

สรุปบริการ อำนวยความสะดวก ของงานประชุมและพิธีการ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. ให้บริการยืมอุปกรณ์ต่างๆสำหรับการประชุมฯ ดังนี้
 - ๑.๑ ยืมอุปกรณ์ในระบบของห้องประชุมออนไลน์ จำนวน ๑๕ ครั้ง
 - ๑.๒ ยืมอุปกรณ์ต่างๆ ของงานประชุมและพิธีการ จำนวน ๒ ครั้ง
๒. ให้บริการเข้าร่วมกิจกรรมตามปฏิทินวันสำคัญ (เข้าร่วมกับจังหวัดพะเยา) จำนวน ๓ งาน ดังนี้
 - วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติและวันพ่อแห่งชาติ
๓. ให้บริการข้อมูลต่างๆ “ตามแบบฟอร์มของงานประชุมและพิธีการ” ดังนี้
 - บริการข้อมูลมติการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา (กรณีเร่งด่วน) จำนวน ๗ เรื่อง จำนวน ๑ หน่วยงาน

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวปริญาพร สันตะจิตต์ หน่วยงาน กองแผนงาน เบอร์ติดต่อ 0882690025

เริ่ม 2/12/2021 8:00:00 ถึง 2/12/2021 12:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมกรรมการบริหารพัฒนาคุณภาพองค์กรของมหาวิทยาลัยพะเยา

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟพลาสติก	73	50	23			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ายูเอชเอ(เหลี่ยม)	80	50	30			
ถาดรองแก้วลายฟ้ายูเอชเอ(กลม)	75	50	25			
แก้วน้ำดื่ม	45	50	0			
จานรองแก้ว	74	50	24			
กระบอกน้ำร้อน	65	50	15			
ช้อนกาแฟ	107	50	57			
ถาด	2	2	0			
ตระกร้า	2	2	0			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วย กองแผนงาน ขออนุมัติครุภัณฑ์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่

2/12/2021 8:00:00 ถึง 2/12/2021 12:00:00 บัดนี้หน่วยพิธีการ

ได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1) ลงชื่อ.....รับจอง

วันที่ 19 / 11 / 2564

4) ลงชื่อ.....ผู้คืน

วันที่...../...../.....

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

หัวหน้างานประชุมและพิธีการ

19 พ.ย. 2564

 อนุมัติ

อนุมัติ

 ไม่อนุมัติ

3) ลงชื่อ.....นางณัฐธิดา ชาวบ้าน

ผู้อำนวยการกองกลาง

(นางณัฐธิดา ชาวบ้าน)

19 พ.ย. 2564

ผู้อำนวยการกองกลาง

5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

วันที่...../...../.....

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์


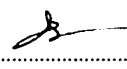

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางอินทนิล จินดาภาค หน่วยงาน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา เบอร์ติดต่อ 0882612203

เริ่ม 20/12/2021 14:00:00 ถึง 20/12/2021 16:30:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟลายฟ้ามูย	73	13	60			
เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ขออนุเคราะห์ ยืม อุปกรณ์ ในวันที่ 20/12/2021 14:00:00 ถึง 20/12/2021 16:30:00 บัดนี้หน่วยพิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ			 2) ลงชื่อ...นางสาว รัตนา ชัดดี.....ผู้ตรวจสอบ หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 13 ธ.ค. 2564			
1) ลงชื่อ..... รับจอง วันที่ 13 / 12 / 2564			<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ  3) ลงชื่อ.....นางณัฐธิดา ชวน่าน.....พิจารณาสั่งการ ผู้อำนวยการกองกลาง (นางณัฐธิดา ชวน่าน) 14 ธ.ค. 2564 ผู้อำนวยการกองกลาง			
4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....			5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....			

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวหทัยา หมั่นงาน หน่วยงาน กองกลาง เบอร์ติดต่อ 1018

เริ่ม 8/12/2021 10:30:00 ถึง 8/12/2021 16:30:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟลายฟ้ามูย	73	45	28			
ถาดรองแก้วกาแฟลายฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	45	35			
แก้วก้านยาว(แก้วคีมวย)	80	45	35			
กระบอคน้ำร้อน	65	45	20			
เหยือกน้ำ	2	2	0			
ช้อนกาแฟ	107	45	62			
ถาด	2	1	1			
กาใส่ชา	1	1	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			
ตระกร้า	2	1	1			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองกลาง ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 8/12/2021 10:30:00 ถึง 8/12/2021 16:30:00 บัดนี้หน่วยพิธีการ ได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วย งานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ	2) ลงชื่อ.....นางสาว รัตนา ชัดดี.....ผู้ตรวจสอบ หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 3 ธ.ค. 2564
	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ
1) ลงชื่อ..... วันที่ 2 / 12 / 2564	3) ลงชื่อ.....นางฉวีธิดา ราชธรรม.....ผู้ประสานงาน (นางฉวีธิดา ราชธรรม)..... ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองกลาง 564
4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....	5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

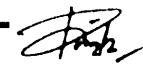



ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวปริญญาพร สันตะจิตต์ หน่วยงาน กองแผนงาน เบอร์ติดต่อ 1091

เริ่ม 13/12/2021 8:00:00 ถึง 15/12/2021 17:00:00

ชื่อเรื่อง โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ Screening EdPEX200

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟลายฟ้ามูย	73	50	23			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	50	30			
เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองแผนงาน ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 13/12/2021 8:00:00 ถึง 15/12/2021 17:00:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ			 2) ลงชื่อ.....นางสาว รัดดา ชัดดี.....ผู้ตรวจสอบ วันที่.....หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 26 พ.ย. 2564			
1) ลงชื่อ..... รับจอง วันที่ 26 / 11 / 2564			<input type="checkbox"/> อนุมัติ  <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ  3) ลงชื่อ.....นางณัฐธิดา ชานาน..... ผู้อำนวยการกองกลาง (นางณัฐธิดา ชานาน) 26 พ.ย. 2564 ผู้อำนวยการกองกลาง			
4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....			5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....			

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี


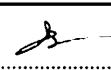

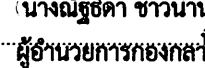
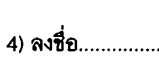
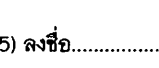
ชื่อผู้จอง นางสาวนงคราญ ใจดี หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1022

เริ่ม 14/12/2021 12:30:00 ถึง 14/12/2021 18:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการวิชาการ

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ซุ้ดกาแฟ(เมล็ด)	73	20	53			
กระบอกน้ำร้อน	65	20	45			
ช้อนกาแฟ	107	20	87			
ถาด	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			
ตระกร้า	2	1	1			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 14/12/2021 12:30:00 ถึง 14/12/2021 18:00:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p style="text-align: right;"></p> <p>2) ลงชื่อ.....นางสาว รัตนา ชัดดี.....ผู้ตรวจสอบ ทั้งที่นางงานประชุมและพิธีการ 13 ธ.ค. 2564</p>
<p>1) ลงชื่อ..........รับจอง วันที่ 13 / 12 / 2564</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ </p> <p>(นางณัฐธิดา ขาวน่าน) 3) ลงชื่อ..........พิจารณาสั่งการ ผู้อำนวยการกองกลาง (นางณัฐธิดา ขาวน่าน) 14 ธ.ค. 2564 ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ..........ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ..........ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี


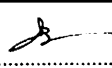
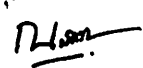
ชื่อผู้จอง นางยุดา สุขเกิด หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1021

เริ่ม 14/12/2021 9:00:00 ถึง 14/12/2021 12:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยพะเยา

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ชุดกาแฟ(เมลามีน)	73	20	53			
แก้วน้ำดื่ม	45	20	25			
จานรองแก้ว	74	20	54			
ช้อนกาแฟ	107	20	87			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 14/12/2021 9:00:00 ถึง 14/12/2021 12:00:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p style="text-align: right;"></p> <p>2) ลงชื่อ.....นางสาว รัตนา ชัดดี.....ผู้ตรวจสอบ หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 19 พ.ย. 2564</p>
<p>1) ลงชื่อ..........รับจอง วันที่ 19 11 / 2564</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ </p> <p>3) ลงชื่อ.....นางณัฐธิดา ชานาน.....พิจารณาสั่งการ ผู้อำนวยการกองกลาง (นางณัฐธิดา ชานาน) 19 พ.ย. 2564 ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวปานิสรา วงศ์ใหญ่ หน่วยงาน กองคลัง เบอร์ติดต่อ 1053

เริ่ม 17/12/2021 8:30:00 ถึง 17/12/2021 12:30:00

ชื่อเรื่อง การประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 11/2564

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามุ่ย	73	14	59			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามุ่ย(เหลี่ยม)	80	14	66			
แก้วน้ำดื่ม	45	14	31			
จานรองแก้ว	74	13	61			
กระบอกน้ำร้อน	65	14	51			
ช้อนกาแฟ	107	14	93			
ถาด	2	2	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	2	0			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			
ตระกร้า	2	2	0			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองคลัง ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 17/12/2021 8:30:00 ถึง 17/12/2021 12:30:00 บัดนี้หน่วยพิธีการได้ตรวจ สอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วยงานใด ยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>2) ลงชื่อ.....นางสาว.รัตนา.ชัตติ.....ผู้ตรวจสอบ หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 30 พ.ย. 2564</p>
<p>1) ลงชื่อ..... วันที่ 30 / 11 / 2564</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ นางณัฐธิดา ชวานาน ผู้อำนวยการกองกลาง 3) ลงชื่อ..... 30 พ.ย. 2564 (นางณัฐธิดา ชวานาน) ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

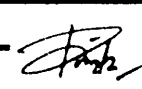
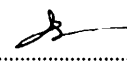

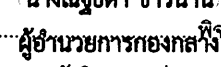
ขอยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางอินทนิล จินตาทาศ หน่วยงาน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา เบอร์ติดต่อ 0882612203

เริ่ม 20/12/2021 14:00:00 ถึง 20/12/2021 16:30:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟหลายฟ้ามุ่ย	73	13	60			
เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ขออนุเคราะห์ ยืม อุปกรณ์ ในวันที่ 20/12/2021 14:00:00 ถึง 20/12/2021 16:30:00 บัดนี้หน่วยพิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วยงานใดขอยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ				 2) ลงชื่อ...นางสาว รัตนา ชัดดี.....ผู้ตรวจสอบ หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 13 ธ.ค. 2564		
1) ลงชื่อ..... รับจอง วันที่ 13 / 12 / 2564				<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ  (นางณัฐธิดา ขาวน่าน) 3) ลงชื่อ..... พิจารณาสั่งการ (นางณัฐธิดา ขาวน่าน) 14 ธ.ค. 2564 ผู้อำนวยการกองกลาง		
4) ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....				5) ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....		

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

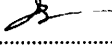
ชื่อผู้จอง นางสาวหทัยา หมั่นงาม หน่วยงาน กองกลาง เบอร์ติดต่อ 1018

เริ่ม 22/12/2021 10:30:00 ถึง 22/12/2021 16:30:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟลายฟ้ามูย	73	45	28			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	45	35			
แก้วก้านยาว(แก้วสีมวาย)	80	45	35			
กระบอกน้ำร้อน	65	45	20			
เหยือกน้ำ	2	2	0			
ช้อนกาแฟ	107	45	62			
ถาด	2	1	1			
กาใส่ชา	1	1	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			
ตระกร้า	2	1	1			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองกลาง ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 22/12/2021 10:30:00 ถึง 22/12/2021 16:30:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ	2) ลงชื่อ.....นางสาว รัตนา ชัดธิ.....ผู้ตรวจสอบ หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 3 ธ.ค. 2564
	3) ลงชื่อ.....นางณัฐวิศา ขาวพิชญาลังการ ผู้กำกับดูแลอาคารกองกลาง ผู้อำนวยการกองกลาง
1) ลงชื่อ..... รับจอง วันที่..... 2 / 12 / 2564	5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....
4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....	5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นายอชิรวิชญ์ โพละ หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1022

เริ่ม 23/12/2021 12:30:00 ถึง 23/12/2021 12:30:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงของหลักสูตร

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ชุดกาแฟ(เมลามีน)	73	20	53			
แก้วน้ำดื่ม	45	5	40			
จานรองแก้ว	74	20	54			
กระบอกน้ำร้อน	65	20	45			
เหยือกน้ำ	2	2	0			
ช้อนกาแฟ	107	20	87			
ถาด	2	1	1			
กาใส่ชา	1	1	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			
ตระกร้า	2	1	1			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 23/12/2021 12:30:00 ถึง 23/12/2021 12:30:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>2) ลงชื่อ.....นางสาว รัตนา ชัดดี.....ผู้ตรวจสอบ ห้องปฏิบัติงานประชุมและพิธีการ 3 ธ.ค. 2564</p>
<p>1) ลงชื่อ..... วันที่ 2 / 12 / 2564</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ นางณัฐธิดา ชานาน ผู้อำนวยการกองกลางพิจารณาสั่งการ 3 ธ.ค. 2564 ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ขอยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นายอชิรวิทย์ โพละ หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1022 และ 1830

เริ่ม 23/12/2021 8:00:00 ถึง 23/12/2021 12:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมพิจารณาหลักสูตรระยะสั้น

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ชุดกาแฟ(เมลามีน)	73	30	43			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	5	75			
แก้วน้ำดื่ม	45	5	40			
จานรองแก้ว	74	5	69			
กระบอกน้ำร้อน	65	30	35			
เหยือกน้ำ	2	2	0			
ช้อนกาแฟ	107	30	77			
ถาด	2	2	0			
กาใส่ชา	1	1	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			
ตระกร้า	2	1	1			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 23/12/2021 8:00:00 ถึง 23/12/2021 12:00:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดขอยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>2) ลงชื่อ.....นางสาว รัตนา ชัดดี.....ผู้ตรวจสอบ วันที่..... หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 20 ธ.ค. 2564</p>
<p>1) ลงชื่อ..... วันที่ 17 / 12 / 2564</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ (นางณัฐธิดา ขาวน่าน) 3) ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นางณัฐธิดา ขาวน่าน) ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

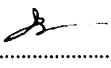
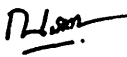
ชื่อผู้จอง นางสาวโชติกา หนูมดี หน่วยงาน กองแผนงาน เบอร์ติดต่อ 1092

เริ่ม 24/12/2021 13:00:00 ถึง 27/12/2021 12:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ชุดกาแฟ(ลาวยดอกไม้)	38	20	18			
แก้วน้ำดื่ม	45	20	25			
จานรองแก้ว	74	20	54			
กระบอกน้ำร้อน	65	20	45			
ช้อนกาแฟ	107	20	87			
ถาด	2	1	1			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองแผนงาน ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 24/12/2021 13:00:00 ถึง 27/12/2021 12:00:00 บัดนี้หมาย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>2) ลงชื่อ.....นางสาว รัตนา ชัดดี.....ผู้ตรวจสอบ ที่สำนักงานประชุมและพิธีการ 13 ธ.ค. 2564</p>
<p>1) ลงชื่อ..........รับจอง วันที่ 13 / 12 / 2564</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ  <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ นางณัฐธิดา ขาวน่าน 3) ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกองกลางพิจารณาสั่งการ (นางณัฐธิดา ขาวน่าน 2564) ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี


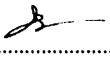
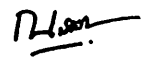
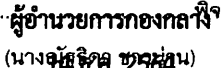
ชื่อผู้จอง นางสาวฐานันท์นาฏ หาญเลิศ หน่วยงาน กองกลาง เบอร์ติดต่อ 1013

เริ่ม 24/12/2021 9:00:00 ถึง 24/12/2021 15:00:00

ชื่อเรื่อง ตู้คอนรับคณะศึกษาดูงาน ม.ราม

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ชุดกาแฟ(ลายดอกไม้)	38	38	0			
แก้วน้ำดื่ม	45	37	8			
จานรองแก้ว	74	38	36			
กระบอกน้ำร้อน	65	38	27			
เหยือกน้ำ	2	2	0			
ช้อนกาแฟ	107	38	69			
ถาด	2	2	0			
กาใส่ชา	1	1	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	2	0			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	2	0			
ตระกร้า	2	2	0			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองกลาง ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 24/12/2021 9:00:00 ถึง 24/12/2021 15:00:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดขอยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ	 2) ลงชื่อ.....นางสาว รัตนา ชัดดี.....ผู้ตรวจสอบ หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 14 ธ.ค. 2564
1) ลงชื่อ..... รับจอง วันที่ 14 / 12 / 2564	<input type="checkbox"/> อนุมัติ อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ  (นางณัฐธิดา ชาวบ้าน) 3) ลงชื่อ..... พิจารณาสั่งการ (นางณัฐธิดา ชาวบ้าน) ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองกลาง
4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....	5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

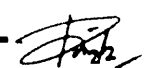

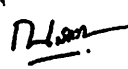
ชื่อผู้จอง นางสาวฐานันท์นาฏ หาญเลิศ หน่วยงาน กองกลาง เบอร์ติดต่อ 1013

เริ่ม 24/12/2021 9:00:00 ถึง 24/12/2021 15:00:00

ชื่อเรื่อง ตู้อบรับคณะศึกษาดูงาน ม.ราม

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ชุดกาแฟ(สายคอกไม้)	38	38	0			
แก้วน้ำดื่ม	45	37	8			
จานรองแก้ว	74	38	36			
กระบอกน้ำร้อน	65	38	27			
เหยือกน้ำ	2	2	0			
ช้อนกาแฟ	107	38	69			
ถาด	2	2	0			
กาใส่ชา	1	1	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	2	0			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	2	0			
ตระกร้า	2	2	0			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองกลาง ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 24/12/2021 9:00:00 ถึง 24/12/2021 15:00:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดขอยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p style="text-align: right;"></p> <p>2) ลงชื่อ.....นางสาว รัตนา ชัดดี.....ผู้ตรวจสอบ หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 14 ธ.ค. 2564</p>
<p>1) ลงชื่อ..........รับจอง วันที่ 14 / 12 / 2564</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ </p> <p>(นางณัฐธิดา ขาวน่าน) 3) ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกองกลาง (นางณัฐธิดา ขาวน่าน) ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

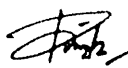
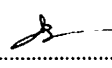

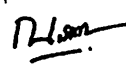
ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวพรทิพย์ สิบไม้ หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย เบอร์ติดต่อ 1045

เริ่ม 27/12/2021 0:00:00 ถึง 4/1/2022 0:00:00

ชื่อเรื่อง กิจกรรมมหกรรมงานวิจัยเพื่อการพัฒนาฯ

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟลายฟ้ามูย	73	70	3			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	70	10			
เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริหารงานวิจัย ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 27/12/2021 0:00:00 ถึง 4/1/2022 0:00:00 บัดนี้หน่วยพิธีการ ได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วย งานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ				 2) ลงชื่อ.....นางสาว รัตนา ชัดดี.....ผู้ตรวจสอบ หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 20 ธ.ค. 2564		
1) ลงชื่อ..... รับจอง วันที่ 17 / 12 / 2564				<input type="checkbox"/> อนุมัติ  <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ  นางณัฐธิดา ขาวน่าน 3) ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกองกลางสั่งการ (นางณัฐธิดา ขาวน่าน) ผู้อำนวยการกองกลาง		
4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....				5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....		



แบบฟอร์มขอยืมอุปกรณ์ ของกองกลาง งานประชุมและพิธีการ

ชื่อ-สกุล(ผู้ยืม) ๐๖๑๖ จักจิตต์ ๕ ๖๕๖๗๐ หน่วยงาน ท.จ. เบอร์โทร ๑๐ ๔๓
ขอยืมอุปกรณ์ในวันที่ 16-12-64 เวลา 12.๐๐ น. ถึงวันที่ 16-12-64 เวลา 16.3๐ น.
สถานที่จัด นัดประชุมพรรคประชาธิปัตย์ ประธานการประชุม จำนวนผู้เข้าร่วม

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืมได้	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
					ครบ	ไม่ครบ	
1	ผ้าสีทอง	45					
2	แท้มค้ำกล่าว	2					
3	แท้มลงทะเบียน	2					
4	ป้ายรายชื่อคณะกรรมการบริหารฯ	50	9	41			
5	ป้ายสามเหลี่ยม	32					

ลงชื่อ [Signature] ผู้ขอยืมอุปกรณ์
(16 / 12 / 64)

ลงชื่อ ผู้คืนอุปกรณ์
()

ลงชื่อ ผู้รับอุปกรณ์
()

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

กองการเจ้าหน้าที่ ขอความอนุเคราะห์ยืม
ป้ายสามเหลี่ยมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา
จำนวน 9 ป้าย เพื่อใช้สำหรับการประชุมคณะกรรมการ
บริหารงานบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาว ทัทยา หมั่นงาน)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
16 ธ.ค. 2564

(นางสาว รัตนา ชัดธิ)
หัวหน้างานประชุมและพิธีการ
16 ธ.ค. 2564

อนุมัติ
(นางณัฐธิดา ขาวน่าน)
ผู้อำนวยการกองกลาง
16 ธ.ค. 2564

- หมายเหตุ 1. กรณีที่ขอยืมอุปกรณ์จากกองกลาง งานประชุมและพิธีการ ให้ดำเนินการยืมล่วงหน้า 3 วันทำการ (กรณีเร่งด่วนภายใน 1 วันทำการ)
2. กรณีอุปกรณ์ที่ยืมเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ผู้ยืมต้องรับผิดชอบใช้ตามจำนวนที่เกิดความเสียหาย

สรุปการใช้บริการการขอข้อมูลการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา (ด่วน)
ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๔
(หน่วยจัดทำรายงานการประชุม)

ครั้งที่	วันที่ประชุม	จำนวนระเบียบวาระ (เรื่อง)	จำนวนหน่วยงาน
๖๖ (๒๑/๒๕๖๔)	วันพุธที่ ๘ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	๔	๑ หน่วยงาน (กองบริการการศึกษา)
๖๗ (๒๒/๒๕๖๔)	วันอังคารที่ ๒๑ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	๓	๑ หน่วยงาน (กองบริการการศึกษา)

ข้อมูล ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕