



ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาข้าราชการร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วุฒิสภา
ครั้งที่ ๒๐

วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๘.๐๐ นาฬิกา
(ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม : Cisco Webex Meetings)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

● พิจารณางบประมาณรายจ่ายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย
และนวัตกรรมและหน่วยงานในกำกับ (เอกสารงบประมาณฉบับที่ ๓ เล่มที่ ๓ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕))

ภาคเช้า เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา

ลำดับ	หน่วยงาน	ระบบการประชุม
๑.	ภาพรวมกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	Webex meeting กลุ่มที่ ๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓.๐๐ ชั่วโมง)
๒.	กรมวิทยาศาสตร์บริการ	
๓.	สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ	
๔.	สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	
๕.	สถาบันวิทยาลัยชุมชน	
๖.	สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ	
๗.	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม - กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	

ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ นาฬิกา

ลำดับ	หน่วยงาน	ระบบการประชุม
๘.	สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ	Webex meeting กลุ่มที่ ๒ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. (๕.๐๐ ชั่วโมง)
๙.	สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ	
๑๐.	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)	
๑๑.	สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)	
๑๒.	สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)	
๑๓.	สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)	
๑๔.	สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน)	
๑๕.	สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)	
๑๖.	สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)	
๑๗.	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (รัฐวิสาหกิจ)	
๑๘.	องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ (รัฐวิสาหกิจ)	

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

คำชี้แจง : สำหรับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมและหน่วยงานในกำกับ

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

๕. ระบบ Webex เป็นระบบ ๑:๑ ไม่เหมาะสมกับการเชื่อมต่อกับผู้เข้าร่วมประชุมที่อยู่ในบริเวณเดียวกัน จำนวนมากกว่าหนึ่งคนขึ้นไป 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**จำกัด**

เฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของกระทรวงตามวาระการประชุมนี้เท่านั้น เข้ากลุ่ม LINE

ตาม QR CODE จะจัดส่ง Link หรือรหัส ผ่านกลุ่ม LINE นี้



ชี้แจงบ 65 (สว.) อว.