



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานประชุมและพิธีการ โทร. ๑๐๑๘  
ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

เรื่อง ขอรายงานสรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวก ของงานประชุมและพิธีการ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานประชุมและพิธีการ ได้รับมอบหมายให้บริการ อำนวยความสะดวก แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน และพัฒนางานเพื่อให้เกิด การบริการที่ดี ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร นั้น

งานประชุมและพิธีการ จึงขอรายงานสรุปการให้บริการ อำนวยความสะดวก ของงานประชุมและ พิธีการ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ให้บริการ และอำนวยความสะดวกเยี่ยมอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการประชุมฯ
  - การเยี่ยมอุปกรณ์ในระบบห้องประชุมออนไลน์ จำนวน ๗ หน่วยงาน
๒. ให้บริการเข้าร่วมกิจกรรมพิธีการตามปฏิทินกิจกรรมวันสำคัญ (ภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา) จำนวน ๒ งาน
  - กิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖
  - กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนธิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖
๓. ให้บริการด้านศาสนพิธี ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา
  - เป็นศาสนพิธีโครงการทำบุญสำนักงานอธิการบดี ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานอธิการบดี อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา
  - เป็นศาสนพิธีโครงการทำบุญตักบาตรในวันขึ้นปีใหม่ ๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยพะเยา
๔. ให้บริการจัดโต๊ะหมู่บูชาพิธีการตามปฏิทินกิจกรรมวันสำคัญ
  - กิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ วันที่ ๑ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๖
๕. ให้บริการ และอำนวยความสะดวกจัดประชุม
  - จัดประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๒ ครั้ง
  - จัดประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๑ ครั้ง
๖. ให้บริการข้อมูลต่างๆ “ตามแบบฟอร์มของงานประชุมและพิธีการ”
  - บริการข้อมูลมติการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา (กรณีเร่งด่วน) จำนวน ๖ เรื่อง จำนวน ๔ หน่วยงาน
๗. ให้บริการและอำนวยความสะดวกการใช้ห้องประชุมและอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์
  - ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ จำนวน ๒๒ ครั้ง
  - ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง จำนวน ๑๕ ครั้ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐธิดา ชวนาน)  
ผู้อำนวยการกองกลาง

# ด่วนที่สุด

ที่ พย ๐๐๑๗.๓/ว ๑๓๕๑๕



ศาลากลางจังหวัดพะเยา  
ถนนพหลโยธิน พย ๕๖๐๐๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดกิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

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

ด้วยจังหวัดพะเยากำหนดจัดกิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ในวันอังคารที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ ศาลาประชามคมจังหวัดพะเยา ดังนี้

- พิธีเจริญพระพุทธมนต์และทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศล เวลา ๐๗.๐๐ น.
- พิธีวางพานพุ่มดอกไม้ถวายราชสักการะ เวลา ๐๘.๓๐ น. (พิธีต่อเนื่องจากพิธีเจริญพระพุทธมนต์และทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศล)

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.

๓. ขอความร่วมมือระดับพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร บริเวณด้านหน้าอาคารสำนักงานและที่พักอาศัย ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ และของทุกปี รวมทั้งประดับไฟบริเวณอาคารสำนักงานและที่พักอาศัยให้สวยงาม ในระยะเวลาตามความเหมาะสม

จังหวัดพะเยาจึงขอเรียนเชิญท่าน พร้อมผู้ใต้บังคับบัญชา ร่วมกิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติและวันพ่อแห่งชาติ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว และขอให้ส่งแบบตอบรับตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒. ให้สำนักงานจังหวัดพะเยา ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ทางโทรสาร หมายเลข ๐ ๕๕๔๔ ๕๕๘๘ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ directing.pygo@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายบำรุง สังข์ขาว)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา รักษาราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา

สำนักงานจังหวัด  
กลุ่มงานอำนวยการ  
โทร ๐ ๕๕๔๔ ๕๖๐๑  
โทรสาร ๐ ๕๕๔๔ ๕๕๘๘

เรียน อธิการบดี

ด้วยจังหวัดพะเยา ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม 2566 ในวันอังคารที่ 5 ธันวาคม 2566 ตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการตรวจสอบตามปฏิทินกิจกรรมวันสำคัญ ประจำปีงบประมาณ 2567 (เข้าร่วมกิจกรรมกับจังหวัดพะเยา) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังนี้

• ผู้บริหารที่เข้าร่วม : รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

• หน่วยงานที่เข้าร่วม : คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

• ผู้ประสานงาน จัดเตรียมอุปกรณ์และเข้าร่วมพิธี : กองกลาง (งานประชุมและพิธีการ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบกองกลางประสานผู้บริหารและหน่วยงานข้างต้น เข้าร่วมพิธีดังกล่าวต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาว ธนชพร กิริศักดิ์วรกุล)

23 พ.ย. 2566

(นาง ปิยฉัตร ทูทวงศ์)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

23 พ.ย. 2566

(นาย อานนท์ ญัฐ จินเอียด)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

23 พ.ย. 2566

(รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ชีระกุล)

รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร

23 พ.ย. 2566

27 พ.ย. 2566

**กำหนดการ**  
**การจัดกิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ**  
**พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร**  
**วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖**  
**วันอังคารที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖**  
**ณ ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา**  
\*\*\*\*\*

**๑. พิธีทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศล**

- เวลา ๐๖.๓๐ น. - พระสงฆ์และสามเณร จำนวน ๘๙ รูป ฉันทัดดาหารเช้า ณ ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา
- เวลา ๐๗.๐๐ น. - ผู้ร่วมงานเดินทางถึงสถานที่จัดพิธี
- เวลา ๐๗.๓๐ น. - ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา เดินทางถึงสถานที่จัดพิธีและเข้านั่งประจำที่นั่ง
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา จุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย (พระพุทธรูปราชูปถัมภ์)
  - ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา จุดธูปเทียนเครื่องทองน้อยหน้าพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร
  - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติพิธีสงฆ์อาราธนาศีล
  - พระสงฆ์ให้ศีล
  - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติพิธีสงฆ์อาราธนาพระปริตร
  - พระสงฆ์เจริญพระพุทธมนต์
  - ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา พร้อมด้วยหัวหน้าส่วนราชการ ถวายเครื่องไทยธรรม (ผู้ว่าราชการจังหวัดถวายประธานสงฆ์)
  - ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา ทอดผ้าไตร จำนวน ๑๐ ไตร
  - พระสงฆ์สดับปกรณ์
  - พระสงฆ์อนุโมทนา/ถวายอดิเรก
  - ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยากรวดน้ำ
  - ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา กราบบังคมทูลพระรัตนตรัยหน้าโต๊ะหมู่บูชา
  - ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา ถวายความเคารพหน้าพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร
  - ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา พร้อมผู้ร่วมพิธี เข้าร่วมพิธีทำบุญตักบาตร
  - พระสงฆ์และสามเณรรับบิณฑบาต
  - เสร็จพิธี

/๒. พิธีวางพานพุ่ม...

๒. พิธีวางพานพุ่มดอกไม้ถวายราชสักการะ (ต่อเนื่องจากพิธีทำเจริญพระพุทธมนต์และทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศล)

\* เวลา ๐๘.๐๐ น. ให้ส่วนราชการ หน่วยงาน ลงทะเบียนพานพุ่มดอกไม้สด

- เวลา ๐๘.๓๐ น. - ผู้ร่วมพิธีเดินทางถึงบริเวณพิธี  
- หัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน และภาคประชาชน วางพานพุ่มดอกไม้ (ครั้งละ ๒ หน่วยงาน) ตามลำดับ
- เวลา ๐๙.๐๐ น. - ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา เดินทางมาถึงบริเวณพิธี  
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา วางพานพุ่มดอกไม้หน้าพระบรมฉายาลักษณ์ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร  
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา จุดธูปเทียนเครื่องทองน้อยหน้าพระบรมฉายาลักษณ์ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร  
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา กล่าวน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ  
- เสร็จพิธี

หมายเหตุ ๑. การแต่งกาย :

๑.๑ พิธีเจริญพระพุทธมนต์และทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศล และพิธีวางพานพุ่มดอกไม้ถวายราชสักการะ

- (๑) ข้าราชการพลเรือน/พนักงานรัฐวิสาหกิจ : เครื่องแบบปกติขาว ไม่สวมหมวก  
(๒) ข้าราชการทหาร/ตำรวจ : เครื่องแบบปกติขาว ไม่สวมหมวก พร้อมกระบี่ ดุงมือ  
(๓) องค์กรเอกชน นักเรียน นักศึกษา : ชุดเครื่องแบบของหน่วยงาน  
(๔) จิตอาสาพระราชทาน : ชุดจิตอาสาพระราชทาน  
(๕) ประธานแม่บ้านมหาดไทยจังหวัด : ชุดไทยอมรินทร์โทนสีเหลือง  
(๖) ประชาชน : ชุดผ้าไทย/สุภาพโทนสีเหลือง  
(ผู้ถือพานพุ่ม ให้สวมถุงมือสีขาว)

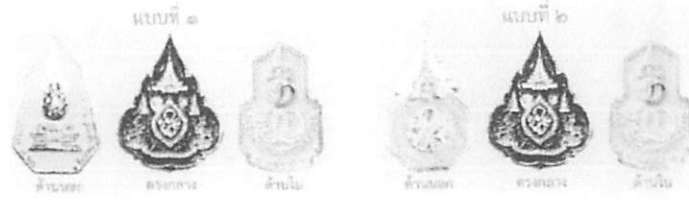
๒. การประดับเข็ม :

- ๒.๑ เข็มที่ระลึกเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสมหามงคลพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ๕ รอบ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕  
๒.๒ เข็มที่ระลึกตราสัญลักษณ์พระราชพิธีบรมราชาภิเษก พุทธศักราช ๒๕๖๒  
๒.๓ เข็มพระราชทานเนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๗ รอบ ๕ ธันวาคม ๒๕๕๔ หรือเข็มพระราชทานเนื่องในโอกาสฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี พุทธศักราช ๒๕๕๔

๓. ผู้ร่วมพิธีสวมหน้ากากอนามัยสีขาวตลอดการเข้าร่วมพิธี

๔. สุภาพสตรี : ถ้าหากผมยาว ให้ผมวัดปลายผมให้เรียบร้อย ไม่ปล่อยให้ผมประบ่าหรือปรกบ่า จนปิดอินทรธนู หากจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ตกแต่งทรงผม ควรใช้กิ๊บ หรือริบบิ้นขนาดเล็กที่เป็นสีเดียวกับสีผม และห้ามใช้ครีมแต่งผมหรือสารอื่นใดตกแต่งทรงผมให้ผมของคุณแล้วเหมือนผมเปียกตามสมัยนิยมในปัจจุบัน

การประดับเข็มที่ระลึกเพื่อร่วมพิธีเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ  
พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร  
วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ ๕ ธันวาคม



ด้านนอก : เข็มพระราชทานเนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๗ รอบ ๕ ธันวาคม ๒๕๕๔  
หรือเข็มพระราชทานเนื่องในโอกาสฉลองสิริราชสมบัติครบ ๗๐ ปี พุทธศักราช ๒๕๕๗  
ด้านใน : เข็มที่ระลึกพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ รัชกาลที่ ๙  
ตรงกลาง : เข็มที่ระลึกตราสัญลักษณ์พระราชพิธีบรมราชาภิเษก พุทธศักราช ๒๕๖๒  
ด้านหลัง : เข็มพระราชทานเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษาครบ ๖๐ พรรษา รัชกาลที่ ๑๐  
สิ่งนี้ ให้สามารถประดับเข็มที่ระลึกแบบอื่น หรือประดับเข็มที่ระลึกเท่าที่มีได้หากความเหมาะสมโดยต้องตามลำดับข้างต้น



กลุ่มงานอำนวยการ  
๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น.

## แบบตอบรับ

การเข้าร่วมจัดกิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร  
มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖  
วันอังคารที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๗.๐๐ น.  
ณ ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา

หน่วยงาน.....

๑. ชื่อ-สกุล.....

๒. ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

๓. พิธีทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศล และพิธีวางพานพุ่มดอกไม้

- ๓.๑  สามารถเข้าร่วมพิธีได้  
๓.๒  ไม่สามารถเข้าร่วมพิธีได้ และไม่ได้มอบผู้แทน  
๓.๓  ไม่สามารถเข้าร่วมพิธีได้ มอบผู้แทน

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....

๔. แจ้งความประสงค์สำหรับการวางพานพุ่ม

- ๔.๑  ประสงค์วางพานพุ่ม ในนาม  กระทรวง.....  
 หน่วยงาน.....  
๔.๒  ไม่ประสงค์วางพานพุ่ม

หมายเหตุ ๑. การแต่งกาย

๑.๑ พิธีเจริญพระพุทธมนต์และทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศล และพิธีวางพานพุ่มดอกไม้

- (๑) ข้าราชการพลเรือน/พนักงานรัฐวิสาหกิจ : เครื่องแบบปกติขาว ไม่สวมหมวก  
(๒) ข้าราชการทหาร/ตำรวจ : เครื่องแบบปกติขาว ไม่สวมหมวก พร้อมกระบี่ ดุงมือ  
(๓) องค์กรเอกชน นักเรียน นักศึกษา : ชุดเครื่องแบบของหน่วยงาน  
(๔) จิตอาสาพระราชทาน : ชุดจิตอาสาพระราชทาน  
(๕) ประชาชนแม่บ้านมหาดไทยจังหวัด : ชุดไทยอมรินทร์โทนสีเหลือง  
(๖) ประชาชน : ชุดผ้าไทย/สุภาพโทนสีเหลือง  
(ผู้ถือพานพุ่ม ให้สวมถุงมือสีขาว)





สำนักงานประชาสัมพันธ์  
1238  
4 ธ.ค. 2566  
09.49 น.

มหาวิทยาลัยพะเยา  
เลขที่ 6298  
วันที่ 1 ธ.ค. 2566  
เวลา 16.42 น.

ที่ พย ๐๐๑๗.๗/ว

ศาลากลางจังหวัดพะเยา  
ถนนพหลโยธิน พย ๕๖๐๐๐

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ 4 ธ.ค. 2566 เวลา 10.31 น.

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

ด้วยวันพฤหัสบดีที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นวันคล้ายวันประสูติ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา จังหวัดพะเยากำหนด จัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันประสูติ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา ณ ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา ดังนี้

๑. พิธีทำบุญตักบาตรถวายพระกุศล เวลา ๐๗.๐๐ น.
๒. พิธีถวายพระพร และถวายแจกันดอกไม้ เวลา ๐๘.๓๐ น. (ต่อเนื่องจากพิธีทำบุญตักบาตร ถวายพระกุศล)

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.

ในการนี้ จังหวัดพะเยาจึงขอเรียนเชิญท่าน พร้อมผู้ได้บังคับบัญชา เข้าร่วมกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว และขอให้ส่งแบบตอบรับตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒. ให้สำนักงานจังหวัดพะเยา ภายในวันจันทร์ที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๕๔๔๔ ๕๕๕๕ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ directing.pygo@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายเทวา ปัญญาบุญ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา

สำนักงานจังหวัด  
กลุ่มงานอำนวยการ  
โทร. ๐ ๕๔๔๔ ๕๖๐๑  
โทรสาร ๐ ๕๔๔๔ ๕๕๕๕

เขียน อธิการบดี

ด้วยจังหวัดพะเยา ขอเชิญผู้แทนจากกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา ในโอกาสที่เสด็จฯ วันที่  
7 ธันวาคม 2566 ตามกำหนดที่มอบหมายดังนี้

ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดี ได้ประสานงานกับหน่วยงาน  
ตรวจสอบตารางกิจกรรมวันสำคัญเข้าร่วมงานกับจังหวัดพะเยา  
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังนี้

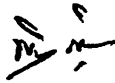
- ผู้บริหารที่เข้าร่วม : รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์
- หน่วยงานที่เข้าร่วม : คณะศึกษาศาสตร์และสิ่งแวดล้อม
- ผู้ประสานงาน จัดเตรียมอุปกรณ์และพิธีกรรมพิธี : กองกลาง งานประชุมและพิธีกรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดคุณอนุรักษการประสานผู้บริหารและหน่วยงาน  
ข้างต้นเข้าร่วมพิธีดังกล่าวต่อไป จะขอขอบคุณยิ่ง



นาง ปิยัตติร สุทธวงศ์  
หัวหน้างานบริหารทั่วไป

4 ธ.ค. 2566



รองคณบดีฝ่ายบริหาร / อธิการบดี



- 4 ธ.ค. 2566

กำหนดการ  
การจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี  
กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา  
วันพฤหัสบดีที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖  
ณ ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา  
\*\*\*\*\*

๑. พิธีทำบุญตักบาตรถวายพระกุศล

เวลา ๐๗.๐๐ น.

- ผู้ร่วมพิธีเดินทางถึงสถานที่จัดพิธี ณ ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา
- พระสงฆ์ในพิธีเจริญพระพุทธมนต์ จำนวน ๑๐ รูป ขึ้นนั่งอาสน์สงฆ์

เวลา ๐๗.๓๐ น.

- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา เดินทางถึงสถานที่จัดพิธี และเข้าประจำที่นั่ง
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา เข้านั่งประจำที่นั่ง
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา จุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา ถวายธูปเทียนแพหน้าพระฉายาลักษณ์สมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา เข้าประจำที่นั่ง
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติพิธีสงฆ์อาราธนาศีล
- ประธานสงฆ์ให้ศีล
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติพิธีสงฆ์อาราธนาพระปริตร
- พระสงฆ์เจริญพระพุทธมนต์
- เจ้าหน้าที่นำกล่าวคำถวายจตุปัจจัยไทยธรรม
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา พร้อมด้วยหัวหน้าส่วนราชการ ถวายเครื่องไทยธรรม แต่พระสงฆ์ ๑๐ รูป (ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยาถวายประธานสงฆ์)
- พระสงฆ์อนุโมทนา/ถวายอดิเรก
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา กรวดน้ำ – รับพร
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา กราบนมัสการพระรัตนตรัยหน้าโต๊ะหมู่บูชา
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา ถวายความเคารพหน้าพระฉายาลักษณ์สมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา
- ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา และผู้เข้าร่วมพิธีทำบุญ เข้าประจำร่วมตักบาตร
- พระสงฆ์ และสามเณร จำนวน ๔๕ รูป รับบิณฑบาต (ข้าวสาร อาหารแห้ง)

\*\*\*\*\*



## แบบตอบรับ

การเข้าร่วมกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันประสูติ  
สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา  
วันพฤหัสบดีที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๗.๐๐ น.  
ณ ศาลาประชาคมจังหวัดพะเยา

หน่วยงาน.....

๑. ชื่อ-สกุล.....

๒. ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๓. วิธีทำบุญตักบาตรถวายพระกุศล และพิธีวางแจกันดอกไม้

- ๓.๑  สามารถเข้าร่วมพิธีได้
- ๓.๒  ไม่สามารถเข้าร่วมพิธีได้ และไม่ได้มอบผู้แทน
- ๓.๓  ไม่สามารถเข้าร่วมพิธีได้ มอบผู้แทน

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....

๔. แจ้งความประสงค์สำหรับการถวายแจกันดอกไม้

- ๔.๑  ประสงค์ถวายแจกัน ในนาม  กระทรวง.....  
 หน่วยงาน.....
- ๔.๒  ไม่ประสงค์ถวายแจกัน

หมายเหตุ ๑. การแต่งกาย

๑.๑ วิธีทำบุญตักบาตรถวายพระกุศล และพิธีถวายพระพร และถวายแจกันดอกไม้

- (๑) ข้าราชการพลเรือน/พนักงานรัฐวิสาหกิจ : เครื่องแบบปกติขาว ไม่สวมหมวก
- (๒) ข้าราชการทหาร/ตำรวจ : เครื่องแบบปกติขาว ไม่สวมหมวก พร้อมกระบี่ ถูงมือ
- (๓) องค์กรเอกชน นักเรียน นักศึกษา : ชุดเครื่องแบบของหน่วยงาน
- (๔) จิตอาสาพระราชทาน : ชุดจิตอาสาพระราชทาน
- (๕) ประธานแม่บ้านมหาดไทยจังหวัด : ชุดไทยอมรินทร์โทนสีส้ม
- (๖) ประชาชน : ชุดผ้าไทย/สุภาพโทนสีส้ม

๒. การประดับเข็ม :

๒.๑ เข็มที่ระลึกเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสมหามงคล  
พระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ๕ รอบ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕

๒.๒ เข็มที่ระลึกตราสัญลักษณ์พระราชพิธีบรมราชาภิเษก พุทธศักราช ๒๕๖๒

๓. สุภาพสตรี : ถ้าหากผมยาว ให้ผมวดปลายผมให้เรียบร้อย ไม่ปล่อยให้ผมประบ่าหรือปรกบ่า  
จนปิดอินทรีนุ หากจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ตกแต่งทรงผม ควรใช้กิ๊บ หรือริบบิ้นขนาดเล็กที่เป็น  
สีเดียวกับสีผม และห้ามใช้ครีมแต่งผมหรือสารอื่นใดตกแต่งทรงผมให้มอดดูแล้วเหมือนผมเปียก  
ตามสมัยนิยมในปัจจุบัน

๔. ผู้ร่วมพิธีสวมหน้ากากอนามัยสีขาวตลอดการเข้าร่วมพิธี

รายงานผลการดำเนินงานสนับสนุนหน่วยงานภายนอก ประจำปีงบประมาณ 2567  
ด้านศาสนพิธี เดือน ธันวาคม 2566

1. สำนักงานอธิการบดี จัดโครงการทำบุญสำนักงานอธิการบดี ในวันที่ 26 ธันวาคม 2566 เพื่อเป็นสิริมงคล และ สร้างขวัญกำลังใจในการทำงานให้แก่บุคลากรสำนักงานอธิการบดี อีกทั้งยังเป็นการทำนุบำรุงพระพุทธศาสนาและอนุรักษ์ประเพณีอันดีงามตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยพะเยา



2. กองอาคารสถานที่ จัดโครงการทำบุญตักบาตรในวันขึ้นปีใหม่ 2567 ในวันที่ 28 ธันวาคม 2566 เพื่อเป็นสิริมงคล และ สร้างขวัญกำลังใจในการทำงานให้แก่บุคลากรกองอาคารสถานที่ อีกทั้งยังเป็นการทำนุบำรุงพระพุทธศาสนาและอนุรักษ์ประเพณีอันดีงามตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยพะเยา  
ณ กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยพะเยา



## บันทึกข้อความ

กองกลาง  
เลขที่ 1293  
วันที่ 6 ธ.ค. 2566  
เวลา 13.56 น.

หน่วยงาน กองอาคารสถานที่ งานธุรการ โทร. ๑๐๖๑-๑๐๖๕

ที่ สว๓๓๑๑/๔๔๖๑

วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติขอความเห็นชอบในสังกัดมาเป็นวิทยากรและผู้นำศาสนพิธีกร

ในโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรกองอาคารสถานที่

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วยกองอาคารสถานที่ ได้กำหนดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรกองอาคารสถานที่ ระยะเวลาในการดำเนินโครงการเริ่มต้นเดือนตุลาคมสิ้นสุดเดือนกันยายน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรกองอาคารสถานที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองอาคารสถานที่ จึงขอความอนุเคราะห์ บุคลากรในสังกัดของท่านมาเป็นวิทยากรและผู้นำศาสนพิธีกร ในโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรกองอาคารสถานที่ ดังกล่าว ราย นายศุภกิตติ์ รินถา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ในวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะขอบคุณยิ่ง

(นายจีระวัฒน์ นงนัง)

ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่





แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวชมน ศรีคำภา หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1832

เริ่ม 6/12/2566 8:00:00 ถึง 6/12/2566 12:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมตัดสินผลสอบประมวลความรู้2/2566

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

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

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 6/12/2566 8:00:00 ถึง 6/12/2566 12:00:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p style="text-align: right;">2) ลงชื่อ..... <i>Q6</i> .....ผู้ตรวจสอบ วันที่ 10 / 11 / 2566.....</p>
<p>1) ลงชื่อ..... <i>[Signature]</i> .....รับจอง วันที่ 10...../.....11...../..2566.....</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ <i>[Signature]</i> 3) ลงชื่อ.....(นางฉวีรัฐดา ชวานาน).....พิจารณาสั่งการ ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้ช่วยอธิการบดี</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

**แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์**  
**ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี**

ชื่อผู้จอง นางสาวรัตนา จุมปา หน่วยงาน สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เบอร์ติดต่อ 3631

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

ชื่อเรื่อง การประชุมพิจารณารายงานการประเมินตนเอง (SAR) มหาวิทยาลัยพะเยา ปีการศึกษา 2565

**อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม**

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	20				
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	20				
แก้วน้ำดื่ม	45	19				
จานรองแก้ว	74	20				
กระบอกน้ำร้อน	65	20				
เหยือกน้ำ	2	2				
ช้อนกาแฟ	107	20				
ถาด	2	2				
ลังใส่แก้วน้ำ	2	2				
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1				
ตระกร้า	2	2				

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง                  ด้วย สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์                  ในวันที่ 8/12/2566 12:00:00 ถึง 8/12/2566 17:00:00 บัดนี้                  หน่วยงานพิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจาก                  จากไม่มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์                  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                  (นางณัฐริตา ขาวน่าน)                  ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน                  วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน                  วันที่...../...../.....</p>



**แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์**  
**ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี**

ชื่อผู้จอง นางณุดา สุขเกิด หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1021

เริ่ม 13/12/2566 8:30:00 ถึง 13/12/2566 11:30:00

ชื่อเรื่อง ประชุมบริหารงานวิชาการ ครั้งที่ 8/2566

**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	39	68			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง                  ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่                  13/12/2566 8:30:00 ถึง 13/12/2566 11:30:00 บัดนี้หน่วย                  พิจารณาได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่                  มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์                  จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>2) ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ                  (นางสาว หทัยา หน้่งนาง)                  วันที่.....                  เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</p> <p align="center">อนุมัติ ๕.ค. 2566</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <i>Plat</i></p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ (นางณัฐธิดา ขาวน่าน)</p> <p align="center">ผู้อำนวยการกองกลาง</p> <p>3) ลงชื่อ.....พิจารณาสั่งการ                  4 ๕.ค. 2566                  (นางณัฐธิดา ขาวน่าน)                  ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>1) ลงชื่อ.....รับจอง                  วันที่...4...../..12...../.....2566.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน                  วันที่...../...../.....</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน                  วันที่...../...../.....</p>	

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางณุดา สุขเกิด หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1021

เริ่ม 18/12/2566 8:30:00 ถึง 18/12/2566 12:30:00

ชื่อเรื่อง ประชุมบริหารงานวิชาการ ครั้งที่ 8/2566

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟลายฟ้ามูย	73	40	33			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	40	40			
แก้วน้ำดื่ม	45	40	5			
จานรองแก้ว	74	40	34			
กระบอกร้านร้อน	65	40	25			
ช้อนกาแฟ	107	40	67			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 18/12/2566 8:30:00 ถึง 18/12/2566 12:30:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>2) ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ วันที่.....15...../.....12...../.....2566.....</p>
<p>1) ลงชื่อ.....รับจอง วันที่.....15...../.....12...../.....2566.....</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ 3) ลงชื่อ.....พิจารณาสั่งการ (นางณัฐดา ชวานาน) (ผู้อำนวยการกองกลาง) ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางนงลักษณ์ คล้ายอำ หน่วยงาน สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เบอร์ติดต่อ 3532

เริ่ม 19/12/2566 8:30:00 ถึง 19/12/2566 8:30:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการอำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 1 (1/2566)

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	25	48			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	25	55			
แก้วน้ำดื่ม	45	25	20			
กระบอกน้ำร้อน	65	25	40			
เหยือกน้ำ	2	1	1			
ช้อนกาแฟ	107	25	82			
ถาด	2	2	0			
กาใส่ชา	1	1	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 19/12/2566 8:30:00 ถึง 19/12/2566 8:30:00 บัดนี้ หน่วยพิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจาก จากไม่มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>2) ลงชื่อ..... <u>Q6</u>.....ผู้ตรวจสอบ วันที่.....15/.....11/.....66.....</p>
<p>1) ลงชื่อ..... <u>[Signature]</u>.....รับจอง วันที่.....15...../.....11...../.....2566.....</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ 3) ลงชื่อ..... <u>[Signature]</u>..... (นางณัฐธิดา ขาวขำ)..... (ผู้อำนวยการกองกลาง) ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวธัญญ์นรี กิ่งคำ หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1831


เริ่ม 19/12/2566 13:00:00 ถึง 19/12/2566 16:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมกรรมการบัณฑิตศึกษา ครั้งที่ 7/2566

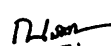
อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม


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			
กระบอกน้ำร้อน	65	30	35			
ช้อนกาแฟ	107	30	77			
ถาด	2	2	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	2	0			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			
ตระกร้า	2	1	1			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง  
 ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่  
 19/12/2566 13:00:00 ถึง 19/12/2566 16:00:00 บัดนี้หน่วย  
 พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่  
 มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์  
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

2) ลงชื่อ.....  .....ผู้ตรวจสอบ  
 วันที่...../...../.....

อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ

3) ลงชื่อ.....  .....พิจารณาสั่งการ  
 (นางณัฐธิดา ชาวบาน)  
 ผู้อำนวยการกองกลาง  
 ผู้ช่วยเลขาธิการกองกลาง

1) ลงชื่อ.....  .....รับจอง  
 วันที่.....2...../.....11...../2566.....

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

5) ลงชื่อ..... .....ผู้รับคืน  
 วันที่...../...../.....



สรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวกจัดประชุม  
เดือนธันวาคม 2566

ลำดับ	การประชุม	ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	คณะกรรมการ/ ผู้เข้าร่วม	จำนวน	หมายเหตุ
1	คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยพะเยา	113(22/2566)	6 ธันวาคม 2566	อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการกอง/ ศูนย์	34 ท่าน	
2	คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยพะเยา	114(21/2566)	20 ธันวาคม 2566	อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการกอง/ ศูนย์	33 ท่าน	
จำนวนการให้บริการทั้งหมด					2 ครั้ง	

สรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวกจัดประชุม

เดือนธันวาคม 2566

ลำดับ	การประชุม	ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ผู้เข้าร่วม	จำนวน	หมายเหตุ
1	คณะกรรมการที่ ประชุมรองคณบดี ฝ่ายบริหาร มหาวิทยาลัยพะเยา	7	13 ธันวาคม 2566	รองอธิการบดีฝ่าย สื่อสารองค์กร ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.พณิทร ธีรานนท์) เจ้าหน้าที่กองกลาง	40 ท่าน	
จำนวนการให้บริการทั้งหมด					1 ครั้ง	

สรุปผลการให้บริการและอำนวยความสะดวกการขอใช้ห้องประชุมและอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์  
“ตามแบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุมยืมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ กองกลาง”

ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

ลำดับที่	ห้องประชุม	จำนวนครั้ง/แบบฟอร์ม
๑	ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ (๑-๓๑/๑๒/๖๖)	๒๒ ครั้ง
๒	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง (๑-๓๑/๑๒/๖๖)	๑๕ ครั้ง

สรุปการใช้บริการการขอข้อมูลการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา (ด่วน)  
ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖  
(หน่วยจัดทำรายงานการประชุม)

ครั้งที่	วันที่ประชุม	จำนวนระเบียบวาระ (เรื่อง)	จำนวนหน่วยงาน
๑๑๓ (๒๒/๒๕๖๖)	วันพุธที่ ๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	๕	๓ หน่วยงาน (กองบริการการศึกษา กองแผนงาน และกองบริหารงานวิจัย)
๑๑๔ (๒๓/๒๕๖๖)	วันพุธที่ ๒๐ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	๑	๑ หน่วยงาน (คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์)

ข้อมูล ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗