



ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วุฒิสภา
ครั้งที่ ๓๑

วันอังคารที่ ๑๐ 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

- พิจารณางบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการในพระองค์ (เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ เล่มที่ ๑๗)
- พิจารณางบประมาณรายจ่ายของกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานในกำกับ (เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ เล่มที่ ๘)
 - กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน (เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ เล่มที่ ๒๐)

ลำดับ	หน่วยงาน	ระบบการประชุม
๑.	ส่วนราชการในพระองค์	Webex meeting กลุ่มที่ ๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. (๔.๐๐ ชั่วโมง)
๒.	ภาพรวมกระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	
๓.	กรมการปกครอง	
๔.	กรมการพัฒนาชุมชน - กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	

ภาคบ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ นาฬิกา

- พิจารณางบประมาณรายจ่ายของกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานในกำกับ (เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ เล่มที่ ๘)
 - กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน (เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ เล่มที่ ๒๐)
 - รัฐวิสาหกิจ (เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ เล่มที่ ๑๔)

ลำดับ	หน่วยงาน	ระบบการประชุม
๕.	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	Webex meeting กลุ่มที่ ๒ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. (๔.๐๐ ชั่วโมง)
๖.	กรมที่ดิน	
๗.	กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๘.	กรมโยธาธิการและผังเมือง - กองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่	
๙.	การประปานครหลวง	
๑๐.	การประปาส่วนภูมิภาค	
๑๑.	องค์การจัดการน้ำเสีย	

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

คำชี้แจง : สำหรับกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานในกำกับ

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 ไม่เหมาะสมกับการเชื่อมต่อกับผู้เข้าร่วมประชุมที่อยู่ในบริเวณเดียวกันจำนวนมากว่าหนึ่งคนขึ้นไป 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.) มท.