

**วิธีปฏิบัติสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม**  
**คณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการจังหวัดชลบุรี**  
**ครั้งที่ ๔ /๒๕๖๔**

วันจันทร์ที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Zoom Meeting)

ห้องประชุม Meeting ID: ๙๐๓ ๘๒๗ ๕๐๓๔ Passcode (ไม่ใช้รหัส)

**วิธีเข้าร่วมการประชุม**

๑. ให้ผู้เข้าร่วมประชุมดาวน์โหลด โปรแกรม Zoom Meeting และตั้งชื่อ (Display Name) ในการประชุม เป็นตำแหน่ง (ชื่อ –นามสกุล) ของผู้ร่วมการประชุม เป็นภาษาไทย  
ตัวอย่าง เช่น - หัวหน้าสำนักงานจังหวัดชลบุรี (สุพจน์ ภูติเกียรติขจร)  
กรณี มอบหมายผู้แทน แทนหัวหน้าสำนักงานจังหวัดชลบุรี (สุพิชฌาย์ ปิยะพุทธิชัย)
๒. ให้ผู้เข้าร่วมประชุมผ่าน ระบบ Zoom Meeting เตรียมตัวเข้าห้องก่อนเวลาเริ่มการประชุม  
ห้องประชุม Meeting ID: ๙๐๓ ๘๒๗ ๕๐๓๔ Passcode (ไม่ใช้รหัส) โดยจังหวัดชลบุรีจะเริ่มทดสอบระบบ เวลา ๑๓.๐๐ น.
๓. เมื่อเข้าร่วมการประชุมขอให้ผู้ร่วมการประชุม เปิดกล้อง VDO ให้ผู้ร่วมประชุมในห้อง Zoom Meeting ทุกคนเห็นใบหน้าตลอดการประชุม และสามารถเปิดไมค์เพื่อซักถาม/เสนอแนะได้ขณะการประชุม
๔. สำนักงานจังหวัดชลบุรี ขอสงวนสิทธิ์จ่ายเบี้ยประชุมให้กับประธานกรรมการ คณะกรรมการ เลขานุการ หรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเข้าร่วมประชุม ตามวันและเวลาที่กำหนดเท่านั้น โดยขอให้ผู้ที่รับเบี้ยประชุมจัดส่งเอกสารและหลักฐานประกอบการจ่ายเบี้ยประชุมฯ ผ่าน ระบบ Zoom Meeting ดังนี้
  - ๔.๑ **ต้นฉบับ**แบบตอบรับหรือมอบหมายผู้แทนเข้าร่วมการประชุม จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๔.๒ **สำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง** จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๔.๓ **ต้นฉบับใบสำคัญการรับเงิน** จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๔.๔ **ต้นฉบับแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online**
  - ๔.๕ **สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง** จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๔.๖ **รูปถ่ายที่มี ตำแหน่ง (ชื่อ-สกุล) ขณะเข้าร่วมการประชุมฯ** จำนวน ๑ รูป

**หมายเหตุ :** - ขอให้คณะกรรมการ/ผู้แทนที่เข้าร่วมประชุม จัดส่งเอกสารหลักฐานต้นฉบับ ตามข้อ ๔.๑-๔.๖

**ทางไปรษณีย์** สำนักงานจังหวัดชลบุรี กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดชลบุรี ตำบลบางปลาสร้อย อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐

**ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔**

- หากสำนักงานจังหวัดชลบุรี ได้รับเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมครบแล้ว จะดำเนินการโอนเงินค่าเบี้ยประชุมให้คณะกรรมการ หรือผู้แทนที่เข้าร่วมประชุมฯ



เอกสารประกอบการประชุม ก.บ.จ.  
และเอกสารประกอบการรับเบี้ยประชุม