชุมผ่านโทรศัพท์ เป็นต้น[๑๑]

(๕) หากมีการลงคะแนน ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมจัดเตรียมระบบลงคะแนน โดยอาจใช้ระบบลงคะแนนของตนเองหรือของผู้ให้บริการก็ได้ ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบผู้ให้บริการระบบลงคะแนนได้ที่ https://www.etda.or.th/th/Our-Service/e-voting/Self-assessment.aspx. โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้[๑๒]

(ก) กรณีลงคะแนนผ่านระบบควบคุมการประชุม ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องแจ้งให้ผู้มีสิทธิลงคะแนนทราบก่อนการลงคะแนน เกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอนในการลงคะแนนรวมถึงเงื่อนไขในการนับคะแนนและการคำนวณผลการลงคะแนน โดยต้องคำนึงถึงมาตรการดังต่อไปนี้[๑๓]

๑. การลงคะแนนต้องทั่วถึงและเท่าเทียม และนับคะแนนเสียงและคำนวณผลคะแนนจากทุกช่องทาง

๒. จัดให้มีข้อมูลที่จำเป็นอย่างถูกต้องและกำหนดเวลาในการลงคะแนนอย่างเหมาะสม

๓. รักษาความเป็นส่วนตัวของผู้มีสิทธิลงคะแนน โดยมีการรักษาความลับของคะแนนเสียงและข้อมูลของผู้ลงคะแนนอย่างเหมาะสมก่อนการยืนยันลงคะแนน

๔. มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงหลักการพื้นฐานของการรักษาความลับ การรักษาความครบถ้วน และการรักษาสภาพพร้อมใช้งาน

---

[๘] ข้อ ๘ ของประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

[๙] มาตรา ๙ (๔) แห่งพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

[๑๐] มาตรา ๙ (๕) แห่งพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

[๑๑] ข้อ ๑๒ ของประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

[๑๒] ข้อ ๕ ของประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

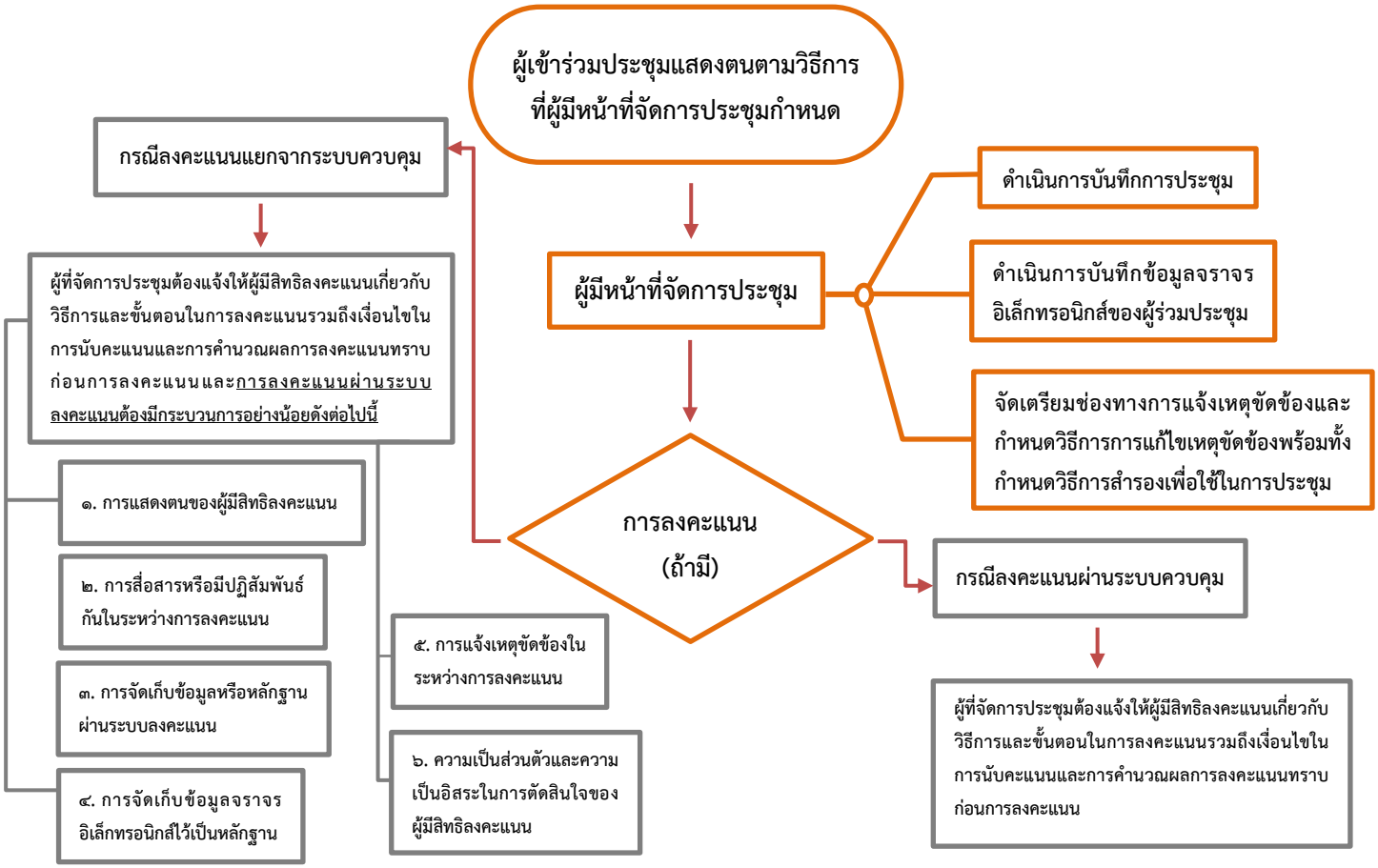
[๑๓] ข้อ ๑๓ ของประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(ข) กรณีใช้ระบบลงคะแนนแยกจากระบบควบคุมการประชุม ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องแจ้งให้ผู้มีสิทธิลงคะแนนทราบก่อนการลงคะแนน เกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอนในการลงคะแนนรวมถึงเงื่อนไขในการนับคะแนนและการคำนวณผลการลงคะแนน และการลงคะแนนผ่านระบบลงคะแนนต้องมีกระบวนการ**อย่างน้อย**ดังต่อไปนี้[๑๓]

๑. การแสดงตนของผู้มีสิทธิลงคะแนน
๒. การสื่อสารหรือมีปฏิสัมพันธ์กันในระหว่างการลงคะแนน
๓. การจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานผ่านระบบลงคะแนน
๔. การจัดเก็บข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ไว้เป็นหลักฐาน
๕. การแจ้งเหตุขัดข้องในระหว่างการลงคะแนน
๖. ความเป็นส่วนตัวและความเป็นอิสระในการตัดสินใจของผู้มีสิทธิลงคะแนน

(๖) สามารถดูรายละเอียดการขั้นตอนการดำเนินการระหว่างการประชุมสำหรับกรณีประชุมทั่วไปได้ตาม Flow Chart : การดำเนินการระหว่างการประชุม (กรณีประชุมทั่วไป) ดังนี้

Flow Chart : การดำเนินการระหว่างการประชุม (กรณีประชุมทั่วไป)



---

[๑๓] ข้อ ๑๓/๑ ของประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๓ หลังการประชุม

(๑) ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมจัดทำรายงานการประชุม โดยข้อมูลการบันทึกเสียงหรือภาพหรือทั้งภาพและเสียงของผู้ร่วมประชุม เว้นแต่เป็นการประชุมลับ และข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร่วมประชุมทุกคนให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการประชุม

(๒) ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้[๑๕]

(ก) ข้อมูลบันทึกเสียงหรือทั้งภาพและเสียงของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดเวลาที่มีการประชุม

(ข) เหตุขัดข้องที่เกิดขึ้นระหว่างการประชุม (ถ้ามี)

(ค) ข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอย่างน้อยต้องสามารถระบุตัวบุคคลหรือชื่อผู้ใช้งาน วันและเวลาของการเข้าร่วมประชุมและเลิกประชุมได้

การจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานดังกล่าวจะต้องบันทึกในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และเก็บรักษาด้วยวิธีการที่มั่นคงปลอดภัยและเชื่อถือได้ ดังต่อไปนี้

๑. การรักษาความถูกต้องของข้อมูล โดยให้มีมาตรการป้องกันมิให้ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข ทำให้สูญหาย ทำให้เสียหาย หรือถูกทำลายโดยมิได้รับอนุญาตหรือโดยชอบ

๒. สามารถนำข้อมูลกลับมาใช้หรือแสดงข้อมูลนั้นในภายหลังได้

๓. การควบคุมสิทธิการเข้าถึงข้อมูล และมาตรการป้องกันการเข้าถึงจากผู้ที่ไม่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูล

(๓) กรณีใช้ระบบควบคุมการประชุมจากผู้ให้บริการและเป็นข้อมูลหรือหลักฐานที่ไม่สามารถจัดเก็บเองได้ ผู้ให้บริการจะต้องส่งมอบข้อมูลหรือหลักฐานดังกล่าวภายในระยะเวลา ๗ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการประชุม[๑๖]

(๔) กรณีที่มีเหตุจำเป็นที่ต้องทำลายข้อมูลเกี่ยวกับการประชุม ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมหรือผู้ให้บริการลบหรือทำลายข้อมูลด้วยเทคโนโลยีและวิธีการที่มีความมั่นคงปลอดภัยในการลบหรือทำลาย ทั้งนี้ เหตุแห่งการทำลายข้อมูล ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔[๑๗]

(๕) การดำเนินการเบิกเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนสำหรับบุคคลภายนอก ให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนสำหรับบุคคลภายนอก กรณีจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฉบับลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๖) สามารถดูรายละเอียดการขั้นตอนการดำเนินการหลังการประชุมสำหรับกรณีประชุมทั่วไปได้ตาม Flow Chart : การดำเนินการหลังการประชุม (กรณีประชุมทั่วไป) ดังนี้

---

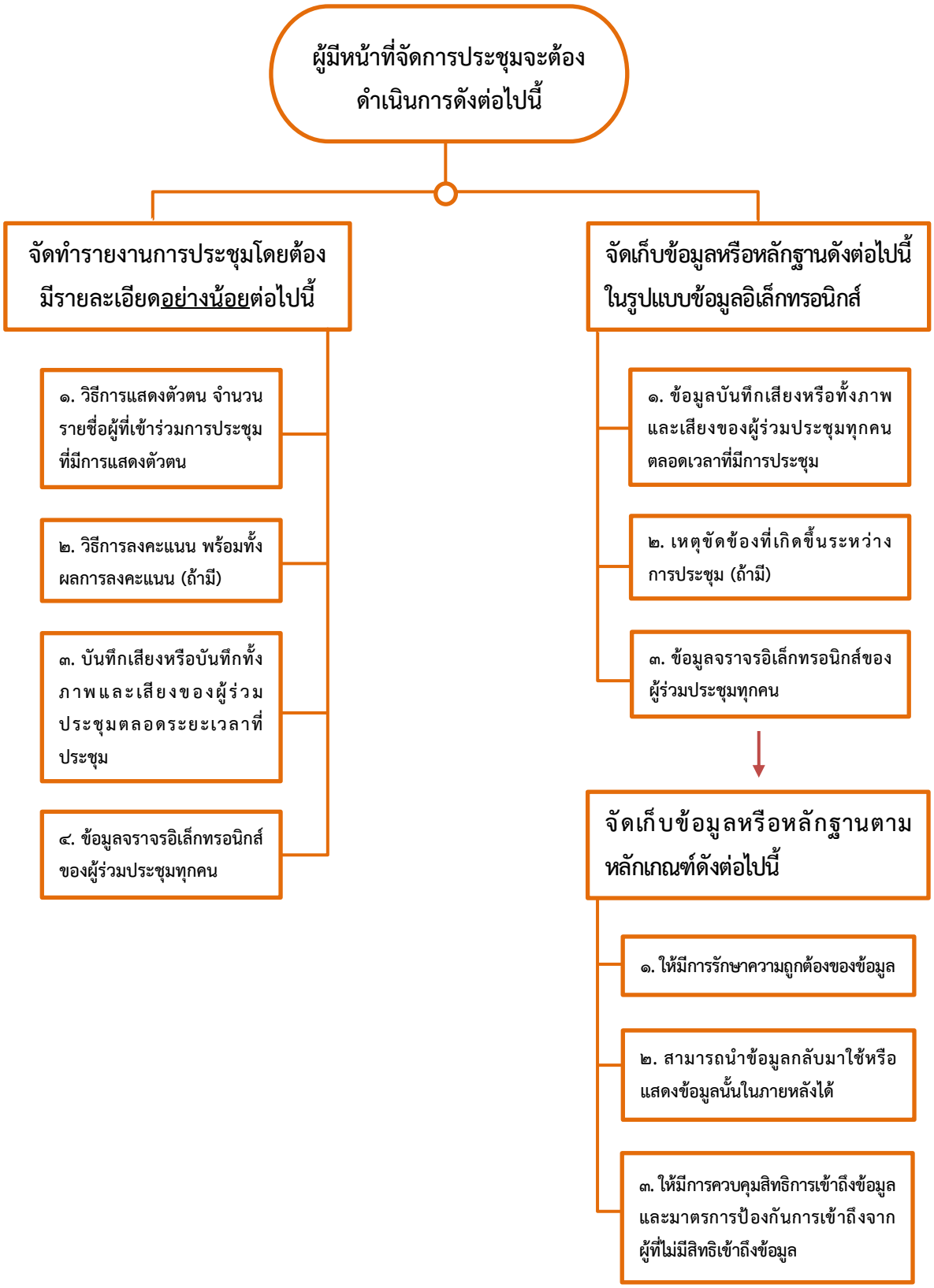
[๑๔] มาตรา ๙ (๓) แห่งพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

[๑๕] ข้อ ๑๔ ของประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

[๑๖] ข้อ ๑๗ ของประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

[๑๗] ข้อ ๑๘ ของประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

Flow Chart : การดำเนินการหลังการประชุม (กรณีประชุมทั่วไป)



๒. กรณีประชุมลับ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๒.๑ ให้ดำเนินการวิธีการเดียวกันกับการจัดการประชุมทั่วไปผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์[๑๘]

๒.๒ ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมกำหนดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเพื่อป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีสิทธิร่วมประชุมรู้หรือล่วงรู้ถึงข้อมูลการประชุมในเรื่องลับ เอกสารประกอบการประชุม ข้อมูลที่ได้มีการนำเสนอระหว่างประชุม และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องลับดังกล่าว[๑๙]

๒.๓ ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมใช้ระบบควบคุมการประชุมที่มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ซึ่งสามารถจัดประชุมในเรื่องลับได้ ตามที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนด[๑๙] โดยระบบควบคุมการประชุมดังกล่าวจะต้องให้บริการในราชอาณาจักรและจะต้องไม่จัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานส่วนหนึ่งส่วนใดไว้นอกราชอาณาจักร[๒๐] ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบรายชื่อระบบควบคุมการประชุมดังกล่าวได้ที่ https://www.etda.or.th/th/Our-Service/e-meeting.aspx อนึ่ง ในระหว่างที่สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานอยู่ระหว่างการพัฒนาเพื่อปรับเปลี่ยนระบบควบคุมการประชุมที่ได้รับการรับรองดังกล่าว สามารถใช้ระบบควบคุมการประชุมที่สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานใช้งานอยู่เดิมไปพลางก่อนได้

ข้อควรระวัง จะต้องตรวจสอบวันสิ้นอายุของรายชื่อระบบควบคุมการประชุมที่ได้รับการรับรองฯ ก่อนทุกครั้ง

๒.๔ ให้ผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์รับรองต่อที่ประชุมว่าไม่มีบุคคลที่ไม่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมสามารถรู้หรือล่วงรู้ถึงข้อมูลการประชุมในเรื่องลับดังกล่าว โดยควรประชุม ณ พื้นที่ปิดที่ไม่มีบุคคลอื่นเข้าออก ทั้งนี้ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมจะต้องแจ้งเตือนผู้ร่วมประชุมให้ปฏิบัติตามมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่ผู้มีหน้าที่จัดประชุมกำหนด[๒๑]

๒.๕ ห้ามมิให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งภาพและเสียงของผู้เข้าร่วมการประชุมทุกคนตลอดการประชุมในเรื่องลับ[๒๒]

๒.๖ สามารถดูรายละเอียดการขั้นตอนการดำเนินการตั้งแต่ก่อนประชุม ระหว่างการประชุม และหลังการประชุมได้ตาม Flow Chart ดังต่อไปนี้

---

[๑๘] ข้อ ๗ ของประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

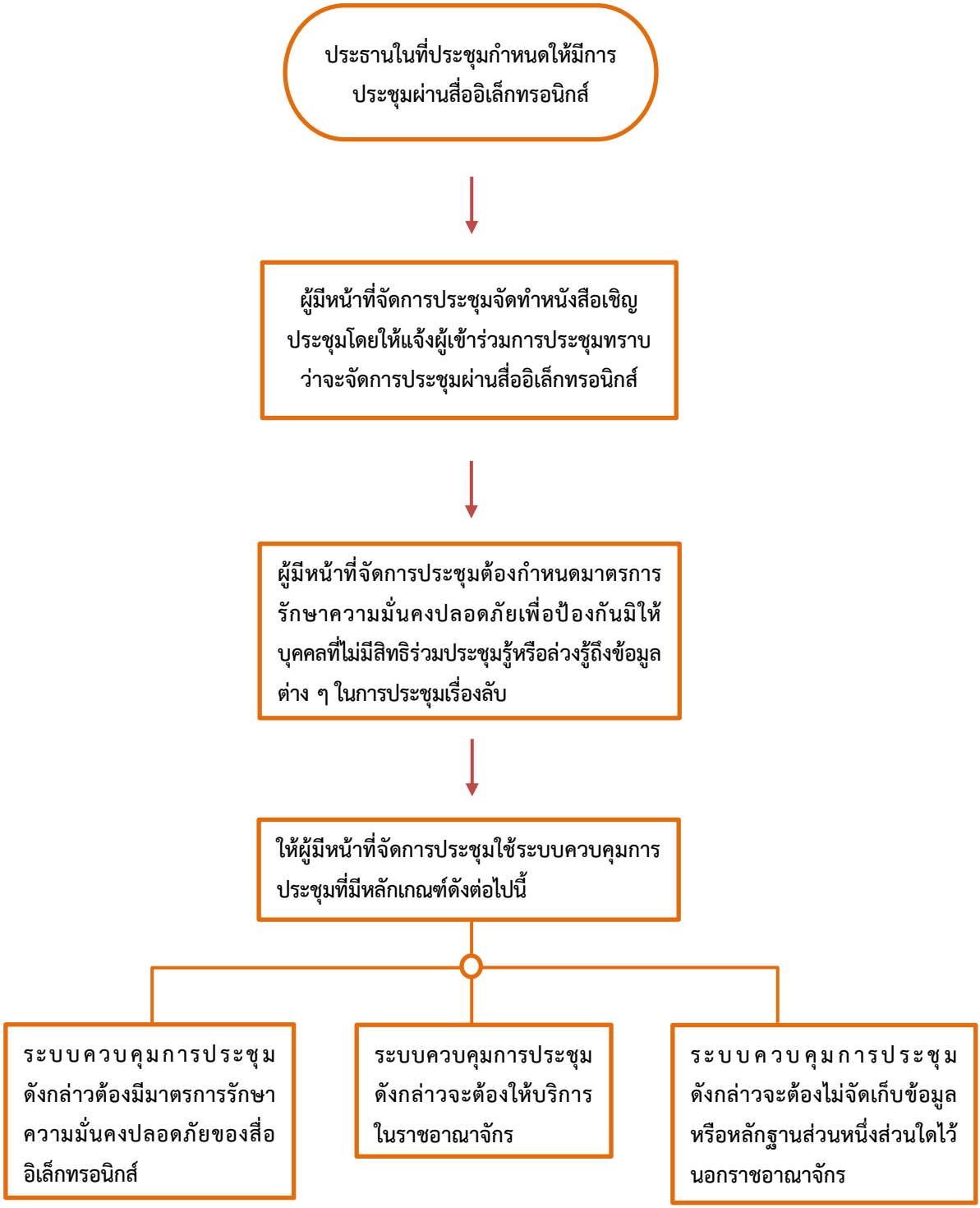
[๑๙] ข้อ ๑๙ ของประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

[๒๐] ข้อ ๒๑ ของประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

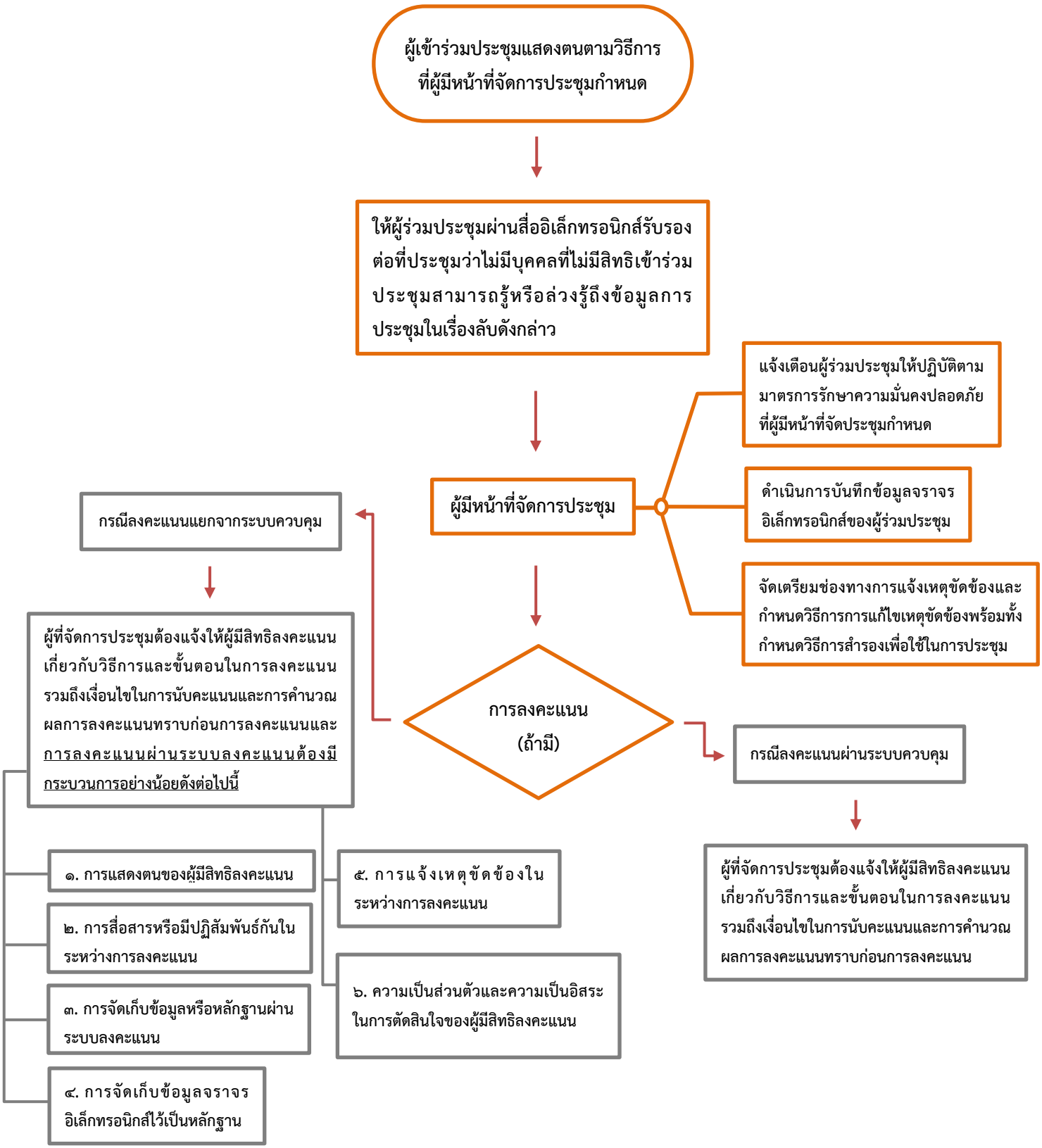
[๒๑] ข้อ ๒๐ ของประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

[๒๒] วรรคสองแห่ง ข้อ ๒๑ และ ข้อ ๒๒ ของประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

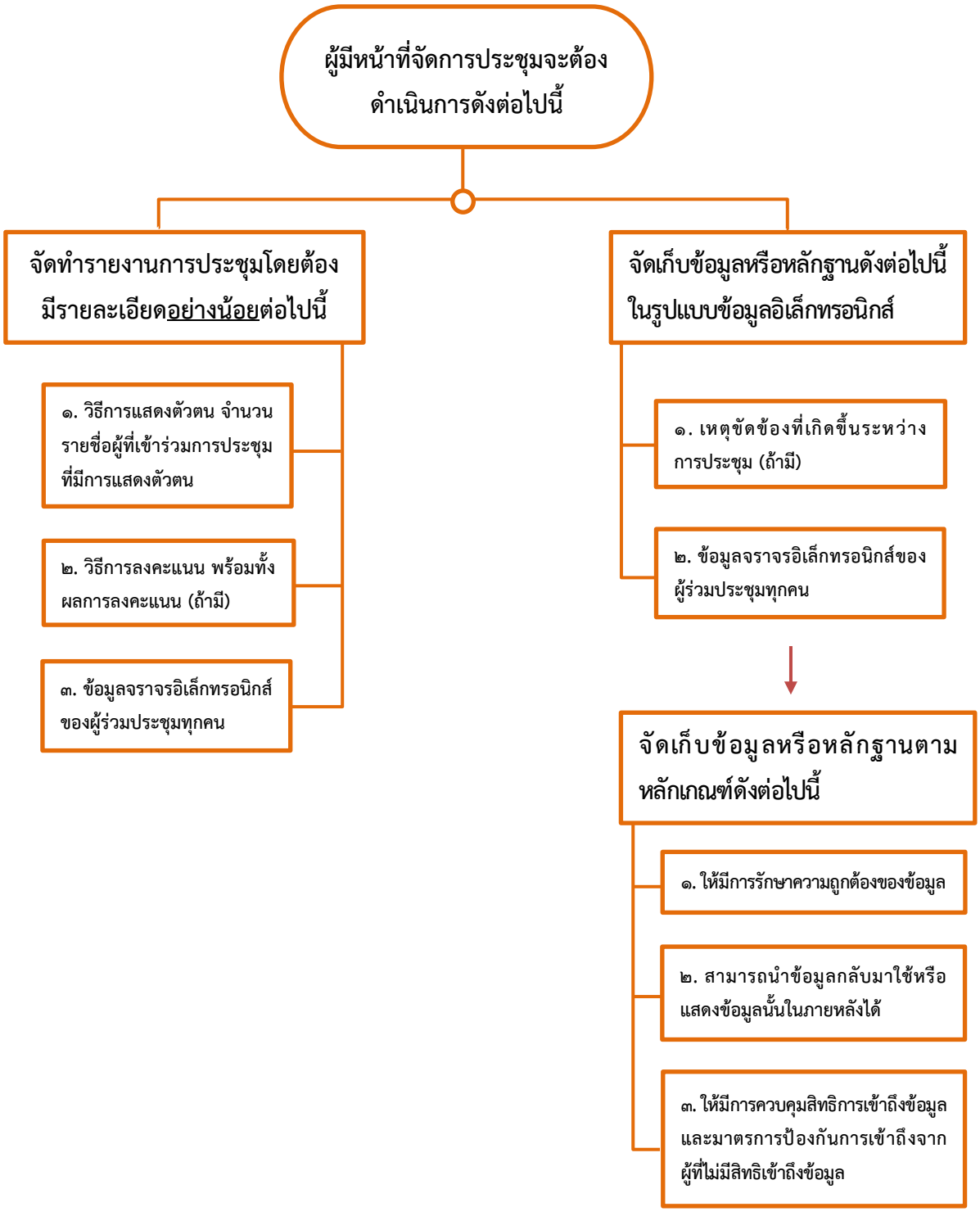
Flow Chart : การดำเนินการก่อนการประชุม (กรณีประชุมลับ)



Flow Chart : การดำเนินการระหว่างการประชุม (กรณีประชุมลับ)



Flow Chart : การดำเนินการหลังการประชุม (กรณีประชุมลับ)



การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างนั้น จะกระทำตามกระบวนการที่พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดไว้ไม่ได้ เนื่องจากตามมาตรา ๕ (๓) แห่งพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดให้การประชุมเพื่อดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ ไม่อาจกระทำด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชกำหนดนี้ได้ อย่างไรก็ตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๒๗ วรรคหก กำหนดว่า “การประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง อาจประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด” ดังนั้น การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจึงจำต้องกระทำตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดไว้ โดยตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๗๙ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ได้กำหนดแนวปฏิบัติการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ดังต่อไปนี้

๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐอาจใช้การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้เฉพาะกรณีการประชุมพิจารณาเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างหรือการนำเสนองานหรือการประชุมพิจารณาพัสดุที่ไม่จำเป็นต้องจับต้องหรือตรวจรับทางกายภาพของตัวพัสดุที่ส่งมอบนั้น เช่น

(๑) การประชุมพิจารณาเอกสารของคณะกรรมการเพื่อจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

(๒) การประชุมพิจารณาเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงหรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา หรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

(๓) การประชุมของผู้มีอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

(๔) การประชุมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เช่น การตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา การตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การตรวจรับระบบหรือซอฟต์แวร์ที่อยู่บน Cloud หรือการใช้วิธีการเข้าถึงทางไกล (Remote access) หรือการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างอาจประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ในกรณีการประชุมพิจารณาบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างก่อสร้างของกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามข้อ ๑๗๖ (๓) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นต้น

๒. วิธีการจัดการประชุมจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ กรณีประชุมทั่วไป โดยสามารถดูรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการได้ตาม Infographic ที่อยู่ข้างล่างนี้

ภาคผนวก

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	QR CODE
พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓	
ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓	
ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔	
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔	
หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๗๙ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ	
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔	