



ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วุฒิสภา
ครั้งที่ ๑๕

วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ นาฬิกา
(ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม : Cisco Webex Meetings)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- พิจารณางบประมาณรายจ่ายของกระทรวงคมนาคมและหน่วยงานในกำกับ
 - กระทรวงคมนาคมเอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ เล่มที่ ๕
 - แผนงานบูรณาการเอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ เล่มที่ ๑๘ (๒)
- ภาคเช้า เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา

ลำดับ	หน่วยงาน	ระบบการประชุม
๑.	ภาพรวมกระทรวงคมนาคม สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม	Webex meeting <u>กลุ่มที่ ๑</u> เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓.๐๐ ชั่วโมง)
๒.	สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งจราจร	
๓.	แผนงานบูรณาการพัฒนาด้านคมนาคมและระบบโลจิสติกส์	

ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ นาฬิกา

ลำดับ	หน่วยงาน	ระบบการประชุม
๔.	กรมการขนส่งทางบก	Webex meeting <u>กลุ่มที่ ๒</u> เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (๓.๐๐ ชั่วโมง)
๕.	กรมการขนส่งทางราง	
๖.	กรมเจ้าท่า	

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

คำชี้แจง : สำหรับกระทรวงคมนาคม

๑. ให้ผู้ชี้แจงดาวน์โหลด Application Cisco Webex Meetings และตั้งชื่อในการเข้าใช้ระบบห้องประชุม เป็นภาษาไทย (เช่น สำหรับผู้ชี้แจง “ปลัดกระทรวง.../อธิบดีกรม... /เลขาธิการ.../ผอ...” สำหรับเจ้าหน้าที่ให้ระบุ “จนท. ... (ตามด้วยชื่อหน่วยงานหรือชื่อย่อ)

๒. ให้ผู้ชี้แจงแต่ละกลุ่มเข้าใช้ระบบห้องประชุมพร้อมกันตามเวลาที่กำหนด

๓. เมื่อใกล้ถึงเวลาชี้แจงของแต่ละกลุ่ม ให้เตรียมตัวเข้าระบบห้องประชุม และเข้าระบบโดย Link หรือรหัสตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ประสานงานของแต่ละหน่วยงานจัดส่งให้ผ่าน LINE หรือ กลุ่ม LINE

๔. ให้ผู้ที่มีหน้าที่ชี้แจง ชี้แจงผ่านเครื่องมือสื่อสารที่ไม่มีบุคคลโทรเข้า-ออก ตลอดการชี้แจง และควรชี้แจงผ่าน Microphone สายหูฟังโทรศัพท์ ส่วนผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการชี้แจง ขอให้ปิด Microphone ทุกคน (ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด)

๕. ระบบ Webex เป็นระบบ ๑:๑ ไม่เหมาะสมกับการเชื่อมต่อกับผู้เข้าร่วมประชุมที่อยู่ในบริเวณเดียวกันจำนวนมากกว่าหนึ่งคนขึ้นไป หรือขยายสัญญาณเสียงเชื่อมต่อกับลำโพงห้องประชุมของหน่วยงาน เพราะจะทำให้สัญญาณเสียง เกิดการสะท้อนและรบกวนกัน

๖. ควรระวังการส่งต่อ Link หรือ รหัส การเข้าใช้ระบบห้องประชุมไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง (เน้นการประชุมแบบปิด)

๗. กลุ่มอื่นที่ฝ่ายเลขานุการยังไม่ได้เชิญเข้าห้องประชุม โปรดอย่าเพิ่งกด Link หรือรหัสเข้าใช้ห้องประชุม

๘. หน่วยงานใดชี้แจงเสร็จแล้ว สามารถออกจากห้องประชุมก่อนได้

๙. หากเจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณที่รับผิดชอบจะเข้าร่วมรับฟังการประชุมด้วย ให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน ของแต่ละหน่วยงาน เป็นผู้ประสานกับเจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณ

หมายเหตุ : จะมีการทดสอบระบบกับเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานก่อนล่วงหน้า และ **จำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของกระทรวงตามวาระการประชุมนี้เท่านั้น เข้ากลุ่ม LINE ตาม OR CODE จะจัดส่ง Link หรือรหัส ผ่านกลุ่ม LINE นี้**



ชี้แจงจบ 65 (สว.) ก. คมนาคม