



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานประชุมและพิธีการ

โทร. ๑๐๑๘

ที่

วันที่

เรื่อง ขอรายงานสรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวก ของงานประชุมและพิธีการ ประจำปีเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานประชุมและพิธีการ ได้รับมอบหมายให้บริการ อำนวยความสะดวก แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน และพัฒนางานเพื่อให้เกิด การบริการที่ดี ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร นั้น

งานประชุมและพิธีการ หน่วยพิธีการ จึงขอรายงานสรุปการให้บริการ อำนวยความสะดวก ของงานประชุมและพิธีการ ประจำปีเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

- ให้บริการ และอำนวยความสะดวกเยี่ยมอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการประชุมฯ
  - การเยี่ยมอุปกรณ์ในระบบจองห้องประชุมออนไลน์ จำนวน ๑๒ หน่วยงาน
  - การเยี่ยมอุปกรณ์แบบตัวน จำนวน ๑ หน่วยงาน
- ให้บริการเข้าร่วมกิจกรรมพิธีการตามปฏิทินกิจกรรมวันสำคัญ (ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา) จำนวน ๑ งาน
  - พิธีต้อนรับ นายจิรายุ อิศรางกูร ณ อยุธยา องคมนตรี พร้อมคณะ เดินทางไปตรวจเยี่ยมและรับฟังผล การดำเนินงานของโรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษา พื้นที่จังหวัดพะเยา จังหวัดน่าน และจังหวัดแพร่
- ให้บริการด้านศาสนพิธี ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๒ ครั้ง
  - “โครงการสานสัมพันธ์น้องใหม่ หล่อหลอมดวงใจเลือดสีส้มอัฐ” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
  - โครงการเสริมสร้างความศรัทธา ความมุ่งมั่น และรักในวิชาชีพครู (ค่ายเม็ดพันธุ์ครู ครั้งที่ ๙) วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา
- ให้บริการ และอำนวยความสะดวกจัดประชุม จำนวน ๓ ครั้ง
  - จัดประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๒ ครั้ง
  - จัดประชุมต้อนรับ นายจิรายุ อิศรางกูร ณ อยุธยา องคมนตรี พร้อมคณะ เดินทางไปตรวจเยี่ยมและ รับฟังผลการดำเนินงานของโรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษา พื้นที่จังหวัดพะเยา จังหวัดน่าน และ จังหวัดแพร่ จำนวน ๑ ครั้ง
- ให้บริการข้อมูลต่างๆ “ตามแบบฟอร์มของงานประชุมและพิธีการ”
  - บริการข้อมูลมติการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา (กรณีเร่งด่วน) จำนวน ๑๔ เรื่อง จำนวน ๕ หน่วยงาน

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

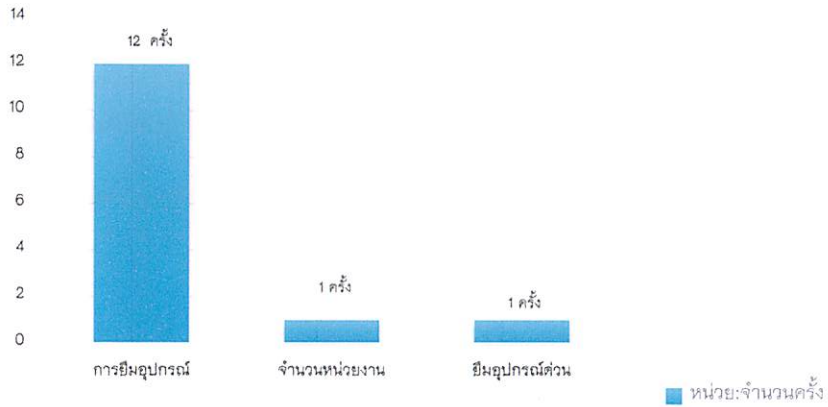
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐธิดา ชาวานาน)

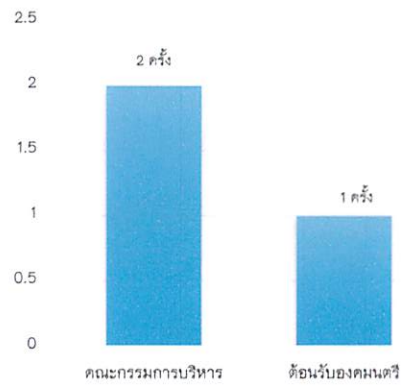
ผู้อำนวยการกองกลาง



สรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวก  
เยี่ยมอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับการประชุม  
เดือนพฤษภาคม 2566



### สรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวกจัดประชุม เดือนพฤษภาคม 2566





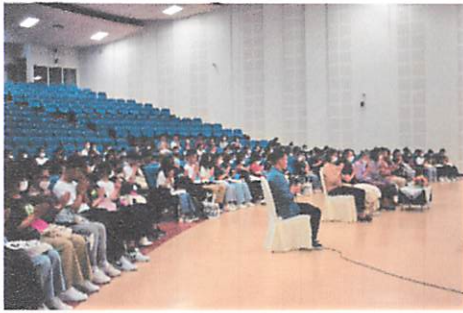
สรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวกจัดกิจกรรม อบรม โครงการต่างๆ (ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา) เดือนพฤษภาคม 2566

พิธีต้อนรับ นายจिरายุ อิศรางกูร ณ อยุธยา องคมนตรี พร้อมคณะ  
เดินทางไปตรวจเยี่ยมและรับฟังการดำเนินงานของโรงเรียนในโครงการทุนการศึกษา พื้นที่จังหวัดพะเยา จังหวัดน่าน และจังหวัดแพร่



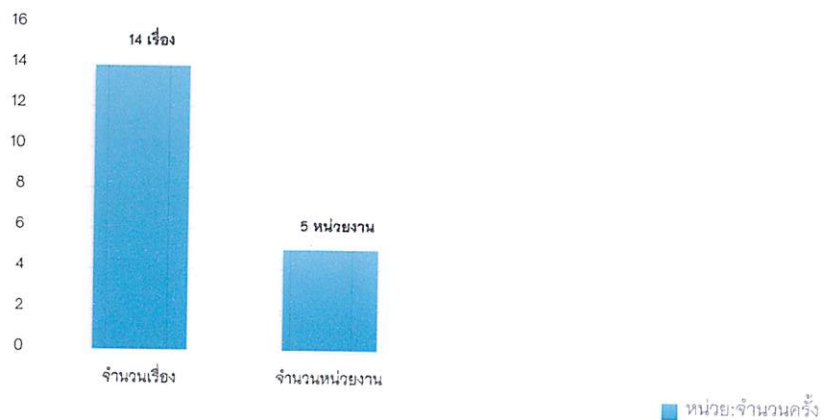
## สรุปการให้บริการด้านศาสนพิธี หน่วยงานภายนอก เดือนพฤษภาคม 2566

โครงการสานสัมพันธ์น้องใหม่ หล่อหลอมดวงใจเลือดสีส้มอิฐ ประจำปี  
การศึกษา 2566 คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา



โครงการเสริมสร้างความศรัทธา ความมุ่งมั่น และรักในวิชาชีพครู  
(ค่ายเมล็ดพันธุ์ครู ครั้งที่ 9) วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

สรุปการให้บริการการขอข้อมูลการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา (ด่วน) เดือนพฤษภาคม 2566



**สรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวกเยี่ยมอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการประชุมฯ**  
**ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖**

ลำดับ	หน่วยงาน	เยี่ยมในระบบ	เยี่ยมตัวน	ยกเลิกการเยี่ยม	หมายเหตุ
๑	กองบริการการศึกษา	๔	-	-	
๒	กองการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	
๓	กองอาคารสถานที่	๑			
๔	กองกลาง	๑			
๕	กองกฎหมาย	๑	๑		
	<b>สรุปการเยี่ยมอุปกรณ์ของงานประชุมและพิธีการ</b>	<b>๑๒</b>			
	<b>สรุปการเยี่ยมอุปกรณ์ตัวน</b>	<b>๑</b>			
	<b>ยกเลิกการเยี่ยม</b>	<b>-</b>			

## แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

## ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี


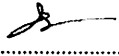
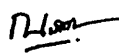
ชื่อผู้จอง นางสาวกฤตติรัตน์ ทองหล่อ หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1830

เริ่ม 2/5/2566 12:00:00 ถึง 2/5/2566 17:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการวิชาการ

## อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	29	44			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	30	50			
แก้วน้ำดื่ม	45	1	44			
จานรองแก้ว	74	2	72			
กระบวยกน้ำร้อน	65	30	35			
ช้อนกาแฟ	107	30	77			
ถาด	2	2	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	2	0			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 2/5/2566 12:00:00 ถึง 2/5/2566 17:00:00 บัดนี้หน่วยพิธีการ ได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วย งานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p style="text-align: right;"></p> <p>2) ลงชื่อ.....(นางสาว รัตนา ชัดดี).....ผู้ตรวจสอบ พิธีการงานประชุมและพิธีการ 18 เม.ย. 2566</p>
<p>1) ลงชื่อ..........รับจอง วันที่.....18/.....4...../.....2566.....</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ <span style="margin-left: 20px;">อนุมัติ</span> </p> <p>3) ลงชื่อ.....(นางฉวีรุติศา ขาวนที).....รองผู้อำนวยการ (ผู้บังคับกองกลาง)..... ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>



## แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

## ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวกฤตติรัตน์ ทองหล่อ หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1830


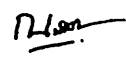

เริ่ม 9/5/2566 8:30:00 ถึง 9/5/2566 12:30:00

ชื่อเรื่อง ประชุมวิชาการ

## อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	30	43			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	30	50			
แก้วน้ำดื่ม	45	2	43			
จานรองแก้ว	74	2	72			
กระบะขนมาริยน	65	30	35			
ช้อนกาแฟ	107	30	77			
ถาด	2	2	0			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 9/5/2566 8:30:00 ถึง 9/5/2566 12:30:00 บัดนี้หน่วยพิธีการ ได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วย งานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p style="text-align: right;"></p> <p>2) ลงชื่อ.....นางสาว รัตนา ชัดดี.....ผู้ตรวจสอบ วันที่...../...../..... 3 พ.ค. 2566</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p style="text-align: right;"></p> <p>3) ลงชื่อ.....(นางฉวีรัฐดา ชาวบาง).....พิจารณาสั่งการ ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>1) ลงชื่อ..........รับจอง วันที่..... 3 / 5 /..... 2565</p>	<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

## แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

## ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวนริศรา ศูนย์กลาง หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1022

เริ่ม 9/5/2566 13:00:00 ถึง 9/5/2566 17:00:00

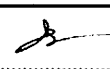
ชื่อเรื่อง ประชุมวิชาการ 4/2566

## อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม


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

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง


ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่  
9/5/2566 13:00:00 ถึง 9/5/2566 17:00:00 บัดนี้หน่วยพิธีการ  
ได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่มีหน่วยงาน  
งานใดยืมอุปกรณ์  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1) ลงชื่อ..........รับจอง  
วันที่..... 2 / 24 ..... / 2566

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

2) ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ  
วันที่.....(นาย.อนุชา.เสริมสุข)  
รักษาการแทนหัวหน้างานประชุมและพิธีการ

24 ก.พ. 2566  
 อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติอนุมัติ

3) ลงชื่อ..........พิจารณาสั่งการ  
(นางณัฐธิดา ขาวน่าน)  
(นางณัฐธิดา ขาวน่าน)  
ผู้อำนวยการกองกลาง  
ผู้อำนวยการกองกลาง  
24 ก.พ. 2566

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

## แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

## ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวธัญญ์รี กิ่งคำ หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1831

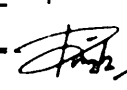
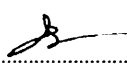
เริ่ม 11/5/2566 9:00:00 ถึง 11/5/2566 9:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตัดสินผลสอบวัดคุณสมบัติ สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 3

## อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	10	63			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	10	70			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 11/5/2566 9:00:00 ถึง 11/5/2566 9:00:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p style="text-align: center;"></p> <p>2) ลงชื่อ...(นางสาว รัตนา ชัดดี).....ผู้ตรวจสอบ หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 25 เม.ย. 2566</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p>
<p>1) ลงชื่อ..........รับจอง วันที่ 25 / 4 / 2566</p>	<p>3) ลงชื่อ.....พิจารณาสั่งการ (นางณัฐธิดา ชานาน) ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>

อนุมัติ



(นางสาวอุณาโลม อนุพันธ์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกลาง

25 เม.ย. 2566

## แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

## ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

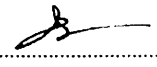
ชื่อผู้จอง นางสาวกัญญารัตน์ อุดคำมี หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1021

เริ่ม 18/5/2566 8:30:00 ถึง 18/5/2566 13:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ

## 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			
กระบวยก้นน้ำร้อน	65	40	25			
เหยือกน้ำ	2	2	0			
ช้อนกาแฟ	107	40	67			
ถาด	2	2	0			
กาใส่ชา	1	1	0			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			
ตระกร้า	2	1	1			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 18/5/2566 8:30:00 ถึง 18/5/2566 13:00:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>2) ลงชื่อ.....นางสาว รัตนา ชัดดี.....ผู้ตรวจสอบ หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 3 พ.ค. 2566</p>
<p>1) ลงชื่อ..........รับจอง วันที่.....3 / 5..... / 2566.....</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ 3) ลงชื่อ.....(นางฉวีรุธิศฯ ชาวบ้าน).....พิจารณาสั่งการ ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้ควบคุมกองกลาง</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>



## แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

## ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

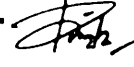
ชื่อผู้จอง นางญดา สุขเกิด หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1021

เริ่ม 19/5/2566 13:00:00 ถึง 19/5/2566 17:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมบริหารงานวิชาการ ครั้งที่ 3/2566

## อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ชุดกาแฟ(เมลามีน)	73	70	3			
แก้วน้ำดื่ม	45	45	0			
จานรองแก้ว	74	80	6			
กระบอกน้ำร้อน	65	65	0			
ช้อนกาแฟ	107	80	27			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 19/5/2566 13:00:00 ถึง 19/5/2566 17:00:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ	 2) ลงชื่อ...(นางสาว.รัตนา.ชาติ)...ผู้ตรวจสอบ <b>หัวหน้างานประชุมและพิธีการ</b> 25 เม.ย. 2566
1) ลงชื่อ.....รับจอง วันที่ 25 / 4 / 2566.....	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ 3) ลงชื่อ.....พิจารณาสั่งการ (นางณัฐธิดา ชาวนาม) ผู้อำนวยการกองกลาง
4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....	5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....

อนุมัติ



(นางสาวอุณาโลม อนุพันธ์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกลาง

25 เม.ย. 2566

## แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

## ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นายอชิรวิชญ์ โพละ หน่วยงาน กองบริการการศึกษา เบอร์ติดต่อ 1830

เริ่ม 25/5/2566 8:30:00 ถึง 25/5/2566 13:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรงหลักสูตร ครั้งที่ 2/2566

## อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	10	63			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	10	70			
แก้วน้ำดื่ม	45	3	42			
จานรองแก้ว	74	3	71			
กระบอกน้ำร้อน	65	10	55			
เหยือกน้ำ	2	1	1			
ช้อนกาแฟ	107	10	97			
ถาด	2	1	1			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	1	1			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			
ตระกร้า	2	1	1			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วย กองบริการการศึกษา ขออนุมัติ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่

25/5/2566 8:30:00 ถึง 25/5/2566 13:00:00 บัดนี้หน่วย

พิจารณาได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่

มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1) ลงชื่อ.....รับจอง

วันที่ 18 / 4 / 2566

4) ลงชื่อ.....ผู้คืน

วันที่...../...../.....

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

ที่หน้างานประชุมและพิธีการ

18 เม.ย. 2566

 อนุมัติ

อนุมัติ

 ไม่อนุมัติ

P.L.S.

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

ผู้อำนวยการกองกลาง

(นางณัฐธิดา ขาวน่าน)

18 เม.ย. 2566

ผู้อำนวยการกองกลาง

5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

วันที่...../...../.....

## แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

## ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางฉัตรมาศ ผลศุภรักษ์ หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ เบอร์ติดต่อ 1043

เริ่ม 24/5/2566 7:00:00 ถึง 25/5/2566 12:00:00

ชื่อเรื่อง สรรหาคนบดดีดณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ และสถาบันนวัตกรรม

## อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ชุดกาแฟ(ลาวยดอกไม้)	38	7	31			
แก้วน้ำดื่ม	45	7	38			
จานรองแก้ว	74	7	67			
ช้อนกาแฟ	107	7	100			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	1	1			
ตระกร้า	2	1	1			

เรียนผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วย กองการเจ้าหน้าที่ ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่

24/5/2566 7:00:00 ถึง 25/5/2566 12:00:00 บัดนี้หน่วย

พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่

มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1) ลงชื่อ.....รับจอง

วันที่ 19/5/2566

4) ลงชื่อ.....ผู้คืน

วันที่...../...../.....

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

พิธีการงานประชุมและพิธีการ

19 พ.ค. 2566

 อนุมัติ ไม่อนุมัติ

3) ลงชื่อ.....พิจารณาสั่งการ

(นางณัฐธิดา ขาวน่าน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

วันที่...../...../.....

อนุมัติ

(นางสาวอุณาโลม อนุพันธ์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกลาง

22 พ.ค. 2566

## แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

## ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวจงกลณี ลอยประดิษฐ์ หน่วยงาน กองอาคารสถานที่ เบอร์ติดต่อ 1061

เริ่ม 18/5/2566 9:00:00 ถึง 18/5/2566 12:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการUI Green

## อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
ชุดกาแฟ(ลายดอกไม้)	38	20	18			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามุ่ย(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			
ลังใส่แก้วน้ำ	2	2	0			
หม้อต้มน้ำร้อน	2	1	1			
ตระกร้า	2	2	0			

<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองอาคารสถานที่ ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 18/5/2566 9:00:00 ถึง 18/5/2566 12:00:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>2) ลงชื่อ.....(นางสาว รัตนา ชาติ).....ผู้ตรวจสอบ หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 15 พ.ค. 2566</p>
<p>1) ลงชื่อ.....รับจอง วันที่ 15 / 5 / 2565</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติอนุมัติ</p> <p>3) ลงชื่อ.....พิจารณาสั่งการ (นางณัฐธิดา ขาวน่าน) (นางณัฐธิดา ขาวน่าน) ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองกลาง 15 พ.ค. 2566</p>
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>	<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>



## แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

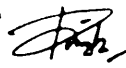
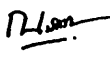
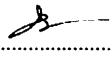
## ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง นางสาวยุพา คุ่มคำ หน่วยงาน กองกลาง เบอร์ติดต่อ 1013

เริ่ม 12/5/2566 0:00:00 ถึง 12/5/2566 0:00:00

ชื่อเรื่อง ต้อนรับคณะศึกษาดูงานจากกรม.บูรพา

## อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟฟ้ามูย	73	50	23			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	50	30			
<p>เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองกลาง ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 12/5/2566 0:00:00 ถึง 12/5/2566 0:00:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p>				<p> 2) ลงชื่อ.....(นางสาว รัดชา ชัดธิ).....ผู้ตรวจสอบ หัวหน้างานประชุมและพิธีการ 18 เม.ย. 2566</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ <small>อนุมัติ</small> </p>		
<p>1) ลงชื่อ..........รับจอง วันที่.....18./..4...../..2566.....</p>				<p>3) ลงชื่อ.....(นางฉวีรุจิรา ชวณัฐ).....ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองกลาง</p>		
<p>4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....</p>				<p>5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....</p>		

## แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์

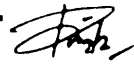


## ยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้จอง ว่าที่ร้อยตรีหญิงปัทมา ยาสุมุท หน่วยงาน กองกฎหมาย เบอร์ติดต่อ 1283

เริ่ม 19/5/2566 12:00:00 ถึง 19/5/2566 16:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองและวินิจฉัยข้อบังคับฯ

## อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม

รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืม	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
				ครบ	ไม่ครบ	
แก้วกาแฟลายฟ้ามูย	73	10	63			
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้ามูย(เหลี่ยม)	80	10	70			
เรียนผู้อำนวยการกองกลาง ด้วย กองกฎหมาย ขออนุเคราะห์ ยืมอุปกรณ์ ในวันที่ 19/5/2566 12:00:00 ถึง 19/5/2566 16:00:00 บัดนี้หน่วย พิธีการได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากไม่ มีหน่วยงานใดยืมอุปกรณ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ				 2) ลงชื่อ.....นางสาว รัตนา ชัดดี.....ผู้ตรวจสอบ วันที่..... 3 พ.ค. 2566		
1) ลงชื่อ.....  .....รับจอง วันที่..... 3 / 5 / 2566.....				<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ  3) ลงชื่อ.....นางณัฐธิดา ขวณานัดจำรณาธิการ ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองกลาง 19/5/2566		
4) ลงชื่อ.....ผู้คืน วันที่...../...../.....				5) ลงชื่อ.....ผู้รับคืน วันที่...../...../.....		



(จองคิว)

แบบฟอร์มขอยืมอุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อ-สกุล(ผู้ยืม) นางสาว ปรีดีพร ยาสังกร หน่วยงาน กองการดูแลภัย เบอร์โทร 1283  
 ขอยืมอุปกรณ์ในวันที่ 19 พ.ค. 66 เวลา 12.00 น. ถึงวันที่ 19 พ.ค. 66 เวลา 15.00 น.  
 สถานที่จัด ห้องประชุม ชาติ กิ่งฟ้าแปง ประธานการประชุม ดร. สมเกียรติ งามผล จำนวนผู้เข้าร่วม 10 คน

อุปกรณ์สำหรับจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ยืมได้	จำนวนคงเหลือ	คืนอุปกรณ์		หมายเหตุ
					ครบ	ไม่ครบ	
1	ชุดกาแฟ (เนลลามีน)	73					
2	ชุดกาแฟ (สายดอกไม้)	38					
3	แก้วกาแฟลายห่านมูย	64					
4	ถาดรองแก้วกาแฟห่านมูย (เหลี่ยม)	80					
5	ถาดรองแก้วกาแฟห่านมูย (กลม)	75					
6	แก้วโวก์ (ใสใบ้ มท.)	81					
7	แก้วน้ำดื่ม	60	10	50			
8	จานรองแก้ว	80	10	70			
9	กระบอกน้ำร้อน	65	10	55			
10	เหยือกน้ำพลาสติก	2					
11	เหยือกน้ำสแตนเลส	2					
12	ช้อนกาแฟ	107	10	97			
13	ถาด	2					
14	กาใส่ชา	2					
15	ลังใส่แก้วน้ำ	2	1	1			
16	หม้อต้มน้ำร้อน	2					
17	ตระกร้า	2					

ลงชื่อ ปรีดีพร ผู้ขอยืมอุปกรณ์  
 ( นางสาว ปรีดีพร ยาสังกร )  
19 / พ.ค. / 2566

ลงชื่อ ปรีดีพร ผู้คืนอุปกรณ์  
 ( นางสาว ปรีดีพร ยาสังกร )  
 \_\_\_\_\_

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

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง


เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง


กองกฎหมายขอความอนุเคราะห์ยืมอุปกรณ์

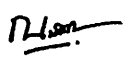
จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในวันที่ 19 พฤษภาคม 2566

เวลา 12.00 น.-15.00 น. สำหรับการประชุมห้องชาติ กิ่งฟ้าแปง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

  
 (นางสาว ทิทยา หมั่นงาน)  
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
 18 พ.ค. 2566

  
 (นางสาว รัตนา ชัดดี)  
 หัวหน้างานประชุมและพิธีการ  
 18 พ.ค. 2566

อนุเคราะห์  
  
 (นางณัฐธิดา ชวาน่าน)  
 ผู้อำนวยการกองกลาง  
 18 พ.ค. 2566

หมายเหตุ กรณีอุปกรณ์ที่ยืมเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ผู้ยืมต้องรับผิดชอบใช้ตามจำนวนที่เกิดความเสียหาย

**สรุปการให้บริการ และอำนวยความสะดวกจัดประชุม**  
**เดือนพฤษภาคม 2566**

ลำดับ	การประชุม	ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	คณะกรรมการ/ ผู้เข้าร่วม	จำนวน	หมายเหตุ
1	คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยพะเยา	100(9/2566)	10 พฤษภาคม 2566	อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการกอง/ ศูนย์	50 ท่าน	
2	คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยพะเยา	101(10/2566)	24 พฤษภาคม 2566	อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการกอง/ ศูนย์	51 ท่าน	
3	ต้อนรับนายจिरายู อิศรางกูร ณ อยุธยา องคมนตรี พร้อม คณะ ในการตรวจ เยี่ยมและรับฟังผล การดำเนินงานของ โรงเรียนในโครงการ ทุนศึกษา พื้นที่จังหวัด พะเยา	-	31 พฤษภาคม 2566	คณะผู้บริหาร มหาวิทยาลัยพะเยา หน่วยงานราชการ ภายนอก องคมนตรี พร้อม คณะ	80 คน	
จำนวนการให้บริการทั้งหมด					3 ครั้ง	



เลขที่ 22/110/2566 วันที่ 19/12/2566

# สำนักงานโครงการกองทุนการศึกษา

สำนักงานอำนวยการ ตำบลบ่อทอง อำเภอเมือง นครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๒๐๐  
โทร. ๐๖ ๒๒๐ ๙๔๐๐ ต่อ ๔๓๓๑, ๔๓๓๒ โทรสาร ๐๖ ๒๒๐ ๙๔๐๐ อีเมล kng.or.fund@hotmail.com

ที่ กอ ๐๑๐๐.๔๕/๕๗ /๒๕๖๖

วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

2582  
19 พ.ค. 2566  
09.12 น.

เรื่อง การบรรยายพิเศษและตรวจเยี่ยมโรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

0562  
19 พ.ค. 2566  
09.51 น.

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการ

ด้วย นายจิรายุ อิศรางกูร ณ อยุธยา อธิการบดี ในฐานะกรรมการโครงการกองทุนการศึกษา และคณะ  
มีกำหนดจะเดินทางไปตรวจเยี่ยมและรับฟังผลการดำเนินงานของโรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษา ที่จังหวัด  
พะเยา จังหวัดน่าน และจังหวัดแพร่ เพื่อรับฟังการรายงานแผน - ผลการสัมมนา และการจัดการดำเนินงาน ๓ สาขาหลัก  
๕ กลยุทธ์ ตลอดจนปัญหาข้อขัดข้องอื่น ๆ ของโรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษา ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม -  
๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยจะไปบรรยายเรื่องปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ  
ฉบับที่ ๑๓ ณ ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์ ตึกอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา อำเภอเมือง ฯ จังหวัดพะเยา  
ในวันพุธ ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

การนี้ สำนักงานโครงการกองทุนการศึกษาใคร่ขอเรียนมายังท่านเพื่อโปรดทราบและเตรียมการตาม  
สมควร และหากไม่ติดภารกิจสำคัญ ใคร่ขอเรียนเชิญท่านหรือผู้แทนเข้าร่วมการเดินทางตรวจเยี่ยมโรงเรียนในโครงการ  
กองทุนการศึกษา ที่จังหวัดพะเยา ในวันพุธ ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย  
ทั้งนี้ ขอมอบหมายให้ นางสาวลิณี ปิ่นพันธ์ เจ้าหน้าที่สำนักงานโครงการกองทุนการศึกษา โทร. ๐๘๑ ๖๔๙ ๗๕๓๘  
เป็นผู้ประสานรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบุญยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ปรามตย ตฤมตฤมต


(นายปรามตา ตฤมตฤมต)

ผู้อำนวยการสำนักงานโครงการกองทุนการศึกษา

2) အထွေထွေ

အထွေထွေအချက်အလက်များကို အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း ဖော်ပြထားပါသည်။ အထွေထွေအချက်အလက်များကို အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း ဖော်ပြထားပါသည်။

အထွေထွေအချက်အလက်များကို အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း ဖော်ပြထားပါသည်။



၂၅ မတ် ၂၀၂၂

၂၅ မတ် ၂၀၂၂



ဒေါ်ခင်အေး

ပြည်ထောင်စုအဖွဲ့


၁. အထွေထွေအချက်အလက်များကို အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း ဖော်ပြထားပါသည်။
၂. အထွေထွေအချက်အလက်များကို အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း ဖော်ပြထားပါသည်။
၃. အထွေထွေအချက်အလက်များကို အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း ဖော်ပြထားပါသည်။
၄. အထွေထွေအချက်အလက်များကို အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း ဖော်ပြထားပါသည်။
၅. အထွေထွေအချက်အလက်များကို အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း ဖော်ပြထားပါသည်။

အထွေထွေအချက်အလက်များ

၂၅ မတ် ၂၀၂၂

၂၅ မတ် ၂၀၂၂





၂၅ မတ် ၂၀၂၂

၂၅ မတ် ၂၀၂၂

## กำหนดการ

นายจिराय อิศรางกูร ณ อยุธยา องคมนตรี  
ในฐานะกรรมการโครงการกองทุนการศึกษา  
เดินทางไปตรวจเยี่ยมและรับฟังผลการดำเนินงานของโรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษา  
พื้นที่จังหวัดพะเยา จังหวัดน่าน และจังหวัดแพร่  
ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม - วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

วันพุธ ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

- ๐๖๔๐ - ๐๗๕๕ น. นายจिराय อิศรางกูร ณ อยุธยา องคมนตรี ในฐานะกรรมการโครงการกองทุนการศึกษา  
พร้อมคณะ เดินทางโดยสายการบินนกแอร์ เที่ยวบิน DD ๑๐๐ ไปยังท่าอากาศยานนานาชาติ  
แม่ฟ้าหลวงเชียงราย อำเภอเมือง ฯ จังหวัดเชียงราย
- ๐๘๐๐ - ๑๐๐๐ น. เดินทางไป มหาวิทยาลัยพะเยา อำเภอเมือง ฯ จังหวัดพะเยา (ระยะทาง ๑๒๖ กม. / ๒ ชม.)
- ๑๐๐๐ - ๑๒๐๐ น. บรรยายเรื่องปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓  
(พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) : บทบาทของมหาวิทยาลัยในภูมิภาค  
(รับประทานอาหารกลางวันเป็นการส่วนตัว)
- ๑๒๐๐ - ๑๒๔๐ น. เดินทางไป โรงเรียนปงรัชดาภิเษก อำเภอปง จังหวัดพะเยา (ระยะทาง ๘๖ กม. ๑ ชม / ๒๐ นาที)
- ๑๒๔๐ - ๑๔๐๐ น. ประชุมกับโรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษา คือ โรงเรียนปงรัชดาภิเษก โรงเรียนบ้านสันติสุข และ  
โรงเรียนบ้านสระ ในหัวข้อเรื่อง การพัฒนาและการจัดการตามแนวทาง ๓ เสาหลัก ๕ กลยุทธ์ โดยมี  
จุดเน้น ดังนี้
๑. การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียน โดยขอให้ระบุถึงอัตลักษณ์ คุณธรรมและจริยธรรม  
ที่โรงเรียนได้เลือก รวมถึงกิจกรรม/โครงการของนักเรียน เพื่อส่งเสริมอัตลักษณ์คุณธรรม  
และจริยธรรมดังกล่าว ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคที่ประสบ
  ๒. บทบาทของครูในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียน
  ๓. การพัฒนาทักษะชีวิต/ทักษะอาชีพของนักเรียน
- ๑๕๓๐ - ๑๖๐๐ น. นายจिराय ฯ กล่าวสรุป และให้ข้อเสนอแนะ
- ๑๖๐๐ - ๑๖๓๐ น. เดินทางไป เลอไท รีสอร์ท อำเภอเชียงม่วน (ระยะทาง ๔๐ กม. / ๓๐ นาที)

วันพฤหัสบดี ที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

- ๐๘๐๐ - ๐๘๓๐ น. เดินทางไป โรงเรียนบ้านหลวง อำเภอบ้านหลวง จังหวัดน่าน (ระยะทาง ๓๐ กม. / ๓๐ นาที)
- ๐๘๓๐ - ๑๑๐๐ น. ประชุมกับโรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษา คือ โรงเรียนบ้านหลวง โรงเรียนทุ่งช้าง  
โรงเรียนไตรเขตประชาสามัคคีรัชมังคลาภิเษก โรงเรียนประภิตเวชศักดิ์ และโรงเรียนบ้านนายาง  
ในหัวข้อเรื่อง การพัฒนาและการจัดการตามแนวทาง ๓ เสาหลัก ๕ กลยุทธ์ โดยมีจุดเน้น ดังนี้
๑. การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียน โดยขอให้ระบุถึงอัตลักษณ์ คุณธรรมและจริยธรรม  
ที่โรงเรียนได้เลือก รวมถึงกิจกรรม/โครงการของนักเรียน เพื่อส่งเสริมอัตลักษณ์คุณธรรม  
และจริยธรรมดังกล่าว ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคที่ประสบ
  ๒. บทบาทของครูในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียน
  ๓. การพัฒนาทักษะชีวิต/ทักษะอาชีพของนักเรียน
- ๑๑๐๐ - ๑๑๓๐ น. นายจिराय ฯ กล่าวสรุป และให้ข้อเสนอแนะ
- ๑๑๓๐ - ๑๔๐๐ น. ออกเดินทางไปยัง โรงเรียนบ้านแม่แรม อำเภอสอง จังหวัดแพร่ (ระยะทาง ๗๕ กม. / ๑ ชม. / ๓๐ นาที)  
(ระหว่างทาง รับประทานอาหารกลางวันเป็นการส่วนตัว)

- ๑๔๐๐ - ๑๖๐๐ น. ประชุมกับโรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษา คือ โรงเรียนบ้านแม่แรม โรงเรียนบ้านห้วยฮ่อม โรงเรียนบ้านวังเลี้ยง และโรงเรียนสรอยเสวีวิทยา ในหัวข้อเรื่อง การพัฒนาและการจัดการตามแนวทาง ๓ เสาหลัก ๕ กลยุทธ์ โดยมีจุดเน้น ดังนี้
๑. การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียน โดยขอให้ระบุถึงอัตลักษณ์ คุณธรรมและจริยธรรม ที่โรงเรียนได้เลือก รวมถึงกิจกรรม/โครงการของนักเรียน เพื่อส่งเสริมอัตลักษณ์คุณธรรม และจริยธรรมดังกล่าว ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคที่ประสบ
  ๒. บทบาทของครูในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียน
  ๓. การพัฒนาทักษะชีวิต/ทักษะอาชีพของนักเรียน
- ๑๖๐๐ - ๑๖๓๐ น. นายจรัญฯ ๑ กล่าวสรุป และให้ข้อเสนอแนะ
- ๑๖๓๐ - ๑๗๕๐ น. เดินทางไปท่าอากาศยานน่านนคร อำเภอเมืองฯ จังหวัดน่าน (ระยะทาง ๘๐ กม. / ๑ ชม. / ๒๐ นาที)
- ๑๗๒๐ - ๒๐๓๕ น. นายจรัญฯ อีตราภรณ์ ณ อยุธยา องคมนตรี ในฐานะกรรมการโครงการกองทุนการศึกษา และคณะออกเดินทางโดยสายการบินแอร์เอเชีย เที่ยวบิน FD ๓๕๕๔ จากท่าอากาศยานน่านนคร ไปยังท่าอากาศยานนานาชาติดอนเมือง กรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ

๑. โปรดรักษาเวลาที่กำหนด ให้นำเสนอในรูปแบบกระชับ เรียบง่าย ตรงประเด็น
๒. การแต่งกายก็คอปับแขนยาว หรือ ชุดท้องถิ่น

สำนักงานโครงการกองทุนการศึกษา

๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ประพนธ์

รายงานผลการดำเนินงานสนับสนุนหน่วยงานภายนอก ด้านศาสนพิธี  
ประจำเดือน พฤษภาคม 2566

1. เมื่อวันศุกร์ที่ 26 พฤษภาคม 2566 หน่วยกิจการนิสิตและสโมสรนิสิตคณะศิลปศาสตร์ จัดโครงการ “สานสัมพันธ์น้องใหม่ หล่อหลอมดวงใจเลือดสีส้มอิฐ” ประจำปีการศึกษา 2566 ณ อาคาร 99 ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์ (ปวง ธมฺมปญฺโญ) มีคณะผู้บริหารคณะศิลปศาสตร์และนิสิตจำนวน 250 คน เข้าร่วมโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างอัตลักษณ์บัณฑิต มหาวิทยาลัยพะเยา ความสามัคคี ความมีน้ำใจ และ ความภาคภูมิใจในคณะและมหาวิทยาลัยพะเยา รวมถึงเป็นกิจกรรมสานสัมพันธ์ ระหว่างรุ่นพี่และรุ่นน้อง เพื่อให้นิสิตใหม่สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยได้
  - ช่วงเวลา 08.00-09.00 น. กิจกรรมทำบุญตักบาตร



- ช่วงเวลา 17.00 น. กิจกรรมบายศรีสู่ขวัญ



2. วันที่ 30 พฤษภาคม 2566 วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ร่วมกับสโมสรมิสิตวิทยาลัยการศึกษา จัดโครงการเสริมสร้างความศรัทธา ความมุ่งมั่น และรักในวิชาชีพครู (ค่ายเมล์ตพันธุ์ครู ครั้งที่ 9) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมเสริมความเป็นครูตามหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต โดยมีรองศาสตราจารย์ ดร.รักษิต สุทธิพงษ์ คณบดีวิทยาลัยการศึกษา เป็นประธานกล่าวเปิดโครงการ (ค่ายเมล์ตพันธุ์ครู )พร้อมคณะผู้บริหาร คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้นิสิตชั้นปีที่ 1 มีความศรัทธา ความมุ่งมั่น รักในวิชาชีพครู และหล่อหลอมจิตวิญญาณความเป็นครู ตามปณิธาน "ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน" ณ อาคารสงวนเสริมศรี มหาวิทยาลัยพะเยา
- กิจกรรมบายศรีสู่ขวัญ เวลา 17.40 น.



สรุปการใช้บริการการขอข้อมูลการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา (ด่วน)  
ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖  
(หน่วยจัดทำรายงานการประชุม)

ครั้งที่	วันที่ประชุม	จำนวนระเบียบวาระ (เรื่อง)	จำนวนหน่วยงาน
๙๙ (๘/๒๕๖๖)	วันพุธที่ ๒๖ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖	๕	๒ หน่วยงาน (สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ และกองบริการการศึกษา)
๑๐๐ (๙/๒๕๖๖)	วันพุธที่ ๑๐ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	๙	๓ หน่วยงาน (สถาบันนวัตกรรมการศึกษาและถ่ายทอด เทคโนโลยี กองบริการการศึกษา และกองแผนงาน)

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖