

การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ตอนที่ 2)

: มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มวิจัยและพัฒนา

สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ



ในตอนที 1 ได้กล่าวถึงสาระสำคัญของพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 ซึ่งประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 19 เมษายน 2563 เป็นต้นมา โดยได้กำหนดให้การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด

ด้วยเหตุนี้ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมจึงได้ออกประกาศ เรื่อง **มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563** โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 27 พฤษภาคม 2563 เป็นต้นไป ประกาศฉบับนี้ ได้มีการกำหนดรายละเอียดการปฏิบัติของการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์อย่างเป็นขั้นตอน สามารถนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับองค์กรต่างๆ ได้ทันที มีการแบ่งเนื้อหาสาระออกเป็น 4 หมวด ดังนี้

หมวด 1 บททั่วไป

- เมื่อจัดประชุม Online ให้แจ้งล่วงหน้า พร้อมวิธีการประชุม
- **กำหนด 7 ภาระงานหลัก**ที่ต้องมีในการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
 - หน่วยงานอาจเพิ่มเติมรายละเอียดที่แตกต่างตามกฎหมายได้โดยอิงมาตรฐานตามประกาศฉบับนี้
 - การประชุมลับ ต้องทำตาม**หมวด 3** เพิ่มเติม



หมวด 2 มาตรฐานการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

- กำหนดมาตรฐานของ 7 ภาระงานหลักในการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
 - หากใช้ระบบควบคุมการประชุมของผู้ให้บริการ ให้ผู้ให้บริการส่งมอบข้อมูลให้ผู้จัดประชุมจัดเก็บเองไม่ได้ ภายใน 7 วัน
 - หากมีเหตุให้ต้องทำลายข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมให้ทำด้วยวิธีการที่มั่นคงปลอดภัย





หมวด 3 มาตรฐานการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องลับ

- ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องกำหนดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย เพื่อป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีสิทธิร่วมประชุมรู้หรือล่วงรู้ถึงข้อมูลการประชุมในเรื่องลับดังกล่าว
- ผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องรับรองต่อที่ประชุมว่าไม่มีบุคคลที่ไม่มีสิทธิร่วมประชุมสามารถรู้หรือล่วงรู้ถึงข้อมูลการประชุมในเรื่องลับ
- การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องที่มีชั้นความลับ ให้ใช้ระบบควบคุมการประชุมที่มีความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรฐานที่กำหนดตามข้อ 24 โดยกรณีการประชุมในเรื่องที่มีชั้นความลับของหน่วยงานของรัฐ กำหนดเพิ่มเติมให้ต้องใช้ระบบควบคุมการประชุมที่ติดตั้งและให้บริการในราชอาณาจักร นอกจากนี้ ห้ามมิให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในเรื่องลับ



หมวด 4 มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

1. มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศสำหรับการประชุมโดยทั่วไป

- การรักษาความลับ (confidentiality) เพื่อป้องกันการเข้าถึง ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลโดยผู้ไม่มีสิทธิ
 - การรักษาความถูกต้องครบถ้วน (integrity) เพื่อป้องกันข้อมูลไม่ให้อีกแก้ไข สูญหาย เสียหาย หรือถูกทำลายโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - การรักษาสภาพพร้อมใช้งาน (availability) เพื่อให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำงาน เข้าถึง หรือใช้งานได้ในเวลาที่ต้องการ
 - การรักษาความเป็นส่วนตัวและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- รวมทั้งคุณสมบัติอื่น ได้แก่ ความถูกต้องแท้จริง (authenticity) ความรับผิดชอบ (accountability) การห้ามปฏิเสธความรับผิดชอบ (non-repudiation) และความน่าเชื่อถือ (reliability) ของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องหรือเกิดจากการประชุม

2. มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุม

(ข้อ 24) ให้สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) หรือ ETDA (เอ็ตด้า) กำหนด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการใช้งานระบบควบคุมการประชุม ได้รองรับให้มีการตรวจประเมินและรับรองความสอดคล้องของระบบควบคุมการประชุมตามมาตรฐานที่กำหนดข้างต้นโดย สพธอ. หรือหน่วยงานอื่น

อ่านประกาศฉบับเต็มได้ที่ http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2563/E/122/T_0024.PDF

อ่านบทความทั้งหมดได้ที่เว็บไซต์กลุ่มวิจัยและพัฒนา
https://research.cad.go.th/more_news.php?cid=8&filename=index



* บทความนี้เป็นข้อคิดเห็นของผู้เขียน ซึ่งไม่จำเป็นต้องสอดคล้องกับความคิดเห็นของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์



มาตรฐานของกระบวนการหลักทั้ง 7 ตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563



1. ผู้ร่วมประชุมแสดงตนใช้วิธีการตามที่ผู้จัดกำหนด

เช่น ใช้ Username และ Password ผู้ร่วมประชุมอื่น



2. สื่อสารกันได้ด้วยเสียง หรือทั้งเสียงและภาพ

- มีช่องสัญญาณเพียงพอ
- มีช่องทางสำรอง เช่น โทรศัพท์ Message
- สามารถจัดการสิทธิผู้เข้าร่วมประชุมได้



3. เข้าถึงเอกสารประกอบการประชุมได้

- ได้ทั้งในรูปแบบกระดาษหรืออิเล็กทรอนิกส์
- จัดส่งก่อนหรือระหว่างประชุม พร้อมแจ้งวิธี การเข้าถึงเอกสาร



4. การออกเสียงลงคะแนน

- ลงคะแนนทั่วไป : สามารถระบุตัวและเจตนาของผู้ลงคะแนนได้
- ลงคะแนนลับ : สามารถทราบจำนวนของผู้ลงคะแนนและผลรวมคะแนน โดยไม่ระบุตัวของผู้ลงคะแนน



5. จัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องพร้อมมีมาตรการในการจัดเก็บ

- วิธีการแสดงตน จำนวนหรือรายชื่อของผู้แสดงตน และวิธีการลงคะแนนพร้อมทั้งผลคะแนน โดยบันทึกในรายงานการประชุม
- บันทึกเสียง หรือเสียงและภาพของผู้ร่วมประชุม เว้นการประชุมลับ
- เหตุขัดข้องระหว่างประชุม



6. จัดเก็บข้อมูลจากจออิเล็กทรอนิกส์พร้อมมีมาตรการในการจัดเก็บ

- ข้อมูลที่ระบุตัวบุคคล หรือผู้ใช้งาน
- วันและเวลาของการประชุม โดยอิงเวลามาตรฐาน



7. มีช่องทางในการแจ้งเหตุขัดข้อง

ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมจัดเตรียมช่องทางการแจ้งเหตุขัดข้อง เพื่อรองรับการแก้ไขเหตุขัดข้องที่เกิดขึ้นในระหว่างการประชุม