

วิธีการปฏิบัติสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.)
กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก (ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
ในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Zoom Meeting)

๑. ข้อกำหนด/ข้อบังคับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Zoom Meeting)

➤ พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

“การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประชุมที่กฎหมายบัญญัติให้ต้องมีการประชุมที่กระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ร่วมประชุมมิได้อยู่ในสถานที่เดียวกันและสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

มาตรา ๙ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้อง

- (๑) จัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม
- (๒) จัดให้ผู้ร่วมประชุมสามารถลงคะแนนได้ ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับ
- (๓) จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ
- (๔) จัดให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นการประชุมลับ
- (๕) จัดเก็บข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐานข้อมูลตาม (๔) และ (๕) ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุม

มาตรา ๑๐ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หากมีกรณีที่ต้องจ่ายเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนไม่ว่าจะเรียกว่าอย่างไรให้แก่ผู้ร่วมประชุม ให้จ่ายเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนนั้นให้แก่ผู้ร่วมประชุมซึ่งได้แสดงตนเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

➤ ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๕ การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อยต้องมีกระบวนการ ดังต่อไปนี้

- (๑) การแสดงตนของผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนการประชุม
- (๒) การสื่อสารหรือมีปฏิสัมพันธ์กันได้ด้วยเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ
- (๓) การเข้าถึงเอกสารประกอบการประชุมของผู้ร่วมประชุม
- (๔) การลงคะแนนของผู้ร่วมประชุม ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับ (หากมี)
- (๕) การจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวมถึงการบันทึกเสียง หรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณีของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมเว้นแต่การประชุมลับ
- (๖) การจัดเก็บข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐาน
- (๗) การแจ้งเหตุขัดข้องในระหว่างการประชุม

➤ พระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗

มาตรา ๑๔ การประชุมของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการต้องมีกรรมการหรืออนุกรรมการร่วมประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการหรืออนุกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม และมีสิทธิเบิกเบี้ยประชุมตามพระราชกฤษฎีกานี้ เว้นแต่บทบัญญัติแห่งกฎหมาย ประกาศพระบรมราชโองการ หรือคำสั่งที่จัดให้มีคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการนั้นจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

/วิธีการเข้าร่วมการประชุม...

๒. วิธีการเข้าร่วมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Zoom Meeting)

๑. ให้ผู้เข้าร่วมประชุม หรือผู้แทนดาวน์โหลด โปรแกรม Zoom Meeting และตั้งชื่อ (Display Name) ในการเข้าร่วมประชุม เป็นตำแหน่ง (ชื่อ – นามสกุล) ของผู้ร่วมการประชุม เป็นภาษาไทย

- ตัวอย่าง**
- ผวจ.ชบ. (ภักธรณ์ เทียนไชย)
 - ผู้แทนหอการค้า กจ.ตอ ๑ (ชื่อ – นามสกุล)
 - ภาคประชาสังคม (ชื่อ – นามสกุล)

๒. ให้ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าร่วมประชุมฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Zoom Meeting) เตรียมตัวเข้าห้องก่อนเวลาเริ่มการประชุม โดย Link หรือ **Meeting ID : 252 302 0000** และรหัสผ่าน **Passcode : east2021** ตามวันเวลาดังกล่าว โดยสามารถเข้าได้ตั้งแต่วันที่ 13.15 น. เป็นต้นไป

๓. เมื่อเข้าร่วมการประชุมขอให้ผู้ร่วมการประชุม เปิดกล้อง VDO ให้ผู้ร่วมประชุมในห้อง Zoom Meeting ทุกท่านเห็นใบหน้าตลอดการประชุม และสามารถเปิดไมค์เพื่อซักถาม/เสนอแนะ ได้ขณะการประชุม

๔. เพื่อปฏิบัติตามประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จึงขอให้คณะกรรมการ ก.บ.ก หรือผู้แทน และผู้เข้าร่วมประชุม แสดงตนตามลำดับ เรียงตามลำดับจังหวัด เริ่มจากจังหวัดชลบุรี จังหวัดฉะเชิงเทรา และจังหวัดระยอง

๕. กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑ ขอสงวนสิทธิ์จ่ายเบี้ยประชุมให้กับประธานกรรมการ คณะกรรมการ เลขานุการ หรือผู้แทนที่ได้รับการมอบหมายจากคณะกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเข้าร่วมประชุมตามวัน และเวลาที่กำหนด เท่านั้น โดยขอให้ผู้ที่รับเบี้ยประชุมจัดส่งเอกสารและหลักฐานประกอบการจ่ายเบี้ยประชุม ฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Zoom Meeting) ดังนี้

๕.๑ **ต้นฉบับ**แบบตอบรับการประชุม หรือ**ต้นฉบับ**หนังสือมอบหมายผู้แทนเข้าร่วมการประชุม

(กรณี มอบหมายผู้แทน) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ **ต้นฉบับ**ใบสำคัญการรับเงิน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาหน้าหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ รูปถ่ายที่มี ตำแหน่ง (ชื่อ – สกุล) ขณะเข้าร่วมประชุมฯ จำนวน ๑ รูป

หมายเหตุ: - ขอให้คณะกรรมการเข้าร่วมประชุม/ผู้แทนที่เข้าร่วมประชุม จัดส่ง**เอกสารหลักฐานต้นฉบับ**

ตามข้อ ๕.๑ – ๕.๕ ทางไปรษณีย์ กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑ (OSM) ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดชลบุรี ตำบลบางปลาสร้อย อำเภอเมืองจังหวัดชลบุรี จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐

Tel: ๐๓๘-๒๘๕- ๐๐๑ **และทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์** eastosm@hotmail.com

ภายในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ (ข้อ ๕.๑ ขอให้จัดส่งสำเนาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ eastosm@hotmail.com ล่วงหน้าภายในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔)

- หากกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑ ได้รับเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมครบแล้ว กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑ จะดำเนินการโอนเงินค่าเบี้ยประชุมให้คณะกรรมการ หรือผู้แทน ที่เข้าร่วมประชุม ฯ ต่อไป

ระเบียบวาระประกอบการประชุม ก.บ.ก.
กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก
และเอกสารประกอบการขอรับเบี้ยประชุม

