



บันทึกข้อความ

คณะเภสัชศาสตร์
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เลขรับ 135
วันที่ 17 ม.ค. 2550
10-30

ส่วนราชการ งานสารบรรณ กองกลาง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ที่ ศธ 0529.2.1/ว 0107

วันที่ 16 มกราคม 2550

เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุม
คณะรัฐมนตรี

เรียน คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

- () เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ทราบทั่วกัน
- (/) เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตามนัยหนังสือดังกล่าว
- () เพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ
- () เพื่อโปรดทราบ
- () เพื่อโปรดพิจารณา
- (/) อื่น ๆ ตามหนังสือจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
ที่ ศธ 0501/ว 18 ลงวันที่ 9 มกราคม 2550

รับ ผอ.คณะ

(นางสาวมณฑนา เจือบุญ)

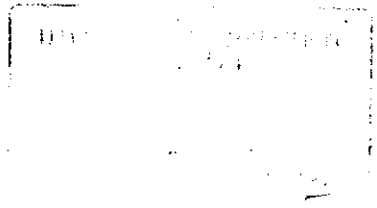
ศึกษาธิการในตำแหน่งหัวหน้างานสารบรรณ

1. ผอ.ดร.จิตรพงศ์พันธ์ (ผอ. กย.ด.ล.ว.)
2. ผอ.สุวิมลรัตน์

ทราบ + รวบรวมเพื่อถือปฏิบัติ

17/1/50

18/1/50



ที่ ศธ 0501/ ว. 18

ถึง มหาวิทยาลัย/สถาบันของรัฐ มหาวิทยาลัยราชภัฏ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ว 187 ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2549 เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี มาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ต่อไป

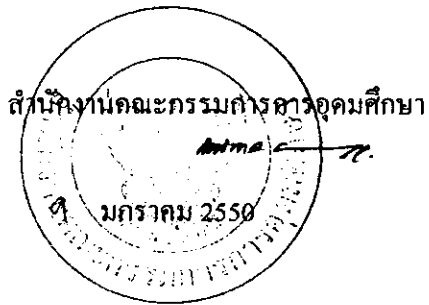
สำหรับ อธิการบดี

- เก็บของเดิม สน. มนค / 100 แผน
ทบ. เทคโนโลยี 1 เรื่อง มนค มติ มนค 187
แนวปฏิบัติ ในกรณีของเทคโนโลยีราชมงคล
ซึ่งรวมแล้วไปลง

นางสาวมัณฑนา เจือบุญ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารงาน

11.1.9 50



สำนักอำนวยการ

โทร. 0-2610-5268

โทรสาร. 0-2354-5524-26

นาง
ไอศวรัตน์
12.2.50

รับผ่าน ไปรษณีย์
E-mail : adruneko@abruno.th

๒๑๖๖ ๔๖/๑ ๒๕/๒๖

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
 เลขที่ ๔๓๘๔
 วันที่ ๒๕ ธ.ค. ๒๕๔๙
 เวลา ๑๖:๓๐ น.
 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ๒

ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๘๗

ทำเนียบรัฐบาล สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๒๑ ธันวาคม ๒๕๔๙

๕๘๐๓๖
 วันที่ ๒๕ / ๑๒ / ๒๕๔๙
 เวลา ๑๖.๓๗ น. ใต้สารบรรณ

เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายชื่อมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับ
 การชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ที่ยกเลิก
 ๒. แนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุม
 คณะรัฐมนตรี จำนวน ๓ มติ และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีหนังสือ ๒ ฉบับ แจ้งให้ส่วนราชการ
 ทราบเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรีผ่านระบบการประชุมทางไกล (Video
 Conference) และการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศประกอบการเสนอเรื่องต่อที่ประชุม
 คณะรัฐมนตรี ความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้
 ให้ชัดเจนและเหมาะสมยิ่งขึ้น โดยรวบรวมเนื้อหาให้มีความสมบูรณ์ ครบถ้วนในฉบับเดียวกัน
 เพื่อให้ส่วนราชการสามารถนำไปถือปฏิบัติได้อย่างสะดวกและถูกต้องต่อไป จึงเสนอคณะรัฐมนตรี
 ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี จำนวน
 ๓ มติ ความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑
๒. เห็นชอบแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ความละเอียด
 ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๙ เห็นชอบตามที่สำนัก
 เลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอทั้ง ๒ ข้อ และให้ทุกกระทรวงถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

/ทั้งนี้ ...

รับผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
 E-mail : gdm@oia.go.th

ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอยกเลิกหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่องนี้ จำนวน ๒ ฉบับ ความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

จึงเรียนยืนยันมา และขอได้โปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายรองพล เจริญพันธ์)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๒

ทราบ

มอบ สป./สทศ./สทร./สกอ./สอศ./อวสท
สทศ./ร.ร.มหิดลฯ/สสท.
สคพ./สทศ.

(นายวิจิตร ศรีอ่วม)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๒๕ ธ.ค. ๒๕๔๙

สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖

www.cabinet.thaigov.go.th

๓

๑. ททบ

๒. ๑๕๔๐ ๕๐๖๗ ๕๕๕๕ ๕๕๕๕ ๕๕๕๕
๕๕๕๕ ๕๕๕๕ ๕๕๕๕ ๕๕๕๕ ๕๕๕๕

(๔) - WV
- ๕๕๕๕ ๕๕๕๕ ๕๕๕๕ ๕๕๕๕ ๕๕๕๕
๕๕๕๕ ๕๕๕๕ ๕๕๕๕ ๕๕๕๕ ๕๕๕๕

(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ สาขาวิชาการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

รับทราบ ๕๕๕๕ ๕๕๕๕ ๕๕๕๕

๒๕ ธ.ค. ๒๕๔๙

(นายกฤษณพงศ์ กีรติกร)

ที่ปรึกษาฝ่ายนโยบายและแผน (อำนวยการศึกษา ๑๐ ชม.)
สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาระดับปริญญา
รักษาการเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ส.ร.ศ.บ.
ตั้ง
๒๕/๑๒/๔๙

รับทราบ ๕๕๕๕ ๕๕๕๕ ๕๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

รายชื่อมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ที่ยกเลิก

๑. มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การชี้แจงคณะรัฐมนตรีผ่านระบบประชุมทางไกล (VDO Conference)
(หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๔/ว (ร)๒๓๙
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๖)
๒. มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๗ เรื่อง แนวทางการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี
(หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๒๙
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗)
๓. มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การเสนอเรื่องและการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรีในการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่
(หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๑๗๒
ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๘)

รายชื่อหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
เกี่ยวกับการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ที่ยกเลิก

๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว(ท)๔๓๒๑
ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗
เรื่อง ชักซ้อมการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศประกอบการเสนอเรื่องในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี
๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว(ท)๖๒๗๐
ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๗
เรื่อง การชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

ฉบับพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

แนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

๑. การชี้แจงผ่านระบบการประชุมทางไกล (Video Conference)

๑.๑ หลักการทั่วไป

๑.๑.๑ การชี้แจงของกระทรวงและหน่วยงานต่าง ๆ ต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ไม่ว่าจะในฐานะที่เป็นเจ้าของเรื่อง หรือในฐานะหน่วยงานที่ต้องเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี ให้ชี้แจงผ่านระบบการประชุมทางไกลทุกเรื่อง โดยใช้เครือข่ายของกระทรวงมหาดไทยเป็นหลัก ไม่ต้องให้มีผู้ไปชี้แจงในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ยกเว้นกรณีที่เสนอเป็นเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑.๑.๑.๑ รายงานสถานการณ์ของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ
- ๑.๑.๑.๒ การต่างประเทศและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศที่ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของประเทศ หรือที่จะทำให้ประเทศไทยได้รับความเสียหาย เช่น การเจรจาทางการค้า เป็นต้น
- ๑.๑.๑.๓ เรื่องภาษีต่าง ๆ โดยเฉพาะภาษีสกุลการและภาษีสรรพสามิต
- ๑.๑.๑.๔ เรื่องทางการทหารหรือทางด้านความมั่นคง
- ๑.๑.๑.๕ เรื่องที่โดยสภาพกระทรวงเห็นว่า ไม่ควรชี้แจงข้อมูลต่อคณะรัฐมนตรีผ่านระบบการประชุมทางไกล

๑.๒ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

๑.๒.๑ ผู้ชี้แจง

- ๑.๒.๑.๑ กรณีส่วนราชการ ให้มอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่อธิบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นผู้ชี้แจง เว้นแต่กรณีจำเป็นอย่างยิ่ง ให้มอบผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองอธิบดีหรือเทียบเท่า
- ๑.๒.๑.๒ กรณีสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้มอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งระดับผู้ช่วยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติขึ้นไป
- ๑.๒.๑.๓ กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้มอบหมายผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับรองขึ้นไป

๑.๒.๒ ให้ผู้ชี้แจงปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติในการชี้แจงข้อมูลต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรีผ่านระบบการประชุมทางไกล
(รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑)

๑.๓ การรักษาความลับ

ในระหว่างการประชุมคณะรัฐมนตรีผ่านระบบการประชุมทางไกลมิให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐบันทึกภาพและเสียง และให้มีเฉพาะผู้ชี้แจงและเจ้าหน้าที่เทคนิคที่จำเป็นเท่านั้นในช่วงที่มีการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

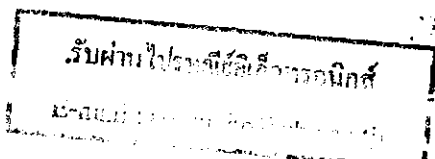
๒. การชี้แจงเรื่องที่ไม่สมควรชี้แจงผ่านระบบการประชุมทางไกล และการชี้แจงของหน่วยงานที่ไม่มีระบบการประชุมทางไกล

ให้ไปเตรียมรอชี้แจงในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี โดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติในการชี้แจงข้อมูลต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒)

๓. การชี้แจงของส่วนราชการและหน่วยงานเจ้าของเรื่องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี

ขอให้รัฐมนตรีให้ความสำคัญในการนำเสนอเรื่องต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรีด้วยตนเอง ให้มากที่สุด และกรณีจำเป็นจะต้องมีผู้ชี้แจงให้มีได้ไม่เกิน ๒ คน

ทั้งนี้ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติในการชี้แจงข้อมูลต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการต่อไปได้



**วิธีปฏิบัติในการชี้แจงข้อมูลต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี
ผ่านระบบการประชุมทางไกล (Video Conference)**

๑. การพิจารณาตรวจสอบเรื่องเพื่อเตรียมชี้แจงข้อมูล

หน่วยงานที่อยู่ในฐานะหน่วยงานเจ้าของเรื่องและในฐานะหน่วยงานที่เสนอความเห็น ประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี จะต้องพิจารณาตรวจสอบเรื่องทุกเรื่องที่ปรากฏในระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี ซึ่งประกอบด้วย วาระปกติ วาระเพิ่มเติม และวาระจร ทั้งเรื่องที่อยู่ในวาระเพื่อพิจารณา และในวาระเพื่อทราบ และขอให้มีการประสานงานสำหรับเรื่องที่มีความประสงค์จะเตรียมชี้แจงข้อมูลผ่านระบบการประชุมทางไกล (Video Conference) ดังนี้

๑.๑ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องประสานงานไปยังหน่วยงานเสนอความเห็น (ถ้ามี) เพื่อแจ้งให้ร่วมชี้แจงข้อมูล และให้หน่วยงานเสนอความเห็นแจ้งยืนยันการร่วมชี้แจงข้อมูลไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องด้วย ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดเสนอความเห็นมาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) แล้วไม่จำเป็นต้องชี้แจงข้อมูลผ่านระบบการประชุมทางไกล สำหรับเรื่องนั้น ๆ อีก (หากไม่มีหน่วยงานเสนอความเห็น ให้ข้ามไปข้อ ๑.๒)

๑.๒ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องประสานงานกับ สลค. เพื่อแจ้งให้ทราบว่ามิเรื่องใดบ้างที่มีการเตรียมชี้แจงข้อมูล เรื่องใดชี้แจงเพียงหน่วยงานเดียว และเรื่องใดชี้แจงพร้อมกันหลายหน่วยงาน ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเป็นผู้รวบรวมรายชื่อผู้ชี้แจงและคณะที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมทั้งกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มที่ สลค. กำหนดให้ และจัดส่งโทรสารมายัง สลค. ภายในเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันประชุมคณะรัฐมนตรี เพื่อที่ สลค. จะได้นำบัญชีรายชื่อผู้ชี้แจงดังกล่าวลงทะเบียนในระบบคอมพิวเตอร์ และรายงานให้ประธานในที่ประชุมคณะรัฐมนตรีรับทราบ

ทั้งนี้ บุคคลที่จะเตรียมการชี้แจงข้อมูลต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรีผ่านระบบการประชุมทางไกล จะต้องเป็นบุคคลเดียวกันกับที่ปรากฏในแบบฟอร์มบัญชีรายชื่อฯ ที่หน่วยงานแจ้งมายัง สลค. แล้ว มิฉะนั้น สลค. จะไม่อนุญาตให้ดำเนินการชี้แจงข้อมูลผ่านระบบการประชุมทางไกล เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ซึ่งหน่วยงานจะต้องแจ้งให้ สลค. ทราบก่อนที่การประชุมจะเริ่มขึ้น และในกรณีที่หน่วยงานใดมีความประสงค์จะเตรียมชี้แจงข้อมูลผ่านระบบการประชุมทางไกล แต่ไม่มีการส่งบัญชีรายชื่อฯ มายัง สลค. จะไม่อนุญาตให้ดำเนินการชี้แจงข้อมูลผ่านระบบการประชุมทางไกล

๒. การเตรียมความพร้อมด้านสถานที่สำหรับการชี้แจงข้อมูล

ขอให้ทุกหน่วยงานจัดเตรียมความพร้อมของสถานที่สำหรับการชี้แจงข้อมูลผ่านระบบการประชุมทางไกล ดังนี้

๒.๑ จัดเตรียมป้ายชื่อหน่วยงานของผู้ชี้แจง ขนาดตัวอักษรมีความสูงประมาณ ๔ นิ้ว ติดตั้งด้านหลังให้อยู่ในระดับเหนือศีรษะของผู้ชี้แจงประมาณ ๑๐ นิ้ว

๒.๒ จัดเตรียมป้ายชื่อผู้ชี้แจง ขนาดตัวอักษรมีความสูงประมาณ ๓-๔ เซนติเมตร วางด้านหน้าของผู้ชี้แจงแต่ละคน

๒.๓ จัดหาหมายเลขโทรศัพท์สายตรงที่สามารถติดต่อได้สะดวกที่สุด และติดตั้งไว้ภายในห้องประชุม สำหรับใช้ในการประสานงานกับ สลค. เพื่อเตรียมความพร้อมในการชี้แจงข้อมูล

๓. การเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ระบบการประชุมทางไกล

- ๓.๑ ให้หน่วยงานที่เตรียมชี้แจงข้อมูลผ่านระบบการประชุมทางไกล ประสานงานกับเจ้าหน้าที่เทคนิคของหน่วยงานที่ตนสังกัด เพื่อเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ระบบการประชุมทางไกล
- ๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่เทคนิคของหน่วยงานที่เตรียมชี้แจงข้อมูลผ่านระบบการประชุมทางไกล ประสานงานกับ สลค. เพื่อขอทดสอบระบบการประชุมทางไกล ก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี
- ๓.๓ ให้ทุกหน่วยงานที่ใช้ระบบเครือข่าย MOI ของกระทรวงมหาดไทย (Internet Protocol : IP) จัดหาหมายเลขโทรศัพท์ระบบ ISDN ประเภท BRI จำนวน ๓ คู่สาย สำหรับใช้เป็นระบบสำรองในการเชื่อมต่อมาที่ สลค. ในกรณีระบบเครือข่าย MOI เกิดเหตุขัดข้อง
- ๓.๔ ให้หน่วยงานที่มีความประสงค์จะชี้แจงข้อมูลผ่านระบบการประชุมทางไกล ทดสอบระบบร่วมกับ สลค. ก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี ภายในเวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น.
- ๓.๕ ให้หน่วยงานที่มีความประสงค์จะชี้แจงข้อมูลผ่านระบบการประชุมทางไกล ประสานงานกับ สลค. เพื่อทำการเชื่อมต่อบริเวณมายัง สลค. ให้พร้อมใช้งานภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันประชุมคณะรัฐมนตรี
- ๓.๖ ควรติดตั้งกล้องให้อยู่ด้านหน้าในตำแหน่งที่สามารถเลื่อนจับภาพผู้ชี้แจงได้ตรงและชัดเจนทุกคน และปรับกรอบของภาพให้สามารถมองเห็นใบหน้าผู้ชี้แจง ป้ายชื่อ ผู้ชี้แจง และป้ายชื่อหน่วยงานได้ชัดเจน
- ๓.๗ ควรปรับระดับแสงของห้องประชุมให้มีความสว่างเพียงพอ และควรให้แสงส่องตรงบริเวณด้านหน้าของผู้ชี้แจง โดยทำมุมเอียงเข้าหาใบหน้าในระดับ ๔๕ องศาจากด้านบนโดยประมาณ
- ๓.๘ ควรปรับระบบเสียงให้มีความดังชัดเจน ไม่มีเสียงสะท้อนหรือเสียงรบกวนอื่น ๆ

๔. การเตรียมสื่อนำเสนอหรือเอกสารประกอบการชี้แจง

การใช้สื่อนำเสนอหรือเอกสารประกอบการชี้แจงข้อมูลผ่านระบบการประชุมทางไกล สามารถจัดทำได้ในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

- ๔.๑ งานนำเสนอด้วยโปรแกรมต่าง ๆ เช่น Microsoft PowerPoint เป็นต้น ควรจัดทำในลักษณะสรุปประเด็น จำนวนไม่เกิน ๑๐ slides โดย
 - ให้กำหนดความละเอียดของหน้าจอคอมพิวเตอร์อย่างน้อยที่ ๘๐๐ x ๖๐๐ pixels
 - ใช้แบบอักษรที่อ่านง่าย เช่น Freesia UPC, Eucrosia UPC เป็นต้น ขนาด ๔๐ pt ขึ้นไป และเป็นตัวอักษรแบบหนา
 - ใช้พื้นหลังทึบสีอ่อน ตัวอักษรทึบสีเข้ม เช่น พื้นสีขาว ตัวอักษรสีน้ำเงินเข้ม หรือใช้พื้นหลังทึบสีเข้ม ตัวอักษรทึบสีอ่อน เช่น พื้นสีดำ น้ำเงินเข้ม ตัวอักษร สีขาว เหลืองสด เป็นต้น
 - ให้กำหนดหมายเลขภาพนิ่งในทุก slide ให้เห็นได้ชัดเจน
 - ให้จัดส่งไฟล์ข้อมูลที่สมบูรณ์ให้กับ สลค. ทาง E-mail "computer@soc.go.th" ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี เพื่อที่ สลค. จะใช้เป็นไฟล์ข้อมูลสำรองในกรณีมีเหตุขัดข้องจากการนำเสนอผ่านระบบการประชุมทางไกล โดยไฟล์ข้อมูลที่หน่วยงานจัดส่งมาจะต้องเป็นไฟล์ข้อมูลเดียวกันกับที่หน่วยงานจะใช้ในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

รับผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
E-mail: computer@soc.go.th

- ๔.๒ วิดีทัศน์ ควรมีภาพและเสียงชัดเจน และความยาวไม่เกิน ๕ นาที
- ๔.๓ เอกสารที่ฉายผ่านเครื่องฉายแผ่นทึบแผ่นใส (Visualizer) ควรพิมพ์ด้วยตัวอักษรขนาด ๒๖ pt
- ๔.๔ เอกสารที่มีตัวอักษรขนาดเล็กในลักษณะหนังสือราชการทั่วไป หรือภาพ หรือแผนที่ ที่มีรายละเอียดมาก ไม่สมควรนำเสนอผ่านระบบการประชุมทางไกล กรณีนี้ให้ส่วนราชการ จัดทำเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์หรืองานนำเสนอ เช่นเดียวกับไฟล์ข้อมูลงานนำเสนอด้วย โปรแกรม Microsoft PowerPoint

ทั้งนี้ การนำเสนอข้อมูลประกอบใด ๆ ผ่านระบบการประชุมทางไกล ขอให้มีการทดสอบ การนำเสนอก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน เพื่อให้มีเวลาเพียงพอสำหรับการปรับปรุงและแก้ไขข้อบกพร่อง

๕. การรอชี้แจง

ขอให้หน่วยงานมอบหมายให้ผู้ชี้แจงโปรซีเจอร์ข้อมูลในห้องประชุมหรือสถานที่ทำงานของหน่วยงานที่ ตนสังกัด ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. จนกระทั่งเสร็จสิ้นการชี้แจงของหน่วยงานนั้น ๆ โดยปกติการ ประชุมคณะรัฐมนตรีจะดำเนินการประชุมตามลำดับวาระการประชุม ดังนี้

- (๑) วาระประธานแจ้งที่ประชุม
- (๒) วาระสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา (วาระสภานิติบัญญัติแห่งชาติ) (ถ้ามี)
- (๓) วาระสำคัญของรัฐบาล (Agenda based) - เพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (๔) วาระเพื่อพิจารณา - เพิ่มเติม - จร ตามลำดับ
- (๕) วาระเพื่อทราบโดยถือเป็นมติและวาระเพื่อทราบป็นข้อมูล - วาระเพิ่มเติม - วาระจร ตามลำดับ
- (๖) เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)
- (๗) วาระบรรยายสรุป (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ระหว่างที่รอชี้แจงข้อมูล สลค. จะปิดสัญญาณภาพและเสียงจากห้องประชุมคณะรัฐมนตรี ไว้ก่อน จนกระทั่งถึงเวลาที่คณะรัฐมนตรีเข้าสู่อการพิจารณาเรื่องใด สลค. จะเปิดสัญญาณภาพและเสียง จากห้องประชุมคณะรัฐมนตรีไปยังห้องประชุมของผู้ชี้แจงสำหรับเรื่องนั้นทันที โดยทุกหน่วยงานที่ เชื่อมต่อเครือข่ายระบบการประชุมทางไกล กับ สลค. สามารถติดตามวาระการประชุมและสถานการณ์ ในการประชุมคณะรัฐมนตรีได้ทุกระยะจากข้อความรายงานสถานการณ์ที่ สลค. แจ้งให้ทราบผ่านทาง จอภาพพร้อมๆ กัน

๖. การชี้แจง

เมื่อนายกรัฐมนตรีอนุญาตให้มีการชี้แจงข้อมูลในเรื่องใด สลค. จะเปิดสัญญาณภาพและเสียงจาก ห้องประชุมคณะรัฐมนตรีไปยังฝั่งผู้ชี้แจง ขอให้ผู้ชี้แจงกล่าวรายงานตัวต่อคณะรัฐมนตรีก่อนการชี้แจง ในการชี้แจงขอให้ใช้ภาษาไทยด้วยน้ำเสียงที่ดังฟังชัด และชี้แจงให้รวดเร็วตรงประเด็น และเมื่อเสร็จสิ้น การชี้แจงแล้ว สลค. จะปิดสัญญาณภาพและเสียงของห้องประชุมคณะรัฐมนตรีทันที

ทั้งนี้ ในระหว่างที่มีการชี้แจงข้อมูล ขอให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

- ๖.๑ ห้ามทำการบันทึกภาพและเสียงทุกชนิด
- ๖.๒ ให้มีเฉพาะผู้ชี้แจงในเรื่องที่กำลังพิจารณาและเจ้าหน้าที่เทคนิคที่จำเป็นเท่านั้น

รับไปรษณีย์ ๒๕๖๕

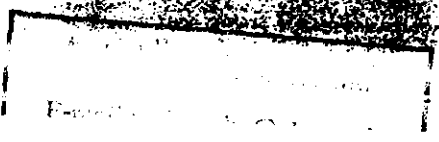
Email: info@...

- ๖.๓ ให้ผู้ชี้แจงเตรียมพร้อม และทันทีที่ผู้ชี้แจงได้ยินเสียงการประชุมคณะรัฐมนตรี ภาพของผู้ชี้แจงจะปรากฏบนฉากรับภาพ (จอใหญ่) ของห้องประชุมคณะรัฐมนตรีตลอดเวลาจนกว่าจะเสร็จสิ้นการชี้แจง
- ๖.๔ งดการใช้งานเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดในระหว่างที่มีการชี้แจงข้อมูล
- ๖.๕ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่เดินผ่านหน้ากล้องระบบการประชุมทางไกล และห้ามเดินผ่านด้านหลังของผู้ชี้แจงในระหว่างที่มีการชี้แจงข้อมูล

๗. รายชื่อผู้ประสานงานของ สลค.

หัวข้อการประสานงาน	หน่วยประสานงานของ สลค.	หมายเลขโทรศัพท์
(๑) ด้านการพิจารณาตรวจสอบเรื่องเพื่อเตรียมชี้แจงข้อมูล และด้านรายชื่อผู้ชี้แจง	สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี	- ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๒๒, ๓๒๖ (ก่อนวันประชุม ครม.) - ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๐๐ ต่อ ๒๓๐ (วันประชุม ครม.)
(๒) ด้านเทคนิค	สำนักบริหารงานสารสนเทศ	- ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๐๐ ต่อ ๕๖๕ ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๘๕ (ก่อนวันประชุม ครม.) - ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๘๓, ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๘๕ (วันทดสอบระบบฯ, วันประชุม ครม.)
(๓) การจัดส่งรายชื่อผู้ชี้แจง	-ก่อนวันประชุม ครม. จัดส่งที่กลุ่มงานบริหารวาระการประชุม ครม. หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๒ ๘๑๕๐, ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๓๖-๓๓๘ หมายเลขโทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๖๖ -วันประชุม ครม. ปกติ จัดส่งที่เคาน์เตอร์ลงทะเบียนผู้มาชี้แจง หมายเลขโทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๕๒, ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๘๗ หมายเหตุ ขอให้ระบุรายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อกลับไว้ท้ายแบบฟอร์มรายชื่อ เพื่อการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม	

นี้คือ...
...
...
...
...



บัญชีรายชื่อผู้ชี้แจงและคณะผู้ชี้แจงข้อมูลผ่านระบบ Video Conference

วันที่ สถานที่ชี้แจง

- ประเภทวาระ
- พิจารณาในวาระสำคัญของรัฐบาล
 - พิจารณาในวาระสำคัญของรัฐบาล เพิ่มเติม
 - พิจารณา
 - พิจารณาเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑
 - พิจารณาเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒
 - พิจารณาจบ
- ทราบ โดยถือเป็นมติ ครม. เพื่อเป็นข้อมูล
- ทราบเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ โดยถือเป็นมติ ครม. เพื่อเป็นข้อมูล
- ทราบเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒ โดยถือเป็นมติ ครม. เพื่อเป็นข้อมูล
- ทราบจบ โดยถือเป็นมติ ครม. เพื่อเป็นข้อมูล
- วาระบรรยายสรุป เรื่องอื่นๆ

ลำดับเรื่องที่ ชื่อเรื่อง

.....

.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์

ชื่อ-นามสกุล, หมายเลขโทรศัพท์เจ้าหน้าที่ผู้แจ้งรายชื่อ

หมายเลขโทรศัพท์, หมายเลขโทรสาร ของ สสค. (สำหรับแจ้งรายชื่อผู้ชี้แจง)

วันประชุม ครม. ปกติ : หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๐

หมายเลขโทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๕๒, ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๘๗

รับค่า: ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

.....

**วิธปฏิบัติในการชี้แจงข้อมูลต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี
ในกรณีที่มีเรื่องที่ไม่สมควรชี้แจงผ่านระบบการประชุมทางไกล (Video Conference)
และกรณีการชี้แจงของหน่วยงานที่ไม่มีระบบการประชุมทางไกล**

๑. เรื่องที่ไม่สมควรชี้แจงผ่านระบบการประชุมทางไกล

ในกรณีที่หน่วยงานใดพิจารณาแล้วเห็นว่าเรื่องใดไม่สมควรชี้แจงข้อมูลผ่านระบบการประชุมทางไกล (Video Conference) ให้แจ้ง สลค. ทราบล่วงหน้ามายังผู้ประสานงานของ สลค. และหาก สลค. พิจารณาแล้วเห็นว่าเรื่องใดไม่สมควรชี้แจงข้อมูลผ่านระบบการประชุมทางไกล นอกเหนือจากเงื่อนไขตามหลักการทั่วไป สลค. จะแจ้งให้หน่วยงานรับทราบทันที ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดมีข้อสงสัยในการพิจารณาว่าเรื่องใดเป็นเรื่องที่เข้าข่ายประเภทเรื่องที่ไม่สมควรมีการชี้แจงข้อมูลผ่านระบบการประชุมทางไกล สามารถหารือได้ที่

ผู้ประสานงานของ สลค. : ผู้อำนวยการสำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๔, ๐ ๒๒๘๒ ๙๙๖๑

๒. การมอบหมายให้ผู้ชี้แจงไปรษณีย์แจ้งข้อมูลต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

ให้หน่วยงานพิจารณามอบหมายผู้ชี้แจงไปรษณีย์แจ้งต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี โดยพิจารณากำหนดจำนวนผู้ชี้แจงและคณะผู้ติดตาม ตามความเหมาะสมและเท่าที่จำเป็นจำนวนคณะละไม่เกิน ๒ ท่าน และวิธีการปฏิบัติในวันประชุมคณะรัฐมนตรี มีดังนี้

- ๒.๑ เมื่อผู้ชี้แจงไปถึงหน้าห้องประชุม ขอให้แจ้งชื่อและตำแหน่งกับเจ้าหน้าที่ที่เคาน์เตอร์หน้าห้องประชุม เพื่อ สลค. จะได้รายงานให้ประธานในที่ประชุมคณะรัฐมนตรีทราบ และจะได้ประสานเรื่องวาระที่จะต้องชี้แจง
- ๒.๒ กรณีแจ้งรายชื่อเรียบร้อยแล้วและมีความจำเป็นต้องไปสถานที่อื่นก่อน ขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่ สลค. ทราบด้วย
- ๒.๓ ในกรณีที่มีการชี้แจงต้องใช้สื่อนำเสนอหรือเอกสารประกอบการชี้แจง ขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่ สลค. ทราบก่อนทุกครั้ง
- ๒.๔ ในการชี้แจงขอให้ใช้ภาษาไทย และชี้แจงให้รวบรัดตรงประเด็น
- ๒.๕ เมื่อเสร็จสิ้นการชี้แจงแล้วขอให้ผู้ชี้แจงออกจากห้องประชุมทันที

๓. การใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศประกอบการเสนอเรื่องในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

๓.๑ โสตทัศนอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ที่จัดเตรียมไว้บริการสำหรับการประชุมคณะรัฐมนตรี

ณ ห้องประชุมคณะรัฐมนตรี (อาคารสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ชั้น ๒) มีดังนี้

๓.๑.๑ โสตทัศนอุปกรณ์ประกอบด้วย เครื่องเล่น DVD, VCD และ VIDEO TAPE

๓.๑.๒ เครื่องฉายโปรเจกเตอร์ (Video Projector)

๓.๑.๓ เครื่องฉายแผ่นทาบภาพใส (Visualizer)

๓.๑.๔ คอมพิวเตอร์สำหรับผู้มีพื้นฐานใช้ในการนำเสนอข้อมูล

- ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows XP
- Microsoft Office XP

๓.๑.๕ คอมพิวเตอร์สำหรับคณะรัฐมนตรี ซึ่งติดตั้งอยู่บนโต๊ะประชุมของรัฐมนตรีทุกท่าน

๓.๑.๖ ระบบการประชุมทางไกล (Video Conference)

โดยคอมพิวเตอร์ในข้อ ๓.๑.๔ และ ๓.๑.๕ ต่อเชื่อมเป็นเครือข่ายเดียวกัน และสามารถส่งภาพจากคอมพิวเตอร์เครื่องใดเครื่องหนึ่งไปปรากฏบนจอภาพของคณะรัฐมนตรีได้ ดังนั้น ส่วนราชการที่ประสงค์จะนำเสนอข้อมูลด้วยโปรแกรมนำเสนอ เช่น Microsoft PowerPoint เป็นต้น และต้องการให้ข้อมูลดังกล่าวปรากฏบนจอภาพของคณะรัฐมนตรีได้ **จะต้องนำไฟล์ข้อมูลมาถ่ายลงในคอมพิวเตอร์ที่จัดเตรียมไว้ให้ หรือในกรณีคณะรัฐมนตรีต้องการนำเสนอข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ที่นำมาเองก็สามารถนำมาต่อเชื่อมเข้ากับระบบคอมพิวเตอร์ของห้องประชุมคณะรัฐมนตรีได้**

๓.๒ การจัดทำงานนำเสนอ

๓.๒.๑ ในกรณีที่เป็นโปรแกรมนำเสนอ เช่น Microsoft PowerPoint เป็นต้น ควรมีลำดับเลขหน้าแสดงกำกับทุก Slide เพื่อสามารถเรียกดู Slide ใด ๆ ได้ทันที

๓.๒.๒ นำไฟล์ข้อมูลสำหรับนำเสนอมาทดสอบกับระบบคอมพิวเตอร์ของห้องประชุมคณะรัฐมนตรีก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี เพื่อให้มีเวลาสำหรับการทดสอบและการแก้ไข

๓.๓ การประสานงานเพื่อขอใช้อุปกรณ์

การเตรียมการและการขออนุญาต ประสานกับสำนักบริหารงานสารสนเทศ
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๐ ๕๐๐๐ ต่อ ๕๓๗, ๕๖๕ โทรสาร ๐ ๒๒๔๐ ๕๐๗๖
E-mail Address : computer@soc.go.th

รับผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

computer@soc.go.th