



ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาคำขอพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วุฒิสภา  
ครั้งที่ ๑๙

วันพุธที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ นาฬิกา  
(ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม : Cisco Webex Meetings)

**ระเบียบวาระที่ ๑** เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม (ถ้ามี)

**ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- พิจารณางบประมาณรายจ่ายของกระทรวงยุติธรรม
  - เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ เล่มที่ ๙
  - กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ เล่มที่ ๒๐

ลำดับ	หน่วยงาน	ระบบการประชุม
๑.	ภาพรวมกระทรวงยุติธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม - กองทุนยุติธรรม	Webex meeting <b>กลุ่มที่ ๑</b> เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓.๐๐ ชั่วโมง)
๒.	กรมคุมประพฤติ	
๓.	กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ	
๔.	กรมบังคับคดี	
๕.	สถาบันอนุญาโตตุลาการ	

**ภาคบ่าย** เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ นาฬิกา

ลำดับ	หน่วยงาน	ระบบการประชุม
๖.	กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน	Webex meeting <b>กลุ่มที่ ๒</b> เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. (๔.๐๐ ชั่วโมง)
๗.	กรมราชทัณฑ์	
๘.	กรมสอบสวนคดีพิเศษ	
๙.	สถาบันนิติวิทยาศาสตร์	
๑๐.	สำนักงานกิจการยุติธรรม	
๑๑.	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด	
๑๒.	แผนงานบูรณาการป้องกัน ปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด	
๑๓.	สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน)	

**ระเบียบวาระที่ ๓** เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

**คำชี้แจง :** สำหรับกระทรวงยุติธรรม

๑. ให้ผู้ชี้แจงดาวน์โหลด Application Cisco Webex Meetings และตั้งชื่อในการเข้าใช้ระบบห้องประชุมเป็นภาษาไทย (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 ไม่เหมาะสมกับการเชื่อมต่อกับผู้เข้าร่วมประชุมที่อยู่ในบริเวณเดียวกัน จำนวนมากกว่าหนึ่งคนขึ้นไป หรือขยายสัญญาณเสียงเชื่อมต่อกับลำโพงห้องประชุมของหน่วยงาน เพราะจะทำให้สัญญาณเสียงเกิดการสะท้อนและรบกวนกัน

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 QR CODE **จะจัดส่ง Link หรือรหัส ผ่านกลุ่ม LINE นี้**



ชี้แจงจบ 65 (สว.) ยธ.