



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานประชุมและพิธีการ

โทร. ๑๐๑๘

ที่

วันที่

เรื่อง ขอรายงานสรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวก ของงานประชุมและพิธีการ ประจำปีเดือนมกราคม ๒๕๖๖

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานประชุมและพิธีการ ได้รับมอบหมายให้บริการ อำนวยความสะดวก แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน และพัฒนางานเพื่อให้เกิด การบริการที่ดี ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร นั้น

งานประชุมและพิธีการ หน่วยพิธีการ จึงขอรายงานสรุปการให้บริการ อำนวยความสะดวก ของงานประชุมและพิธีการ ประจำปีเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ให้บริการ และอำนวยความสะดวกเยี่ยมอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการประชุมฯ
 - การเยี่ยมอุปกรณ์ในระบบห้องประชุมออนไลน์ จำนวน ๑๑ หน่วยงาน
๒. ให้บริการเข้าร่วมกิจกรรมพิธีการตามปฏิทินกิจกรรมวันสำคัญ (ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา) จำนวน ๒ งาน
 - โครงการทำบุญเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๖ และถวายพระพรสมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนธิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา
 - วันยุทธหัตถีสมเด็จพระนเรศวรมหาราช
๓. ให้บริการเข้าร่วมกิจกรรมพิธีการตามปฏิทินกิจกรรมวันสำคัญ (ภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา) จำนวน ๓ งาน
 - วันสถาปนากองพันทหารปืนใหญ่ที่ ๑๗ กรมทหารปืนใหญ่ที่ ๔
 - วันพ่อขุนรามคำแหงมหาราช
 - วันคล้ายวันสถาปนาค่ายพลูงำเมือง
๔. ให้บริการ และอำนวยความสะดวกจัดประชุม จำนวน ๓ ครั้ง
 - จัดประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๒ ครั้ง
 - จัดประชุมเตรียมความพร้อมการจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปี ๒๕๖๔ สำหรับฝ่ายประสานงานกลาง จำนวน ๑ ครั้ง
 - จัดประชุมคณะกรรมการและอนุกรรมการดำเนินงานในพิธีมอบปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา จากมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง
๕. ให้บริการข้อมูลต่างๆ “ตามแบบฟอร์มของงานประชุมและพิธีการ”
 - บริการข้อมูลมติการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา (กรณีเร่งด่วน) จำนวน ๕ เรื่อง จำนวน ๔ หน่วยงาน
๖. ให้บริการข้อมูลต่างๆ ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา
 - บริการข้อมูลคณะกรรมการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๑ ครั้ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐธิดา ขาวน่าน)

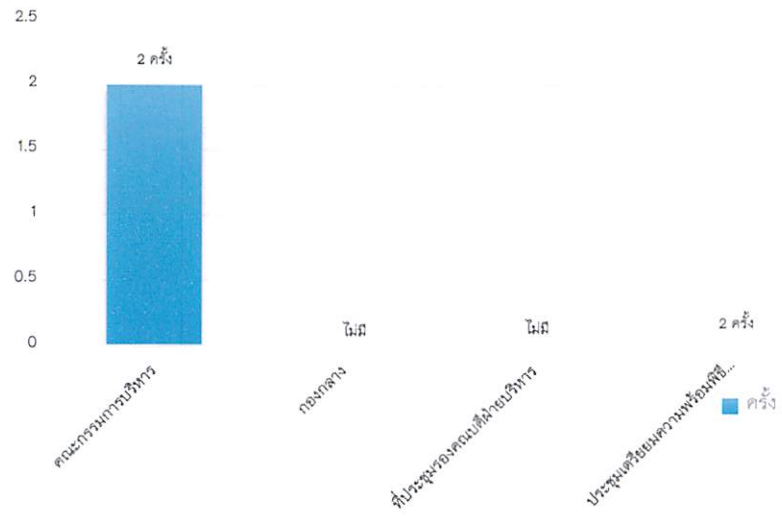
ผู้อำนวยการกองกลาง



สรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวก เยี่ยมอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับการประชุม เดือนมกราคม 2566



สรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวกจัดประชุม
เดือนมกราคม 2566



สรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวกจัดกิจกรรม อบรม โครงการต่างๆ (ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา) เดือนมกราคม 2566

โครงการทำบุญเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี 2566 และถวายพระพรสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา

วันยุทธหัตถีสมเด็จพระนเรศวรมหาราช



เดือน ม.ค.. 2566
จำนวน 2 ครั้ง



สรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวกจัดกิจกรรมและเข้าร่วมพิธีการตามปฏิทินกิจกรรมวันสำคัญ (ภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา)
เดือนมกราคม 2566

วันสถาปนากองพันทหารปืนใหญ่ที่ 17 กรมทหารปืนใหญ่ที่ 4



วันพ่อขุนรามคำแหงมหาราช



สรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวกจัดกิจกรรมและเข้าร่วมพิธีการตามปฏิทินกิจกรรมวันสำคัญ (ภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา)
เดือนมกราคม 2566

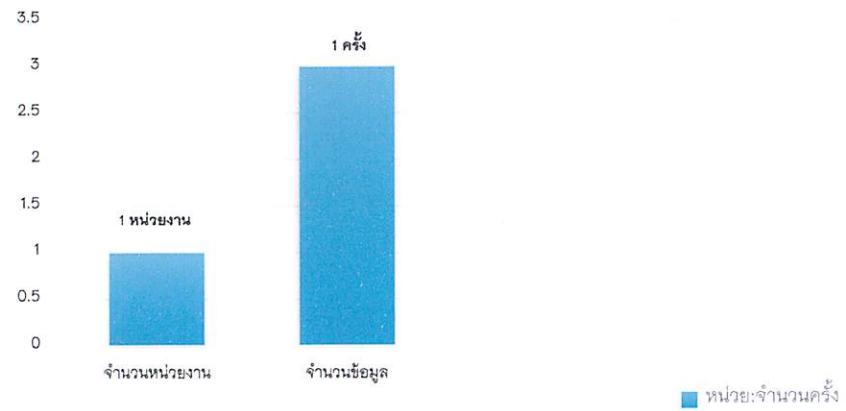
วันคล้ายวันสถาปนาค่ายพญางำเมือง



สรุปการให้บริการขอข้อมูลการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา (ด่วน) เดือนมกราคม 2566



สรุปการให้บริการข้อมูลต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา เดือนมกราคม 2566



สรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวกเยี่ยมอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการประชุมฯ
ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖

ลำดับ	หน่วยงาน	เยี่ยมในระบบ	เยี่ยมด้วย	ยกเลิกการเยี่ยม	หมายเหตุ
๑	กองบริการการศึกษา	๓	-	-	
๒	คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑	-	-	
๓	กองการเจ้าหน้าที่	๒			
๔	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	๑			
	สรุปการเยี่ยมอุปกรณ์ของงานประชุมและพิธีการ	๑๑			
	สรุปการเยี่ยมอุปกรณ์ด้วย	-			
	ยกเลิกการเยี่ยม	-			

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

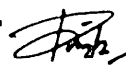
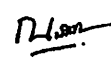
ชื่อผู้จอง ดร.ณัฐพงษ์ พรหมวงษ์ หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1073

เริ่ม 1/2/2023 12:00:00 ถึง 1/2/2023 16:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ชุดกาแฟ(เมลามีน)	73	35	38			
แก้วน้ำดื่ม	45	35	10			
จานรองแก้ว	74	35	39			
เหยือกน้ำ	2	1	1			
ช้อนกาแฟ	107	35	72			
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 1/2/2023 12:00:00 ถึง 1/2/2023 16:00:00 บัดนี้หน่วยพิธีการได้ ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วย งานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p> <p>1) ลงชื่อ.....รับจอง วันที่ 12 / 1 / 2566</p>	<p style="text-align: right;"></p> <p>2) ลงชื่อ.....(นางสาว รัตนา ขัติ).....ผู้ตรวจสอบ พื้นที่งานประชุมและพิธีการ 12 ม.ค 2566</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ </p> <p>3) ลงชื่อ.....(นางฉัตรธิดา ขาวบุญ).....ประธานสั่งการ ผู้อำนวยการกองกลาง (นางฉัตรธิดา ขาวบุญ) 12 ม.ค. 2566 ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวนริศรา ศูนย์กลาง หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1022

เริ่ม 4/1/2023 13:00:00 ถึง 4/1/2023 18:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมวิชาการ

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟลายฟ้ามูย	73	30	53			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	30	50			
แก้วน้ำดื่ม	45	2	43			
จานรองแก้ว	74	2	72			
กระบอคน้ำร้อน	85	30	35			
ช้อนกาแฟ	107	30	77			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่
4/1/2023 13:00:00 ถึง 4/1/2023 18:00:00 บัดนี้หน่วยพิธีการได้
ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วย
งานใดยืมอุปกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1) ลงชื่อ.....รับจอง
วันที่ 15 / 12 / 2565

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

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

ที่สำนักงานประชุมและพิธีการ

15 ธ.ค. 2565

 อนุมัติ ไม่อนุมัติ

3) ลงชื่อ.....(นางณัฐธิดา ขาวน่าน).....ผู้อำนวยการกองกลาง

(นางณัฐธิดา ขาวน่าน)

15 ธ.ค. 2565
ผู้อำนวยการกองกลาง

5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

วันที่...../...../.....

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

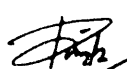
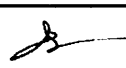
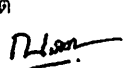
ชื่อผู้จอง นางณัฐดา สุขเกิด หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1021

เริ่ม 10/1/2023 8:30:00 ถึง 10/1/2023 12:30:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ ครั้งที่ 1/2565

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ชุดกาแฟ(เมลามีน)	73	40	33			
แก้วน้ำดื่ม	45	40	5			
จานรองแก้ว	74	40	34			
กระบอกน้ำร้อน	65	40	25			
ช้อนกาแฟ	107	40	67			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 10/1/2023 8:30:00 ถึง 10/1/2023 12:30:00 บัดนี้หน่วยพิธีการ ได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วย งานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p style="text-align: right;"></p> <p>2) ลงชื่อ.....(นางสาว รัตนา ชัดดี).....ผู้ตรวจสอบ พิธีที่หน้างานประชุมและพิธีกร 26 ธ.ค. 2565</p>
<p>1) ลงชื่อ..........รับจอง วันที่ 26 / 12 / 2565</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p style="text-align: right;">อนุมัติ </p> <p>3) ลงชื่อ.....(นางณัฐดา สุขเกิด)..... (ผู้อำนวยการกองกลาง) ผู้อำนวยการกองกลาง 26 ธ.ค. 2565</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์


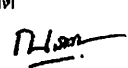
ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวธัญญ์นรี กิ่งคำ หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1831

เริ่ม 10/1/2023 13:00:00 ถึง 10/1/2023 16:30:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาครั้งที่ 1/2566

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ชุดกาแฟ(เมลามีน)	73	40	33			
เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 10/1/2023 13:00:00 ถึง 10/1/2023 16:30:00 บัณฑิตศึกษา ได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วย งานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ				<div style="text-align: right;">  2) ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ วันที่..... (นางสาว รัตนา ชัดดี) หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 6 ม.ค. 2566 <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ </div>		
1) ลงชื่อ.....รับจอง วันที่ 1 / 6 / 2566				<div style="text-align: right;">  3) ลงชื่อ.....(นางณัฐธิดา พิทยานันท์) (นางณัฐธิดา พิทยานันท์) กองกลาง ผู้อำนวยการกองกลาง 6 ม.ค. 2566 </div>		
4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....				5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....		

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางณัฐดา สุขเกิด หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1021

เริ่ม 26/1/2023 8:30:00 ถึง 26/1/2023 12:30:00

ชื่อเรื่อง ประชุมบริหารงานวิชาการ ครั้งที่ 1/2566

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ชุดกาแฟ(เมลามีน)	73	40	33			
แก้วน้ำดื่ม	45	40	5			
จานรองแก้ว	74	40	34			
กระบอกน้ำร้อน	65	40	25			
ช้อนกาแฟ	107	40	67			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 26/1/2023 8:30:00 ถึง 26/1/2023 12:30:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>2) ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (นางสาว รติมา ชิตธิ) วันที่..... หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 12 ม.ค. 2566</p>
<p>1) ลงชื่อ.....รับจอง วันที่ 1 / 12 / 2566</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ อนุมัติ 3) ลงชื่อ.....ผู้ส่งของ (นางณัฐดา สุขเกิด) (นางณัฐดา สุขเกิด) ผู้อำนวยการกองกลาง 12 ม.ค. 2566 ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง ดร.ณัฐพงษ์ พรหมวงษ์ หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1073

เริ่ม 26/1/2023 9:00:00 ถึง 26/1/2023 12:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสหกิจศึกษา

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

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

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่

26/1/2023 9:00:00 ถึง 26/1/2023 12:00:00 บัดนี้หน่วย

พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่

มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1) ลงชื่อ.....รับจอง

วันที่ 12 / 1 / 2566

4) ลงชื่อ.....ผู้คืน

วันที่...../...../.....

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

ที่สำนักงานประชุมและพิธีการ

12 ม.ค. 2566

 อนุมัติ อนุมัติ ไม่อนุมัติ

3) ลงชื่อ.....(นางณัฐธิดา ขาวน่าน).....พิจารณาสั่งการ

ผู้ว่าการกองกลาง

12 ม.ค. 2566

ผู้อำนวยการกองกลาง

5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

วันที่...../...../.....

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

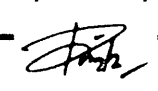
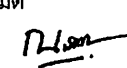
ชื่อผู้จอง นางญดา สุขเกิด หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1021

เริ่ม 26/1/2023 13:00:00 ถึง 26/1/2023 16:30:00

ชื่อเรื่อง ประชุมหารือข้อบังคับฯ

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	40	33			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	40	40			
แก้วน้ำดื่ม	45	40	5			
กระบอกน้ำร้อน	65	40	25			
ช้อนกาแฟ	107	40	67			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 26/1/2023 13:00:00 ถึง 26/1/2023 16:30:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p style="text-align: right;"></p> <p>2) ลงชื่อ.....(นางสาว รัตนา ชัดดี).....ผู้ตรวจสอบ วันที่..... ที่..... 20 ม.ค. 2566</p>
<p>1) ลงชื่อ..... วันที่..... 20 / 1 / 2566</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ </p> <p>(นางฉวีธิดา ขาวน่าน) 3) ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการกองกลาง (นางฉวีธิดา ขาวน่าน) ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ขอยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวกายรวี พูแสง หน่วยงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์ เบอร์ติดต่อ 3392

เริ่ม 19/1/2023 15:00:00 ถึง 20/1/2023 14:00:00

ชื่อเรื่อง พิธีลงนาม MOU

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	35	38			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	35	45			
แก้วน้ำดื่ม	45	35	10			
กระบอคน้ำร้อน	65	35	35			
ช้อนกาแฟ	107	35	72			
ถาด	2	3	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	2	0			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วย คณะวิศวกรรมศาสตร์ ขอขอยืมอุปกรณ์ ในวันที่

ที่ 19/1/2023 15:00:00 ถึง 20/1/2023 14:00:00 บัดนี้หน่วย

พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่

มีหน่วยงานใดขอยืมอุปกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1) ลงชื่อ.....รับจอง

วันที่ 18 / 1 / 2566

4) ลงชื่อ.....ผู้คืน

วันที่...../...../.....

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

วันที่...../...../.....

18 ม.ค. 2566

 อนุมัติ อนุมัติ ไม่อนุมัติ *N.A.*

(นางณัฐธิดา ขาวน่าน)

3) ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกองกลาง

(นางณัฐธิดา ขาวน่าน)

ผู้ดำเนินการกองกลาง

5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

วันที่...../...../.....

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางฉัตรมาศ ผลศุภรักษ์ หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ เบอร์ติดต่อ 1043

เริ่ม 24/1/2023 7:00:00 ถึง 24/1/2023 16:00:00

ชื่อเรื่อง สรรหาคนบดคั้นะศิลปะศาสตร์และคณะพยาบาลศาสตร์

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	15	58			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	15	65			
แก้วน้ำดื่ม	45	15	30			
จานรองแก้ว	74	15	59			
ช้อนกาแฟ	107	15	92			
ถาด	2	1	1			
กาใส่ชา	1	1	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			
ตระกร้า	2	1	1			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วย กองการเจ้าหน้าที่ ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่

24/1/2023 7:00:00 ถึง 24/1/2023 16:00:00 บัดนี้หน่วย

พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่

มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1) ลงชื่อ.....รับจอง

วันที่...20.../...1.../..... 2566

4) ลงชื่อ.....ผู้คืน

วันที่...../...../.....

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

หัวหน้างานประชุมและพิธีการ

20 ม.ค. 2566

 อนุมัติ ไม่อนุมัติ/อนุมัติ

3) ลงชื่อ.....(นางณัฐธิดา ชาวป่า).....พิจารณาสั่งการ

(นางณัฐธิดา ชาวป่า)

ผู้อำนวยการกองกลาง

ผู้อำนวยการกอง 2566

5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

วันที่...../...../.....

แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม/ยิมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

และการยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางฉัตรมาศ ผลศุภรักษ์ หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ เบอร์ติดต่อ 1043

ชื่อห้อง ยิมอุปกรณ์ เริ่ม 31/1/2023 7:00:00 ถึง 31/1/2023 12:00:00

ชื่อเรื่อง สรรหาคนบดคั้นสทหเวชศาสตร์

ประธานการประชุม 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	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	9	64			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	9	71			
แก้วน้ำดื่ม	45	9	36			
จานรองแก้ว	74	9	65			
ช้อนกาแฟ	107	9	98			
ถาด	2	1	1			
กาใส่ชา	1	1	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			
ตระกร้า	2	1	1			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วย กองการเจ้าหน้าที่ ขออนุเคราะห์ใช้ห้องประชุม ยิมอุปกรณ์ และยืม

อุปกรณ์ ในวันที่ 31/1/2023 7:00:00 ถึง 31/1/2023 12:00:00

บัดนี้หน่วยโสตฯได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

เนื่องจากไม่มีหน่วยงานใดใช้ห้องประชุม และยืมอุปกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1) ลงชื่อ.....รับจอง

วันที่ 20 / 1 / 2566.....

4) ลงชื่อ.....ผู้คืน

วันที่...../...../.....

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

วันที่.....นางสาว รัตนา ชัดดี.....

20 ม.ค. 2566

 อนุมัติ ไม่อนุมัติ

3) ลงชื่อ.....พิจารณาสั่งการ

(นางฉัตรมาศ ผลศุภรักษ์)

(นางฉัตรมาศ ผลศุภรักษ์)

ผู้อำนวยการกองกลาง

ผู้อำนวยการกองกลาง

ผู้อำนวยการกองกลาง

ผู้อำนวยการกองกลาง

ผู้อำนวยการกองกลาง

5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

วันที่...../...../.....

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

 ใช้ห้องปกติ ยกเลิกการใช้ห้อง เนื่องจาก.....

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ขอยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นายวุฒิชัย ลังกาพินธุ์ หน่วยงาน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา เบอร์ติดต่อ 0970850245

เริ่ม 27/1/2023 13:00:00 ถึง 27/1/2023 16:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการอำนวยการโครงการ รวม.

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	15	58			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	15	65			
แก้วน้ำดื่ม	45	15	15			
จานรองแก้ว	74	15	59			
กระบอคน้ำร้อน	65	15	50			
เหยือกน้ำ	2	1	1			
ช้อนกาแฟ	107	15	92			
ถาด	2	1	1			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วย โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ขออนุเคราะห์ ยืม

อุปกรณ์ ในวันที่ 27/1/2023 13:00:00 ถึง 27/1/2023 16:00:00

บัดนี้หน่วยพิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

เนื่องจากไม่มีหน่วยงานใดขอยืมอุปกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1) ลงชื่อ.....รับจอง

วันที่ 20 / 1 / 2566

4) ลงชื่อ.....ผู้คืน

วันที่...../...../.....

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

หัวหน้างานประชุมและพิธีการ

20 ม.ค 2566

 อนุมัติ

อนุมัติ

 ไม่อนุมัติ

(นางณัฐธิดา ชานาน)

3) ลงชื่อ.....ที่จรรยาสั่งการ

ผู้อำนวยการกองกลาง

(นางณัฐธิดา ชานาน)

23 ม.ค. 2566

ผู้อำนวยการกองกลาง

5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

วันที่...../...../.....

สรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวกจัดประชุม
เดือนมกราคม 2566

ลำดับ	การประชุม	ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	คณะกรรมการ/ ผู้เข้าร่วม	จำนวน	หมายเหตุ
1	คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยพะเยา	92(1/2566)	11 มกราคม 2566	อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการกอง/ ศูนย์	34 ท่าน	
2	คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยพะเยา	93(2/2566)	23 มกราคม 2566	อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการกอง/ ศูนย์	36 ท่าน	
จำนวนการให้บริการทั้งหมด					2 ครั้ง	

สรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวกจัดประชุม
เดือนมกราคม 2566

ลำดับ	การประชุม	ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ผู้เข้าร่วม	จำนวน	หมายเหตุ
1	ประชุมเตรียมความพร้อมการจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564 สำหรับฝ่ายประสานงานกลาง	1	17 มกราคม 2566	อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการกอง/ ศูนย์ หน่วยงานราชการ ภายนอก	70 ท่าน	
2	ประชุมคณะกรรมการและอนุกรรมการดำเนินงานในพิธีมอบปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา 2564	2	20 มกราคม 2566	อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการกอง/ ศูนย์	70 ท่าน	
จำนวนการให้บริการทั้งหมด					2 ครั้ง	



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง โทร 1018

ที่ อว7303/2170

วันที่ 8 ธันวาคม 2565

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการทำบุญเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี 2566

เรียน อธิการบดี

ด้วยกองกลาง มีความประสงค์ดำเนินการจัดโครงการทำบุญเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี 2566 รหัสโครงการ 664102014 โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 35,000.00 บาท (สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา หมวดยอดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

อนุมัติดำเนินโครงการและค่าใช้จ่ายในโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวอุณาโลม อนุพันธ์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานธุรการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองกลาง

อนุมัติ

ค.ป.

(รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ชีระกูธ)

อธิการบดีฝ่ายการคลังและสื่อสารองค์กร ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

- 9 ธ.ค. 2565

มหาวิทยาลัยพะเยา

แบบฟอร์มโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ข้อมูล ณ วันที่ 8 ธันวาคม 2565 เวลา 15:22 น.

1. ชื่อโครงการประจำปี : 664102014 โครงการทำบุญเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี 2566

2. สถานภาพของโครงการ : โครงการเดิม โครงการใหม่ โครงการ Super KPI

3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรมเพื่อความเป็นไทย และเอกลักษณ์ของชาติ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

กลยุทธ์

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรมเพื่อความเป็นไทย และเอกลักษณ์ของชาติ
- 4.1 อนุรักษ์ ฟื้นฟู ทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ของ Area-Based University ที่ใช้ BCG Model เป็น Platform ในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยพะเยาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่นสู่การบรรลุ SDGs ร่วมกัน
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล
- 5.6 วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

มาตรการ

- 4.1 อนุรักษ์ ฟื้นฟู ทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ของ Area-Based University ที่ใช้ BCG Model เป็น Platform ในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยพะเยาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่นสู่การบรรลุ SDGs ร่วมกัน
- 4.1.1. ส่งเสริมและพัฒนางานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่นเพื่อความเป็นไทย โดยบูรณาการกับหน่วยงานภายนอก ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชนท้องถิ่นเพื่อความเป็นอยู่ที่ดีทางสังคม (Societal Well-Being)
- 5.6 วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)
- 5.6.1 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เกิดการสื่อสารค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน
- 5.6.2 กำหนดวัฒนธรรมองค์กรให้สนับสนุนวิสัยทัศน์และค่านิยม
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรมเพื่อความเป็นไทย และเอกลักษณ์ของชาติ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

4. บุคลากรร่วมโครงการ

ที่	ชื่อ-สกุล	โทรศัพท์	ผู้รับผิดชอบโครงการ
1	นางสาวรัตนา ชัดอี	1018	หัวหน้าโครงการ
2	นางสาวหทัยา หนั่นงาน	1018	ผู้ประสานงานโครงการ

5. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นสถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วยบุคลากรทางสายวิชาการและสายสนับสนุน ซึ่งทุกหน่วยงานมีความสำคัญต่อการขับเคลื่อนและพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยาให้บรรลุตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ การสร้างให้บุคลากรเกิดความรัก ความผูกพันอันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยถือเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง เพราะองค์กรมีความเข้มแข็งและบุคลากรภายในมีความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้น ย่อมแสดงถึงบุคลากรมีความรักความสามัคคี และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร อันจะเอื้อต่อการพัฒนางานให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป นอกจากนี้มหาวิทยาลัยได้เล็งเห็นความสำคัญในขนบธรรมเนียมประเพณีล้านนา จึงได้จัดกิจกรรมทำบุญเนื่องในโอกาสเทศกาลวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี 2566 เพื่อให้บุคลากรมหาวิทยาลัยได้ร่วมพิธีกรรมทางด้านศาสนา และเพื่อให้เกิดความเป็นป็นสิริมงคลแก่ชีวิต รวมทั้งได้ร่วมสืบสานและอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมของชาวล้านนา ให้คงอยู่สืบไป

6. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากร
2. เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ และเป็นสิริมงคลแก่บุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา
3. เพื่อให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีล้านนา และเผยแพร่นโยบายธรรมเนียม และจรรยาบรรณที่ดี

7. กลุ่มเป้าหมาย

- บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน
- ประชาชน / ผู้ที่สนใจทั่วไป นักเรียน นิสิต จำนวนหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ 43 คน

8. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ 1 เดือน เริ่มต้นเดือน มกราคม สิ้นสุดเดือน มกราคม วันที่ 1 มกราคม 2565 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2565

9. งบประมาณ

แหล่งเงินงบประมาณ เงินรายได้ ปีงบประมาณ 2566 กองทุน เพื่อการศึกษา หมวดเงิน อุดหนุน โครงการทำบุญเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี 2566 งบประมาณรวมโครงการ 35,000 บาท

10. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

กิจกรรม/รายการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ	แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ค่าเช่าเรือใบทอดกฐน มหาลาซาล	5,000	0	0	0	5,000	0	0	0	0	0	0	0	0
ค่าชุดสืบชะตา	8,600	0	0	0	8,600	0	0	0	0	0	0	0	
ค่าดอกไม้ธูปเทียนสงฆ์	5,250	0	0	0	5,250	0	0	0	0	0	0	0	
ค่าปัจจัยพระสงฆ์	5,000	0	0	0	5,000	0	0	0	0	0	0	0	
ค่าพวงมาลัย	1,900	0	0	0	1,900	0	0	0	0	0	0	0	
ค่าอาหารเพลพระสงฆ์	2,250	0	0	0	2,250	0	0	0	0	0	0	0	
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	3,000	0	0	0	3,000	0	0	0	0	0	0	0	
ค่าตอบแทนผู้ประกอบพิธีสืบชะตา	500	0	0	0	500	0	0	0	0	0	0	0	
ค่าวัสดุอุปกรณ์ประกอบพิธี	3,500	0	0	0	3,500	0	0	0	0	0	0	0	

11. แผนการดำเนินโครงการประจำปี

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน Sub Operation Name	ค่าถ่วงน้ำหนัก		แผนงาน (% สะสม)	รวม ทั้งสิ้น	แผนการดำเนินโครงการ (% สะสม)											
	กิจกรรม	ขั้นตอน			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
การดำเนินงาน	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		

12. ตัวชี้วัดของกิจกรรมภายใต้โครงการประจำปี

13. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหารและบุคลากรเกิดความสัมพันธ์อันดีและมีทัศนคติที่ดีต่อมหาวิทยาลัยพะเยา
2. บุคลากรมีขวัญกำลังใจ และมีความรักในองค์กรมากขึ้น ซึ่งจะทำให้เกิดผลดีโดยรวมต่อมหาวิทยาลัย
3. ผู้บริหารและบุคลากร ได้มีส่วนร่วมในการสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีล้านนา และแบบแผนขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี

ลงชื่อ  หัวหน้าโครงการ

(นางสาวรัตนา ชัดธิ)

วันที่ 8 / 6.๓ / ๒๕๖๕



ที่ กท ๐๔๘๓.๑.๔.๓/๔๗๖

กองพันทหารปืนใหญ่ที่ ๑๗
กรมทหารปืนใหญ่ที่ ๔
ค่ายขุนเจืองธรรมิกราช
อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา
๕๖๐๐๐

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญร่วมเป็นเกียรติในงานวันสถาปนาหน่วย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัตรเชิญร่วมงานวันสถาปนาหน่วย

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยในวันเสาร์ที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นวันสถาปนากองพันทหารปืนใหญ่ที่ ๑๗ กรมทหารปืนใหญ่ที่ ๔ ครบรอบปีที่ ๔๓ คณะข้าราชการ และครอบครัว ได้ร่วมกันจัดงานทำบุญ เพื่อเป็นสิริมงคลแก่หน่วย ตลอดจนอุทิศส่วนกุศลให้แก่กำลังพลที่ล่วงลับไปแล้ว ณ กองบังคับการ กองพันทหารปืนใหญ่ที่ ๑๗ กรมทหารปืนใหญ่ที่ ๔ ค่ายขุนเจืองธรรมิกราช ตำบลท่าวังทอง อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

จึงขอเรียนเชิญท่านและครอบครัว ร่วมเป็นเกียรติในงานวันสถาปนาหน่วย โดยมีกำหนดการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และมีจุดตรวจคัดกรองเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อไวรัสโคโรนา (COVID - ๑๙) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมพิธี หากท่านประสงค์จะร่วมงานวันสถาปนา ณ ที่ตั้งหน่วย กรุณาแจ้งใบตอบรับผ่านกลุ่มไลน์ “แจ้งใบตอบรับ” ตาม QR code ที่ ๑ หากท่านไม่สามารถมาร่วมพิธีได้ และมีความประสงค์ร่วมทำบุญกับหน่วย สามารถโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาพะเยา ชื่อบัญชี กองพันทหารปืนใหญ่ที่ ๑๗ หมายเลขบัญชี ๕๑๒ - ๑ - ๕๔๕๖๓ - ๔ พร้อมแจ้งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุ ชื่อบัญชี จำนวนเงิน และวันที่โอนให้ชัดเจน ที่กลุ่มไลน์ “แจ้งหลักฐานการโอนเงิน สถาปนาหน่วย ป.๔ พัน.๑๗” ตาม QR code ที่ ๒ ด้านล่าง รายละเอียดอื่นๆ ประสานได้ที่ ร้อยเอก ชานาญ ชรรค์ชัย นายทหารฝ่ายกำลังพล กองพันทหารปืนใหญ่ที่ ๑๗ กรมทหารปืนใหญ่ที่ ๔ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙-๘๗๘๑-๘๗๖๖

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

พันโท

(เขยงา ปิณญาวงศ์)

ผู้บังคับกองพันทหารปืนใหญ่ที่ ๑๗

กรมทหารปืนใหญ่ที่ ๔

กองพันทหารปืนใหญ่ที่ ๑๗ กรมทหารปืนใหญ่ที่ ๔

โทรสาร ๐-๕๔๕๓-๑๕๘๘



QR code ที่ ๑



QR code ที่ ๒

เรียน อธิการบดี

ด้วยกองทัพนทหารปืนใหญ่ที่ 17 ขอเชิญร่วมเป็นเกียรติ
ในงานวันสถาปนากองทัพนทหารปืนใหญ่ที่ 17 กรมทหารปืนใหญ่ที่ 4
ครบรอบปีที่ 43 ในวันเสาร์ที่ 7 มกราคม 2566 ณ กองบังคับการ
กองทัพนทหารปืนใหญ่ที่ 17 ค่ายขุนเจืองธรรมิกราช อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา
ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการตรวจสอบตามปฏิทิน
การเข้าร่วมกิจกรรมกับจังหวัดพะเยา รายละเอียดดังนี้

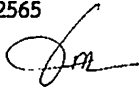
1. ผู้บริหารที่เข้าร่วม : รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์
2. หน่วยงานที่เข้าร่วม : กองอาคารสถานที่
3. ผู้ประสานงานจัดเตรียมอุปกรณ์และเข้าร่วมพิธี : กองกลาง (งานประชุมและพิธีการ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรมอบกองกลางประสานผู้บริหาร
และหน่วยงานตามข้อ 1. และ 2. เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวต่อไป จะขอบคุณยิ่ง



(นางสาว ธนกษพร กิริตศักดิ์วรกุล)

9 ธ.ค. 2565



(นาง ปิยฉัตร พุทธวงศ์)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

9 ธ.ค. 2565



(นาย อานนท์ ญานเอียด)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

9 ธ.ค. 2565



(นายประธมพงษ์ ทองรอด)

รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน

13 ธ.ค. 2565

ด้วยกองกลางประสานงานกับจังหวัดพะเยา



17 4 ธ.ค. 2565

แบบตอบรับร่วมงานวันสถาปนาหน่วย กองพันทหารปืนใหญ่ที่ ๑๗ กรมทหารปืนใหญ่ที่ ๔

ตำบลท่าวังทอง อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

วันเสาร์ที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๖

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ในนามหน่วย (ระบุหน่วยงาน).....

ขอยื่นความประสงค์ ดังนี้

ยินดีมาร่วมงาน

ไม่สามารถมาร่วมวันสถาปนาได้ มอบหมายผู้แทนโดย

.....เป็นผู้แทน

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ - กรุณาส่งแบบตอบรับคืน กองพันทหารปืนใหญ่ที่ ๑๗ กรมทหารปืนใหญ่ที่ ๔ ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

หรือประสานรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ร้อยเอก ชำนาญ ขรรค์ชัย ปฏิบัติหน้าที่ นายทหารฝ่ายกำลังพล

โทรสาร ๐-๕๔๔๓-๑๕๘๘ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙-๘๗๘๑-๘๗๖๖



ในราชการกองทัพบก

ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน
ใบอนุญาตเลขที่ 15/2556
ปท.พนองระ.

กองพันทหารปืนใหญ่ที่ 17 กรมทหารปืนใหญ่ที่ 4
ค่ายขุนเจืองธรรมิกราช
อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา 56000
ที่ กท 0483.1.4.3/980

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
19 หมู่ 2 ต.แม่กา
อ.เมือง จว.พะเยา
56000

9 8 2565

THAILAND

1855622 2 202
08/12/2022 16:02:21

POSTAGE

E

ED063890379TH



ประเทศไทย

56001 - 56000

0.018 kg

9 8

ผู้รับผิดชอบในการนำส่ง
(ลงชื่อ) ส.ท.ฉัตรพร ฯ

สำนักงานอธิการบดี
ท.ร. 0019
ร.ศ. 6 น.ค. 2566
๐๘.10.37 น.

มหาวิทยาลัยพะเยา
ร.ศ. 0086
ร.ศ. 6 น.ค. 2566
๐๘.49 น.



ที่ พย ๐๐๑๗.๗/ว ๒ MM

ศาลากลางจังหวัดพะเยา
ถนนพหลโยธิน พย ๕๖๐๐๐

๕ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมพิธีวันพ่อขุนรามคำแหงมหาราช

เรียน รองผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดพะเยา อัยการจังหวัดพะเยา อัยการจังหวัด
คดีเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยา อัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดี
จังหวัดพะเยา รองผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดพะเยา (ท) หัวหน้าส่วนราชการ
หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ นายอำเภอเมืองพะเยา นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา นายกเทศมนตรี
เมืองพะเยา อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ผู้อำนวยการวิทยาลัย โรงเรียน ประธานหอการค้าจังหวัดพะเยา
และประธานสภาอุตสาหกรรมจังหวัดพะเยา


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

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๓ เห็นชอบให้วันที่ ๑๗ มกราคมของทุกปี
เป็น "วันพ่อขุนรามคำแหงมหาราช" เพื่อเป็นการแสดงออกถึงความจงรักภักดีและน้อมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณ
ของพ่อขุนรามคำแหงมหาราช จังหวัดพะเยากำหนดประกอบพิธีวันพ่อขุนรามคำแหงมหาราช ในวันอังคารที่
๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.

จังหวัดพะเยาจึงขอเรียนเชิญท่าน พร้อมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด เข้าร่วมพิธีฯ ตามวัน เวลา
และสถานที่ดังกล่าว และขอให้ส่งแบบตอบรับตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒. ให้สำนักงานจังหวัดพะเยา ภายในวันศุกร์ที่
๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๕๔๔๔ ๙๕๘๘ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ directing.pygo@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ำที่ร้อยตรี 
(ณรงค์ โรจนโสทร)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา

สำนักงานจังหวัด
กลุ่มงานอำนวยการ
โทร. ๐ ๕๔๔๔ ๙๖๐๑
โทรสาร ๐ ๕๔๔๔ ๙๕๘๘

เรียน อธิการบดี

ด้วยจังหวัดพะเยา ขอเชิญร่วมพิธีวันพ่อขุนรามคำแหงมหาราช

ในวันอังคารที่ 17 มกราคม 2566 เวลา 08.00 น. ณ ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา

ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการตรวจสอบตามปฏิทินกิจกรรม

วันสำคัญประจำปีงบประมาณ 2566 (เข้าร่วมกิจกรรมกับจังหวัดพะเยา)

เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังนี้

- ผู้บริหารที่เข้าร่วม : รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสื่อสารองค์กร
- หน่วยงานที่เข้าร่วม : คณะศิลปศาสตร์
- ผู้ประสานงาน จัดเตรียมอุปกรณ์และเข้าร่วมพิธี : กองกลาง (งานประชุมและพิธีการ)

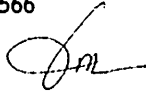
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรมอบกองกลางประสานผู้บริหาร

และหน่วยงานข้างต้นเข้าร่วมพิธีดังกล่าวต่อไป จะขอบคุณยิ่ง



(นางสาว ธนกษพร กิรติศักดิ์วรกุล)

6 ม.ค. 2566



(นาง ปิยฉัตร พุทวงศ์)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

6 ม.ค. 2566



(นาย อานนท์ ญี่ญ์ จินเอียด)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

6 ม.ค. 2566



(นายประตุมพงษ์ ทองรอด)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน

9 ม.ค. 2566



10 ม.ค. 2566

กำหนดการ
วันพ่อบุญธรรมคำแหงมหาราช
วันอังคารที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖
ณ ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา

- เวลา ๐๘.๐๐ น. - ผู้เข้าร่วมพิธีพร้อมกัน ณ บริเวณพิธี และลงทะเบียนพานพุ่ม
- เวลา ๐๘.๓๐ น. - หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
ผู้แทนองค์กรเอกชน กลุ่มมวลชนและประชาชนทั่วไป วางพานพุ่มดอกไม้สดถวายราชสักการะ
ครั้งละ ๔ หน่วยงาน
- เวลา ๐๙.๐๐ น. - ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา เดินทางมาถึงบริเวณพิธี
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา ประกอบพิธีดังนี้
- + ถวายความเคารพ
 - + วางพานพุ่มดอกไม้สดถวายราชสักการะ
 - + จุดธูป เทียน เครื่องทองน้อย
 - + กราบ ๑ ครั้ง (ไม่แบมือ)
 - + กล่าวถวายราชสดุดี
- ประธาน (ผู้ร่วมพิธี) ยินสบบนรัลึกถึงคุณความดีของพ่อบุญธรรมคำแหงมหาราช (๖๒ วินาที)
- เสร็จพิธี

หมายเหตุ

๑. การแต่งกาย

- ข้าราชการพลเรือน ตุลาการ อัยการ - เครื่องแบบปกติขาว
- ข้าราชการทหาร ตำรวจ - เครื่องแบบปกติขาว
- กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิก อปท. - เครื่องแบบปกติขาว / เครื่องแบบปฏิบัติราชการสีก้ำ
- สมาคม ชมรม สโมสร - เครื่องแบบตามสังกัด

๒. การวางพานพุ่มดอกไม้สด จำนวน ๑ พาน (หัวหน้าส่วนราชการ ๑ คน และผู้ถือพานพุ่ม ๑ คน)

๓. ผู้ร่วมพิธีสวมหน้ากากอนามัยสีขาว หรือหน้ากากผ้าสีขาวตลอดการเข้าร่วมพิธี

แบบตอบรับ

การเข้าร่วมพิธีวันพ่อขุนรามคำแหงมหาราช
ในวันอังคารที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ น.
ณ ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา

หน่วยงาน.....

๑. ชื่อ-สกุล.....

๒. ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

๓. พิธีวันพ่อขุนรามคำแหงมหาราช วันอังคารที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖

- ๓.๑ สามารถเข้าร่วมพิธีได้
๓.๒ ไม่สามารถเข้าร่วมพิธีได้ และไม่ได้มอบผู้แทน
๓.๓ ไม่สามารถเข้าร่วมพิธีได้ มอบผู้แทน

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....

๔. แจ้งความประสงค์สำหรับการถวายพานพุ่มดอกไม้สด

- ๔.๑ ประสงค์ถวายพานพุ่มฯ ในนาม กระทรวง.....
 หน่วยงาน.....
๔.๒ ไม่ประสงค์ถวายพานพุ่มฯ

หมายเหตุ : ๑. การแต่งกาย : ข้าราชการพลเรือน ตุลาการ อัยการ - เครื่องแบบปกติขาว
ข้าราชการทหาร ตำรวจ - เครื่องแบบปกติขาว
กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิก อบท. - เครื่องแบบปกติขาว/
เครื่องแบบปฏิบัติราชการสีกากี
สมาคม ชมรม สโมสร - เครื่องแบบตามสังกัด

๒. การวางพานพุ่มดอกไม้สด จำนวน ๑ พาน (หัวหน้าส่วนราชการ ๑ คน และผู้ถือพานพุ่ม ๑ คน)

๓. ผู้เข้าร่วมพิธีให้สวมหน้ากากผ้าสีขาวหรือหน้ากากอนามัยสีขาว

๔. กรุณาส่งแบบตอบรับให้สำนักงานจังหวัดพะเยา ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ directing.pygo@gmail.com

หรือทางโทรสารหมายเลข ๐๕๔ - ๔๔๕๕๘๘ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๔๔๔ ๙๖๐๑, ๐๘๕ ๘๖๔ ๗๓๑๕

กองกลาง

เลขที่ 0013

วันที่ 9 ม.ค. 2566

เวลา 15.25 น.

กองกิจการนิสิต

เลขที่ 0027

วันที่ 6 ม.ค. 2566

เวลา 09.00 น.

มหาวิทยาลัยพะเยา

เลขที่ 0085

วันที่ 6 ม.ค. 2566

เวลา 08.45 น.



ที่ พย ๐๐๑๗.๗/๗๖๖

ศาลากลางจังหวัดพะเยา
ถนนพหลโยธิน พย ๕๖๐๐๐

๕ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประกอบพิธีวันยุทธหัตถีสมเด็จพระนเรศวรมหาราช

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการ

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยจังหวัดพะเยาร่วมกับมหาวิทยาลัยพะเยากำหนดประกอบพิธีวันยุทธหัตถีสมเด็จพระนเรศวรมหาราช ในวันพุธที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ลานพระบรมราชานุสาวรีย์สมเด็จพระนเรศวรมหาราช มหาวิทยาลัยพะเยา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้การประกอบพิธีดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สมพระเกียรติ จังหวัดพะเยาจึงขอความร่วมมือท่านดังนี้

๑. จัดเตรียมเก้าอี้ จำนวน ๒๐๐ ตัว พร้อมโซฟา จำนวน ๒ ชุด
๒. จัดเตรียมโต๊ะหมู่บูชาพร้อมดอกไม้ประดับ โต๊ะวางพานพุ่มพร้อมผ้าระบาย จำนวน ๖ ตัว
๓. จัดตกแต่งสถานที่ประกอบพิธีด้วยไม้ดอกไม้ประดับให้สวยงาม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

รักที่ร้อยตรี

(ณรงค์ โรจนโสทร)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานอำนวยการ

โทร. ๐ ๕๕๔๔ ๙๖๐๑

โทรสาร ๐ ๕๕๔๔ ๙๕๘๘

เรียน อธิการบดี

จังหวัดพะเยา ได้กำหนดประกอบพิธีพุทธหัตถ์สัมเด็จ
พระนเรศวรมหาราช ในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖
เวลา ๐๘.๐๐น. ณ ลานพระบรมราชานุสาวรีย์สมเด็จพระ
พระนเรศวรมหาราช มหาวิทยาลัยพะเยา จังหวัดพะเยา
ขอความร่วมมือจากท่านดังนี้

๑.จัดเตรียมเก้าอี้ จำนวน ๒๐๐ ตัว พร้อมโซฟา

๒.จัดเตรียมโต๊ะหมู่บูชาพร้อมดอกไม้ประดับ โต๊ะวางพาน
พุ่มพร้อมผ้าระบาย จำนวน ๖ ตัว

๓.จัดตกแต่งสถานที่ประกอบพิธีด้วยไม้ดอกไม้ประดับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ข้อ๑และข้อ๓ มอบให้
กองอาคารสถานที่ และข้อ๒ เห็นควรมอบให้กองกลางและ
กองกิจการนิสิต ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
จะขอบคุณยิ่ง

P. ๒๒

๒๑.๑.๖๖

๒๒.๑.๖๖

๒๒.๑.๖๖

๒๒.๑.๖๖

๒๒.๑.๖๖

มหาวิทยาลัยพะเยา

๒๒.๑.๖๖

กำหนดการ

วันยุทธหัตถีสมเด็จพระนเรศวรมหาราช

วันพุธที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖

ณ ลานพระบรมราชานุสาวรีย์สมเด็จพระนเรศวรมหาราช มหาวิทยาลัยพะเยา

- เวลา ๐๘.๐๐ น. - ผู้เข้าร่วมพิธีพร้อมกัน ณ บริเวณพิธี และลงทะเบียนพานพุ่ม
- เวลา ๐๘.๑๕ น. - คณบดี ผู้แทนคณะต่าง ๆ วางพานพุ่มดอกไม้สด ถวายราชสักการะ
- หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
ผู้แทนองค์กรเอกชน กลุ่มมวลชน และประชาชนทั่วไป วางพานพุ่มดอกไม้สดถวายราชสักการะ
ครั้งละ ๒ หน่วยงาน
- เวลา ๐๙.๐๐ น. - ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา เดินทางมาถึงบริเวณพิธี
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา ประกอบพิธีดังนี้
- + ถวายความเคารพ
 - + วางพานพุ่มดอกไม้สดถวายราชสักการะ
 - + จุดธูป เทียน เครื่องทองน้อย
 - + กราบ ๑ ครั้ง (ไม่แบมือ)
 - + กล่าวถวายราชสดุดี
- ประธาน (ผู้ร่วมพิธี) ยินสงนินรำลึกถึงคุณความดีของสมเด็จพระนเรศวรมหาราช (๕๐ วินาที)
- เสร็จพิธี

หมายเหตุ

๑. การแต่งกาย

- ข้าราชการพลเรือน ตุลาการ อัยการ - เครื่องแบบปกติขาว สวมหมวก
- ข้าราชการทหาร ตำรวจ - เครื่องแบบปกติขาว สวมหมวก
- กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิก อบท. - เครื่องแบบปกติขาว / เครื่องแบบปฏิบัติราชการสีทึบ สวมหมวก
- สมาคม ชมรม สโมสร - เครื่องแบบตามสังกัด

๒. การวางพานพุ่มดอกไม้สด จำนวน ๑ พาน (หัวหน้าส่วนราชการ ๑ คน และผู้ถือพานพุ่ม ๑ คน)

๓. ผู้ร่วมพิธีสวมหน้ากากอนามัยสีขาว หรือหน้ากากผ้าสีขาวตลอดการเข้าร่วมพิธี

สำนักงานอธิการบดี
เลขที่ 0018
วันที่ 6 ม.ค. 2566
เวลา 10.31 น.

กองกลาง
เลขที่ 0017
วันที่ 12 ม.ค. 2566
เวลา 08.52 น.

มหาวิทยาลัยพะเยา
เลขที่ 0087
วันที่ 6 ม.ค. 2566
เวลา 08.52 น.



ที่ พย ๐๐๑๗.๓/ว ๒๗๗

ศาลากลางจังหวัดพะเยา
ถนนพหลโยธิน พย ๕๖๐๐๐

๕ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมพิธีวันยุทธหัตถีสมเด็จพระนเรศวรมหาราช

เรียน รองผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดพะเยา อัยการจังหวัดพะเยา อัยการจังหวัดคดีเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยา อัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัดพะเยา รองผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดพะเยา (ท) หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ นายอำเภอเมืองพะเยา นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา นายกเทศมนตรีเมืองพะเยา อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ผู้อำนวยการวิทยาลัย โรงเรียน ประธานหอการค้าจังหวัดพะเยา และประธานสภาอุตสาหกรรมจังหวัดพะเยา

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

คณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้วันที่ ๑๘ มกราคมของทุกปี เป็น “วันยุทธหัตถีสมเด็จพระนเรศวรมหาราช” เพื่อเป็นการแสดงออกถึงความจงรักภักดีและน้อมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณของสมเด็จพระนเรศวรมหาราช จังหวัดพะเยากำหนดประกอบพิธีวันยุทธหัตถีสมเด็จพระนเรศวรมหาราช ในวันพุธที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ลานพระบรมราชานุสาวรีย์สมเด็จพระนเรศวรมหาราช มหาวิทยาลัยพะเยา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.

จังหวัดพะเยาจึงขอเรียนเชิญท่าน พร้อมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด เข้าร่วมพิธีฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว และขอให้ส่งแบบตอบรับตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒. ให้สำนักงานจังหวัดพะเยา ภายในวันศุกร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๕๔๔๔ ๕๕๕๘ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ directing.pygo@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี 
(ณรงค์ โรจนโสทร)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา

สำนักงานจังหวัด
กลุ่มงานอำนวยการ
โทร. ๐ ๕๔๔๔ ๕๖๐๑
โทรสาร ๐ ๕๔๔๔ ๕๕๕๘

เรียน อธิการบดี

ด้วยจังหวัดพะเยา ขอเชิญร่วมพิธีวันยุทธหัตถีสมเด็จพระนเรศวรมหาราช
ในวันพุธที่ 18 มกราคม 2566 เวลา 08.00 น. ณ บริเวณลานพระบรมราชานุสาวรีย์
พระบาทสมเด็จพระนเรศวรมหาราช มหาวิทยาลัยพะเยา

ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการตรวจสอบตามปฏิทินกิจกรรมวันสำคัญ
ประจำปีงบประมาณ 2566 (เข้าร่วมกิจกรรมกับจังหวัดพะเยา) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
รายละเอียดดังนี้

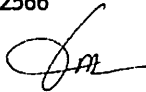
- ผู้บริหารที่เข้าร่วม : รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต
- หน่วยงานที่เข้าร่วม : กองกิจการนิสิต
: องค์การบริหารกิจกรรมนิสิต
- ผู้ประสานงาน จัดเตรียมอุปกรณ์และเข้าร่วมพิธี : กองกลาง (งานประชุมและพิธีการ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรมอบกองกลางประสานผู้บริหาร
และหน่วยงานข้างต้นเข้าร่วมพิธีดังกล่าวต่อไป จะขอบคุณยิ่ง



(นางสาว ธนกษพร กิรติศักดิ์วรกุล)

6 ม.ค. 2566



(นาง ปิยฉัตร พุทวงค์)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

6 ม.ค. 2566



(นาย อานนท์ ญัตติ จินเอียด)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

6 ม.ค. 2566



(นายประจุมพงษ์ ทองรอด)

วิชาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน

6 ม.ค. 2566

ฉ.พ. ๓๗๑/๕๖๐



- 9 ๓๑.๑. 2566

กำหนดการ

วันยุทธหัตถีสมเด็จพระนเรศวรมหาราช

วันพุธที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖

ณ สถานพระบรมราชานุสาวรีย์สมเด็จพระนเรศวรมหาราช มหาวิทยาลัยพะเยา

- เวลา ๐๘.๐๐ น. - ผู้เข้าร่วมพิธีพร้อมกัน ณ บริเวณพิธี และลงทะเบียนพานพุ่ม
- เวลา ๐๘.๑๕ น. - คณบดี ผู้แทนคณะต่าง ๆ วางพานพุ่มดอกไม้สด ถวายราชสักการะ
- หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
ผู้แทนองค์กรเอกชน กลุ่มมวลชน และประชาชนทั่วไป วางพานพุ่มดอกไม้สดถวายราชสักการะ
ครั้งละ ๒ หน่วยงาน
- เวลา ๐๙.๐๐ น. - ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา เดินทางมาถึงบริเวณพิธี
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา ประกอบพิธีดังนี้
+ ถวายความเคารพ
+ วางพานพุ่มดอกไม้สดถวายราชสักการะ
+ จุดธูป เทียน เครื่องทองน้อย
+ กราบ ๑ ครั้ง (ไม่แบมือ)
+ กล่าวถวายราชสดุดี
- ประธาน (ผู้ร่วมพิธี) ยินสงบนิ้งรำลึกถึงคุณความดีของสมเด็จพระนเรศวรมหาราช (๕๐ วินาที)
- เสริ้จพิธี

หมายเหตุ

๑. การแต่งกาย

- ข้าราชการพลเรือน ตุลาการ อัยการ - เครื่องแบบปกติขาว สวมหมวก
ข้าราชการทหาร ตำรวจ - เครื่องแบบปกติขาว สวมหมวก
กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิก อบท. - เครื่องแบบปกติขาว / เครื่องแบบปฏิบัติราชการสีทากี สวมหมวก
สมาคม ชมรม สโมสร - เครื่องแบบตามสังกัด

๒. การวางพานพุ่มดอกไม้สด จำนวน ๑ พาน (หัวหน้าส่วนราชการ ๑ คน และผู้ถือพานพุ่ม ๑ คน)

๓. ผู้ร่วมพิธีสวมหน้ากากอนามัยสีขาว หรือหน้ากากผ้าสีขาวตลอดการเข้าร่วมพิธี

แบบตอบรับ

การเข้าร่วมพิธีวันยุทธหัตถีสมเด็จพระนเรศวรมหาราช

ในวันพุธที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ น.

ณ ลานพระบรมราชานุสาวรีย์สมเด็จพระนเรศวรมหาราช มหาวิทยาลัยพะเยา

หน่วยงาน.....

๑. ชื่อ-สกุล.....

๒. ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๓. พิธีวันยุทธหัตถีสมเด็จพระนเรศวรมหาราช วันพุธที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖

- ๓.๑ สามารถเข้าร่วมพิธีได้
- ๓.๒ ไม่สามารถเข้าร่วมพิธีได้ และไม่ได้มอบผู้แทน
- ๓.๓ ไม่สามารถเข้าร่วมพิธีได้ มอบผู้แทน

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....

๔. แจ้งความประสงค์สำหรับการถวายพานพุ่มดอกไม้สด

- ๔.๑ ประสงค์ถวายพานพุ่มฯ ในนาม กระทรวง.....
 หน่วยงาน.....
- ๔.๒ ไม่ประสงค์ถวายพานพุ่มฯ

หมายเหตุ : ๑. การแต่งกาย : ข้าราชการพลเรือน ตุลาการ อัยการ - เครื่องแบบปกติขาว สวมหมวก
ข้าราชการทหาร ตำรวจ - เครื่องแบบปกติขาว สวมหมวก
กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิก อบท. - เครื่องแบบปกติขาว สวมหมวก /
สมาคม ชมรม สโมสร - เครื่องแบบปฏิบัติราชการสีจางก็ สวมหมวก

๒. การถวายพานพุ่มดอกไม้สด จำนวน ๑ พาน (หัวหน้าส่วนราชการ ๑ คน และผู้ถือพานพุ่ม ๑ คน)

๓. ผู้เข้าร่วมพิธีให้สวมหน้ากากผ้าสีขาวหรือหน้ากากอนามัยสีขาว

๔. กรุณาส่งแบบตอบรับให้สำนักงานจังหวัดพะเยา ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ directing.pygo@gmail.com

หรือทางโทรสารหมายเลข ๐๕๔ - ๕๕๕๕๘๘ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๕๕๕ ๘๖๐๑, ๐๘๕ ๘๖๔ ๗๓๑๕

5622

สำนักงานอธิการบดี
เลขที่ 1145
วันที่ 23 พ.ย. 2565
เวลา 11.21 น.

กองกลาง
เลขรับ 0511
วันที่ 25 พ.ย. 2565
เวลา 14.20 น.

มหาวิทยาลัยพะเยา
เลขที่ 5622
วันที่ 22 พ.ย. 2565
เวลา 14.22 น.



ที่ ตช ๐๐๓๐.๔๒/๒๖๕๕

กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๓๒
ค่ายพญาเงี้ยวเมือง อำเภอเมืองพะเยา
จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐

๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญร่วมเป็นเกียรติ เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนา “ค่ายพญาเงี้ยวเมือง”

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการพิธีสักการะพระอนุสาวรีย์พญาเงี้ยวเมือง
- ๒. แบบตอบรับร่วมพิธี

ด้วย กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๓๒ กำหนดจัดพิธีถวายพานพุ่มสักการะพระอนุสาวรีย์พญาเงี้ยวเมือง เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาค่ายพญาเงี้ยวเมือง ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา ณ กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๓๒ อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๓๒ ขอเรียนเชิญท่านร่วมเป็นเกียรติในพิธีและวางพานพุ่มสักการะพระอนุสาวรีย์พญาเงี้ยวเมือง ตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว พร้อมหนังสือนี้ได้แนบกำหนดการพิธี และแบบตอบรับมาด้วยแล้ว รวมเอกสาร จำนวน ๓ แผ่น

ขอแสดงความนับถือ

พันตำรวจเอก

(อดุลย์ สิริสีthinันท์)

ผู้กำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ ๓๒

งานธุรการกำลังพลวินัยและสวัสดิการ
โทร. ๐-๕๕๘๘-๗๒๐๕ ต่อ ๓๒๐๑๑
โทรสาร ๐-๕๕๘๘-๗๒๐๕

เรียน อธิการบดี

ด้วยกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 ขอเชิญร่วมเป็นเกียรติ
เนื่องในวันสถาปนา "ค่ายพญาเงี้ยวเมือง" ในวันที่พฤหัสบดีที่ 26 มกราคม 2566
ณ กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 32 อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการตรวจสอบตามปฏิทิน
การเข้าร่วมกิจกรรมกับจังหวัดพะเยา รายละเอียดดังนี้

1. ผู้บริหารที่เข้าร่วม : รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์
 2. หน่วยงานที่เข้าร่วม : คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ
 3. ผู้ประสานงานจัดเตรียมอุปกรณ์และเข้าร่วมพิธี : กองกลาง (งานประชุมและพิธีการ)
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรมอบกองกลางประสานผู้บริหาร
และหน่วยงานตามข้อ 1. และ 2. เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาว ธนชพร กิรติศักดิ์วรกุล)
23 พ.ย. 2565

(นาย อานนท์ฉัตร จินเอียด)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
23 พ.ย. 2565

(นายประจุมพงษ์ ทองรอด)
รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน
24 พ.ย. 2565

ทนาย อนุทิน เรือง

24 พ.ย. 2565

แบบฟอร์มการจัดส่งข้อมูล
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

.....
ชื่อ-สกุล.....นางสาวหทัยา..หมั่นงาน.....ตำแหน่ง....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....
หน่วยงาน/ส่วนงาน.....กองกลาง..งานประชุมและพิธีการ.....

***User Account (UP)....hatthaya.ma@up.ac.th.....

() มีข้อมูลคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

() คณะกรรมการ จำนวน.....1..... ฉบับ

 ๑. ได้รับเชิญประชุม/คำตอบแทนในการประชุม จำนวน.....1.....ฉบับ

 ๒. ไม่ได้รับเชิญประชุม/คำตอบแทนในการประชุม จำนวน.....ฉบับ

() คณะอนุกรรมการ จำนวน.....ฉบับ

 ๑. ได้รับเชิญประชุม/คำตอบแทนในการประชุม จำนวน.....ฉบับ

 ๒. ไม่ได้รับเชิญประชุม/คำตอบแทนในการประชุม จำนวน.....ฉบับ

() คณะทำงาน จำนวน.....ฉบับ

 ๑. ได้รับเชิญประชุม/คำตอบแทนในการประชุม จำนวน.....ฉบับ

 ๒. ไม่ได้รับเชิญประชุม/คำตอบแทนในการประชุม จำนวน.....ฉบับ

() ไม่มีข้อมูลคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน.....

 เนื่องจาก.....

.....

.....

ลงชื่อ.....นางสาวหทัยา..หมั่นงาน.....ผู้แจ้ง

ตำแหน่ง....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....

หมายเหตุ : ขอความอนุเคราะห์กรอกแบบฟอร์มการจัดส่งข้อมูลและส่งคืน กองคลัง
ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

แบบสรุปข้อมูลในภาพรวม

1. ชื่อหน่วยงานกongsong.....
2. ข้อมูลคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน
 - 2.1 คณะกรรมการ จำนวน คณะ
 - (1) ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
 - (2) ไม่ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
 - 2.2 คณะอนุกรรมการ จำนวน คณะ
 - (1) ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
 - (2) ไม่ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
 - 2.3 คณะทำงาน จำนวน คณะ
 - (1) ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
 - (2) ไม่ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
3. ค่าใช้จ่ายเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม ย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ (พ.ศ. 2563 - 2565) และประมาณการค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำแนกตามแหล่งของเงิน

หน่วย : บาท

แหล่งของเงิน	ค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.			
	2563	2564	2565	2566 (ประมาณการ)
เงินงบประมาณ	368,750	369,250	412,000	429,500
เงินนอกงบประมาณ	-	-	-	-
อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)	-	-	-	-

4. ข้อมูลอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา เช่น เหตุผลความจำเป็นในการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน หลักเกณฑ์หรือแนวทางในการแต่งตั้งและกำหนดองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน เป็นต้น (หากมี)

.....

.....

.....

แบบสรุปข้อมูลในภาพรวม

1. ชื่อหน่วยงานกองกลาง.....
2. ข้อมูลคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน
 - 2.1 คณะกรรมการ จำนวน ..36.. คณะ
 - (1) ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน ..36.. คณะ
 - (2) ไม่ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
 - 2.2 คณะอนุกรรมการ จำนวน คณะ
 - (1) ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
 - (2) ไม่ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
 - 2.3 คณะทำงาน จำนวน คณะ
 - (1) ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
 - (2) ไม่ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
3. ค่าใช้จ่ายเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม ย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ (พ.ศ. 2563 – 2565) และประมาณการค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำแนกตามแหล่งของเงิน

หน่วย : บาท

แหล่งของเงิน	ค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.			
	2563	2564	2565	2566 (ประมาณการ)
เงินงบประมาณ	368,750 /	-	-	-
เงินนอกงบประมาณ	-	-	-	-
อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)	-	-	-	-

4. ข้อมูลอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา เช่น เหตุผลความจำเป็นในการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน หลักเกณฑ์หรือแนวทางในการแต่งตั้งและกำหนดองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน เป็นต้น (หากมี)

.....

.....

.....



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานประชุมและพิธีการ โทร. ๑๐๑๘

ที่ อว ๗/๓๐๓ / ๐๑๒๒

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอรายงานข้อมูลคณะกรรมการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๗/๓๐๖/ว๕๔๑๔ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ กองคลังได้
ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานตามแบบที่กรมบัญชีกลาง
กำหนด ดังนี้

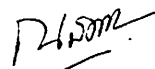
๑. แบบสรุปข้อมูลในภาพรวม (แบบ ๑)

๒. แบบแสดงรายละเอียดข้อมูลคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน (แบบ ๒)

เพื่อประกอบการปรับปรุงพระราชฎีกาเบี่ยประชุมคณะกรรมการ พ.ศ.๒๕๕๗ โดยสามารถ
Download Form ได้ทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ Download หรือ Download
ผ่าน QR code ตามหนังสือของกรมบัญชีกลาง และส่งให้กองคลังในรูปแบบ File PDF ทาง Email :
Panisara"wo@up.ac.th ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ นั้น

กองกลาง งานประชุมและพิธีการ ได้รวบรวมคณะกรรมการดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงาน
ข้อมูลคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ พร้อมนี้ได้จัดส่งข้อมูล
ให้กองคลังผ่านทาง Email : Panisara"wo@up.ac.th ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง



(นางณัฐธิดา ชานาน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กรวมภาฯ	500	500	500	500	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ผู้อำนวยการกองกลาง	ผู้ช่วยเลขา	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	ผู้ช่วยเลขา	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
	รวม	18125	16625	16125	16125	16625	16625	16625	16125	16825	16125	16125	16625	16625	17125	17825	17825	17625	16125	17125	17625	17125	17125	16625	368750

แบบสรุปข้อมูลในภาพรวม

1. ชื่อหน่วยงานกongsong.....
2. ข้อมูลคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน
 - 2.1 คณะกรรมการ จำนวน ..36.. คณะ
 - (1) ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน ..36.. คณะ
 - (2) ไม่ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
 - 2.2 คณะอนุกรรมการ จำนวน คณะ
 - (1) ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
 - (2) ไม่ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
 - 2.3 คณะทำงาน จำนวน คณะ
 - (1) ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
 - (2) ไม่ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
3. ค่าใช้จ่ายเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม ย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ (พ.ศ. 2563 - 2565) และประมาณการค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำแนกตามแหล่งของเงิน

หน่วย : บาท

แหล่งของเงิน	ค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.			
	2563	2564	2565	2566 (ประมาณการ)
เงินงบประมาณ	-	369,250	-	-
เงินนอกงบประมาณ	-	-	-	-
อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)	-	-	-	-

4. ข้อมูลอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา เช่น เหตุผลความจำเป็นในการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน หลักเกณฑ์หรือแนวทางในการแต่งตั้งและกำหนดองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน เป็นต้น (หากมี)

.....

.....

.....

แบบสรุปข้อมูลในภาพรวม

1. ชื่อหน่วยงานกองกลาง.....
2. ข้อมูลคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน
 - 2.1 คณะกรรมการ จำนวน ..36.. คณะ
 - (1) ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน ..36.. คณะ
 - (2) ไม่ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
 - 2.2 คณะอนุกรรมการ จำนวน คณะ
 - (1) ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
 - (2) ไม่ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
 - 2.3 คณะทำงาน จำนวน คณะ
 - (1) ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
 - (2) ไม่ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
3. ค่าใช้จ่ายเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม ย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ (พ.ศ. 2563 - 2565) และประมาณการค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำแนกตามแหล่งของเงิน

หน่วย : บาท

แหล่งของเงิน	ค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.			
	2563	2564	2565	2566 (ประมาณการ)
เงินงบประมาณ	-	-	412,000	-
เงินนอกงบประมาณ	-	-	-	-
อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)	-	-	-	-

4. ข้อมูลอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา เช่น เหตุผลความจำเป็นในการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน หลักเกณฑ์หรือแนวทางในการแต่งตั้งและกำหนดองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน เป็นต้น (หากมี)

.....

.....

.....

แบบสรุปข้อมูลในภาพรวม

1. ชื่อหน่วยงานกองกลาง.....
2. ข้อมูลคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน
 - 2.1 คณะกรรมการ จำนวน ..36.. คณะ
 - (1) ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน ..36.. คณะ
 - (2) ไม่ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
 - 2.2 คณะอนุกรรมการ จำนวน คณะ
 - (1) ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
 - (2) ไม่ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
 - 2.3 คณะทำงาน จำนวน คณะ
 - (1) ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
 - (2) ไม่ได้รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม จำนวน คณะ
3. ค่าใช้จ่ายเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทนในการประชุม ย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ (พ.ศ. 2563 – 2565) และประมาณการค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำแนกตามแหล่งของเงิน

หน่วย : บาท

แหล่งของเงิน	ค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.			
	2563	2564	2565	2566 (ประมาณการ)
เงินงบประมาณ				429,500
เงินนอกงบประมาณ	-	-	-	-
อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)	-	-	-	-

4. ข้อมูลอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา เช่น เหตุผลความจำเป็นในการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน หลักเกณฑ์หรือแนวทางในการแต่งตั้งและกำหนดองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน เป็นต้น (หากมี)

.....

.....

.....

สรุปการใช้บริการการขอข้อมูลการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา (ด่วน)
ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖
(หน่วยจัดทำรายงานการประชุม)

ครั้งที่	วันที่ประชุม	จำนวนระเบียบวาระ (เรื่อง)	จำนวนหน่วยงาน
๙๒ (๑/๒๕๖๖)	วันพุธที่ ๑๑ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖	๓	๒ หน่วยงาน (กองบริการการศึกษา และกองบริหารงานวิจัย)
๙๓ (๒/๒๕๖๖)	วันจันทร์ที่ ๒๓ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖	๒	๒ หน่วยงาน (กองบริการการศึกษา และกองบริหารงานวิจัย)

ข้อมูล ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖