

วิธีการปฏิบัติสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมรับฟังความคิดเห็น  
ร่างแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐  
และร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑  
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Zoom Meeting)  
ในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๔.๐๐ น.  
.....

**๑. ข้อกำหนด/ข้อบังคับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Zoom Meeting)**

- พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓
- “การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประชุมที่กฎหมายบัญญัติให้ต้องมีการประชุมที่กระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ร่วมประชุมมีได้อยู่ในสถานที่เดียวกันและสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- มาตรา ๙ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้อง
- (๑) จัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม
  - (๒) จัดให้ผู้ร่วมประชุมสามารถลงคะแนนได้ ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับ
  - (๓) จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ
  - (๔) จัดให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคน ตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นการประชุมลับ
  - (๕) จัดเก็บข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐาน ข้อมูลตาม (๔) และ (๕) ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุม
- มาตรา ๑๐ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หากมีกรณีที่ต้องจ่ายเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนไม่ว่าจะเรียกว่าอย่างใดให้แก่ผู้ร่วมประชุม ให้ จ่ายเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนนั้น ให้แก่ผู้ร่วมประชุมซึ่งได้แสดงตนเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย
- ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- ข้อ ๕ การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อยต้องมีกระบวนการ ดังต่อไปนี้
- (๑) การแสดงตนของผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนการประชุม
  - (๒) การสื่อสารหรือมีปฏิสัมพันธ์กันได้ด้วยเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ
  - (๓) การเข้าถึงเอกสารประกอบการประชุมของผู้ร่วมประชุม
  - (๔) การลงคะแนนของผู้ร่วมประชุม ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับ (หากมี)
  - (๕) การจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวมถึงการบันทึกเสียง หรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม เว้นแต่การประชุมลับ
  - (๖) การจัดเก็บข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐาน
  - (๗) การแจ้งเหตุขัดข้องในระหว่างการประชุม

/วิธีการเข้าร่วมการประชุม...

## ๒. วิธีการเข้าร่วมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Zoom Meeting)

๑. ให้ผู้เข้าร่วมประชุม หรือผู้แทนดาวน์โหลดโปรแกรม Zoom Meeting และตั้งชื่อ (Display Name) ในการเข้าร่วมประชุม เป็นอักษรย่อจังหวัด ชื่อหน่วยงาน และตามด้วย (ชื่อ – นามสกุล) ของผู้เข้าร่วมประชุม เป็นภาษาไทย

### ตัวอย่าง    จังหวัด

- ผวจ.ชบ. (ภัครธรณ์ เทียนไชย)
- หน.สนจ.ชบ. (ชื่อ – นามสกุล)
- ผอ.ยุทธศาสตร์ ชบ. (ชื่อ – นามสกุล)

### ส่วนราชการ/หน่วยงาน

- ฉช.แขวงทางหลวงชนบท (ชื่อ – นามสกุล)
- ชบ.หอการค้า กจ.ตอ ๑ (ชื่อ – นามสกุล)

๒. ให้ ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าร่วมประชุมฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Zoom Meeting) เตรียมตัวเข้าห้องก่อนเวลาเริ่มการประชุม โดย Link หรือ **Meeting ID : 252 302 0000** และรหัสผ่าน **Passcode : east2021** ตามวันเวลาดังกล่าว โดยสามารถเข้าได้ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๔๕ น. เป็นต้นไป

๓. เมื่อเข้าร่วมการประชุมขอให้ผู้ร่วมประชุม เปิดกล้อง VDO ให้ผู้ร่วมประชุมในห้อง Zoom Meeting ทุกท่านเห็นใบหน้าตลอดการประชุม และสามารถเปิดไมค์เพื่อเสนอแนะ/แลกเปลี่ยน ได้ขณะการประชุม

๔. เพื่อปฏิบัติตามประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จึงขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงตนตามลำดับ เรียงตามลำดับจังหวัด เริ่มจากจังหวัดชลบุรี จังหวัดฉะเชิงเทรา และจังหวัดระยอง

เอกสารประกอบการประชุมฯ

