



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานประชุมและพิธีการ

โทร. ๑๐๑๘

ที่

วันที่

เรื่อง ขอรายงานสรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวก ของงานประชุมและพิธีการ ประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๕

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานประชุมและพิธีการ ได้รับมอบหมายให้บริการ อำนวยความสะดวก แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน และพัฒนางานเพื่อให้เกิด การบริการที่ดี ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร นั้น

งานประชุมและพิธีการ หน่วยพิธีการ จึงขอรายงานสรุปการให้บริการ อำนวยความสะดวก ของงานประชุมและพิธีการ ประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ดังนี้

- ให้บริการ และอำนวยความสะดวกเยี่ยมอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการประชุมฯ
 - การเยี่ยมอุปกรณ์ในระบบห้องประชุมออนไลน์ จำนวน ๖ หน่วยงาน
 - ยืมอุปกรณ์ แบบด่วน จำนวน ๕ หน่วยงาน
 - ยกเลิกการเยี่ยมอุปกรณ์ จำนวน ๑ หน่วยงาน
 - ให้บริการ และอำนวยความสะดวกจัดประชุม จำนวน ๓ ครั้ง
 - จัดประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๒ ครั้ง
 - จัดเตรียมอุปกรณ์จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม จัดทำแผนผังที่นั่งและจัดทำป้ายสามเหลี่ยมผู้เข้าร่วมประชุม ต้อนรับคณะสำรวจพื้นที่เตรียมความพร้อม การรับเสด็จสมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมศรีสวาศวัฒน วรชัตติยราชานารี ณ ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๑ ครั้ง
 - ให้บริการข้อมูลต่างๆ “ตามแบบฟอร์มของงานประชุมและพิธีการ”
 - บริการข้อมูลมติการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา (กรณีเร่งด่วน) จำนวน ๑๓ เรื่อง จำนวน ๘ หน่วยงาน
- รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอุณาโลม อนุพันธ์)

หัวหน้างานธุรการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองกลาง

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ขอยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางวรรณนิสา คำสนาม หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1029, 1837

เริ่ม 1/9/2022 8:00:00 ถึง 16/9/2022 8:00:00

ชื่อเรื่อง โครงการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติการตามแผน2565 และการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2566

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ชุดกาแฟ(เมลามีน)	73	20	53			
แก้วน้ำดื่ม	45	20	25			
จานรองแก้ว	74	20	54			
กระบอกน้ำร้อน	65	20	45			
เหยือกน้ำ	2	2	0			
ช้อนกาแฟ	107	20	87			
ถาด	2	2	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	2	0			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			
ตระกร้า	2	1	1			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่
1/9/2022 8:00:00 ถึง 16/9/2022 8:00:00 บัดนี้หน่วยพิธีการ
ได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วย
งานใดยืมอุปกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1) ลงชื่อ.....รับจอง

วันที่ 22 / 7 / 2565

4) ลงชื่อ.....ผู้คืน

วันที่...../...../.....

2) ลงชื่อ.....(นางสาว.รัตนา.ชาติ).....ผู้ตรวจสอบ

วันที่หน่วยงานประชุมและพิธีการ

22 ก.ค. 2565

 อนุมัติ อนุมัติ ไม่อนุมัติ

(นางณัฐธิดา ชวนาน)

3) ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกองกลาง

(นางณัฐธิดา ชวนาน)

22 ก.ค. 2565

ผู้อำนวยการกองกลาง

5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

วันที่...../...../.....

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี




ชื่อผู้จอง นายพิรพงษ์ กิรติศักดิ์วรกุล หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1024

เริ่ม 2/9/2022 8:00:00 ถึง 2/9/2022 12:00:00

ชื่อเรื่อง โครงการเครือข่ายประชาสัมพันธ์สื่อสารองค์ความเป็นสากล

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	5	68			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	5	75			
แก้วน้ำดื่ม	45	5	40			
จานรองแก้ว	74	5	69			
เหยือกน้ำ	2	1	1			
ช้อนกาแฟ	107	5	102			
ถาด	2	1	1			
กาใส่ชา	1	1	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 2/9/2022 8:00:00 ถึง 2/9/2022 12:00:00 บัดนี้หน่วยพิธีการ ได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วย งานโดยยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p style="text-align: right;"></p> <p>2) ลงชื่อ.....(นางสาว รัดนา ชัดติ).....ผู้ตรวจสอบ ที่สำนักงานประชุมและพิธีการ 15 ส.ค. 2565</p>
<p>1) ลงชื่อ..........รับจอง วันที่ 15 / 8 / 2565</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p style="text-align: right;"></p> <p>3) ลงชื่อ.....(นางณัฐธิดา ขาวบูน).....พิจารณาสั่งการ ผู้อำนวยการกองกลาง นางณัฐธิดา ขาวบูน 15 ส.ค. 2565 ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นายอชิรวิชญ์ โพละ หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1830

เริ่ม 8/9/2022 8:30:00 ถึง 8/9/2022 16:30:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงของหลักสูตร ครั้งที่ 6/2565

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ชุดกาแฟ(ลายดอกไม้)	38	20	18			
แก้วน้ำดื่ม	45	5	40			
จานรองแก้ว	74	5	69			
กระบอกน้ำร้อน	65	20	45			
เหยือกน้ำ	2	1	1			
ช้อนกาแฟ	107	20	87			
ถาด	2	1	1			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุญาตยืมอุปกรณ์ ในวันที่
8/9/2022 8:30:00 ถึง 8/9/2022 16:30:00 บัดนี้หน่วยพิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วย
งานใดยืมอุปกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1) ลงชื่อ.....รับจอง

วันที่ 22 / 7 / 2565

4) ลงชื่อ.....ผู้คืน

วันที่...../...../.....

2) ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาว รัตนา ชัดดี)

หัวหน้างานประชุมและพิธีการ

วันที่ 22 ก.ค. 2565

 อนุมัติ

อนุมัติ

 ไม่อนุมัติ

3) ลงชื่อ.....พิจารณาสั่งการ

(นางณัฐธิดา ช่างงาม)

ผู้อำนวยการกองกลาง

วันที่ 22 ก.ค. 2565

5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

วันที่...../...../.....

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวกฤตติรัตน์ ทองหล่อ หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1830

เริ่ม 14/9/2022 12:00:00 ถึง 14/9/2022 17:00:00

ชื่อเรื่อง ทารือเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิฉบับใหม่

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	สินอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	30	43			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	30	50			
แก้วน้ำดื่ม	45	2	43			
จานรองแก้ว	74	2	72			
กระบอกน้ำร้อน	65	30	35			
ช้อนกาแฟ	107	32	75			
ถาด	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่

14/9/2022 12:00:00 ถึง 14/9/2022 17:00:00 บัดนี้หน่วย

พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่

มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1) ลงชื่อ.....รับจอง

วันที่ 1 / 9 / 2565

4) ลงชื่อ.....ผู้คืน

วันที่...../...../.....

2) ลงชื่อ.....(นางสาว รัตนา ชัดดี).....ผู้ตรวจสอบ

ทั้งที่นางงามประชุมและพิธีการ

1 ก.ย. 2565

อนุมัติ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

3) ลงชื่อ.....(นางณัฐธิดา ชวานาน).....พิจารณาสั่งการ

ผู้อำนวยการกองกลาง

(นางณัฐธิดา ชวานาน)

1 ก.ย. 2565

ผู้อำนวยการกองกลาง

5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

วันที่...../...../.....



(จองด่วน)

แบบฟอร์มขอยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อ-สกุล(ผู้ยืม) นางสาวพรศรจิตา คำวิเศษ หน่วยงาน ภาควิชา การศึกษา เบอร์โทร 1029,1837
ขอยืมอุปกรณ์ในวันที่ 22 กันยายน 2565 เวลา 08.00 น. ถึงวันที่ 22 กันยายน 2565 เวลา 17.30 น.
สถานที่จัด ทน. ๑๐๗ รม. ๑๗๖ วิทยาลัย (มท) ประธานการประชุม ผศ. ดร. รัชดา เทพพิทักษ์ จำนวนผู้เข้าร่วม 6๗.

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ดังนี้

Table with 7 columns: ลำดับ, รายการ, จำนวนทั้งหมด, จำนวนรที่ยืมได้, จำนวนคงเหลือ, คืนอุปกรณ์ (ครบ/ไม่ครบ), หมายเหตุ. It lists 17 items such as bread, coffee, and water.

ลงชื่อ (นางสาวพรศรจิตา คำวิเศษ) ๒๐ / กันยายน ๒๕๖๕ ผู้ขอยืมอุปกรณ์

ลงชื่อ ผู้คืนอุปกรณ์

ลงชื่อ ผู้รับอุปกรณ์

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

กองบริการการศึกษาขอความอนุเคราะห์ขอยืมอุปกรณ์จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในวันพฤหัสบดีที่ 22 กันยายน 2565 เวลา 08.00 น.- 17.30 น. ณ ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาว ทัทยา หมั่นงาน) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 21 ก.ย. 2565

(นางสาว รัตนา ชัดดี) หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 21 ก.ย. 2565

อนุเคราะห์ (นางณัฐธิดา ชานาน) ผู้อำนวยการกองกลาง 21 ก.ย. 2565



(จองด่วน)

แบบฟอร์มยืนยันอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอิทการบติ

ชื่อ-สกุล(ผู้ยืนยัน) นางสาว นันทิชา ทนงพานิช หน่วยงาน งานประชาสัมพันธ์ เบอร์โทร 1018
 ขอยืนยันอุปกรณ์ในวันที่ 29 ก.ย 2565 เวลา 08.00 น. ถึงวันที่ 29 ก.ย 2565 เวลา 16.00 น.
 สถานที่จัด นิเวศประจักษ์ปวง ประธานการประชุม จำนวนผู้เข้าร่วม

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืมได้	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
					ครบ	ไม่ครบ	
1	ชุดกาแฟ (เมลานีน)	73					
2	ชุดกาแฟ (ลายดอกไม้)	38					
3	แก้วกาแฟลายฟ้ามูย	64	50	14			
4	ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย (เหลี่ยม)	80	50	30			
5	ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย (กลม)	75					
6	แก้วไวท์ (โลโก้ มท.)	81					
7	แก้วน้ำดื่ม	60	50	10			
8	จานรองแก้ว	80					
9	กระบอกน้ำร้อน	65	50	15			
10	เหยือกน้ำพลาสติก	2					
11	เหยือกน้ำสแตนเลส	2					
12	ช้อนกาแฟ	107	50	57			
13	ถาด	2	2	0			
14	กาใส่ชา	2	2	0			
15	ลังใส่แก้วน้ำ	2	1	1			
16	หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			
17	ตระกร้า	2	1	1			

ลงชื่อ ผู้ขอืมอุปกรณ์
 (นางสาว นันทิชา ทนงพานิช)
 29 / ก.ย / 2565

ลงชื่อ ผู้คืนอุปกรณ์
 (.....)
 / /

ลงชื่อ ผู้รับอุปกรณ์
 (.....)
 / /

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

กองกลาง งานประชุมและพิธีการขอความอนุเคราะห์
 ยืมอุปกรณ์จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในวันที่ 29 กันยายน 2565
 เวลา 08.00 น - 16.00 น. ณ ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาว นันทิชา ทนงพานิช)
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
 28 ก.ย. 2565

(นางสาว รัตนา ชิตติ)
 หัวหน้างานประชุมและพิธีการ
 28 ก.ย. 2565

อนุเคราะห์

 (นางนันทิชา ชวานานา)
 ผู้อำนวยการกองกลาง
 29 ก.ย. 2565

หมายเหตุ กรณีอุปกรณ์ที่ยืมเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ผู้ยืมต้องรับผิดชอบใช้ตามจำนวนที่เกิดความเสียหาย

สรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวกจัดประชุม
เดือนกันยายน 2565

ลำดับ	การประชุม	ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	คณะกรรมการ/ ผู้เข้าร่วม	จำนวน	หมายเหตุ
1	คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยพะเยา	84(17/2565)	7 กันยายน 2565	อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการกอง/ ศูนย์	34 ท่าน	
2	คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยพะเยา	85(18/2565)	21 กันยายน 2565	อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการกอง/ ศูนย์	35 ท่าน	
3	ต้อนรับคณะสำรวจ พื้นที่เตรียมความ พร้อม การรับเสด็จ สมเด็จพระเจ้าน้อง นางเธอ เจ้าฟ้าจุฬา ภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรม พระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชชนนี	-	29 กันยายน 2565	ผู้ว่าราชการจังหวัด พะเยา ผู้ติดตาม หน่วยงาน ราชการภายนอก รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง	50 ท่าน	
จำนวนการให้บริการทั้งหมด					3 ครั้ง	

สรุปการใช้บริการการขอข้อมูลการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา (ด่วน)
ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕
(หน่วยจัดทำรายงานการประชุม)

ครั้งที่	วันที่ประชุม	จำนวนระเบียบวาระ (เรื่อง)	จำนวนหน่วยงาน
๘๓ (๑๖/๒๕๖๕)	วันอังคารที่ ๒๓ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	๑ หน่วยงาน (กองบริการการศึกษา)
๘๔ (๑๗/๒๕๖๕)	วันพุธที่ ๗ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐	๕ หน่วยงาน (กองบริการการศึกษา กองกลาง กองกฎหมาย กองแผนงาน และ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้)
๗๕ (๙/๒๕๕๗)	วันพุธที่ ๒๓ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗	๑	๑ หน่วยงาน (กองกฎหมาย)
๘๕ (๑๘/๒๕๖๕)	วันพุธที่ ๒๑ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	๑ หน่วยงาน (กองบริการการศึกษา)

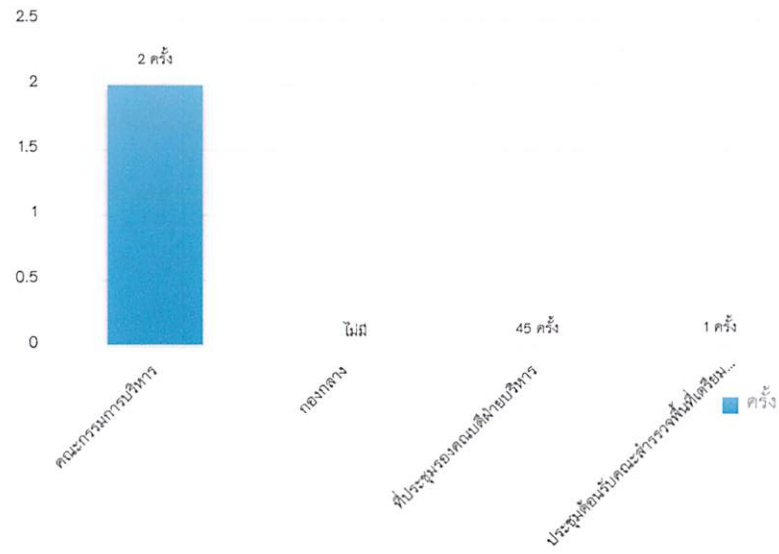
ข้อมูล ณ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕



สรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวก
ยืมอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับการประชุม
เดือนกันยายน 2565



สรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวกจัดประชุม เดือนกันยายน 2565



สรุปการให้บริการการขอข้อมูลการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา (ด่วน) เดือนกันยายน 2565

