



ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วุฒิสภา
ครั้งที่ ๒๘

วันพฤหัสบดีที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๗.๐๐ นาฬิกา
(ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม : Cisco Webex Meetings)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ภาคเช้า ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ นาฬิกา

- พิจารณางบประมาณรายจ่ายของสำนักนายกรัฐมนตรี (เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ เล่มที่ ๑)
- แผนงานบูรณาการ (เอกสารงบประมาณฉบับที่ ๓ เล่มที่ ๑๘ (๑))

ลำดับ	หน่วยงาน	ระบบการประชุม
๑.	ภาพรวมสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	Webex meeting กลุ่มที่ ๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. (๓.๐๐ ชั่วโมง)
๒.	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	
๓.	สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	
๔.	กรมประชาสัมพันธ์	
๕.	สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค	
๖.	สำนักข่าวกรองแห่งชาติ	
๗.	สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ - แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้	
๘.	สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	

ภาคบ่าย ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ นาฬิกา

- พิจารณางบประมาณรายจ่ายของสำนักนายกรัฐมนตรี (ต่อ)
- กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน (เอกสารงบประมาณฉบับที่ ๓ เล่มที่ ๒๐)

ลำดับ	หน่วยงาน	ระบบการประชุม
๑.	สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	Webex meeting กลุ่มที่ ๒ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. (๒.๐๐ ชั่วโมง)
๒.	สำนักงานขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง	
๓.	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	
๔.	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ	
๕.	สำนักงานงบประมาณ - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุข ต่างประเทศ - เงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง - เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น	

ลำดับ	หน่วยงาน	ระบบการประชุม
๖.	สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ	Webex meeting กลุ่มที่ ๓ เวลา ๑๕.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. (๒.๐๐ ชั่วโมง)
๗.	ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์	
๘.	สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ	
๙.	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน	
๑๐.	สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม สำหรับกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	
๑๑.	กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ	

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

คำชี้แจง : สำหรับสำนักนายกรัฐมนตรี

๑. ให้ผู้ชี้แจงดาวน์โหลด Application Cisco Webex Meetings และตั้งชื่อในการเข้าใช้ระบบห้องประชุมเป็นภาษาไทย (เช่น สำหรับผู้ชี้แจง “ปลัดกระทรวง.../อธิบดีกรม... /เลขาธิการ.../ผอ.../หรือชื่อหน่วยงาน...” 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 หรือรหัส
 ๘. หน่วยงานใดชี้แจงเสร็จแล้ว สามารถออกจากห้องประชุมก่อนได้
 ๙. หากเจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณที่รับผิดชอบจะเข้าร่วมรับฟังการประชุมด้วย ให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน ของแต่ละหน่วยงาน เป็นผู้ประสานกับเจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณ
- หมายเหตุ : จะมีการทดสอบระบบกับเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานก่อนล่วงหน้า และ**จำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของกระทรวงตามวาระการประชุมนี้เท่านั้น เข้ากลุ่ม LINE ตาม OR CODE จะจัดส่ง Link หรือรหัส ผ่านกลุ่ม LINE** นี้

