

แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม
คณะอนุกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครุภักดิ์ในวัยรุ่นระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานคร
กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

การเตรียมการประชุม		หมายเหตุ
1.	ประธานอนุกรรมการว่าจะมีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อนุกรรมการท่านใดสามารถเข้าร่วมประชุม ณ สถานที่จัดประชุมได้บ้าง โดยผู้เข้าร่วมอาจประสงค์เข้าประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดได้	<p>ข้อกำหนดและคำแนะนำที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1) พระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. 2547</p> <p>2) พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563</p> <p>3) ประกาศคณะกรรมการความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ 74/2557 เรื่องการประชุมผ่านอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>4) ประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่องมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2557</p> <p>5) ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553</p> <p>6) คู่มือการปฏิบัติงานนอก</p>
2.	แจ้งว่าผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านที่ไม่สามารถมาร่วมประชุม ณ สถานที่จัดประชุม แต่สามารถร่วมประชุมผ่านอิเล็กทรอนิกส์ได้ จะต้องอยู่ในราชอาณาจักรเท่านั้น	
3.	การเชิญประชุม ระบุว่าเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	
4.	เตรียมเอกสารประกอบการประชุมที่ใช้สื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์	
5.	เตรียมระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินการประชุม ตามที่หน่วยงานของรัฐจัดให้มีข้อปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงาน	
6.	อนุกรรมการที่แจ้งตอบรับการประชุมตามขั้นตอนของผู้จัดการประชุม (โดยระบุด้วยว่าเข้าประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)	
7.	กรณีมอบหมายผู้แทนเข้าร่วมประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ให้ส่งหนังสือมอบหมายเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์มาให้ผู้จัดการประชุม	
8.	อนุกรรมการผู้เข้าประชุมอิเล็กทรอนิกส์แจ้งเลขที่บัญชีธนาคารให้กับผู้จัดการประชุม เพื่อรับโอนค่าเบี้ยประชุมหลังการประชุมเสร็จสิ้น (อาจแนบพร้อมแบบตอบรับการประชุม)	
9.	ผู้จัดการประชุมเตรียมใบเซ็นชื่อ สำหรับอนุกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ณ สถานที่จัดการประชุม และผู้ที่เข้าร่วมประชุม หรือการส่งเอกสารการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมผ่านทางไปรษณีย์	
การดำเนินการประชุม		
10.	ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องดำเนินการเพื่อให้มีการใช้ระบบควบคุมการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการประชุม	
11.	ระบบควบคุมการประชุมพร้อมทำงานก่อนการประชุม โดยผู้เข้าร่วมประชุมสามารถมีปฏิสัมพันธ์กันทั้งสองทาง	
12.	ต้องบันทึกภาพและเสียงตลอดการประชุม	
13.	มีอนุกรรมการเข้าร่วมประชุมทั้งในห้องประชุมและที่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะอนุกรรมการ	
14.	อนุกรรมการทุกคนแสดงตนเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	
15.	ให้ผู้ควบคุมระบบบันทึกภาพผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จากจออิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม	
16.	ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนต้องสามารถดูข้อมูลการประชุมที่กำลังนำเสนอในที่ประชุม	

	ผ่านเครื่องหรืออุปกรณ์การสื่อสารของตนเองได้ตลอดการประชุม	สถานที่ (สำนักงาน คณะกรรมการดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม
17.	อนุกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมผ่านอิเล็กทรอนิกส์ต้องอยู่ร่วมการประชุมจนเสร็จสิ้น การประชุม	
การจ่ายค่าเบี้ยประชุม		7) ข้อเสนอแนะจาก กรมบัญชีกลาง
18.	ผู้จัดการประชุมจ่ายค่าเบี้ยประชุมแก่อนุกรรมการ ภายหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม	
19.	อนุกรรมการเข้าร่วมประชุม เช่น ชี้อรับค่าเบี้ยประชุมเป็นหลักฐาน	
20.	อนุกรรมการที่ร่วมประชุมผ่านอิเล็กทรอนิกส์รับค่าเบี้ยประชุมด้วยวิธีการโอนเงิน โดยผู้จัดการประชุมเก็บหลักฐานการโอนเงิน	
การดำเนินการหลังประชุม		
21.	ผู้จัดการประชุมรวบรวมหลักฐานต่างๆ ที่ต้องส่งตามระบบปกติ และหลักฐานของ อนุกรรมการผู้ร่วมประชุมผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (ไฟล์ภาพการแสดงตน ไฟล์ บันทึกเสียงการประชุมหรือทั้งภาพและเสียง ไฟล์หนังสือมอบหมายผู้แทนกรณี มอบหมายผู้แทน หลักฐานการโอนค่าเบี้ยประชุม)	
22.	จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ	
กลุ่มงานพัฒนาเทคโนโลยีอนามัยการเจริญพันธุ์ สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ กรมอนามัย		
***ข้อเสนอจากทางศูนย์อนามัย เสนอแนะว่าจะเอาหลักการนี้แจ้งการเงินให้ทราบด้วย		