



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานประชุมและพิธีการ

โทร. ๑๐๑๘

ที่

วันที่

เรื่อง ขอรายงานสรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวก ของงานประชุมและพิธีการ ประจำปีเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานประชุมและพิธีการ ได้รับมอบหมายให้บริการ อำนวยความสะดวก แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน และพัฒนางานเพื่อให้เกิด การบริการที่ดี ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร นั้น

งานประชุมและพิธีการ จึงขอรายงานสรุปการให้บริการ อำนวยความสะดวก ของงานประชุมและ พิธีการ ประจำปีเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ให้บริการ และอำนวยความสะดวกยืมอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการประชุมฯ
  - การยืมอุปกรณ์ในระบบจองห้องประชุมออนไลน์ จำนวน ๑๓ หน่วยงาน
  - การยืมอุปกรณ์แบบด่วน จำนวน ๒ หน่วยงาน
๒. ให้บริการเข้าร่วมกิจกรรมพิธีการตามปฏิทินกิจกรรมวันสำคัญ (ภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา) จำนวน ๒ งาน
  - กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ วันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖
  - พิธีวันสถาปนาจังหวัดพะเยา ครบรอบ ๔๖ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖
๓. ให้บริการจัดโต๊ะหมู่บูชางานพิธีการภายในมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๑ ครั้ง
  - กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ วันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖
๔. ให้บริการด้านศาสนพิธี ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๓ ครั้ง
  - ปฏิบัติศาสนกิจเพื่อรับถวายเงินในการจัดตั้งโครงการรณรงค์ลดและงานบริการโลหิต คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา วันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ วัดป่าอูบาลี อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา
  - โครงการถวายเทียนเข้าพรรษา วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ วัดดงพระเจ้า ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา
๕. ให้บริการ และอำนวยความสะดวกจัดประชุม จำนวน ๒ ครั้ง
  - จัดประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๒ ครั้ง
๖. ให้บริการข้อมูลต่างๆ “ตามแบบฟอร์มของงานประชุมและพิธีการ”
  - บริการข้อมูลมติการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา (กรณีเร่งด่วน) จำนวน ๔ เรื่อง จำนวน ๒ หน่วยงาน
๗. ให้บริการและอำนวยความสะดวกการขอใช้ห้องประชุมและอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์
  - ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ จำนวน ๑๙ ครั้ง
  - ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง จำนวน ๑๓ ครั้ง

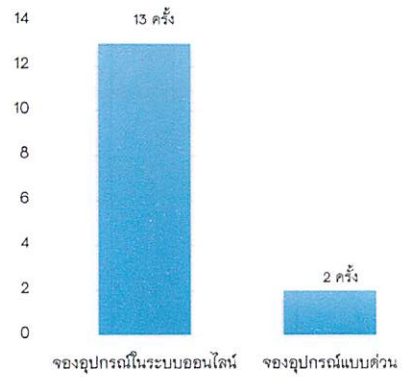
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐธิดา ชาน่าน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

บริการและอำนวยความสะดวกการให้บริการยืมอุปกรณ์ต่าง ๆ  
ประจำเดือนสิงหาคม 2566



■ ครั้ง



จัดโครงการและเข้าร่วมกิจกรรมพิธีการตามปฏิทินกิจกรรมวันสำคัญ (ภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา) เดือนสิงหาคม 2566

กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง  
เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม 2566

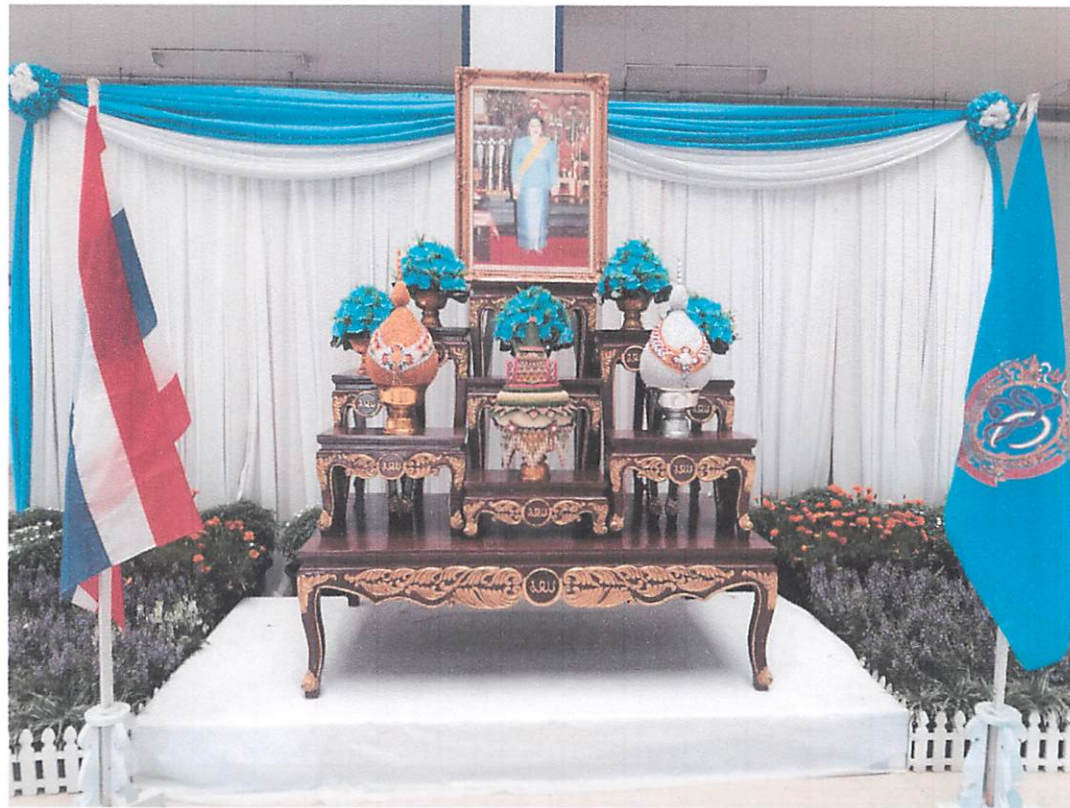


พิธีสถาปนาจังหวัดพะเยา ครบรอบ 46 ปี ประจำปี 2566



## จัดโต๊ะหมู่บูชาพิธีการภายในมหาวิทยาลัยพะเยา เดือนสิงหาคม 2566

กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาส  
มหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม 2566



# บริการด้านศาสนพิธี ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำเดือนสิงหาคม 2566

## ปฏิบัติศาสนกิจเพื่อรับถวายเงินในการจัดตั้ง โครงการธนาคารเลือดและงานบริการโลหิต คณะแพทยศาสตร์

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	เลขที่ใบกำกับภาษี
เลขที่บัญชี	เลขที่บัญชี
วันที่รับเงิน	วันที่รับเงิน
จำนวนเงิน	จำนวนเงิน

ชื่อผู้รับเงิน: ศาสตราจารย์ ดร. สันติสุข พรหมศิริ

ชื่อผู้จ่ายเงิน: ศาสตราจารย์ ดร. สันติสุข พรหมศิริ

วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อรับถวายเงินในการจัดตั้งโครงการธนาคารเลือดและงานบริการโลหิต คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

รายละเอียด: ศาสตราจารย์ ดร. สันติสุข พรหมศิริ ได้มีใจกว้างและเมตตาบริจาคเงินจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้ในการจัดตั้งโครงการธนาคารเลือดและงานบริการโลหิต คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้ป่วยและผู้รับบริการโลหิตในจังหวัดพะเยาและพื้นที่ใกล้เคียง

วันที่: ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

ชื่อผู้รับเงิน: ศาสตราจารย์ ดร. สันติสุข พรหมศิริ

ชื่อผู้จ่ายเงิน: ศาสตราจารย์ ดร. สันติสุข พรหมศิริ

ชื่อผู้รับเงิน: ศาสตราจารย์ ดร. สันติสุข พรหมศิริ

ชื่อผู้จ่ายเงิน: ศาสตราจารย์ ดร. สันติสุข พรหมศิริ

## โครงการถวายเทียนเข้าพรรษา ณ วัดดงพระเจ้า ต.แม่กา อ.เมือง จ.พะเยา

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	เลขที่ใบกำกับภาษี
เลขที่บัญชี	เลขที่บัญชี
วันที่รับเงิน	วันที่รับเงิน
จำนวนเงิน	จำนวนเงิน

ชื่อผู้รับเงิน: วัดดงพระเจ้า

ชื่อผู้จ่ายเงิน: วัดดงพระเจ้า

วัตถุประสงค์: วัตถุประสงค์เพื่อรับถวายเทียนเข้าพรรษา ณ วัดดงพระเจ้า

รายละเอียด: วัดดงพระเจ้า ได้มีใจกว้างและเมตตาบริจาคเทียนเข้าพรรษาจำนวน ๑๐๐ คู่ เพื่อใช้ในการถวายเทียนเข้าพรรษา ณ วัดดงพระเจ้า ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อพระภิกษุสงฆ์และสามเณรในวัดดงพระเจ้า

วันที่: ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

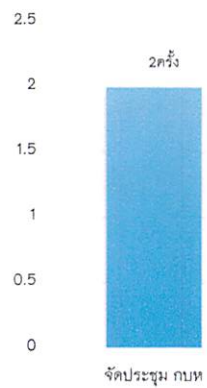
ชื่อผู้รับเงิน: วัดดงพระเจ้า

ชื่อผู้จ่ายเงิน: วัดดงพระเจ้า

ชื่อผู้รับเงิน: วัดดงพระเจ้า

ชื่อผู้จ่ายเงิน: วัดดงพระเจ้า

ให้บริการและอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม  
ประจำเดือนสิงหาคม 2566



จัดประชุม กบท

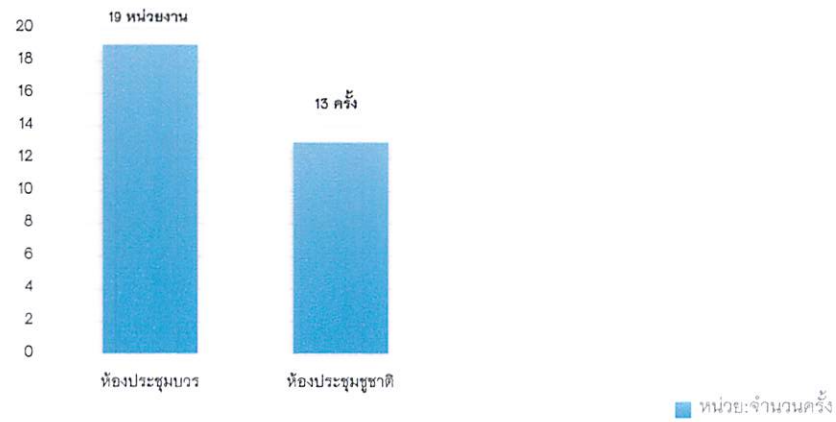
2 ครั้ง



สรุปการให้บริการขอข้อมูลการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา (ด่วน) เดือนสิงหาคม 2566



สรุปการให้บริการและอำนวยความสะดวก การขอใช้ห้องประชุมและอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เดือนสิงหาคม 2566





สรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวกเยี่ยมอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการประชุมฯ

ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	หน่วยงาน	เยี่ยมในระบบ	เยี่ยมด้วย	ยกเลิกการเยี่ยม	หมายเหตุ
๑	กองบริการการศึกษา	๓	๑	-	
๒	กองกฎหมาย	๑	-	-	
๓	สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้	๒	-	-	
๔	คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	
๕	คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ	-	๑	-	
	สรุปการเยี่ยมอุปกรณ์ของงานประชุมและพิธีการ	๑๓			
	สรุปการเยี่ยมอุปกรณ์ด้วย	๒			
	ยกเลิกการเยี่ยม	-			

## แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

## ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวนริศรา ศูนย์กลาง หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1022


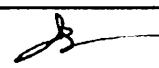

เริ่ม 4/8/2566 13:00:00 ถึง 4/8/3109 17:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมกรรมการวิชาการครั้งที่ 5

## อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ายู(เหลี่ยม)	80	35	45			
แก้วน้ำดื่ม	45	1	44			
จานรองแก้ว	74	1	73			
กระบอกน้ำร้อน	65	35	30			
ช้อนกาแฟ	107	35	72			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 4/8/2566 13:00:00 ถึง 4/8/3109 17:00:00 บัดนี้หน่วยพิธีการ ได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วย งานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p style="text-align: right;"></p> <p>2) ลงชื่อ.....นางสาว.รัตนา.ขัติย์.....ผู้ตรวจสอบ วันที่หน่วยงานประชุมและพิธีการ 7 ก.ค. 2566</p>
<p>1) ลงชื่อ..........รับจอง วันที่ 6 / 7 / 2566</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p style="text-align: right;"></p> <p>3) ลงชื่อ.....(นางณัฐธิดา ชาวบ่าว).....พิจารณาสั่งการ ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

## แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

## ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางณัฐดา สุขเกิด หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1021

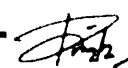
เริ่ม 10/8/2566 8:30:00 ถึง 10/8/2566 12:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมบริหารงานวิชาการ ครั้งที่ 7/2566

## อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก๊วกาแฟหลายฟ้ามูย	73	40	33			
ถาดรองแก๊วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	40	40			
แก้วน้ำดื่ม	45	40	5			
จานรองแก้ว	74	40	4			
กระบอกน้ำร้อน	65	40	25			
ช้อนกาแฟ	107	40	67			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 10/8/2566 8:30:00 ถึง 10/8/2566 12:00:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p style="text-align: right;"></p> <p>2) ลงชื่อ.....นางสาว.รัตนา.ชาติ.....ผู้ตรวจสอบ หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 24 ก.ค. 2566</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>3) ลงชื่อ.....พิจารณาสั่งการ (นางณัฐดา ขาวน่าน) ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>1) ลงชื่อ.....รับจอง วันที่ 24 / 7 / 2566</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

อนุมัติ



(นางสาวอุณาโลม อนุพันธ์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกลาง

25 ก.ค. 2566

## แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

## ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นายนพรัตน์ ใจหมั่น หน่วยงาน สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เบอร์ติดต่อ 3542

เริ่ม 10/8/2566 12:00:00 ถึง 10/8/2566 17:00:00

ชื่อเรื่อง ต้อนรับคณะศึกษาดูงานจาก สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

## อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	40	33			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	40	40			
แก้วน้ำดื่ม	45	40	5			
จานรองแก้ว	74	40	34			
กระบอกน้ำร้อน	65	40	25			
ช้อนกาแฟ	107	40	67			
ถาด	2	2	0			
กาใส่ชา	1	1	0			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วย สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์

ในวันที่ 10/8/2566 12:00:00 ถึง 10/8/2566 17:00:00 บัดนี้

หน่วยพิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจาก

จากไม่มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1) ลงชื่อ.....รับจอง

วันที่ 24 / 7 / 2566

4) ลงชื่อ.....ผู้คืน

วันที่...../...../.....

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

พิธีทํานางานประชุมและพิธีการ

24 ก.ค. 2566

 อนุมัติ ไม่อนุมัติ

3) ลงชื่อ.....พิจารณาสั่งการ

(นางณัฐธิดา ชวนาน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

วันที่...../...../.....

อนุมัติ



(นางสาวอุณาโลม อุณพันธ์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกลาง

25 ก.ค. 2566

## แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

## ขอยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นายพนัญจุ เชื้อประเสริฐศักดิ์ หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1023

เริ่ม 11/8/2566 12:00:00 ถึง 11/8/2566 16:30:00

ชื่อเรื่อง การประชุมคณะกรรมการประชุมระดับอาจารย์มีอาชีพ ครั้งที่ 3/66

## อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	10	63			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	10	70			
แก้วก้านยาว(แก้วดื่มววย)	80	1	79			
จานรองแก้ว	74	10	64			
กระบอกน้ำร้อน	65	10	55			
เหยือกน้ำ	2	1	1			
ช้อนกาแฟ	107	10	97			
ถาด	2	1	1			
กาใส่ชา	1	1	1			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่

11/8/2566 12:00:00 ถึง 11/8/2566 16:30:00 บัดนี้หน่วย

พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่

มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1) ลงชื่อ.....รับจอง

วันที่ 24 / 7 / 2566

4) ลงชื่อ.....ผู้คืน

วันที่...../...../.....

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

วันที่.....ประชุมและพิธีการ

24 ก.ค. 2566

 อนุมัติ ไม่อนุมัติ

3) ลงชื่อ.....พิจารณาสั่งการ

(นางณัฐธิดา ขาวน่าน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

วันที่...../...../.....

อนุมัติ

(นางสาวอุณาโลม อนุพันธ์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกลาง

25 ก.ค. 2566

แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม/ยิมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

และการยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวธัญญ์นรี กิ่งคำ หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1831

ชื่อห้อง ยิมอุปกรณ์ เริ่ม 11/8/2566 9:00:00 ถึง 11/8/2566 12:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมตัดสินผลการสอบวัดคุณสมบัติ ครั้งที่ 1

ประเภทการประชุม ประเภทการใช้ จำนวนผู้เข้าร่วม คน

อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่ขอใช้ดังนี้

- คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ       โปรเจคเตอร์       เครื่องควบคุมการนำเสนอ       เครื่องฉายภาพนิ่ง  
 video-conference       ไมโครโฟนไร้สาย       ชุด Apple TV       ชุด WE Present

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟหลายฟ้ามุ่ย	73	25				
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามุ่ย(เหลี่ยม)	80	25				
แก้วน้ำดื่ม	45	25				
จานรองแก้ว	74	25				
กระบอกน้ำร้อน	65	25				
ช้อนกาแฟ	107	25				
ถาด	2	2				
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1				
ตระกร้า	2	1				

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ใช้ห้องประชุม ยิมอุปกรณ์ และ ยิมอุปกรณ์ ในวันที่ 11/8/2566 9:00:00 ถึง 11/8/2566 12:00:00 บัดนี้หน่วยโสตฯได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วยงานใดใช้ห้องประชุม และยิมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>2) ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ วันที่...../...../.....</p>
<p>1) ลงชื่อ.....รับจอง วันที่...../...../.....</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>3) ลงชื่อ.....พิจารณาสั่งการ (นางณัฐธิดา ขาวน่าน) ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

ยืนยันการใช้ห้องวันที่.....ผู้ยืนยัน.....เบอร์โทร.....

- ใช้ห้องปกติ       ยกเลิกการใช้ห้อง เนื่องจาก.....

**แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์**  
**ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี**


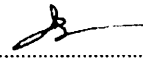
ชื่อผู้จอง นางสาวธัญญ์นรี กิ่งคำ หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1831

เริ่ม 16/8/2566 13:00:00 ถึง 16/8/2566 16:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมกรรมการบัณฑิตศึกษา ครั้งที่ 5/2566

**อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม**

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	30	43			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	30	50			
แก้วน้ำดื่ม	45	30	15			
จานรองแก้ว	74	30	44			
กระบอกร้อน	65	30	35			
เหยือกน้ำ	2	2	0			
ช้อนกาแฟ	107	30	77			
ถาด	2	2	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	2	0			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			
ตระกร้า	2	1	1			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 16/8/2566 13:00:00 ถึง 16/8/2566 16:00:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p style="text-align: center;"></p> <p>2) ลงชื่อ.....นางสาว รัตนา ชัดดี).....ผู้ตรวจสอบ ที่สำนักงานประชุมและพิธีการ 24 ก.ค. 2566</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p>
<p>1) ลงชื่อ..........รับจอง วันที่ 24 / 7 / 2566</p>	<p>3) ลงชื่อ.....พิจารณาสั่งการ (นางณัฐธิดา ชนวนาน) ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

อนุมัติ



(นางสาวอุณาโลม อนุพันธ์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกลาง

25 ก.ค. 2566

## แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

## ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวกชพร พรหมเสน หน่วยงาน คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม เบอร์ติดต่อ 3400

เริ่ม 16/8/2566 13:00:00 ถึง 16/8/2566 17:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมลงนามMOU

## อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ชุดกาแฟ(ลายดอกไม้)	38	20	18			
แก้วน้ำดื่ม	45	20	25			
จานรองแก้ว	74	20	54			
เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม ขออนุเคราะห์ ยืม อุปกรณ์ ในวันที่ 16/8/2566 13:00:00 ถึง 16/8/2566 17:00:00 บัดนี้หน่วยพิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ			<p>2) ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ วันที่.....นางสาว รัตนา ชัดดี หัวหน้างานประชุมและพิธีการ</p> <p>8 ส.ค. 2566</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ อนุมัติ</p> <p>3) ลงชื่อ.....พิจารณาสั่งการ (นางณัฐธิดา ขาวน่าน) (นางณัฐธิดา ขาวน่าน) ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองกลาง 8 ส.ค. 2566</p>			
1) ลงชื่อ.....รับจอง วันที่ 8 / 8 / 2566			4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....			
4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....			5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....			



## แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

## ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

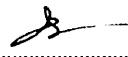

ชื่อผู้จอง นางสาวธิดารัตน์ เวียงคำ หน่วยงาน กองกฎหมาย เบอร์ติดต่อ 1099

เริ่ม 21/8/2566 8:00:00 ถึง 22/8/2566 17:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมการประเมินและวิธีการผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน

## อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	50	23			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	50	30			
แก้วน้ำดื่ม	45	45	0			
จานรองแก้ว	74	45	29			
กระบอกน้ำร้อน	65	50	15			
เหยือกน้ำ	2	2	0			
ช้อนกาแฟ	107	50	57			
ถาด	2	2	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	2	0			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	2	0			
ตระกร้า	2	2	0			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองกฎหมาย ขออนุมัติ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 21/8/2566 8:00:00 ถึง 22/8/2566 17:00:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>2) ลงชื่อ.....นางสาว รัตนา ชัดดี.....ผู้ตรวจสอบ หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 4 ส.ค. 2566</p>
<p>1) ลงชื่อ..........รับจอง วันที่ 4 / 8 / 2566</p>	<p><input type="checkbox"/> ยืมอนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ </p> <p>3) ลงชื่อ.....(นางสาว รัตนา ชัดดี).....พิจารณาสั่งการ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกลาง ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกลาง 4 ส.ค. 2566</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

## แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

## ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวรัตนา จุมปา หน่วยงาน สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เบอร์ติดต่อ 3631

เริ่ม 23/8/2566 18:00:00 ถึง 23/8/2566 20:00:00

ชื่อเรื่อง การประชุมการเตรียมความพร้อมการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ม.พะเยา ตามเกณฑ์ EdPEX

## อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	สินอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	20	53			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	20	60			
แก้วน้ำดื่ม	45	20	25			
จานรองแก้ว	74	20	54			
กระบอกน้ำร้อน	65	20	45			
เหยือกน้ำ	2	2	0			
ช้อนกาแฟ	107	20	87			
ถาด	2	2	0			
กาใส่ชา	1	1	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			
ตระกร้า	2	2	0			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 23/8/2566 18:00:00 ถึง 23/8/2566 20:00:00 บัดนี้ หน่วยพิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจาก จากไม่มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>2) ลงชื่อ.....(นางสาว รัตนา ชิตติ).....ผู้ตรวจสอบ ทั้งนี้จำนวนประชุมและพิธีการ 18 ส.ค. 2566</p>
<p>1) ลงชื่อ..... วันที่ 18 / 8 / 2566</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ อนุมัติ 3) ลงชื่อ.....(นางณัฐธิดา ขาวนันทนาการ นางณัฐธิดา ขาวนันทนาการ 18 ส.ค. 2566 ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

## แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

## ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นายอชิรวชิษฐ์ โพละ หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1830



เริ่ม 31/8/2566 8:30:00 ถึง 31/8/2566 12:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรงหลักสูตร ครั้งที่ 3/2566

## อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แกว้กาแฟฟ้ามูย	73	15	58			
แกว้กาแฟ	45	3	42			
จานรองแก้ว	74	3	71			
กระบอกน้ำร้อน	65	15	50			
ช้อนกาแฟ	107	3	104			
ถาด	2	1	1			
ลังใส่แกว้กาแฟ	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			
ตระกร้า	2	1	1			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 31/8/2566 8:30:00 ถึง 31/8/2566 12:00:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p style="text-align: right;"></p> <p>2) ลงชื่อ.....นางสาว รัตนา ชัดดี.....ผู้ตรวจสอบ วันที่..... หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 4 ส.ค. 2566</p>
<p>1) ลงชื่อ..........รับจอง วันที่..... 4 / 8 / 2566 .....</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่</p> <p>3) ลงชื่อ.....(นางสาว รัตนา ชัดดี).....พิจารณาสั่งการ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกลาง 4 ส.ค. 2566</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

## แบบฟอร์มยื่นอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อ-สกุล(ผู้ยื่น) ทวณอก สีทอง หมายเลข ทพท 215 มพค ๕๓ เบอร์โทร 1021  
 ขอยื่นอุปกรณ์ในวันที่ 17 ก.ค. ๖๖ เวลา 08.30 น. ถึงวันที่ 17 ก.ค. ๖๖ เวลา 13.00 น.  
 สถานที่จัด ห้องประชุม ๖๖ ประธานการประชุม ทวณอก สีทอง จำนวนผู้เข้าร่วม

## อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนที่รวม	จำนวนที่ยืมได้	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
					ครบ	ไม่ครบ	
1	ชุดกาแฟ (นมลาอีน)	73					
2	ชุดกาแฟ (ลาอีน)	38					
3	แก้วกาแฟลายฟ้ามูย	๖4	40	24			
4	ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย (เหลี่ยม)	80	40	40			
5	ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย (กลม)	75					
6	แก้วไวท์ (ไลโก้ ม.พ.)	81					
7	แก้วน้ำดื่ม	60	40	20			
8	จานรองแก้ว	80	40	40			
9	กระบอกน้ำร้อน	65	40	25			
10	เหยียน้ำพลาสติก	2					
11	เหยียน้ำสแตนเลส	2					
12	ช้อนกาแฟ	107	40	67			
13	ถาด	2					
14	กาใส่ชา	2					
15	ลังใส่แก้วน้ำ	2					
16	หม้อต้มน้ำร้อน	2					
17	ตระกร้า	2					

ลงชื่อ ทวณอก สีทอง ผู้ขอยื่นอุปกรณ์  
 ( ทวณอก สีทอง )  
16 / ก.ค. ๖๖

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้คืนอุปกรณ์  
 ( \_\_\_\_\_ )

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับอุปกรณ์  
 ( \_\_\_\_\_ )

## เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

กองบริการการศึกษาขอความอนุเคราะห์ยืมอุปกรณ์  
 จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มของงานประชุมและพิธีการ  
 ในวันที่ 17 สิงหาคม 2566 เวลา 08.30 น. - 13.00 น.  
 ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์  
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ทวณอก สีทอง  
 (นางสาว ทศยา หนึ่งงาน)  
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
 16 ส.ค. 2566

รัตนประสิทธิ์  
 (นางสาว รัตนา ชัดดี)  
 หัวหน้างานประชุมและพิธีการ  
 16 ส.ค. 2566

อนุเคราะห์  
ทวณอก  
 (นางณัฐธิดา ขาวน่าน)  
 ผู้อำนวยการกองกลาง  
 16 ส.ค. 2566

หมายเหตุ กรณีอุปกรณ์ที่ยืมเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ผู้ยืมต้องรับผิดชอบใช้ตามจำนวนที่เกิดความเสียหาย

แบบฟอร์มขออนุมัติสำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ณ คณะศึกษาศาสตร์ (ภาควิชา) มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

ชื่อ-สกุล(ผู้ขออนุมัติ) นางสาว หทัย วัฒนารัตน์ หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี เบอร์โทร 3156  
 ขออนุมัติในวันที่ 30 ส.ค. 66 เวลา 08.00 - 13.00 ถึงวันที่ 30 ส.ค. 66 เวลา 13.00  
 สถานที่จัด โรงอาหาร ประธานการประชุม อธิการบดี จำนวนผู้เข้าร่วม 20 คน

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ดังนี้

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


ลงชื่อ นางสาว หทัย วัฒนารัตน์ ผู้ขออนุมัติ  
 (นางสาว หทัย วัฒนารัตน์)  
 วันที่ / เดือน / ปี

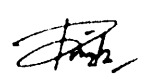
ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้คืนอุปกรณ์  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

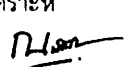
ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับอุปกรณ์  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

คณะศึกษาศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ  
 ขอความอนุเคราะห์ขอยืมอุปกรณ์จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม  
 ในวันที่ 30 สิงหาคม 2566 เวลา 08.00-13.00  
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

  
 (นางสาว หทัย วัฒนารัตน์)  
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
 29 ส.ค. 2566

  
 (นางสาว รัตนา ชัยติ)  
 หัวหน้างานประชุมและพิธีการ  
 29 ส.ค. 2566

อนุเคราะห์  
  
 (นางมัธริตา ชวานาน)

หมายเหตุ กรณีอุปกรณ์ที่ยืมเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ผู้ยืมต้องรับผิดชอบใช้ตามจำนวนที่เกิดความเสียหาย  
 29 ส.ค. 2566

รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ  
พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 12 สิงหาคม 2566  
วันเสาร์ที่ 12 สิงหาคม 2566

ณ ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

**ช่วงเช้า พิธีทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศล ณ ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา**

1. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ (ติดภารกิจ)
2. คณะทันตแพทยศาสตร์ จำนวน 5 คน ดังนี้
  - 2.1 รศ.ทพญ.ดร.พัชรารวรรณ ศรีศิลป์นันท์ คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์
  - 2.2 นายวรากร บุญมา นักวิชาการคอมพิวเตอร์
  - 2.3 นางสาวพิมลพรรณ วงศ์เรือง นักประชาสัมพันธ์
  - 2.4 นางสาวอัจฉรา ผูกมณีคง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
  - 2.5 นายปรีชา อ่วมนาถ หัวหน้างานบริหารทั่วไป (ผู้ประสานงาน 09-7189-6071)
3. กองกลาง จำนวน 3 คน ดังนี้
  - 3.1 นางสาวรัตนา ชัดดี หัวหน้างานประชุมและพิธีการ (ผู้ประสานงาน 08-9557-3397)
  - 3.2 นางสาวหทัยา หมั่นงาน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ผู้ประสานงาน 06-3836-5159)
  - 3.3 นายปรภากร บุญมาวงศ์ นักวิชาการช่างศิลป์

**ช่วงเย็น พิธีถวายเครื่องราชสักการะและวางพานพุ่ม และพิธีถวายพระพรชัยมงคล ณ ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา**

4. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์
5. กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 7 คน ดังนี้
  - 5.1 นายสมทบ เหล็กสิงห์ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
  - 5.2 นายคะนอง ปิงเมือง หัวหน้างานสวัสดิการ
  - 5.3 นายนฤพร ภิรมย์พลัด หัวหน้างานสารสนเทศบุคลากร
  - 5.4 นายอภิชาติ ศรีวัฒนกุล บุคลากร
  - 5.5 นายจงรักไทย เปลวทอง บุคลากร
  - 5.6 นางสาวลักษณ์ มณีทิพย์ บุคลากร
  - 5.7 นางฉัตรมาศ ผลศุภลักษณ์ นักวิชาการพัสดุ (ผู้ประสานงาน 09-8814-2829)
6. กองกลาง จำนวน 3 คน ดังนี้
  - 6.1 นางสาวรัตนา ชัดดี หัวหน้างานประชุมและพิธีการ (ผู้ประสานงาน 08-9557-3397)
  - 6.2 นางสาวหทัยา หมั่นงาน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ผู้ประสานงาน 06-3836-5159)
  - 6.3 นายปรภากร บุญมาวงศ์ นักวิชาการช่างศิลป์

**เวลานัดหมาย ช่วงเช้า :** เวลา 7.00 น. ณ ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา

**ช่วงเย็น :** เวลา 17.30 น. ณ จุดลงทะเบียน ณ ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา

- หมายเหตุ**
1. การแต่งกายเครื่องแบบปกติขาว ไม่สวมหมวก
  2. จัดเตรียมหน้ากากอนามัยสีขาวหรือหน้ากากผ้าสีขาว
  3. จัดเตรียมวัสดุตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง กองกลาง งานประชุมและพิธีการ
  4. จัดเตรียมพานพุ่มเงิน – ทอง ถุงมือผ้าสีขาว และเทียนไข กองกลาง งานประชุมและพิธีการ

กองกลาง  
เลขที่ 0390  
วันที่ 9 ส.ค. 2566  
เวลา 16.21 น.



กองการคลัง  
เลขที่ 0837  
วันที่ 7 ส.ค. 2566  
เวลา 09.14 น.

มหาวิทยาลัยพะเยา  
เลขที่ 4091  
วันที่ 7 ส.ค. 2566  
เวลา 08.47 น.

ที่ พย ๐๐๑๗.๗/ว ๓๖๓๖

ศาลากลางจังหวัดพะเยา  
ถนนพหลโยธิน พย ๕๖๐๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. แบบตอบรับ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยจังหวัดพะเยาได้รับแจ้งจากกระทรวงมหาดไทยว่า ในคราวประชุมเตรียมการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ผ่านระบบสื่อสารออนไลน์ โดยมีรองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (นางสาวอรุณฯ ศรีนนท์) เป็นประธาน ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการจัดพิธีและกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และในต่างประเทศ ได้แก่ (๑) การจัดพิธีการ ประกอบด้วย พิธีทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศล พิธีถวายเครื่องราชสักการะและวางพานพุ่ม และพิธีจุดเทียนถวายพระพรชัยมงคล (๒) การจัดกิจกรรม ประกอบด้วย จัดตั้งโต๊ะหมู่ประดิษฐานพระฉายาลักษณ์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง พร้อมเครื่องราชสักการะ จัดตกแต่งสถานที่ระดับพระฉายาลักษณ์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ระดับธงชาติไทยคู่กับธงอักษรพระนามาภิไธย ส.ก. และประดับผ้าระบายสีฟ้าร่วมกับผ้าระบายสีขาวตามอาคารสถานที่ จัดทำคำถวายพระพรชัยมงคล พร้อมนำเสนอภาพพระราชกรณียกิจเพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน จัดลงนามถวายพระพรชัยมงคล ณ สถานที่ตั้งของหน่วยงานหรือทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และจัดกิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์

เพื่อให้การจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ในวันเสาร์ที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสมพระเกียรติ จังหวัดพะเยาจึงให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

๑. การจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ ฯ เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ และของทุกปี ดังนี้

๑.๑ จัดตั้งโต๊ะหมู่ประดิษฐานพระฉายาลักษณ์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ พร้อมเครื่องราชสักการะ บริเวณอาคารสำนักงาน และจัดตกแต่งสถานที่ระดับพระฉายาลักษณ์ ระดับธงชาติไทยคู่กับธงอักษรพระนามาภิไธย ส.ก. และประดับผ้าระบายสีฟ้าร่วมกับผ้าระบายสีขาว บริเวณรั้วอาคารสำนักงาน ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ และของทุกปี รวมทั้งประดับไฟบริเวณอาคารสำนักงานให้สวยงามในระยะเวลาที่เห็นสมควร

/๑.๒ จัดทำ...

๑.๒ จัดทำคำถวายพระพรชัยมงคล และสมุดลงนามถวายพระพรชัยมงคลอิเล็กทรอนิกส์  
ลงบนหน้าหลักเว็บไซต์ของหน่วยงาน รวมทั้งเชิญชวนผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดร่วมลงนามถวายพระพรชัยมงคล  
ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ และของทุกปี

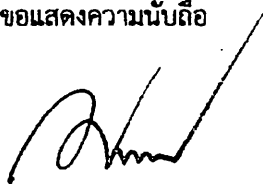
๒. ร่วมพิธีลงนามถวายพระพรชัยมงคล และพิธีทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศล เวลา ๐๗.๐๐ น.  
ณ ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา

๓. ร่วมพิธีถวายเครื่องราชสักการะและวางพานพุ่ม และพิธีจุดเทียนถวายพระพรชัยมงคล  
เวลา ๑๗.๓๐ น. ณ ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา  
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.

ในการนี้ จังหวัดพะเยาจึงขอเรียนเชิญท่าน พร้อมผู้ใต้บังคับบัญชา เข้าร่วมกิจกรรม  
เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาส  
วันเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว และขอให้ส่งแบบตอบรับ  
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒. ให้สำนักงานจังหวัดพะเยา ภายในวันพุธที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ทางโทรสารหมายเลข  
๐ ๕๔๔๔ ๙๕๘๘ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ directing.pygo@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



ว่าที่ร้อยตรี

(ณรงค์ โจรนโสทร)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานอำนวยการ

โทร. ๐ ๕๔๔๔ ๙๖๐๑

โทรสาร ๐ ๕๔๔๔ ๙๕๘๘



เรียน อธิการบดี

ด้วยจังหวัดพะเยา ขอเชิญร่วมกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ

สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง  
เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 90 พรรษา 12 สิงหาคม 2566  
ตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการตรวจสอบตามปฏิทิน

กิจกรรมวันสำคัญประจำปีงบประมาณ 2566 (เข้าร่วมกิจกรรมกับจังหวัดพะเยา)

เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังนี้

- ผู้บริหารที่เข้าร่วม : รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์
- หน่วยงานที่เข้าร่วม (ช่วงเช้า) : ทันตแพทยศาสตร์
- หน่วยงานที่เข้าร่วม (ช่วงเย็น) : กองการเจ้าหน้าที่
- ผู้ประสานงาน จัดเตรียมอุปกรณ์และเข้าร่วมพิธี : กองกลาง (งานประชุมและพิธีการ)

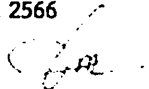
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอุบกลงกลางประสานผู้บริหาร

และหน่วยงานข้างต้น เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวต่อไป จะขอบคุณยิ่ง



(นางสาว ชนกชพร กิริศักดิ์วรกุล)

7 ส.ค. 2566



(นาง ปิยฉัตร ทูทวงศ์)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

7 ส.ค. 2566



(นาย อานนท์ณัฐ จินเอียต)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

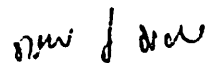
7 ส.ค. 2566



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริก ชีระภูธร)

รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร

8 ส.ค. 2566



- 9 ส.ค. 2566

กำหนดการ

การจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง

เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖

ในวันเสาร์ที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖

ณ ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา

\*\*\*\*\*

๑. พิธีลงนามถวายพระพรชัยมงคล และพิธีทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศล

เวลา ๐๗.๐๐ น.

- ผู้ร่วมพิธีเดินทางถึงสถานที่จัดพิธี ณ ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา
- ผู้ร่วมพิธีลงนามถวายพระพรชัยมงคล ในสมุดลงนามถวายพระพรชัยมงคล

เวลา ๐๗.๒๐ น.

- พระสงฆ์ในพิธีเจริญพระพุทธมนต์ จำนวน ๑๐ รูป ขึ้นนั่งอาสน์สงฆ์

เวลา ๐๗.๓๐ น.

- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา และคู่สมรส เดินทางถึงสถานที่จัดพิธี และเข้าประจำที่นั่ง
- ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ลงนามถวายพระพรชัยมงคลในสมุดลงนามถวายพระพรชัยมงคล
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา ลงนามถวายพระพรชัยมงคล ในสมุดลงนามถวายพระพรชัยมงคล (ลำดับสุดท้าย)
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา จุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา ถวายธูปเทียนแพหน้าพระฉายาลักษณ์ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติพิธีสงฆ์อาราธนาศีล
- ประธานสงฆ์ให้ศีล
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติพิธีสงฆ์อาราธนาพระปริตร
- พระสงฆ์เจริญพระพุทธมนต์
- เจ้าหน้าที่นำกล่าวคำถวายจตุปัจจัยไทยธรรม
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยาและคู่สมรส พร้อมด้วยหัวหน้าส่วนราชการ ถวายเครื่องไทยธรรม แต่พระสงฆ์ ๑๐ รูป (ผู้ว่าราชการจังหวัดถวายประธานสงฆ์)
- พระสงฆ์อนุโมทนา/ถวายอดิเรก
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา กรวดน้ำ - รับพร
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา กราบบังคมทูลพระรัตนตรัยหน้าโต๊ะหมู่บูชา
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา เข้าประจำจุดยืนหน้าพระฉายาลักษณ์ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ถวายความเคารพ
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา และผู้เข้าร่วมพิธีทำบุญ เข้าประจำจุดตักบาตร
- พระสงฆ์ และสามเณร จำนวน ๙๒ รูป รับบิณฑบาต (ข้าวสาร อาหารแห้ง)

\*\*\*\*\*

หมายเหตุ ๑. การแต่งกาย :

- ๑.๑ ข้าราชการพลเรือน/พนักงานรัฐวิสาหกิจ : เครื่องแบบปกติขาว (ไม่สวมหมวก)
- ๑.๒ ข้าราชการทหาร/ตำรวจ : เครื่องแบบปกติขาว (ไม่สวมหมวก) พร้อมกระบี่ ดุงมือ
- ๑.๓ ประธานแม่บ้านมหาดไทยจังหวัด : ชุดไทยอมรินทร์โทนสีฟ้า
- ๑.๔ องครักษ์เอกชน นักเรียน นักศึกษา : ชุดเครื่องแบบของหน่วยงาน หรือชุดไทยอมรินทร์โทนสีฟ้า
- ๑.๕ จิตอาสาพระราชทาน : ชุดจิตอาสาพระราชทาน
- ๑.๖ ประชาชน : ชุดผ้าไทย/ชุดสุภาพ โทนสีฟ้า

๒. การประดับเข็ม :

- เข็มที่ระลึกเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสมหามงคลพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ๕ รอบ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕
- เข็มที่ระลึกตราสัญลักษณ์พระราชพิธีบรมราชาภิเษก พุทธศักราช ๒๕๖๒
- เข็มที่ระลึกตราสัญลักษณ์พระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๙๐ พรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

๓. ผู้ร่วมพิธีสวมหน้ากากอนามัยสีขาวตลอดการเข้าร่วมพิธี

๔. สุภาพสตรี : ถ้าหากผมยาว ให้ผมวดปลายผมให้เรียบร้อย ไม่ปล่อยให้ผมประบ่าหรือปรกบังจนปิดอินทรี หากจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ตกแต่งทรงผม ควรใช้กิ๊บ หรือริบบิ้นขนาดเล็กที่เป็นสีเดียวกับสีผม และห้ามใช้ครีมแต่งผมหรือสารอื่นใดตกแต่งทรงผมให้ผมองดูแล้วเหมือนผมเปียกตามสมัยนิยมในปัจจุบัน

๒. พิธีถวายเครื่องราชสักการะและวางพานพุ่ม และพิธีจุดเทียนถวายพระพรชัยมงคล ณ ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| เวลา ๑๗.๓๐ น.                      | - ผู้ร่วมพิธีพร้อมกัน ณ บริเวณพิธี และลงทะเบียนพานพุ่มทอง-พุ่มเงิน   |
| เวลา ๑๘.๐๐ น.<br>(หลังเคารพธงชาติ) | - หัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน และภาคประชาชน วางพานพุ่มทอง-พุ่มเงิน ตามลำดับ              |
| เวลา ๑๙.๑๙ น.                      | - ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา เดินทางมาถึงบริเวณพิธี และเข้าประจำจุดยืน   |
|                                    | - ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา ถวายความเคารพหน้าพระฉายาลักษณ์ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง           |
|                                    | - ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา วางพานพุ่มทอง-พุ่มเงิน หน้าพระฉายาลักษณ์ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง |
|                                    | - ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา ถวายสูบเทียนแพ (เปิดกรวยกระทงดอกไม้)  |
|                                    | - ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา จุดเทียนถวายพระพรชัยมงคล  |
|                                    | - ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา กล่าวกราบบังคมทูลถวายพระพรชัยมงคลและ กล่าวนำผู้ร่วมพิธีถวายพระพรชัยมงคล                                   |
|                                    | - คนตรีบรรเลงเพลงสรรเสริญพระบารมี  |
|                                    | - ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา รับมอบโคเมเทียน   |
|                                    | - ผู้ร่วมพิธีจุดเทียนถวายพระพรชัยมงคล  |
|                                    | - ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา นำร้องเพลง "สดดีพระนางใจหม" (๒ จบ)  |

หมายเหตุ ๑. การแต่งกาย :

- ๑.๑ ข้าราชการพลเรือน/พนักงานรัฐวิสาหกิจ : เครื่องแบบปกติขาว (ไม่สวมหมวก)
- ๑.๒ ข้าราชการทหาร/ตำรวจ : เครื่องแบบปกติขาว (ไม่สวมหมวก) พร้อมกระบี่ ดุงมือ
- ๑.๓ ประธานแม่บ้านมหาดไทยจังหวัด : ชุดไทยอมรินทร์โทนสีฟ้า
- ๑.๔ องคกรเอกชน นักเรียน นักศึกษา : ชุดเครื่องแบบของหน่วยงาน หรือชุดไทยอมรินทร์โทนสีฟ้า
- ๑.๕ จิตอาสาพระราชทาน : ชุดจิตอาสาพระราชทาน
- ๑.๖ ประชาชน : ชุดผ้าไทย/ชุดสุภาพ โทนสีฟ้า

๒. การประดับเข็ม :

- เข็มที่ระลึกเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสมหามงคลพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ๕ รอบ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕
- เข็มที่ระลึกตราสัญลักษณ์พระราชพิธีบรมราชาภิเษก พุทธศักราช ๒๕๖๒
- เข็มที่ระลึกตราสัญลักษณ์พระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๙๐ พรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

๓. ผู้ร่วมพิธีสวมหน้ากากอนามัยสีขาวตลอดการเข้าร่วมพิธี

๔. ผู้ถือพานพุ่มทอง - พุ่มเงิน ให้สวมถุงมือผ้าสีขาว

๕. สุภาพสตรี : ถ้าหากผมยาว ให้ผมวดปลายผมให้เรียบร้อย ไม่ปล่อยให้ผมประบ่าหรือปรกบ่า จนปิดอินทรรณู หากจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ตกแต่งทรงผม ควรใช้กิ๊บ หรือริบบิ้นขนาดเล็กที่เป็นสีเดียวกับสีผม และห้ามใช้ครีมแต่งผมหรือสารอื่นใดตกแต่งทรงผมให้มองดูแล้วเหมือนผมเปียกตามสมัยนิยมในปัจจุบัน

## แบบตอบรับ

การเข้าร่วมกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง  
เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖  
วันเสาร์ที่ ๑๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

หน่วยงาน.....

๑. ชื่อ-สกุล.....

๒. ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๓. พิจารณานามถวายพระพรชัยมงคล และพิธีทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศล ณ ศาลาประชาคม  
จังหวัดพะเยา

- ๓.๑  สามารถเข้าร่วมพิธีได้  
๓.๒  ไม่สามารถเข้าร่วมพิธีได้ และไม่ได้มอบผู้แทน  
๓.๓  ไม่สามารถเข้าร่วมพิธีได้ มอบผู้แทน

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....

๔. พิจารณาวายเครื่องราชสักการะและวางพานพุ่ม และพิธีจุดเทียนถวายพระพรชัยมงคล ณ ศาลาประชาคม  
จังหวัดพะเยา

- ๔.๑  สามารถเข้าร่วมพิธีได้  
๔.๒  ไม่สามารถเข้าร่วมพิธีได้ และไม่ได้มอบผู้แทน  
๔.๓  ไม่สามารถเข้าร่วมพิธีได้ มอบผู้แทน

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....

๕. แจ้งความประสงค์สำหรับการถวายพานพุ่มทอง-พุ่มเงิน

- ๕.๑  ประสงค์วางพานพุ่ม ในนาม  กระทรวง.....  
 หน่วยงาน.....  
๕.๒  ไม่ประสงค์วางพานพุ่ม

หมายเหตุ ๑. การแต่งกาย :

- ๑.๑ ข้าราชการพลเรือน/พนักงานรัฐวิสาหกิจ : เครื่องแบบปกติขาว (ไม่สวมหมวก)
- ๑.๒ ข้าราชการทหาร/ตำรวจ : เครื่องแบบปกติขาว (ไม่สวมหมวก) พร้อมกระบี่ ดุงมือ
- ๑.๓ ประธานแม่บ้านมหาดไทยจังหวัด : ชุดไทยอมรินทร์โทนสีฟ้า
- ๑.๔ องค์กรเอกชน นักเรียน นักศึกษา : ชุดเครื่องแบบของหน่วยงาน หรือชุดไทยอมรินทร์โทนสีฟ้า
- ๑.๕ จิตอาสาพระราชทาน : ชุดจิตอาสาพระราชทาน
- ๑.๖ ประชาชน : ชุดผ้าไทย/ชุดสุภาพ โทนสีฟ้า

๒. การประดับเข็ม :

- เข็มที่ระลึกเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสมหามงคลพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ๕ รอบ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕
- เข็มที่ระลึกตราสัญลักษณ์พระราชพิธีบรมราชาภิเษก พุทธศักราช ๒๕๖๒
- เข็มที่ระลึกตราสัญลักษณ์พระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๙๐ พรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

๓. ผู้ร่วมพิธีสวมหน้ากากอนามัยสีขาวตลอดการเข้าร่วมพิธี

๔. ผู้ถือพานพุ่มทอง - พุ่มเงิน ให้สวมถุงมือผ้าสีขาว

๕. สุภาพสตรี : ถ้าหากผมยาว ให้ผมวดปลายผมให้เรียบร้อย ไม่ปล่อยให้ผมประบ่าหรือปรกบ่า จนปิดอินทรีธนุ หากจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ตกแต่งทรงผม ควรใช้กิ๊บ หรือริบบิ้นขนาดเล็กที่เป็นสีเดียวกับสีผม และห้ามใช้ครีมแต่งผมหรือสารอื่นใดตกแต่งทรงผมให้มองดูแล้วเหมือนผมเปียกตามสมัยนิยมในปัจจุบัน

๖. กรุณาส่งแบบตอบรับให้สำนักงานจังหวัดพะเยา ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ directing.pygo@gmail.com หรือทางโทรสารหมายเลข ๐ ๕๔๔๔ ๕๕๘๘ ภายในวันพุธที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๔๔๔ ๙๖๐๑, ๐ ๘๕๘๖ ๔๗๓๑ ๕

รายชื่อผู้เข้าร่วมประกอบพิธีวันสถาปนาจังหวัดพะเยา ครบรอบ 46 ปี ประจำปี 2566

วันจันทร์ที่ 28 สิงหาคม 2566

ณ ศาลหลักเมืองจังหวัดพะเยา

อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

.....

พิธีขึ้นท้าวทั้งสี่ พิธีตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง พิธีบวงสรวงศาลหลักเมือง พิธีสืบชะตาเมืองพะเยา

1. รองอธิการบดีฝ่ายการนิสิต (ติดภารกิจ) มอบ ดร.จากรุวรรณ ไปษยานนท์
2. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน 8 คน ดังนี้
  - 2.1 ดร.ดรุณี อภัยกาวิ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
  - 2.2 นายอธิพงศ์ สัทธรรมานวงศ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการพิเศษ
  - 2.3 นางอินทนิล จินดากาศ รักษาการหัวหน้าสำนักงานโรงเรียนสาธิต
  - 2.4 นางสาวอรอนงค์ เรียงจิตต์ หัวหน้างานบริหารทั่วไป
  - 2.5 นางสาวกานต์ชนก บุญแข็ง นักวิชาการศึกษา
  - 2.6 นางสาวกานต์พิชา ศรีใจ นักประชาสัมพันธ์
  - 2.7 นางสาวชนิษฐา พรหมวาทย์ นักวิชาการพัสดุ
  - 2.8 นางจินตนา คูใจ รักษาการหัวหน้างานแผนงาน (ผู้ประสานงาน 08-1951-0978)
3. กองกลาง จำนวน 3 คน ดังนี้
  - 3.1 นางสาวรัตนา ชัดติ หัวหน้างานประชุมและพิธีการ (ผู้ประสานงาน 08-9557-3397)
  - 3.2 นางสาวหทัยา หมั่นงาน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ผู้ประสานงาน 06-3836-5159)
  - 3.3 นายพิศุทธิ์ จิโรจน์กุล นักประชาสัมพันธ์

**เวลานัดหมาย :** เวลา 07.00 น. ณ ด้านหน้าศาลหลักเมืองจังหวัดพะเยา

- หมายเหตุ**
1. การแต่งกายชุดพื้นเมืองหรือผ้าไทย สีส้มพู่กันเย็นประจำจังหวัดพะเยา
  2. จัดเตรียมหน้ากากอนามัยสีขาวหรือหน้ากากผ้าสีขาว
  3. จัดเตรียมชุดตักบาตร ข้าวสาร อาหารแห้ง กองกลาง งานประชุมและพิธีการ

0865  
17 ส.ค. 2566  
16.07 น.



0402  
24 ส.ค. 2566  
10.05 น.

4334  
17 ส.ค. 2566  
16.01 น.

ที่ พย ๐๐๓๒/๑๓๒๓/๕

ศาลากลางจังหวัดพะเยา  
ถนนพหลโยธิน พย ๕๖๐๐๐

๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดงานวันสถาปนาจังหวัดพะเยา ครบรอบ ๔๖ ปี ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการจัดงานวันสถาปนาจังหวัดพะเยา

ครบรอบ ๔๖ ปี ประจำปี ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบตอบรับเข้าร่วมงาน

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยจังหวัดพะเยา กำหนดจัดงานวันสถาปนาจังหวัดพะเยา ครบรอบ ๔๖ ปี ประจำปี ๒๕๖๖

ในวันจันทร์ที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ศาลหลักเมืองพะเยา ตำบลเวียง อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมพลังการเทิดทูนสถาบันหลักของชาติและการสืบสานสร้างสรรค์วัฒนธรรมอย่างยั่งยืน และพัฒนาสภาพแวดล้อมทางวัฒนธรรมเสริมสร้างการเรียนรู้และการสร้างสรรค์งานด้านศิลปวัฒนธรรมและเผยแพร่ได้อย่างถูกต้อง โดยมีกิจกรรมดังนี้

๑. พิธีขึ้นท้าวทั้ง ๔ เวลา ๐๗.๐๐ น.

๒. พิธีตักบาตรข้าวสาร - อาหารแห้ง พระสงฆ์ - สามเณร จำนวน ๔๖ รูป เวลา ๐๗.๔๕ น.

๓. พิธีบวงสรวงศาลหลักเมืองพะเยา เวลา ๐๘.๔๕ น.

๔. พิธีทางศาสนาและสืบชะตาเมืองพะเยา เวลา ๐๙.๐๐ น.

จังหวัดพะเยา จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมงานวันสถาปนาจังหวัดพะเยา ครบรอบ ๔๖ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ ในวันจันทร์ที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยขอให้ส่งแบบตอบรับเข้าร่วมกิจกรรมให้สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยาทราบ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้ นายธนิต กรณรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๑๘๗๔ ๑๘๑๕ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

จำที่ร้อยตรี

(ณรงค์ โรจนโสทร)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา

11 ส.ค. 2566

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด

กลุ่มยุทธศาสตร์และเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม

โทรศัพท์ ๐ ๕๔๔๘ ๕๗๘๑ โทรสาร ๐ ๕๔๔๘ ๕๗๘๓

ผู้ประสานงาน นายธนิต กรณรัตน์ ๐๘ ๑๘๗๔ ๑๘๑๕



เรียน อธิการบดี

ด้วยจังหวัดพะเยา ขอเชิญเข้าร่วมงานวันสถาปนาจังหวัดพะเยา  
ครบรอบ 46 ปี ประจำปี 2566 ในวันที่วันจันทร์ที่ 28 สิงหาคม 2566

ณ ศาลหลักเมืองพะเยา ตามกำหนดการดังแนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการตรวจสอบตามปฏิทินกิจกรรม  
วันสำคัญประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (เข้าร่วมกิจกรรมกับจังหวัดพะเยา)  
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังนี้

- ผู้บริหารที่เข้าร่วม : รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต
- หน่วยงานที่เข้าร่วม : โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
- ผู้ประสานงาน จัดเตรียมอุปกรณ์และเข้าร่วมพิธี : กองกลาง (งานประชุมและพิธีการ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบกองกลางประสานผู้บริหาร  
และหน่วยงานข้างต้นเข้าร่วมพิธีดังกล่าวต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาว ธนชพร กิรติศักดิ์วรกุล)

17 ส.ค. 2566

(นาง ปิยฉัตร ชุตธวงศ์)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

17 ส.ค. 2566

(นาย อานนท์นัฐ จินเอียด)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

17 ส.ค. 2566

(รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ชีระกูธร)

รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร

18 ส.ค. 2566

นาง รุ่งฤดี  
หัวหน้างานพิธีการ

23 ส.ค. 2566

กำหนดการ

จัดงานวันสถาปนาจังหวัดพะเยา ครบรอบ ๔๖ ปี ประจำปี ๒๕๖๖  
วันจันทร์ที่ ๒๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
ณ ศาลหลักเมืองพะเยา ตำบลเวียง อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

วันจันทร์ที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

๑. พิธีขึ้นท้าวทั้ง ๔ ณ ศาลหลักเมืองพะเยา

ว่าที่ร้อยตรี ณรงค์ โจนโสทร ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา เป็นประธานในพิธี

- เวลา ๐๗.๐๐ น. - ประธานในพิธีข้าราชการและประชาชนพร้อมกัน ณ ศาลหลักเมืองพะเยา  
- ประธานในพิธีจุดธูป – เทียนบูชาท้าวทั้ง ๔  
- ศาสนพิธีกรกล่าวคำบูชาขึ้นท้าวทั้ง ๔  
- เสร็จพิธี

๒. พิธีตักบาตรข้าวสาร – อาหารแห้ง พระสงฆ์ – สามเณร ๔๖ รูป ณ บริเวณศาลหลักเมืองพะเยา

ว่าที่ร้อยตรี ณรงค์ โจนโสทร ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา เป็นประธานในพิธี

- เวลา ๐๖.๐๐ น. - ถวายภัตตาหารพระสงฆ์ ๔๖ รูป ณ บริเวณศาลหลักเมืองพะเยา  
เวลา ๐๗.๔๕ น. - ประธานในพิธีจุดธูป – เทียน บูชาพระรัตนตรัย  
- ศาสนพิธีกรอาราธนาศีล  
- พระสงฆ์ให้ศีล  
- พระสงฆ์อนุโมทนา  
- ประธานในพิธีกรวดน้ำ  
- ประธานในพิธีนำข้าราชการและประชาชน ร่วมทำบุญตักบาตรพระสงฆ์ ๔๖ รูป  
- เสร็จพิธี

๓. พิธีบวงสรวงศาลหลักเมืองพะเยา ณ ศาลหลักเมืองพะเยา

ว่าที่ร้อยตรี ณรงค์ โจนโสทร ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา เป็นประธานในพิธี

- เวลา ๐๘.๔๕ น. - ประธานในพิธีจุดธูป – เทียน ประกอบพิธีบวงสรวงศาลหลักเมืองพะเยา  
- พราหมณ์กล่าวคำโองการบวงสรวงและถวายเครื่องบวงสรวง  
- ประธานในพิธีและหัวหน้าส่วนราชการ ปักธูปเครื่องบวงสรวงและโปรยข้าวตอกดอกไม้  
- ประธานในพิธีทำพิธีขอขมาและปลดผ้าแพรเสาศลหลักเมืองพะเยาผืนเก่าออก  
- ประธานในพิธีผูกผ้าแพรและคล้องพวงมาลัยเสาศลหลักเมืองพะเยา  
- เสร็จพิธี

๔. พิธีทางศาสนาและสืบทอดเมืองพะเยา ณ ศาลหลักเมืองพะเยา

ว่าที่ร้อยตรี ณรงค์ โจนโสทร ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา เป็นประธานในพิธี

- เวลา ๐๙.๐๐ น. - ประธานในพิธีจุดธูป – เทียน บูชาพระรัตนตรัย  
- ศาสนพิธีกรกล่าวคำบูชาพระรัตนตรัย  
- ศาสนพิธีกรอาราธนาศีล  
- พระสงฆ์ให้ศีล  
- ประธานในพิธีจุดเทียนประจำซุ้มสืบทอดเมืองพะเยา  
- ศาสนพิธีกรอาราธนาพระปริตร

- พระสงฆ์ ๑๐ รูป เจริญพระพุทธมนต์สี่บชะดาเมืองพะเยา
- ประธานสงฆ์นำเจริญจิตภาวนา
- ศาสนพิธีกรนำกล่าวคำถวายเครื่องไทยธรรม
- ประธานในพิธีและหัวหน้าส่วนราชการถวายเครื่องไทยธรรม
- พระสงฆ์อนุโมทนา
- ประธานในพิธีกรรดน้ำ
- ประธานสงฆ์ประพรมน้ำพระพุทธมนต์
- พระสงฆ์เจริญชัยมงคลคาถา
- ประธานในพิธีกราบลาพระรัตนตรัยและประธานสงฆ์
- เสรีจพิธี
- การแสดงฟ้อนเล็บ โดยช่างฟ้อนจิตอาสาจังหวัดพะเยา

.....

**\*\*หมายเหตุ** ๑. กิจกรรมเริ่มตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป  
๒. ข้าราชการ เอกชนและประชาชนแต่งกายชุดพื้นเมืองหรือชุดผ้าไทย โทนสีชมพูบานเย็นประจำ  
จังหวัดพะเยา หรือโทนสีสุภาพ



(กลุ่มยุทธศาสตร์และเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม)

### แบบตอบรับเข้าร่วม

งานวันสถาปนาจังหวัดพะเยา ครบรอบ ๔๖ ปี ประจำปี ๒๕๖๖

วันจันทร์ที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ศาลหลักเมืองพะเยา ตำบลเวียง อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

ชื่อ - สกุล .....

ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน .....

โทรศัพท์ .....

สามารถเข้าร่วมพิธีได้ โดยมีบุคลากรเข้าร่วมพิธีด้วยจำนวน.....คน

ไม่สามารถเข้าร่วมพิธี และมอบหมายให้.....

ตำแหน่ง.....เข้าร่วมงานแทน

โดยมีบุคลากรเข้าร่วมพิธีด้วยจำนวน.....คน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ : ๑. กรุณาแจ้งกลับคืนที่ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา (กลุ่มยุทธศาสตร์และเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม)

โทรศัพท์ ๐ ๕๔๔๘ ๕๗๘๑ / โทรสาร ๐ ๕๔๔๘ ๕๗๘๓

ภายในวันศุกร์ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

๒. ผู้ประสานงาน : นายธนิต อรุณรัตน์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๑๘๗๔ ๑๘๑๕

อีเมล : nit\_1972@hotmail.com / ID Line : nitarun

๓. กิจกรรมเริ่มตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป

๔. ข้าราชการ เอกชนและประชาชนแต่งกายชุดพื้นเมืองหรือชุดผ้าไทย

ไทยสืบพวงมาลัยประจำจังหวัดพะเยา หรือไทยสืบดาว



สำนักงานไปรษณีย์จังหวัดพะเยา

ถนนศรีนครินทร์ พย ๕๖๐๐๐

ชำระค่าฝากส่งเรียบร้อยแล้ว  
ใบอนุญาตเลขที่ 114  
บพข พย ๕๖๐๐

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา  
มหาวิทยาลัยพะเยา  
เลขที่ ๑๙ หมู่ ๒  
ตำบลแม่กา  
อำเภอเมืองพะเยา  
จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐



ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ

บริการผู้รับ  ถึง 1๗.๐๐ น.  
วันที่ \_\_\_\_\_  12.00 น.  16.30 น.  
 20.30 น.

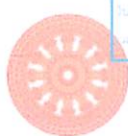
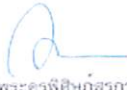


EK 0361 7402 5 TH


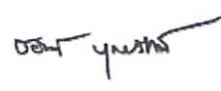
๗ 7 ส.ค 256๖

รายงานผลการดำเนินงานสนับสนุนหน่วยงานภายในและภายนอก ประจำปีงบประมาณ 2566  
ด้านศาสนพิธี เดือน สิงหาคม 2566

1. ระหว่างวันที่ 4 – 6 สิงหาคม 2566 วัดป่าพระอุบาลี อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ได้ไปปฏิบัติศาสนกิจเพื่อรับถวายเงินในการจัดตั้งโครงการธนาคารเลือดและงานบริการโลหิต คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ณ กรุงเทพมหานคร

ที่พิเศษ ๐๑/๒๕๖๖		กองกลาง เลขที่ 0387 วันที่ 3 ส.ค. 2566 เวลา 13.52 น.	มหาวิทยาลัยพะเยา เลขที่ 4027 วันที่ 3 ส.ค. 2566 เวลา 13.48 น.
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากร		วัดป่าพระอุบาลี ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา ๕๖ ๐๐๐	
เจริญพร อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา		๓ สิงหาคม ๒๕๖๖	
<p>ด้วยวัดป่าพระอุบาลี อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา ดำเนินการร่วมกับโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในการจัดตั้งโครงการธนาคารเลือดและงานบริการโลหิต มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหาเลือดและส่วนประกอบของเลือดที่มีคุณภาพ ปลอดภัย ให้บริการแก่ผู้ป่วยในเขตจังหวัดพะเยาและจังหวัดใกล้เคียงและยังเป็นแหล่งศึกษาของนิสิตกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยพะเยาต่อไป ทั้งนี้ ทางคณะศิษยานุศิษย์วัดป่าพระอุบาลี มีจิตอันเป็นกุศลในการถวายเงินสนับสนุนการจัดตั้งธนาคารเลือดฯ จึงได้กราบนิมนต์พระครูพิสิษฐสรการ ในฐานะเป็นที่ปรึกษาโครงการและเป็นผู้ริเริ่มในการจัดตั้งธนาคารเลือดฯ เป็นองค์รับถวายเงินเพื่อใช้ในกิจกรรมดังกล่าว ณ กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖</p> <p>การนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดตั้งธนาคารเลือดและงานบริการโลหิต บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ วัดป่าพระอุบาลี จึงขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดของท่าน รายนามบุคคลที่ วิชาเจ้าหน่าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดกองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา ช่วยปฏิบัติงานด้านศาสนพิธีและศาสนพิธีกรในกิจกรรมดังกล่าวให้สุจริตด้วยดี ณ กรุงเทพมหานคร ในระหว่างวันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖</p> <p>จึงเจริญพรมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์บุคลากรดังกล่าว</p>			
สำนักงานวัดป่าพระอุบาลี โทร. ๐๘ ๑๕๙๙ ๓๔๐๒		ขอเจริญพร  (พระครูพิสิษฐสรการ) ประธานสงฆ์วัดป่าพระอุบาลี	

2. เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2566 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จัดโครงการถวายเทียนเข้าพรรษา ณ วัดดงพระเจ้า ตำบลแม่ม่า อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

		<p>มหาวิทยาลัยพะเยา เลขที่ 0520 วันที่ 10 ส.ค. 2566 เวลา 12.59 น.</p>
<h2>บันทึกข้อความ</h2>		
หน่วยงาน	คณะวิทยาศาสตร์	โทร ๑๙๘๘๕
ที่	ยว ๙๖๓๒๑.๑๗/๑๒๓๐	วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖
เรื่อง	ขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดเป็นผู้ดำเนินการประกอบพิธีทางศาสนา	
เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง		
<p>ตามที่ คณะวิทยาศาสตร์ จะดำเนินโครงการถวายเทียนเข้าพรรษา โครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๖ กิจกรรม กิจกรรมสืบสานประเพณี และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเนื่องใน "วันเข้าพรรษา ประจำปี ๒๕๖๖" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่นเพื่อความเป็นไทย และเอกลักษณ์ของชาติ และเพื่อถวายเทียนพรรษาถวายแด่พระภิกษุสงฆ์ในวันเข้าพรรษาประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ โดยจัดโครงการขึ้นในวันศุกร์ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๙.๓๐ - ๑๙.๓๐ น. ณ วัดดงพระเจ้า (วัดพระนอน) ตำบลแม่ม่า อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา นั้น</p> <p>คณะวิทยาศาสตร์ ได้พิจารณาเห็นว่าบุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ จึงขอความอนุเคราะห์ นายศุภกิตติ วินยา เป็นผู้ดำเนินการประกอบพิธีทางศาสนา หรือถวายเทียนพรรษา ในวันศุกร์ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๙.๓๐ - ๑๙.๓๐ น. ณ วัดดงพระเจ้า (วัดพระนอน) ตำบลแม่ม่า อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ทั้งนี้คณะวิทยาศาสตร์ได้มอบหมายให้ นางสาวพรหมภัสสร อະສະນີສິບູຣ ຕຳແໜ່ງ นักวิชาการศึกษา เบอร์โทรศัพท์ภายใน ๑๙๘๘๕ เป็นผู้ประสานงาน</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะขอบคุณยิ่ง</p> <p style="text-align: right;"> (รองศาสตราจารย์ ดร.ชยันต์ บุญยรักษ์) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์</p>		

**สรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวกจัดประชุม**  
**เดือนสิงหาคม 2566**

ลำดับ	การประชุม	ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	คณะกรรมการ/ ผู้เข้าร่วม	จำนวน	หมายเหตุ
1	คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยพะเยา	106(15/2566)	9 สิงหาคม 2566	อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการกอง/ ศูนย์	33 ท่าน	
2	คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยพะเยา	107(16/2566)	23 สิงหาคม 2566	อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการกอง/ ศูนย์	35 ท่าน	
จำนวนการให้บริการทั้งหมด					2 ครั้ง	



สรุปผลการให้บริการและอำนวยความสะดวกการขอใช้ห้องประชุมและอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์  
“ตามแบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุมยืมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ กองกลาง”

ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖

ลำดับที่	ห้องประชุม	จำนวนครั้ง/แบบฟอร์ม
๑	ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ (๑-๓๑/๘/๖๖)	๑๙ ครั้ง
๒	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง (๑-๓๑/๘/๖๖)	๑๓ ครั้ง

สรุปการใช้บริการการขอข้อมูลการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา (ด่วน)  
ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖  
(หน่วยจัดทำรายงานการประชุม)

ครั้งที่	วันที่ประชุม	จำนวนระเบียบวาระ (เรื่อง)	จำนวนหน่วยงาน
๑๐๖ (๑๕/๒๕๖๖)	วันพุธที่ ๙ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	๑	๑ หน่วยงาน (คณะวิศวกรรมศาสตร์)
๑๐๗ (๑๖/๒๕๖๖)	วันพุธที่ ๒๓ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	๓	๑ หน่วยงาน (กองบริการการศึกษา)

ข้อมูล ณ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖