ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๒๗

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๒

เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง กรม

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๘๗ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๔๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

ตามที่แจ้งมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเรื่องดังกล่าวให้เหมาะสมยิ่งขึ้น แล้วเสนอคณะรัฐมนตรีดังนี้

๑. ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

๒. อนุมัติแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๒ อนุมัติตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอทั้ง ๒ ข้อ

จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมา และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรชัย ภู่ประเสริฐ)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี
16 มิ.ย. 2552

สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖ โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๗๑๙๓
www.cabinet.thaigov.go.th

หมายเหตุ - รอง-นรม., รัฐ-นร., : จึงเรียนยืนยันมา
- กระทรวง : จึงเรียนยืนยันมา และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย
- กรม : จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป
- หน่วยงานอิสระ : จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

<u>แนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี</u>

(มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๒)

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้คณะรัฐมนตรีมีหน้าที่บริหารราชการแผ่นดินตามหลักความรับผิดชอบร่วมกัน ซึ่งวิธีการบริหารราชการแผ่นดินวิธีหนึ่ง คือ การประชุมคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาตัดสินใจเชิงนโยบาย หรือพิจาณาอนุมัติ อนุญาต ให้ความเห็นชอบ ตามที่หน่วยงานของรัฐต่าง ๆ เสนอ เพื่อให้คณะรัฐมนตรีได้มีข้อมูลข้อเท็จจริงที่ครบถ้วนประกอบการพิจารณาตัดสินใจ การเชิญผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงต่อคณะรัฐมนตรีจึงมีความสำคัญ ดังนั้น ผู้ที่มาชี้แจงต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ชี้แจงเป็นอย่างดีและสามารถให้ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานแก่คณะรัฐมนตรีได้ รวมทั้งสามารถตัดสินใจในเชิงนโยบายแทนหน่วยงานได้ นอกจากนี้ต้องมีการรักษาความลับของข้อมูลด้วย จึงสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อคณะรัฐมนตรี ดังนี้

๑. <u>วิธีการชี้แจง</u> มี ๒ วิธี คือ

๑.๑ การชี้แจงในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

๑.๒ การชี้แจงด้วยระบบประชุมทางไกล (Video Conference)

๒. <u>การรักษาความลับ</u>

๒.๑ เรื่องที่ไม่สมควรชี้แจงด้วยระบบประชุมทางไกล ได้แก่

๒.๑.๑ เรื่องที่เป็นความลับ

๒.๑.๒ เรื่องที่กระทบความมั่นคง หรือ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

๒.๑.๓ เรื่องเกี่ยวกับภาษีอากรประเภทต่าง ๆ

๒.๒ ห้ามนำอุปกรณ์สื่อสารรวมทั้งอุปกรณ์บันทึกภาพและเสียงทุกชนิดเข้าไปในห้องประชุมคณะรัฐมนตรี หรือในห้องที่มีการชี้แจงด้วยระบบประชุมทางไกล

๒.๓ ห้ามกระทำการแพร่ภาพและกระจายเสียง หรือบันทึกภาพและเสียงการชี้แจงและการประชุมคณะรัฐมนตรี

๒.๔ ในห้องที่มีการชี้แจงต่อคณะรัฐมนตรีด้วยระบบประชุมทางไกลให้มีเฉพาะผู้ชี้แจงและเจ้าหน้าที่เทคนิคที่จำเป็นเท่านั้น

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลให้ปฏิบัติตามข้อ ๒.๒ – ๒.๔ โดยเคร่งครัด

๓. <u>คุณสมบัติของผู้ชี้แจง</u>

ทั้งในกรณีหน่วยงานที่เสนอเรื่องและหน่วยงานที่เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี ให้หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือเทียบเท่า เป็นผู้ชี้แจง เว้นแต่กรณีจำเป็นอย่างยิ่ง ให้มอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นผู้ชี้แจงแทน

/๓.๑ ...

๓.๑ กรณีส่วนราชการ (ยกเว้นสำนักงานตำรวจแห่งชาติ) ให้มอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองหัวหน้าส่วนราชการ หรือเทียบเท่า

๓.๒ กรณีสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้มอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ หรือเทียบเท่า

๓.๓ กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้มอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองผู้ว่าการ รองผู้อำนวยการ รองกรรมการผู้จัดการ หรือเทียบเท่า

๔. <u>จำนวนผู้ชี้แจง</u>

๔.๑ หน่วยงานที่เสนอเรื่อง

ให้มีผู้ชี้แจงตามข้อ ๓ และอาจมีผู้ชี้แจงในรายละเอียดอีกจำนวนไม่เกิน ๒ คน

๔.๒ หน่วยงานที่เสนอความเห็น

ให้มีผู้ชี้แจงหน่วยงานละ ๑ คน

๕. ในกรณีที่คุณสมบัติของผู้ชี้แจง และจำนวนผู้ชี้แจงไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้นายกรัฐมนตรี ประธานที่ประชุม รัฐมนตรีเจ้าของเรื่อง หรือเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

๖. ในกรณีที่มีการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี โดยอนุโลม

๗. มอบหมายให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีรับไปกำหนดรายละเอียดวิธีปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี และแจ้งให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติต่อไป

หนังสือเวียนของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
กำหนดวิธีปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี
ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๒

ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๓๑

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๒

เรื่อง วิธีปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

เรียน กระทรวง กรม

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. วิธีปฏิบัติในการชี้แจงในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี
๒. วิธีปฏิบัติในการชี้แจงด้วยระบบประชุมทางไกล

ตามที่แจ้งมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๒ (เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี) มอบหมายให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีรับไปกำหนดรายละเอียดวิธีปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี และแจ้งให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติต่อไป มาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้กำหนดรายละเอียดวิธีปฏิบัติในการชี้แจงในที่ประชุมคณะรัฐมนตรีและวิธีปฏิบัติในการชี้แจงด้วยระบบประชุมทางไกล ความละเอียดปรากฏตามส่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรชัย ภู่ประเสริฐ)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖ โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๗๑๙๓
www.cabinet.thaigov.go.th

หมายเหตุ - กระทรวง : จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย
- กรม : จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป
- หน่วยงานอิสระ : จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

<u>วิธีปฏิบัติในการชี้แจงในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี</u>

๑. <u>วิธีปฏิบัติก่อนและในวันประชุมคณะรัฐมนตรี</u>

๑.๑ ก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี

๑.๑.๑ การเชิญหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

(๑) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) จะประสานงานทางโทรศัพท์กับส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อขอให้กรอกข้อมูลเกี่ยวกับผู้ที่จะเข้าชี้แจงต่อคณะรัฐมนตรี ตามแบบแจ้งรายชื่อผู้มาชี้แจงการประชุมคณะรัฐมนตรี

(๒) ให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องส่งโทรสาร (FAX) แบบแจ้งรายชื่อผู้มาชี้แจงการประชุมคณะรัฐมนตรีที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกลับมายัง สลค. ตามหมายเลขที่ระบุไว้ในแบบแจ้งรายชื่อผู้มาชี้แจงการประชุมคณะรัฐมนตรี

๑.๑.๒ การเชิญหน่วยงานหลักที่ให้ความเห็นประกอบเรื่องเพื่อพิจารณา

สลค. จะประสานงานทางโทรศัพท์กับหน่วยงานหลักที่ให้ความเห็นประกอบเรื่องเพื่อพิจารณาและเป็นความเห็นที่ไม่สอดคล้องกับส่วนราชการเจ้าของเรื่อง โดยจะเน้นไปยังส่วนราชการที่ไม่มีหัวหน้าส่วนราชการเข้าร่วมในการประชุมคณะรัฐมนตรี เช่น สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น

๑.๒ ในวันประชุมคณะรัฐมนตรี

๑.๒.๑ ให้ผู้มารอชี้แจงติดต่อเจ้าหน้าที่ สลค. ที่เคาน์เตอร์ลงทะเบียนเพื่อกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ที่จะเข้าชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรีตามแบบที่ สลค. กำหนด

๑.๒.๒ กรณีที่การชี้แจงต้องใช้สื่อนำเสนอ (PowerPoint) หรือเอกสารประกอบการชี้แจง ขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่ สลค. ทราบก่อนทุกครั้ง

๑.๒.๓ เจ้าหน้าที่ สลค. จะทำการแลกบัตรสำหรับผู้ที่จะเข้าชี้แจงตามระเบียบวาระการประชุม หลังจากนั้นจะเชิญผู้ที่จะเข้าชี้แจงนั่งรอที่ห้องพักรอชี้แจง บริเวณชั้น ๒

๑.๒.๔ เจ้าหน้าที่ สลค. จะตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ชี้แจงว่าถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรีหรือไม่ หากมีคุณสมบัติครบถ้วนตามแนวทางที่กำหนด เจ้าหน้าที่ของ สลค. จะจัดผังที่นั่งสำหรับผู้ที่มารอชี้แจงในที่ประชุมคณะรัฐมนตรีที่ได้ลงทะเบียนไว้

๑.๒.๕ ให้ผู้ที่รอชี้แจงตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ ตำแหน่ง สังกัด เบอร์โทรศัพท์ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในผังที่นั่ง เพื่อรายงานให้ประธานในที่ประชุม เลขาธิการคณะรัฐมนตรี และเจ้าหน้าที่ สลค. ที่เกี่ยวข้องทราบ

๑.๒.๖ หลังจากตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ที่รอชี้แจงนั่งรอบริเวณห้องพักรอชี้แจง และหากมีความจำเป็นต้องไปปฏิบัติภารกิจที่อื่นก่อน ขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่ สลค. ทราบด้วย

๑.๒.๗ ในการเข้าชี้แจงขอให้ผู้ชี้แจงนั่งตามหมายเลขที่จัดไว้ตามผังที่นั่งผู้มาชี้แจง และการชี้แจงขอให้ใช้ภาษาไทย รวมทั้งชี้แจงให้รวบรัดตรงประเด็น

๑.๒.๘ เมื่อเสร็จสิ้นการชี้แจงแล้วขอให้ผู้ชี้แจงออกจากห้องประชุมคณะรัฐมนตรีทันที

๒. <u>การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และระบบโสตทัศนูปกรณ์ประกอบการเสนอเรื่อง</u>

๒.๑ ระบบคอมพิวเตอร์และระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรี ประกอบด้วย

๒.๑.๑ เครื่องเล่น DVD, VCD และ VIDEO TAPE, เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ (Video Projector), เครื่องฉายแผ่นทึบแผ่นใส (Visualizer)

๒.๑.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับผู้มาชี้แจงใช้ในการนำเสนอข้อมูล

- ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows XP
- Microsoft Office XP

๒.๑.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับคณะรัฐมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุม ซึ่งติดตั้งอยู่บนโต๊ะประชุมของคณะรัฐมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุม

๒.๑.๔ ระบบประชุมทางไกล (Video Conference)

โดยระบบที่จัดเตรียมไว้สามารถส่งภาพจากคอมพิวเตอร์เครื่องใดเครื่องหนึ่งไปปรากฏบนจอภาพของคณะรัฐมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมได้ ดังนั้น ส่วนราชการที่ประสงค์จะนำเสนอข้อมูลต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรีจะต้องประสานกับเจ้าหน้าที่ สลค. เพื่อนำไฟล์ข้อมูลมาถ่ายโอนลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จัดเตรียมไว้ให้ หรือในกรณีที่รัฐมนตรีหรือผู้เข้าร่วมประชุมต้องการนำเสนอข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นำมาเองให้ประสานกับเจ้าหน้าที่ สลค. เพื่อนำเครื่องคอมพิวเตอร์ดังกล่าวมาเชื่อมต่อเข้ากับระบบคอมพิวเตอร์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรี

๒.๒ การเตรียมสื่อนำเสนอหรือเอกสารประกอบการชี้แจง

๒.๒.๑ **งานนำเสนอด้วยโปรแกรมต่าง ๆ** เช่น Microsoft PowerPoint เป็นต้น ควรจัดทำในลักษณะสรุปประเด็น จำนวนไม่เกิน ๑๐ slides โดย

- ใช้แบบอักษรที่อ่านง่าย เช่น FreesiaUPC, EucrosiaUPC เป็นต้น ขนาด ๔๐ pt ขึ้นไป และเป็นตัวอักษรแบบหนา
- ใช้พื้นหลังโทนสีอ่อน ตัวอักษรโทนสีเข้ม เช่น พื้นสีขาว ตัวอักษรสีน้ำเงินเข้ม หรือใช้พื้นหลังโทนสีเข้ม ตัวอักษรโทนสีอ่อน เช่น พื้นสีน้ำเงินเข้ม ตัวอักษรสีขาว เป็นต้น
- กำหนดหมายเลขภาพนิ่งในทุก slide ให้เห็นได้ชัดเจน

๒.๒.๒ **วีดิทัศน์** ควรมีภาพและเสียงชัดเจน และความยาวไม่เกิน ๕ นาที

๒.๓ การประสานงานเพื่อเตรียมความพร้อมของงานนำเสนอ (ก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี) ให้ประสานกับสำนักบริหารงานสารสนเทศ สลค. ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๓๗, ๕๖๕ หรือ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๘๕ หรือ E-mail Address : computer@soc.go.th

****

วิธีปฏิบัติในการชี้แจงด้วยระบบประชุมทางไกล (Video Conference)

๑. **การเตรียมชี้แจงข้อมูล**

หน่วยงานที่เสนอเรื่องและหน่วยงานที่เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีจะต้องพิจารณาตรวจสอบระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้าว่ามีเรื่องใดบ้างที่จะต้องชี้แจงด้วยระบบประชุมทางไกล และขอให้หน่วยงานแจ้งรายชื่อผู้ชี้แจงโดยกรอกข้อมูลผู้ชี้แจงลงในแบบฟอร์มที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) กำหนดและจัดส่งมายัง สลค. ทางโทรสารโดยเร็วก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันประชุมคณะรัฐมนตรีเพื่อบันทึกข้อมูลผู้ชี้แจงเข้าสู่ระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรี หากไม่ส่งรายชื่อผู้ชี้แจงมาให้ สลค. ภายในเวลาที่กำหนด สลค. จำเป็นต้องตัดเรื่องนั้นออกจากการชี้แจงด้วยระบบประชุมทางไกล

ทั้งนี้ บุคคลที่จะชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรีด้วยระบบประชุมทางไกลจะต้องเป็นบุคคลเดียวกันกับที่ปรากฏในแบบฟอร์มบัญชีรายชื่อที่หน่วยงานได้แจ้งมายัง สลค. แล้ว เว้นแต่มีเหตุจำเป็นซึ่งหน่วยงานจะต้องแจ้งให้ สลค. ทราบก่อนที่การประชุมจะเริ่มขึ้น

๒. **การเตรียมความพร้อมด้านสถานที่สำหรับการชี้แจง**

ขอให้ทุกหน่วยงานจัดเตรียมสถานที่สำหรับการชี้แจงด้วยระบบประชุมทางไกล ดังนี้

๒.๑ **จัดเตรียมป้ายชื่อหน่วยงานของผู้ชี้แจง** ขนาดตัวอักษรมีความสูงประมาณ ๔ นิ้ว ติดตั้งด้านหลังให้อยู่ในระดับเหนือศีรษะของผู้ชี้แจงประมาณ ๑๐ นิ้ว

๒.๒ **จัดเตรียมป้ายชื่อผู้ชี้แจง** ขนาดตัวอักษรมีความสูงประมาณ ๓-๔ เซนติเมตร วางด้านหน้าของผู้ชี้แจงแต่ละคน

๒.๓ **จัดหาหมายเลขโทรศัพท์สายตรง** ที่สามารถติดต่อได้สะดวกที่สุด และติดตั้งไว้ภายในห้องประชุมสำหรับใช้ในการประสานงานกับ สลค. เพื่อเตรียมความพร้อมในการชี้แจง

๓. **การเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ระบบประชุมทางไกล**

๓.๑ **ก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี** อย่างน้อย ๑ วันทำการ ให้เจ้าหน้าที่เทคนิคของหน่วยงานประสานงานกับ สลค. เพื่อขอทดสอบระบบประชุมทางไกลภายในเวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. เพื่อให้มีเวลาเพียงพอสำหรับการปรับปรุงและแก้ไขข้อบกพร่อง **ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่เทคนิคจะต้องเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป**

๓.๒ **ในวันประชุมคณะรัฐมนตรี** ให้หน่วยงานที่มีความประสงค์จะชี้แจงด้วยระบบประชุมทางไกล ประสานงานกับ สลค. เพื่อทำการเชื่อมต่อระบบร่วมกัน ให้พร้อมใช้งานภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันประชุมคณะรัฐมนตรี

๓.๓ ควรปรับระบบเสียงให้มีความดังชัดเจน ไม่มีเสียงสะท้อนหรือเสียงรบกวนอื่น ๆ

๓.๔ ควรติดตั้งกล้องให้อยู่ด้านหน้าในตำแหน่งที่สามารถจับภาพผู้ชี้แจงได้ตรงและชัดเจนทุกคน และปรับความคมชัดของภาพให้สามารถมองเห็นใบหน้าผู้ชี้แจง ป้ายชื่อผู้ชี้แจงและป้ายชื่อหน่วยงานได้ชัดเจน

๓.๕ ควรปรับระดับแสงของห้องประชุมให้มีความสว่างเพียงพอ และควรให้แสงส่องตรงด้านหน้าของผู้ชี้แจง โดยทำมุมเอียงเข้าหาใบหน้าในระดับ ๔๕ องศาจากด้านบนโดยประมาณ

๓.๖ ให้ทุกหน่วยงานที่ใช้ระบบเครือข่าย MOI ของกระทรวงมหาดไทย (Internet Protocol : IP) จัดหาหมายเลขโทรศัพท์ระบบ ISDN ประเภท BRI จำนวน ๓ คู่สาย สำหรับใช้เป็นระบบเครือข่ายสำรอง ในกรณีระบบเครือข่าย MOI เกิดเหตุขัดข้อง

๔. <u>การเตรียมสื่อนำเสนอหรือเอกสารประกอบการชี้แจง</u>

การใช้สื่อนำเสนอหรือเอกสารประกอบการชี้แจงด้วยระบบประชุมทางไกล สามารถจัดทำได้ในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ **งานนำเสนอด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ เช่น Microsoft PowerPoint เป็นต้น และงานนำเสนอด้วยวีดิทัศน์** ให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับข้อ ๒.๒.๑ และ ๒.๒.๒ ในเอกสารวิธีปฏิบัติในการชี้แจงในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ หากเป็นงานนำเสนอด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป ให้จัดส่งไฟล์ข้อมูลให้กับ สลค. ทาง E-mail Address "computer@soc.go.th" ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรีเพื่อใช้เป็นไฟล์ข้อมูลสำรองในกรณีเกิดเหตุขัดข้องจากการนำเสนอด้วยระบบประชุมทางไกล

๔.๒ **เอกสารที่มีตัวอักษรขนาดเล็กในลักษณะหนังสือราชการทั่วไป หรือภาพ หรือแผนที่ที่มีรายละเอียดมาก** ไม่สมควรนำเสนอด้วยระบบประชุมทางไกล กรณีนี้ให้ส่วนราชการจัดทำเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์หรืองานนำเสนอ เช่นเดียวกับไฟล์ข้อมูลงานนำเสนอด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint

ทั้งนี้ การนำเสนอข้อมูลประกอบใด ๆ ด้วยระบบประชุมทางไกล ขอให้มีการทดสอบการนำเสนอก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน เพื่อให้มีเวลาเพียงพอสำหรับการปรับปรุงและแก้ไขข้อบกพร่อง

๕. <u>การรอชี้แจง</u>

ขอให้หน่วยงานมอบหมายให้ผู้ชี้แจงไปรอชี้แจงที่ห้องประชุมหรือสถานที่ทำงานของหน่วยงานที่ตนสังกัด ในระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. จนกระทั่งเสร็จสิ้นการชี้แจงของหน่วยงานนั้น ๆ โดยปกติการประชุมคณะรัฐมนตรีจะดำเนินการประชุมตามลำดับระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

(๑) เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุม
(๒) การบรรยายสรุปเรื่องสำคัญ ๆ (ถ้ามี)
(๓) ระเบียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา (ถ้ามี)
(๔) ระเบียบวาระสำคัญของรัฐบาล (ถ้ามี)
(๕) เรื่องเพื่อพิจารณา
(๖) เรื่องเพื่อทราบ
- เรื่องเพื่อทราบผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี
- เรื่องเพื่อทราบที่เป็นมติคณะรัฐมนตรี อนุมัติ เห็นชอบ หรือรับทราบ
- เรื่องทราบเพื่อเป็นข้อมูล
(๗) เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในระหว่างที่รอชี้แจง ทุกหน่วยงานที่เชื่อมต่อระบบประชุมทางไกลกับ สลค. สามารถติดตามลำดับวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีได้ทุกระยะตลอดการประชุมจากข้อความรายงานสถานการณ์ที่ สลค. แจ้งให้ทราบผ่านทางจอภาพ

๖. <u>การชี้แจง</u>

เมื่อผู้ชี้แจงเริ่มได้ยินเสียงการประชุมคณะรัฐมนตรี ภาพของผู้ชี้แจงจะปรากฏบนฉากรับภาพ (จอใหญ่) ในห้องประชุมทันทีตั้งแต่เริ่มเรื่องจนกระทั่งเสร็จสิ้นการพิจารณาเรื่องนั้น หรือจนกระทั่งมีคำสั่งให้ยุติการส่งสัญญาณภาพและเสียงต่อไป

เมื่อประธานในที่ประชุมคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้มีการชี้แจงในเรื่องใด ขอให้ผู้ชี้แจงกล่าวรายงานตัวต่อที่ประชุมก่อนการชี้แจง ในการชี้แจงขอให้ใช้ภาษาไทยด้วยน้ำเสียงที่ดังชัดเจน และชี้แจงให้รวบรัดตรงประเด็น

ทั้งนี้ ในระหว่างที่มีการชี้แจง ขอให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติ**โดยเคร่งครัด** ดังนี้

๖.๑ ให้มีเฉพาะผู้ชี้แจงในเรื่องที่กำลังพิจารณา และเจ้าหน้าที่เทคนิคที่จำเป็นเท่านั้น

๖.๒ งดการใช้งานเครื่องมือสื่อสารและเครื่องบันทึกเสียงทุกชนิด ในระหว่างที่มีการชี้แจง

๖.๓ ห้ามมิให้บุคคลใดเดินผ่านด้านหน้าและด้านหลังของผู้ชี้แจงในระหว่างที่มีการชี้แจง

<u>๗. หน่วยประสานงานของ สลค.</u>

หัวข้อการประสานงาน	หน่วยประสานงานของ สลค.	หมายเลขโทรศัพท์
(๑) การจัดส่งรายชื่อผู้ชี้แจง	- **ก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี** จัดส่งที่กลุ่มงานบริหารวาระการประชุม ครม. หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๒ ๘๑๕๐, ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๖-๓๓๘ หมายเลขโทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๖ - **วันประชุมคณะรัฐมนตรี** จัดส่งที่เคาน์เตอร์ลงทะเบียนผู้ชี้แจง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๐ หมายเลขโทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๘๗, ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๕๒	
(๒) ด้านเทคนิค	สำนักบริหารงานสารสนเทศ	- ก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๖๕ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๘๕ - วันทดสอบระบบ ฯ, วันประชุมคณะรัฐมนตรี ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๘๓, ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๘๙

<u>บัญชีรายชื่อผู้ชี้แจงและคณะผู้ชี้แจงด้วยระบบประชุมทางไกล</u>

วันที่ ..... **สถานที่ชี้แจง** .....

ประเภทวาระ ☐ การบรรยายสรุปเรื่องสำคัญ ๆ ☐ วาระสำคัญของรัฐบาล
☐ เรื่องเพื่อพิจารณา ☐ เรื่องเพื่อพิจารณาจร
☐ เรื่องอื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

ลำดับเรื่องที่ ..... **ชื่อเรื่อง** .....
.....

รายชื่อผู้ชี้แจง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์

รายชื่อเจ้าหน้าที่เทคนิค

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์

ชื่อ-นามสกุล, หมายเลขโทรศัพท์เจ้าหน้าที่ผู้แจ้งรายชื่อ .....

หมายเลขโทรศัพท์, หมายเลขโทรสาร สลค. (สำหรับแจ้งรายชื่อผู้ชี้แจง)

วันประชุม ครม. : หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๐
หมายเลขโทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๘๗, ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๕๒