

## แนวทางการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

### ๑. ความเป็นมา

ด้วยสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-๑๙) ซึ่งช่วงเวลาที่ผ่านมามีแนวโน้มของสถานการณ์ที่แพร่กระจายและทวีความรุนแรงเพิ่มมากขึ้น และเมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา ได้เผยแพร่ประกาศข้อกำหนด ออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓๐) รายละเอียดว่า สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙ ยังคงทวีความรุนแรง โดยเฉพาะไวรัสกลายพันธุ์ชนิดสายพันธุ์เดลตาที่เชื้อโรคสามารถแพร่กระจายและติดต่อกันได้ง่าย ทำให้มีผู้ติดเชื้อรายใหม่ในแต่ละวันเพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยที่ผ่านมารัฐบาลได้ออกมาตรการเพื่อยับยั้งการระบาดอย่างต่อเนื่อง อาทิ การให้ทุกหน่วยงานพิจารณา มาตรการการทำงานที่บ้าน และส่งเสริมให้ใช้ระบบอินเทอร์เน็ต เช่น การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งที่ผ่านมามีหน่วยงานมีความกังวลเกี่ยวกับการจัดประชุมทางไกล ที่อาจขัดต่อกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ว่า จะทำอย่างไรถึงจะทำให้การประชุมนั้น ๆ ถูกต้องและมีผลตามกฎหมาย กองสารสนเทศและเทคโนโลยีการสำรวจทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ในฐานะหน่วยงานหลักที่กำกับดูแลด้านการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จึงได้จัดทำระเบียบปฏิบัติการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งขึ้น เพื่อให้เป็นแนวทางการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกต้องตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เป็นแนวทางในการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกต้อง ตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ ผ่านการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

### ๓. คำนิยาม

๓.๑ "การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Conferencing)" หมายความว่า การประชุมที่ผู้ร่วมประชุมมีได้อยู่ในสถานที่เดียวกัน และสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ โดยใช้ระบบควบคุมการประชุม

๓.๒ "อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic)" หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น

๓.๓ "ระบบควบคุมการประชุม (Conference Control System)" หมายความว่า ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และ/หรืออุปกรณ์ สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่เชื่อมโยงกันเป็นเครือข่าย และมีการสื่อสารข้อมูลกัน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ/หรือการโทรคมนาคม เพื่อให้ผู้ร่วมประชุมสามารถเข้าถึงและใช้งานสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ ไม่ว่าจะเป็นการประชุมด้วยเสียง หรือทั้งเสียงและภาพ

๓.๔ "ผู้ให้บริการ (Service Provider)" หมายความว่า ผู้ให้บริการระบบควบคุมการประชุม

๓.๕ "ผู้ควบคุมระบบ (System Operator)" หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ดูแลและบริหารจัดการระบบควบคุมการประชุม ตั้งแต่เริ่มประชุมจนกระทั่งเสร็จสิ้นการประชุมในแต่ละครั้ง

๓.๖ "ผู้จัดการประชุม (Meeting Organizer)" หมายความว่า หน่วยงานเจ้าของเรื่องในการประชุมครั้งนั้น ๆ

๓.๗ "ผู้ร่วมประชุม (Attendees)" หมายความว่า ผู้เข้าร่วมการประชุม ประกอบด้วย ผู้บริหารข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภายในสังกัดกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ตลอดจนบุคคลภายนอก

#### ๔. ข้อกำหนดในการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

##### ๔.๑ แนวทางการจัดการประชุม

(๑) การประชุมผู้บริหารกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง และการประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการประชุมตามระเบียบและข้อกำหนดในการประชุมที่ผู้จัดการประชุมกำหนด โดยผู้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมจะกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ร่วมด้วยก็ได้

(๒) กรณีการประชุมเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องประชุมร่วมกัน การประชุมเพื่อตรวจรับงานเฉพาะด้าน และการประชุมเรื่องที่มีการกำหนดขั้นความลับ หากเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร ไม่ควรใช้การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

(๓) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๓ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้เป็นวรรคหกของข้อ ๒๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ "การประชุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของคณะกรรมการแต่ละคณะ สามารถประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด" โดยผู้มีหน้าที่จัดการประชุม จะต้องกำกับการประชุมให้เป็นไปตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) การประชุมของหน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง หากมีความประสงค์จะจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามภารกิจของหน่วยงาน ให้จัดหาระบบควบคุมการประชุม และจัดให้มีผู้ทำหน้าที่ควบคุมการประชุม เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานได้เองภายใต้รูปแบบการทำงานวิถีใหม่ (New Normal)

(๕) การประชุมในระดับหน่วยงาน ให้เป็นไปตามที่ประธานในที่ประชุม ในกรณีที่กำหนดให้มีการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมแจ้งผู้ร่วมประชุมทราบล่วงหน้า ว่าการประชุมครั้งนั้นจะมีการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย และให้แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการ เอกสาร หรืออื่นๆ ที่ใช้ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้น

(๕) การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อยต้องมีกระบวนการตามมาตรา ๙ ที่กำหนดไว้ในพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

(๕.๑) การแสดงตนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนการประชุม

(๕.๒) การสื่อสารหรือมีปฏิสัมพันธ์ สามารถทำได้สองทางด้วยเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ

(๕.๓) การเข้าถึงเอกสารประกอบการประชุมของผู้ร่วมประชุม

(๕.๔) การลงคะแนนของผู้ร่วมประชุม ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับ

(หากมี)

(๕.๕) การจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวมถึงการบันทึกเสียง หรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม เว้นแต่เป็นการประชุมลับ

(๕.๖) การจัดเก็บข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐาน

(๕.๗) การแจ้งเหตุขัดข้องในระหว่างการประชุม

(๖) การแสดงตนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนการประชุมตามข้อ (๕.๑) ให้ดำเนินการตามวิธีการที่ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมกำหนด เช่น การแจ้งชื่อ หรือการใช้เทคโนโลยีช่วยในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของผู้ร่วมประชุม (การยืนยันตัวตนด้วย User Name และ Password หรือ One Time Password (OTP) เป็นต้น) หรือการให้ผู้เข้าร่วมประชุมอื่นรับรองการแสดงตัวตนก่อนหรือระหว่างการประชุม ทั้งนี้ การแสดงตน ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมพิจารณาเลือกใช้วิธีการที่มีความมั่นคงและรัดกุมตามความเหมาะสมกับการประชุม โดยคำนึงถึงเหตุการณ์อื่นใดที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนของผู้ร่วมประชุม ประเภทของระเบียบวาระ กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการประชุมตามที่กำหนดในกฎหมาย เป็นต้น

(๗) การสื่อสารหรือมีปฏิสัมพันธ์กันได้สองทาง ด้วยเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ ตามข้อ (๕.๒) ให้ดำเนินการด้วยช่องสัญญาณที่เพียงพอและมีอุปกรณ์รองรับการถ่ายทอดเสียงหรือทั้งเสียงและภาพจากผู้ร่วมประชุมได้อย่างชัดเจนและต่อเนื่องตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม เพื่อให้สามารถเชื่อมโยง ผู้ร่วมประชุมที่มีได้อยู่ในสถานที่เดียวกัน ให้สามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ในเวลาเดียวกัน ทั้งนี้ ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องจัดเตรียมและกำหนดวิธีการสำรองเพื่อใช้ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในกรณีมีเหตุขัดข้องในระหว่างการประชุม เช่น การประชุมผ่านโทรศัพท์หรือแอปพลิเคชันอื่น ๆ ที่เหมาะสม เป็นต้น

(๘) การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีการจัดการสิทธิของผู้ร่วมประชุม โดยมีวิธีการที่ประธานในที่ประชุมหรือผู้ควบคุมระบบสามารถงดการถ่ายทอดเสียง หรือทั้งเสียงและภาพเป็นการชั่วคราว หรือหยุดการส่งข้อมูลแก่ผู้ร่วมประชุมบุคคลหนึ่งบุคคลใดได้ทันที หากมีเหตุจำเป็นหรือมีกรณีฉุกเฉิน เช่น เมื่อมีการพิจารณาเรื่องที่ผู้ร่วมประชุมมีส่วนได้เสียในการประชุม เป็นต้น

(๙) การเข้าถึงเอกสารประกอบการประชุมของผู้ร่วมประชุมตามข้อ (๕.๓) ซึ่งรวมถึง ข้อมูลที่นำเสนอในระหว่างการประชุม หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมทั้งปวง ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุม จัดส่งให้แก่ผู้ร่วมประชุมก่อนหรือในระหว่างประชุม พร้อมแจ้งวิธีการที่ทำให้ผู้ร่วมประชุมสามารถเข้าถึงเอกสารประกอบการประชุม หรือข้อมูลเหล่านั้นได้

(๑๐) หนังสือเชิญประชุม เอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุม หรือข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประชุม อาจทำในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยดำเนินการให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

(๑๑) การลงคะแนนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ (๕.๔) ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑๑.๑) หากเป็นการลงคะแนนโดยทั่วไป อาจเลือกใช้วิธีใดก็ได้ที่สามารถระบุตัวผู้ร่วมประชุมที่มีสิทธิลงคะแนน และสามารถทราบเจตนาในการลงคะแนนของบุคคลดังกล่าวได้ เช่น การให้ผู้ลงคะแนน แต่ละคนแสดงเจตนาด้วยเสียง สัญลักษณ์ หรือข้อความอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(๑๑.๒) หากเป็นการลงคะแนนลับ ให้ใช้วิธีการที่สามารถทราบจำนวนของผู้ลงคะแนน และผลรวมของการลงคะแนน โดยไม่สามารถระบุตัวของผู้ลงคะแนนได้เป็นการทั่วไป เช่น การใช้ระบบการสำรวจความเห็นทางออนไลน์ เป็นต้น

(๑๒) การจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตาม ข้อ (๕.๕) และข้อมูลจรรยาทางอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ (๕.๖) ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

(๑๒.๑) วิธีการแสดงตนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมสรุปจำนวนและรายชื่อ ผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการแสดงตนตามข้อ (๕.๑) โดยให้บันทึกข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุม

(๑๒.๒) วิธีการลงคะแนนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมผลการลงคะแนนของผู้ร่วมประชุม โดยให้บันทึกข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุม

(๑๒.๓) ข้อมูลบันทึกเสียง หรือทั้งเสียงและภาพ ของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยอาจบันทึกด้วยระบบการประชุมนั้นเองหรือด้วยวิธีการอื่นใด เว้นแต่เป็นการประชุมลับ

(๑๒.๔) เหตุขัดข้องที่เกิดขึ้นในระหว่างการประชุมในการดำเนินการตามข้อ (๕.๗) ซึ่งผู้มีหน้าที่จัดการประชุมทราบเองหรือได้รับแจ้งจากผู้ร่วมประชุม

(๑๒.๕) ข้อมูลจรรยาทางอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลที่สามารถระบุตัวบุคคล วัน และเวลาของการเข้าร่วมประชุมและเลิกประชุม โดยต้องตั้งนาฬิกาของอุปกรณ์หรือระบบควบคุมการประชุมให้ตรงกับเวลามาตรฐาน เช่น เวลามาตรฐานของสถาบันมาตรฐานแห่งชาติ เป็นต้น

ทั้งนี้ เหตุขัดข้องที่เกิดขึ้นตาม (๑๒.๔) หากไม่กระทบต่อสาระสำคัญในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือมิให้มีผลทำให้การประชุมต้องเสียไป ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมพิจารณาการบันทึกหรืออาจกำหนดแนวทางการ แก้ไขเหตุขัดข้อง และผลกระทบของเหตุขัดข้องตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงานหรือองค์กรได้

(๑๓) การบันทึกข้อมูลตามข้อ (๑๒) ให้บันทึกในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และเก็บรักษาด้วยวิธีการสามารถที่มีความมั่นคงปลอดภัยและด้วยวิธีการที่เชื่อถือได้ ดังนี้

(๑๓.๑) ใช้วิธีการที่เชื่อถือได้ในการรักษาความถูกต้องของข้อมูล ตั้งแต่การสร้างจนเสร็จสมบูรณ์ และมีมาตรการป้องกันมิให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเกิดขึ้นกับข้อมูลนั้น เว้นแต่การรับรองหรือบันทึก เพิ่มเติม หรือการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ตามปกติในการติดต่อสื่อสาร การเก็บรักษา หรือ การ แสดงซึ่งไม่มีผลต่อความหมายของข้อมูลนั้น

(๑๓.๒) สามารถนำข้อมูลกลับมาใช้หรือแสดงข้อมูลนั้นในภายหลังได้

(๑๓.๓) มีมาตรการควบคุมสิทธิการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว พร้อมมาตรการป้องกันการเข้าถึงโดย บุคคลผู้ไม่มีสิทธิในการเข้าถึง เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของข้อมูล และไม่ให้ทั้งผู้ควบคุมระบบและผู้มีหน้าที่ จัดการประชุมสามารถแก้ไขข้อมูลที่เก็บรักษาไว้

(๑๔) การเลือกใช้ระบบควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องใช้ระบบควบคุมการประชุมที่มีลิขสิทธิ์และมีมาตรฐาน เพื่อให้สามารถดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหน่วยงานที่มีความประสงค์จัดการประชุมตามภารกิจของหน่วยงานสามารถจัดหาระบบควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวได้เอง

## ๔.๒ แนวปฏิบัติในการขอเปิดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการประชุมของผู้บริหารกรมหรือการประชุมระดับกรม

(๑) ให้กองสารสนเทศและเทคโนโลยีการสำรวจฯ จัดหาระบบ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพ รองรับการสนับสนุนการประชุมของผู้บริหารในระดับกรมเป็นหลัก

(๒) ให้หน่วยงานผู้จัดการประชุมที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร ประสานแจ้งความประสงค์พร้อมกำหนดการในการจัดการประชุมมาที่ กองสารสนเทศและเทคโนโลยีการสำรวจฯ โดยตรง และลงทะเบียนจองห้องประชุม ผ่านระบบจองห้องประชุมในเว็บไซต์กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งที่ URL : <https://www.dmcr.go.th/booking> เพื่อจองห้องสำหรับการจัดประชุม

(๓) ให้กองสารสนเทศและเทคโนโลยีการสำรวจฯ เปิดระบบ และจัดส่ง Link หรือ Code ห้องประชุมให้กับผู้เข้าร่วมการประชุมผ่านกลุ่ม Line ที่จัดตั้งขึ้น (DMCR Conference) หรือช่องทางอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

(๔) สถานที่สำหรับจัดการประชุมของผู้บริหารระดับกรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

(๔.๑) สำนักงานอธิบดี (ห้องอธิบดี และห้องรองอธิบดี)

(๔.๒) ห้องประชุมลำแพน ชั้น ๙

(๔.๓) ห้องศูนย์อำนวยความสะดวกทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ชั้น ๘

(๕) เมื่อการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง ผู้มีหน้าที่จัดการประชุม มีหน้าที่ต้องจัดเก็บข้อมูล หรือแจ้งให้ผู้ควบคุมระบบส่งมอบข้อมูลที่เกิดขึ้นจากการประชุม ทั้งข้อมูลเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ และข้อมูลจราจรทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดในข้อ ๔.๑๒ รวมถึงข้อมูลอื่นที่เกิดจากการประชุมภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาสิ้นสุดการประชุมในแต่ละครั้ง

(๖) เนื่องจากมีการจัดการประชุมหลายครั้งในแต่ละวัน และมีข้อมูลที่ได้จากการประชุมในแต่ละครั้งเป็นจำนวนมาก การจัดเก็บข้อมูลการประชุมที่เกิดขึ้น ให้เป็นความรับผิดชอบโดยตรงของผู้มีหน้าที่จัดการประชุม ทั้งนี้ เพื่อป้องกันในกรณีที่ระบบควบคุมการประชุมอาจลบบัญชีข้อมูลออกจากสื่อบันทึกข้อมูลแบบอัตโนมัติ หรือเกิดจากความผิดพลาดของระบบที่ไม่มีการบันทึกข้อมูลในครั้งนั้น

(๗) ให้กองสารสนเทศและเทคโนโลยีการสำรวจฯ ทำหน้าที่วิเคราะห์และศึกษาระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และให้คำปรึกษา พร้อมจัดทำคู่มือ หรือจัดอบรมการใช้งานให้แก่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมการประชุมของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง เพื่อให้เป็นมาตรฐานในการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่อไป



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง กสท. โทร ๐ ๒๑๔๑ ๑๒๘๕ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๒๕๓  
ที่ ทส ๐๔๑๘ /ว ๒๓๓๕ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งเวียนแนวทางการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

เรียน รองอธิบดีทุกท่าน	ผู้เชี่ยวชาญทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมทุกท่าน	ผู้อำนวยการสถาบัน
ผู้อำนวยการกอง	ผู้อำนวยการสำนักงาน
เลขานุการกรม	ผู้อำนวยการกลุ่มที่รายงานตรงต่ออธิบดี

ด้วยสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-๑๙) ที่ยังมีแนวโน้มความรุนแรงเพิ่มมากขึ้น ซึ่งที่ผ่านมาหน่วยงานมีความกังวลเกี่ยวกับการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่อาจขัดต่อกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง จึงขอแจ้งแนวทางการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ URL : <https://itcenter.dmcr.go.th/downloadsAll/๔๒> หรือสแกนตาม QR Code

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายโสภณ ทองดี)  
อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง



ดาวน์โหลดเอกสาร