



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานประชุมและพิธีการ

โทร. ๑๐๑๘

ที่ อว ๗๓๐๓/๒๐๗๖

วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอรายงานสรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวก ของงานประชุมและพิธีการ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานประชุมและพิธีการ ได้รับมอบหมายให้บริการ อำนวยความสะดวก แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน และพัฒนางานเพื่อให้เกิด การบริการที่ดี ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร นั้น

งานประชุมและพิธีการ หน่วยพิธีการ จึงขอรายงานสรุปการให้บริการ อำนวยความสะดวก ของงานประชุมและพิธีการ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. ให้บริการ และอำนวยความสะดวกยืมอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการประชุมฯ
 - การยืมอุปกรณ์ในระบบห้องประชุมออนไลน์ จำนวน ๘ หน่วยงาน
 - ยืมอุปกรณ์ แบบตัวน จำนวน ๒ หน่วยงาน
 - ยืมอุปกรณ์ต่าง ๆ ของงานประชุมและพิธีการ จำนวน ๑ หน่วยงาน
๒. ให้บริการข้อมูลต่างๆ “ตามแบบฟอร์มของงานประชุมและพิธีการ”
 - บริการข้อมูลมติการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา (กรณีเร่งด่วน) จำนวน ๓ เรื่อง จำนวน ๒ หน่วยงาน

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐธิดา ชวาน่าน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

ทราบ

(รศ.ดร.ดิเรก ชีระกุล)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสื่อสารองค์กร ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

14 ธ.ค. 2564

สรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวกเยี่ยมอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการประชุมฯ
ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔

ลำดับ	หน่วยงาน	เยี่ยมในระบบ	เยี่ยมด้วย	ยกเลิกการเยี่ยม	หมายเหตุ
๑	กองบริการการศึกษา	๔	-	-	
๒	กองคลัง	๑	-	-	
๓	กองแผนงาน	-	๑	-	
๔	กองอาคารสถานที่		๑		
	สรุปการเยี่ยมอุปกรณ์ของงานประชุมและพิธีการ	๔			
	สรุปการเยี่ยมอุปกรณ์ด้วย	๒			

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ขอยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวกฤตติรัตน์ ทองหล่อ หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1830

เริ่ม 1/11/2021 12:00:00 ถึง 1/11/2021 16:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการฯ 2 ประโยชน์

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	30	43			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	30	50			
แก้วน้ำดื่ม	45	5	40			
จานรองแก้ว	74	5	69			
กระบอกร้อนน้ำร้อน	65	30	35			
เหยือกน้ำ	2	1	1			
ช้อนกาแฟ	107	30	77			
ถาด	2	2	0			
กาใส่ชา	1	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่
1/11/2021 12:00:00 ถึง 1/11/2021 16:00:00 บัดนี้หน่วยพิธีการ
ได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วย
งานใดขอยืมอุปกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1) ลงชื่อ.....รับจอง

วันที่ 27 / 9 / 2564

4) ลงชื่อ.....ผู้คืน

วันที่...../...../.....

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

ทั้งนี้สำนักงานประชุมและพิธีการ

27 ก.ย. 2564

 อนุมัติ ไม่อนุมัติ

3) ลงชื่อ.....พิจารณาสั่งการ

นางณัฐธิดา ขาวน่าน
(นางณัฐธิดา ขาวน่าน)
ผู้อำนวยการกองกลาง
ผู้อำนวยการกองกลาง
28 ก.ย. 2564

5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

วันที่...../...../.....

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวนงคราญ ใจดี หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1022

เริ่ม 2/11/2021 12:00:00 ถึง 2/11/2021 17:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการวิชาการ

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ชุดกาแฟ(เมลามีน)	73	15	58			
กระบอกน้ำร้อน	65	15	50			
ช้อนกาแฟ	107	15	92			
ถาด	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			
ตระกร้า	2	1	1			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุญาต ยืมอุปกรณ์ ในวันที่
2/11/2021 12:00:00 ถึง 2/11/2021 17:00:00 บัดนี้หน่วยพิธีการ
ได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วย
งานได้ยืมอุปกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1) ลงชื่อ.....รับจอง
วันที่ 6 / 10 / 2564

4) ลงชื่อ.....ผู้คืน
วันที่...../...../.....

2) ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

สำนักงานประชุมและพิธีการ

6 ต.ค. 2564

อนุมัติ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

3) ลงชื่อ.....ผู้พิจารณาสั่งการ

(ผู้อำนวยการกองกลาง)

ผู้อำนวยการกองกลาง

ผู้อำนวยการกองกลาง

5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

วันที่...../...../.....

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวศุภญญาณี กิ่งคำ หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1831

เริ่ม 8/11/2021 13:00:00 ถึง 8/11/2021 16:30:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาครั้งที่8/2564

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ชุดกาแฟ(เมลามีน)	73	30	43			
แก้วน้ำดื่ม	45	30	15			
จานรองแก้ว	74	30	44			
กระบอกน้ำร้อน	65	30	35			
ช้อนกาแฟ	107	30	77			
ถาด	2	2	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 8/11/2021 13:00:00 ถึง 8/11/2021 16:30:00 บัดนี้หน่วยพิธีการ ได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1) ลงชื่อ.....รับจอง

วันที่ 11 / 10 / 2564

4) ลงชื่อ.....ผู้คืน

วันที่...../...../.....

2) ลงชื่อ.....นางสาว รติมา ชัดดี.....ผู้ตรวจสอบ

ที่สำนักงานประชุมและพิธีการ

12 ต.ค. 2564

 อนุมัติ

อนุมัติ

 ไม่อนุมัติ

P.Lan

3) ลงชื่อ.....นางณัฐธิดา ชาน่วม.....พิจารณาสั่งการ

(นางณัฐธิดา ชาน่วม)

ผู้อำนวยการกองกลาง

12 ต.ค. 2564

ผู้อำนวยการกองกลาง

5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

วันที่...../...../.....

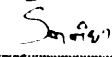
(จองค่า)

แบบฟอร์มขออนุมัติสำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อ-สกุล(ผู้ยื่น) นางสาว รัตนา ชัดดี เงินเดือน หน่วยงาน กองแผนงาน ปีงบประมาณ 10091
ขออนุมัติในวันที่ 9 พฤศจิกายน 2564 เวลา 08.00 น. ถึงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2564 เวลา 16.00 น.
สถานที่จัด ห้องประชุม กีฬาแบ่ง ประธานการประชุม อธิการบดี จำนวนผู้เข้าร่วม 15 คน

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืมได้	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
					ครบ	ไม่ครบ	
1	ชุดกาแฟ (เมล็ดบีน)	73					
2	ชุดกาแฟ (ถ้วยดอกไม้)	38					
3	แก้วกาแฟหลายพียง	64	15	19			
4	ถาดรองแก้วกาแฟพียง (เหลี่ยม)	80	15	65			
5	ถาดรองแก้วกาแฟพียง (กลม)	75					
6	แก้วไวท์ (โลโก้ มพ.)	81					
7	แก้วน้ำดื่ม	60	15	45			
8	จานรองแก้ว	80	15	65			
9	กระบอกน้ำร้อน	65	15	50			
10	เหยือกน้ำพลาสติก	2					
11	เหยือกน้ำสแตนเลส	2					
12	ช้อนกาแฟ	107	15	92			
13	ถาด	2	2	-			
14	กาใส่ชา	2					
15	ลังใส่แก้วน้ำ	2	2	-			
16	หม้อต้มน้ำร้อน	2					
17	ตระกร้า	2	2	-			


ลงชื่อ  (นางสาว รัตนา ชัดดี เงินเดือน 8 / 10.5 / 2564) ผู้ขออนุมัติ

ลงชื่อ _____ ผู้คืนอุปกรณ์

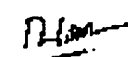
ลงชื่อ _____ ผู้รับอุปกรณ์

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

กองแผนงาน ขอความอนุเคราะห์ขออนุมัติ
สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มของงานประชุมและพิธีการ
ในวันที่ 9 พฤศจิกายน 2564 เวลา 08.00 น. - 16.30 น.
ณ ห้องประชุม กีฬาแบ่ง
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


นางสาว หัตยา หมั่นงาน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
8 พ.ย. 2564

(นางสาว รัตนา ชัดดี)
หัวหน้างานประชุมและพิธีการ
8 พ.ย. 2564


นางสาว รัตนา ชัดดี
ผู้อำนวยการกองกลาง
8 พ.ย. 2564

หมายเหตุ กรณีอุปกรณ์ที่ยืมเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ผู้ยืมต้องรับผิดชอบใช้ตามจำนวนที่เกิดความเสียหาย

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ขอยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวกฤตติรัตน์ ทองหล่อ หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1830

เริ่ม 9/11/2021 12:00:00 ถึง 9/11/2021 17:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการฯ 2 ปรัญญา

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แกว๊กาแฟพายฟ้ามูย	73	20	53			
ถาดรองแกว๊กาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	20	60			
จานรองแก้ว	74	5	69			
กระบอกน้ำร้อน	65	20	45			
เหยือกน้ำ	2	2	0			
ช้อนกาแฟ	107	25	82			
ถาด	2	2	0			
กาใส่ชา	1	1	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	2	0			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่
9/11/2021 12:00:00 ถึง 9/11/2021 17:00:00 บัดนี้หน่วยพิธีการ

ได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วยงานใดขอยืมอุปกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1) ลงชื่อ.....รับจอง

วันที่ 21 / 10 / 2564

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

หัวหน้างานประชุมและพิธีการ

21 ต.ค. 2564

 อนุมัติ ไม่อนุมัติ

3) ลงชื่อ.....นางประวีณา ช่างบ้าน.....พิจารณาสั่งการ

(นางณัฐธิดา ช่างบ้าน)
ผู้อำนวยการกองกลาง
ผู้อำนวยการกองกลาง
21 ต.ค. 2564

4) ลงชื่อ.....ผู้คืน

วันที่...../...../.....

5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

วันที่...../...../.....

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

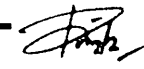
ชื่อผู้จอง นางญดา สุขเกิด หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1021

เริ่ม 17/11/2021 9:00:00 ถึง 17/11/2021 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			
กระบอกน้ำร้อน	65	20	45			
ช้อนกาแฟ	107	20	87			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 17/11/2021 9:00:00 ถึง 17/11/2021 12:00:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p style="text-align: center;"></p> <p>2) ลงชื่อ...(นางสาว รัตนา ชัดดี).....ผู้ตรวจสอบ ที่สำนักงานประชุมและพิธีการ 5 พ.ย. 2564</p>
<p>1) ลงชื่อ.....รับจอง วันที่ 5 / 11 / 2564</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>3) ลงชื่อ.....พิจารณาสั่งการ (นางณัฐธิดา ชาวบ้าน) ผู้อำนวยการกองกลาง 5 พ.ย. 2564</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวกฤตติรัตน์ ทองหล่อ หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1830

เริ่ม 22/11/2021 12:00:00 ถึง 22/11/2021 16:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร 2 ปริญญา ฯ

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	20	53			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	20	60			
แก้วน้ำดื่ม	45	5	40			
จานรองแก้ว	74	5	69			
กระบอกน้ำร้อน	65	20	45			
ช้อนกาแฟ	107	25	82			
ถาด	2	2	0			
กาใส่ชา	1	1	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	2	0			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 22/11/2021 12:00:00 ถึง 22/11/2021 16:00:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>2) ลงชื่อ <u>นางสาว.รัตนา.ซัติ</u>.....ผู้ตรวจสอบ หัวหน้างานประชุมและพิธีการ. 29 ต.ค. 2564</p>
<p>1) ลงชื่อ.....รับจอง วันที่ 29 / 10 / 2564</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>3) ลงชื่อ.....พิจารณาสั่งการ (นางณัฐธิดา ขาวน่าน) ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองกลาง 1 ต.ค. 2564</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี


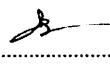
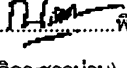
ชื่อผู้จอง นางสาวนงคราญ ใจดี หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1022

เริ่ม 23/11/2021 12:00:00 ถึง 23/11/2021 17:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการวิชาการ

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ชุดกาแฟ(เมลามีน)	73	15	58			
กระบอกน้ำร้อน	65	15	50			
ช้อนกาแฟ	107	15	92			
ถาด	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			
ตระกร้า	2	1	1			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 23/11/2021 12:00:00 ถึง 23/11/2021 17:00:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p style="text-align: right;"></p> <p>2) ลงชื่อ.....นางสาว รัตนา ชัดดี.....ผู้ตรวจสอบ พิธีที่สำนักงานประชุมและพิธีการ 26 ต.ค. 2564</p>
<p>1) ลงชื่อ..........รับจอง วันที่ 26 / 11 / 2564</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ อนุมัติ</p> <p>3) ลงชื่อ..........พิจารณาสั่งการ (นางณัฐริศนา ชวนานนท์) ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้ชำนาญการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>26 ต.ค. 2564</p> <p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

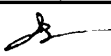
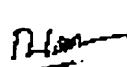
ชื่อผู้จอง นางสาวปานิสรา วงศ์ใหญ่ หน่วยงาน กองคลัง เบอร์ติดต่อ 1053

เริ่ม 25/11/2021 8:30:00 ถึง 25/11/2021 12:30:00

ชื่อเรื่อง จัดประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 10/2564

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	16	57			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	16	64			
แก้วน้ำดื่ม	45	16	29			
จานรองแก้ว	74	16	58			
กระบอกน้ำร้อน	65	16	49			
เหยือกน้ำ	2	2	0			
ช้อนกาแฟ	107	16	91			
ถาด	2	2	0			
กาใส่ชา	1	1	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	2	0			
ตระกร้า	2	2	0			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองคลัง ขออนุมัติ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 25/11/2021 8:30:00 ถึง 25/11/2021 12:30:00 บัดนี้หน่วยพิธีการได้ตรวจ สอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วยงานใด ยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>2) ลงชื่อ.....นางสาว รัดนา ชัดดี.....ผู้ตรวจสอบ หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 28 ต.ค. 2564</p>
<p>1) ลงชื่อ..........รับจอง วันที่ 28 / 10 / 2564</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ  3) ลงชื่อ.....นางสาว รัดนา ชัดดี.....ผู้พิจารณาสั่งการ ผู้(นาง)มีหน้าที่จากฝ่าย : ผู้อำนวยการกองคลัง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวนงคราญ ใจดี หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1022

เริ่ม 25/11/2021 13:00:00 ถึง 25/11/2021 17:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการวิชาการ

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ชุดกาแฟ(เมลามีน)	73	15	58			
กระบอกน้ำร้อน	65	15	50			
ช้อนกาแฟ	107	15	92			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			
ตระกร้า	2	1	1			
เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 25/11/2021 13:00:00 ถึง 25/11/2021 17:00:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ				2) ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ วันที่...../...../.....		
1) ลงชื่อ.....รับจอง วันที่ 9 / 11 / 2564				<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ 3) ลงชื่อ.....พิจารณาสั่งการ (นางณัฐธิดา ขาวน่าน) ผู้อำนวยการกองกลาง		
4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....				5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....		

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวฉัญญ์นรี กิ่งคำ หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1831

เริ่ม 26/11/2021 13:30:00 ถึง 26/11/2021 16:30:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาครั้งที่8/2564

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ชุดกาแฟ(เมลามีน)	73	30	43			
แก้วน้ำดื่ม	45	30	15			
จานรองแก้ว	74	30	44			
กระบอกน้ำร้อน	65	30	35			
ช้อนกาแฟ	107	30	77			
ถาด	2	2	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 26/11/2021 13:30:00 ถึง 26/11/2021 16:30:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>2) ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ ที่สำนักงานประชุมและพิธีการ 26 ต.ค. 2564</p>
<p>1) ลงชื่อ.....รับจอง วันที่ 25 / 10 / 2564</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ 3) ลงชื่อ.....ผู้พิจารณาสั่งการ (นางฉัญญ์นรี กิ่งคำ) : - : ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>



บันทึกข้อความ

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เลขที่ 1206
วันที่ 30 พ.ย. 2564
เวลา 09.26 น.

หน่วยงาน กองอาคารสถานที่ งานธุรการ โทร. ๑๐๖๐

ที่ อว.๓/๓๑๑/ ๗๙๖๑ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติยืมอุปกรณ์ชุดกาแฟฟ้ามูยเพื่อจัดอาหารว่างและงานประชุมพิธีการ

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

ตามที่ กองอาคารสถานที่ จะดำเนินการจัดประชุมทบทวนและซักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติงานร่วมกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานีไฟฟ้า ๑๑๕ เควี ตามขั้นตอนมาตรฐานข้อกำหนดของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ซึ่งจะดำเนินการประชุมในวันอังคารที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ ณ ห้องรองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน ชั้น ๒ ตึกอธิการบดี นั้น

กองอาคารสถานที่ ได้ดำเนินการเตรียมการจัดทำแผนการปฏิบัติการโดยได้เชิญผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน ๑๕ คน จึงขออนุมัติยืมอุปกรณ์ชุดกาแฟฟ้ามูย จำนวน ๑๕ ชุด และอุปกรณ์ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะขอบคุณยิ่ง

(นายจිරะวัฒน์ หมั่นงาน)

ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

กองอาคารสถานที่ ขออนุมัติยืมอุปกรณ์ชุดกาแฟฟ้ามูย เพื่อจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๑๕ ชุด สำหรับการประชุมร่วมกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานีไฟฟ้า ๑๑๕ เควี ในวันอังคารที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ ห้องรองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน ชั้น ๒ สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาว ทัทยา หมั่นงาน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

30 พ.ย. 2564

(นางสาว รัตนา ชัดธิ)

หัวหน้างานประชุมและพิธีการ

30 พ.ย. 2564

อนุมัติ

(นางณัฐธิดา ชาน่าน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

30 พ.ย. 2564

**สรุปการให้บริการเยี่ยมอุปกรณ์ต่างๆ ของงานประชุมและพิธีการ
ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๔**

ลำดับ	รายการ	จำนวน/ชิ้น	จำนวน/ครั้ง	หน่วยงาน	หมายเหตุ
๑	ผ้าสีทอง				
๒	แฟ้มคำกล่าว				
๓	แฟ้มลงทะเบียน				
๔	ป้ายรายชื่อคณะกรรมการบริหารฯ	๑๓	๑	กองการเจ้าหน้าที่	
๕	ป้ายสามเหลี่ยม				
	สรุปจำนวน/ชิ้น	๑๓			
	สรุปจำนวนการเยี่ยม	๑			



แบบฟอร์มขี้อุปกรณ์ ของกองกลาง งานประชุมและพิธีการ

ชื่อ-สกุล(ผู้ขี้อ) นางสาว ดักสิทาร์ วัฒนกุล หน่วยงาน ก.จ. เบอร์โทร 1043
 ขี้อุปกรณ์ในวันที่ 11 ส.ค. 64 เวลา 10-30 น. ถึงวันที่ 11.8.64 เวลา 16-30 น.
 สถานที่จัด อาคารอำนวยการวิทยาลัย ประธานการประชุม ก.จ.บ. จำนวนผู้เข้าร่วม 13 คน

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ขี้อได้	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
					ครบ	ไม่ครบ	
1	ผ้าสีทอง	45					
2	แฟ้มคำกล่าว	2					
3	แฟ้มลงทะเบียน	2					
4	ป้ายรายชื่อคณะกรรมการบริหารฯ	50	13				
5	ป้ายสามเหลี่ยม	32					

ลงชื่อ [Signature] ผู้ขี้อุปกรณ์
 (ดักสิทาร์ วัฒนกุล)
11 / 8 / 64

ลงชื่อ _____ ผู้คืนอุปกรณ์
 (_____)
 _____ / _____ / _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับอุปกรณ์
 (_____)
 _____ / _____ / _____

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

กองการเจ้าหน้าที่ขอความอนุเคราะห์ขี้อป้าย
 คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยาจำนวน ๙ อัน
 เพื่อใช้สำหรับการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
 จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณา

[Signature]
 (นางสาว หัตยา หน้งาน)
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
 11 ส.ค. 2564

[Signature]
 (นางสาว รัตนา ชัดธิ)
 หัวหน้างานประชุมและพิธีการ
 11 ส.ค. 2564

อนุเคราะห์
[Signature]
 (นางณัฐธิดา ขาวน่าน)
 ผู้อำนวยการกองกลาง
 11 ส.ค. 2564

- หมายเหตุ 1. กรณีที่ขี้อุปกรณ์จากกองกลาง งานประชุมและพิธีการ ให้ดำเนินการขี้อล่วงหน้า 3 วันทำการ (กรณีเร่งด่วนภายใน 1 วันทำการ)
 2. กรณีอุปกรณ์ที่ขี้อเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ผู้ขี้อต้องรับผิดชอบใช้ตามจำนวนที่เกิดความเสียหาย

สรุปการใช้บริการการขอข้อมูลการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา (ด่วน)
ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔
(หน่วยจัดทำรายงานการประชุม)

ครั้งที่	วันที่ประชุม	จำนวนระเบียบวาระ (เรื่อง)	จำนวนหน่วยงาน
๖๔ (๑๙/๒๕๖๔)	วันพุธที่ ๑๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	๒	๑ หน่วยงาน (กองบริการการศึกษา)
๖๕ (๒๐/๒๕๖๔)	วันพุธที่ ๒๔ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔	๑	๑ หน่วยงาน (กองบริการการศึกษา)

ข้อมูล ณ วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔



แบบฟอร์มขอข้อมูล จากกองกลาง งานประชุมและพิธีการ

วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564

ชื่อ-สกุล นางสาวสุดา มินทะชาติ คณะ/วิทยาลัย/กอง กองบริหารการศึกษา
สาขาวิชา/งาน งานบัณฑิตศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ 1831

มีความประสงค์ขอข้อมูล (ระบุเรื่อง)

ขอมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 63 วาระที่ 4.4 วาระที่ 4.5 และวาระที่ 4.6 จำนวน 3 เรื่อง

เหตุผล เพื่อดำเนินการเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ผู้ขอลงนาม

ลงชื่อ (นางสาวสุดา มินทะชาติ)
ตำแหน่ง 21 / ต.ค. / 2564

ผู้บังคับบัญชาลงนาม

ลงชื่อ (นางสาว กัญญา อิ่มตา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

กองบริการการศึกษาขอความอนุเคราะห์

ข้อมูลมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

ครั้งที่ 63(18/2564) ระเบียบวาระที่ 4.4,4.5 และ 4.6

เพื่อประกอบการเสนอสภามหาวิทยาลัยพะเยา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาว หทัย หมั่นงาน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

25 ต.ค. 2564

(นางสาว รัตนา ชัดธิ)

หัวหน้างานประชุมและพิธีการ

25 ต.ค. 2564

อนุเคราะห์

(นางณัฐธิดา ขาวน่าน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

25 ต.ค. 2564

- หมายเหตุ ๑. กรณีที่ขอข้อมูลจากกองกลาง งานประชุมและพิธีการ โดยข้อมูลที่มีจำนวนมากไม่สามารถดำเนินการ ให้แล้วเสร็จ ภายในขณะนั้น กองกลาง งานประชุมและพิธีการ จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ (กรณีเร่งด่วนภายใน ๑ วันทำการ)
๒. กรณีที่ขอข้อมูลจากกองกลาง งานประชุมและพิธีการ โดยข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถเปิดเผยได้ กองกลาง งานประชุมและพิธีการ จะแจ้งผลการพิจารณา พร้อมเหตุผล ภายใน ๓ วันทำการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

ครั้งที่ ๖๓ (๑๘/๒๕๖๔)

วันที่ ๒๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

ระเบียบวาระที่ ๔.๔ เรื่อง ขอดำเนินการเห็นชอบให้รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ สายแสง ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีผลงานทางวิชาการไม่เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ทำหน้าที่เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ให้กับนิสิตระดับปริญญาเอก

มติ

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

- เห็นชอบให้รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ สายแสง ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีผลงานทางวิชาการไม่เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ทำหน้าที่เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๐.๔.๔(๒) วรรคสอง ที่ระบุว่า “กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ” ให้กับนิสิตระดับปริญญาเอก หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย จำนวน ๒ รายดังนี้
 - นางสาวนัยนา ครุฑเมือง รหัสนิสิต ๖๐๑๑๓๙๔๘ หัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การสร้างความหมายเชิงสัญลักษณ์ในไตรภูมิพระร่วง”
 - นายคองอมร เหมรัตน์รักษ์ รหัสนิสิต ๖๒๑๑๔๑๓๔ หัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง “พิธีกรรมและแนวทางการสร้างสรรค์พิธีกรรมในชุมชนเขตเมืองเก่าจังหวัดแพร่”
- มอบกองบริการการศึกษา ประธานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา นำเรื่องดังกล่าวเสนอสภามหาวิทยาลัยพะเยาเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔.๕...

ระเบียบวาระที่ ๔.๕ เรื่อง ขอความเห็นชอบให้ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.บุญยงค์ เกศเทศ และรองศาสตราจารย์ ดร.ศานติ ภัคดีคำ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ซึ่งมีผลงานทางวิชาการไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ทำหน้าที่เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ให้กับนิสิตระดับปริญญาเอก

มติ

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบให้ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.บุญยงค์ เกศเทศ และรองศาสตราจารย์ ดร.ศานติ ภัคดีคำ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ซึ่งมีผลงานทางวิชาการไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ทำหน้าที่เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐.๔.๔ (๒) วรรคสอง ที่ระบุว่า "...กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบัน อุดมศึกษาแห่งนั้น และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษา รับทราบ" ให้กับนิสิตระดับปริญญาเอก หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย จำนวน ๙ ราย ดังนี้

- ๑.๑ นางสาวกานต์รวิ แพทย์พิทักษ์ รหัสนิสิต ๕๙๑๑๓๓/๑๗ หัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "กระบวนการทัศน์นิเวศวิถีในวรรณกรรมสร้างสรรค์สมัยใหม่ของไทย"
- ๑.๒ นางสาวนภาพร คำเมือง รหัสนิสิต ๕๙๑๑๓๓/๒๘ หัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การประกอบสร้างคำฉันท์ของกวีในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้า"
- ๑.๓ นางสาวประไพพรรณ กิ่งเกษม รหัสนิสิต ๕๙๑๑๔๑๗/๘ หัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "วจนลักษณะภาษาของวิทยากรเกษตรอินทรีย์ในจังหวัดแพร่"
- ๑.๔ นายชวรินทร์ คำมาเขียว รหัสนิสิต ๕๙๑๑๓๓/๓๙ หัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "พลวัต "พระราม" ในวรรณกรรมนิทานลายลักษณ์ฉบับอินเดียและกลุ่มชาติพันธุ์ไท"
- ๑.๕ นางผกาเพ็ญ จรูญแสง รหัสนิสิต ๕๙๑๑๔๑๖๗ หัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "กฤษณา อโศกสิน-ทมยันตี" : อัตลักษณ์การประพันธ์นวนิยายร่วมสมัยเชิงประชัน เรื่อง "เมียบลวง-เมียน้อย"
- ๑.๖ นายก่อพงศ์ นามวัฒน์ รหัสนิสิต ๕๙๑๑๓๓๙๖ หัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "เจงกิสข่าน" : "การศึกษาประพันธ์วิถีในนวนิยายอิงประวัติศาสตร์วีรบุรุษแห่งโลกตะวันออกของนักเขียนไทยร่วมสมัย"

- ๑.๓ นางสาวสุชัญญา วงศ์वेश รหัสนิสิต ๖๐๑๑๔๐๐๒ หัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง “กลวิธีประกอบสร้างและแนวคิดการครองคู่ของตัวละครในนวนิยายหลากหลาย ความนิยมทางเพศรส”
- ๑.๔ นางบุษราคัม ยอดชะลูด รหัสนิสิต ๖๐๑๑๓๙๙๙ หัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง “พลวัตวัฒนธรรมภาษาในชีวิตของชาวโตหย่าเชียงราย”
- ๑.๕ นางสาวอรทัย ชันโท รหัสนิสิต ๖๐๑๑๔๐๑๓ หัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความหลากหลาย ของวัฒนธรรมภาษาในละครโทรทัศน์”
๒. มอบกองบริการการศึกษา ประสานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา นำเรื่องดังกล่าว เสนอสภามหาวิทยาลัยพะเยาเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔.๖ เรื่อง ขอความเห็นชอบให้ขยายระยะเวลาการศึกษาให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา อันเนื่องมาจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-2019)

มติ

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบการขยายระยะเวลาการศึกษาให้กับนิสิตที่ครบกำหนดระยะเวลาการศึกษา ในภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ภาคการศึกษา ถึงภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๔ รวมจำนวน ๑ ราย ดังนี้

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว จำนวน ๑ ราย

- ๑) นายภูวนารถ ศรีทอง รหัสนิสิต ๕๔๓๓/๐๘๖๓/ (นิสิตเข้าศึกษาภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๕๘)

๒. เห็นชอบการขยายระยะเวลาการศึกษาให้กับนิสิตที่เคยได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษา ถึงภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๔ และภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา โดยขยายระยะเวลาการศึกษาไปอีก ๑ ภาคการศึกษา ถึงภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๔ และภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ รวมจำนวน ๑๔ ราย ดังนี้

๒.๑ คณะนิติศาสตร์

หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต แผนก ๒ ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษาแล้ว ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๒ ราย

- ๑) นายสุรชาติ ฟองแก้ว รหัสนิสิต ๕๙๐๓๔๓/๑๙
๒) นางสาวอุษณีย์ เพ็ญอุย รหัสนิสิต ๕๙๐๓๔๓/๒๐

๒.๒ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

๒.๒.๑ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว แผน ก๒ ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษาแล้ว ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๔ ราย

- ๑) นางสาวพิมพ์พิศา จันทรมณี รหัสนิสิต ๕๙๐๓/๙๕๒๓
- ๒) นางสาวนัฐทริยา จิระดา รหัสนิสิต ๕๙๐๓/๙๕๙๓
- ๓) นายพงศธร กองคำ รหัสนิสิต ๕๙๐๓/๙๕๑๖
- ๔) นางสาวปรานปรมา เชษฐบดี รหัสนิสิต ๕๙๐๓/๙๕๐๕

๒.๒.๒ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว แผน ก๒ ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษาแล้ว ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ราย

- ๑) นางสาวงามนิจ แสนนำพล รหัสนิสิต ๕๘๑๖๐๓๑๔

๒.๓ วิทยาลัยการศึกษา

๒.๓.๑ หลักสูตรการศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา แผน ก๑ ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษาแล้ว ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๔ จำนวน ๒ ราย

- ๑) นางสาวเกษลักษณ์ ทาราชัย รหัสนิสิต ๕๙๑๔๑๑๑๒
- ๒) นางเนาวรัตน์ กองตัน รหัสนิสิต ๕๘๒๐๘๑๙๓

๒.๓.๒ หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน แผน ข ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษาแล้ว ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๕ ราย

- ๑) นางสาวพัชริน โนวิชัย รหัสนิสิต ๕๙๑๓/๐๓๕๐
- ๒) นางสาวมนทิศา ถาแดง รหัสนิสิต ๕๙๑๓/๐๓๙๔
- ๓) นางมนเทียรทอง ถาแดง รหัสนิสิต ๕๙๑๓/๐๔๐๖
- ๔) นางสาวธารทิพย์ วงศ์สมศักดิ์ รหัสนิสิต ๕๙๒๐๓๖๓๖
- ๕) นางสาวนันทิศา วิชญาทรัพย์ รหัสนิสิต ๕๙๒๐๓๖๙๘

๓. มอบกองบริการการศึกษา ประสานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา นำเรื่องดังกล่าว เสนอสภามหาวิทยาลัยพะเยาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ประธานกล่าวขอบคุณ...

ประธานกล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๒๘ น.



(นางณัฐธิดา ชวานาน)
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวกัลลวรา ภูมิลา)
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ชีระภุชธร)
รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสื่อสารองค์กร
เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา



แบบฟอร์มขอข้อมูล จากกองกลาง งานประชุมและพิธีการ

วันที่ 10 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2564

ชื่อ-สกุล นางสาวเนตนาถ ใจดี คณะ/วิทยาลัย/กอง คณะวิทยาศาสตร์
สาขาวิชา/งาน งานเจ้าหน้าที่ผู้ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ 1022 1930

มีความประสงค์ขอข้อมูล (ระบุเรื่อง) นางสาวศวิษฐา ใจดี เลขที่ 6 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธานี ๒๕ (19/วสท) เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2564 และเป็นวันที่ 4.9 คณะและลิ้งค์หน่วยงานที่ติดต่อ
ขอข้อมูลคือ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธานี

เหตุผล ใ้ใช้และบันทึกสำเนาเพื่อแจ้งทางกองกลางของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธานี

ผู้ขอลงนาม
ลงชื่อ (นางสาวเนตนาถ ใจดี)
ตำแหน่ง 10 / ๓.๙ / 1๕

ผู้บังคับบัญชาลงนาม
ลงชื่อ ก.ก.
(นางสาวกัลยรา ภูมิลา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา
10 / พย 2564

เขียน ผู้อำนวยการกองกลาง

- หมายเหตุ
- กรณีที่ขอข้อมูลจากกองกลาง งานประชุมและพิธีการ โดยข้อมูลที่มีจำนวนมากไม่สามารถดำเนินการ ให้แล้วเสร็จ
ภายในขณะนั้น กองกลาง งานประชุมและพิธีการ จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ (กรณีเร่งด่วนภายใน ๑
วันทำการ)
 - กรณีที่ขอข้อมูลจากกองกลาง งานประชุมและพิธีการ โดยข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถเปิดเผยได้
กองกลาง งานประชุมและพิธีการ จะแจ้งผลการพิจารณา พร้อมเหตุผล ภายใน ๓ วันทำการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

ครั้งที่ ๖๔ (๑๙/๒๕๖๔)

วันพุธที่ ๑๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

ระเบียบวาระที่ ๔.๓ เรื่อง ขออนุมัติเลื่อนแผนการเปิดรับนิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ การออกกำลังกายและการกีฬา หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๓

มติ

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

- เห็นชอบการเลื่อนแผนการเปิดรับนิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชา วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๓ จาก ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็น ปีการศึกษา ๒๕๖๔
- มอบกองบริการการศึกษา ประสานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา นำเรื่องดังกล่าว เสนอสภามหาวิทยาลัยพะเยาเพื่ออนุมัติต่อไป

ประธานกล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๓๘ น.

(นางณัฐธิดา ชานาน)
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวกัลลวรา ภูมิลา)
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(รองศาสตราจารย์ ดร.ติเรก ชีระกูธร์)
รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสื่อสารองค์กร
เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา