

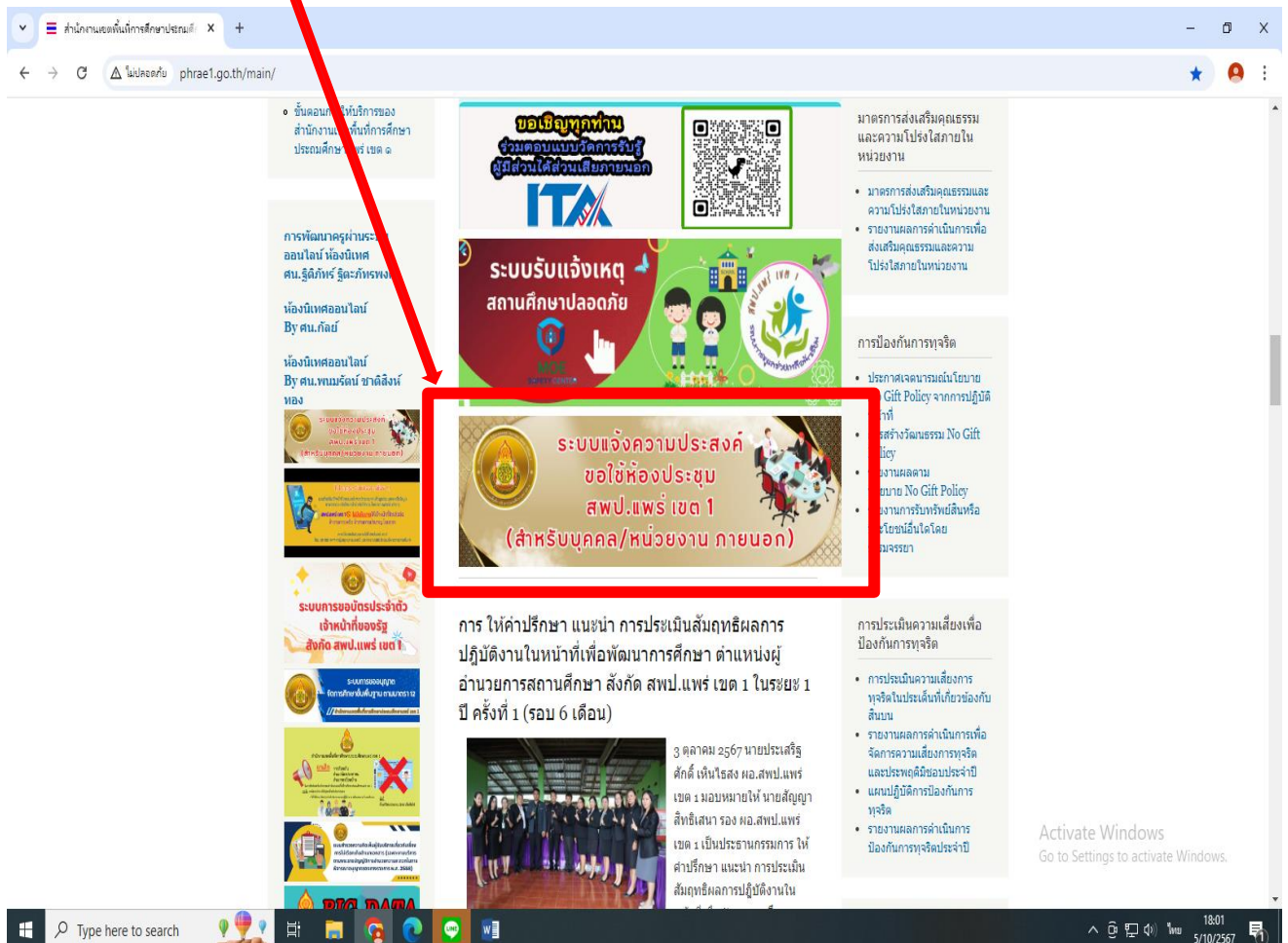
หลักฐาน Link / หน้า Web สพป.แพร่ เขต 1 <http://www.phrae1.go.th/main/> ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับผู้รับบริการ ยื่นคำขอเข้าใช้บริการ e-Service การขอใช้ห้องประชุมสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาแพร่ เขต 1 ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ Website สพป.แพร่ เขต 1



คลิก “เข้าสู่เว็บไซต์ สพป.แพร่ เขต 1

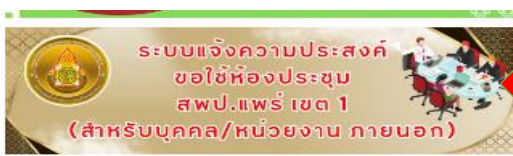
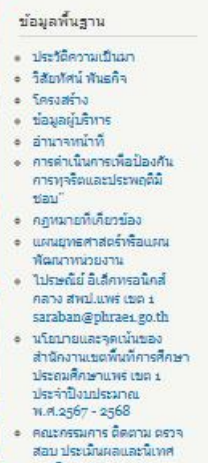
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeWDvKBO1W9AOS_eCU6FztOCb26CmyeGRTa7VGU-u23wuxA/viewform

เมนู ระบบแจ้งความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม สพป.แพร่ เขต 1 ทางอิเล็กทรอนิกส์ (สำหรับบุคคล/หน่วยงานภายนอก)



ขั้นตอนแจ้งความประสงค์ขอใช้ห้องประชุมของ สพป.แพร่ เขต 1 สำหรับบุคคล/หน่วยงานภายนอก

1. ตรวจสอบห้องประชุมว่าสามารถใช้บริการตามวัน/เวลา และห้องที่ต้องการใช้ได้หรือไม่ที่กลุ่มอำนวยการ หมายเลขโทรศัพท์ 054-511605 หรือ 086-4210381
2. ยื่นแบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม ซึ่งต้องลงรายละเอียดการขอใช้บริการอย่างถูกต้องซึ่งสามารถกรอกแบบฟอร์มได้ที่หน้า Web Site สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1 “เมนู แจ้งระบบความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม (สำหรับบุคคล/หน่วยงานภายนอก)” ก่อนขอใช้ห้องประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ
3. เข้าสู่เว็บไซต์ สพป.แพร่ เขต 1 ที่ <http://www.phrae1.go.th/main/>



การประชุมพิจารณาของประมาณที่นุฬห้องสมุดโรงเรียนที่ประสบภัยพิบัติ (ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



4 ตุลาคม ๒๕๖๗ นายประเสริฐศักดิ์ เทียนโรสอง ผอ.สพป.แพร่ เขต 1 เป็นประธานการประชุมพิจารณาของประมาณที่นุฬห้องสมุดโรงเรียนที่ประสบภัยพิบัติ (ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมี นางปนัดดา ลุไพศน์ นางสาวพนาภา ประยงค์ รอง ผอ.สพป.แพร่ เขต 1 ผู้อำนวยการกลุ่ม และบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม ณ ห้องประชุมกระทรวงศึกษาธิการ ชั้น ๑๑.เมืองแพร่ จ.แพร่



การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

- การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
- รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี
- แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
- รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

- ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น
- การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

4. คลิกเลือกหัวข้อระบบแจ้งความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม สพป.แพร่ เขต 1

<https://shorturl.asia/haVxn>



5. ผู้ขอรับบริการกรอกบันทึกรายละเอียดข้อมูลตามแบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุมของ สพป.แพร่ เขต 1

A screenshot of a web form for requesting meeting room usage. The form is titled "ระบบแจ้งความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1 (สำหรับบุคคล/หน่วยงานภายนอก)". It contains several input fields: "ชื่อ - นามสกุล", "เบอร์โทรศัพท์ติดต่อได้", "E-mail หรือ ID LINE ติดต่อกลับ", "ตำแหน่ง", and "หน่วยงาน / องค์กร". Below these are sections for "ชื่อ" (Name) and "ตำแหน่ง" (Position) with checkboxes for "ผู้ติดต่อ" (Contact person) and "ผู้ประสานงาน" (Coordinator). At the bottom, there is a section for "ส่งแบบ แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม (สำหรับบุคคลภายนอก) ไฟล์ PDF เท่านั้น" with a "ดูไฟล์" button. The footer includes "สงวนลิขสิทธิ์ © 2564" and "สงวนลิขสิทธิ์".

และดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม(สำหรับหน่วยงาน/ส่วนราชการ/บุคคลภายนอก) กรอกข้อมูลให้ครบ แล้วแนบไฟล์การขอใช้ห้องประชุม สพป.แพร่ เขต 1 (แนบไฟล์เป็น PDF เท่านั้น) ตามเอกสารแนบ

แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม (สำหรับหน่วยงาน /ส่วนราชการ/บุคคลภายนอก)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

(กลุ่ม/หน่วย/หน่วยงาน/ส่วนราชการ)จะดำเนินการจัดประชุม

เรื่องในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา น. ถึง น.

โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมในครั้งนี จำนวน คน มีความประสงค์ที่จะขอใช้ห้องประชุม สพป.แพร่ เขต ๑ ดังนี้

- ห้องประชุมสี่ห้อง (รองรับ/จำนวนไม่เกิน ๑๕๐ คน)
- ห้องประชุมฉกหิน (รองรับ/จำนวนไม่เกิน ๓๐ - ๔๐ คน)

อุปกรณ์ที่ขอใช้

- ระบบเครื่องเสียง
- ระบบอินเทอร์เน็ต (Internet)
- ไมค์ จำนวน.....ตัว
- ระบบประชุมวีดิทัศน์ทางไกล (VCS)
- โปรเจ็คเตอร์ (Projector)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีที่จะดูแลรับผิดชอบและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ผู้ขอใช้ห้องประชุม
(.....)

ตำแหน่ง

เรียน ผอ.สพป.แพร่ เขต ๑

ความเห็น รอง ผอ.สพป.แพร่ เขต ๑

.....
.....
.....

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบห้องประชุม

ความเห็นผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

.....
.....
.....

ผู้บังคับบัญชา

- อนุญาต.....
 - อนุญาต/มีเงื่อนไข.....
 - ไม่อนุญาต.....
- เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายประเสริฐศักดิ์ เทินไธสง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑

6. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบห้องประชุมของ สพป.แพร่ เขต 1 ได้รับข้อมูลการขอใช้ห้องประชุมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว จะดำเนินการบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
7. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบห้องประชุม แจ้งผลตอบกลับการขอใช้ห้องประชุมให้กับหน่วยงาน/บุคคลภายนอกให้ทราบตามข้อมูลผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ขอใช้ห้องประชุมแจ้งไว้ในระบบ “เมนู แจ้งระบบความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม (สำหรับบุคคล/หน่วยงานภายนอก)”
8. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบห้องประชุม โทรประสานตามข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ แจ้งเบื้องต้นให้ผู้ให้บริการที่ขอใช้ห้องประชุม สพป.แพร่ เขต 1 ได้ดำเนินการส่งข้อมูลตอบกลับไปยังผู้ให้บริการทางช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้รับบริการ เรียบร้อยแล้ว