



ประกาศสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเข้าใช้ระบบและประชุมทางไกลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
ของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การติดต่อสื่อสาร ประชุม ปรีกษา หรือ เสนอข้อคิดเห็น ติดตามผลงานได้สะดวกรวดเร็ว ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และลดความเสี่ยงในการเดินทางของพนักงาน ของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะเรื่องที่ต้องมีการติดตามอย่างเร่งด่วน สำนักงานได้จัดทำบริการระบบประชุมทางไกลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงออกประกาศสำนักงานเกี่ยวกับการใช้ระบบประชุมทางไกลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อควรปฏิบัติก่อนการประชุม

ข้อ ๑ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบประชุมทางไกลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ควรจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม หลีกเลี่ยงสถานที่ที่มีความชื้น และความร้อนสูง ที่อาจเป็นสาเหตุทำให้อุปกรณ์เสื่อมสภาพ และชำรุด

ข้อ ๒ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบประชุมทางไกลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ควรจัดวางมอนิเตอร์ในทิศทางและตำแหน่งที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้หลายคน (กรณีมีการเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วมประชุม) รวมถึงพนักงาน ลูกจ้าง สามารถเข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งของการประชุม (ยกเว้นการประชุมเฉพาะเจาะจง) โดยปรับทิศทางของกล้องให้มีระยะที่เหมาะสม ประธานที่ประชุมสามารถมองเห็นใบหน้าผู้เข้าร่วมประชุมอย่างชัดเจน ไม่ควรหันกล้องไปในทิศทางอื่นที่ไม่มีผู้เข้าร่วมประชุมนั่งอยู่ เช่น ผนัง ป้ายสำนักงาน โต๊ะ เป็นต้น

ข้อ ๓ สำนัก หรือส่วนงาน ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม หรือเป็นเจ้าของเนื้อหาในการประชุมแต่ละครั้ง ต้องเป็นผู้ขอใช้ห้องประชุมและอุปกรณ์ รวมถึงการทำเอกสารประกอบการประชุม (ถ้ามี) และกำหนดวาระการประชุม เพื่อแจ้งให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ และแจ้งกำหนดการจัดประชุมให้สำนักอำนวยการ ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ และส่วนบริการกลาง ทำการเปิดห้องประชุม ล่วงหน้า ๑ วัน

ทั้งนี้ หากมีผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม หรือผู้จัดการประชุม มากกว่า ๑ หน่วยงาน ในการประชุมคราวเดียวกันนั้น ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหารือเพื่อจัดทำกำหนดวาระการประชุมร่วมกัน แล้วนำเสนอไปยังสำนักอำนวยการ ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อดำเนินการแจ้งสำนักงานสาขาจังหวัดทราบต่อไป

ข้อ ๔ สำนัก หรือ ส่วนงาน ที่เป็นเจ้าของเรื่อง มีหน้าที่จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้ระบบ และควบคุมเนื้อหาต่างๆ ประจำสำนัก ส่วนงาน ควบคู่กับเจ้าหน้าที่ของสำนักอำนวยการ ส่วนบริการกลาง และส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ ๕ ผู้จัดการประชุมมีหน้าที่จัดเตรียมรายละเอียดการประชุม แจ้งให้ผู้ถูกเชิญเข้าร่วมประชุมทราบ ล่วงหน้า ถึงกำหนดการประชุม ได้แก่ วันที่ เวลา วาระการประชุม ประเด็นหัวข้อ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ข้อ ๖ กรณี สำนัก ส่วนงาน ในส่วนกลาง สำนักกิจการสาขาภูมิภาค หรือสำนักงานสาขาจังหวัด ที่รวมตัวเฉพาะกิจ เพื่อหารือภารกิจประชุมหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น สามารถแจ้งขอใช้ห้องประชุมทางไกลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ได้ที่ส่วนบริการกลาง สำนักอำนวยการในฐานะผู้รับผิดชอบจะเปิดห้องประชุมให้ และโอนสิทธิการควบคุมให้ผู้ยื่นคำขอทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมการประชุมในครั้งนั้นๆ

ข้อ ๗ ผู้ที่ได้รับแจ้งเชิญเข้าร่วมประชุมควรเข้าระบบเพื่อเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ อย่างน้อย ๑ ชั่วโมง ก่อนถึงเวลาการประชุม

ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมประชุมต้องมีความพร้อมในการประชุม วางกิริยาท่าทางที่เหมาะสม และแสดงตนผ่านจอมอนิเตอร์ตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม จนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ การตั้งชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ให้พิมพ์เฉพาะชื่อจังหวัดเป็นอักษรภาษาไทย โดยละเว้นคำ “จ.” และ “จังหวัด” หน้าชื่อของจังหวัด

ข้อ ๙ สามารถใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ในการเข้าร่วมประชุมทางไกลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ในกรณีที่อยู่อุปกรณ์หลักขัดข้อง หรือติดภารกิจนอกสำนักงานเท่านั้น

ส่วนที่ ๒ ข้อควรปฏิบัติระหว่างการประชุม

ข้อ ๑๐ ให้ลดปริมาณการใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ต่างๆ รวมถึงการเปิดเว็บไซต์ โปรแกรมมัลติมีเดีย และการรับ-ส่งไฟล์ขนาดใหญ่ ที่ส่งผลกระทบต่อความเสถียรของระบบอินเทอร์เน็ต ในระหว่างที่มีการประชุมทางไกลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ข้อ ๑๑ ระหว่างการประชุม ให้ผู้เข้าร่วมประชุมปิดอุปกรณ์ไมโครโฟนในทุกกรณี เว้นแต่กรณีผู้จัดประชุม หรือประธานที่ประชุมอนุญาตให้แสดงความคิดเห็น

ข้อ ๑๒ การประชุมทางไกลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตถือเป็นการประชุมรูปแบบหนึ่ง ควรรักษามารยาทในการร่วมประชุม เช่น ไม่ส่งเสียงดัง หรือกระทำการอื่นใดที่เป็นการรบกวนการประชุม

ข้อ ๑๓ ใช้วาจาสุภาพ เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น ไม่ทำลายบรรยากาศของการประชุม และให้ร่วมประชุมจนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๔ ผู้เข้าร่วมประชุมที่ต้องการฝากประเด็นคำถาม ข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อท้วงติงและอื่นๆ หรือต้องการแสดงความคิดเห็น หรือบรรยายด้วยตนเองผ่านจอมอนิเตอร์ ให้พิมพ์ข้อความด้านล่าง โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑๔.๑ การฝากประเด็น ให้ใส่ข้อความ “ฝากประเด็น” แล้วตามด้วยเนื้อหาที่ฝากประเด็น โดยต้องเป็นข้อความสั้น กระชับ เข้าใจง่าย

๑๔.๒ กรณีต้องการแสดงความคิดเห็นผ่านหน้าจอมอนิเตอร์ ให้ใส่ข้อความ “ขอแสดงความคิดเห็นผ่านจอ” แล้วตามด้วยชื่อเรื่องที่ต้องการแสดงความคิดเห็น

๑๔.๓ กรณีต้องการบรรยายผ่านหน้าจอมอนิเตอร์ ให้ประสานผู้จัดการประชุมล่วงหน้า เพื่อการจัดเตรียมข้อมูล เวลาและจัดลำดับการบรรยาย ทั้งนี้การพิจารณาอนุมัติให้ร่วมบรรยายได้หรือไม่ เป็นดุลยพินิจของผู้จัดการประชุม หรือประธานที่ประชุม

ทั้งนี้ เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เป็นดุลยพินิจของผู้จัดการประชุม หรือประธานที่ประชุม ในการดำเนินการสนองตอบและจัดลำดับ ตามข้อ ๑๔.๑ และ ๑๔.๒

ข้อ ๑๕ การแสดงความคิดเห็นให้กล่าวต่อประธานที่ประชุมโดยตรง

ข้อ ๑๖ กรณีมีข้อขัดแย้งเกิดขึ้นระหว่างการประชุมทางไกลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การตัดสินใจของผู้จัดประชุม หรือประธานที่ประชุม ถือเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๓ ข้อควรปฏิบัติหลังการประชุม

ข้อ ๑๗ กรณีผู้ได้บังคับบัญชาไม่ได้เข้าร่วมการประชุม ให้ผู้บังคับบัญชา ได้แก่ หัวหน้าสำนักงาน
สาขาจังหวัด ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ควรแจ้งเนื้อหาสาระ
ในการประชุม หรือข้อสั่งการของเลขาธิการ เพื่อทำความเข้าใจร่วมกัน ให้ผู้ได้บังคับบัญชาทราบและปฏิบัติ

ข้อ ๑๘ ไม่ควรนำเรื่องลับจากที่ประชุมไปเปิดเผยภายนอก และไม่ควรเชิญบุคคลภายนอกเข้าร่วม
ประชุมโดยพลการ

ข้อ ๑๙ การประชุมทางไกลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ถือเป็นการประชุมรูปแบบหนึ่ง ควรมี
การจดบันทึกการประชุม หากมีคำสั่ง ข้อสั่งการ หรือมติ ควรมีการสรุปในตอนท้ายอีกครั้งหนึ่งเพื่อความเข้าใจร่วมกัน

ข้อ ๒๐ เมื่อมีการจัดประชุมทางไกลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทั้งจากส่วนกลาง สำนัก หรือ
สำนักงานสาขาจังหวัด หากเป็นเรื่องสำคัญควรมีการรายงานผลการประชุมเสนอให้เลขาธิการทราบ

ส่วนที่ ๔ ข้อปฏิบัติอื่นๆ

ข้อ ๒๑ กรณี หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด ที่ไม่เข้าร่วมประชุมทางไกลผ่านระบบเครือข่าย
อินเทอร์เน็ต ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ให้ทำหนังสือชี้แจงเหตุผลที่ไม่เข้าร่วม ต่อเลขาธิการในทันที

ข้อ ๒๒ ข้อสั่งการ หรือคำสั่งจากเลขาธิการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ ในที่ประชุม
ทางไกลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ถือเป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๒๓ คำสั่ง หรือ ประกาศใด ที่ขัดกับประกาศฉบับนี้ ให้ใช้ความในประกาศฉบับนี้แทน กรณี
มีปัญหาที่ต้องวินิจฉัย คำวินิจฉัยของเลขาธิการ ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสโรกร พิมพ์บึง)

รองเลขาธิการ รักษาการในตำแหน่ง
เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร