



ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วุฒิสภา
ครั้งที่ ๓๐

วันจันทร์ที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ นาฬิกา
(ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม : Cisco Webex Meetings)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ภาคเช้า ๐๙.๐๐ - ๑๓.๐๐ นาฬิกา

- พิจารณางบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลของนายกรัฐมนตรี (เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ เล่มที่ ๑๒)
- กองทุนและเงินหมุนเวียน (เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ เล่มที่ ๒๐)

ลำดับ	หน่วยงาน	ระบบการประชุม
๑.	ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้	Webex meeting กลุ่มที่ ๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. (๔.๐๐ ชั่วโมง)
๒.	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐ	
๓.	สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	
๔.	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ - กองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา	

ภาคบ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ นาฬิกา

- พิจารณางบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลของนายกรัฐมนตรี (ต่อ) (เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ เล่มที่ ๑๒)
- แผนงานบูรณาการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ เล่มที่ ๑๘ (๑))

ลำดับ	หน่วยงาน	ระบบการประชุม
๕.	สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ - ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	Webex meeting กลุ่มที่ ๒ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. (๔.๐๐ ชั่วโมง)
๖.	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	
๗.	สำนักงานราชบัณฑิตยสภา	
๘.	สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก - กองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก - แผนงานบูรณาการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก	
๙.	สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม	

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

คำชี้แจง : สำหรับส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวงและหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลของนายกรัฐมนตรี

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 ไม่เหมาะสมกับการเชื่อมต่อกับผู้เข้าร่วมประชุมที่อยู่ในบริเวณเดียวกันจำนวนมากกว่าหนึ่งคนขึ้นไป 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 OR CODE จะจัดส่ง Link หรือรหัส ผ่านกลุ่ม LINE นี้**



เตรียมชี้แจงบ 65 (สว.) ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกฯ