

- ให้จัดส่งไฟล์ข้อมูลที่สมบูรณ์ให้กับ สลค. ด้วย ทาง E-mail Address “computer@soc.go.th” ภายในเวลา ๑๘.๐๐ น. ก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี เพื่อที่ สลค. จะใช้เป็นไฟล์ข้อมูลสำรองในกรณีมีเหตุขัดข้องจากการนำเสนอผ่านระบบ Video Conference โดยไฟล์ข้อมูลที่หน่วยงานจัดส่งมานี้จะต้องเป็นไฟล์ข้อมูลเดียวกันกับที่หน่วยงานจะใช้ในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

๑.๔.๒ วิดีทัศน์ ควรมีภาพและเสียงชัดเจน และกะทัดรัด ความยาวไม่เกิน ๕ นาที

๑.๔.๓ ภาพเอกสารที่ฉายผ่านเครื่องฉายแผ่นทึบแผ่นใส (Visualizer) ควรพิมพ์ด้วยตัวอักษรขนาด ๒๖ pt ซึ่งสามารถฉายได้ที่ละครั้งหน้า

- สำหรับเอกสารที่มีตัวอักษรขนาดเล็กในลักษณะหนังสือราชการทั่วไป หรือภาพ หรือแผนที่ที่มีรายละเอียดมาก ไม่สมควรนำเสนอผ่านระบบ Video Conference ในกรณีนี้ให้ส่วนราชการจัดส่งไฟล์ข้อมูลดังกล่าวทาง E-mail Address “computer@soc.go.th” ภายในเวลา ๑๘.๐๐ น. ก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี เช่นเดียวกับไฟล์ข้อมูลงานนำเสนอด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint

ทั้งนี้ การนำเสนอข้อมูลประกอบใด ๆ ผ่านระบบ Video Conference ขอให้มีการทดสอบการนำเสนอก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน เพื่อให้มีเวลาเพียงพอสำหรับการปรับแก้ไขข้อบกพร่อง

#### ๑.๕ การรอชี้แจง

ขอให้หน่วยงานมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ไปรอชี้แจงที่ห้องประชุมหรือสถานที่ทำงานของหน่วยงานที่ตนสังกัด เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับชี้แจงข้อมูลผ่านระบบ Video Conference ในวันประชุม ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. จนถึงเวลาเลิกประชุม โดยปกติการประชุมคณะรัฐมนตรีจะดำเนินการประชุมตามลำดับวาระการประชุม ดังนี้

- (๑) วาระประธานแจ้ง
- (๒) วาระสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา (ถ้ามี)
- (๓) วาระเพื่อพิจารณาปกติ - เพิ่มเติม - จร ตามลำดับ
- (๔) วาระเพื่อทราบปกติ - เพิ่มเติม - จร ตามลำดับ
- (๕) การรายงานสรุปสถานการณ์ด้านต่าง ๆ (ถ้ามี)
- (๖) วาระอื่น ๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ระหว่างที่รอชี้แจงข้อมูล สลค. จะปิดสัญญาณภาพและเสียงจากห้องประชุมคณะรัฐมนตรีไว้ก่อน จนกว่าจะถึงเวลาที่คณะรัฐมนตรีเข้าสู่การพิจารณาเรื่องใด สลค. จะเปิดสัญญาณภาพและเสียงจากห้องประชุมคณะรัฐมนตรีไปยังห้องประชุมของผู้ชี้แจงสำหรับเรื่องนั้นทันที โดยทุกหน่วยงานที่เชื่อมต่อเครือข่ายระบบ Video Conference กับ สลค. สามารถติดตามสถานการณ์ในการประชุมคณะรัฐมนตรีได้ทุกระยะจากข้อความรายงานสถานการณ์ที่ สลค. แจ้งให้ทราบผ่านทางจอภาพพร้อม ๆ กัน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงลำดับของวาระการประชุม สลค. จะแจ้งให้ทุกหน่วยงานรับทราบทันทีเช่นกัน

**๑.๖ การชี้แจง**

เมื่อนายกรัฐมนตรีอนุญาตให้มีการชี้แจงข้อมูลในเรื่องใด สลค. จะเปิดสัญญาณภาพและเสียงจากห้องประชุมคณะรัฐมนตรีไปยังฝั่งผู้ชี้แจง ขอให้ผู้ชี้แจงกล่าวรายงานตัวต่อคณะรัฐมนตรีก่อนการชี้แจงในการชี้แจงขอให้ใช้ภาษาไทยด้วยน้ำเสียงที่ดังฟังชัด และชี้แจงให้รวบรัดตรงประเด็น และเมื่อเสร็จสิ้นการชี้แจงแล้ว สลค. จะปิดสัญญาณภาพและเสียงของห้องประชุมคณะรัฐมนตรีทันที

**๑.๗ รายชื่อผู้ประสานงานของ สลค.**

หัวข้อการประสานงาน	ผู้ประสานงาน	หมายเลขโทรศัพท์
(๑) การประสานงานด้านการพิจารณาตรวจสอบเรื่องเพื่อเตรียมชี้แจงข้อมูลและการประสานงานด้านรายชื่อผู้ชี้แจง	- นางวราภรณ์ สรรพพรเศรษฐ์ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๘	- ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๒๙ (ก่อนวันประชุม ครม.) - ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๐ (วันประชุม ครม.)
(๒) การประสานงานด้านเทคนิค	- นางสาวนงนุช จงเจริญสมบัติ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๕ - นายอุดมรัตน์ สุวรรณราช เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ ๔	- ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๘,๕๓๙, ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๘๔ (ก่อนวันประชุม ครม.), ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๘๓ (วันทดสอบระบบฯ, วันประชุม ครม.)
(๓) การส่งรายชื่อผู้ชี้แจง	หมายเลขโทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๔ (ก่อนวันประชุม ครม.) ๐-๒๒๘๐-๙๐๕๒, ๐-๒๒๘๐-๙๐๘๗ (วันประชุม ครม.) หมายเหตุ ขอให้ใส่ชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับได้ของผู้ที่ส่งรายชื่อผู้ชี้แจง ไว้ท้ายแบบฟอร์มรายชื่อเพื่อให้ สลค. สามารถติดต่อกลับไปขอรายละเอียดเพิ่มเติมได้ เช่น เมื่อรายชื่อไม่ชัดเจน เป็นต้น	

**๒. การชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ในกรณียกเว้นและการชี้แจงของหน่วยงานที่ไม่มีระบบ Video Conference**

๒.๑ เรื่องที่ไม่สมควรชี้แจงผ่านระบบ Video Conference ในกรณีที่กระทรวงหรือส่วนราชการที่มีใช้กระทรวงพิจารณาแล้วเห็นว่าเรื่องใดไม่สมควรชี้แจงข้อมูลผ่านระบบ Video Conference ให้แจ้ง สลค. ทราบล่วงหน้ามายังผู้ประสานงานของ สลค. และหาก สลค. พิจารณาแล้วเห็นว่าเรื่องใดไม่สมควรชี้แจงข้อมูลผ่านระบบ Video Conference นอกเหนือจากเงื่อนไขทั้ง ๕ ข้อ ตามหลักการทั่วไป ข้อ ๑.๑ สลค. จะเป็นผู้แจ้งให้ส่วนราชการทราบ โดย สลค. จะประสานไปยังผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (ปคร. : CPLO) ของหน่วยงาน

ทั้งนี้ หากส่วนราชการมีข้อสงสัยประการใดในการพิจารณาว่าเรื่องใดเป็นเรื่องที่เข้าข่ายประเภทเรื่องที่ไม่สมควรมีการชี้แจงข้อมูลผ่านระบบ Video Conference ส่วนราชการสามารถหารือได้ที่ ผู้ประสานงานของ สลค. : ผู้อำนวยการสำนักบริหารการประชุมคณะรัฐมนตรี

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๔, ๐ ๒๒๘๒ ๙๙๖๑

๒.๒ การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ไปรอชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ให้ส่วนราชการพิจารณา มอบหมายเจ้าหน้าที่ไปรอชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี โดยพิจารณากำหนดจำนวนผู้ชี้แจงและคณะผู้ติดตามผู้ชี้แจงตามความเหมาะสมและเท่าที่จำเป็นจำนวนคณะละไม่เกิน ๒ ท่าน และวิธีการปฏิบัติในวันประชุมคณะรัฐมนตรี มีดังนี้

๒.๒.๑ เมื่อผู้ชี้แจงไปถึงหน้าห้องประชุม ขอให้แจ้งชื่อและตำแหน่งกับเจ้าหน้าที่ที่เคาน์เตอร์หน้าห้องประชุม เพื่อ สลค. จะได้รายงานให้ประธานในที่ประชุมคณะรัฐมนตรีทราบ และจะได้ประสานเรื่องวาระที่จะต้องชี้แจง

๒.๒.๒ กรณีแจ้งรายชื่อเรียบร้อยแล้วและมีความจำเป็นต้องไปสถานที่อื่นก่อน ขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่ สลค. ทราบด้วย

๒.๒.๓ ในกรณีที่การชี้แจงต้องใช้สื่อนำเสนอหรือเอกสารประกอบการชี้แจง ขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่ สลค. ทราบก่อนทุกครั้ง

๒.๒.๔ ในการชี้แจงขอให้ใช้ภาษาไทย และชี้แจงให้รวบรัดตรงประเด็น

๒.๒.๕ เมื่อเสร็จสิ้นการชี้แจงแล้วให้ออกนอกห้องประชุมได้ทันที

-----

**บัญชีรายชื่อผู้ชี้แจงและคณะ ที่เตรียมชี้แจงข้อมูลผ่านระบบ Video Conference**

วันที่ ..... สถานที่ชี้แจง .....

ประเภทวาระ  พิจารณาปกติ  พิจารณาเพิ่มเติมครั้งที่ ๑  พิจารณาเพิ่มเติมครั้งที่ ๒  พิจารณาจร  
 ทราบปกติ  ทราบเพิ่มเติมครั้งที่ ๑  ทราบเพิ่มเติมครั้งที่ ๒  ทราบจร

ลำดับเรื่องที่ ..... ชื่อเรื่อง .....

.....  
.....

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์

**หมายเลขโทรศัพท์, หมายเลขโทรสาร ของ สลค.**

ก่อนวันประชุม ครม. : หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๘๐-๙๐๐๐ ต่อ ๓๒๗, ๓๒๙

หมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๘๐-๙๐๖๔

วันประชุม ครม. : หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๘๐-๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๐

หมายเลขโทรสาร ๐-๒๒๘๐-๙๐๕๒, ๐-๒๒๘๐-๙๐๘๗