



ประกาศสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับการดำเนินโครงการ

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่ปัจจุบันได้เกิดสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในหลายประเทศรวมทั้งประเทศไทย และมีจำนวนผู้ติดเชื้อที่ต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลและเสียชีวิตจากโรคดังกล่าวเป็นจำนวนมาก องค์การอนามัยโลกจึงได้ประกาศให้เป็นภาวะแพร่ระบาดใหญ่ทั่วโลก ซึ่งขณะนี้ยังไม่มีแนวทางการรักษาที่ชัดเจนทำให้รัฐบาลต้องใช้มาตรการที่เข้มข้นเพื่อควบคุมการแพร่ระบาดของโรคตามคำแนะนำขององค์การอนามัยโลก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเว้นระยะห่างทางสังคม (social distancing) ทำให้การปฏิบัติงานของภาครัฐและภาคเอกชนเกือบทุกภาคส่วนต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบและวิธีการทำงาน โดยเฉพาะการใช้วิธีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้โดยไม่ต้องอยู่ในสถานที่เดียวกัน ซึ่งเป็นวิธีการที่สร้างความปลอดภัยให้แก่ผู้ร่วมประชุมและยังเป็นการประหยัดต้นทุนและระยะเวลาในการจัดประชุมและการเดินทางของผู้ร่วมประชุม จึงสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับการดำเนินโครงการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ ของระเบียบกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้จัดการกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ จึงมีประกาศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับการดำเนินโครงการ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“โครงการ” หมายความว่า โครงการ ชุดโครงการ หรือแผนงานตามข้อบังคับกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรเงินเพื่อการดำเนินงานสร้างเสริมสุขภาพ

“การประชุม” หมายความว่า การสัมมนา การฝึกอบรม และการประชุมกึ่งนอกระบบโครงการ

“การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประชุมที่กระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ร่วมประชุมมิได้อยู่ในสถานที่เดียวกันและสามารถปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

“ผู้ร่วมประชุม” หมายความว่า บุคคลที่มีคำสั่งแต่งตั้งหรือหนังสือเชิญเข้าร่วมการประชุมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งทำหน้าที่เป็นวิทยากรในการประชุม การสัมมนา และการฝึกอบรมด้วย

ข้อ ๔ การประชุมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ นอกจากจะจัดการประชุมโดยให้ผู้ร่วมประชุม อยู่ในสถานที่เดียวกันแล้ว ผู้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมจะกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ก็ได้

ข้อ ๕ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๔ ให้ผู้ร่วมประชุมซึ่งได้แสดงตนเพื่อเข้าร่วมประชุม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามเงื่อนไขและอัตราที่กำหนดในบัญชีหมายเลข ๑ แนบท้าย ระเบียบกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนิน โครงการ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้ร่วมประชุมตามข้อ ๕ ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมจัดทำ ใบรับรองการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ รวมทั้งจัดให้ผู้ร่วมประชุม ลงชื่อในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินและรองรับการตรวจสอบต่อไป

ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมสามารถจ่ายเงินโดยวิธีการโอนเงินจากระบบของธนาคารที่ดูแลบัญชี ของโครงการเพื่อเข้าบัญชีให้แก่ผู้ร่วมประชุมโดยตรง ให้สามารถใช้รายงานการโอนเงินจากระบบธนาคาร ที่ดูแลบัญชีของโครงการเป็นหลักฐานการจ่ายเงินแทนการจัดทำใบสำคัญรับเงินก็ได้

ข้อ ๗ ให้ผู้จัดการกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้จัดการกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริม สุขภาพมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้จัดการกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุปรีดา อุดุลยานนท์)

ผู้จัดการกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

ใบรับรองการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ : แบบทำยประกาศสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับการดำเนินโครงการ พ.ศ. ๒๕๖๓

ใบรับรองการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เขียนที่

วันที่..... พ.ศ.

ชื่อการประชุม :

วัน/เวลา/สถานที่จัดประชุม :

โดยมีผู้ร่วมประชุมที่อยู่ในที่ประชุม จำนวน.....คน และผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จำนวน.....คน
ปรากฏตามรายชื่อดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		
๕.		

ข้าพเจ้า ในฐานะผู้มีหน้าที่จัดการประชุม ขอรับรองว่า บุคคลตามรายชื่อดังกล่าวข้างต้นเป็นผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้แสดงตนเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการประชุมครั้งนี้จริง

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้มีหน้าที่จัดการประชุม

สรุปขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการดำเนินโครงการ

๑. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ๑.๑. พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๑.๒. ประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๗
- ๑.๓. ประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง ข้อเสนอแนะการจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐ
- ๑.๓. ระเบียบกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๑.๔. ประกาศสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับการดำเนินโครงการ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. สรุปแนวทางปฏิบัติ

๒.๑. ก่อนการประชุม

- (๑) ผู้มีหน้าที่จัดประชุม สามารถจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม โดยจะส่งเป็นเอกสารหรือส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
- (๒) ผู้มีหน้าที่จัดประชุม ต้องจัดให้ผู้ควบคุมระบบที่สามารถบริหารจัดการและแก้ไขปัญหาให้ผู้ร่วมประชุมได้ตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม
- (๓) ผู้มีหน้าที่จัดประชุม ต้องจัดให้ผู้ร่วมประชุมสามารถลงคะแนนได้ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับได้

๒.๒. วันประชุม

- (๑) ผู้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม แจ้งกำหนดให้ใช้วิธีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ผู้มีหน้าที่จัดประชุม ต้องตรวจสอบความพร้อมของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และผู้ร่วมประชุมทั้งหมดให้ “ครบองค์ประชุม”
- (๓) ผู้มีหน้าที่จัดประชุม ต้องจัดให้ผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ “แสดงตน” โดยวิธีการต่างๆ เช่น การทำให้ปรากฏภาพและชื่อสกุลของผู้ร่วมประชุมผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งบันทึกภาพและชื่อสกุลของผู้นั้นในขณะที่แสดงตนไว้เป็นหลักฐาน หรือการยืนยันตนด้วย Username และ Password ผ่านช่องทางที่ผู้มีหน้าที่จัดประชุมกำหนด หรือให้ผู้มีหน้าที่จัดประชุมรับรองการแสดงตัวตนก่อนหรือระหว่างการประชุม
- (๔) ผู้มีหน้าที่จัดประชุม ต้องบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพของผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม เว้นแต่ประชุมลับ รวมทั้งจัดเก็บข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐาน

๒.๓. หลังการประชุม

- (๑) ผู้มีหน้าที่จัดประชุม ต้องจัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ โดยบันทึกเกี่ยวกับกระบวนการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน
- (๒) ให้เบิกจ่ายเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนให้แก่ผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยใช้ (๑) ใบรับรองผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และ (๒) ใบสำคัญรับเงินหรือรายงานการโอนเงินจากระบบธนาคารที่ดูแลบัญชีของโครงการ