



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์

ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗

วันอังคารที่ ๒๔ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์

เวลา ๑๖:๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- ๑.๑ ประกาศเจตนารมณ์คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ (เอกสารหน้าที่ ๑-๒)
- ๑.๒ แนวปฏิบัติการประพฤตินของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยาที่พึงกระทำ (DO) และไม่พึงกระทำ (DON'T) (เอกสารหน้าที่ ๓)
- ๑.๓ คำสั่งคณะศิลปศาสตร์ ที่ ๑๗๑/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (เอกสารหน้าที่ ๔-๖)
- ๑.๔ คำสั่งคณะศิลปศาสตร์ ที่ ๑๗๒/๒๕๖๗ แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรมคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (เอกสารหน้าที่ ๗-๙)
- ๑.๕ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๑๐)
- ๑.๖ กฎกระทรวง ความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๑๑-๒๑)
- ๑.๗ กฎกระทรวง การอนุญาตดำเนินการหรือจัดตั้งสถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิต พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๒๒-๒๙)
- ๑.๘ มติรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๑๓๔ (๒๐/๒๕๖๗) (เอกสารหน้าที่ ๓๐-๔๐)
- ๑.๙ สรุปโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โครงการปฐมนิเทศนิสิตฝึกงานและสหกิจศึกษา รหัสโครงการ ศศ ๖๘๔๑๐๑๕๑๒ (เอกสารหน้าที่ ๔๑-๔๙)
- ๑.๑๐ รายงานกิจกรรมที่ปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์และกิจกรรมที่ลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๕๐-๕๔)
- ๑.๑๑ แจ้งแนวทางการออกข้อสอบ การคัดเลือกข้อสอบ และการตรวจข้อสอบ การสอบวัดคุณสมบัติและการสอบประมวลความรู้ (เอกสารหน้าที่ ๕๕-๕๙)
- ๑.๑๒ รายงานการประชุมหลักสูตรภาษาต่างประเทศ ประจำปีภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๖๐-๖๑)

- ๑.๑๓ สรุปอัตรากำลังข้อมูลบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๖๒-๗๑)
- ๑.๑๔ รายงานการอนุญาตการลาของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๗๒-๗๖)
- ๑.๑๕ รายงานการอนุมัติการจ่ายเงินรายได้คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๗๗-๘๑)
- ๑.๑๖ รายงานทางการเงินของศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๘๒-๙๑)
- ๑.๑๗ รายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๙๒-๙๓)
- ๑.๑๘ คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยาที่ ๔๔๙๓ /๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและ คณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา จากมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ (เอกสารหน้าที่ ๙๔-๑๓๒)
- ๑.๑๙ ผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ (เอกสาร หน้าที่ ๑๓๓-๑๓๘)
- ๑.๒๐ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๑๓๙-๑๔๑)
- ๑.๒๑ รายงานวัสดุคงเหลือคณะศิลปศาสตร์ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ (เอกสาร หน้าที่ ๑๔๒-๑๕๖)
- ๑.๒๒ รายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๑๕๗)
- ๑.๒๓ รายงานการประชุมสาขาวิชาภาษาจีน (เอกสารหน้าที่ ๑๕๘-๑๖๓)
- ๑.๒๔ รายงานผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๑๖๔)
- ๑.๒๕ รายชื่อเอกสารประกอบการสอน หนังสือ ผลงานวิจัยในโครงการพัฒนา อาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ (เอกสาร หน้าที่ ๑๖๕-๑๗๔)
- ๑.๒๖ รายงานสรุปข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ ประจำวันที่ ๑-๓๐ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๑๗๕)
- ๑.๒๗ ข้อมูลสถิติผู้เข้าใช้บริการห้องศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๑๗๖-๑๗๗)

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อ วันอังคารที่ ๓ เดือนธันวาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ (เอกสารหน้าที่ ๑๗๙-๑๘๓)

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่อง
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ๔.๑ ขอความเห็นชอบกรณีขอส่งแบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เพื่องานนิเทศศาสตร์ รหัสวิชา ๑๔๖๒๗๓ หมู่เรียนที่ ๑-๓ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ล่าช้า (เอกสารหน้าที่ ๑๙๖-๒๐๒)
- ๔.๒ ขอความเห็นชอบรายงานผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองราย นางสาวศรสวรรค์ คำราช นิสิตหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (เอกสารหน้าที่ ๒๐๔-๒๒๖)
- ๔.๓ รายงานความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลครุภัณฑ์ คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๒๒๘-๒๓๗)
- ๔.๓ รายชื่ออาจารย์ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรประจำปี การศึกษา ๒๕๖๖ คณะศิลปศาสตร์ (เอกสารหน้าที่ ๒๑๒-๒๓๗)

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์

ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗

วันอังคารที่ ๒๔ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์

เวลา ๑๖:๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- ๑.๑ ประกาศเจตนารมณ์คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ (เอกสารหน้าที่ ๑-๒)
- ๑.๒ แนวปฏิบัติการประพุดิตนของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยาที่พึงกระทำ (DO) และไม่พึงกระทำ (DON'T) (เอกสารหน้าที่ ๓)
- ๑.๓ คำสั่งคณะศิลปศาสตร์ ที่ ๑๗๑/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (เอกสารหน้าที่ ๔-๖)
- ๑.๔ คำสั่งคณะศิลปศาสตร์ ที่ ๑๗๒/๒๕๖๗ แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรมคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (เอกสารหน้าที่ ๗-๙)
- ๑.๕ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๑๐)
- ๑.๖ กฎกระทรวง ความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๑๑-๑๑)
- ๑.๗ กฎกระทรวง การอนุญาตดำเนินการหรือจัดตั้งสถานศึกษา สถานฝึกและอบรมหรือสถานแนะนำทางจิต พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๑๒-๑๙)
- ๑.๘ มติรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๑๓๔ (๒๐/๒๕๖๗) (เอกสารหน้าที่ ๓๐-๔๐)
- ๑.๙ สรุปลงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โครงการปฐมนิเทศนิสิตฝึกงานและสหกิจศึกษา รหัสโครงการ ศศ ๖๘๔๑๐๑๕๑๒ (เอกสารหน้าที่ ๔๑-๔๙)
- ๑.๑๐ รายงานกิจกรรมที่ปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์และกิจกรรมที่ลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๕๐-๕๔)
- ๑.๑๑ แจ้งแนวทางการออกข้อสอบ การคัดเลือกข้อสอบ และการตรวจข้อสอบ การสอบวัดคุณสมบัติและการสอบประมวลความรู้ (เอกสารหน้าที่ ๕๕-๕๙)
- ๑.๑๒ รายงานการประชุมหลักสูตรภาษาต่างประเทศ ประจำปีภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๖๐-๖๑)

- ๑.๑๓ สรุปลำดับรายการข้อมูลบุคลากรคณะกรรมการศิลปะศาสตร์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๖๒-๗๑)
- ๑.๑๔ รายงานการอนุญาตการลาของบุคลากรคณะกรรมการศิลปะศาสตร์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๗๒-๗๖)
- ๑.๑๕ รายงานการอนุมัติการจ่ายเงินรายได้คณะกรรมการศิลปะศาสตร์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๗๗-๘๑)
- ๑.๑๖ รายงานทางการเงินของศูนย์ภาษา คณะศิลปะศาสตร์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๘๒-๘๑)
- ๑.๑๗ รายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะกรรมการศิลปะศาสตร์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๘๒-๘๓)
- ๑.๑๘ คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยาที่ ๔๔๙๓ /๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและ คณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา จากมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ (เอกสารหน้าที่ ๙๔-๑๓๒)
- ๑.๑๙ ผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปะศาสตร์ (เอกสาร หน้าที่ ๑๓๓-๑๓๘)
- ๑.๒๐ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๑๓๙-๑๔๑)
- ๑.๒๑ รายงานวัสดุคงเหลือคณะกรรมการศิลปะศาสตร์ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ (เอกสาร หน้าที่ ๑๔๒-๑๕๖)
- ๑.๒๒ รายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๑๕๗)
- ๑.๒๓ รายงานการประชุมสาขาวิชาภาษาจีน (เอกสารหน้าที่ ๑๕๘-๑๖๗)
- ๑.๒๔ รายงานผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ของบุคลากรคณะกรรมการศิลปะศาสตร์ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๑๖๘)
- ๑.๒๕ รายชื่อเอกสารประกอบการสอน หนังสือ ผลงานวิจัยในโครงการพัฒนา อาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ (เอกสาร หน้าที่ ๑๖๙-๑๗๔)
- ๑.๒๖ รายงานสรุปข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ ประจำวันที่ ๑-๓๐ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๑๗๕)
- ๑.๒๗ ข้อมูลสถิติผู้ใช้บริการห้องศูนย์ภาษา คณะศิลปะศาสตร์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๑๗๖-๑๗๗)

จึงแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ประกาศเจตนารมณ์คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อน เพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ “ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” นั้น

ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ คณบดีคณะศิลปศาสตร์ ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ขอประกาศเจตนารมณ์ว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากร คณะศิลปศาสตร์ทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด รวมถึงไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในขณะ ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง ตลอดจนงดเพื่อการขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศ ข้างต้น ทั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์เพื่อร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม มีจิตสำนึกและ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อสร้างวัฒนธรรมสุจริตของคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัด ถือปฏิบัติ ตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา



**Declaration of the School of Liberal Arts, University of Phayao
On Not Accepting any Kinds of Gifts for the Performance of Duties (No Gift Policy)
Fiscal Year B.E. 2568 (2025)**

According to the Cabinet resolution on December 8, 2020, approving the national reform plan to prevent and suppress corruption and misconduct (the revised version) directs significant reform activities (Big Rock). That is reform activity 4: developing the Thai government system to be transparent and without conflicts of interest; the first goal, number 1.1, is "every government agency must declare itself that every government officer must not accept any gifts and rewards for the performance of duties (No Gift Policy)."

I, Assistant Professor Dr. Chittima Kaweera, the Dean of the School of Liberal Arts, University of Phayao, as the top executive of the School of Liberal Arts, now declare the intent that all executives, officers, and staff at the School of Liberal Arts will not accept any gifts and rewards, also not receiving any properties or other benefits for performing duties (No Gift Policy). This policy applies before or after performing duties, during all festivals, and on special occasions, which may lead to corruption and misconduct in the present and future. We will not misuse our positions for conflicts of interest. We will align with the national reform plan to perform our duties with honesty, distinguish between personal and public interests, possess a sense of public-mindedness, ensure transparency, and instill values for fair and ethical conduct to foster a culture of integrity at the School of Liberal Arts, University of Phayao.

Therefore, it is announced to all. The executive, officers, and staff must follow and perform this No Gift Policy strictly.

Announced on December 16, 2024.

(Assistant Professor Dr. Chittima Kaweera)
Dean of the School of Liberal Arts, University of Phayao

แนวปฏิบัติการประพฤติตนของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ที่พึงกระทำ (DO) และไม่พึงกระทำ (DON'T)

Do it

ส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์รักษาสถาบันหลัก
ของประเทศ โดยการรักษาผลประโยชน์และ ชื่อ
เสียงของประเทศชาติ การปฏิบัติตาม หลักศาสนา
การเกิดคุณรักษาไว้ซึ่งสถาบัน พระมหากษัตริย์
รวมทั้งปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ และกฎหมาย

รักษาความลับของหน่วยงาน

กล้าตัดสินใจและยกย่องผู้ที่ทำในสิ่งที่ถูกต้อง
ชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน
หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
รวมทั้งไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียง
เพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

มีจิตสาธารณะ จิตอาสา อภิศตณปฏิบัติหน้าที่
โดยคิดถึงความสุขและประโยชน์ส่วนรวม
ของ ประชาชน

ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ขยัน
อดทนเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
ทันตามกำหนดเวลาโดยได้ผลลัพธ์อย่างคุ้มค่า
ทั้งใน ส่วนของการใช้เงิน เวลา และทรัพยากร
อย่าง ประหยัด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เสมอภาค
เท่าเทียม ปราศจากอคติ ไม่นำความรู้สึกส่วนตัว
มาใช้ในการ ตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่ในเรื่อง
ต่าง ๆ

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความจริงใจ ตรงไปตรงมา ไม่
กระทำการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในงาน
หรืออาชีพของตน

× DON'Ts

แสดงออกในลักษณะการดูหมิ่นเหยียดหยาม
หรือไม่กระทำการอันเป็นการทำลาย ความ
มั่นคงของชาติ รวมทั้งไม่กระทำการอัน
เป็นการให้ร้ายหรือก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อ
ภาพลักษณ์ของประเทศ

นำข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลความลับของ
หน่วยงาน รวมถึงทรัพย์สินของหน่วยงานไป
ใช้เพื่อการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือ
พวกพ้อง

หลีกเลี่ยงกฎหมายหรือใช้ช่องว่างทาง
กฎหมายเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือ
ผู้อื่น

ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรืออิทธิพล กดดันต่อการ
ตัดสินใจใด ๆ ของตนหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับ
งาน ในหน้าที่ราชการ

ไม่รับฟังความคิดเห็นหรือคำวิจารณ์ที่มี
เหตุผล ไม่ชี้แจงเหตุผล อธิบายให้แก่ผู้ร่วม
งานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

เลือกปฏิบัติด้วยเหตุผลของความแตกต่าง
เช่น เชื้อชาติศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย
หรือ สถานะทางเศรษฐกิจสังคม และความ
เชื่อทาง การเมือง

รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติ
หน้าที่ ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ



คำสั่งคณะกรรมการศิลปศาสตร์

ที่ ๑๗๖/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ Integrity and Transparency Assessment ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น และจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช) ได้มีประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓ และตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๑๒๗๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะศิลปศาสตร์มหาวิทยาลัยพะเยา ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้ทรงคุณวุฒิคณะศิลปศาสตร์ | ที่ปรึกษา |
| ๒. คณบดีคณะศิลปศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| ๓. รองคณบดีคณะศิลปศาสตร์ | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยคณบดีคณะศิลปศาสตร์ | กรรมการ |
| ๕. ประธานหลักสูตร | คณะทำงาน |
| ๖. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะศิลปศาสตร์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน และติดตามผลการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะศิลปศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยคณบดีคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
๔. ประธานหลักสูตร	กรรมการ
๕. รักษาการแทนหัวหน้างานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๖. รักษาการแทนหัวหน้างานวิชาการ	กรรมการ
๗. รักษาการแทนหัวหน้างานแผนงาน	กรรมการ
๘. รักษาการแทนหัวหน้างานศูนย์ภาษา	กรรมการ
๙. รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. รักษาการแทนหัวหน้างานปฏิบัติการและ บริการทางภาษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำหนดนโยบาย มาตรการและแผนการดำเนินงานด้านเจตจำนงสุจริต ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของคณะศิลปศาสตร์ให้สอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัยพะเยา และเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๒. กำกับ ติดตามผลการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๓. ตรวจสอบข้อมูลเพื่อรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

คณะทำงาน

๑. รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์		ประธานกรรมการ
๒. รักษาการแทนหัวหน้างานบริหารทั่วไป		กรรมการ
๓. รักษาการแทนหัวหน้างานวิชาการ		กรรมการ
๔. รักษาการแทนหัวหน้างานศูนย์ภาษา		กรรมการ
๕. นางสาวชุตินา	ปัญญาวงศ์	กรรมการ
๖. นางสาวไพลิน	วงศ์ไชย	กรรมการ
๗. นางสาวโสภิตา	สุทชนะ	กรรมการ
๘. นางสาววิศรา	วงศ์ช่างเงิน	กรรมการ
๙. นายสถาพร	เทพอดม	กรรมการ
๑๐. นายเชษฐพัฒน์	เพ็ญจริง	กรรมการ

๑๑. นายจรูญ	ไชยแก้ว	กรรมการ
๑๒. นายบุลิน	ย้วยวน	กรรมการ
๑๓. นางสาวเสาวภาค	วันสนุก	กรรมการ
๑๔. นางสาวอรณา	อ่องประภฤติ	กรรมการ
๑๕. รักษาการแทนหัวหน้างานปฏิบัติการและ บริการทางภาษา		กรรมการและเลขานุการ
๑๖. รักษาการแทนหัวหน้างานแผนงาน		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

ส่วนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรในสถานศึกษา (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับที่ปฏิบัติงานกับคณะมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของคณะ โดยสอบถามการรับรู้และแสดงความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัดได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

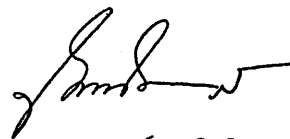
ส่วนที่ ๒ การเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้มาติดต่อคณะ (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ประกอบด้วย ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน คู่ค้า คู่สัญญา ผู้รับจ้าง โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อกับคณะได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของคณะ โดยสอบถามการรับรู้และแสดงความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัดได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของคณะศิลปศาสตร์ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลัก โดยให้จัดเตรียมรวบรวมข้อมูล และนำเสนอข้อมูลเผยแพร่ทางเว็บไซต์ตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน และมีการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส) ของคณะศิลปศาสตร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา



คำสั่งคณะกรรมการศิลปศาสตร์

ที่ ๑๗๒/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสามได้บัญญัติให้ “รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว” และมาตรา ๒๕๘ ข. (๔) บัญญัติ “ให้มีการปรับปรุงพัฒนาการบริหารงานบุคลากรภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐและสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง โดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา และตามแผนการปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) มีเป้าหมายให้บุคลากร หน่วยงานมีพฤติกรรมที่สะท้อนการมีคุณธรรมเพิ่มขึ้น มุ่งสู่สังคมคุณธรรมอยู่ร่วมกันด้วยความสมานฉันท์ภายใต้หลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทยที่งดงามและสังคมปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ

คณะศิลปศาสตร์มีนโยบายส่งเสริมและพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งคุณธรรม ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมถึงเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของคณะศิลปศาสตร์มีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน มีขวัญกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงาน นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามวิสัยทัศน์ของคณะศิลปศาสตร์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓ และตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๑๒๗๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะศิลปศาสตร์มหาวิทยาลัยพะเยา ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้ทรงคุณวุฒิคณะศิลปศาสตร์ | ที่ปรึกษา |
| ๒. คณบดีคณะศิลปศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| ๓. รองคณบดีคณะศิลปศาสตร์ | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยคณบดีคณะศิลปศาสตร์ | กรรมการ |
| ๕. ประธานหลักสูตร | คณะทำงาน |
| ๖. รองคณบดีคณะศิลปศาสตร์ฝ่ายบริหาร | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ให้คำปรึกษา สนับสนุนและให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน และติดตามผลการดำเนินงานขับเคลื่อนจริยธรรม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะศิลปศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยคณบดีคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
๔. ประธานหลักสูตร	กรรมการ
๕. รักษาการแทนหัวหน้างานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๖. รักษาการแทนหัวหน้างานวิชาการ	กรรมการ
๗. รักษาการแทนหัวหน้างานแผนงาน	กรรมการ
๘. รักษาการแทนหัวหน้างานศูนย์ภาษา	กรรมการ
๙. รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. รักษาการแทนหัวหน้างานปฏิบัติการและ บริการทางภาษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำหนดนโยบาย มาตรการและกำหนดเป้าหมาย เพื่อการขับเคลื่อนการทำงานของ คณะกรรมการจริยธรรม คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้ข้อมูล คำแนะนำกรณีมีประเด็น ข้อซักถามเรื่องจริยธรรม คุณธรรมของคณะศิลปศาสตร์

๒. กำกับ ติดตามผลการดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม คณะศิลปศาสตร์ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘

๓. บริหารและผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายของการขับเคลื่อนจริยธรรมใน องค์กร

คณะทำงาน

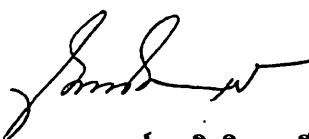
๑. รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์		ประธานกรรมการ
๒. รักษาการแทนหัวหน้างานบริหารทั่วไป		กรรมการ
๓. รักษาการแทนหัวหน้างานวิชาการ		กรรมการ
๔. รักษาการแทนหัวหน้างานศูนย์ภาษา		กรรมการ
๕. นางสาวชุตินา	ปัญญาวงศ์	กรรมการ
๖. นางสาวไพลิน	วงศ์ไชย	กรรมการ
๗. นางสาวโสภิตา	สุทชนะ	กรรมการ
๘. นางสาววิศรา	วงศ์ช่างเงิน	กรรมการ
๙. นายสถาพร	เทพอุดม	กรรมการ
๑๐. นายเชษฐพัฒน์	เพียรจริง	กรรมการ
๑๑. นายจรูญ	ไชยแก้ว	กรรมการ
๑๒. นายบุลิน	ย้วยวน	กรรมการ
๑๓. นางสาวเสาวภาค	วันสนุก	กรรมการ
๑๔. นางสาวอรนภา	อ่องประภฤติ	กรรมการ
๑๕. รักษาการแทนหัวหน้างานปฏิบัติการและ บริการทางภาษา		กรรมการและเลขานุการ
๑๖. รักษาการแทนหัวหน้างานแผนงาน		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ศึกษาประมวลจริยธรรม สํารวจความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ต่างๆ ภายในส่วนงานเกี่ยวกับระดับของจริยธรรมที่พึงประสงค์
๒. จัดลำดับความสำคัญของประเด็นในแต่ละข้อ กำหนดตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) และเป้าหมายในเชิงรูปธรรม
๓. จัดประชุมคณะกรรมการจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอทุกเดือน หรือทุก ๒ เดือน
๔. กำหนดเป้าหมายการทำงานของคณะกรรมการจริยธรรม
๕. การวางแผนทางการณรงค์ ส่งเสริมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๖. เสริมสร้างความสัมพันธ์ สร้างกระบวนการในการขับเคลื่อน ผลักดัน สื่อสาร การสร้าง คุณธรรม และความโปร่งใสในองค์กร และสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานในการแลกเปลี่ยน เรียนรู้เชิงบวก เพื่อสร้างเสริมความผูกพันต่อองค์กร
๗. เสนอกิจกรรมในการขับเคลื่อนองค์กรแห่งคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมและสนับสนุน ให้ ความรู้ และจัดการฝึกอบรมเรื่องคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรใหม่ และบุคลากรที่ปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริม พัฒนาบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ให้มีพฤติกรรม การประพฤติ ปฏิบัติตนที่สะท้อนถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดีเป็นองค์กรแห่งความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๘. เผยแพร่ประมวลจริยธรรมฯ มาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน
๙. จัดเก็บสถิติเรื่องร้องเรียนและการกระทำผิดวินัย รายงานเรื่องร้องเรียนให้ผู้บริหารรับทราบ เป็นประจำทุกเดือน
๑๐. รวบรวมประเด็นข้อซักถาม และตอบประเด็นข้อซักถามในเรื่องจริยธรรม คุณธรรมของคณะ ศิลปศาสตร์
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ อันเกี่ยวเนื่องกับการดำเนินการในการขับเคลื่อนจริยธรรม คณะศิลป- ศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

แบบสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

เจ้าหน้าที่รายงาน การรับทรัพย์สินฯ จำนวน (ครั้ง)	การวินิจฉัยของผู้บริหารสูงสุด		
	อนุญาต ให้รับไว้เป็นทรัพย์สิน หรือสิทธิส่วนบุคคล	ไม่อนุญาต	
		ส่งคืนแก่ ผู้ให้ทรัพย์สิน	ส่งมอบทรัพย์สินให้เป็น สิทธิของหน่วยงาน
-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

ลงชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธรรดล)

รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะศิลปศาสตร์

ผู้รายงาน

ลงชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรอง
รายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์



กฎกระทรวง
ความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติ การอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในกฎกระทรวงนี้

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาของรัฐและสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

“สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ไม่อยู่ในสังกัดของ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“สถาบันอุดมศึกษาเอกชน” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วย สถาบันอุดมศึกษาเอกชน

“บุคลากร” หมายความว่า คณาจารย์ ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงาน สถาบันอุดมศึกษา และลูกจ้างของสถาบันอุดมศึกษา

“สถานนโยบาย” หมายความว่า สถานนโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แห่งชาติ

“สำนักงานปลัดกระทรวง” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๒ กฎกระทรวงนี้มีความมุ่งหมายที่จะส่งเสริมความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของประเทศเกิดประโยชน์สูงสุด อันจะเป็นผลดีต่อการพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไป และต่อการพัฒนาประเทศในอนาคต

ข้อ ๓ สถาบันอุดมศึกษาตั้งแต่สองแห่งขึ้นไปอาจร่วมมือกันในเรื่อง ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม รวมทั้งการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม

ในเชิงพาณิชย์หรือสาธารณประโยชน์

(๓) การพัฒนาบุคลากร

(๔) การบริการวิชาการแก่สังคม รวมทั้งการให้ข้อมูลและความรู้ทางวิชาการที่ถูกต้อง และปราศจากอคติแก่สังคมและเพื่อประกอบการตัดสินใจในทางนโยบายของภาครัฐ

(๕) การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

(๖) การถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี

(๗) ความร่วมมืออื่นตามที่ปลัดกระทรวงประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

การอุดมศึกษา

ข้อ ๔ ความร่วมมือตามข้อ ๓ อาจทำในรูปแบบ ดังต่อไปนี้

(๑) การทำข้อตกลงระหว่างสถาบันอุดมศึกษา

(๒) การเข้าร่วมโครงการส่งเสริมความร่วมมือที่สำนักงานปลัดกระทรวงเป็นผู้ริเริ่มหรือจัดให้มีขึ้น

การทำข้อตกลงและการเข้าร่วมโครงการของสถาบันอุดมศึกษาตามวรรคหนึ่ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษานั้นด้วย

ข้อ ๕ การทำความตกลงร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาตามข้อ ๔ (๑) ต้องเป็นไปตามหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนด้านการอุดมศึกษา แผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ และนโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา รวมทั้งวัตถุประสงค์ การจัดการอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา และพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาและ กลุ่มของสถาบันอุดมศึกษาที่ตนสังกัด

(๒) การก่อให้เกิดการพัฒนาด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย การสร้างนวัตกรรม และการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือในด้านวิชาการอื่น ๆ เพื่อพัฒนา กำลังคนของประเทศและการวางรากฐานการศึกษาเพื่อการพัฒนาในอนาคต

(๓) การใช้ทรัพยากรของสถาบันอุดมศึกษาให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่การอุดมศึกษา การวิจัย และการสร้างนวัตกรรม ของประเทศ

(๔) ประโยชน์สูงสุดและการลดภาระของผู้เรียน

ข้อ ๖ สำนักงานปลัดกระทรวงโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา อาจจัดทำโครงการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาตามข้อ ๔ (๒) โดยมุ่งให้เกิดผล ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการอุดมศึกษา เพื่อเปิดโอกาสให้สถาบันอุดมศึกษาเข้าร่วมโครงการได้ โดยประกาศให้สถาบันอุดมศึกษาทราบเป็นการทั่วไป

โครงการตามวรรคหนึ่งอาจสร้างความร่วมมือตามข้อ ๓ เรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องก็ได้

โครงการตามวรรคหนึ่งต้องเป็นไปตามหลักการตามข้อ ๕ และหลักการอื่นที่สภานโยบาย กำหนด โดยกำหนดวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่คาดหวังอย่างชัดเจน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอเข้าร่วมโครงการและการพิจารณาคำขอ ให้เป็นไปตามที่ปลัดกระทรวงกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการตามกฎกระทรวงนี้ ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามการวินิจฉัยของรัฐมนตรี

หมวด ๒
ความร่วมมือในการจัดการศึกษา

ข้อ ๘ สถาบันอุดมศึกษาอาจร่วมมือในการจัดการศึกษา ดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดหลักสูตรการศึกษาร่วมกัน
- (๒) การให้บุคลากรไปทำการสอนในสถาบันอุดมศึกษาที่มีความร่วมมือกัน
- (๓) การให้ผู้เรียนไปลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาที่มีความร่วมมือกัน
- (๔) การนำบุคลากรซึ่งมีประสบการณ์และมีศักยภาพสูงจากสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศมาร่วมในการจัดการศึกษา

- (๕) การใช้ห้องสมุดและฐานข้อมูลวิชาการและวิจัยร่วมกัน
- (๖) ความร่วมมืออื่นที่ปลัดกระทรวงประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอุดมศึกษา

ข้อ ๙ การจัดหลักสูตรการศึกษาร่วมกันให้รวมถึงการร่วมกันออกแบบหลักสูตร การบริหารหลักสูตร การสอนและการสาธิตตามหลักสูตร และการประเมินผล ตลอดจนการจัดให้มีแพลตฟอร์มการพัฒนากำลังคนร่วมกันจนถึงระดับปริญญา ไม่ว่าจะเป็นการศึกษาแบบชุดการเรียนรู้ การศึกษาตลอดชีวิต การศึกษานอกเวลา งาน หรือการศึกษาแบบอื่น

รูปแบบการจัดหลักสูตรการศึกษาร่วมกันตามวรรคหนึ่ง มีดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดหลักสูตรการศึกษาร่วมกันระหว่างสถาบันอุดมศึกษา
- (๒) การจัดหลักสูตรการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาที่ร่วมมือกันตาม (๑) และนำหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือภาคอุตสาหกรรมเข้ามาจัดหลักสูตรการศึกษาร่วมกันด้วย

- (๓) การจัดให้มีแพลตฟอร์มการพัฒนากำลังคนร่วมกัน โดยมีโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล ระบบบริหารจัดการที่เกี่ยวข้อง หลักสูตรออนไลน์ หรือการเรียนรู้แบบผสมผสานทั้งในห้องเรียนและออนไลน์ รวมทั้งการสร้างเครือข่ายผู้สอน ระบบมาตรฐานคุณวุฒิ ระบบการเรียนรู้จากประสบการณ์การทำงานจริง ระบบการจัดหางานหลังจบหลักสูตร และระบบแรงจูงใจ

ข้อ ๑๐ สถาบันอุดมศึกษาที่ร่วมมือกันตามข้อ ๘ อาจเสนอรัฐมนตรีให้เสนอสภานโยบายพิจารณาเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อมีมติให้สถาบันอุดมศึกษาที่ร่วมมือกันดังกล่าวจัดการศึกษาที่แตกต่างไปจากมาตรฐานการอุดมศึกษาได้

ข้อ ๑๑ การจัดหลักสูตรการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาที่ร่วมมือกันและนำหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือภาคอุตสาหกรรมเข้ามาจัดหลักสูตรการศึกษาร่วมกันตามข้อ ๙ (๒) อาจทำได้ด้วยวิธีการ ดังต่อไปนี้

- (๑) การออกแบบหลักสูตรร่วมกันที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต
- (๒) การบริหารหลักสูตรหรือการเรียนการสอนร่วมกัน
- (๓) การให้ผู้เรียนได้ศึกษาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในสถาบันอุดมศึกษาและในสถานประกอบการจริง เพื่อสร้างทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต รวมทั้งการส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ทำงานในหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือภาคอุตสาหกรรมที่เข้าร่วมโครงการ
- (๔) การให้บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือภาคอุตสาหกรรมที่มีความร่วมมือกัน เป็นอาจารย์พิเศษ ที่ปรึกษาการศึกษาวิจัย หรือมีตำแหน่งทางวิชาการหรือวิชาชีพอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา
- (๕) การให้บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือภาคอุตสาหกรรม เข้ารับการศึกษา ในหลักสูตร หรือการอบรมที่ร่วมมือกัน
- (๖) การให้บุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือภาคอุตสาหกรรมที่มีความร่วมมือ
- (๗) การเทียบประสบการณ์เป็นคุณวุฒิทางวิชาการหรือวิชาชีพ
- (๘) การวัดและประเมินผลร่วมกัน
- (๙) ความร่วมมืออื่นตามที่ปลัดกระทรวงประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ข้อ ๑๒ เพื่อประโยชน์แก่ผู้เรียน ให้สำนักงานปลัดกระทรวงโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา จัดทำคลังหน่วยกิตกลางเพื่อเป็นที่รวมผลการวัดและประเมินผลการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อใช้เป็นผลการวัดและประเมินผลกลางที่ใช้ต่อสถาบันอุดมศึกษาได้ทุกแห่ง

สำนักงานปลัดกระทรวงโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา มีอำนาจประกาศให้วิชาใดวิชาหนึ่งหรือชุดวิชาใดชุดวิชาหนึ่งที่วัดและประเมินผลโดยสถาบันอุดมศึกษาใด ให้ถือเป็นการวัดและประเมินผลโดยสถาบันอุดมศึกษาอื่นทุกแห่งด้วยก็ได้

ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาใดไม่ยอมรับการวัดและประเมินผลตามวรรคสอง ผู้เรียนหรือสถาบันอุดมศึกษาที่วัดและประเมินผล อาจขอให้สถาบันอุดมศึกษานั้นทบทวนการไม่ยอมรับดังกล่าว หากสถาบันอุดมศึกษาทบทวนแล้วยังยืนยันไม่ยอมรับการวัดและประเมินผลนั้น ให้ผู้เรียนหรือสถาบันอุดมศึกษาที่วัดและประเมินผลแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงทราบ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาให้วินิจฉัยชี้ขาดว่าการวัดและประเมินผลดังกล่าวเป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาแล้วหรือไม่ โดยแจ้งให้สถาบันอุดมศึกษาดังกล่าวชี้แจงแสดงเหตุผลแห่งการไม่ยอมรับนั้น ต่อคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาวินิจฉัยชี้ขาดตามวรรคสามว่าการวัดและประเมินผลเป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาแจ้งต่อสถาบันอุดมศึกษาที่ไม่ยอมรับผลการวัดและประเมินผลเพื่อดำเนินการตามมาตรา ๕๓ วรรคสอง ต่อไป

ข้อ ๑๓ การให้บุคลากรไปสอนในสถาบันอุดมศึกษาที่มีความร่วมมือกัน ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างสถาบันอุดมศึกษาหรือตามโครงการส่งเสริมความร่วมมือตามข้อ ๔ (๒) แล้วแต่กรณี และให้ถือว่าการไปสอนในสถาบันอุดมศึกษาที่มีความร่วมมือกันนั้นเป็นการปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาที่บุคลากรผู้นั้นสังกัดอยู่

การประเมินผลการสอนโดยสถาบันอุดมศึกษาที่บุคลากรไปสอน ให้ถือว่าเป็นการประเมินผลการสอนในสถาบันอุดมศึกษาที่บุคลากรผู้นั้นสังกัดอยู่

ผลงานทางวิชาการที่เกิดจากการสอนตามวรรคหนึ่งอาจนำมาใช้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในสถาบันอุดมศึกษาที่บุคลากรผู้นั้นสังกัดอยู่ได้

ข้อ ๑๔ การให้ผู้เรียนไปลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาที่มีความร่วมมือกัน ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างสถาบันอุดมศึกษาหรือตามโครงการส่งเสริมความร่วมมือตามข้อ ๔ (๒) แล้วแต่กรณี และให้นับผลการเรียนดังกล่าวเป็นผลการเรียนในสถาบันอุดมศึกษาที่ผู้เรียนนั้นศึกษาอยู่

ข้อ ๑๕ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงจัดให้มีระบบบริหารการใช้ห้องสมุดและฐานข้อมูลวิชาการและวิจัยร่วมกันของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อประโยชน์ในการศึกษา ค้นคว้าวิจัยของบุคลากรและผู้เรียนของสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่ง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และค่าบริการในการใช้ห้องสมุดและฐานข้อมูลร่วมกันตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงกำหนดโดยปรึกษารัฐมนตรีหรือกับสถาบันอุดมศึกษา

หมวด ๓

ความร่วมมือในการวิจัยและการสร้างนวัตกรรม

ข้อ ๑๖ สถาบันอุดมศึกษาอาจร่วมมือในการวิจัยและการสร้างนวัตกรรม ดังต่อไปนี้

(๑) การรับหรือให้ทุนวิจัยร่วมกัน

(๒) การวิจัยหรือสร้างนวัตกรรมร่วมกัน

(๓) การให้บุคลากรหรือผู้เรียนไปทำการวิจัยและสร้างนวัตกรรมในสถาบันอุดมศึกษาที่มีความร่วมมือกัน

(๔) การนำบุคลากรซึ่งมีประสบการณ์และมีศักยภาพสูงจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาร่วมในการวิจัยและการสร้างนวัตกรรม

(๕) การใช้ห้องปฏิบัติการ เครื่องมือ เครื่องใช้ และโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ ที่สนับสนุนการวิจัยและสร้างนวัตกรรมร่วมกัน

(๖) การใช้ประโยชน์จากผลการวิจัยและนวัตกรรมร่วมกัน

(๗) การสร้างเครือข่ายวิจัยและนวัตกรรมของภาครัฐและภาคเอกชนเพื่อร่วมสนับสนุนและร่วมดำเนินการวิจัยและสร้างนวัตกรรม

(๘) ความร่วมมืออื่นตามที่ปลัดกระทรวงประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอุดมศึกษา

ข้อ ๑๗ เมื่อดำเนินการวิจัยหรือสร้างนวัตกรรมร่วมกันแล้วเสร็จ ผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมที่ได้ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ทุนสนับสนุนการวิจัยและการสร้างนวัตกรรมได้รับจัดสรรจากกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายหรือจากแหล่งทุนอื่นที่มีเงินรายได้ของสถาบันอุดมศึกษา ความเป็นเจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรมนั้นให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม

(๒) ในกรณีที่ทุนสนับสนุนการวิจัยและการสร้างนวัตกรรมได้รับจัดสรรจากเงินรายได้ของสถาบันอุดมศึกษา ความเป็นเจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรมนั้นให้เป็นไปตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งข้อตกลงระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับผู้วิจัย

(๓) ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาของรัฐร่วมดำเนินการหรือร่วมกันให้ทุนสนับสนุนการวิจัย และการสร้างนวัตกรรมกับสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือหน่วยงานหรือบุคคลในภาคเอกชน ความเป็นเจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรมนั้นให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาร่วมดำเนินการหรือสัญญาร่วมให้ทุน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ การให้บุคลากรหรือผู้เรียนไปทำการวิจัยและสร้างนวัตกรรมในสถาบันอุดมศึกษาที่มีความร่วมมือกัน ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างสถาบันอุดมศึกษาหรือตามโครงการส่งเสริมความร่วมมือตามข้อ ๔ (๒) แล้วแต่กรณี และให้ถือว่าการไปทำการวิจัยและสร้างนวัตกรรมในสถาบันอุดมศึกษาที่มีความร่วมมือกันนั้น เป็นการปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาที่บุคลากรหรือผู้เรียนนั้นสังกัดหรือศึกษาอยู่ แล้วแต่กรณี

ผลการวิจัยและนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการวิจัยและการสร้างนวัตกรรมตามวรรคหนึ่ง อาจนำมาใช้เป็นผลงานขอตำแหน่งทางวิชาการหรือผลงานตามหลักสูตรในสถาบันอุดมศึกษาที่บุคลากรหรือผู้เรียนนั้นสังกัดหรือศึกษาอยู่ได้ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๙ การใช้ประโยชน์จากผลการวิจัยและนวัตกรรมร่วมกันในเชิงพาณิชย์หรือสาธารณประโยชน์ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชนในโครงการซึ่งนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ และระเบียบสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชนในโครงการซึ่งนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์และข้อตกลงร่วมกัน

ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา สถาบันอุดมศึกษาอาจร่วมมือกันจัดตั้งนิติบุคคลเพื่อร่วมลงทุนหรือบริษัทร่วมทุนเพื่อดำเนินกิจการซึ่งนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

หมวด ๔

ความร่วมมือในเรื่องอื่น ๆ

ข้อ ๒๐ ความร่วมมือในเรื่องอื่นตามข้อ ๓ (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) ระหว่างสถาบันอุดมศึกษา และระหว่างสถาบันอุดมศึกษาที่มีความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือภาคอุตสาหกรรม ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงานนั้น ๆ หรือตามโครงการส่งเสริมความร่วมมือตามข้อ ๔ (๒) แล้วแต่กรณี

หมวด ๕

การใช้ทรัพยากรและการออกค่าใช้จ่ายร่วมกัน

ข้อ ๒๑ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษาซึ่งมีความร่วมมือกัน ตามกฎกระทรวงนี้ สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันในทุกด้าน

การใช้ทรัพยากรร่วมกันตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงการใช้ที่ดิน อาคาร สถานที่ ห้องปฏิบัติการ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ ยานพาหนะ โครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศ สาธารณูปโภค ตลอดจนสถานพยาบาล โรงแรม กิจการ การอนุญาตให้ใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือทรัพยากรอื่น ของสถาบันอุดมศึกษาที่มีความร่วมมือกัน

ข้อ ๒๒ ภายใต้บังคับบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สถาบันอุดมศึกษาอาจออก ค่าใช้จ่ายร่วมกันเพื่อจัดให้มีสหกรณ์ออมทรัพย์ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การประกันสุขภาพ และการจัดสวัสดิการอื่นร่วมกันได้

ข้อ ๒๓ ปลัดกระทรวงโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษาอาจจัดให้มี โครงการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างสถาบันอุดมศึกษาด้วยกัน หรือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาที่มีความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคอุตสาหกรรมได้ ทั้งนี้ ให้นำความในข้อ ๖ มาใช้บังคับด้วยโดยอนุโลม

เพื่อประโยชน์และเพิ่มอำนาจในการเจรจาต่อรองราคากับผู้ประกอบการ ให้นำความในวรรคหนึ่ง มาใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างร่วมกันของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้ โดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่มีความเสียหายเกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกันหรือเกิดขึ้นต่อทรัพยากร ที่ใช้ร่วมกันนั้น ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ความรับผิดชอบสำหรับ ความเสียหายที่เกิดขึ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบของทางราชการ

(๒) การใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างสถาบันอุดมศึกษาของรัฐกับสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาเอกชนด้วยกัน ความรับผิดชอบสำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้นให้เป็นไป ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและข้อตกลงระหว่างสถาบันอุดมศึกษาด้วยกันเองหรือตามโครงการส่งเสริม ความร่วมมือตามข้อ ๔ (๒) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ การออกค่าใช้จ่ายร่วมกันระหว่างสถาบันอุดมศึกษาเพื่อดำเนินการตามความร่วมมือกันตามกฎกระทรวงนี้ ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างสถาบันอุดมศึกษาด้วยตนเองหรือตามโครงการส่งเสริมความร่วมมือตามข้อ ๔ (๒) แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ โดยต้องไม่มีการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

หมวด ๖
บทเปิดเตล็ด

ข้อ ๒๖ ให้คณะกรรมการการอุดมศึกษามีหน้าที่ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และความเห็นต่อรัฐมนตรี คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา หรือปลัดกระทรวง ในการส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษาของรัฐและสถาบันอุดมศึกษาเอกชน รวมทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคอุตสาหกรรมร่วมมือกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๗ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงมีหน้าที่ให้คำแนะนำ คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะแก่สถาบันอุดมศึกษาเพื่อปฏิบัติตามกฎกระทรวงนี้ และอาจจัดทำมาตรการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดให้แก่สถาบันอุดมศึกษา เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำความร่วมมือตามกฎกระทรวงนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ บรรดาบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ บันทึกความเข้าใจ และข้อตกลงที่เรียกชื่ออย่างอื่นของสถาบันอุดมศึกษาที่ร่วมมือกันและมีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงมีผลใช้บังคับได้ต่อไปจนกว่าจะสิ้นสุดตามที่ได้ตกลงกันไว้ในบันทึกข้อตกลงนั้น

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ศุภมาส อิศรภักดี

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติ การอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ บัญญัติให้สถาบันอุดมศึกษาทั้งของรัฐและของเอกชนอาจร่วมมือกันในการจัดการศึกษา การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม และในด้านอื่น ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของประเทศ รวมถึงการใช้บุคลากรร่วมกัน การร่วมกันออกค่าใช้จ่าย การใช้ทรัพยากร ร่วมกัน หรือความร่วมมืออย่างอื่น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

การอนุญาตดำเนินการหรือจัดตั้งสถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิต
พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัว และวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และมาตรา ๕๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในกฎกระทรวงนี้

“ใบอนุญาตดำเนินการ” หมายความว่า ใบอนุญาตให้ส่วนราชการดำเนินการสถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิตเกี่ยวกับเด็กหรือเยาวชนซึ่งต้องหาว่ากระทำความผิด เป็นจำเลย หรือเป็นผู้ต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ลงโทษหรือใช้วิธีการสำหรับเด็กและเยาวชน

“ใบอนุญาตจัดตั้ง” หมายความว่า ใบอนุญาตให้เอกชนจัดตั้งสถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิตเกี่ยวกับเด็กหรือเยาวชนซึ่งต้องหาว่ากระทำความผิด เป็นจำเลย หรือเป็นผู้ต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ลงโทษหรือใช้วิธีการสำหรับเด็กและเยาวชน

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน มอบหมายให้ปฏิบัติการตามกฎกระทรวงนี้

ข้อ ๒ ส่วนราชการที่ประสงค์จะขอรับใบอนุญาตดำเนินการต้องมีหน้าที่และอำนาจในการจัดการศึกษา การฝึกอบรม หรือการให้คำปรึกษาแนะนำทางจิต หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู การพัฒนาพฤติกรรม การให้คำปรึกษาแนะนำ การสงเคราะห์หรือการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก เยาวชน และครอบครัว โดยให้ยื่นคำขอต่ออธิบดี พร้อมด้วยข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการและเลขประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับมอบหมายให้ยื่นคำขอ

(๒) โครงสร้างการบริหารงานและบุคลากรของสถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิต โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับใบประกอบวิชาชีพของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาดังกล่าว

(๓) แผนการดำเนินงานของสถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิต โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีสถานศึกษา ต้องมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง จุดมุ่งหมาย วิธีการ และระยะเวลาของการศึกษา รวมทั้งการวัดและประเมินผล โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาพฤติกรรมเพื่อแก้ไขปัญหาเด็กและเยาวชนแต่ละราย

(ข) กรณีสถานฝึกและอบรม ต้องมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง จุดมุ่งหมาย วิธีการ และแนวทางการดูแล การแก้ไขบำบัดฟื้นฟู การพัฒนาพฤติกรรม และการฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ

(ค) กรณีสถานแนะนำทางจิต ต้องมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง แนวทางการดำเนินการดูแลหรือให้คำปรึกษาที่เหมาะสมกับเด็กและเยาวชนเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความจำเป็นของเด็กและเยาวชนแต่ละราย

(๔) ชื่อ ที่อยู่ และแผนที่แสดงที่ตั้งและสภาพแวดล้อมในบริเวณใกล้เคียง

(๕) ลักษณะอาคาร แบบแปลน หรือแผนผังภายในอาคารและสถานที่ที่จะขอรับใบอนุญาตดำเนินการ พร้อมแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้สอยอาคารและพื้นที่ทั้งภายในและภายนอกอาคาร

(๖) ระเบียบหรือข้อบังคับของสถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิต ซึ่งกำหนดโดยคำนึงถึงประโยชน์ของเด็กและเยาวชน

(๗) จำนวนของเด็กและเยาวชนที่สถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิตสามารถรองรับได้

(๘) คำยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลตาม (๑) เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๓ เมื่อได้รับคำขอรับใบอนุญาต ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาต รวมทั้งข้อมูล เอกสาร และหลักฐานว่าถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ถูกต้องหรือขาดข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานใด ให้แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตทราบทันที ถ้าเป็นกรณีที่สามารถแก้ไขเพิ่มเติมได้ ในขณะนั้น ให้แจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตแก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับใบอนุญาต หรือส่งข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ถ้าเป็นกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้บันทึกความบกพร่องนั้นไว้ และแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตแก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับใบอนุญาต หรือจัดส่งข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐาน ให้ถูกต้องและครบถ้วนภายในระยะเวลาที่อธิบดีกำหนด ในกรณีที่การยื่นคำขอรับใบอนุญาตมิได้กระทำ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้อธิบดีและผู้ขอรับใบอนุญาตลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

ในกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาต รวมทั้งข้อมูล เอกสาร และหลักฐาน ถูกต้องและครบถ้วนแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกหลักฐานการรับคำขอให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาต

ในกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับใบอนุญาต หรือไม่ส่งข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานให้ถูกต้องและครบถ้วน ให้ถือว่าผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ประสงค์จะดำเนินการต่อไป และให้พนักงานเจ้าหน้าที่จำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ

ข้อ ๔ ในการตรวจสอบข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐาน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจเข้าไป ตรวจสอบสถานที่ของผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต หรือเรียกผู้ยื่นคำขอมาชี้แจงเกี่ยวกับข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานที่ยื่นไว้ได้

ข้อ ๕ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและความเห็นเสนอต่ออธิบดี ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ข้อมูล เอกสาร และหลักฐานถูกต้องและครบถ้วน

ให้อธิบดีพิจารณาคำขอรับใบอนุญาตให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงาน ผลการตรวจสอบและความเห็นตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีที่อธิบดีมีคำสั่งอนุญาต ให้แจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ มีคำสั่งอนุญาต และให้อธิบดีออกใบอนุญาตให้ผู้ขอรับใบอนุญาต

ในกรณีที่อธิบดีมีคำสั่งไม่อนุญาต ให้แจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ มีคำสั่งไม่อนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์

ข้อ ๖ ผู้ขอรับใบอนุญาตจัดตั้งซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาต้อง

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบปี

(๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้มีประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหารหรือเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับด้านสถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิตมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี

(๓) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือได้พ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีก่อนวันที่ขอรับใบอนุญาต

(๔) ไม่มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ไม่อยู่ระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งสถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิต

(๗) ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิตตามกฎหมายกระทรวงนี้ หรือตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ถูกเพิกถอนใบอนุญาตมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีนับแต่วันที่ถูกเพิกถอนใบอนุญาต

ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล ผู้แทนนิติบุคคลนั้นต้องมีลักษณะตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ ๗ ผู้ขอรับใบอนุญาตจัดตั้งต้องยื่นคำขอต่ออธิบดี พร้อมด้วยข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีบุคคลธรรมดา

(ก) เลขประจำตัวประชาชน

(ข) เอกสารหรือหลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษา

(ค) หนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทำงานด้านสถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิต กรณีเป็นผู้มีประสบการณ์ตามข้อ ๖ (๒)

(ง) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

(๒) กรณีนิติบุคคล

(ก) ชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล

(ข) หนังสือแสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้แทนนิติบุคคลโดยระบุเลขประจำตัวประชาชนของบุคคลดังกล่าวซึ่งยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลดังกล่าวของบุคคลนั้น และในกรณีที่มอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน ต้องมีหนังสือมอบอำนาจให้เป็นผู้ดำเนินการในใบอนุญาตที่ติดอากรแสตมป์แล้ว พร้อมทั้งระบุเลขประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคลที่มอบอำนาจและของผู้รับมอบอำนาจซึ่งยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลดังกล่าวของบุคคลนั้น

(๓) ข้อมูล เอกสาร และหลักฐาน ตามข้อ ๒ (๒) ถึง (๗)

(๔) หลักฐานแสดงสิทธิครอบครองในสถานที่และอาคารที่จะขออนุญาตจัดตั้ง ในกรณีที่สถานที่หรืออาคารเป็นของผู้อื่น ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่หรืออาคารได้ไม่น้อยกว่าสิบปีจากเจ้าของสถานที่หรืออาคารดังกล่าว

(๕) กรณียื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานศึกษา ต้องแนบใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน คำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานแนะนำทางจิต ต้องแนบใบอนุญาตประกอบกิจการสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

(๖) คำยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลตาม (๑) (ก) หรือ (๒) (ก) เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๘ ให้นำความในข้อ ๓ ข้อ ๔ และข้อ ๕ มาใช้บังคับแก่การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งและการพิจารณาออกใบอนุญาตจัดตั้งด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๙ ในกรณีที่ใบอนุญาตดำเนินการหรือใบอนุญาตจัดตั้งสูญหาย ถูกทำลาย หรือเสียหายในสาระสำคัญ ให้ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการหรือใบอนุญาตจัดตั้งยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตตามแบบคำขอรับใบแทนใบอนุญาต

ให้นำความในข้อ ๓ ข้อ ๔ และข้อ ๕ มาใช้บังคับแก่การขอรับใบแทนใบอนุญาตและการออกใบแทนใบอนุญาตด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ ผู้รับใบอนุญาตซึ่งประสงค์จะแก้ไขรายการในใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลนั้น พร้อมด้วยข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบคำขอแก้ไขรายการในใบอนุญาต

การแก้ไขรายการในใบอนุญาตตามวรรคหนึ่ง ไม่รวมถึงการเปลี่ยนแปลงผู้รับใบอนุญาตตามที่ได้รับอนุญาต การแก้ไขระเบียบหรือข้อบังคับ หรือการแก้ไขรายการอื่นใดในสาระสำคัญที่กระทบต่อรูปแบบหรือการดำเนินงานที่ได้รับใบอนุญาต

การอนุญาตให้แก่ขัวยรายการในใบอนุญาต ให้กระทำโดยวิธีสลักหลังใบอนุญาตหรือออกใบอนุญาตให้ใหม่

ให้นำความในข้อ ๓ ข้อ ๔ และข้อ ๕ มาใช้บังคับแก่การพิจารณาคำขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตและการอนุญาตให้แก่ขัวยรายการในใบอนุญาตด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ ให้อธิบดีมีคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต เมื่อปรากฏว่า

(๑) ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการไม่มีลักษณะตามข้อ ๒ หรือผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งหรือผู้แทนนิติบุคคล ไม่มีลักษณะตามข้อ ๖

(๒) ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการหรือผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่อธิบดีกำหนดเกี่ยวกับผู้รับใบอนุญาตซึ่งออกตามมาตรา ๕๖

ในกรณีที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม (๒) ให้อธิบดีมีอำนาจสั่งให้ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการหรือผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งปฏิบัติหรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่อธิบดีกำหนด ในกรณีที่มีได้ปฏิบัติหรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้อธิบดีเพิกถอนใบอนุญาต

คำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต ให้ทำเป็นหนังสือแจ้งให้ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการหรือผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งทราบ พร้อมด้วยเหตุผลและสิทธิอุทธรณ์

ข้อ ๑๒ ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการหรือผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งซึ่งประสงค์จะเลิกดำเนินการหรือจัดตั้งสถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิต ให้แจ้งเป็นหนังสือและเหตุผลในการเลิกดำเนินการหรือจัดตั้ง รวมทั้งแผนการจัดการในกรณีดังกล่าว ให้อธิบดีทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันก่อนวันที่จะเลิกดำเนินการหรือจัดตั้งนั้น

ในกรณีที่อธิบดีอนุญาตให้เลิกดำเนินการหรือจัดตั้งตามใบอนุญาตดังกล่าว ให้ใบอนุญาตดังกล่าวสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เลิกดำเนินการหรือจัดตั้ง

ข้อ ๑๓ คำสั่งอนุญาตดำเนินการหรือจัดตั้ง คำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตดำเนินการหรือใบอนุญาตจัดตั้ง และคำสั่งอนุญาตให้เลิกดำเนินการหรือจัดตั้งตามใบอนุญาต ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และให้แจ้งศาลเยาวชนและครอบครัวกลางทราบด้วย

ข้อ ๑๔ คำขอ ใบอนุญาต และใบแทนใบอนุญาตตามกฎหมายนี้ ให้เป็นไปตามแบบที่อธิบดีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๑๕ การยื่นคำขอ การแจ้ง หรือการติดต่อใด ๆ และการออกเอกสารหลักฐานต่าง ๆ รวมทั้งใบอนุญาตและใบแทนใบอนุญาต ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในกรณีที่มีเหตุไม่สามารถดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ดำเนินการ ณ สำนักงานเลขานุการกรม กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน หรือสถานที่อื่นตามที่อธิบดีกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

พันตำรวจเอก ทวี สอดส่อง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๕๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้การออกใบอนุญาตให้ส่วนราชการดำเนินการหรือเอกชนจัดตั้งสถานศึกษา สถานฝึกและอบรม หรือสถานแนะนำทางจิตเกี่ยวกับเด็กหรือเยาวชนซึ่งเป็นผู้ต้องหว่ากระทำความผิด เป็นจำเลย หรือเป็นผู้ต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ลงโทษ หรือใช้วิธีการสำหรับเด็กและเยาวชน และการควบคุมดูแล รวมทั้งการเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าวต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



บันทึกข้อความ

คณะศิลปศาสตร์ 30
เลขรับ 1485
วันที่ 2 ธ.ค. 2567
เวลา 10.09 น.

หน่วยงาน กองกลาง งานประชุมและพิธีการ โทร. ๑๐๑๘

ที่ อว ๗๓๐๓/๒๓๑๐

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งมติรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๑๓๔ (๒๐/๒๕๖๗)

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓๔ (๒๐/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ได้มีมติเรื่องเสนอเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. ระเบียบวาระที่ ๔๔ เรื่อง ขอความเห็นชอบการขยายระยะเวลาการศึกษาให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

ฝ่ายเลขานุการ จึงขอส่งมติรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๑๓๔ (๒๐/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

อ.ป.อ.

(รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ชีระกุล)

รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

เรียนคณบดี

กองกลาง ขอแจ้งมติรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๑๓๔ (๒๐/๒๕๖๗) การขอขยายระยะเวลาการศึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาตามเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะเป็นพระคุณยิ่ง

สุภาพร

(นางสาว สุภาพร คำรงค์)

หัวหน้างานวิชาการ

2 ธ.ค. 2567

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะศิลปศาสตร์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวิระ

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

ครั้งที่ ๑๓๔ (๒๐/๒๕๖๗)

วันพุธที่ ๑๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมอาคารโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)

และห้องประชุมวังทอง ๑ โรงแรม ดิ อิมพีเรียล ไฮเทล แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จังหวัดพิษณุโลก

โดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระบบ Microsoft Teams

รายนามคณะกรรมการที่มาประชุม

- | | |
|--|---------------|
| ๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์) | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน
(รองศาสตราจารย์ ดร.สุจิตร์รัตน์ เชี่ยวสุวรรณ) | กรรมการ |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลับ) | กรรมการ |
| ๔. รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต
(ดร.วุฒิชัย ไชยรินคำ) | กรรมการ |
| ๕. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ปัญญาวงศ์) | กรรมการ |
| ๖. คณบดีคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิพรพรรณ เนื่องเม็ก) | กรรมการ |
| ๗. คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์
(ทันตแพทย์ ดร.ตรีชัยชาติ นาคสกุล) แทน | กรรมการ |
| ๘. คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ โรจนวสุ) | กรรมการ |
| ๙. คณบดีคณะนิติศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุดม งามเมืองสกุล) | กรรมการ |
| ๑๐. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดาว เวียงคำ) | กรรมการ |
| ๑๑. คณบดีคณะแพทยศาสตร์
(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ) | กรรมการ |

๑๒. คณบดีคณะเภสัชศาสตร์...

๑๒. คณะบดีคณะเภสัชศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ เสาแก้ว)	กรรมการ
๑๓. คณะบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรา พงษ์นิล)	กรรมการ
๑๔. คณะบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ (ดร.สาธิต เข็มอยู่นาน) แทน	กรรมการ
๑๕. คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ ดร.สิทธิศักดิ์ ปิ่นมงคลกุล)	กรรมการ
๑๖. คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ ประสานพันธ์)	กรรมการ
๑๗. คณะบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ ดำรงวิริยะนภาพ)	กรรมการ
๑๘. คณะบดีคณะศิลปศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม) แทน	กรรมการ
๑๙. คณะบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัมเรศ เทพมา)	กรรมการ
๒๐. คณะบดีคณะสหเวชศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พุทธิพงษ์ พลคำยัก)	กรรมการ
๒๑. คณะบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมคิด จุฑา)	กรรมการ
๒๒. คณะบดีวิทยาลัยการศึกษา (รองศาสตราจารย์ ดร.รัชนีกร สุทธิพงษ์)	กรรมการ
๒๓. คณะบดีวิทยาลัยการจัดการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริพร แพรรค์) แทน	กรรมการ
๒๔. ประธานสภาพนักงาน (รองศาสตราจารย์ ดร.เอกสิทธิ์ วงศ์ราษฎร์)	กรรมการ
๒๕. ผู้อำนวยการวิทยาเขตเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยพะเยา (รองศาสตราจารย์ ดร.ทิพย์จันทร์ วงศ์จันทร์ตา)	กรรมการ
๒๖. ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยพะเยา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันธิวัฒน์ พิทักษ์พล)	กรรมการ
๒๗. ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำเงิน จันทร์มณี)	กรรมการ

- | | |
|------------------------------|---|
| ๑๑. นางสาวปวีณา จันทร์วิจิตร | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๑๒. นางสาวอัญชลี เทียมศิริ | ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย |
| ๑๓. นางกฤษณา แสงณีนวงศ์ | ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน |
| ๑๔. นายพลรบ สวัสดิ์ | ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร |
| ๑๕. นางธัญญ์พิชมา สิงห์สถิต | หัวหน้างานศูนย์ให้คำปรึกษาและสร้างเสริมสุขภาพ |
| ๑๖. นางสาวกนกวรรณ ประภากรณ์ | หัวหน้างานสื่อสารองค์กร |
| ๑๗. นางสาวลัญจกร เสมอเชื้อ | หัวหน้างานกิจกรรมนิสิต |
| ๑๘. นางสาวอัมพิกา อัมพฐ | หัวหน้างานแผนยุทธศาสตร์ |
| ๑๙. นายอนุชา เสริมสุข | รักษาการแทนหัวหน้างานประชุมและพิธีการ |
| ๒๐. นายอดิสร ผลศุภรักษ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๒๑. นางสาวยุพา คุ่มคำ | นักวิชาการโสตทัศนศึกษา |
| ๒๒. นายณัฐพงษ์ พงษ์มณี | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการอธิการบดี |
| ๒๓. นางสาวชนิษฐา เพชรสาริกิจ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๒๔. นางสาวหทัยา หมั่นงาน | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. ขออวยพรเนื่องในวันคล้ายวันเกิดของผู้บริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ จำนวน ๒ ท่าน คือ คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ ไรจนวสุ) และผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำเงิน จันทร์มณี)
๒. ขอขอบคุณผู้บริหาร บุคลากร และนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ร่วมจัดพิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (ขึ้น ๗ ค่ำ เดือน ๑๒) ณ วัดศรีโคมคำ พระอารามหลวง ตำบลเวียง อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

ระเบียบวาระที่ ๑.๒...

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการ จึงขอเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบบันทึกข้อตกลงความเข้าใจ ระหว่าง มหาวิทยาลัยพะเยา ประเทศไทย และ มหาวิทยาลัยอิวาเตะ ประเทศญี่ปุ่น ต่อไป

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบบันทึกข้อตกลงความเข้าใจ ระหว่าง มหาวิทยาลัยพะเยา ประเทศไทย และ มหาวิทยาลัยอิวาเตะ ประเทศญี่ปุ่น
๒. มอบฝ่ายเลขานุการ ประสานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา นำเรื่องดังกล่าวเสนอสภามหาวิทยาลัยพะเยาเพื่อพิจารณามติต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔.๔ เรื่อง ขอความเห็นชอบการขยายระยะเวลาการศึกษาให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

สรุปเรื่อง

ตามที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คณะนิติศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ และคณะศิลปศาสตร์ ได้ขออนุมัติขยายระยะเวลาการศึกษาให้กับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ระเบียบวาระที่ ๔.๓ เรื่อง ขออนุมัติขยายระยะเวลาการศึกษาให้กับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) โดยที่ประชุมพิจารณาการขยายระยะเวลาการศึกษาของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน ๙ ราย ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ทั้งทางตรงและทางอ้อม ประกอบกับคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗ พิจารณาแล้วเห็นว่า แม้ว่าปัจจุบันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ได้คลี่คลายแล้ว แต่สถานการณ์ระหว่างที่มีการแพร่ระบาดยังส่งผลกระทบมาถึงปัจจุบัน จึงมีมติเห็นชอบในหลักการให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาการขยายระยะเวลาการศึกษาให้กับนักศึกษาทุกระดับชั้นปริญญาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่ครบตามที่กำหนดในปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้ขยายออกไปได้อีก ๑ ปีการศึกษา ทั้งนี้ ให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาการขยายระยะเวลาการศึกษาดังกล่าวโดยไม่ต้องเสนอคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาพิจารณา ตามหนังสือที่ ขว ๐๒๐๔.๒/ว ๔๕๗๑ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ กรณีขยายระยะเวลาการศึกษาสำหรับนิสิตนักศึกษาที่ครบกำหนดระยะเวลาการศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๖ ออกไปได้อีก ๑ ปีการศึกษา เรียบร้อยแล้ว ที่ประชุมจึงมีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบการขยายระยะเวลาการศึกษาให้กับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่เคยได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษา ถึงภาคการศึกษาที่ ๑ /ภาคการศึกษาดั้งเดิม ปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยขอขยายระยะเวลาการศึกษาไปอีก ๑ ภาคการศึกษา ถึงภาคการศึกษาที่ ๒/ภาคการศึกษาลงไป ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รวมจำนวน ๙ ราย ดังนี้

๑.๑ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน ๑ ราย

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภูมิสารสนเทศประยุกต์

นายไกรวี อ่อนน้อม

รหัสนิสิต ๖๒๐๒๓๕๖๓

๑.๒ คณะนิติศาสตร์ จำนวน ๑ ราย

หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต

นายวัชรพงษ์ สายปิง

รหัสนิสิต ๖๒๐๓๕๓๘๖

๑.๓ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ จำนวน ๓ ราย

หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

(๑) นายธน พงศ์ณะกฤษ

รหัสนิสิต ๖๒๐๓/๒๖๕๖

(๒) นางณิชารณ์ อัมพฤษ

รหัสนิสิต ๖๒๐๓/๒๖๕๕

(๓) นางสาวศิวนาถ วงศ์สุภา

รหัสนิสิต ๖๒๐๓/๒๖๕๑

๑.๔ คณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน ๑ ราย

หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า

นายดำรงศักดิ์ วงศ์ตา

รหัสนิสิต ๖๑๔๐๐๔๐๕

๑.๕ คณะศิลปศาสตร์ จำนวน ๓ ราย

๑.๕.๑ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

(๑) นายเสกสรรค์ พันธุ์สีบ

รหัสนิสิต ๖๒๑๑๔๐๒๖

(๒) นางสาววรรณทิวา เขียงตุง

รหัสนิสิต ๖๒๑๑๔๐๑๕

๑.๕.๒ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์

นายอิทธิพล บัวชัย

รหัสนิสิต ๖๑๔๑๐๖๖๔

ทั้งนี้ โดยมอบคณะวิทยาลัยควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแลนิสิตในสังกัดให้ดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ให้แล้วเสร็จตามแผนการดำเนินการที่วางไว้

๒. มอบกองบริการการศึกษา เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา พิจารณาต่อไป

ข้อมูลประกอบการพิจารณา...

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. คณะได้ระบุสาเหตุของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ขอขยายระยะเวลาการศึกษา เนื่องจากได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) และสรุปความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของนิสิต

๒. คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ พิจารณาแล้วเห็นว่า แม้ว่าปัจจุบันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ได้คลี่คลายแล้ว แต่สถานการณ์ระหว่างที่มีการแพร่ระบาดยังส่งผลกระทบมาถึงปัจจุบัน จึงมีมติเห็นชอบในหลักการให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาการขยายระยะเวลาการศึกษาให้กับนักศึกษาทุกระดับชั้นปริญญาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่ครบตามที่กำหนดในปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้ขยายออกไปได้อีก ๑ ปีการศึกษา ทั้งนี้ ให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาการขยายระยะเวลาการศึกษาดังกล่าวโดยไม่ต้องเสนอคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาพิจารณา ตามหนังสือที่ อว ๐๒๐๔.๒/ว ๘๔๗/๑ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ดังนี้

๒.๑ กรณีจัดการศึกษาในระบบทวิภาค

๒.๑.๑ นิสิตนักศึกษาที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาที่ ๑ ให้สำเร็จการศึกษาได้ภายในภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๒.๑.๒ นิสิตนักศึกษาที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาที่ ๒ ให้สำเร็จการศึกษาได้ภายในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

๒.๒ กรณีการจัดการศึกษาในระบบไตรภาค

๒.๒.๑ นิสิตนักศึกษาที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาที่ ๑ ให้สำเร็จการศึกษาได้ภายในภาคการศึกษาที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๒.๒.๒ นิสิตนักศึกษาที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาที่ ๒ ให้สำเร็จการศึกษาได้ภายในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

๒.๒.๓ นิสิตนักศึกษาที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาที่ ๓ ให้สำเร็จการศึกษาได้ภายในภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

กรณีนิสิตขอขยายระยะเวลาออกไปอีก ๑ ภาคการศึกษา เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ถึงภาคการศึกษาต้นภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นไปตามหนังสือกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามหนังสือที่ อว ๐๒๐๔.๒/ว ๘๔๗/๓ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

ในการนี้ กองบริการการศึกษา จึงขออนุมัติขยายระยะเวลาการศึกษาให้นิสิตดังกล่าวจำนวน ๑ ภาคการศึกษา ถึงภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รวมจำนวน ๙ ราย ดังนี้

๑. คณะเทคโนโลยี...

- ๑. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน ๑ ราย
 หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภูมิสารสนเทศประยุกต์
 นายไกรวี อ่อนน้อม รหัสนิสิต ๖๒๐๒๓๔๖๓
- ๒. คณะนิติศาสตร์ จำนวน ๑ ราย
 หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต
 นายวัชรพงษ์ สายปิง รหัสนิสิต ๖๒๐๓๔๓๘๖
- ๓. คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ จำนวน ๓ ราย
 หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
 - (๑) นายธนน พงศ์ธนะภุช รหัสนิสิต ๖๒๐๓/๒๖๔๖
 - (๒) นางณิชากรณ์ อัมพฤษ รหัสนิสิต ๖๒๐๓/๒๖๔๕
 - (๓) นางสาวศิวนาถ วงศ์สุภา รหัสนิสิต ๖๒๐๓/๒๖๕๑
- ๔. คณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน ๑ ราย
 หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า
 นายดำรงศักดิ์ วงศ์ตา รหัสนิสิต ๖๑๔๐๐๔๐๕
- ๕. คณะศิลปศาสตร์ จำนวน ๓ ราย
 - ๑.๕.๑ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
 - (๑) นายเสกสรรค์ พันธสีบ รหัสนิสิต ๖๒๑๑๔๐๒๖
 - (๒) นางสาววรรณทิวา เชียงตุง รหัสนิสิต ๖๒๑๑๔๐๑๕
 - ๑.๕.๒ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์
 นายอิทธิพล บัวน้อย รหัสนิสิต ๖๑๔๑๐๖๖๔

ทั้งนี้ โดยมอบคณะ/วิทยาลัยควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแลนิสิตในสังกัดให้ดำเนินการจัดทำ
 วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ให้แล้วเสร็จตามแผนการดำเนินการที่วางไว้

กองบริการการศึกษา จึงขอความเห็นชอบการขยายระยะเวลาการศึกษาให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา
 ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) รายละเอียด
 ปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการ จึงขอเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดพิจารณา
 ให้ความเห็นชอบการขยายระยะเวลาการศึกษาให้นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์
 การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ต่อไป

มติ ที่ประชุม...

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบการขยายระยะเวลาการศึกษาให้นิสิต ระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมจำนวน ๙ ราย ดังนี้

๑. เห็นชอบการขยายระยะเวลาการศึกษาให้กับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่เคยได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษา ถึงภาคการศึกษาที่ ๑ /ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยขอขยายระยะเวลาการศึกษาไปอีก ๑ ภาคการศึกษา ถึงภาคการศึกษาที่ ๒ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๗ รวมจำนวน ๙ ราย ดังนี้

๑.๑ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน ๑ ราย

หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภูมิสารสนเทศประยุกต์

นายไกรวี อ่อนน้อม รหัสนิสิต ๖๒๐๒๓๔๖๓

๑.๒ คณะนิติศาสตร์ จำนวน ๑ ราย

หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต

นายวัชรพงษ์ สายปิง รหัสนิสิต ๖๒๐๓๔๓๘๖

๑.๓ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ จำนวน ๓ ราย

หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

(๑) นายธน พงศ์ธนะเกษ รหัสนิสิต ๖๒๐๓๒๖๔๖

(๒) นางณิชาภรณ์ อัมพฤษ รหัสนิสิต ๖๒๐๓๒๖๔๕

(๓) นางสาวศิวนาถ วงศ์สุภา รหัสนิสิต ๖๒๐๓๒๖๕๑

๑.๔ คณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน ๑ ราย

หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า

นายดำรงศักดิ์ วงศ์ตา รหัสนิสิต ๖๑๔๐๐๔๐๕

๑.๕ คณะศิลปศาสตร์ จำนวน ๓ ราย

๑.๕.๑ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

(๑) นายเสกสรรค์ พันธุ์สีบ รหัสนิสิต ๖๒๑๑๔๐๒๖

(๒) นางสาววรรณทิวา เชียงตุง รหัสนิสิต ๖๒๑๑๔๐๑๕

๑.๕.๒ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์

นายอิทธิพล บัวย่อย รหัสนิสิต ๖๑๔๑๐๖๖๔

ทั้งนี้ โดยมอบคณะวิทยาลัยควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแลนิสิตในสังกัดให้ดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ให้แล้วเสร็จตามแผนการดำเนินการที่วางไว้

๒. มอบกองบริการการศึกษา ประสานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา นำเรื่องดังกล่าวเสนอสภามหาวิทยาลัยพะเยาเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ประธานกล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๑๕ น.

T. Lisom

(นางณัฐธิดา ช่างน่าน)
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม

ก.ก.

(นางสาวกัลลวรา ภูมิลา)
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

วิ.วิ.

(รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ทีระภูธร)
รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร
เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๑๓๔ (๒๐/๒๕๖๗)
วันที่ ๑๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗
เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมอาคารโสตถุภัณฑ์ทันตกรรมที่ศูนย์เฝ้าระวังจากพระราชดำริ
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (ยพ.สต.)
และห้องประชุมวังทอง ๔ โรงแรม ดิ อิมพีเรียล ไฮทอลล์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จังหวัด
เชียงใหม่ โดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระบบ Microsoft Teams



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สาขาวิชาภาษาอังกฤษ..... โทร.1688.....

ที่ ขว.7326.03/1451..... วันที่ 15 ตุลาคม..... พ.ศ. 2567.....

เรื่อง ขอส่งสรุปโครงการปฐมนิเทศนิสิตฝึกงานและสหกิจศึกษา รหัสโครงการ

เรียน คณบดี

ตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้มอบหมายให้ ข้าพเจ้านายรัฐภาคย์ ทัฬหยาวิสัยพรรณ สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ดำเนินโครงการปฐมนิเทศนิสิตฝึกงานและสหกิจศึกษา รหัสโครงการ พร้อมงบประมาณสนับสนุนจำนวน 20,000 บาท และจัดโครงการในวันเสาร์ที่ 12 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2567 ณ CE11208 ที่ผ่านมานั้น เพื่อให้มีสติความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการฝึกงานและปฏิบัติสหกิจศึกษา เสริมสร้างทักษะให้นิสิตมีความพร้อม สามารถปรับตัวให้เข้ากับการฝึกงานและปฏิบัติสหกิจศึกษาในองค์กรต่างๆ ได้ และให้นิสิตได้บูรณาการภาษาอังกฤษทั้งสี่ทักษะในการนำเสนอผลการฝึกงานและปฏิบัติสหกิจศึกษา รวมถึงแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ปัญหา และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกงานและปฏิบัติสหกิจศึกษานั้น

บัดนี้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สาขาวิชาภาษาอังกฤษ จึงขอส่งสรุปโครงการดังกล่าวฯ ไปยังคณะศิลปศาสตร์ เพื่อนำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ และมอบให้งานนโยบายและแผนดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอขอบคุณยิ่ง

(ผศ.ดร. รัฐภาคย์ ทัฬหยาวิสัยพรรณ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณาในส่วนสรุปโครงการเข้าวาระแจ้งเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ จะขอขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....
(นางอรุณ ใจเย็น)

ผู้ประสานงาน

(/) มอบงานนโยบายและแผนดำเนินการรวบรวมข้อมูล และ นำเข้าวาระการประชุมคณะศิลปศาสตร์

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา ภาวิระ)
ตำแหน่งคณบดีคณะศิลปศาสตร์
วันที่.....



สรุปโครงการประจำปี 2568

รหัสโครงการ ศศ 684101512

โครงการปฐมนิเทศนิสิตฝึกงานและสหกิจศึกษา
กิจกรรมย่อยที่-.....

(ผศ.ดร. รัฐภาคย์ หัตถยาวิไลยพรรณ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

สรุปโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2568

1. ชื่อโครงการ ปฐมนิเทศนิสิตฝึกงานและสหกิจศึกษา
2. ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการและค่าเป้าหมาย
 - 2.1 ตัวบ่งชี้ความสำเร็จเชิงปริมาณ (KPI)

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (KPI)	ผลที่ได้รับ	บรรลุวัตถุประสงค์
1. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ: ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการ	ผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ 80 มีความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการ	/
2. ตัวชี้วัดเชิงเวลา: โครงการแล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด	การจัดโครงการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	/
3. ตัวชี้วัดเชิงต้นทุน: ค่าใช้จ่ายโครงการตามงบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ได้รับคือ 20,000 บาทซึ่ง งบประมาณที่ใช้จริงคือ 17,000 บาท	/

- 2.2 ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ เชิงคุณภาพ (ถ้ามี)

3. เวลา/สถานที่ในการดำเนินโครงการ

วันเสาร์ที่ 12 ตุลาคม พ.ศ.2567 เวลา 08:30 – 12:00 น.

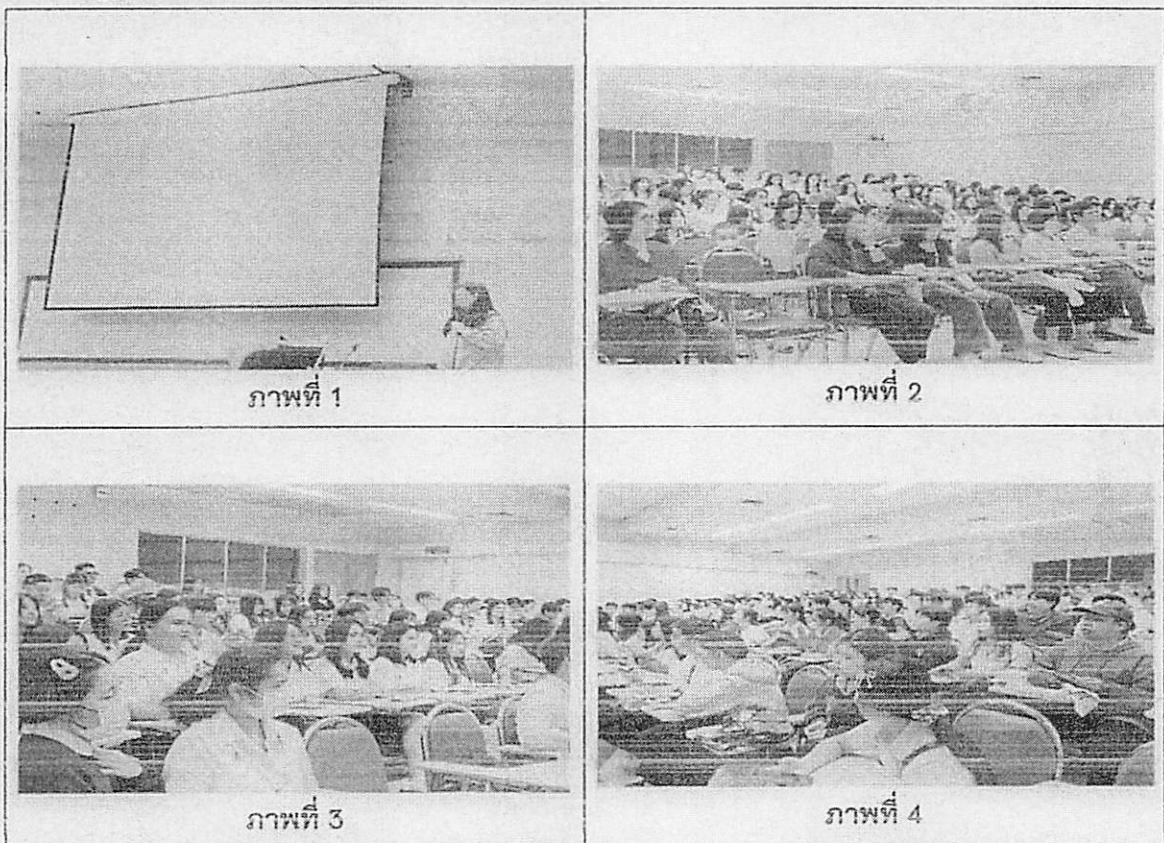
4. งบประมาณดำเนินโครงการ

งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้จริง	
	จำนวน (บาท)	ร้อยละ
1. ค่าอาหารว่าง	$170 \times 30 = 5,100$	25.5
2. ค่าอาหารกลางวันและน้ำดื่ม	$170 \times 70 = 11,900$	59.5

5. ผลการดำเนินโครงการ

นิสิตมีความพึงพอใจในการดำเนินการจัดโครงการและมีความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์การวัดประเมินผลรวมถึงการเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกงานรวมถึงการปฏิบัติตนที่เหมาะสมในด้านต่างๆ ในระหว่างการฝึกงาน

6. รูปภาพประกอบการดำเนินโครงการ (3-5 รูป)



7. แนวทางการดำเนินโครงการ/ข้อเสนอแนะในการจัดโครงการต่อไป

มีข้อเสนอแนะของนิสิตที่อยากจะให้จัดโครงการก่อนการสอบปลายภาค แต่ไม่สามารถทำได้ด้วยข้อจำกัดหลายด้านรวมไปถึงการดำเนินการด้านการเบิกเงินที่ขึ้นอยู่กับช่วงปีงบประมาณ

8. ภาระงานของคณะกรรมการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

ที่	หน้าที่	เกณฑ์ชั่วโมงภาระงาน	ชื่อ - สกุล	วันที่ปฏิบัติงาน/ ดำเนินงาน	จำนวนชั่วโมง จริง
1	ผู้รับผิดชอบโครงการ	3 ชั่วโมง	ดร.กัลยาณี ภูเจริญ	10 มิถุนายน - 12 ตุลาคม 2567	3
2	คณะกรรมการดำเนินงานโครงการ ช่วงเตรียมโครงการและหลังดำเนินโครงการ	ตามจริงแต่ไม่เกิน 7 ชั่วโมง	1. ดร.กัลยาณี ภูเจริญ	15 กรกฎาคม - 20 สิงหาคม 2567	7
			2. ผศ.ดร.ชวนพิศ ศรีวิชัย	15 กรกฎาคม - 20 สิงหาคม 2567	7
			3. ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธรราดล	15 กรกฎาคม - 20 สิงหาคม 2567	7
			4. ผศ.ดร.รัฐภาคย์ หัตถยาวิสัยพรรณ	15 กรกฎาคม - 20 สิงหาคม 2567	7
			5. ดร.กมลวดี บุรณวัฒน์	15 กรกฎาคม - 20 สิงหาคม 2567	7

			6. ดร.กุลชิตา คำมี	15 กรกฎาคม – 20 สิงหาคม 2567	7
			7. ดร.ดารินทร์ อิน ทับทิม	15 กรกฎาคม – 20 สิงหาคม 2567	7
			8. ดร.เบญจพร เทพสี หนู	15 กรกฎาคม – 20 สิงหาคม 2567	7
			9. อาจารย์ชนปรีญา สำเร็จ	15 กรกฎาคม – 20 สิงหาคม 2567	7
			10. อาจารย์นฤกร แสงศรีจันทร์	15 กรกฎาคม – 20 สิงหาคม 2567	7
			11. อาจารย์สมพงษ์ รูปทรง	15 กรกฎาคม – 20 สิงหาคม 2567	7
			12. อาจารย์รติรัตน์ หอมลา	15 กรกฎาคม – 20 สิงหาคม 2567	7

			13. อาจารย์รุ่งอรุณ อินใจ	15 กรกฎาคม – 20 สิงหาคม 2567	7
3	ผู้ร่วมโครงการในวันดำเนินโครงการ	ชั่วโมงตามกำหนดการ	1. รศ.ดร.เพ็ญภา คล้ายสิงห์โต	12 ตุลาคม 2567	3.5
			2. ผศ.ดร.ชานพิศ ศรีวิชัย	12 ตุลาคม 2567	3.5
			3. ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	12 ตุลาคม 2567	3.5
			4. ดร.กมลลาวดี นุรณวัฒน์นะ	12 ตุลาคม 2567	3.5
			5. ดร.กุลชิตา คำมี	12 ตุลาคม 2567	3.5
			6. ดร.กัลยาณี ภูเจริญ	12 ตุลาคม 2567	3.5
			7. ดร.จิตติพร ไชยรินคำ	12 ตุลาคม 2567	3.5
			8. ดร.ดารินทร์ อินทับทิม	12 ตุลาคม 2567	3.5
			9. ดร.นริศา ไพเจริญ	12 ตุลาคม 2567	3.5
			10. ดร.เบญจพร เทพสีหุ	12 ตุลาคม 2567	3.5
			11. ดร.พัชรินทร์	12 ตุลาคม 2567	3.5

			สัจจญาติ		
			12. ดร.ภัทรโรบล จริยฐิตินันท์	12 ตุลาคม 2567	3.5
			13. ผศ.สนิท ยืนศักดิ์	12 ตุลาคม 2567	3.5
			14. อาจารย์จุมพิศตรา ผูกจิต	12 ตุลาคม 2567	3.5
			15. อาจารย์ชุตินันต์ คำชาติ	12 ตุลาคม 2567	3.5
			16. อาจารย์ธนปริญ สำเร็จ	12 ตุลาคม 2567	3.5
			17. อาจารย์ธัญพร มูลกาวิล	12 ตุลาคม 2567	3.5
			18. อาจารย์พิชญา นุเสน	12 ตุลาคม 2567	3.5
			19. อาจารย์นฤกร แสงศรีจันทร์	12 ตุลาคม 2567	3.5
			20. อาจารย์ภทเทม แก้วพศุทธิ์	12 ตุลาคม 2567	3.5
			21. อาจารย์ธีรรัตน์ หอมลา	12 ตุลาคม 2567	3.5
			22. อาจารย์แวววรรณ พุทธรักษา	12 ตุลาคม 2567	3.5

			23. ดร.เขตไทย วงศ์วิชัย	12 ตุลาคม 2567	3.5
			24. ดร.สมหมาย รอดแป้น	12 ตุลาคม 2567	3.5
			25. ดร.สิงห์คำ รักป่า	12 ตุลาคม 2567	3.5
			26. ดร.ชาญศักดิ์ เสียงเย็น	12 ตุลาคม 2567	3.5
			27. ผศ.เกริก เจษฎานุกวัฒน์	12 ตุลาคม 2567	3.5
			28. ผศ.ดร.รัฐภาคย์ หัตถาวิสัยพรรณ	12 ตุลาคม 2567	3.5
4	ผู้จัดทำสรุปโครงการตามแบบสรุปโครงการ นพ 1	3 ชั่วโมง	รติรัตน์ หอมล้า	14 ตุลาคม 2567	3

ลงชื่อ

(ผศ.ดร.รัฐภาคย์ หัตถาวิสัยพรรณ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

หนังสือภายใน

175,380

จำนวนเรื่อง



หนังสือภายนอก

37,629

จำนวนเรื่อง



ประหยัดกระดาษ

1,758,695

จำนวนประหยัดกระดาษ



ประหยัดค่าใช้จ่าย

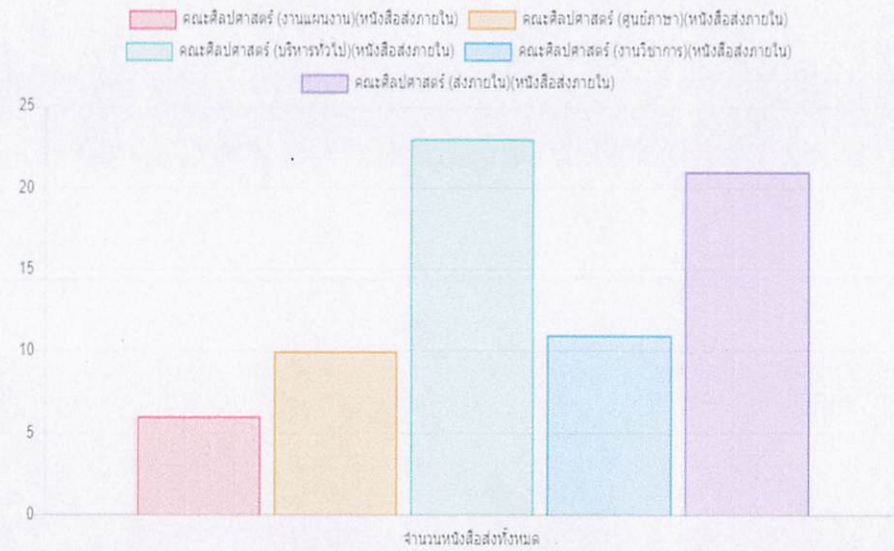
\$791,412.75

จำนวนเงินที่ประหยัด



หนังสือส่ง

6 10 23 11 21



หนังสือรับ

108 159





ปริมาณการลดใช้ทรัพยากรกระดาษและปริมาณการลดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์

กิจกรรม: ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (UP DMS) คณะศิลปศาสตร์

ข้อมูลระหว่างวันที่	จำนวนบุคลากรทั้งหมด	ประเภทหนังสือ (แผ่น)						รวมจำนวนกระดาษในการเวียนแจ้งหนังสือ (รับภายใน+ภายนอก) (แผ่น)	คิดเป็นจำนวนรีม	กระดาษ 1 รีม = 2.5 กก.	การลด Co2 (กระดาษ 1กก. มีค่าแฟกเตอร์= 0.74 kg Co2)
		ส่งภายใน		รับภายใน		รับภายนอก					
		แผ่น	เรื่อง	แผ่น	เรื่อง	แผ่น	เรื่อง				
2 ม.ค.-31 ม.ค.67	127	763	86	990	162	1,366	143	299,975	599.95	1,499.88	1,109.91
1 ก.พ.-29 ก.พ.67	127	330	71	694	117	947	127	208,737	417.47	1,043.69	772.33
1 มี.ค.-31 มี.ค.67	127	1,192	96	583	119	1,676	191	288,085	576.17	1,440.43	1,065.91
1 เม.ย.-30 เม.ย.67	127	935	73	666	135	1,275	138	247,442	494.88	1,237.21	915.54
1 พ.ค.-31 พ.ค.67	127	6,336	58	800	139	1,394	137	284,974	569.95	1,424.87	1,054.40
1 มิ.ย.-30 มิ.ย.67	127	8,121	88	889	137	1,254	155	280,282	560.56	1,401.41	1,037.04
1 ก.ค.-31 ก.ค.67	127	768	85	972	172	1,001	136	251,339	502.68	1,256.70	929.95
1 ส.ค.-31 ส.ค.67	127	781	71	814	152	1,371	137	278,276	556.55	1,391.38	1,029.62
1 ก.ย.-30 ก.ย.67	127	575	82	857	122	1,663	137	320,615	641.23	1,603.08	1,186.28
1 ต.ค.-31 ต.ค.67	129	295	77	623	121	1,251	159	242,041	484.08	1,210.21	895.55
1 พ.ย.-30 พ.ย.67	129	244	53	669	110	1,679	160	303,136	606.27	1,515.68	1,121.60
รวมทั้งหมด		20,340	840	8,557	1,486	14,877	1,620	3,004,902	6,010	15,025	11,118

* บุคลากรสายวิชาการ 112 คน

ข้อมูล ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน 2567

* บุคลากรสายสนับสนุน 17 คน



ปริมาณก๊าซการปลดปล่อยเรือนกระจก (kgCO₂) จากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้
คณะศิลปศาสตร์ ประจำปี 2568

ประเภท	ค่าแฟกเตอร์ (kg CO ₂)	ปริมาณที่ใช้/ของ เสียที่เกิดขึ้น	หน่วย	ปริมาณการ ปลดปล่อย GHGs (kgCO ₂)
เชื้อเพลิง (ดีเซล)				
ตุลาคม 2567	2.7446	0	ลิตร	0
พฤศจิกายน 2567	2.7446	14.83	ลิตร	40.702418
ธันวาคม 2567	2.7446		ลิตร	0
มกราคม 2568	2.7446		ลิตร	0
กุมภาพันธ์ 2568	2.7446		ลิตร	0
มีนาคม 2568	2.7446		ลิตร	0
เมษายน 2568	2.7446		ลิตร	0
พฤษภาคม 2568	2.7446		ลิตร	0
มิถุนายน 2568	2.7446		ลิตร	0
กรกฎาคม 2568	2.7446		ลิตร	0
สิงหาคม 2568	2.7446		ลิตร	0
กันยายน 2568	2.7446		ลิตร	0
รวมจำนวน	2.7446	14.83	ลิตร	40.702418



รายงานการใช้พลังงานเชื้อเพลิง (น้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้หมายเลขทะเบียน นข 3947 พะเยา)

ประจำปี 2568

ลำดับที่	เดือน	ครั้งที่เต็ม	วันที่เต็ม	จำนวนลิตร (ต่อครั้ง)	รวม (ต่อเดือน)	ราคา ต่อลิตร	เฉลี่ยราคาน้ำมัน ต่อลิตร	เป็นเงิน	รวมเป็น จำนวนเงิน	
1	ตุลาคม 2567	-ไม่มีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง								
2	พฤศจิกายน 2567	1	29 พ.ย.67	14.83	14.83	33.72	33.72	500	500	
รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น						0.000	ลิตร		500	



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริการการศึกษา งานทะเบียนนิสิต โทร ๑๘๓๑

ที่ อว ๗๓๐๗/ว ๔๒๓๖

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งแนวทางการออกข้อสอบ การคัดเลือกข้อสอบ และการตรวจข้อสอบ การสอบวัดคุณสมบัติและ การสอบประมวลความรู้

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตาม มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่อังคารที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ ระเบียบวาระที่ ๕.๓ เรื่อง แนวทางการออกข้อสอบ การคัดเลือกข้อสอบ และการตรวจข้อสอบ การสอบวัดคุณสมบัติและการสอบประมวลความรู้ โดยที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ รับทราบ และมอบคณะ/วิทยาลัยถือปฏิบัติตามแนวทางการออกข้อสอบ การคัดเลือกข้อสอบ และการตรวจข้อสอบ การสอบวัดคุณสมบัติและการสอบประมวลความรู้ นั้น

ในการนี้ กองบริการการศึกษา จึงขอแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ ระเบียบวาระที่ ๕.๓ เรื่อง แนวทางการออกข้อสอบ การคัดเลือกข้อสอบ และการตรวจข้อสอบ การสอบวัดคุณสมบัติและการสอบประมวลความรู้ (รายละเอียดดังเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและมอบคณะ/วิทยาลัยถือปฏิบัติตามแนวทางการออกข้อสอบ การคัดเลือกข้อสอบ และการตรวจข้อสอบ การสอบวัดคุณสมบัติและการสอบประมวลความรู้ ต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

เรียนคณบดี

กองบริการการศึกษา ขอแจ้งแนวทางการออกข้อสอบ การคัดเลือกข้อสอบ และการตรวจข้อสอบ การสอบวัดคุณสมบัติ และการสอบประมวลความรู้ เพื่อให้คณะถือปฏิบัติตามแนวทางการออกข้อสอบ การคัดเลือกข้อสอบ และการตรวจข้อสอบ การสอบวัดคุณสมบัติและการสอบประมวลความรู้ ตามเอกสารดังแนบ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะเป็นพระคุณยิ่ง

ก.ก.
(นางสาวกัลลวรา ภูมิลา)
ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

(นางสาว สุภาพร คำศ)
หัวหน้างานวิชาการ
22 พ.ย. 2567

รับทราบ คณบดี

เพื่อแจ้งแก่คณาจารย์ และมอบหมายให้คณาจารย์
และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และคณาจารย์ ให้ต่อไปแก่คณาจารย์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะศิลปศาสตร์

1. มอบหมายให้
2. ส่งมอบเอกสาร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา การีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยพะเยา
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗
วันอังคารที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา

รายนามคณะกรรมการที่เข้าประชุม ณ ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง

๑.	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลับ)	ประธานกรรมการ
๒.	รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร (รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก อีระภูธร)	กรรมการ
๓.	ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำเงิน จันทรมณี)	กรรมการ
๔.	ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัชร แลน้อย)	กรรมการ
๕.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัญญาณัฐ สุนทรประสิทธิ์)	กรรมการ
๖.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะทันตแพทยศาสตร์ (ทันตแพทย์หญิง ดร. ยุพารณ์ โพธิ์นอก)	กรรมการ
๗.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภา ราชตา)	กรรมการ
๘.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ (ดร.หัจฉิณีพิชิตา ศรีสมพงษ์)	กรรมการ
๙.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะพยาบาลศาสตร์ (ดร.นภาพร เอี่ยมละออ)	กรรมการ
๑๐.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม (ดร.โสมนัส สมประเสริฐ)	กรรมการ
๑๑.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต คณะแพทยศาสตร์ (นายณัฐกร คนขยัน) (แทน)	กรรมการ
๑๒.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบูรณาการพันธกิจสู่ความเป็นสากล คณะเภสัชศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภางค์ คนดี)	กรรมการ
๑๓.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ (รองศาสตราจารย์ ดร.วีระ เลิศสมพร)	กรรมการ
๑๔.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ นวัตกรรม และคุณภาพหลักสูตร คณะวิทยาศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยชนัน เกษสุวรรณ)	กรรมการ
๑๕.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ประกันคุณภาพ และสหกิจศึกษา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิศรา บุญเกิด)	กรรมการ

- | | | |
|-----|--|----------------------------|
| ๑๖. | รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ คณะวิศวกรรมศาสตร์
(ดร.วาสนา นาก) | กรรมการ |
| ๑๗. | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะศิลปศาสตร์
(ดร.เบญจพร เทพสีหนู) (แทน) | กรรมการ |
| ๑๘. | รองคณบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการศึกษา
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิธิศ วนิชบุรณ์) | กรรมการ |
| ๑๙. | รองคณบดีฝ่ายพัฒนาวิชาการและเทคโนโลยีการศึกษา
คณะสหเวชศาสตร์
(นางสาวธิดาพร พูลสวัสดิ์) (แทน) | กรรมการ |
| ๒๐. | รองคณบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการศึกษา วิทยาลัยการศึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำฝน กันมา) | กรรมการ |
| ๒๑. | ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา
(นางสาวกัลลวรา ภูมิตา) | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒๒. | หัวหน้างานทะเบียนนิสิต
(นางรัตติกาล จันตระกูล) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๓. | หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร
(นางศศิมล คำปิ่นไชย) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๔. | หัวหน้างานส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการทำงาน
(ดร.ณัฐพงษ์ พรหมวงษ์) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๕. | หัวหน้างานสนับสนุนวิชาการ
(นางพจนา จิรเบญจวรรณ) (แทน) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๖. | หัวหน้างานรับเข้าศึกษา
(นางสาววิไลลักษณ์ คุรุฑปาน) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๗. | หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการ
(นายวุฒิพงษ์ คำพันธ์) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

รายนามคณะกรรมการเข้าประชุมผ่านระบบ Microsoft Teams

รองคณบดีวิทยาลัยการจัดการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริพร แพรศรี)

กรรมการ

รายนามคณะกรรมการที่ไม่ได้เข้าประชุม (ติดภารกิจ)

๑. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะนิติศาสตร์

๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและคุณภาพนิสิต คณะสาธารณสุขศาสตร์

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ

(คณบดีคณะศิลปศาสตร์)

๒. ดร.ชนาภา ดวงไฟ

(รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ คณะศิลปศาสตร์)

๓. นางทิพย์ศิริรินทร์ ปิติ

๔. นางณัฐดา สุขเกิด

รายนาม ...

รายงานผู้เข้าร่วมประชุมผ่านระบบ Microsoft Teams

ดร.ธนาภรณ์ ภูพฤกษ์ชาติ

ระเบียบวาระที่ ๕.๓ เรื่อง แนวทางการออกข้อสอบ การคัดเลือกข้อสอบ และการตรวจข้อสอบ การสอบวัดคุณสมบัติและการสอบประมวลความรู้

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลับ) ได้แจ้งแนวทางการออกข้อสอบ การคัดเลือกข้อสอบ และการตรวจข้อสอบ การสอบวัดคุณสมบัติและการสอบประมวลความรู้ ดังนี้

คณะ/วิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบอย่างน้อย จำนวน ๓ คน (จำนวนคี่) โดยเนื้อหาของข้อสอบต้องเป็นไปตามองค์ความรู้ที่กำหนดไว้ในเนื้อหาสาระการสอบประมวลความรู้ สำหรับนิสิตระดับปริญญาโท แผน ข และเนื้อหาสาระการสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก ตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งจัดทำแนวคำตอบของข้อสอบทุกข้อและปิดผนึกซองเก็บส่งให้คณะกรรมการชุดที่คณะ/วิทยาลัยมอบหมาย เพื่อรวบรวมข้อสอบให้กับคณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การออกข้อสอบ (คะแนนเต็ม ข้อละ ๑๐๐ คะแนน) โดยมีแนวทาง ดังนี้

๑.๑ คณะกรรมการออกข้อสอบแต่ละท่าน ออกข้อสอบคนละ ๒ ข้อ คือ ข้อยากมาก ๑ ข้อ และ ยากปานกลาง ๑ ข้อ หรือ

๑.๒ คณะกรรมการออกข้อสอบร่วมกันออกข้อสอบ อย่างน้อย ๑ ข้อ

๒. การคัดเลือกข้อสอบ

๒.๑ กรณีเป็นการออกข้อสอบตามข้อ ๑.๑ ให้คณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบ คัดเลือกข้อสอบของแต่ละท่านจำนวน ๑ ข้อ โดยต้องคละกันทั้งข้อยากมาก และข้อยากปานกลาง รวมกันจำนวน ๓ ข้อ

๒.๒ กรณีเป็นการออกข้อสอบตามข้อ ๑.๒ หากออกเพียง ๑ ข้อ ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบ แต่หากออกมากกว่า ๑ ข้อต้องแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบ และให้คัดเลือกข้อสอบ อย่างน้อย ๑ ข้อ

๓. การตรวจข้อสอบ

๓.๑ กรณีออกข้อสอบตามข้อ ๑.๑ กรรมการตรวจข้อสอบตรวจข้อสอบในข้อที่ตนเองออก

๓.๒ กรณีออกข้อสอบตามข้อ ๑.๒ กรรมการตรวจข้อสอบในข้อที่ตนเองร่วมออกข้อสอบ (ทุกท่าน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

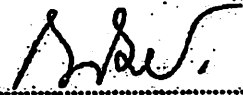
ทั้งนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบ ต้องเป็นคนละชุดกับคณะกรรมการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ โดยมอบคณะ/วิทยาลัยถือปฏิบัติตามแนวทางการออกข้อสอบ การคัดเลือกข้อสอบ และการตรวจข้อสอบ การสอบวัดคุณสมบัติและการสอบประมวลความรู้

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๕๕ น.

ร.ร.

(นางรัตติกาล จันทร์ระกูล)
หัวหน้างานทะเบียนนิติ
ผู้จัดรายงานการประชุม



(ดร.ณัฐพงษ์ พรหมวงษ์)
หัวหน้างานส่งเสริมบรรณและทักษะการทำงาน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ก.ก.

(นางสาวกัลลวรา ภูมิลา)
ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา
กรรมการและเลขานุการ

รายงานการประชุมสัมนาภาษาศาสตร์ประยุกต์

ประจำภาคการศึกษาที่ 2/2567

วันศุกร์ที่ 22 พฤศจิกายน 2567 เวลา 12.00 – 13.00 น. ห้อง CE13301

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. รองศาสตราจารย์ ดร. ผดมินทรา ชีรานนท์	ประธานกรรมการ
2. รองศาสตราจารย์ ดร. เพ็ญญา คล้ายสิงห์โต	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิชญ์สินี เสถียรธรราดล	กรรมการ
4. อาจารย์ ดร. นริศรา ไพเจริญ	กรรมการ
5. อาจารย์ ดร. ศุภาวรรณ ปิงใจ	กรรมการ
5. อาจารย์ ดร. กมลลาวดี บุรณวัฒน์	กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 12.00 น.

เมื่อคณะกรรมการครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

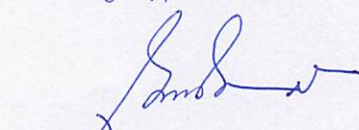
ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

1. คณะกรรมการปรึกษาหารือในเรื่องของช่องทางในการประชาสัมพันธ์หลักสูตรภาษาศาสตร์ประยุกต์ ทั้งในระดับ ป.โทและป.เอก โดยจะประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของคณะศิลปศาสตร์ และจะทำบันทึกข้อความแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์หลักสูตรไปยังหน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ ได้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏต่าง ๆ ที่อยู่โซนภาคเหนือ

2. โครงการศิลปศาสตร์เสวนา ทางหลักสูตรภาษาศาสตร์ประยุกต์จะเชิญวิทยากรภายใน ได้แก่ ดร.กุลธิดา คำมี ให้มาบรรยายให้ความรู้

3. หลักสูตรมีโครงการจะทำอบรมเชิงปฏิบัติการในการทำ research camp เพื่อให้ความรู้และแนวทางแก่นิสิตในหลักสูตรในการเขียนบทความหรือวิทยานิพนธ์ โดยใช้เวลาในการดำเนินโครงการ 1 วัน และจะติดต่อ ดร.ศุภาวรรณ ปิงใจ ให้เป็นหัวหน้าโครงการ นอกจากนี้ ทางหลักสูตรจะจัดให้มี

ชานันท์ 1



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

โครงการรายงานความก้าวหน้า (progress report) ในวันถัดไป โดยให้ รองศาสตราจารย์ ดร.เพ็ญภา คล้ายสิงห์โต เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ซึ่งวันเวลานั้นทางหลักสูตรจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

4. แนวทางการปรับปรุงหลักสูตรรอบปีการศึกษา 2569 รายวิชาสัมมนา (seminar) ไม่คิด หน่วยกิต โดยจะให้เป็น S หรือ U สำหรับนิสิตปี 1 เทอม 1

มติ

ที่ประชุมรับทราบและมีมติเห็นชอบตามที่ได้ประชุมในครั้งนี้

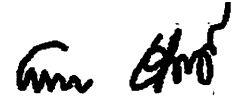
เลิกประชุมเวลา 13.00 น.



(ดร. กมลวดี บุรณวิณะ)

ผู้จดยางานการประชุม

ลงชื่อ



รองศาสตราจารย์ ดร. ฝนิทรธา อีรานนท์

ประธานหลักสูตร



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารทั่วไป หน่วยการเจ้าหน้าที่ โทร. ๑๖๘๔.....

ที่ ฅว.๓/๓๒๖.๑๑/๓๔๑๒..... วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗.....

เรื่อง ขอส่งสรุปอัตรากำลังข้อมูลบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗.....


เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ท่านได้มอบหมายให้ งานบุคคลคณะศิลปศาสตร์ สรุปข้อมูลบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

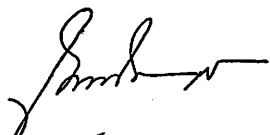
ในการนี้งานบุคคลได้จัดทำสรุปอัตรากำลังบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสรุปดังกล่าวฯ ให้ท่านได้ทราบ (ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง)
บุคลากร

เรียน คณบดี
มือไปจดทราบ

(ผศ.ดร.พิชญ์สิทธิ์ เสถียรธราดล)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปศาสตร์
๐๔ ธ.ค. ๒๕๖๗

คณบดี/ภาควิชา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาชีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์
๐๔ ธ.ค. ๒๕๖๗

ข้อมูลอัตรากำลังคณะศิลปศาสตร์ ณ เดือน พฤศจิกายน 2567 ของบุคลากรสายสนับสนุน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา		
			ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก
1	นายกิตติพันธ์ เจริญกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1		
2	นางสาวชุตินา ปัญญาวงศ์	นักวิชาการศึกษา	1		
3	นางสาวปวีลี ดวงดี	นักวิชาการศึกษา		1	
4	นางพจนารถ เขียดสกุล	นักวิชาการเงินและบัญชี	1		
5	นางสาวไพลิน วงศ์ไชย	นักวิชาการศึกษา	1		
6	นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง	บุคลากร		1	
7	นายสถาพร เทพอุดม	นักวิชาการศึกษา	1		
8	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		1	
9	นางสาวสุภาพร คำரச	นักวิชาการศึกษา		1	
10	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	นักกิจการนักศึกษา		1	
11	นางสาวโสภิตา สุทธนะ	นักวิชาการศึกษา	1		
12	นางสาวอรณา อ่องประภฤติ	นักวิชาการพัสดุ		1	
13	นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชี	1		
14	นายจรรุญ ไชยเบ้า	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		1	
15	นายเชษฐพัฒน์ เพียงจริง	นักวิชาการศึกษา	1		
16	นายบุลิน ย้วยวน	นักวิชาการศึกษา	1		
17	นางสาววิศรา วงศ์ช่างเงิน	นักวิชาการศึกษา		1	
รวม (คุณวุฒิการศึกษา)			9	8	

พนักงานมหาวิทยาลัย

14 คน

ลูกจ้างชั่วคราว

3 คน

***ประกอบด้วย

ตำแหน่ง	ชาย	หญิง	รวม
1.นักวิชาการศึกษา	1	5	6
2.นักวิชาการเงินและบัญชี	0	2	2
3.นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	0	1
4.นักกิจการนักศึกษา	0	1	1
5.เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	0	1	1
6.บุคลากร	0	1	1
7.นักวิชาการพัสดุ	0	1	1
8.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	0	1
9.นักวิชาการศึกษา (ลูกจ้างเงินรายได้)	2	1	3
รวม	5	12	17

ข้อมูลอัตรากำลังคณะศิลปศาสตร์
ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567

หลักสูตร ศศ.บ. สาขาวิชา	จำนวนบุคลากร			คุณวุฒิการศึกษา			ตำแหน่งทางวิชาการ				
	ทำงาน	เรียนต่อ	รวม	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ผศ.(ป.โท)	ผศ.(ป.เอก)	รศ.(ป.โท)	รศ.(ป.เอก)	ศ.(ป.เอก)
1 ภาษาจีน	18	1	19	2	12	3	0	2	0	0	0
2 ภาษาญี่ปุ่น	8	1	9	1	5	1	2	0	0	0	0
3 ภาษาไทย	19	1	20	0	8	7	1	2	1	1	0
4 ภาษาฝรั่งเศส	6	0	6	0	4	2	0	0	0	0	0
5 ภาษาอังกฤษ	52	4	56	3	26	16	2	7	0	2	0
รวม	103	7	110	6	55	29	5	11	1	3	0

ข้อมูลครุภัณฑ์คณะศิลปศาสตร์ ณ เดือน พฤศจิกายน 2567

สาขาวิชาภาษาจีน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา			ตำแหน่งทางวิชาการ					สถานะ		
				ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ผศ.(ป.โท)	ผศ.(ป.เอก)	รศ.(ป.โท)	รศ.(ป.เอก)	ศ.(ป.เอก)	ทำงาน	เรียนต่อ	
1	Mr.Huang	Sheng De	ผู้มีความรู้ความสามารถ		1								1	
2	Mr.Wang	Zhiguo	ผู้มีความรู้ความสามารถ		1								1	
3	Ms.Wang	Hui	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1	
4	Mr.Sun	Weihao	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1	
5	Mr.Guan	Jiwei	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1	
6	ดร.จินตนา	ศรีเงิน	พนักงานมหาวิทยาลัย			1							1	
7	นายณัฐวร	วงศ์จิตรพร	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1	
8	ผศ.ดร.ชิวามนต์	ฑูพวก	พนักงานมหาวิทยาลัย					1					1	
9	นายอัครี	เจริญพรพิมลกุล	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1	
10	นายภัทรพงศ์	พินงาม	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1	
11	นางสาววราภรณ์	ใจประนพ	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1	
12	นางสาวศศิธร	นุริตมนต์	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1	
13	ผศ.ดร.สุภัทรา	โยธินศิริกุล	พนักงานมหาวิทยาลัย					1					1	
14	ดร.สุนทรี	ศรีวันทัยกุล	พนักงานมหาวิทยาลัย			1							1	
15	ดร.โสภณวรรณ	พั่วเวส	พนักงานมหาวิทยาลัย			1							1	
16	นางสาววรรณสา	หมุดใหม่	พนักงานมหาวิทยาลัย		1									1
17	นางสาวBai	Linglong	ครูอาสาสมัครชาวจีน	1									1	
18	นางสาวChen	Min	ครูอาสาสมัครชาวจีน	1									1	
19	นายมนมงคล	ใจอาราม	ลูกจ้างส่วนงาน		1								1	
รวม				2	12	3	0	2	0	0	0	18	1	

พนักงานมหาวิทยาลัย

11 คน

ผู้มีความรู้ความสามารถ (จ้างเงินรายได้มหาวิทยาลัย)

5 คน

ครูอาสาสมัครชาวจีน

2 คน

ลูกจ้างส่วนงาน

1 คน

ข้อมูลอัตรากำลังคนระดับศาสตราจารย์ ณ เดือน พฤศจิกายน 2567

สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา			ตำแหน่งทางวิชาการ					สถานะ	
				ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ผศ.(ป.โท)	ผศ.(ป.เอก)	รศ.(ป.โท)	รศ.(ป.เอก)	ศ.(ป.เอก)	ทำงาน	เรียนต่อ
1	Mr.Toshiaki	Kanaya	ผู้มีความรู้ความสามารถ	1								1	
2	Dr.Isao	Yamakl	ผู้มีความรู้ความสามารถ			1						1	
3	นายณัฐกร	คำปวน	พนักงานมหาวิทยาลัย		1							1	
4	นางสาวพิรดา	โดนชัยภูมิ	พนักงานมหาวิทยาลัย		1							1	
5	ผศ.ณภัทร	แสนโภชน์	พนักงานมหาวิทยาลัย				1					1	
6	นางสาวพันธุพิชญา	ปัญญาฟู	พนักงานมหาวิทยาลัย		1							1	
7	นายอิทธิพล	บัวชัย	พนักงานมหาวิทยาลัย		1							1	
8	นายปรีชา	ใจหาญ	ลูกจ้าง (งบรายได้คณะฯ)		1							1	
9	ผศ.โสมพัฒน์	ประวั่ง	พนักงานมหาวิทยาลัย				1						1
รวม				1	5	1	2	0	0	0	0	6	1

พนักงานมหาวิทยาลัย

6 คน

ผู้มีความรู้ความสามารถ (จ้างเงินรายได้มหาวิทยาลัย)

2 คน

อาจารย์ (จ้างเงินรายได้คณะ)

1 คน

ข้อมูลอัตรากำลังคนศิลปะศาสตร์ ณ เดือน พฤศจิกายน 2567

สาขาวิชาภาษาไทย

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา			ตำแหน่งทางวิชาการ					สถานะ	
				ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ผศ.(ป.โท)	ผศ.(ป.เอก)	รศ.(ป.โท)	รศ.(ป.เอก)	ศ.(ป.เอก)	ทำงาน	เรียนต่อ
1	รศ.พูนพงษ์	งามเกษม	ผู้ทรงคุณวุฒิ						1			1	
2	ผศ.ดร.จาวรรณ	เบญจาทิกุล	ผู้มีความรู้ความสามารถ					1				1	
3	นางสาวจินตนา	แปปดิบ	พนักงานมหาวิทยาลัย		1							1	
4	รศ.ดร.วรวรรณ	ศรียากัย	พนักงานมหาวิทยาลัย						1			1	
5	ดร.วรัญญา	ยิ่งยงค์ดี	พนักงานมหาวิทยาลัย			1						1	
6	ดร.ศรวาฐ	หล่อดี	พนักงานมหาวิทยาลัย			1						1	
7	ดร.อธิพงษ์	เพชรเกิด	พนักงานมหาวิทยาลัย			1						1	
8	ดร.บัณฑิต	ทิพย์เดช	พนักงานมหาวิทยาลัย			1						1	
9	ผศ.ภัทรา	เอกประเสริฐ	พนักงานมหาวิทยาลัย				1					1	
10	ดร.วิชรินทร์	แก่นจันทร์	พนักงานมหาวิทยาลัย			1						1	
11	ผศ.ดร.เอี่ยมพร	ทิพย์เดช	พนักงานมหาวิทยาลัย					1				1	
12	ดร.ปาริชาติ	โปธิ	พนักงานมหาวิทยาลัย			1						1	
13	นางสาวพาดิ	ศรีวิภาค	พนักงานมหาวิทยาลัย		1							1	
14	ดร.นลินภัทร์	เมฆเกรียงไกร	พนักงานมหาวิทยาลัย			1						1	
15	นายอนุรักษ์	ไชยอึ้ง	พนักงานมหาวิทยาลัย		1							1	
17	นายสิทธิชัย	พันชน	พนักงานมหาวิทยาลัย		1							1	
16	นางสาวเยาวภา	มูลเจริญ	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1
18	นายคงอมร	แทมรัตน์รักษ์	ปฏิบัติงาน ณ รร.สาธิต		1							1	
19	นายพิทยา	ดวงตาคำ	ปฏิบัติงาน ณ รร.สาธิต		1							1	
20	นางสาวไพลิน	อินคำ	ปฏิบัติงาน ณ รร.สาธิต		1							1	
รวม				0	8	7	1	2	1	1	0	19	1

พนักงานมหาวิทยาลัย

15 คน

ผู้ทรงคุณวุฒิ (จ้างเงินรายได้มหาวิทยาลัย)

1 คน

ผู้มีความรู้ความสามารถ (จ้างเงินรายได้มหาวิทยาลัย)

1 คน

ปฏิบัติงานโรงเรียนสาธิต

3 คน

ข้อมูลอัตรากำลังคนระดับศาสตราจารย์ ณ เดือน พฤศจิกายน 2567

สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา			ตำแหน่งทางวิชาการ					สถานะ		
			ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ผศ.(ป.โท)	ผศ.(ป.เอก)	รศ.(ป.โท)	รศ.(ป.เอก)	ศ.(ป.เอก)	ทำงาน	เรียนต่อ	
1	นางสาวยุวเรศ เลาทพรรค	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1	
2	นางสาวแสงเดือน กาศลังกา	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1	
3	นายอริคมน์ จิตรเกษมสุข	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1	
4	ดร.จากรุกัญญ์ จิตรวงศ์นันท์	พนักงานมหาวิทยาลัย			1							1	
5	ดร.สุวรรณา ดลภราดร	พนักงานมหาวิทยาลัย			1							1	
6	Mr.Luc Nguyen	ผู้มีความรู้ความสามารถ		1								1	
รวม			0	4	2	0	0	0	0	0		6	0

พนักงานมหาวิทยาลัย

5 คน

ผู้มีความรู้ความสามารถ (จ้างเงินรายได้มหาวิทยาลัย)

1 คน

ข้อมูลอัตรากำลังคนระดับศาสตราจารย์ ณ เดือน พฤศจิกายน 2567

สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา			ตำแหน่งทางวิชาการ					สถานะ	
				ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ผศ.(ป.โท)	ผศ.(ป.เอก)	รศ.(ป.โท)	รศ.(ป.เอก)	ศ.(ป.เอก)	ทำงาน	เรียนต่อ
1	ดร.กัลยาณี	ภูเจริญ	พนักงานมหาวิทยาลัย			1						1	
2	ผศ.เกริก	เจษฎาวัฒน์	พนักงานมหาวิทยาลัย				1					1	
3	ผศ.ดร.สมกฤษ	ดาชม	พนักงานมหาวิทยาลัย					1				1	
4	ผศ.ดร.จิตติมา	ภาวีระ	พนักงานมหาวิทยาลัย					1				1	
5	นางสาวจุมพิศตรา	มุกจิต	พนักงานมหาวิทยาลัย		1							1	
6	ดร.ชมาภา	ดวงไฟ	พนักงานมหาวิทยาลัย			1						1	
7	นายฉัตรพงษ์	โพธิ์รังสิยากร	พนักงานมหาวิทยาลัย		1							1	
8	ผศ.ดร.ชวนพิศ	ศรีวิชัย	พนักงานมหาวิทยาลัย					1				1	
9	นางสาวชุติมันต์	คำชาด	พนักงานมหาวิทยาลัย		1							1	
10	ดร.ดารินทร์	อินทิพย์	พนักงานมหาวิทยาลัย			1						1	
11	นายธนปริญญ์	ลำเจิง	พนักงานมหาวิทยาลัย	1								1	
12	นางสาวภทthem	แก้วพศุทธิ์	พนักงานมหาวิทยาลัย		1							1	
13	นางวัลย์พร	มุลกาวิล	พนักงานมหาวิทยาลัย		1							1	
14	นางสาวนฤกร	แสงศรีจันทร์	พนักงานมหาวิทยาลัย		1							1	
15	ดร.นริศา	ไพเจริญ	พนักงานมหาวิทยาลัย			1						1	
16	ดร.เบญจพร	เทพสิทธิ์	พนักงานมหาวิทยาลัย			1						1	
17	ผศ.ดร.พิชญ์สินี	เสถียรธราดล	พนักงานมหาวิทยาลัย					1				1	
18	ดร.ภัทรโรบล	จวิญญ์สินันท์	พนักงานมหาวิทยาลัย			1						1	
19	นางสาวพิชญา	นุสน	พนักงานมหาวิทยาลัย		1							1	
20	รศ.ดร.เพ็ญนภา	คล้ายสิงห์โต	พนักงานมหาวิทยาลัย						1			1	
21	รศ.ดร.ผณินทรา	ธีรานนท์	พนักงานมหาวิทยาลัย							1		1	
22	นางสาวเขาวรัตน์	เม้งขาว	พนักงานมหาวิทยาลัย		1							1	
23	ดร.รัตนา	ยาวิเลิง	พนักงานมหาวิทยาลัย			1						1	

ข้อมูลอัตราค่าจ้างคณะศิลปศาสตร์ ณ เดือน พฤศจิกายน 2567

สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ต่อ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา			ตำแหน่งทางวิชาการ					สถานะ	
				ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	มศ.(ป.โท)	มศ.(ป.เอก)	รศ.(ป.โท)	รศ.(ป.เอก)	ศ.(ป.เอก)	ทำงาน	เรียนต่อ
47	Mr.Albert	Lisec	ผู้มีความรู้ความสามารถ	1								1	
48	Ms.Gillian Louise	Cooper-Wang	ผู้มีความรู้ความสามารถ	1								1	
49	นางสาวอุทุมพร	ศักดิ์โสภณ	ปฏิบัติงาน ณ รร.สาธิต		1							1	
50	นางสาวนิภาวรรณ	นฤพรเมปรีดี	ปฏิบัติงาน ณ รร.สาธิต		1							1	
51	ดร	วีระแสง	ปฏิบัติงาน ณ รร.สาธิต		1							1	
52	นายกรัชช	ปัญญาจันทร์	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1
53	นางสาวจิตติมาพร	ตันจำปา	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1
54	นางสาวอภิญา	พานตระกูล	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1
55	นายสุวิทย์	ดีคำ	พนักงานมหาวิทยาลัย		1								1
56	มศ.ดร.สิงห์คำ	รักป่า	พนักงานมหาวิทยาลัย					1				1	
รวม				3	26	16	2	7	0	2	0	52	4

*** ผู้ที่สังกัด รร.สาธิต ไม่นับรวมค่า FTES ของสาขา

พนักงานมหาวิทยาลัย	46	คน
ผู้มีความรู้ความสามารถ (จ้างเงินรายได้มหาวิทยาลัย)	6	คน
ปฏิบัติงานโรงเรียนสาธิต	3	คน
ผู้มีความรู้ความสามารถ (จ้างเงินรายได้ส่วนงาน)	1	คน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารทั่วไป หน่วยการเจ้าหน้าที่ โทร. ๑๖๔๔.....

ที่ สว. ๗/๓๒๖.๐๑/๓๔๑๑..... วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗.....

เรื่อง ขอสั่งรายงานการอนุญาตการลาของบุคลากร ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗.....

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ท่านได้มอบหมายให้งานบุคคล คณะศิลปศาสตร์ รวบรวมข้อมูลสรุปการลาของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

งานบุคคลจึงขอรายงานการอนุญาตการลาของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ลาป่วย	จำนวน	๑๓	คน
๒. ลากิจ	จำนวน	๒๙	คน
๓. ลาพักผ่อน	ไม่มี		
๔. ลาคลอด	ไม่มี		

ทั้งนี้ ได้แนบตารางสรุปมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง)

บุคลากร

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดทราบ

(ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปศาสตร์

๐๔ ธ.ค. ๒๕๖๗

คณบดี / ฝ่ายวางแผน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

๐๔ ธ.ค. ๒๕๖๗



ตารางสรุปการปฏิบัติงานของพนักงาน ประจำเดือนพฤศจิกายน ปีงบประมาณ 2568

คณะ/หน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	รายละเอียดการลา เดือน พฤศจิกายน ปีงบประมาณ 2568					ข้อมูลสรุปจำนวนการลา ปีงบประมาณ 2568				
		กิจกรรมตัว วันที่	ป่วย วันที่	พักผ่อน วันที่	คลอดบุตร วันที่	รวมวันลา	ตุลาคม - พฤศจิกายน				
							กิจกรรมตัว	ป่วย	พักผ่อน	คลอดบุตร	รวมวันลา
คณะศิลปศาสตร์											
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน											
1	นายHuang Sheng De										
2	นายWang Zhiguo					2					2
3	นายGuan Jiwei	22				1	2				2
4	นายSun Weihao						5				5
5	นางสาวWang Hui						7				7
6	นางสาวBai Linglong						9				9
7	นางสาวChen Min						5				5
8	นางจินตนา ศรีเงิน	19-20				2	4				4
9	นายณัฐวร วงศ์จิตราทร										
10	นายธาดวี เจริญพรพิมลกุล										
11	นายชิวานนท์ พูพวก	8				1	1				1
12	นายภัทรพงศ์ ทินงาม										
13	นายมงคล ใจอาราม						2				2
14	นางสาววรรณใจ ใจประนพ										
15	นางสาวศศิธร นุริตมนต์										
16	นางสาวสุนทร ศรีวันเพ็ญกุล										
17	นางสาวสุภัทรา โยธินศิริกุล	7				1	1		5		6
18	นางสาวโสมวรรณ พัวเวส										
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น											
19	นายIsao Yamaki										
20	นายToshiaki Kanaya										
21	นางสาวณภัทร แสนโกชน์	1				1	2				2
22	นายณัฐกร คำป่วน	1				1	5				5
23	นายปรีชา ใจหาญ										
24	นางสาวพันธุ์พิชญา ปัญญาฟู								4		4
25	นางสาวพิรดา โตนชัยภูมิ										
26	นายอิทธิพล บัวน้อย						3				3
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย											
27	นายคงมร เหมรัตน์รักษ์										
28	นางจาวรรณ เบญจาทิกุล										
29	นางสาวจินตนา แปบตีบ										
30	นางนลินภัทร์ เมธเกรียงไกร	1				1	5				5
31	นายบัณฑิต ทิพย์เดช	20				1	1				1
32	นางปาริชาติ โปธิ										
33	นางสาวพาณี ศรีวิภาค										
34	นายพิทยา ดวงตาต้า	20				1	1				1

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	รายละเอียดการลา เดือน พฤศจิกายน ปีงบประมาณ 2568					ข้อมูลสรุปจำนวนการลา ปีงบประมาณ 2568				
		กิจกรรมตัว วันที่	ป่วย วันที่	พักผ่อน วันที่	คลอดบุตร วันที่	รวมวันลา	ตุลาคม - พฤศจิกายน				
							กิจกรรมตัว	ป่วย	พักผ่อน	คลอดบุตร	รวมวันลา
คณะศิลปศาสตร์											
77	นางสาวพัชรินทร์ สัจจาภาติ										
78	นางสาวพิชญ์สินี เสถียรธรรมาศ										
79	นางสาวพิชญ์ญา นุเสณ										
80	นางสาวเพ็ญมา คล้ายสิงห์โต										
81	นางสาวภทเมธ แก้วพศุทธิ์										
82	นางสาวกัทร์โบล จริยสุตินันท์							3			3
83	นางสาวอุฎติกา เศรษฐีวรรณ	7				1	1				1
84	นางสาวเยาวรัตน์ เม็งขาว										
85	นางสาวรศิรินทร์ หอมลา						3				3
86	นายรัฐภาภย์ ทัทยาวิสัยพรรณ										
87	นางสาวรัตนา ยาวีเล็ง		1-17			11		21			21
88	นางสาวรุ่งอรุณ อินใจ						2				2
89	นางสาวนงนพวรรณ พุทธิรักษา										
90	นางสาวศุภาวรรณ ปิงใจ										
91	นายสมิท ชินศักดิ์										
92	นายสมพงษ์ รูปทรง										
93	นายสมหมาย รอดแบน										
94	นางสาวสว่างฤทัย อัยกร	7				1	1				1
95	นางสาวสุกัญญา เกาะวิวัฒนากุล										
96	นางสาวอริยาภรณ์ มโนใจ										
97	นางสาวอุทุมพร ศักดิ์โสภิน										
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษามฝรั่งเศส											
98	นายLuc Nguyen										
99	นางสาวจารุกัญญา จิตรวงศ์นันท์						0.5				0.5
100	นางสาวสุวเรศ เลหาพรรณ							5			5
101	นางสาวสุวรรณา คลมวาร										
102	นางสาวแสงเดือน ภาคลังกา										
103	นายอภิคมน์ จิตเกษมสุข						8				8
สำนักงานคณะ											
104	นายกิตติพันธ์ เจริญกุล	11				1	2	2			4
105	นายเชษฐพัฒน์ เทียรจวัง		8			1		2			2
106	นายจรัญ ไชยบัว		5,6			2	3.5	5			8.5
107	นางสาวสุติมา ปัญญาวงศ์		4,8,19,29			3		4			4
108	นายบุลิน ชัยชวน						1				1
109	นางสาวปวีลี คงดี		12			1		1			1
110	นางพนมารถ เธิดสกุล	15	27			1.5	2.5	1.5			4
111	นางสาวไพสิณ วงศ์ไชย	12	6			2	1	1			2
112	นางสาวมณีนันท์ กาทองทุ่ง	1				1	2				2
113	นางสาววิศรา วงศ์ข้างเงิน						1				1
114	นายสถาพร เทพสุตม	26,27	4			3	4	2			6
115	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ										
116	นางสาวสุภาพร คำรส	1,6-7,27	15			5	5.5	0.5			6
117	นางสาวเสาวกัศ วันสนุก		28-29			2		2			2

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	รายละเอียดการลา เดือน พฤษภาคม ปีงบประมาณ 2568					ข้อมูลสรุปจำนวนการลา ปีงบประมาณ 2568				
		กิจส่วนตัว วันที่	ป่วย วันที่	พักผ่อน วันที่	คลอดบุตร วันที่	รวมวันลา	ตุลาคม - พฤษภาคม				
							กิจส่วนตัว	ป่วย	พักผ่อน	คลอดบุตร	รวมวันลา
คณะศิลปศาสตร์											
118	นางสาวโสภิตา สุทณะ	4	8,19,29			3.5	2	3.5			5.5
119	นางสาวอรณา ช้องประภฤติ	1	20-21			2	4.5	2			6.5
120	นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ	14,15,19- 20,21,22,25- 28,29				9	12	0.5			12.5

ข้อมูล ณ วันพุธ ที่ 4 ธันวาคม 2567 เวลา 08:56 น.



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศิลปศาสตร์ งานการเงินและพัสดุ โทร ๑๖๔๓

ที่ อว ๓/๓๒๖.๐๑/๓๔๑๕

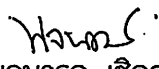
วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้คณะศิลปศาสตร์ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓


เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

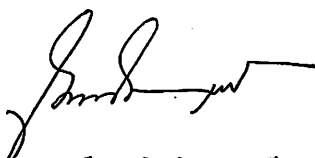
ตามที่ท่านคณบดีได้สั่งการให้ งานการเงินและบัญชีคณะศิลปศาสตร์ รายงานการใช้จ่ายเงินรายได้คณะศิลปศาสตร์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อให้ทราบนั้น ข้าพเจ้าฯ จึงขอส่งรายงานการใช้จ่ายเงินของคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางพนารัตน์ เชิดสกุล)
นักวิชาการเงินและบัญชี

รับ ๕ คณบดี
เมือ ๖ พฤศจิกายน


ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล
รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปศาสตร์
04 ธ.ค. 2567

นางสาวงาม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

04 ธ.ค. 2567

รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ(แยกตามงบรายจ่าย) ประจำปีงบประมาณ 2568

สำหรับวันที่ 30 พฤศจิกายน 2567

รายการ	งบประมาณ	ค่าใช้จ่าย		งบประมาณคงเหลือ	
		จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
งบบุคลากร	<u>3,985,568.00</u>	<u>323,818.00</u>	<u>8.12</u>	<u>3,661,750.00</u>	<u>91.88</u>
ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน	3,865,568.00	308,608.00	7.98	3,556,960.00	92.02
ค่าจ้างชั่วคราวรายวัน	120,000.00	15,210.00	12.68	104,790.00	87.33
งบดำเนินงาน	<u>6,563,332.00</u>	<u>1,558,896.22</u>	<u>23.75</u>	<u>5,004,435.78</u>	<u>76.25</u>
ค่าตอบแทน	3,434,000.00	222,780.00	6.49	3,211,220.00	93.51
ค่าใช้จ่าย	2,353,112.00	1,302,316.22	55.34	1,050,795.78	44.66
ค่าวัสดุ	339,000.00	4,000.00	1.18	335,000.00	98.82
ค่าสาธารณูปโภค	2,000.00	-	0.00	2,000.00	100.00
งบลงทุน	435,220.00	29,800.00	6.85	405,420.00	93.15
				-	
งบเงินอุดหนุน	<u>6,028,000.00</u>	<u>676,544.00</u>	<u>11.22</u>	<u>5,351,456.00</u>	<u>88.78</u>
อุดหนุนการจัดการศึกษา	3,191,000.00	448,992.00	14.07	2,742,008.00	85.93
อุดหนุนทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	201,000.00	5,000.00	2.49	196,000.00	97.51
อุดหนุนวิจัย	1,060,000.00	50,158.00	4.73	1,009,842.00	95.27
อุดหนุนบริการวิชาการแก่สังคม	1,576,000.00	172,394.00	10.94	1,403,606.00	89.06
รวมทั้งสิ้น	<u>16,576,900.00</u>	<u>2,559,258.22</u>	<u>15.44</u>	<u>14,017,641.78</u>	<u>84.56</u>

รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567

สำหรับวันที่ 30 พฤศจิกายน 2567

ลำดับ	รหัสโครงการ	รายละเอียด	ยอดเงินจริง	ค่าใช้จ่าย		งบประมาณคงเหลือ	
				จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
1	681100002	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	2,301,568.00	25,000.00	1.09	2,276,568.00	98.91
2	681100002	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	1,564,000.00	283,608.00	18.13	1,280,392.00	81.87
3	681200001	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน	120,000.00	15,210.00	12.68	104,790.00	87.33
4	682101003	ค่าตอบแทนกรรมการ	1,000,000.00	6,100.00	0.61	993,900.00	99.39
5	682101005	ค่าตอบแทนการสอน	2,000,000.00	140,520.00	7.03	1,859,480.00	92.97
6	682101007	ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงาน	50,000.00	20,680.00	41.36	29,320.00	58.64
7	682101009	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำกาาร	20,000.00	6,480.00	32.40	13,520.00	67.60
8	682101010	เงินประจำตำแหน่ง	364,000.00	49,000.00	13.46	315,000.00	86.54
9	682102001	ค่าจัดซื้อของที่ระลึกและเลี้ยงรับรอง	20,000.00	8,000.00	40.00	12,000.00	60.00
10	682102011	ค่าจ้างเหมาบริการ	50,000.00	-	-	50,000.00	100.00
11	682102023	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	180,000.00	175,480.00	97.49	4,520.00	2.51
12	682102025	ค่าเช่ารถ	369,820.00	369,819.98	100.00	0.02	0.00
13	682102026	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	170,000.00	24,380.00	14.34	145,620.00	85.66
14	682102028	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	2,000.00	-	-	2,000.00	100.00
15	682102029	ค่าซ่อมแซม/ค่าซ่อมบำรุงรักษา	50,000.00	-	-	50,000.00	100.00
16	682102034	ค่าบำรุงสมาชิก	10,000.00	-	-	10,000.00	100.00
17	682102038	ค่าเบี้ยประกันสังคม	71,848.00	10,028.00	13.96	61,820.00	86.04
18	682102039	ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุบุคลากร	28,000.00	-	-	28,000.00	100.00
19	682102040	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	1,401,444.00	714,608.24	50.99	686,835.76	49.01
20	682103003	ค่าวัสดุการเกษตร	20,000.00	-	-	20,000.00	100.00
21	682103006	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	30,000.00	-	-	30,000.00	100.00
22	682103009	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	20,000.00	-	-	20,000.00	100.00
23	682103010	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	24,000.00	-	-	24,000.00	100.00
24	682103019	ค่าวัสดุสำนักงาน	235,000.00	4,000.00	1.70	231,000.00	98.30
25	682103020	ค่าวัสดุหนังสือ วารสาร ตำรา และสื่ออิเล็กทรอนิกส์	10,000.00	-	-	10,000.00	100.00
26	682200004	ค่าไปรษณีย์	2,000.00	-	-	2,000.00	100.00
27	683100007	ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	200,000.00	-	-	200,000.00	100.00
28	683100009	ค่าครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	50,000.00	-	-	50,000.00	100.00
29	683100010	ค่าครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	10,000.00	-	-	10,000.00	100.00
30	683100017	ค่าครุภัณฑ์ศูนย์ภาษา	115,220.00	-	-	115,220.00	100.00
31	683100019	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	60,000.00	29,800.00	49.67	30,200.00	50.33
32	684101498	โครงการ "เพชรภาษาไทย" เพื่อการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรม	115,000.00	-	-	115,000.00	100.00
33	684101499	โครงการ Lib Arts' Talk	30,000.00	10,000.00	33.33	20,000.00	66.67
34	684101500	โครงการ Lib'Arts Idol	20,000.00	-	-	20,000.00	100.00
35	684101501	โครงการ UP Freshmen Sport Day (กีฬาน้องใหม่)	10,000.00	10,000.00	100.00	-	0.00
36	684101502	โครงการการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	3,000.00	-	-	3,000.00	100.00
37	684101503	โครงการกีฬาบุคลากร	20,000.00	-	-	20,000.00	100.00
38	684101504	โครงการงานพระราชทานปริญญาบัตร	200,000.00	8,750.00	4.38	191,250.00	95.63
39	684101505	โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อการทดสอบวัดระดับภา	25,000.00	-	-	25,000.00	100.00
40	684101506	โครงการเทศกาลภาษาและวัฒนธรรมนานาชาติ (Intern	70,000.00	70,000.00	100.00	-	0.00
41	684101507	โครงการห้องอินดี้ที่รับปริญญา	10,000.00	-	-	10,000.00	100.00
42	684101508	โครงการนำเสนอผลงานวิชาการและนวัตกรรมของนิสิต	5,000.00	-	-	5,000.00	100.00
43	684101509	โครงการนิยงโซ (เทศกาลวัฒนธรรมญี่ปุ่น)	38,000.00	-	-	38,000.00	100.00
44	684101510	โครงการบูรณาการทักษะภาษาไทยเพื่อวิชาชีพ	41,000.00	-	-	41,000.00	100.00

ลำดับ	รหัสโครงการ	รายละเอียด	ยอดเงินจริง	ค่าใช้จ่าย		งบประมาณคงเหลือ	
				จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
45	684101511	โครงการบูรณมณฑล/อบรมทักษะทางภาษาและการใช้ชีวิต	250,000.00	-	-	250,000.00	100.00
46	684101512	โครงการบูรณมณฑล/ฝึกงานและสหกิจศึกษา	20,000.00	17,000.00	85.00	3,000.00	15.00
47	684101513	โครงการบูรณมณฑล/ฝึกงานและปฏิบัติสหกิจนิสิตสาขาวิ	25,000.00	25,000.00	100.00	-	0.00
48	684101514	โครงการบูรณมณฑลและปัจฉิมนิเทศนิสิตฝึกงานสาขาวิ	25,000.00	15,700.00	62.80	9,300.00	37.20
49	684101515	โครงการบูรณมณฑลและพัฒนาบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษา	80,000.00	-	-	80,000.00	100.00
50	684101516	โครงการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตาม	80,000.00	-	-	80,000.00	100.00
51	684101517	โครงการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการเก็บข้อมูลปอ	20,000.00	-	-	20,000.00	100.00
52	684101518	โครงการประชุมบุคลากรและการประชาสัมพันธ์ในองค์	167,000.00	47,282.00	28.31	119,718.00	71.69
53	684101519	โครงการประชุมผู้ปกครองนิสิตใหม่คณะศิลปศาสตร์	20,000.00	-	-	20,000.00	100.00
54	684101520	โครงการปัจฉิมนิเทศนิสิตสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	10,000.00	-	-	10,000.00	100.00
55	684101521	โครงการปัจฉิมนิเทศฝึกงานและปฏิบัติสหกิจนิสิตสาขา	5,000.00	-	-	5,000.00	100.00
56	684101522	โครงการพัฒนาความก้าวหน้าทางสายงานของบุคลากร	200,000.00	14,900.00	7.45	185,100.00	92.55
57	684101523	โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	160,000.00	-	-	160,000.00	100.00
58	684101524	โครงการพัฒนาระบบและกลไกในการสร้างเครือข่ายคิ	10,000.00	-	-	10,000.00	100.00
59	684101525	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ	60,000.00	-	-	60,000.00	100.00
60	684101526	โครงการพัฒนาและประเมินระบบการบริหารจัดการสุ	190,000.00	97,000.00	51.05	93,000.00	48.95
61	684101527	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำนิสิตคณะศิลปศาสตร์	30,000.00	-	-	30,000.00	100.00
62	684101528	โครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ที่ปรึกษาคณะศิลปศ	25,000.00	-	-	25,000.00	100.00
63	684101529	โครงการพัฒนาสภาวะแวดล้อมและความปลอดภัยในค	50,000.00	-	-	50,000.00	100.00
64	684101530	โครงการพัฒนาอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ (U	60,000.00	30,000.00	50.00	30,000.00	50.00
65	684101531	โครงการพัฒนาอาจารย์สาขาวิชาภาษาจีน	30,000.00	28,420.00	94.73	1,580.00	5.27
66	684101532	โครงการพัฒนาอาจารย์สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	25,000.00	-	-	25,000.00	100.00
67	684101533	โครงการพัฒนาอาจารย์สาขาวิชาภาษาไทย	30,000.00	-	-	30,000.00	100.00
68	684101534	โครงการพัฒนาอาจารย์สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส	15,000.00	-	-	15,000.00	100.00
69	684101535	โครงการพัฒนาอาจารย์สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	35,000.00	-	-	35,000.00	100.00
70	684101536	โครงการภาษาจีนเพื่อวิชาชีพ	40,000.00	-	-	40,000.00	100.00
71	684101537	โครงการภาษาฝรั่งเศสเพื่อวิชาชีพ	18,000.00	-	-	18,000.00	100.00
72	684101538	โครงการภาษาอังกฤษเพื่อวิชาชีพ	50,000.00	-	-	50,000.00	100.00
73	684101539	โครงการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและวัฒนธรรม	30,000.00	-	-	30,000.00	100.00
74	684101540	โครงการศิลป์อาสา คนทำดี	50,000.00	-	-	50,000.00	100.00
75	684101541	โครงการส่งเสริมการประกวดแข่งขันทักษะทางภาษาขอ	50,000.00	10,000.00	20.00	40,000.00	80.00
76	684101542	โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาจีนผ่านเทคโนโลยีสาร	15,000.00	15,000.00	100.00	-	0.00
77	684101543	โครงการส่งเสริมทักษะภาษาศาสตรภาษาจีน	10,000.00	-	-	10,000.00	100.00
78	684101544	โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมและภาษา	25,500.00	2,300.00	9.02	23,200.00	90.98
79	684101545	โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมและภาษาจีน	25,000.00	16,000.00	64.00	9,000.00	36.00
80	684101546	โครงการสนับสนุนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูอน	120,000.00	-	-	120,000.00	100.00
81	684101547	โครงการสร้างเสริมศักยภาพตามสมรรถนะและทักษะ	40,000.00	-	-	40,000.00	100.00
82	684101548	โครงการสหกิจศึกษา	130,000.00	24,000.00	18.46	106,000.00	81.54
83	684101549	โครงการสัมมนาอาชีพสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	25,000.00	-	-	25,000.00	100.00
84	684101550	โครงการสานสัมพันธ์นิสิตน้องใหม่ หลังหลอมดวงใจเล	70,000.00	-	-	70,000.00	100.00
85	684101551	โครงการศูนย์วิจัยศิลป์แห่งภาษา (Lib Arts' Smart Talk)	40,000.00	-	-	40,000.00	100.00
86	684101552	โครงการอบรมด้านการสอนภาษาจีน	30,000.00	7,640.00	25.47	22,360.00	74.53
87	684101553	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชาภาษา	10,000.00	-	-	10,000.00	100.00
88	684101554	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชาภาษา	12,000.00	-	-	12,000.00	100.00
89	684101555	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชาภาษา	20,000.00	-	-	20,000.00	100.00
90	684101556	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชาภาษา	11,500.00	-	-	11,500.00	100.00

ลำดับ	รหัสโครงการ	รายละเอียด	ยอดเงินจริง	ค่าใช้จ่าย		งบประมาณคงเหลือ	
				จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
91	684101557	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาเอกสาขาวิชาภาษา	60,000.00	-	-	60,000.00	100.00
92	684101558	โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึ	100,000.00	-	-	100,000.00	100.00
93	684103030	โครงการทำบุญคณะศิลปศาสตร์	25,000.00	-	-	25,000.00	100.00
94	684103031	โครงการประเพณีแห่ผ้าห่มพระธาตุจอมทอง	50,000.00	-	-	50,000.00	100.00
95	684103032	โครงการศักดิ์ศรี ศักดิ์สิทธิ์ สัมฤทธิ์พระนาม	15,000.00	-	-	15,000.00	100.00
96	684103033	โครงการสารศิลป์	30,000.00	-	-	30,000.00	100.00
97	684103034	โครงการสุขสหรีย์ใหม่เมือง และทำบุญคณะศิลปศาส	30,000.00	-	-	30,000.00	100.00
98	684103035	โครงการเสียงศิลป์ (Voice of LibArts)	30,000.00	-	-	30,000.00	100.00
99	684103036	โครงการไหว้ครูคณะศิลปศาสตร์	18,000.00	-	-	18,000.00	100.00
100	684103051	โครงการออกโรงทาน พิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน	5,000.00	5,000.00	100.00	-	0.00
101	684104040	โครงการจัดสรรทุนวิจัยงบประมาณรายได้คณะศิลปศา	850,000.00	-	-	850,000.00	100.00
102	684104041	โครงการพัฒนาคุณภาพงานวิจัย	160,000.00	28,158.00	17.60	131,842.00	82.40
103	684104042	โครงการสนับสนุนการบริหารจัดการและสมาชิกเครือข่าย	50,000.00	22,000.00	44.00	28,000.00	56.00
104	684105034	โครงการจัดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ	655,700.00	131,100.00	19.99	524,600.00	80.01
105	684105035	โครงการจัดสอบวัดระดับผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้	125,500.00	2,400.00	1.91	123,100.00	98.09
106	684105036	โครงการบริการด้านการแปลและล่าม	30,000.00	-	-	30,000.00	100.00
107	684105037	โครงการบริการวิชาการด้านการอบรมภาษาต่างประเทศ	125,000.00	2,000.00	1.60	123,000.00	98.40
108	684105038	โครงการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลศูนย์ภาษา	80,000.00	-	-	80,000.00	100.00
109	684105039	โครงการพัฒนาข้อสอบวัดระดับรายชั้นปี	50,000.00	-	-	50,000.00	100.00
110	684105040	โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษและสอบวัดความรู้	37,800.00	6,300.00	16.67	31,500.00	83.33
111	684105041	โครงการพัฒนาศักยภาพด้านภาษาและสอบวัดความรู้	273,520.00	6,594.00	2.41	266,926.00	97.59
112	684105042	โครงการพัฒนาศักยภาพนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยาฝามโ	20,000.00	-	-	20,000.00	100.00
113	684105043	โครงการสอบวัดความรู้ภาษาต่างประเทศมาตรฐาน	29,880.00	-	-	29,880.00	100.00
114	684105044	โครงการอบรมและสอบ English for Undergraduates	148,800.00	24,000.00	16.13	124,800.00	83.87
		ยอดรวม	16,576,900.00	2,559,256.22	15.44	14,017,641.78	84.56



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ โทร 1683

ที่ อว 7326.05/1331 วันที่ 2 ธันวาคม 2567

เรื่อง รายงานทางการเงินศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนพฤศจิกายน 2567

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ท่านคณบดีได้สั่งการให้หน่วยการเงินและพัสดุ คณะศิลปศาสตร์ รายงานการรับและจ่ายเงินรายได้ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ เพื่อให้ทราบนั้น

ทางหน่วยการเงินและพัสดุ จึงขอส่งรายงานการเงินของศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567 ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ)

นักวิชาการเงินและบัญชี

(ดร.ชนานา ดวงใจ)

รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ คณะศิลปศาสตร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาชิระ)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ว/ด/ป	รายการ	รับ		จ่าย		คงเหลือ	
		เงินสด	ธนาคาร	เงินสด	ธนาคาร	เงินสด	ธนาคาร
1 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		3,200.00				3,200.00
2 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		1,000.00				4,200.00
3 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		1,000.00				5,200.00
4 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		1,900.00				7,100.00
5 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		4,600.00				11,700.00
5 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		2,000.00				13,700.00
6 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		4,000.00				17,700.00
6 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		1,400.00				19,100.00
7 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา		1,000.00				20,100.00
8 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		500.00				20,600.00
9 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		200.00				20,800.00
10 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		300.00				21,100.00
11 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		200.00				21,300.00
13 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		2,000.00				23,300.00
14 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		800.00				24,100.00
15 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		900.00				25,000.00
20 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		25,000.00				50,000.00
21 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		11,700.00				61,700.00
22 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		7,100.00				68,800.00
23 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		4,000.00				72,800.00
24 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		5,400.00				78,200.00
25 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		21,600.00				99,800.00
			99,800.00				99,800.00

ว/ด/ป	รายการ	รับ		จ่าย		คงเหลือ	
		เงินสด	ธนาคาร	เงินสด	ธนาคาร	เงินสด	ธนาคาร
26 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		11,300.00				89,500.00
27 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		8,100.00				107,900.00
28 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		1,800.00				109,700.00
29 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		1,300.00				111,000.00
30 พ.ย. 67	รับเงินค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับนิสิตปริญญาตรี		1,000.00				112,000.00
	ยอดรวมทั้งสิ้น		25,500.00				125,300.00

ลงชื่อ.....

(นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่ 2 ธ.ค. 2567

ลงชื่อ.....

(ดร.ชนากา ดวงไฟ)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ

วันที่ 2 ธ.ค. 2567

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์

วันที่ 2 ธ.ค. 2567



รายงานสรุปยอดเงินรับรายวัน จำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย
ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับที่	รายการค่าใช้จ่าย	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	จ.น.รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (โปรแกรมสำเร็จรูป)	20 พ.ย. 2567	28 พ.ย. 2567	522	52,200.00
2	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ข้อสอบ UP-STEP)	8 พ.ย. 2567	28 พ.ย. 2567	284	28,400.00
3	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A1)	1 พ.ย. 2567	30 พ.ย. 2567	246	24,600.00
4	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A2)	1 พ.ย. 2567	29 พ.ย. 2567	85	8,500.00
5	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ระดับปริญญาเอก หลักสูตรภาษาไทย - แรกเข้า)	5 พ.ย. 2567	7 พ.ย. 2567	14	3,500.00
6	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ระดับปริญญาเอก หลักสูตรภาษาไทย - สำเร็จการศึกษา)	5 พ.ย. 2567	7 พ.ย. 2567	14	2,800.00
7	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ระดับปริญญาโท หลักสูตรภาษาไทย - สำเร็จการศึกษา)	5 พ.ย. 2567	7 พ.ย. 2567	3	600.00
8	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (บุคคลากร)	5 พ.ย. 2567	6 พ.ย. 2567	9	2,700.00
รวมทั้งหมด				1,177	123,300.00



รายงานสรุปยอดเงินรับรายวัน จำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย
ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
วันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (โปรแกรมสำเร็จรูป)	18,700.00
2	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ข้อสอบ UP-STEP)	6,300.00
	รวม	25,000.00
วันที่ 21 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (โปรแกรมสำเร็จรูป)	7,000.00
2	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ข้อสอบ UP-STEP)	4,700.00
	รวม	11,700.00
วันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (โปรแกรมสำเร็จรูป)	4,000.00
2	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ข้อสอบ UP-STEP)	3,100.00
	รวม	7,100.00
วันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (โปรแกรมสำเร็จรูป)	2,800.00
2	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ข้อสอบ UP-STEP)	1,200.00
	รวม	4,000.00
วันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (โปรแกรมสำเร็จรูป)	3,700.00
2	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ข้อสอบ UP-STEP)	1,700.00
	รวม	5,400.00
วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (โปรแกรมสำเร็จรูป)	5,300.00
2	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ข้อสอบ UP-STEP)	2,900.00
3	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A1)	9,800.00
4	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A2)	3,600.00
	รวม	21,600.00
วันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (โปรแกรมสำเร็จรูป)	6,100.00
2	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ข้อสอบ UP-STEP)	1,500.00
3	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A1)	2,600.00
4	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A2)	1,100.00
	รวม	11,300.00
วันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		



รายงานสรุปยอดเงินรับรายวัน จำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย
ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (โปรแกรมสำเร็จรูป)	4,300.00
2	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ข้อสอบ UP-STEP)	1,900.00
3	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A1)	1,400.00
4	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A2)	500.00
	รวม	8,100.00
วันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (โปรแกรมสำเร็จรูป)	300.00
2	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ข้อสอบ UP-STEP)	200.00
3	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A1)	800.00
4	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A2)	500.00
	รวม	1,800.00
วันที่ 8 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ข้อสอบ UP-STEP)	500.00
	รวม	500.00
วันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ข้อสอบ UP-STEP)	200.00
	รวม	200.00
วันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ข้อสอบ UP-STEP)	300.00
	รวม	300.00
วันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ข้อสอบ UP-STEP)	200.00
	รวม	200.00
วันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ข้อสอบ UP-STEP)	2,000.00
	รวม	2,000.00
วันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ข้อสอบ UP-STEP)	800.00
	รวม	800.00
วันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ข้อสอบ UP-STEP)	900.00
	รวม	900.00
วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		



รายงานสรุปยอดเงินรับรายวัน จำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย
ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A1)	2,400.00
2	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A2)	800.00
	รวม	3,200.00
วันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A1)	800.00
2	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A2)	200.00
	รวม	1,000.00
วันที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A1)	800.00
2	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A2)	200.00
	รวม	1,000.00
วันที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A1)	1,700.00
2	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A2)	200.00
	รวม	1,900.00
วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A1)	1,500.00
2	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A2)	500.00
3	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ระดับปริญญาเอก หลักสูตรภาษาไทย - แรกเข้า)	2,400.00
4	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ระดับปริญญาเอก หลักสูตรภาษาไทย - สำเร็จการศึกษา)	600.00
5	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ระดับปริญญาโท หลักสูตรภาษาไทย - สำเร็จการศึกษา)	400.00
6	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (บุคลากร)	1,200.00
	รวม	6,600.00
วันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A1)	1,000.00
2	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A2)	400.00
3	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ระดับปริญญาเอก หลักสูตรภาษาไทย - แรกเข้า)	700.00
4	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ระดับปริญญาเอก หลักสูตรภาษาไทย - สำเร็จการศึกษา)	1,800.00
5	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (บุคลากร)	1,500.00
	รวม	5,400.00
วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A1)	800.00
2	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A2)	500.00



รายงานสรุปยอดเงินรับรายวัน จำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย
ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
	รวม	1,300.00
วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates - A1)	1,000.00
	รวม	1,000.00
วันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567		
1	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ระดับปริญญาเอก หลักสูตรภาษาไทย - แรกเข้า)	400.00
2	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ระดับปริญญาเอก หลักสูตรภาษาไทย - สำเร็จการศึกษา)	400.00
3	ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ระดับปริญญาโท หลักสูตรภาษาไทย - สำเร็จการศึกษา)	200.00
	รวม	1,000.00
	รวมทั้งหมด	123,300.00

เงินรับฝาก - รายการศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2567

ยอดเงินรับฝากของการนำส่ง - รายการศูนย์ภาษา

(บาท)

ยอดคงเหลือ ณ สิ้น มิถุนายน 2567

2,427,417.08

นำ ตั้งงบประมาณประจำปี 2568

2,400,000.00

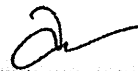
ยอดคงเหลือหลังนำไปตั้งงบประมาณประจำปี 2568

27,417.08

ยอดเงินรายได้

เดือน	ยอดรับร้อยละ 100	ยอดร้อยละ 10	คงเหลือ	ยอดรวม
ยอดคงเหลือยกมา	-	-	-	27,417.08
มิถุนายน 2567	635,940.00	63,594.00	572,346.00	599,763.08
กรกฎาคม 2567	119,500.00	11,950.00	107,550.00	707,313.08
สิงหาคม 2567	497,400.00	49,740.00	447,660.00	1,154,973.08
กันยายน 2567	13,300.00	1,330.00	11,970.00	1,166,943.08
ตุลาคม 2567	279,600.00	27,960.00	251,640.00	1,418,583.08
พฤศจิกายน 2567	123,900.00	12,390.00	111,510.00	1,530,093.08
			ยอดคงเหลือทั้งสิ้น	1,530,093.08

ผู้จัดทำ



(นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

2 ธ.ค. 2567


วันที่.....

วิเคราะห์รายรับ รายจ่าย ศูนย์ภาษาคณะศิลปศาสตร์ ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2567

(ยังไม่ได้จัดสรรให้มหาวิทยาลัยร้อยละ 10)

วันที่	ค่าสมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา			ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (โปรแกรมสำเร็จรูป)			ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ข้อสอบ UP-STEP)			ค่าสมัครทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English for Undergraduates)			ค่าลงทะเบียนอบรมพัฒนาภาษาอังกฤษ สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก		
	รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ	รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ	รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ	รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ	รับเงิน	จ่ายเงิน	คงเหลือ
ตุลาคม 67	4,200	2,600	1,600	136,000	73,450	62,550	43,400	5,000	38,400	46,600	12,000	34,600	30,000	18,700	11,300
พฤศจิกายน 67	9,600	3,994	7,206	52,200	23,050	91,700	28,400	4,500	62,300	-	-	34,600	-	-	11,300
	13,800	6,594	7,206	188,200	96,500	91,700	71,800	9,500	62,300	46,600	12,000	34,600	30,000	18,700	11,300

หมายเหตุ : รายได้รับของศูนย์ภาษา ปีงบประมาณ 2568 350,400 บาท
รายจ่ายของศูนย์ภาษา ปีงบประมาณ 2568 143,294 บาท


 (นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ)
 นักวิชาการเงินและบัญชี
 ผู้จัดทำข้อมูล



บันทึกข้อความ

92

ส่วนงาน งานบริหารทั่วไป คณะศิลปศาสตร์ โทร. ๑๖๘๐

ที่ อว.๗๓๒๖.๐๑/๓๗๔๗ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้อนุมัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ หมายเลขทะเบียน นข ๓๙๔๗ พะเยา เพื่อใช้รับ - ส่งบุคลากรคณะศิลปศาสตร์เพื่อการปฏิบัติงาน รวมถึงการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ของคณะศิลปศาสตร์ นั้น

ข้าพเจ้า นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์ ซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการจัดซื้อและเบิกจ่ายค่าจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ หมายเลขทะเบียน นข ๓๙๔๗ พะเยา ขอเรียนให้ทราบว่าในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ ได้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ที่เบิกจากงบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุเชื้อเพลิงหล่อลื่น จำนวน ๑ ครั้ง เป็นจำนวนทั้งสิ้น ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) (ดังแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ)

รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

๒๙ พ.ย. ๒๕๖๗

ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

รายงานขอซื้อที่หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงานให้ความเห็นชอบ เลขที่ อว 7326.01/2955 ลงวันที่ 20 กันยายน 2567

วงเงินที่หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงานให้ความเห็นชอบ 24,000 บาท

วัน/เดือน/ปี	ใบสั่งซื้อ/ใบเสร็จรับเงิน/ ใบกำกับภาษีอย่างใด อย่างหนึ่ง	ประเภทของครุภัณฑ์ หรือสิ่งอื่นใดซึ่งใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง และหมายเลขทะเบียนหรือรหัสครุภัณฑ์	ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง	รายละเอียดการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง				ลายมือชื่อผู้ บันทึกรายการ	หมายเหตุ
				ประเภท	ปริมาณ (ลิตร)	วงเงิน (บาท)	วงเงินคงเหลือ (บาท)		
		ยกยอดมาของเดือน ตุลาคม 2567					24,000	พอแล้ว	
29 พ.ย.67	TI52YS12507A-2411- 001269 POS ID 2507A RD# E085600002A0862	เลขทะเบียน นข 3947 ทะเยา หมายเลขตัวถัง MMKBBHCP 306532778	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	ดีเซล	14.828	500.00	23,500.00	พอแล้ว	
		เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น				500			



(นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ)

ผู้ตรวจสอบ

ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๔๔๙๓ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ด้วยมหาวิทยาลัยพะเยา จะดำเนินการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา
จากมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในวันอังคาร ที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เพื่อให้การ
ดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสมและสมพระเกียรติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา
พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. ศาสตราจารย์พิเศษอรุณพล ใหญ่สว่าง	ประธานกรรมการ
๒. ดร.สมเกียรติ ชอบผล	กรรมการ
๓. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.เกตุ กรุดพันธ์	กรรมการ
๔. รองศาสตราจารย์ ดร.วรากรณ์ สามโกเศศ	กรรมการ
๕. รองศาสตราจารย์ ดร.ชวินี ทองโรจน์	กรรมการ
๖. ดร.วีระชัย ณ นคร	กรรมการ
๗. ดร.สมเกียรติ ชอบผล	กรรมการ
๘. นายแพทย์ธวัช สุนทรจารย์	กรรมการ
๙. นายแพทย์ณรงค์ สายวงศ์	กรรมการ
๑๐. ดร.ทองเปลว กองจันทร์	กรรมการ
๑๑. นายโสภณ ทองดี	กรรมการ
๑๒. นายทรงยศ โรจน์วีระ	กรรมการ
๑๓. นายวิฑูรย์ สวัสดิ์-ชูโต	กรรมการ
๑๔. นายวีระชัย อมรัตน์	กรรมการ
๑๕. ดร.สุรชัย จิตภักดิ์ดินทร์	กรรมการ
๑๖. รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์	กรรมการ
๑๗. รองศาสตราจารย์กัญญ์กัญญา ใจการวงศ์สกุล	กรรมการ
๑๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญฤทธิ์ สินคำงาม	กรรมการ
๑๙. รองศาสตราจารย์ ดร.เอกสิทธิ์ วงศ์ราษฎร์	กรรมการ
๒๐. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการ...

๒. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา	ประธานกรรมการ
๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม	รองประธานกรรมการ
๓. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน	กรรมการ
๔. รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๕. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๖. รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน	กรรมการ
๗. คณบดีคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ	กรรมการ
๘. คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์	กรรมการ
๙. คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๑๐. คณบดีคณะนิติศาสตร์	กรรมการ
๑๑. คณบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์	กรรมการ
๑๒. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	กรรมการ
๑๓. คณบดีคณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑๔. คณบดีคณะแพทยศาสตร์	กรรมการ
๑๕. คณบดีคณะเภสัชศาสตร์	กรรมการ
๑๖. คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๑๗. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	กรรมการ
๑๘. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	กรรมการ
๑๙. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
๒๐. คณบดีคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
๒๑. คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์	กรรมการ
๒๒. คณบดีคณะสหเวชศาสตร์	กรรมการ
๒๓. คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการ
๒๔. คณบดีวิทยาลัยการจัดการ	กรรมการ
๒๕. คณบดีวิทยาลัยการศึกษา	กรรมการ
๒๖. ประธานสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๒๗. ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๒๘. ผู้อำนวยการวิทยาเขตเชียงราย	กรรมการ
๒๙. ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้	กรรมการ
๓๐. ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี	กรรมการ
๓๑. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๓๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๓๓. รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต	กรรมการและเลขานุการ คนที่ ๑
๓๔. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์	กรรมการและเลขานุการ คนที่ ๒
๓๕. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๖. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
	๓๗. ผู้อำนวยการ...

- หน้าที
๓๗. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ กรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑. อำนวยการและประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๒. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และสมพระเกียรติ

๓. คณะกรรมการฝ่ายประสานงานกลาง

- | | |
|---|-----------------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.จารุวรรณ โปษยานนท์) | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต | กรรมการและเลขานุการ คนที่ ๑ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ | กรรมการและเลขานุการ คนที่ ๒ |
| ๙. หัวหน้างานธุรการ กองกิจการนิสิต | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นางสาวลัญจกร เสมอเชื้อ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวศิริราณี กันทาศรี | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. นายณัฐวุฒิ ดาวทอง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที

๑. ประสานงานและรับรองกรมราชเลขานุการในพระองค์ สำนักพระราชพิธี กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการจัดพิธี เพื่อจัดเตรียมกำหนดการ และลำดับพิธีการในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๒. ประสานงานกับหน่วยงานในจังหวัดพะเยา เพื่อเตรียมความพร้อมจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๓. ประสานงานกับกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย เพื่อขอให้ติดตั้งเครื่องตรวจ (Gateway) ให้เพียงพอ เหมาะสม สำหรับตรวจความเรียบร้อยของบัณฑิต ก่อนเข้าภายในหอประชุมพญางำเมือง
๔. จัดเตรียมร่างพระราชโองการและคำกราบบังคมทูลถวายรายงาน โดยประสานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องและประสานงานกับสำนักพระราชพิธี กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง
๕. จัดทำร่างคำกราบบังคมทูลสำนักในพระมหากรุณาธิคุณของนายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา
๖. จัดทำร่างคำกราบบังคมทูลเบิกผู้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรคณาจารย์บัณฑิตกิตติมศักดิ์ของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
๗. ประสานงานกับสำนักพระราชวังเพื่ออัญเชิญสำเนาพระราชโองการมอบให้กองบริการการศึกษาดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบัณฑิตต่อไป
๘. ประสานกับคณะอนุกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มในการจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับสำนักพระราชพิธี กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง
๙. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยพะเยา

๑๐. จัดสรร...

๑๐. จัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรให้คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการแต่ละฝ่าย

๑๑. ประสานจังหวัดพะเยาเพื่อนำผลิตภัณฑ์วิสาหกิจชุมชนมาจัดแสดงและจัดเตรียมพื้นที่

๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. คณะกรรมการดำเนินงาน

๔.๑ คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและเตรียมบัณฑิต

๑. รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.จากรุวรรณ โปษยานนท์)	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายแผนงานและพัฒนาคุณภาพนิสิต วิทยาลัยการศึกษา	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยอธิการบดี (นายแพทย์สรวิศ บุญญฐี)	กรรมการ
๖. รองศาสตราจารย์ ดร.ประยงค์ จันทร์แดง	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอี่ยมพร ทิพย์เดช	กรรมการ
๘. ดร.วัชรินทร์ แก่นจันทร์	กรรมการ
๙. นายสันต์ชัย ทวีวิยม	กรรมการ
๑๐. นางตราการณ ไซยา	กรรมการ
๑๑. นางสาวกนกพร ปาผิด	กรรมการ
๑๒. นางสาวชนิษฐา เพ็ชรสาริกิจ	กรรมการ
๑๓. นางสาวเมธิณี จันทกา	กรรมการ
๑๔. นางสาวรัตนา ชัดธิ	กรรมการ
๑๕. นางสาวสิริพร กาจิณา	กรรมการ
๑๖. นายจตุรภัทร ตายะ	กรรมการ
๑๗. นายเฉลิมวัฒน์ สุวรรณ	กรรมการ
๑๘. นายธัชธรรม คำยาน	กรรมการ
๑๙. นายนवल ฐระเสรีจ	กรรมการ
๒๐. นายศุภกิตต์ รินธา	กรรมการ
๒๑. นายสุรชาติ ฟองแก้ว	กรรมการ
๒๒. นายอดิสร ผลศุภรักษ์	กรรมการ
๒๓. นายอนุชา เสริมสุข	กรรมการ
๒๔. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและเลขานุการ คนที่ ๑
๒๕. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	กรรมการและเลขานุการ คนที่ ๒
๒๖. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	กรรมการและเลขานุการ คนที่ ๓
๒๗. หัวหน้างานประชุมและพิธีการ กองกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๘. หัวหน้างานธุรการ กองกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๙. หัวหน้างานธุรการ กองกิจการนิสิต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐. หัวหน้างานธุรการ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓๑. หัวหน้า...

๓๑. หัวหน้างานกิจกรรมนิสิต กองกิจการนิสิต

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงปาริฉัตร ปัญญาสงค์

ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับพิธีการและเตรียมความพร้อมในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยพะเยา ให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอนและเวลาที่กำหนดตาม หมายกำหนดการและดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและสมพระเกียรติ

๒. ประสานกองบริการการศึกษา เพื่อจัดผู้ได้รับรางวัลอาจารย์ดีเด่นฝึกซ้อมการเข้ารับ พระราชทานรางวัลอาจารย์ดีเด่น

๓. ประสานกองบริหารงานวิจัย เพื่อจัดผู้ได้รับรางวัลนักวิจัยดีเด่นฝึกซ้อมการเข้ารับ พระราชทานรางวัลนักวิจัยดีเด่น

๔. ประสานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อจัดผู้ได้รับปริญญาคุณวุฒิบัณฑิตฝึกซ้อม การเข้ารับมอบปริญญาคุณวุฒิบัณฑิต

๕. จัดจ้างและจัดเตรียมดอกไม้ตกแต่งแท่นประทับ เวที ห้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๖. นิมนต์พระสงฆ์สมณศักดิ์ จัดพาหนะรับ-ส่ง รับรอง และจัดเตรียมจุดปัจจัยไทยธรรม และภัตตาหารถวาย ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๗. ประสานงานกับสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดพะเยา และสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา อัญเชิญพระพุทธรูปมาประดิษฐานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๘. ประสานสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อรับสมัครสมาชิกสมาคมศิษย์เก่า มหาวิทยาลัยพะเยาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๙. งานประชุมและพิธีการ กองกลาง จัดประชุมเตรียมความพร้อมทั้งหน่วยงานภายใน และภายนอก จัดทำผังที่นั่งในที่ประชุม จัดทำป้ายชื่อในที่ประชุม และลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม ใน พิธี พระราชทานปริญญาบัตร

๑๐. งานธุรการ กองกลาง จัดทำบัตรจอดรถยนต์ บัตรอนุญาตผ่านเส้นทาง แสดงตนผ่านเข้าออก ให้คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

๑๑. งานธุรการ กองกลาง จัดทำแผนผังที่นั่งสำหรับผู้ชานรายชื่อ คณาจารย์ และผู้เข้าร่วมงาน

๑๒. งานธุรการ กองกลาง จัดทำบัตรผู้เข้าร่วมพิธี บัตรผู้ปฏิบัติหน้าที่ บัตรผู้ปฏิบัติงานสำหรับ คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ และหน่วยงานภายนอกที่ปฏิบัติหน้าที่ในวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๑๓. งานธุรการ กองกลาง จัดทำหนังสือเชิญหน่วยงานภายนอก ภายในจังหวัดพะเยา เข้าร่วมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ฯ

๑๔. งานธุรการ กองกิจการนิสิต จัดทำร่างพระบรมราโชวาท ร่างคำกราบบังคมทูล

๑๕. งานกิจกรรมนิสิต กองกิจการนิสิต จัดเตรียมคำกล่าวปฏิญาณตนของบัณฑิต คัดเลือก บัณฑิตที่จะกล่าวคำปฏิญาณ และฝึกซ้อมกล่าวคำปฏิญาณให้ถูกต้องเหมาะสม

๑๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป ด้วย ความเรียบร้อย

๔.๑.๑ คณะอนุกรรมการฝ่ายฝึกซ้อม

๑. ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.จารุวรรณ โปษยานนท์)

ประธานอนุกรรมการ

๒. คณบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

อนุกรรมการ

๓. คณบดีคณะศิลปศาสตร์

อนุกรรมการ

๔. รองศาสตราจารย์...

๔. รองศาสตราจารย์ ดร.ภูวดล ตังโต	อนุกรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรวิวุฒิ ระจับเหตุ	อนุกรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนกกาญจน์ พรหมน้อย	อนุกรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนพงษ์ พรหมใหม่	อนุกรรมการ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ ใจเขียนดี	อนุกรรมการ
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา ใจแก้วทิ	อนุกรรมการ
๑๐. ดร.จุมภฏ สนิทธารุร	อนุกรรมการ
๑๑. ดร.ประลองยุทธ ศรีปาลวิทย์	อนุกรรมการ
๑๒. ดร.พัชรินทร์ ตั้งชัยสุริยา	อนุกรรมการ
๑๓. ดร.พัทธวรรณ ละโป้	อนุกรรมการ
๑๔. ดร.สีบลกุล กาญจนสุกรี	อนุกรรมการ
๑๕. นางกชพร เชื้อนเพชร	อนุกรรมการ
๑๖. นางพัชรินทร์ ชุ่ยคำ	อนุกรรมการ
๑๗. นางสาวดวงเดือน ยะนา	อนุกรรมการ
๑๘. นางสาวเนตรชนก ยศแก้ว	อนุกรรมการ
๑๙. นางสาวปริดา เจริญสิน	อนุกรรมการ
๒๐. นางสาวปาริชาติ กันทวี	อนุกรรมการ
๒๑. นางสาวภิญญาดา ไชยยศ	อนุกรรมการ
๒๒. นางสาววาสนา ไชยวงศ์	อนุกรรมการ
๒๓. นายจตุรงค์ จำปาเรือง	อนุกรรมการ
๒๔. นายนิรุตต์ ฝั่จิต	อนุกรรมการ
๒๕. นายยุทธพงษ์ วัฒนาพร	อนุกรรมการ
๒๖. นายสิทธิวิทย์ อิมปัญญา	อนุกรรมการ
๒๗. นายอดิสร ชุระยศ	อนุกรรมการ
๒๘. นายอำนาจ เฉพาะธรรม	อนุกรรมการ
๒๙. ว่าที่ร้อยตรี วิชาญเมธ เจริญศาสตร์รักษ์	อนุกรรมการ
๓๐. คนงาน (กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ)	อนุกรรมการ
๓๑. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓๒. หัวหน้าศูนย์ให้คำปรึกษาและสร้างเสริมสุขภาวะ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๓. หัวหน้างานธุรการ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๔. หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพนิสิตพิการ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๕. หัวหน้างานทุนการศึกษา กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๖. นายยุทธพงษ์ ยะตา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที

๑. กำหนดวันฝึกซ้อมให้บัณฑิตในการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

๒. ประสาน...

๒. ประธานคณะ/วิทยาลัย และคณะกรรมการฝ่ายพิธีการและเตรียมบัณฑิตเพื่อดำเนินการฝึกซ้อมขั้นตอนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรให้ถูกต้องและสวยงาม
๓. ฝึกซ้อมบัณฑิตเพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรให้ถูกต้องและสวยงาม
๔. จับเวลาฝึกซ้อมการอ่านรายชื่อและรับปริญญาบัตรทุกคณะ
๕. ประสานงานให้ความช่วยเหลือบัณฑิตกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินทุกกรณี
๖. แนะนำให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่บัณฑิต เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องในการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
๗. ประสานจัดเตรียมรถเข็นสำหรับบัณฑิตพิการ ให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บัณฑิตพิการ ในการฝึกซ้อม และรับพระราชทานปริญญาบัตร
๘. นำแถวคุษฎีบัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต ในห้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตรเพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
๙. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ในวันฝึกซ้อมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ให้คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและเตรียมบัณฑิต
๑๐. จัดลำดับพิธีการและดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ ในวันซ้อมใหญ่
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๑.๒ คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดแถว - นำแถวบัณฑิต จัดที่นั่งและนำแถวคุษฎีบัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต ในห้องพิธี

๑. นายสัมพันธ์ชัย หยิวิยม	ประธานอนุกรรมการ
๒. ดร.วารีชต์ มัชฌิมบุรุษ	รองประธานอนุกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวินี จันทร์วิจิตร	อนุกรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อริณย์ภักดิ์ พิทักษ์พงษ์	อนุกรรมการ
๕. ดร.กัณฑ์พงศ์ แสงพวง	อนุกรรมการ
๖. ดร.กลางวารีย์ ไชยวุฒิ	อนุกรรมการ
๗. ดร.วิทวัส สัจจาพงศ์	อนุกรรมการ
๘. ดร.ศตวรรษ ทนารัตน์	อนุกรรมการ
๙. ดร.โสภณัส สมประเสริฐ	อนุกรรมการ
๑๐. นางสาวพรลภัส กุมารแก้ว	อนุกรรมการ
๑๑. นางสาวปิยอร เปลียนผดุง	อนุกรรมการ
๑๒. นางสาวศิราณี กันทาศรี	อนุกรรมการ
๑๓. นางสาวอัญชุลี พรหมจรรย์	อนุกรรมการ
๑๔. นายกฤตยชญ์ วงษ์หาญ	อนุกรรมการ
๑๕. นางกชกร เชื้อนเพชร	อนุกรรมการ
๑๖. นายณัฐชัย อ่อนนวล	อนุกรรมการ
๑๗. นายณัฐวุฒิ ดาวทอง	อนุกรรมการ
๑๘. นายตฤณ ชูระทองคำ	อนุกรรมการ
๑๙. นายธนวิษญ์ ศรีดวงคำ	อนุกรรมการ

๒๐. นายสุวานันท์...

๒๐. นายธวานันท์ บวรวิทย์โชติการ	อนุกรรมการ
๒๑. นายณฤบวร ภิรมย์พลัด	อนุกรรมการ
๒๒. นายนันท์วัฒน์ เมืองช้าง	อนุกรรมการ
๒๓. นายนิรุจน์ ฝ้ายจิต	อนุกรรมการ
๒๔. นายปรัชญา วัจนะกุล	อนุกรรมการ
๒๕. นายปวิช ไชยบาล	อนุกรรมการ
๒๖. นายลิขิต ใจดี	อนุกรรมการ
๒๗. นายวัชรเชษ เหล็กสิงห์	อนุกรรมการ
๒๘. นายวัชรพงษ์ เชื้อนพันธ์ุ	อนุกรรมการ
๒๙. นายวิฑูรย์ สาคะศุภฤกษ์	อนุกรรมการ
๓๐. นายวุฒิภัทร ศรีสมบูรณ์	อนุกรรมการ
๓๑. นายศรารุณี กันทพงศ์เพชร	อนุกรรมการ
๓๒. นายศุภภัทธร พงษ์จางวาง	อนุกรรมการ
๓๓. นายสุวัฒน์ธเนศ ใจมีภักดิ์	อนุกรรมการ
๓๔. นายอนุสรณ์ ไชยประ	อนุกรรมการ
๓๕. นายอัษฎาธร พลอยเขียว	อนุกรรมการ
๓๖. นายอิสรา จดิกุล	อนุกรรมการ
๓๗. นายอุดมศักดิ์ จีรกาลกุลเกษม	อนุกรรมการ
๓๘. นักศึกษาวิชาทหาร จำนวน ๔๐ นาย	อนุกรรมการ
๓๙. หัวหน้างานส่งเสริมคุณภาพชีวิตนิสิต กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	อนุกรรมการและเลขานุการ
๔๐. นางสาวอัญชลี อดใจ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที

๑. ดำเนินการจัดแถวและนำแถวบัณฑิตเข้านั่งในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ภายในหอประชุมพญา จำเมือง ให้เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย เหมาะสม
๒. ประสานงานคณะกรรมการฝ่ายจัดแถว นำแถวประจำคณะ และจัดแถวนำแถวบัณฑิต เข้านั่งในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ภายในหอประชุมพญาจำเมือง และห้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๓. จัดทำแผนเส้นทางเดินของบัณฑิตเข้ามาภายในหอประชุมพญาจำเมือง และจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์กันเป็นทางเดินให้เรียบร้อยและปลอดภัย
๔. ควบคุม ดูแล การเข้านั่ง การเดินออกจากที่นั่ง เพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรเพื่อเคลื่อนย้ายจากหอประชุมพญาจำเมืองหรือสถานที่อื่นตามความจำเป็น และเหมาะสม เข้าไปในห้องพิธี และการกลับออกมานั่งหลังรับพระราชทานปริญญาบัตร
๕. ดำเนินงานและประสานระบบโสตทัศนูปกรณ์และระบบเสียง และการจัดหาระบบไฟฟ้าสำรองบริเวณห้องเตรียมบัณฑิตโดยประสานกองอาคารสถานที่ให้ดำเนินการด้านสถานที่และความปลอดภัย
๖. จัดทำระบบสารสนเทศสำหรับบันทึกข้อมูลการฝึกซ้อมของบัณฑิต และจัดทำบัตรประจำตัวบัณฑิต

๗. จัดที่นั่งและดูแลการจัดแถวบัณฑิต นั่งในห้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ภายในหอประชุมพญาภิรมย์ ประสานงานกับคณะเพื่อจัดอาจารย์ควบคุม กำกับดูแล การเข้านั่ง การเดินออกจากที่นั่งบัณฑิต เพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๑.๓ คณะอนุกรรมการฝ่ายอ่านรายชื่อคชภูมิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต

๑. ผู้อำนวยการสถาบันวัฒนธรรมการเรียนรู้	ประธานอนุกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนทร คล้ายอ่ำ	รองประธานอนุกรรมการ
๓. ศาสตราจารย์ นายแพทย์สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	อนุกรรมการ
๔. รองศาสตราจารย์ ทพญ.ดร.พัชราวรรณ ศรีศิลป์นันท์	อนุกรรมการ
๕. รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ ดำรงวิริยะนุภาพ	อนุกรรมการ
๖. รองศาสตราจารย์ ดร.ต่อพงศ์ กริธาชาติ	อนุกรรมการ
๗. รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรา พงษ์นิล	อนุกรรมการ
๘. รองศาสตราจารย์ ดร.รักชิต สุทธิพงษ์	อนุกรรมการ
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมคิด จุฬาวา	อนุกรรมการ
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิพรพรรณ เนื่องเม็ก	อนุกรรมการ
๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤษ ดาชม	อนุกรรมการ
๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยชนัน เกษสุวรรณ	อนุกรรมการ
๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ โรจนวสุ	อนุกรรมการ
๑๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พุทธิพงษ์ พลคำอัย	อนุกรรมการ
๑๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อัมเรศ เทพมา	อนุกรรมการ
๑๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิศรา บุญเกิด	อนุกรรมการ
๑๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัญญาณัฐ สุนทรประสิทธิ์	อนุกรรมการ
๑๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภก. งามใจ มณีใหม่	อนุกรรมการ
๑๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา ใจแก้วทิ	อนุกรรมการ
๒๐. ดร.เกียรติศักดิ์ อองกุลนะ	อนุกรรมการ
๒๑. ดร.สาธิต เชื้ออยู่นาน	อนุกรรมการ
๒๒. ดร.จุฑามาศ ผลมาก	อนุกรรมการ
๒๓. ดร.จุมภฏ สนิทธารงกูร	อนุกรรมการ
๒๔. ดร.เบญจพร เทพสีหนู	อนุกรรมการ
๒๕. ดร.กษิฏวิญญ์ มีพรหม	อนุกรรมการ
๒๖. นายพงศธร สิงหารุ	อนุกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. อ่านรายชื่อคชภูมิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต ทำการฝึกซ้อมอ่านรายชื่อคชภูมิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต ให้ชัดเจน ถูกต้อง

๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๑.๔ คณะอนุกรรมการฝ่ายตรวจเครื่องแต่งกาย

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทิมา ชูรัมย์	ประธานอนุกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิทธิพร สุวรรณมิตร	อนุกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรียนทร วิไลรัตน์	อนุกรรมการ
๔. ดร.จุมภฏ สนิทธารุท	อนุกรรมการ
๕. ดร.พนิดา หาญพิทักษ์พงศ์	อนุกรรมการ
๖. ว่าที่ร้อยตรีหญิงปาริฉัตร ปัญญาสงค์	อนุกรรมการ
๗. นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศุภโชติโกคิม	อนุกรรมการ
๘. นางสาวสุพัชฌมาศน์ ธรรมชั้น	อนุกรรมการ
๙. นายจักรพันธ์ เสมอวงศ์ดีบ	อนุกรรมการ
๑๐. นายพิชญุตม์ รัตนธัญพัทธ์	อนุกรรมการ
๑๑. นายยุทธพงษ์ ยะตา	อนุกรรมการ
๑๒. นายสุริยา คำภีระนันท์	อนุกรรมการ
๑๓. หัวหน้าศูนย์มหาวิทยาลัยพะเยาจิตอาสา กองกิจการนิสิต	อนุกรรมการ
๑๔. หัวหน้างานวินัยและพัฒนานิสิตสู่ความเป็นเลิศ กองกิจการนิสิต	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวณัฐนันท์ ธรรมสอน	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวณัฐญาณี ธนาฤทธิ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ตรวจสอบความเรียบร้อยเกี่ยวกับการแต่งกายทุกรายการของคณาจารย์บัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต พร้อมแนะนำให้คณะกรรมการระดับคณะวิชาได้ช่วยแก้ไขให้ถูกต้องตามระเบียบ
๒. จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การแต่งกายและข้อปฏิบัติสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาที่จะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๑.๕ คณะอนุกรรมการฝ่ายสร้างบรรยากาศการร่วมแสดงความยินดีกับบัณฑิต และ จัดแถวรับ - ส่งเสด็จ ฯ

๑. ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.จากรุวรรณ โปษยานนท์)	ประธานอนุกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	รองประธานอนุกรรมการ
๓. นางสาวกิตติยา เขียวงาม	อนุกรรมการ
๔. นางสาวณัฐนันท์ ธรรมสอน	อนุกรรมการ
๕. นางสาวณัฐญาณี ธนาฤทธิ	อนุกรรมการ
๖. นางสาวสุพัชฌมาศน์ ธรรมชั้น	อนุกรรมการ
๗. นายเกรียงไกร แถบคำ	อนุกรรมการ
๘. นายจักรพันธ์ เสมอวงศ์ดีบ	อนุกรรมการ
๙. นายยุทธพงษ์ ยะตา	อนุกรรมการ
๑๐. นายกองค้การนิสิต มหาวิทยาลัยพะเยา	อนุกรรมการ
๑๑. ประธานสภานิสิต มหาวิทยาลัยพะเยา	อนุกรรมการ

๑๒. ประธาน...

๑๒. ประธานสภาวัดธนินิต มหาวิทยาลัยพะเยา	อนุกรรมการ
๑๓. ประธานสภเวียง มหาวิทยาลัยพะเยา	อนุกรรมการ
๑๔. คณะกรรมการสถานินิตมหาวิทยาลัยพะเยา	อนุกรรมการ
๑๕. คณะกรรมการองค์การนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา	อนุกรรมการ
๑๖. คณะกรรมการเวียง	อนุกรรมการ
๑๗. คณะกรรมการสภาวัดธนินิต	อนุกรรมการ
๑๘. นักวิชาการศึกษาที่ดูแลด้านกิจการนิสิต และพัฒนาคูณินิต ทุกคณะและวิทยาลัย	อนุกรรมการ
๑๙. หัวหน้างานกิจกรรมนิสิต กองกิจการนิสิต	อนุกรรมการและเลขานุการ คนที่ ๑
๒๐. หัวหน้างานวินัยและพัฒนานิสิตสู่ความเป็นเลิศ กองกิจการนิสิต	อนุกรรมการและเลขานุการ คนที่ ๒
๒๑. นางสาวสรณี เกิดทอง	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒. นายธีรวัฒน์ สมศรี	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

- จัดเตรียมตัวแทนนิสิต ตั้งแถวรับเสด็จภายในมหาวิทยาลัย และจัดบัณฑิต ตัวแทนนิสิต ส่งเสด็จบริเวณอาคารหอประชุมพญางำเมือง
- จัดกิจกรรมเพื่อแสดงความยินดีกับบัณฑิต และกิจกรรมสวมชุดครุยให้แก่ผู้นำนิสิต ในวันฝึกซ้อมใหญ่
- สร้างบรรยากาศแสดงความยินดีกับบัณฑิตอย่างเหมาะสม
- ควบคุมดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของผู้ปกครองและประชาชนที่ร่วมเข้าแถวรับและส่งเสด็จ ฯ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๑.๖ คณะอนุกรรมการฝ่ายแพทย์และพยาบาล

๑. คณบดีคณะแพทยศาสตร์	ประธานอนุกรรมการ
๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (นายแพทย์สรวิศ บุญญฐิติ)	รองประธานอนุกรรมการ
๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์และสหวิชาชีพ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์	อนุกรรมการ
๔. รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์	อนุกรรมการ
๕. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบบริการและสนับสนุนบริการสุขภาพ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์	อนุกรรมการ
๖. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์	อนุกรรมการ
๗. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการปฐมภูมิ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์	อนุกรรมการ
๘. นางรุ่งทิพย์ กันทะวงศ์	อนุกรรมการ
๙. นางวรินทร์นภา ยารังษี	อนุกรรมการ

๑๐. นางสาวกนกพร...

๑๐. นางสาวกนกพร กองไชย	อนุกรรมการ
๑๑. นางสาวขวัญหทัย แสงวงงาม	อนุกรรมการ
๑๒. นางสาวจารุพัทธ์ นันชัยอุต	อนุกรรมการ
๑๓. นางสาวนพธรรมา อัดตถาวรรุ	อนุกรรมการ
๑๔. นางสาวนันทยา กลางหมู่	อนุกรรมการ
๑๕. นางสาวรมิตา ไชยวุฒิ	อนุกรรมการ
๑๖. นางสาวสุพินพร เพ็ชรนิล	อนุกรรมการ
๑๗. นางสาวอันติกา ศรีวัฒนกุล	อนุกรรมการ
๑๘. นางสาวอัมภภาพร ธิวงค์ษา	อนุกรรมการ
๑๙. นายกิตติพงษ์ ไก่งาม	อนุกรรมการ
๒๐. นายพยนต์ ดวงทิพย์	อนุกรรมการ
๒๑. นายเมธาสิทธิ์ วงศ์กันทียะ	อนุกรรมการ
๒๒. นายวีรวิชัย วงษ์วรศรีโรจน์	อนุกรรมการ
๒๓. ว่าที่ร้อยตรี วิชชา อยู่ศิริ	อนุกรรมการ
๒๔. นางสาวอรุณี ปิงยศ	อนุกรรมการ
๒๕. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา	อนุกรรมการและเลขานุการ
๒๕. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕. หัวหน้าสำนักงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖. หัวหน้างานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. นางสาวภักษิณญาณ์ บุญมี	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๘. นางสาวพรนภา เจริญผล	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการแพทย์และพยาบาล และแผนป้องกันตามมาตรการป้องกันโรคติดเชื้อ COVID-19 ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข หรือคำสั่ง/ประกาศของจังหวัดพะเยาที่เกี่ยวข้อง และประสานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดตั้งคณะทำงานด้านการแพทย์และพยาบาลตามจุดต่าง ๆ ในพื้นที่พิธึ ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยพะเยา

๓. จัดเตรียมอุปกรณ์ เวชภัณฑ์ สำหรับการปฐมพยาบาล และการดูแลรักษาให้แก่บุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน บัณฑิตและประชาชนทั่วไป ทั้งในพื้นที่พิธึ จุดคัดกรองโรค จุดปฐมพยาบาล และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

๔. จัดเตรียมรถพยาบาลฉุกเฉิน อุปกรณ์ช่วยชีวิต เวชภัณฑ์ประจำรถพยาบาล พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ สำหรับบริการในพื้นที่เขตพิธึ ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ร่วมกับโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยาและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๕. จัดเตรียมอุปกรณ์ เวชภัณฑ์ สำหรับการคัดกรองโรค และควบคุมการติดเชื้อ สำหรับบัณฑิต บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และประชาชนทั่วไป ในพื้นที่หอประชุมพญาเง้าเมือง และภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

๖. ตรวจคัดกรอง...

๖. ตรวจสอบคัดกรองอุทกภูมิร่างกาย วินิจฉัยชี้ขาดผลการคัดกรองโรค ตามที่คณะกรรมการฝ่ายแพทย์และพยาบาลกำหนด สำหรับบัณฑิต บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่หอประชุมพญาภิราม

๗. ประสานงานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา และกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย ที่เกี่ยวกับฝ่ายการแพทย์และพยาบาล และโรงพยาบาลลูกเงินประจำพื้นที่

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๒ คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และความปลอดภัย

๑. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (นายณัฐวุฒิ สมยาโรน)	กรรมการ
๓. รองคณบดีที่ดูแลอาคารสถานที่ทุกคณะและวิทยาลัย	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	กรรมการและเลขานุการ
๕. หัวหน้างานความปลอดภัย กองอาคารสถานที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖. หัวหน้างานธุรการ กองอาคารสถานที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๗. หัวหน้างานสวนและภูมิทัศน์ กองอาคารสถานที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. หัวหน้างานสาธารณูปโภคและบำรุงรักษา กองอาคารสถานที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. หัวหน้างานสิ่งแวดล้อม กองอาคารสถานที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมสถานที่ ภูมิทัศน์ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยเส้นทางต่าง ๆ การจัดการจราจร บริการรถโดยสารและสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. สนับสนุนภารกิจด้านอาคารสถานที่และความปลอดภัยแก่คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๒.๑ คณะอนุกรรมการฝ่ายสถานที่ ภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม

๑. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์	ประธานอนุกรรมการ
๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (นายณัฐวุฒิ สมยาโรน)	รองประธานอนุกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	อนุกรรมการ
๔. หัวหน้างานธุรการ กองอาคารสถานที่	อนุกรรมการ
๕. หัวหน้างานความปลอดภัย กองอาคารสถานที่	อนุกรรมการ
๖. หัวหน้างานออกแบบและก่อสร้าง กองอาคารสถานที่	อนุกรรมการ
๗. หัวหน้างานพัสดุกลาง กองอาคารสถานที่	อนุกรรมการ
๘. หัวหน้างานสิ่งแวดล้อม กองอาคารสถานที่	อนุกรรมการ
๙. นายกมล มูลป้อน	อนุกรรมการ
๑๐. นายกาฬสินธุ์ กันธะคำ	อนุกรรมการ
๑๑. นายกิตติวิช อางทะตัน	อนุกรรมการ
๑๒. นางสาวเกศสุดา มทาวงค์	อนุกรรมการ
๑๓. นางสาวจงกลณี ลอยประดิษฐ์	อนุกรรมการ
๑๔. นางจตุพร ตันวงศ์	อนุกรรมการ
๑๕. นายจตุพร สติรุฒิพงศ์	อนุกรรมการ

๑๖. นายจารุชัย...

๑๖. นายจรรุชชัย ไชยสมบัติ	อนุกรรมการ
๑๗. นายจินดา ตันวงศ์	อนุกรรมการ
๑๘. นายชรินทร์ เกิงคำ	อนุกรรมการ
๑๙. นายณเศก วงศ์กาวิกร	อนุกรรมการ
๒๐. นายดวงใจ ศรีบุญเรือง	อนุกรรมการ
๒๑. นายดำรงเกียรติ ฝั่ใจ	อนุกรรมการ
๒๒. นายถนอมศักดิ์ เมืองมา	อนุกรรมการ
๒๓. นายเทวา หมื่นจันทร์	อนุกรรมการ
๒๔. นายธวัช มโนหาญ	อนุกรรมการ
๒๕. นายธัชกร พุทธวงศ์	อนุกรรมการ
๒๖. นางนริษา เตชะกุลวิโรจน์	อนุกรรมการ
๒๗. นางสาวพิชญา ยอดมณี	อนุกรรมการ
๒๘. นางประภาพร ศรีวิราช	อนุกรรมการ
๒๙. นางสาวปวีณา เพิ่มเต็ม	อนุกรรมการ
๓๐. นางสาวผ่องนภา พรหมแปง	อนุกรรมการ
๓๑. นายพงศ์ศิริ เดชมนต์	อนุกรรมการ
๓๒. นายพิษณุพงศ์ ไผ่เครือ	อนุกรรมการ
๓๓. นายพิสิษฐ์พันธุ์ ยังมั่ง	อนุกรรมการ
๓๔. นายภิรมย์ศักดิ์ บุญปิ่น	อนุกรรมการ
๓๕. นายมนตรี ดาววงศ์	อนุกรรมการ
๓๖. นางมะลิวัลย์ ใจการ	อนุกรรมการ
๓๗. นายมานิตย์ จำรัส	อนุกรรมการ
๓๘. นายวรวิทย์ บุญศรี	อนุกรรมการ
๓๙. นางสาววิภาวรรณ สุคันโธ	อนุกรรมการ
๔๐. นายวีระวุฒิ คำประกาศิตกุล	อนุกรรมการ
๔๑. นายศรีบุญ ศรีไชย	อนุกรรมการ
๔๒. นางสาวศศิธร วิชัยโน	อนุกรรมการ
๔๓. นายสมัย ภาระจำ	อนุกรรมการ
๔๔. นายสมิตา เฟ็งสาย	อนุกรรมการ
๔๕. นายสุทิน ศรีใจ	อนุกรรมการ
๔๖. นางสาวสุธารีย์ ทองกันทา	อนุกรรมการ
๔๗. นางโสภา ไหมไชยา	อนุกรรมการ
๔๘. นายอนันต์ กันระชัย	อนุกรรมการ
๔๙. นายอนุรักษ์ พันธุหมานนท์	อนุกรรมการ
๕๐. นางสาวอัญชุลี พรหมจรรย์	อนุกรรมการ
๕๑. นายเอกรินทร์ สุขยอด	อนุกรรมการ
๕๒. นางสาวกัญจมนิ บุญวัฒน์	อนุกรรมการ
๕๓. นายตฤสรณ์ บุญธรรม	อนุกรรมการ
๕๔. นายถนัดกิจ สารทอง	อนุกรรมการ

๕๕. นายธนพัฒน์ โพธิ์คัมธธา	อนุกรรมการ
๕๖. นายภูวนัย เพชรพัชรากุล	อนุกรรมการ
๕๗. นายฤทธิพงษ์ สีสุหรัย	อนุกรรมการ
๕๘. นายอธิวัฒน์ แซ่เอี้ยว	อนุกรรมการ
๕๙. นายอรุณ จันทร์ตราชู	อนุกรรมการ
๖๐. หัวหน้างานสวนและภูมิทัศน์	อนุกรรมการและเลขานุการ คนที่ ๑
๖๑. หัวหน้างานสาธารณูปโภคและบำรุงรักษา กองอาคารสถานที่	อนุกรรมการและเลขานุการ คนที่ ๒

หน้าที่

๑. จัดเตรียมความพร้อมอาคารสถานที่ ตกแต่ง ประดับธงชาติ และธงตราสัญลักษณ์ประจำพระองค์ พระบรมฉายาลักษณ์ ตราสัญลักษณ์ประจำพระองค์ และป้ายข้อความ “ทรงพระเจริญ” บริเวณที่เหมาะสม และเส้นทางต่าง ๆ ให้เรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสมและสมพระเกียรติ โดยประสานงานกับกรมโยธาธิการและผังเมือง

๒. จัดเตรียมห้องรับรองสำหรับคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานในพิธีให้เรียบร้อยเหมาะสม ได้แก่ พระสงฆ์ กรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยา ทหารมหาดเล็กราชวัลลภรักษาพระองค์ กรมราชองครักษ์ กองพระราชพิธี กรมโยธาธิการและผังเมือง ส่วนราชการจังหวัดพะเยา ทหารหน่วยรักษาความปลอดภัยส่วนล่วงหน้า ตำรวจสันติบาล ตำรวจทางหลวง กองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย และสื่อมวลชน ให้เรียบร้อยเหมาะสม

๓. ประสานงานในการจัดเตรียมที่พักให้แก่ทหารกรมราชองครักษ์ เจ้าหน้าที่กองพระราชพิธี รับและส่งทหารมหาดเล็กราชวัลลภรักษาพระองค์จากท่าอากาศยานแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย เจ้าหน้าที่กรมพระตำรวจหลวง เจ้าหน้าที่กรมโยธาธิการและผังเมือง เจ้าหน้าที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค รวมทั้งหน่วยงานอื่น ๆ ที่มาช่วยปฏิบัติงาน

๔. ทำความสะอาดห้องต่าง ๆ ดูแล บำรุงรักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ภายในอาคารและสถานที่สำหรับงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ให้สะอาดเรียบร้อยตามมาตรการป้องกัน COVID-19

๕. จัดเตรียมเก้าอี้ที่นั่งบัณฑิตภายในหอประชุมพญางำเมือง จัดผ้าคลุมเก้าอี้สำหรับกรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยา คณาจารย์ และแขกผู้มีเกียรติ ให้เพียงพอและเหมาะสม โดยประสานกับคณะกรรมการอำนวยการ

๖. ตกแต่งประดับผ้า ประดับธง ภายในหอประชุมพญางำเมือง จัดเตรียมแท่นประทับ ประสานงานการจัดเตรียมพระราชอาสน์ จัดเตรียมโต๊ะหมู่บูชาแท่นพระสงฆ์ และอาสนพระสงฆ์ จัดเตรียมเก้าอี้บนเวทีสำหรับกรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยา และผู้ติดตาม จัดเตรียมห้องประทับ ห้องเปลี่ยนฉลองพระองค์ ห้องสรง ห้องเตรียมพระกระยาหาร ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ให้เรียบร้อย เหมาะสมและสมพระเกียรติ โดยประสานกับกองพระราชพิธี รวมทั้งกรมโยธาธิการและผังเมือง

๗. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับจัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มให้หน่วยงานที่มาปฏิบัติงานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ได้แก่ กรมโยธาธิการและผังเมือง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กองอำนวยการร่วมรักษาความปลอดภัย

๘. ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ระบบท่อส่งน้ำ พร้อมอุปกรณ์ประปา ระบบปรับอากาศ ระบบโทรศัพท์สื่อสาร ระบบไฟฟ้าสาธารณะ ทั้งหมดภายในกลุ่มอาคารที่ใช้ในงานพิธีให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสามารถใช้งานโดยปกติ และปลอดภัยสูงสุด

๙. ประสานงาน...

๙. ประสานงานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ในการปฏิบัติงานด้านระบบไฟฟ้าสำรอง โดยเครื่องกำเนิดไฟฟ้าเคลื่อนที่ ใช้เป็นระบบจ่ายไฟฟ้าสำรอง ภายในหอประชุมพญาจำเมือง และประสานงาน กับฝ่ายจัดถาวรบันทึตในเรื่องไฟฟ้าสำรองห้องเตรียมบันทึต

๑๐. ประสานงานกับหน่วยงานอื่น หรือฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการติดตั้งระบบไฟฟ้า แสงสว่างเพิ่มเติม ในสถานที่ต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกและอำนวยความสะดวก

๑๑. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบปรับอากาศ ทั้งหมดภายในหอประชุมพญาจำเมือง

๑๒. ตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค ทั้งระบบภายในหอประชุมพญาจำเมือง อย่างน้อย ๓ วัน ก่อนถึงกำหนดวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร โดยให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ

๑๓. จัดเตรียมความพร้อมของระบบไฟฟ้าสำรองหอประชุมพญาจำเมือง และระบบไฟฟ้า สำรอง โดยประสานงานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กองพระราชพิธี และกรมโยธาธิการและผังเมือง

๑๔. จัดเตรียมที่ตั้งและระบบไฟฟ้าสำหรับช่างภาพสำหรับถ่ายรูปบันทึตบนเวที ระบบไฟฟ้า สำหรับเครื่องเสียงของกรมประชาสัมพันธ์ และระบบถ่ายทอดสดที่วิวจรบิต ภายในหอประชุมพญาจำเมือง

๑๕. ดำเนินการประสานงานและขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ให้กับหน่วยงานที่มาช่วยปฏิบัติงาน

๑๖. จัดเตรียมความพร้อมของระบบควบคุมการผลิตน้ำประปาของมหาวิทยาลัยพะเยา รวมถึง บุคลากรในการปฏิบัติงานประจำระบบควบคุมการผลิตน้ำประปา ให้มีความพร้อมและสามารถผลิตน้ำประปาได้ เพียงพอต่อความต้องการในแต่ละวัน ตลอดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๑๗. จัดเตรียมความพร้อมของระบบบำบัดน้ำเสียประกอบอาคารทั้งหมด ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา รวมถึงบุคลากรในการปฏิบัติงานประจำเพื่อดูแลระบบบำบัดน้ำเสียให้มีความพร้อมและสามารถบำบัดน้ำทิ้งตาม อาคารต่าง ๆ ได้ตามปกติ

๑๘. จัดเตรียมไม้ดอกไม้ประดับให้เพียงพอ เหมาะสม ตกแต่งสถานที่บริเวณรอบหอประชุม พญาจำเมือง บริเวณตลอดแนวเส้นทางเสด็จพระราชดำเนิน และที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ให้สวยงามและสมพระเกียรติ

๑๙. จัดเตรียมความพร้อม ดูแลบำรุงรักษา ปรับปรุงตกแต่งภูมิทัศน์ ตัดหญ้าบริเวณสถานที่ ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ได้แก่ ประตูทางเข้ามหาวิทยาลัย ถนนสายหลักและสายรอง สนามจอด เฮลิคอปเตอร์พระที่นั่ง และบริเวณหอประชุมพญาจำเมือง กลุ่มอาคารต่าง ๆ เส้นทางเสด็จพระราชดำเนิน ให้ สะอาด เรียบร้อย เหมาะสมและสมพระเกียรติ

๒๐. จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดตามแนวเส้นทางเสด็จพระราชดำเนินให้สะอาด เรียบร้อย เหมาะสมและสมพระเกียรติ

๒๑. จัดเตรียมความพร้อม ดูแลบำรุงรักษา ปรับปรุงตกแต่งภูมิทัศน์ บริเวณสถานที่จอด เฮลิคอปเตอร์พระที่นั่ง และบริเวณโดยรอบให้สะอาด เรียบร้อย เหมาะสมและสมพระเกียรติ

๒๒. ทำความสะอาดตามแนวเส้นทางเสด็จพระราชดำเนินให้สะอาด เรียบร้อย เหมาะสม และสมพระเกียรติ

๒๓. จัดเจ้าหน้าที่ประจำจุด ดูแล บำรุงรักษา รดน้ำ ไม้ดอกไม้ประดับ บริเวณหอประชุมพญา จำเมือง เส้นทางเสด็จพระราชดำเนิน และบริเวณอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยให้สวยงามตลอดระยะเวลา ดำเนินการ

๒๔. ควบคุมการจัดเก็บขยะในบริเวณสถานที่ต่าง ๆ ของผู้รับจ้างอย่างสม่ำเสมอ ทั้งภายในอาคารและสถานที่สำหรับงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ให้สะอาดเรียบร้อย รวมถึงจัดเตรียมบุคลากรในการตรวจสอบ และจัดเก็บขยะในช่วงก่อนพิธีพระราชทานปริญญาบัตรให้เรียบร้อย

๒๕. ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการในการแก้ไขปัญหาหมอกควันและไฟป่าบริเวณพื้นที่ภายในและโดยรอบมหาวิทยาลัยพะเยา

๒๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๒.๒ คณะอนุกรรมการฝ่ายรักษาความปลอดภัยและการจราจร

๑. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์	ประธานอนุกรรมการ
๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (นายณัฐวุฒิ สมยาโรน)	รองประธานอนุกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	อนุกรรมการ
๔. หัวหน้างานความปลอดภัย กองอาคารสถานที่	อนุกรรมการ
๕. นายกาฬสินธุ์ กันธะคำ	อนุกรรมการ
๖. นายชรินทร์ เด็งคำ	อนุกรรมการ
๗. นายดวงใจ ศรีบุญเรือง	อนุกรรมการ
๘. นายมงคล ปวงรังสี	อนุกรรมการ
๙. นายวรวุฒิ บุญศรี	อนุกรรมการ
๑๐. นายอนุรักษ์ พิฐุหมานนท์	อนุกรรมการ
๑๑. หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย (อผศ.) ประจํามหาวิทยาลัยพะเยา	อนุกรรมการ
๑๒. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (อผศ.) ประจํามหาวิทยาลัยพะเยา	อนุกรรมการ
๑๓. นายพิสิษฐ์พันธุ์ ยั่งมั่ง	อนุกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดสถานที่สำหรับจอดรถยนต์ในขบวนเสด็จพระราชดำเนิน รถตำรวจทางหลวง รถพยาบาล และจัดสถานที่จอดรถยนต์สำหรับแขกผู้มีเกียรติ โดยประสานงานกับฝ่ายรักษาความปลอดภัยและกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย

๒. ประสานกับหัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัย กรมราชองครักษ์ และเจ้าหน้าที่กองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย ในการดำเนินงานเกี่ยวข้องกับการถวายความปลอดภัยให้เรียบร้อย

๓. ประสานงานจัดเจ้าหน้าที่ ทหาร ตำรวจ ประจําจุดภายในหอประชุมพญาเงี้ยวเมือง และตลอดแนวเส้นทางเสด็จพระราชดำเนิน เพื่อถวายความปลอดภัย โดยประสานงานฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และประสานงานกับกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย

๔. จัดกำลังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยพะเยา ปฏิบัติงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ทหาร ตำรวจ ในการถวายความปลอดภัยในอาคาร และสถานที่ตามความเหมาะสม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานงานกับกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย

๕. จัดเจ้าหน้าที่ติดต่อ สำหรับปฏิบัติงานในกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย

๖. ประสาน...

๖. ประสานงานคณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ในการจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้แก่เจ้าหน้าที่กองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย โดยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเหมาะสม

๗. จัดการจราจรภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ในพิธี โดยกำหนดเส้นทางเข้าออก เส้นทางเลี้ยวให้ชัดเจนโดยประสานงานกับฝ่ายอำนวยการ

๘. ประสานงานจัดเจ้าหน้าที่ประจำจุดการจราจร โดยประสานงานกับกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย เพื่อขอสนับสนุนเจ้าหน้าที่สารวัตรทหาร ตำรวจ และกำลังพล อำนวยความสะดวกการจราจร

๙. จัดทำแผนผังเส้นทางและแผนผังสถานที่จอดรถยนต์ภายในมหาวิทยาลัยและประสานแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทราบ

๑๐. จัดเตรียมป้ายแนะนำเส้นทาง ป้ายแสดงที่จอดรถยนต์ รวมทั้งป้ายจราจรและอุปกรณ์ งานจราจรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑๑. จัดกำลังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยพะเยา ปฏิบัติงานช่วยเจ้าหน้าที่ตำรวจในการจัดการจราจร ตามเส้นทางภายในมหาวิทยาลัย และบริเวณสถานที่จอดรถยนต์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑๒. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ในการประชาสัมพันธ์เส้นทาง และการจัดการจราจรภายในมหาวิทยาลัย ให้แก่ส่วนราชการ หน่วยงาน บัณฑิต และผู้ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

๑๓. กำหนดวางแผนผังสถานที่ดำเนินงานต่าง ๆ สถานที่จอดรถยนต์ เส้นทางต่าง ๆ รวมถึงเส้นทางเสด็จพระราชดำเนิน เส้นทางสำรองกรณีฉุกเฉินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัยพะเยา โดยประสานกับคณะกรรมการอำนวยการ และกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย

๑๔. ประสานงานกับหน่วยงานท้องถิ่นในการจัดเตรียมรถดับเพลิง และรถกู้ภัยฉุกเฉินพร้อมอุปกรณ์พนักงานขับรถยนต์สำหรับการเตรียมการถวายความปลอดภัย ตามที่ฝ่ายอำนวยการกำหนด โดยประสานงานกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย

๑๕. จัดเตรียมรถโดยสารสำหรับการบริการขนส่งมวลชนภายในมหาวิทยาลัย โดยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และปลอดภัย

๑๖. ประสานเวียนแจ้งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการใช้บริการรถโดยสารและการใช้เส้นทางรถโดยสาร

๑๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๓ คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับ และปริญญาบัตร

๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิษระ แกลน้อย)	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้	กรรมการ
๔. รองศาสตราจารย์พูนพงษ์ งามเกษม	กรรมการ
๕. รองศาสตราจารย์กิติมา ศชนะนาวิน	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

๗. หัวหน้างาน...

๗. หัวหน้างานธุรการ กองบริการการศึกษา

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๘. หัวหน้างานรับเข้าศึกษา กองบริการการศึกษา

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ควบคุมดูแลการดำเนินงานเกี่ยวกับปริญญาบัตร การพัฒนาระบบสารสนเทศพิธีพระราชทานปริญญาบัตร การรับรายงานตัวดุซฎิบัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต การจัดเตรียมภายในห้องรับรอง อาหารและเครื่องดื่ม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามลำดับขั้นตอน

๔.๓.๑ คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดเตรียมปริญญาบัตร และครุขปริญญาภิตติมศักดิ์

๑. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	ประธานอนุกรรมการ
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.วรวรรณ ศรียาภัย	อนุกรรมการ
๓. ดร.ปาริชาติ โปธิ	อนุกรรมการ
๔. ดร.ศราวุธ หล่อดี	อนุกรรมการ
๕. นางศศิมล คำปิ่นไชย	อนุกรรมการ
๖. นางศิรินทิพย์ หมั่นงาน	อนุกรรมการ
๗. นางสาวกชามาส คำแก้ว	อนุกรรมการ
๘. นางสาวกัญญาภัทร มหาวงศ์	อนุกรรมการ
๙. นางสาวกัญญารัตน์ อุดคำมี	อนุกรรมการ
๑๐. นางสาวญานิสรา ทิพพะลี	อนุกรรมการ
๑๑. นางสาวธัญญ์นรี กิ่งคำ	อนุกรรมการ
๑๒. นางสาวพรรณภา วงษ์หงษ์	อนุกรรมการ
๑๓. นางสาววรรณภา เสริมสุข	อนุกรรมการ
๑๔. นางสาววันนิสา พุนรัตน์ทรัพย์	อนุกรรมการ
๑๕. นางสาววิไลลักษณ์ ครุฑปาน	อนุกรรมการ
๑๖. นางสาวศศิประภา แสวงค์สม	อนุกรรมการ
๑๗. นางสาวสุดา มินทะขัติ	อนุกรรมการ
๑๘. นายจิราชล ธรรมศร	อนุกรรมการ
๑๙. นายพนัญธุ์ เชื้อประเสริฐศักดิ์	อนุกรรมการ
๒๐. นายพลพิทักษ์ อินตะสอน	อนุกรรมการ
๒๑. หัวหน้างานทะเบียนนิสิต กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการและเลขานุการ
๒๒. หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการ กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓. นางญดา สุขเกิด	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔. นางทิพย์ศิรินทร์ ปิติ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมใบปริญญาบัตร ปกปริญญาบัตร ตามจำนวนบัณฑิตที่จะรับพระราชทานปริญญาบัตร ให้ครบถ้วนถูกต้อง
๒. จัดเตรียมเหรียญรางวัลเรียนดี
๓. จัดทำสูจิบัตร
๔. จัดเตรียมปริญญาบัตรตามลำดับรายชื่อ จัดเจ้าหน้าที่ลำเลียงปริญญาบัตร

๕. จัดเตรียม...

๕. จัดเตรียมรายชื่อบัณฑิตที่จะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรให้คณะอนุกรรมการ ฝ่ายอ่านรายชื่อคณาจารย์บัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต

๖. จัดเตรียมพระราชโองการให้กับคณาจารย์บัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต โดยประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายประสานงานกลาง

๗. จัดทำร่างคำประกาศเกียรติคุณของผู้ได้รับปริญญาตรีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ เพื่อบรรจุในเล่มสุจิตร์

๘. ประสานและจัดเตรียมชุดครุยให้กับผู้ที่ได้รับมอบปริญญาตรีบัณฑิตกิตติมศักดิ์

๙. ประสานจำนวนผู้ติดตามของผู้เข้ารับมอบปริญญาตรีบัณฑิตกิตติมศักดิ์นั่งในพิธี

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๓.๒ คณะอนุกรรมการฝ่ายเชิญพาน เดินพานปริญญาบัตร

- | | |
|--|-------------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิษระ แลน้อย) | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนา อุดมศรีไพบูลย์ | อนุกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภา ราชตา | อนุกรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นรินทร์ นนทมาลย์ | อนุกรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรรณกร พรประเสริฐ | อนุกรรมการ |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรชัย คำแสน | อนุกรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอี่ยมพร วิทยารัฐ | อนุกรรมการ |
| ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประกาศิต ทอนช่วย | อนุกรรมการ |
| ๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปณณภัทร์ ศิริธีราธิกุล | อนุกรรมการ |
| ๑๐. ดร.ชนาภา ดวงไฟ | อนุกรรมการ |
| ๑๑. ดร.ธีรพงษ์ หล้าอินเชื้อ | อนุกรรมการ |
| ๑๒. ดร.วรางคณา กล้าจริง | อนุกรรมการ |
| ๑๓. ดร.วาสนา นาญ | อนุกรรมการ |
| ๑๔. ดร.อนงค์ภรณ์ ขอบรูป | อนุกรรมการ |
| ๑๕. นางนภาพร เกษสุวรรณ | อนุกรรมการ |
| ๑๖. นางสาวพิมพ์ศิริ สุวรรณพัฒน์ | อนุกรรมการ |
| ๑๗. นายณัฐพงศ์ ม้าเทศ | อนุกรรมการ |
| ๑๘. นายธีระ จันทรมณี | อนุกรรมการ |
| ๑๙. นายศิวชัย วรรณโกลม | อนุกรรมการ |
| ๒๐. นายศุภกาญจน์ แก่นท้าว | อนุกรรมการ |
| ๒๑. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๒๒. หัวหน้างานทะเบียนนิสิต กองบริการการศึกษา | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๓. นางสาวกัญญาภัทร มหาวงศ์ | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ประสานงาน การจัดอาจารย์เป็นผู้เชิญพาน เดินพานปริญญาบัตร รวมทั้งการฝึกซ้อมสำหรับปฏิบัติงานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ให้เรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสมและสมพระเกียรติ

๒. เชิญพานและเดินพานปริญญาบัตร ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ตามรายชื่อของบัณฑิตที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

๓. ปฏิบัติงาน...

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๓.๓ คณะอนุกรรมการฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ พิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๑. ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิรัช แลน้อย)	ประธานอนุกรรมการ
๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (นายแพทย์สรวิศ บุญญฐี)	รองประธานอนุกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	อนุกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	อนุกรรมการ
๕. หัวหน้างานทะเบียนนิสิต กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการ
๖. หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	อนุกรรมการ
๗. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการ
๘. นางทิพย์ศิริพันธ์ ปิติ	อนุกรรมการ
๙. นางพจนา จิรเบญจวรรณ	อนุกรรมการ
๑๐. นายธนวัฒน์ จันทร์มูล	อนุกรรมการ
๑๑. นายณัฐวุฒิ ดาวทอง	อนุกรรมการ
๑๒. นายพลพิทักษ์ อินตะสอน	อนุกรรมการ
๑๓. หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการ กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑๔. หัวหน้างานสนับสนุนวิชาการ กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำระบบสารสนเทศศิษย์เก่าสัมพันธ์ ภาวะการปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบรายชื่อและแจ้งลำดับที่การเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

๒. จัดทำระบบสารสนเทศการประเมินหลักสูตร ระบบลงทะเบียนยืนยันการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรและระบบรับรายงานตัว

๓. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกำหนดการ สถานที่ฝึกซ้อม คู่มือการฝึกซ้อม คู่มือการแต่งกาย ขั้นตอนการยื่นเอกสารขออ่านคำนำหน้าชื่อ และขั้นตอนการยื่นเอกสารขอเลื่อนรับพระราชทานปริญญาบัตรและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๓.๔ คณะอนุกรรมการฝ่ายรับรายงานตัวคหบดีบัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต

๑. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	ประธานอนุกรรมการ
๒. หัวหน้างานทะเบียนนิสิต กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการ
๓. หัวหน้างานธุรการ กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการ
๔. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการ
๕. หัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์ กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการ
๖. นางกรวิกา ดวงปัญญารัตน์	อนุกรรมการ
๗. นางสาวเสาวนีย์ จอมสว่าง	อนุกรรมการ
๘. นายกิตติธัช ตัญคำ	อนุกรรมการ

๙. นางสาวนภัทร...

๙. นางสาวนภัทร ไชยมงคล	อนุกรรมการ
๑๐. นายกิตติคุณ นุ้ผัด	อนุกรรมการ
๑๑. นายณัฐ ภิระชาติ	อนุกรรมการ
๑๒. นายพงศกร ศิริคำน้อย	อนุกรรมการ
๑๓. นางสาวสุธาสินี หินแก้ว	อนุกรรมการ
๑๔. นางสาววารรัตน์ อัมพะเสวต	อนุกรรมการ
๑๕. นายวรกร บุญมา	อนุกรรมการ
๑๖. นางสาวนิศต์อลิน ภูริชอุตมอังกูร	อนุกรรมการ
๑๗. นางสาวอรุณรัตน์ อีรันทเศรษฐี	อนุกรรมการ
๑๘. นางสาวกฤตพร จุใจ	อนุกรรมการ
๑๙. นางสาวพรรณสุกิตต์ ทาทอง	อนุกรรมการ
๒๐. นายปรัชญุตล รัตนสุวรรณ	อนุกรรมการ
๒๑. นายสมเกียรติ วงศ์กลม	อนุกรรมการ
๒๒. นายศรีณยู พิชัยยา	อนุกรรมการ
๒๓. นางสาวมนัสนันท์ ต้นอารมณ	อนุกรรมการ
๒๔. นางสาวจิรพรรณ สำภาพันธ์	อนุกรรมการ
๒๕. นางสุนิสา ซากุลนา	อนุกรรมการ
๒๖. นายคณัสนันท์ รัตนบำเพ็ญ	อนุกรรมการ
๒๗. นางสาวชไมพร ไหมไชยา	อนุกรรมการ
๒๘. นางไพจิตรา อินสุชิน	อนุกรรมการ
๒๙. นางสาวธนารีย์ เครือวัลย์	อนุกรรมการ
๓๐. นายวิจิตรศักดิ์ คำดี	อนุกรรมการ
๓๑. นายมณมรกด บัวแดง	อนุกรรมการ
๓๒. นายวิทวัส ประเสริฐศักดิ์	อนุกรรมการ
๓๓. นางจุฑาทิพ พงษ์ประสาท	อนุกรรมการ
๓๔. นางรัตติกาล หิรัณยรัตนโยธิน	อนุกรรมการ
๓๕. นายธนรินทร์ คงเถื่อน	อนุกรรมการ
๓๖. นางสาวธิภาภรณ์ เงินเย็น	อนุกรรมการ
๓๗. นางสาวนิตยาภรณ์ วรรณมณี	อนุกรรมการ
๓๘. นางสาวธันยลักษณ์ เลื่อมอรุณ	อนุกรรมการ
๓๙. นางสาวรินรดา เทพลออ	อนุกรรมการ
๔๐. นายธนายุทธ แจ่มมงคล	อนุกรรมการ
๔๑. นายณภัทร รามสุข	อนุกรรมการ
๔๒. นางสาวปกบวร พูลเกษตร	อนุกรรมการ
๔๓. นางสาววงเดือน ศักดิ์บุญเรือง	อนุกรรมการ
๔๔. ว่าที่ร้อยตรี สถาพร มะโนวัง	อนุกรรมการ
๔๕. นายกฤตชัย อนุสรราชกิจ	อนุกรรมการ
๔๖. นายนพดล วรรณสอน	อนุกรรมการ
๔๗. นายเวทิน เกสรพรม	อนุกรรมการ

๔๘. นางสาวพิมพ์พิลา จันทันธรรม	อนุกรรมการ
๔๙. นางสาวนิภาพร ต้นเครือ	อนุกรรมการ
๕๐. นายวิทยา สุนสะดี	อนุกรรมการ
๕๑. นายกิตติ ไพเจริญ	อนุกรรมการ
๕๒. นางสาวทวินันท์ นะผั้น	อนุกรรมการ
๕๓. นางสาวนิภาพร จักร์เขียว	อนุกรรมการ
๕๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุพัตรา ใจมูลมั่ง	อนุกรรมการ
๕๕. นางสาวสุภาพร ค้ำรศ	อนุกรรมการ
๕๖. นางสาวโสภิตา สุทชนะ	อนุกรรมการ
๕๗. นายกิตติพนธ์ เจริญกุลศล	อนุกรรมการ
๕๘. นางสาวธิดาพร พูลสวัสดิ์	อนุกรรมการ
๕๙. นายโกเมศ ลออ่อนสุกุล	อนุกรรมการ
๖๐. นางสาวเมธินี หล้านามวงศ์	อนุกรรมการ
๖๑. นางสาวอรวรรณ พงษ์ดีะ	อนุกรรมการ
๖๒. นางสาวจริญญา ดวงเกิด	อนุกรรมการ
๖๓. นายณัฐพงษ์ ทะปัญญา	อนุกรรมการ
๖๔. นางสาวปรีฉัตร เรือนแก้ว	อนุกรรมการ
๖๕. นายนพดล มั่นที่สุด	อนุกรรมการ
๖๖. นายสุรศักดิ์ ใจหลัก	อนุกรรมการ
๖๗. นางสาวปวันรัตน์ วิงมา	อนุกรรมการ
๖๘. นางศศิธร เทพรังสาร	อนุกรรมการ
๖๙. นางสรญา จรัสโสภาสีสิทธิ์	อนุกรรมการ
๗๐. นางสาวทัศนีย์ ไหมวงศ์	อนุกรรมการ
๗๑. นายคมธิต จันตะมะ	อนุกรรมการ
๗๒. นางสาวไอลดา บุรณะสัมฤทธิ์	อนุกรรมการ
๗๓. นางสาวรชตพรรณน วรบูรณ์	อนุกรรมการ
๗๔. นางสาวกาญจนา โปทาวี	อนุกรรมการ
๗๕. นางสาวปรียานุช ใจสุข	อนุกรรมการ
๗๖. นางจิราภรณ์ ยำอ่างค์	อนุกรรมการ
๗๗. นางปราณีสา กัลวงษ์ยา	อนุกรรมการ
๗๘. นางพจนา จิรเบญจวรรณ	อนุกรรมการ
๗๙. นางมณีนรัตน์ ไหมไชยา	อนุกรรมการ
๘๐. นางสาวกขามาส คำแก้ว	อนุกรรมการ
๘๑. นางสาวกฤตติรัตน์ ทองหล่อ	อนุกรรมการ
๘๒. นางสาวเกศณีย์ งามจิตต์	อนุกรรมการ
๘๓. นางสาวจรรย์พร ศักดิ์สุริยา	อนุกรรมการ
๘๔. นางสาวธาราทิพย์ สูงขาว	อนุกรรมการ
๘๕. นางสาวนริศรา ศุูนย์กลาง	อนุกรรมการ
๘๖. นางสาวพรรณธิดา จำรัส	อนุกรรมการ

๘๗. นางสาวพรรณภา วงษ์หงษ์	อนุกรรมการ
๘๘. นางสาวพิชญภา โสรัตน์	อนุกรรมการ
๘๙. นางสาวศรุตฯ ไชยชนะ	อนุกรรมการ
๙๐. นางสาวสุดา มินทะขัติ	อนุกรรมการ
๙๑. นางสาวสุนันท์ ชัยชนะ	อนุกรรมการ
๙๒. นายณัฏฐวุฒิ ระวังยศ	อนุกรรมการ
๙๓. นายธีรธาดา ปวงวงศ์	อนุกรรมการ
๙๔. นายพีรพงษ์ กิรติศักดิ์วรกุล	อนุกรรมการ
๙๕. นายพีระชาติ อุปแก้ว	อนุกรรมการ
๙๖. นายวัชร จอมรัตน์	อนุกรรมการ
๙๗. นายศิริโรจน์ ภูษิต	อนุกรรมการ
๙๘. นายอชิรวิษณุ โพละ	อนุกรรมการ
๙๙. นายจีราชล ธรรมศร	อนุกรรมการ
๑๐๐. นายอภิเชษฐ ดุใจ	อนุกรรมการ
๑๐๑. นายอัศวิน ดวงปัญญารัตน์	อนุกรรมการ
๑๐๒. ว่าที่ร้อยตรี วิชาญเมธ เจริญศักดิ์สารักษ์	อนุกรรมการ
๑๐๓. หัวหน้างานสนับสนุนวิชาการ กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑๐๔. หัวหน้างานรับเข้าศึกษา กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐๕. หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการ กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐๖. หัวหน้างานส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการทำงาน กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐๗. หัวหน้างานส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐๘. นางสาววันนิสา พุนรัตน์ทรัพย์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐๙. นางสาวสุภาวดี ศรียา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑๐. นายพลพิทักษ์ อินตะสอน	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการประสานแจ้งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่คณาจารย์บัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต ให้คณะและวิทยาลัยประสานแจ้งคณาจารย์บัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต
๒. จัดทำแฟ้มรายงานตัวคณาจารย์บัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต สำหรับลงทะเบียน
๓. ดำเนินการรับ - ส่ง แฟ้มรายงานตัวให้คณะและวิทยาลัย เพื่อรับลงทะเบียน
๔. คัดรายชื่อคณาจารย์บัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต ที่ไม่เข้ารับการฝึกซ้อมในระยะเวลาที่กำหนดออก
๕. จัดพิมพ์รายงานและประสานงานกับฝ่ายเตรียมแถวคณาจารย์บัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต และประสานแจ้งคณะอนุกรรมการฝ่ายจัดเตรียมปริญญาบัตร ๆ
๖. ประสานการแจกบัตรฝึกซ้อมของคณาจารย์บัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต และนำส่งบัตรฝึกซ้อมคืนผู้รับผิดชอบจัดเก็บหลังดำเนินการฝึกซ้อมเสร็จ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๓.๕ คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดภายในห้อง ห้องรับรอง และห้องเตรียมอาหาร

๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ประธานอนุกรรมการ
๒. รองศาสตราจารย์พูนพงษ์ งามเกษม	รองประธานอนุกรรมการ
๓. รองศาสตราจารย์กิติมา ศศะนาวิน	อนุกรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กาญจนารัตน์ ไกรรินทร์	อนุกรรมการ
๕. ดร.ดรณี อภัยกาวิ	อนุกรรมการ
๖. นางกรณิการ์ วงศ์หลวง	อนุกรรมการ
๗. นางอินยาภรณ์ ตั้งเจริญชัย	อนุกรรมการ
๘. นางพจนารถ เชิดสกุล	อนุกรรมการ
๙. นางมณีนรัตน์ ไหมไชยา	อนุกรรมการ
๑๐. นางสาวกานต์ชนก บุญแข็ง	อนุกรรมการ
๑๑. นางสาวขวัญชนก จำตั้ง	อนุกรรมการ
๑๒. นางสาวเขมิกา งามจิต	อนุกรรมการ
๑๓. นางสาวชลลลีสีธามณ์ พรหมแสน	อนุกรรมการ
๑๔. นางสาวปวลี ดวงดี	อนุกรรมการ
๑๕. นางสาวพรรณธิดา จำรัส	อนุกรรมการ
๑๖. นางจิราภรณ์ ยำอาจค์	อนุกรรมการ
๑๗. นางสาวไพลิน อินคำ	อนุกรรมการ
๑๘. นางสาววิไล จันทร์แก้ว	อนุกรรมการ
๑๙. นางสาวสุภาวดี ศรียา	อนุกรรมการ
๒๐. นางสาวอรอนงค์ เรียงจิตต์	อนุกรรมการ
๒๑. นางสาวอังคณา ภิระภาค	อนุกรรมการ
๒๒. นายณัฏฐุฒิ ระวังยศ	อนุกรรมการ
๒๓. นายณฤพวร ภิรมย์พลัด	อนุกรรมการ
๒๔. นายมานพ ปันทียะ	อนุกรรมการ
๒๕. นายวชิระ จอมรัตน์	อนุกรรมการ
๒๖. นายศิริโรจน์ ภูษิต	อนุกรรมการ
๒๗. นายสถาพร เทพอุดม	อนุกรรมการ
๒๘. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	อนุกรรมการและเลขานุการ
๒๙. หัวหน้างานธุรการ กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐. นางจินตนา คูใจ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๑. นางสาวศรีอัปสร ชำนาญยา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมพระกระยาหารและพระสุธารส ภายในห้องประทับ ภายในหอประชุมพญาจำเมือง โดยประสานกับมหาดเล็กห้องเครื่องส่วนพระองค์

๒. จัดเตรียม...

๒. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ภายในห้องรับรองโดยประสานกับคณะอนุกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
๓. ดูแลความเรียบร้อย ภายในห้องรับรอง ภายในหอประชุมพญาจำเมือง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและสมพระเกียรติ
๔. จัดเตรียมของใช้ส่วนพระองค์ ภายในห้องประทับให้พร้อม เหมาะสมและสมพระเกียรติ โดยประสานงานกับคณะกรรมการอำนวยการ และสำนักพระราชวัง
๕. จัดเตรียมสมุดลงพระนามาภิไธย พร้อมปากกา
๖. จัดเจ้าหน้าที่ เปิด - ปิด ประตูห้องพระราชทานปริญญาบัตรและห้องประทับพร้อมจัดเจ้าหน้าที่ ๒ ท่านในการใส่ฉลองพระองค์ครุย
๗. จัดทำรายการพระกระยาหารเสวย ส่งราชอาณาจักรในสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี จำนวน ๓ ชุด โดยประสานงานกับคณะอนุกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
๘. จัดทำพระกระยาหารกับพระกระยาหารว่าง สำหรับถวายสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี พร้อมทั้งจัดทำอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับผู้ติดตามและราชองครักษ์ในพิธีให้เพียงพอ เหมาะสมและสมพระเกียรติ
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๓.๖ คณะอนุกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๑. รองศาสตราจารย์กิติมา ศศะนาวิน	ประธานอนุกรรมการ
๒. รองศาสตราจารย์ปริยานันท์ แสนโภชน	รองประธานอนุกรรมการ
๓. ดร.ดรุณี อภัยกาวิ	อนุกรรมการ
๔. นางกนิษฐา รัตนพิทยากร	อนุกรรมการ
๕. นางฉัตรมาศ ผลศุภรักษ์	อนุกรรมการ
๖. นางนงครีรักษ์ เพชรสว่างกุล	อนุกรรมการ
๗. นางพรประภา แสนหลวง	อนุกรรมการ
๘. นางพิมพ์วิภา หวังสันติธรรม	อนุกรรมการ
๙. นางสาวกาญจนา สุดเสน่ห์	อนุกรรมการ
๑๐. นางสาวกานต์ชนก บุญแข็ง	อนุกรรมการ
๑๑. นางสาวชนิษฐา พรหมวาทย์	อนุกรรมการ
๑๒. นางสาวจินตนาพร ใจคำ	อนุกรรมการ
๑๓. นางสาวชณภิชมา สัตย์สม	อนุกรรมการ
๑๔. นางสาวฐิติพร ขวัญจริง	อนุกรรมการ
๑๕. นางสาวณัฐธิดา ปันทะอิน	อนุกรรมการ
๑๖. นางสาวทักษอร จอมมานพ	อนุกรรมการ
๑๗. นางสาวธนพร เรืองเดช	อนุกรรมการ
๑๘. นางสาวธันยาภรณ์ เสาร์เกิด	อนุกรรมการ
๑๙. นางสาวปรางค์ทิพย์ คันทะมาลา	อนุกรรมการ
๒๐. นางสาวปทุมดา เปลวทอง	อนุกรรมการ

๒๑. นางสาวพราวตา...

๒๑. นางสาวพรพาวดา ศรีวิชัย	อนุกรรมการ
๒๒. นางสาวไพลิน อินคำ	อนุกรรมการ
๒๓. นางสาวลภัสสรดา ใจเอื้อ	อนุกรรมการ
๒๔. นางสาววิไลวรรณ สมใจ	อนุกรรมการ
๒๕. นางสาวศิริรัตน์ ถึงการ	อนุกรรมการ
๒๖. นางสาวสุทธาสินี กตัญญู	อนุกรรมการ
๒๗. นางสาวสุนิสา จินะโกฏี	อนุกรรมการ
๒๘. นางสาวหทัยรัตน์ เลขสุข	อนุกรรมการ
๒๙. นางสาวเหมวรรณ ศรีสุวรรณ	อนุกรรมการ
๓๐. นางสาวอรอนงค์ เรียงจิตต์	อนุกรรมการ
๓๑. นางสาวอารีรัตน์ คำอินตะ	อนุกรรมการ
๓๒. นางสาวอินทิรา ยารังษี	อนุกรรมการ
๓๓. นางสาวอุทุมพร ศักดิ์โสภิน	อนุกรรมการ
๓๔. นางสาวลักษณณ์ มณีทิพย์	อนุกรรมการ
๓๕. นางอรพรรณ จินาเพย	อนุกรรมการ
๓๖. นายคองอมร เหมรัตน์รักษ์	อนุกรรมการ
๓๗. นายคะนอง ปิงเมือง	อนุกรรมการ
๓๘. นายจรงค์ไทย เปลวทอง	อนุกรรมการ
๓๙. นายฉัตรชัย มั่งมูล	อนุกรรมการ
๔๐. นายธนวัฒน์ วีระแสง	อนุกรรมการ
๔๑. นายนพรัตน์ พระดวงงาม	อนุกรรมการ
๔๒. นายพิทยา ดวงตาดำ	อนุกรรมการ
๔๓. นายพิศาล เครือลิต	อนุกรรมการ
๔๔. นายมานพ ปันทียะ	อนุกรรมการ
๔๕. นายฤกษ์ดี แก้วมาเมือง	อนุกรรมการ
๔๖. นายวรปรัชญ์ ศรีดวงคำ	อนุกรรมการ
๔๗. นายอิพงษ์ สัทธรรมนวงศ์	อนุกรรมการ
๔๘. นายอภิชาติ ศรีวัฒนกุล	อนุกรรมการ
๔๙. นายอรรถพล มณเฑียร	อนุกรรมการ
๕๐. นายเอกชัย ใฝ่ฟ้า	อนุกรรมการ
๕๑. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	อนุกรรมการและเลขานุการ
๕๒. นางจินตนา คูใจ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕๓. นางณิธิมา ผัดวงศ์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕๔. นางสาวศรีอัสพร ชำนาญยา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕๕. นางสาวสมภาพ วรรณไวยหาร	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมอาหารและน้ำดื่ม สำหรับแขกผู้มีเกียรติ กรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยา คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในพิธี โดยประสานกับคณะกรรมการฝ่ายต้อนรับ แขกผู้มีเกียรติและคณาจารย์นั่งในพิธี

๒. จัดเตรียม...

๒. จัดเตรียมอาหารและน้ำดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่ ที่มาปฏิบัติงานจากหน่วยงานภายนอก และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งนิสิต บุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยาที่เข้าร่วมในพิธีและในการสำรวจพื้นที่และประชุมเตรียมการรับเสด็จฯ โดยประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ

๓. จัดเจ้าหน้าที่ ดูแล รับรอง แขกผู้มีเกียรติที่เข้ามานั่งในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๔. จัดเตรียม อาหาร เครื่องดื่ม และบริการให้สำหรับแขกผู้มีเกียรติที่เข้ามานั่งในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๔ คณะกรรมการฝ่ายประสานและรับรองกรรมการสภามหาวิทยาลัยและงบประมาณ

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สรายศ รุ่งเรืองใจ) | กรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยอธิการบดี (นายแพทย์สรวิศ บุญญฐี) | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองแผนงาน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ การจัดเตรียมฉลองพระองค์ครุย ชุดครุยสำหรับกรรมการสภามหาวิทยาลัย การรับรองกรรมการสภามหาวิทยาลัย และจัดสรรงบประมาณทั้งหมดสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรตามความจำเป็น ตลอดจนสรุปรายงานค่าใช้จ่ายในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๔.๔.๑ คณะอนุกรรมการฝ่ายรับรองกรรมการสภามหาวิทยาลัย

- | | |
|---|-------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นางสการ์ตัน ละออง | อนุกรรมการ |
| ๓. นายพฤตพงศ์ รัตนพิทยากร | อนุกรรมการ |
| ๔. นางสาวเนตรชนก สุขยิ่ง | อนุกรรมการ |
| ๕. นางสุทธาทิพย์ เณรจาทิ | อนุกรรมการ |
| ๖. นางอรดี กาศโอสถ | อนุกรรมการ |
| ๗. นายกฤษณะ จันนาค | อนุกรรมการ |
| ๘. นางสาวนงคราญ ใจดี | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. ว่าที่ร้อยตรี อัครพล ดวงพัตรา | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดเตรียมฉลองพระองค์ครุย ในห้องประทับ
๒. จัดเตรียมชุดครุยสำหรับกรรมการสภามหาวิทยาลัย
๓. ดูแล รับรอง จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับกรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยาโดยประสานกับคณะอนุกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
๔. จัดเลี้ยงแสดงความยินดีกับผู้ได้รับปริญญาเกิตติมศักดิ์
๕. ประสานคณะอนุกรรมการฝ่ายจัดเตรียมปริญญาบัตร และครุยปริญญาเกิตติมศักดิ์ เพื่อจัดเตรียมชุดครุยสำหรับผู้ได้รับปริญญาเกิตติมศักดิ์ ใส่ในวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๒.๒ คณะอนุกรรมการ...

๔.๔.๒ คณะอนุกรรมการฝ่ายงบประมาณ

- | | |
|----------------------------|------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองแผนงาน | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นางนิตยา ปรากฏสุวรรณ | อนุกรรมการ |
| ๓. นางนิตติยา บุญปิ่น | อนุกรรมการ |
| ๔. นายอุดมชัย ยะวัน | อนุกรรมการ |
| ๕. นางสาวโชติรส เปี่ยมน้อย | อนุกรรมการ |
| ๖. นางสาวนิภาพร จุมปา | อนุกรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดสรรงบประมาณทั้งหมดสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายการดำเนินงานในพิธีตามความจำเป็นและรวมถึงสรุปรายงานค่าใช้จ่ายในพิธี
๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๕ คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะและวงดุริยางค์

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.อัครนรินทร์ ดวงใจ) | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. หัวหน้างานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดเตรียมยานพาหนะสำหรับอำนวยความสะดวกให้กับงานฝ่ายต่าง ๆ และการต้อนรับแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมพิธี
๒. ดำเนินการจัดเตรียมวงดุริยางค์ รับและส่งเสด็จ ฯ ในพิธี โดยให้ถูกต้อง เรียบร้อย เหมาะสม และสมพระเกียรติ

๔.๕.๑ คณะอนุกรรมการฝ่ายยานพาหนะ

- | | |
|--|-------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นางสาวกอบแก้ว ชื่นสมพงษ์ | อนุกรรมการ |
| ๓. นางสาวสุกัญญา เชียงคำ | อนุกรรมการ |
| ๔. นายภาณุพงศ์ มูลจันทร์ดี | อนุกรรมการ |
| ๕. นายสุพจน์ มานะสุข | อนุกรรมการ |
| ๖. พนักงานขับรถยนต์สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ | อนุกรรมการ |
| ๗. หัวหน้างานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวกัญญาภัค นิยมชัย | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดเตรียมรถยนต์สำหรับกรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยา และผู้รับมอบปริญญาฯ ภูมิบัณฑิตกิตติมศักดิ์
๒. จัดเตรียมรถยนต์มหาวิทยาลัยพะเยา สำหรับอำนวยความสะดวกให้กับงานฝ่ายต่าง ๆ

๓. จัดเตรียม...

๓. จัดเตรียมรถยนต์ รับ - ส่ง พระสงฆ์ วงดุริยางค์ กองพระราชพิธี นายทหารรักษาความปลอดภัย ส่วนล่วงหน้า นักบินเฮลิคอปเตอร์ ทหารมหาดเล็กรักษาพระองค์ กรมราชองครักษ์ และหน่วยงานอื่นตามร้องขอ โดยประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๕.๒ คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดวงดุริยางค์

๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย	ประธานอนุกรรมการ
๒. นางจีรัชฎ์ ริมจันทร์	อนุกรรมการ
๓. นางปรานอม สมิง	อนุกรรมการ
๔. นางสาวกานต์พิชชา ศรีใจ	อนุกรรมการ
๕. นางสาวเกตุวดี เครือวัลย์	อนุกรรมการ
๖. นางสาวน้ำฝน รัตนพระ	อนุกรรมการ
๗. นางสาวบุษบา วงศ์ไชย	อนุกรรมการ
๘. นางสาวพิมพ์นารา โพธิศาสตร์	อนุกรรมการ
๙. นางสาวรัชฎาภรณ์ แก้วสืบ	อนุกรรมการ
๑๐. นางสาววราภรณ์ เครือมา	อนุกรรมการ
๑๑. นางสาววิศรา คลิ่งนุ่น	อนุกรรมการ
๑๒. นางสาวแววดาว ทิพวงศ์	อนุกรรมการ
๑๓. นางสาวศิริลักษณ์ พิมพ์สาร	อนุกรรมการ
๑๔. นางสาวสิริทัชญา พามณี	อนุกรรมการ
๑๕. นางสาวสิรินุช นนท์ศรี	อนุกรรมการ
๑๖. นางสาวสุดาพร อาจหาญ	อนุกรรมการ
๑๗. นายจักรพงษ์ มาลีพัตร	อนุกรรมการ
๑๘. นายชลวิทย์ บุญจันทร์	อนุกรรมการ
๑๙. นายณัฐ์ จันทร์บรรจง	อนุกรรมการ
๒๐. นายธนภัทร นวลศรี	อนุกรรมการ
๒๑. นายนันทปรีชา ศรีเกิดครีน	อนุกรรมการ
๒๒. นายสมภพ ธุระพ้อคำ	อนุกรรมการ
๒๓. นักเรียนวงโยธวาทิต โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	อนุกรรมการ
๒๔. หัวหน้างานธุรการ กองบริหารงานวิจัย	อนุกรรมการและเลขานุการ
๒๕. นางสาวฐิติรัตน์ ทองคำเปลว	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖. นางสาวพรทิพย์ สืบไม้	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. นางสาววาสนา บุญทรง	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานจัดวงดุริยางค์ รับและส่งเสด็จ ฯ ในพิธี โดยให้ถูกต้อง เรียบร้อย เหมาะสมและสมพระเกียรติ

๒. ประสานงานการฝึกซ้อมในพิธี กำหนดจุดที่ตั้งวงดุริยางค์ โดยประสานงานกับกองอำนาจการร่วมถวายความปลอดภัย

๓. จัดเตรียม...

๓. จัดเตรียมที่พักคอย จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับวงดุริยางค์ในวันฝึกซ้อมและในวันพิธีให้เพียงพอและเหมาะสม โดยประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๔. ประสานงานในการจัดรถรับและส่งวงดุริยางค์ ให้เรียบร้อยทั้งในวันฝึกซ้อมและในวันพิธี โดยประสานงานกับฝ่ายยานพาหนะ

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๖ คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับแขกผู้มีเกียรติและคณาจารย์นั่งในพิธี

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ประธานสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานบริหารทั่วไป สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยพะเยา | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ดำเนินการจัดเตรียมการต้อนรับแขกผู้มีเกียรติและคณาจารย์ที่มาร่วมในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๖.๑ คณะอนุกรรมการฝ่ายต้อนรับ

- | | |
|---|------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นางจรุญรัตน์ อุดมศรีไพบูลย์ | อนุกรรมการ |
| ๓. นางชัชชญา ถูกจิตร | อนุกรรมการ |
| ๔. นางตราการณั์ ไชยยา | อนุกรรมการ |
| ๕. นางนิตติยา ทรายขาว | อนุกรรมการ |
| ๖. นางรจิตา พูแสง | อนุกรรมการ |
| ๗. นางสนธยา มะโนคำ | อนุกรรมการ |
| ๘. นางสาวกนกพร ปาผัด | อนุกรรมการ |
| ๙. นางสาวชนิษฐา เพ็ชรสาริกิจ | อนุกรรมการ |
| ๑๐. นางสาวเขมิกา งามจิต | อนุกรรมการ |
| ๑๑. นางสาวโชติรส เปี่ยมน้อย | อนุกรรมการ |
| ๑๒. นางสาวทิฆัมพร วงษารัตน์ | อนุกรรมการ |
| ๑๓. นางสาวทิพวัลย์ ทองคำ | อนุกรรมการ |
| ๑๔. นางสาวธนกชพร กิรติศักดิ์วรกุล | อนุกรรมการ |
| ๑๕. นางสาวธิดารัตน์ เวียงคำ | อนุกรรมการ |
| ๑๖. นางสาวนริศรา วงษารัตน์ | อนุกรรมการ |
| ๑๗. นางสาวน้ำฝน รัตนพระ | อนุกรรมการ |
| ๑๘. นางสาวนริษา วิรัตน์เกษม | อนุกรรมการ |
| ๑๙. นางสาวปิ่นอนงค์ วงศ์ชม | อนุกรรมการ |
| ๒๐. นางสาวปิยะธิดา งามจิต | อนุกรรมการ |
| ๒๑. นางสาวพิมพ์จันทร์ บัณฑรพงศ์ | อนุกรรมการ |
| ๒๒. นางสาวมณฑาทก จ่าปาคำ | อนุกรรมการ |

๒๓. นางสาวเมธิณี...

๒๓. นางสาวเมธิณี จันทกา	อนุกรรมการ
๒๔. นางสาววรางคณา มูลอินต๊ะ	อนุกรรมการ
๒๕. นางสาววิภาวรรณ สุคันโธ	อนุกรรมการ
๒๖. นางสาวสิริพร กาจิณา	อนุกรรมการ
๒๗. นางสาวสุธารี ทองกันทา	อนุกรรมการ
๒๘. นางสาวเสาวรส งามใจ	อนุกรรมการ
๒๙. นางสาวหัตทยา หมั่นงาน	อนุกรรมการ
๓๐. นางสาวอัญชุลี พรหมจรรย์	อนุกรรมการ
๓๑. นางสุคนธ์ทิพย์ ชุ่มวงศ์	อนุกรรมการ
๓๒. นายกฤษณะ พุ่งหลวง	อนุกรรมการ
๓๓. นายณัฐพงษ์ ฟองมณี	อนุกรรมการ
๓๔. นายณัฐวุฒิ เมืองมา	อนุกรรมการ
๓๕. นายนवल ชูระเสรีจ	อนุกรรมการ
๓๖. นายเนติพงษ์ พิชัย	อนุกรรมการ
๓๗. นายพงศ์ศิริ เดชมนต์	อนุกรรมการ
๓๘. นายวีระวุฒิ คำประกาศิตกุล	อนุกรรมการ
๓๙. นายสาธิต ภาชนะ	อนุกรรมการ
๔๐. นายอดิสร ผลศุภรักษ์	อนุกรรมการ
๔๑. นายอนุชา เสริมสุข	อนุกรรมการ
๔๒. ผู้อำนวยการกองกลาง	อนุกรรมการ
๔๓. นางปิยฉัตร พุทธวงศ์	อนุกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

ที่เกี่ยวข้อง

ความเรียบร้อย

๑. ต้อนรับแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร โดยประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ
๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วย

๔.๖.๒ คณะอนุกรรมการฝ่ายคณาจารย์นั่งในพิธี

๑. ประธานสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา	ประธานอนุกรรมการ
๒. รองศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร. ฉัตรมงคล สุวรรณภูมิ	อนุกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เอี่ยมพร ทิพย์เดช	อนุกรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษชัย พูลเจริญ	อนุกรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิรพัฒน์ คล้อยปาน	อนุกรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมลเรขา ศิริชัยราวรรณ	อนุกรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ ใจเขียนดี	อนุกรรมการ
๘. ดร. วิวัน สุขเจริญ เกษแก้ว	อนุกรรมการ
๙. ดร.วิชรินทร์ แก่นจันทร์	อนุกรรมการ
๑๐. ดร.สุนทร ศรีวันทนิยกุล	อนุกรรมการ
๑๑. นางสนธยา มะโนคำ	อนุกรรมการ
๑๒. นางสาวจุมพิศตรา ผูกจิต	อนุกรรมการ

๑๓. นางสาวอัญญาชานาธร...

๑๓. นางสาวธัญญาชานธร ธัญญาชัญญาธารักษ์	อนุกรรมการ
๑๔. นางสาวมยุเรศ แสงสว่าง	อนุกรรมการ
๑๕. นายกฤษณะ วีรัตน์เกษม	อนุกรรมการ
๑๖. นายณรงค์ วงศ์ไชย	อนุกรรมการ
๑๗. นายณัฐวุฒิ ดาวทอง	อนุกรรมการ
๑๘. นายถิรายุส บำบัด	อนุกรรมการ
๑๙. นายบรรเจิด หงษ์จักร	อนุกรรมการ
๒๐. นายพงศธร สิงหารุ	อนุกรรมการ
๒๑. นายเพชร พงษ์เฉย	อนุกรรมการ
๒๒. นายภาณุวัฒน์ โลมากุล	อนุกรรมการ
๒๓. นายวรปรัชญ์ ศรีดวงคำ	อนุกรรมการ
๒๔. นายสถิตย์พงษ์ ศรีพรหม	อนุกรรมการ
๒๕. นางเพลินพิศ เมืองน้ำเที่ยง	อนุกรรมการและเลขานุการ
๒๖. นางสาวศศิวิมล คำประกายสิต	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดคณาจารย์เข้านั่งในพิธีและรับรองอำนวยความสะดวกจนเสร็จพิธีตามจำนวนที่ได้รับแจ้ง
๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๗ คณะกรรมการฝ่ายสื่อสารองค์กร

๑. รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ผดมินทรา อีรานนท์)	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยอธิการบดี (นายแพทย์สรวิศ บุญญฐิติ)	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๑๒. หัวหน้างานสื่อสารองค์กร กองกลาง	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. หัวหน้างานธุรการและพัฒนาระบบ กองคลัง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวสุคนธ์ทิพย์ ชุ่มวงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวธิดาเดือน อุตยานะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวยุพา คุ่มคำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดเตรียมการด้านเครื่องเสียงและถ่ายทอดโทรทัศน์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ดำเนินการจัดเตรียมการประชาสัมพันธ์ การนำเสนอข่าว ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๗.๑ คณะอนุกรรมการฝ่ายเครื่องเสียงและถ่ายทอดโทรทัศน์สำหรับพิธีการ

๑. ผู้ช่วยอธิการบดี (นายแพทย์สรวิศ บุญญฐิติ)	ประธานอนุกรรมการ
๒. นางผกามาศ มาลีพัตร	อนุกรรมการ
๓. นางสาวณัฐพร บรรจงอักษร	อนุกรรมการ
๔. นางสาวณัฐกร วงศ์ใหญ่	อนุกรรมการ
๕. นางสาวนิลกุล ปิงเมืองเหล็ก	อนุกรรมการ
๖. นางสาวไพรพนา ปิงเมือง	อนุกรรมการ
๗. นางสาวระพีพร ไทมีไชยา	อนุกรรมการ
๘. นางสาวรุ่งนภา ไชยวงศ์	อนุกรรมการ
๙. นางสาวศิริวรรณ บ้านกล้วย	อนุกรรมการ
๑๐. นางสาวโสภา มั่งคั่ง	อนุกรรมการ
๑๑. นายคุณากร ตันกุล	อนุกรรมการ
๑๒. นายเชาวฤทธิ์ อวดครอง	อนุกรรมการ
๑๓. นายทิวพิงศ์ ใจทอง	อนุกรรมการ
๑๔. นายณัฐกร กุศลารักษ์	อนุกรรมการ
๑๕. นายธนากร ภูกร	อนุกรรมการ
๑๖. นายธิตินนท์ มณีธรรม	อนุกรรมการ
๑๗. นายปัญญาวัฒน์ คณะวาปี	อนุกรรมการ
๑๘. นายเพชร เจียมเจริญ	อนุกรรมการ
๑๙. ว่าที่ร้อยตรีพิชณกร จิตจำนงค์	อนุกรรมการ
๒๐. นายเพชร พงษ์เฉย	อนุกรรมการ
๒๑. นายไพรัช สมวงศ์	อนุกรรมการ
๒๒. นายพาลี แสนไฉง	อนุกรรมการ
๒๓. นายมติมนต์ ทองแพง	อนุกรรมการ
๒๔. นายฤทธิจักร เครือสาร	อนุกรรมการ
๒๕. นายสมชาย ประจงแสงศรี	อนุกรรมการ
๒๖. นายสมุทรวงศ์ วัชชี	อนุกรรมการ
๒๗. นายสุเมธ เรืองเดช	อนุกรรมการ
๒๘. นายสุรใจ สุพรพัฒนกุล	อนุกรรมการ
๒๙. นายอภิเชก สดายุรัตน์	อนุกรรมการ
๓๐. นายเอกวิทย์ เกตุรัตน์	อนุกรรมการ
๓๑. นางสาวนิตยา ยาวิชัย	อนุกรรมการ
๓๒. นางสาวศิริวรินทร์ เตชะนา	อนุกรรมการ
๓๓. ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓๔. หัวหน้างานธุรการ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

- ๑. ประสานการติดตั้งเครื่องขยายเสียงของกรมประชาสัมพันธ์ และการถ่ายทอดสดทางโทรทัศน์
- ๒. จัดเตรียมกล้องถ่ายทอดสดทางโทรทัศน์ในพิธี โดยประสานงานหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอและเหมาะสม
- ๓. จัดการถ่ายทอดสดทางโทรทัศน์ในพิธีไปยังอาคารเรียนต่าง ๆ รวมถึงถ่ายทอดสดไปยังสื่อสังคมออนไลน์ Youtube และ Facebook Official ของมหาวิทยาลัย
- ๔. ติดตั้งเครื่องโทรทัศน์ หรือเครื่องฉายโปรเจกเตอร์ พร้อมทั้งติดตั้งระบบถ่ายทอดผ่านทีวีระบบอินเทอร์เน็ต สัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ภายในห้องประทับ ห้องรับรองฝ่ายต่าง ๆ และห้องกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย ให้สามารถใช้งานได้ด้วยความเรียบร้อย ภายในอาคารหอประชุมพญาภิรมย์
- ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๗.๒ คณะอนุกรรมการฝ่ายสื่อสารองค์กร

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานอนุกรรมการ
๒. นางสาวธิดาเดือน อุดยานะ	อนุกรรมการ
๓. นางสาวปิยะฉัตร พิชัยยา	อนุกรรมการ
๔. นายณรงค์ วงศ์ไชย	อนุกรรมการ
๕. นายนิติพัฒน์ ชำรงทอง	อนุกรรมการ
๖. นายบรรเจิด หงษ์จักร	อนุกรรมการ
๗. นายปรากการ บุญมาวงศ์	อนุกรรมการ
๘. นายพิศุทธิ์ จิโรจน์กุล	อนุกรรมการ
๙. นายสุรใจ สุพรพัฒน์กุล	อนุกรรมการ
๑๐. นางสาวยุพา คุ่มคำ	อนุกรรมการ
๑๑. เครือข่ายนักประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร มพ.	อนุกรรมการ
๑๒. นิสิตช่วยงานสื่อสารองค์กร กองกลาง	อนุกรรมการ
๑๓. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ กองกลาง	อนุกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- ๑. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกำหนดการ โดยประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
- ๒. ประสานงานกับสื่อมวลชนทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคในการเสนอข่าวงานพิธีประจำมหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมทั้งจัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงาน จัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มสำหรับสื่อมวลชนโดยประสานงานฝ่ายจัดเตรียมสถานที่
- ๓. ประสานงานกับตำรวจสันติบาล เกี่ยวกับการตรวจกล้องถ่ายรูป และตรวจสิ่งของอื่น ๆ ที่จะมอบ พร้อมทั้งจัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับตำรวจสันติบาล
- ๔. จัดเตรียมปลอกแขนสำหรับสื่อมวลชนที่มาทำข่าวในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร โดยประสานงานกับตำรวจสันติบาล

๕. จัดทำป้าย...

๕. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายแสดงความยินดีกับบัณฑิต และติดตั้งตามสถานที่ต่าง ๆ ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๘ คณะกรรมการฝ่ายการเงินและถ່ายรูปบัณฑิต

๑. รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (นายอาทิตย์ ศรีชัย)	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	กรรมการ
๙. หัวหน้างานธุรการและพัฒนาระบบ กองคลัง	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวปิยะธิดา ปิ่นประภาวพัฒนา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. หัวหน้างานวินัยและพัฒนานิสิตสู่ความเป็นเลิศ กองกิจการนิสิต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. หัวหน้างานสื่อสารองค์กร กองกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. อำนวยการความสะดวกในเรื่องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ โดยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และรวดเร็ว ตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวข้อง

๒. ดำเนินการจัดการถ່ายรูปบัณฑิตในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๘.๑ คณะอนุกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน	ประธานอนุกรรมการ
๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (นายอาทิตย์ ศรีชัย)	รองประธานอนุกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	อนุกรรมการ
๔. นางกนกกาญจน์ อวิรุตม์	อนุกรรมการ
๕. นางสาวกรรวรรณ แสงศรีจันทร์	อนุกรรมการ
๖. นางสาวเจนจิรา เบิกบาน	อนุกรรมการ
๗. นางสาวปริศนา มวลเมียง	อนุกรรมการ
๘. นางสาวพรลภัส कुमारแก้ว	อนุกรรมการ
๙. นางสาวรัชณี หมั่นงาน	อนุกรรมการ
๑๐. นางสาวอรพิน สุขเกษม	อนุกรรมการ
๑๑. นางสาวอาจารย์ เสมอเชื้อ	อนุกรรมการ

๑๒. นางสาวอาทิตย์ยา...

๑๒. นางสาวอาทิตย์ยา ภัทรคลกิตติ์	อนุกรรมการ
๑๓. นางอนุรัตน์ ธุระเสรีจ	อนุกรรมการ
๑๔. นางอรอุมา ชันตี	อนุกรรมการ
๑๕. หัวหน้างานธุรการและพัฒนาระบบ กองคลัง	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑๖. หัวหน้างานบัญชีเจ้าหน้าที่ กองคลัง	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. อำนวยความสะดวกในเรื่องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ โดยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และรวดเร็ว ตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวข้อง

๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๘.๒ คณะอนุกรรมการฝ่ายงานถ่ายรูปแบบจิตในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๑. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	ประธานอนุกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	อนุกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองกลาง	อนุกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน	อนุกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตฝึกการ	อนุกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	อนุกรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นรินทร์ นนทมาลย์	อนุกรรมการ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญช่วง บุญสุข	อนุกรรมการ
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรรณภา ทองแดง	อนุกรรมการ
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรีย์พร แสงวงศ์	อนุกรรมการ
๑๑. ดร.นพดล ยศบุญเรือง	อนุกรรมการ
๑๒. ดร.พริน คำเส็ง	อนุกรรมการ
๑๓. ดร.มณฑินี วัฒนสุกุล	อนุกรรมการ
๑๔. ดร.วนิดา แซ่จิ่ง	อนุกรรมการ
๑๕. ทันตแพทย์วิศวะ แมนพัยค์	อนุกรรมการ
๑๖. นางสาวทิพวรรณ ทักท้วง	อนุกรรมการ
๑๗. นางสาวธนาภรณ์ ภูพฤษชาติ	อนุกรรมการ
๑๘. นางสาวธิดาเดือน อุตยานะ	อนุกรรมการ
๑๙. นางสาวปภวกร พูลเกษร	อนุกรรมการ
๒๐. นางสาวปิยะฉัตร พิชัยยา	อนุกรรมการ
๒๑. นางสาวพนีย์ กลิ่นบำรุง	อนุกรรมการ
๒๒. นางสาวพรโอบอุ้ม วงศ์วิลาศ	อนุกรรมการ
๒๓. นางสาวพิชญภา กุลเมฆ	อนุกรรมการ
๒๔. นางสาวพิมพ์พรณ วงศ์เรือง	อนุกรรมการ
๒๕. นางสาวมยุเรศ แสงสว่าง	อนุกรรมการ
๒๖. นางสาวอรรวรรณ พงษ์ติเต	อนุกรรมการ

๒๗. นางสาวไอลดา...

๒๗. นางสาวไอลดา บุรณะสัมฤทธิ์	อนุกรรมการ
๒๘. นายกฤตธัช อนุสรราชกิจ	อนุกรรมการ
๒๙. นายกิตติคุณ คำรักษ์	อนุกรรมการ
๓๐. นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	อนุกรรมการ
๓๑. นายเชษฐพัฒน์ เพียรจริง	อนุกรรมการ
๓๒. นายจักรพันธ์ เสมอวงศ์ดี	อนุกรรมการ
๓๓. นายฉัตรณรงค์ ไชยมงคล	อนุกรรมการ
๓๔. นายเฉลิมรัฐ เกาะแก้ว	อนุกรรมการ
๓๕. นายชรินทร์ เล็งคำ	อนุกรรมการ
๓๖. นายชลาธร ทวีกุล	อนุกรรมการ
๓๗. นายณภัทร รวมสุข	อนุกรรมการ
๓๘. นายณรงค์ศักดิ์ ใจเที่ยงธรรม	อนุกรรมการ
๓๙. นายธนพล เชื้อเมืองพาน	อนุกรรมการ
๔๐. นายธนรินทร์ คงเถื่อน	อนุกรรมการ
๔๑. นายนิติพัฒน์ อารังทอง	อนุกรรมการ
๔๒. นายนพดล มั่นที่สุด	อนุกรรมการ
๔๓. นายนพดล วรรณสอน	อนุกรรมการ
๔๔. นายนฤพงศ์ สันทราย	อนุกรรมการ
๔๕. นายปรัชญุตล รัตนสุวรรณ	อนุกรรมการ
๔๖. นายปรากฏ บุษมาวงศ์	อนุกรรมการ
๔๗. นายพงษ์ณรินทร์ พันธุ์พีช	อนุกรรมการ
๔๘. นายพิทักษ์ ตันนันทา	อนุกรรมการ
๔๙. นายพิสิษฐ์พันธ์ ยิ่งมั่ง	อนุกรรมการ
๕๐. นายภาณุวัฒน์ โลมากุล	อนุกรรมการ
๕๑. นายรณภัทร อักษรศิริ	อนุกรรมการ
๕๒. นายวรวิทย์ บุญศรี	อนุกรรมการ
๕๓. นายวิจิตรศักดิ์ คำดี	อนุกรรมการ
๕๔. นายสมเกียรติ วงศ์กลม	อนุกรรมการ
๕๕. นายอภิเดช เทพรังสาร	อนุกรรมการ
๕๖. นายอภิรักษ์ กาดาสาย	อนุกรรมการ
๕๗. นางสาวอัมณณ์นิชา ภูมิจิระพัฒน์	อนุกรรมการ
๕๘. หัวหน้างานวินัยและพัฒนานิสิตสู่ความเป็นเลิศ กองกิจการนิสิต	อนุกรรมการและเลขานุการ
๕๙. หัวหน้างานสื่อสารองค์กร กองกลาง	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖๐. นางสาววราภรณ์ ผลดี	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖๑. นางสาวปิยะธิดา ปิ่นประภาวัฒน์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที

๑. ประธานงานการตรวจกล้อง และขออนุมัติถ่ายรูปบันทึกในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และจุดติดตั้งกล้องถ่ายรูป

๒. จัดเตรียม...

๒. จัดเตรียมเอกสารประวัติบุคคล ร้านถ่ายรูป จำนวนกล้อง ระยะเวลาถ่ายภาพ ไฟส่องสว่าง ขนาดกำลังไฟฟ้าส่องสว่าง ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. อำนวยความสะดวกเพื่อให้การดำเนินงานของคณะทำงานถ่ายรูปบันทึกในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. ประสานงานกับบัณฑิต มหาบัณฑิต คุชฎีบัณฑิต ในการถ่ายรูปหมู่ในวันซ้อมใหญ่ พิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยพะเยา
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ระเบียบวาระแจ้งเพื่อทราบการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์
ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗

เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์

ประชุมครั้งที่/วันที่	ระเบียบวาระที่	เรื่อง	มติ	ผลการปฏิบัติตามมติ
๙/๒๕๖๗	๔.๑	ชั่วโมงการสอนของอาจารย์ผู้สอน ตามประกาศ มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องแนวปฏิบัติการเบิกเงินค่าตอบแทนการสอนเกินภาระงานสอนของโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. เห็นชอบอนุมัติแนวทางการมอบหมายให้อาจารย์คณะศิลปศาสตร์ที่ปฏิบัติงานสอนสังกัดโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยพะเยา มีภาระงานงานสอน ๑ หมู่เรียน เพื่อสนับสนุนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หรือมากกว่านั้นให้พิจารณาเป็นกรณีไป ๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤษ ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ จัดทำแนวทางการมอบหมายชั่วโมงการสอนฯ ตามมติข้อ ๑	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๑๐/๒๕๖๗	๔.๑	ขอรายงานความก้าวหน้าการตรวจสอบครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นต้องใช้งาน และยังไม่ได้นำมาดำเนินการบริจาคหรือจำหน่ายครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ คณะศิลปศาสตร์	มติ รับทราบรายงานความก้าวหน้าการตรวจสอบครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นต้องใช้ และยังไม่ได้นำมาดำเนินการบริจาคหรือจำหน่ายครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ คณะศิลปศาสตร์ ตามที่นำเสนอ และให้ดำเนินการตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๓๒๕๕/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริงและประเมินราคา กรณี พัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นต้องใช้ และตรวจสอบไม่พบของคณะศิลปศาสตร์	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๑๑/๒๕๖๗	๔.๑	ขอความเห็นชอบรายงานผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ราย นายธนาภานต์ หาญยุทธ นิสิตหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย	๑. เห็นชอบให้ นายธนาภานต์ หาญยุทธ นิสิตระดับปริญญาโท แผน ข หลักสูตรศิลปศาสตร มหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย อนุมัติตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เรื่อง อัตลักษณ์ท้องถิ่นในวรรณกรรมบทขอดาปอยจังหวัดน่าน (LOCAL IDENTITY IN THE LITERATURE OF SAWDAPOI, NAN PROVINCE) วารสารที่เผยแพร่ผลงาน วารสารบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ราชชมงคลล้านนา ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี	ดำเนินการแล้วเสร็จ

			<p>ราชมงคล้านนาเชียงใหม่ ปีที่ ๑๒ ฉบับที่ ๑ (มกราคม-มิถุนายน ๒๕๖๗)</p> <p>๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยต่อไป</p>	
๑๑/๒๕๖๗	๔.๒	<p>ขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาการ ฟังและการพูดในชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ๑๔๖๑๓๒ หมู่เรียนที่ ๑๑ ภาคการศึกษา ต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗</p>	<p>๑. เห็นชอบรายงานสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการ สอบหาข้อเท็จจริง กรณี อาจารย์กุลธิดา คำมี อาจารย์ ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาการฟังและการพูดในชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ๑๔๖๑๓๒ หมู่เรียนที่ ๑๑ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้กับ นางสาวสิริฉัตร ทินกระโทก รหัสสนิสิต ๖๗๐๘๖๓๒ จากระดับชั้น B เป็น B+</p> <p>๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาการฟังและการพูดในชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ๑๔๖๑๓๒ หมู่เรียนที่ ๑๑ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗</p>	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๑๑/๒๕๖๗	๔.๓	<p>ขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชา ภาษาอังกฤษสู่โลกกว้าง รหัสวิชา ๐๐๑๑๐๓ หมู่เรียนที่ ๑๕ ภาคการศึกษา ต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗</p>	<p>๑. เห็นชอบรายงานสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการ สอบหาข้อเท็จจริง กรณี ดร.เขตไทย วงศ์วิชัย อาจารย์ ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ๐๐๑๑๐๓ หมู่เรียนที่ ๑๕ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้กับ นางสาวศิริวรรณ จันทร์ดีวงศ์ รหัสสนิสิต ๖๗๐๗๐๐๗๒ นิสิตสาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม จากระดับชั้น C+ เป็น B+</p>	ดำเนินการแล้วเสร็จ

			๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ๐๐๑๑๐๓ หมู่เรียนที่ ๑๕ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗	
๑๑/๒๕๖๗	๔.๔	ขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชา ไวยากรณ์จีน รหัสวิชา ๑๔๒๓๔๑ หมู่เรียนที่ ๒ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗	๑. เห็นชอบรายงานสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณี อาจารย์ณัฐวรวงค์ จิตราท อธิการประจำสาขาวิชาภาษาจีน ขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาไวยากรณ์จีน รหัสวิชา ๑๔๒๓๔๑ หมู่เรียนที่ ๒ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาไวยากรณ์จีน รหัสวิชา ๑๔๒๓๔๑ หมู่เรียนที่ ๒ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๑๑/๒๕๖๗	๔.๕	รายงานความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลครุภัณฑ์ คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑. เห็นชอบความถูกต้องของรายงานความก้าวหน้าและความถูกต้องของการจัดทำข้อมูลครุภัณฑ์ คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตามที่นำเสนอ ๒. มอบ อาจารย์อติพล บัวย่อย ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหาร ติดตามการจัดทำข้อมูลครุภัณฑ์ คณะศิลปศาสตร์ และรายงานความก้าวหน้าและความถูกต้องของการจัดทำข้อมูลครุภัณฑ์ คณะศิลปศาสตร์ต่อกรรมการประจำคณะฯ ในการประชุมคณะศิลปศาสตร์ ครั้งถัดไป	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๑๑/๒๕๖๗	๔.๖	ขอความเห็นชอบเปลี่ยนแปลงรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรศิลปศาสตร์	๑. เห็นชอบการเปลี่ยนแปลงรายชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล อาจารย์ประจำสาขาวิชา	ดำเนินการแล้วเสร็จ

		บัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ จากการเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ จากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	
๑๑/๒๕๖๗	๔.๗	ขอความเห็นชอบแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์	๑. เห็นชอบแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล เป็นอาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์ และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์ ๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล เป็นอาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์ และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๑๑/๒๕๖๗	๔.๘	ขอความเห็นชอบแต่งตั้งประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต และหลักสูตร	๑. เห็นชอบแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ เป็นประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา	ดำเนินการแล้วเสร็จ

		ปรัชญา ดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชา ภาษาศาสตร์ประยุกต์	ภาษาศาสตร์ประยุกต์ และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์ ๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤษ ตาชม รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ เสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้ง ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล เป็นอาจารย์ ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ประธานหลักสูตรศิลปศาสตร มหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์ และ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ ประยุกต์	
๑๑/๒๕๖๗	๔.๙	ขออนุมัติประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบคะแนนรายวิชา ภาษาไทย หมวดวิชาศึกษาทั่วไป สำหรับ นิสิตระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๘ (พร้อมปฏิทินดำเนินงาน)	๑. เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบคะแนนรายวิชาภาษาไทย หมวดวิชา ศึกษาทั่วไป สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๘ และปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการประจำ คณะฯ ๒. มอบ ดร.ชนาภา ดวงไฟ รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ เสนอกองกฎหมายเพื่อตรวจสอบต่อไป	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๑๑/๒๕๖๗	๔.๑๐	กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการสอบวัด ความรู้ภาษาไทยสำหรับผู้พูดภาษาแม่ ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัย พะเยา พ.ศ...	๑. เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการสอบวัดความรู้ภาษาไทย สำหรับผู้พูดภาษาแม่ ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ... และปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ของกรรมการประจำคณะฯ ๒. มอบ ดร.ชนาภา ดวงไฟ รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ เสนอกองกฎหมายเพื่อตรวจสอบต่อไป	ดำเนินการแล้วเสร็จ

๑๑/๒๕๖๗	๔.๑๑	ข้อตกลงการปฏิบัติงาน Performance Agreement (PA) ตามตัวชี้วัดสำคัญ (Flagship) ของคณิตคณะศิลปศาสตร์	ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบข้อตกลงการปฏิบัติงาน Performance Agreement (PA) ตามตัวชี้วัดสำคัญ (Flagship) คณิตคณะศิลปศาสตร์	ดำเนินการแล้วเสร็จ
---------	------	---	--	--------------------



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก ให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๒๔ (๑๐/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

บรรดาประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะ” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา

พ.ศ. ๒๕๕๓

“กองบริการการศึกษา” หมายความว่า กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตระดับปริญญาเอก มหาวิทยาลัยพะเยา

“การสอบ” หมายความว่า การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

ข้อ ๕ นิสิตที่มีสิทธิ์สมัครสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) สามารถสมัครสอบ วัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาต้นของชั้นปีที่ ๒ ตามปฏิทินการศึกษา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นิสิตที่ต้องการสมัครสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ตามวรรคหนึ่ง ให้ขออนุมัติจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นกรณีไป

ข้อ ๖ การจัดการสอบ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้คณะดำเนินการจัดสอบตามปฏิทินการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ให้นิสิตยื่นสมัครสอบผ่านระบบทะเบียนออนไลน์ และชำระเงินตามปฏิทินการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ กรณีนิสิตชำระเงินค่าสมัครสอบแล้วจะขอรับเงินคืนไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ยกเว้นการชำระเงินซ้ำหรือการชำระเงินเกินไว้กว่าที่กำหนด

(๓) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ให้คณะตรวจสอบรายชื่อผู้สมัครสอบ การชำระเงินค่าสมัครและจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

(๔) การออกข้อสอบ และการดำเนินการสอบ ให้ดำเนินการดังนี้

(๔.๑) การออกข้อสอบให้ประธานหลักสูตรเสนอคณบดีพิจารณาแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๔.๑.๑) คณะกรรมการออกข้อสอบ ตรวจสอบข้อสอบและสอบสัมภาษณ์ ดำเนินการออกข้อสอบตามองค์ความรู้ที่ระบุในประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการกำหนดเนื้อหาสาระการสอบในหลักสูตรนั้น ๆ ส่งคณะเพื่อดำเนินการคัดเลือกข้อสอบ

(๔.๑.๒) คณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบและจัดทำข้อสอบดำเนินการคัดเลือกข้อสอบและจัดทำข้อสอบ ตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย

(๔.๒) การดำเนินการสอบ ประกอบด้วย

(๔.๒.๑) คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสอบ เพื่อดำเนินการจัดสอบ เก็บรักษาข้อสอบ ดำเนินการในการจัดสอบ ควบคุม ดูแลกำกับกับการสอบ และแต่งตั้งคณะกรรมการคุมสอบ เพื่อดำเนินการคุมสอบตามตารางสอบ

(๔.๒.๒) คณะกรรมการออกข้อสอบ ตรวจสอบข้อสอบและสอบสัมภาษณ์ ดำเนินการตรวจสอบข้อสอบและสอบสัมภาษณ์ และจัดส่งผลการสอบให้คณะ

(๔.๒.๓) คณะรวบรวมคะแนนผลการสอบ ตามข้อ (๔.๒.๒) พร้อมแนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามข้อ (๔.๑.๑) ข้อ (๔.๑.๒) จำนวน ๑ ชุด สำเนาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ จำนวน ๑ ชุด และข้อสอบจำนวน ๑ ชุด ส่งกองบริการการศึกษา

ข้อ ๗ การประมวลผลสอบและตัดสินผลการสอบให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กองบริการการศึกษา

(๑.๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตัดสินผลการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

(๑.๒) รวบรวมคะแนนและประมวลผลการสอบ ตามข้อ ๖ (๔.๒.๓)

(๑.๓) จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาตัดสินผล

(๑.๔) จัดทำประกาศผลการสอบ และส่งสำเนาประกาศผลการสอบให้คณะ

(๒) คณะประกาศผลการสอบให้นิสิตทราบ เป็นรายบุคคล

ข้อ ๘ เกณฑ์การตัดสินผลการสอบ กำหนดให้มีการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ โดยมีเกณฑ์ดังนี้

(๑) นิสิตต้องได้คะแนนการสอบข้อเขียน ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

(๒) นิสิตต้องได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

และมีคะแนนรวมของทั้ง ๒ ส่วน ตาม (๑) และ (๒) ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป

ข้อ ๙ ในกรณีมีปัญหา...

ข้อ ๙ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือที่มีได้ระบุไว้ในประกาศนี้
ให้นำเสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้
หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัย
ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน หน่วยงานพัสดุ คณะศิลปศาสตร์ โทร. ๑๖๔๓

ที่ อว ๓/๓๒๖.๐๑/๓๔๒๔ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๓ ทุกสิ้นเดือนให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือเจ้าหน้าที่ส่วนงานหรือหน่วยงานตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของวัสดุคงเหลือในคลังวัสดุกลางและคลังวัสดุย่อยและรวบรวมรายงานการเบิกจ่ายวัสดุให้ส่งเอกสารต้นฉบับไปยังกองคลังภายใน ๑๐ วันทำการของเดือนถัดไปเพื่อตรวจสอบและจัดส่งงานพัสดุเพื่อเก็บรักษาสำเนาเอกสาร โดยมีเอกสารดังนี้

๑. รายงานการแสดงการรับ-จ่าย วัสดุ
๒. รายงานการสรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ
๓. รายงานบัญชีแยกประเภทวัสดุคงเหลือ

คณะศิลปศาสตร์ ได้ดำเนินการ เป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงขอส่งรายงานรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามเอกสารรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

143

จากวันที่: 1/11/2024

ถึงวันที่: 30/11/2024

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :

คลังที่: 204 - คณะศิลปศาสตร์

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ			คลัง
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	
AS010012	กรรไกร 7 นิ้ว	18.00	66.67	1,200.00	0.00	0.00		0.00	0.00		18.00	66.67	1,200.00	204
AS010044	กระดาษ A4 80g 500 แผ่น	180.00	135.00	24,300.00	0.00	0.00	30.00	135.00	4,050.00		150.00	135.00	20,250.00	204
AS010070	กระดาษกาวสองหน้า หน้า 21 มม.X5 ม.	36.00	229.00	8,244.00	0.00	0.00		0.00	0.00		36.00	229.00	8,244.00	204
AS010076	กระดาษกาวสองหน้าแบบบาง 1 นิ้ว	84.00	40.00	3,380.00	0.00	0.00		0.00	0.00		84.00	40.00	3,380.00	204
AS010117	กระดาษโน้ต 3x3 นิ้ว	102.00	36.00	3,672.00	0.00	0.00		0.00	0.00		102.00	36.00	3,672.00	204
AS010120	กระดาษโน้ต 12 x 50 มม.	36.00	35.00	1,260.00	0.00	0.00		0.00	0.00		36.00	35.00	1,260.00	204
AS010189	กระดาษโฟโต้ A4 180g 100 แผ่น	8.00	300.00	2,400.00	0.00	0.00		0.00	0.00		8.00	300.00	2,400.00	204
AS010249	กระดาษสีถ่ายเอกสาร A4 80g 600 แผ่น สีส้ม	1.00	295.00	295.00	0.00	0.00		0.00	0.00		1.00	295.00	295.00	204
AS010275	กาวแท่ง 40 กรัม	28.00	98.00	2,744.00	0.00	0.00		0.00	0.00		28.00	98.00	2,744.00	204
AS010316	คลิปดำ เบอร์ 108	90.00	70.48	6,342.85	0.00	0.00		0.00	0.00		90.00	70.48	6,342.85	204
AS010317	คลิปดำ เบอร์ 109	106.00	59.69	6,327.08	0.00	0.00		0.00	0.00		106.00	59.69	6,327.08	204
AS010319	คลิปดำ เบอร์ 111	116.00	36.00	4,176.00	0.00	0.00		0.00	0.00		116.00	36.00	4,176.00	204
AS010320	คลิปดำ เบอร์ 112	156.00	24.00	3,744.00	0.00	0.00		0.00	0.00		156.00	24.00	3,744.00	204
AS010337	เครื่องเจาะกระดาษ 2 รู ขนาดเล็ก	5.00	75.00	375.00	0.00	0.00		0.00	0.00		5.00	75.00	375.00	204
AS010355	เครื่องเย็บกระดาษ No.10	18.00	91.67	1,650.00	0.00	0.00		0.00	0.00		18.00	91.67	1,650.00	204
AS010398	ซองจดหมายพับ 4	500.00	0.81	406.66	0.00	0.00		0.00	0.00		500.00	0.81	406.66	204
AS010413	ซองสีน้ำตาล A4 ขยายข้าง	650.00	6.05	3,934.22	0.00	0.00		0.00	0.00		650.00	6.05	3,934.22	204
AS010414	ซองสีน้ำตาล A4 ไม่ขยายข้าง	300.00	3.45	1,036.37	0.00	0.00		0.00	0.00		300.00	3.45	1,036.37	204
AS010424	ซองสีน้ำตาล F4 ขยายข้าง	250.00	9.00	2,250.00	0.00	0.00		0.00	0.00		250.00	9.00	2,250.00	204
AS010475	ตะกร้าเอกสาร 3 ชั้น	4.00	195.00	780.00	0.00	0.00		0.00	0.00		4.00	195.00	780.00	204
AS010508	ที่ถนอมรถ	10.00	75.00	750.00	0.00	0.00		0.00	0.00		10.00	75.00	750.00	204
AS010518	เทปผ้า 2 นิ้ว	60.00	50.00	3,000.00	0.00	0.00		0.00	0.00		60.00	50.00	3,000.00	204
AS010537	เทปใส 1 นิ้ว	42.00	40.00	1,680.00	0.00	0.00		0.00	0.00		42.00	40.00	1,680.00	204
AS010601	ใบมีดคัดเตอร์เฉียง เล็ก	8.00	20.00	160.00	0.00	0.00		0.00	0.00		8.00	20.00	160.00	204
AS010806	พ้่มเสนอสินค้า	8.00	145.00	1,160.00	0.00	0.00		0.00	0.00		8.00	145.00	1,160.00	204

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่ : 1/11/2024

ถึงวันที่ : 30/11/2024

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :

คลังที่ : 204 - คณะศิลปศาสตร์

144

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ			คลัง
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	
AS010848	ยางลบดินสอ	26.00	5.00	130.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26.00	5.00	130.00	204	
AS010867	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10	104.00	11.84	1,231.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	104.00	11.84	1,231.15	204	
AS010881	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 35	30.00	14.80	438.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00	14.80	438.00	204	
AS010882	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 1	50.00	10.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	10.00	500.00	204	
AS010903	สติ๊กเกอร์ PVC ใส	2.00	220.00	440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	220.00	440.00	204	
AS010923	สมุดทะเบียนรับ	6.00	45.00	270.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	45.00	270.00	204	
AS010925	สมุดทะเบียนส่ง A4	12.00	45.00	540.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00	45.00	540.00	204	
AS010970	ซองถนอมเอกสาร (ใส่น้ำเงิน) A4 11รู 20แผ่น	10.00	25.00	250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	25.00	250.00	204	
AS010977	หมึกเติมแท่นประทับ 28 ซีซี. สีน้ำเงิน	4.00	13.00	52.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00	13.00	52.00	204	
AS010999	ตรายางวันที่ หมึกในตัว	5.00	165.00	825.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00	165.00	825.00	204	
AS011066	ปากกาเมจิก หัวแหลม 1 มม. สีน้ำเงิน	12.00	7.00	84.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00	7.00	84.00	204	
AS011067	ปากกาเมจิก หัวแหลม 1 มม. สีแดง	12.00	7.00	84.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00	7.00	84.00	204	
AS011109	ปากกาไวท์บอร์ด หัวกลม 2.5 มม. สีดำ	60.00	22.00	1,320.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00	22.00	1,320.00	204	
AS011122	กระดาษสติ๊กเกอร์ขาวด้าน A4 50 แผ่น/แพ็ค	50.00	130.00	6,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	130.00	6,500.00	204	
AS011131	น้ำยาลบคำผิดแบบปากกา ขนาด 7 ml	54.00	69.00	3,726.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	54.00	69.00	3,726.00	204	
AS011133	มีดคัดเตอร์พลาสติก เล็ก	24.00	36.00	864.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24.00	36.00	864.00	204	
AS011141	แท่นประทับตรา No.1 สีน้ำเงิน	9.00	85.00	765.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9.00	85.00	765.00	204	
AS011207	ปากกาเน้นข้อความ ชนิดหัวตัด สีส้ม	50.00	38.00	1,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	38.00	1,900.00	204	
AS011208	ปากกาเน้นข้อความ ชนิดหัวตัด สีชมพู	50.00	38.00	1,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	38.00	1,900.00	204	
AS011209	ปากกาเน้นข้อความ ชนิดหัวตัด สีเหลือง	50.00	38.00	1,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	38.00	1,900.00	204	
AS011210	ปากกาเน้นข้อความ ชนิดหัวตัด สีเขียว	50.00	38.00	1,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	38.00	1,900.00	204	

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

145

จากวันที่ : 1/11/2024 ถึงวันที่ : 30/11/2024
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : คลังที่ : 204 - คณะศิลปศาสตร์

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ			คลัง
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	
AS011262	กระดาษถ่ายเอกสาร กระดาษสี A4 80g 500 แผ่น /รีม	2.00	220.00	440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	220.00	440.00	204		
AS011321	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80 แกรม 500 แผ่น สีฟ้า /รีม	4.00	236.00	944.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00	236.00	944.00	204		
AS011347	เทปลบคำผิด แบบบ้าย หน้ากว้าง 5 มม. /อัน	49.00	39.12	1,917.00	0.00	0.00	0.00	0.00	49.00	39.12	1,917.00	204		
AS011640	กระดาษโน้ตแบบพลาสติก (ฟิล์มอินเด็กซ์) กระดาษ (นิออน) 8 สี บรรจุ 25 แผ่น/สี, 8 สี/แพ็ค 12x50 มม. /แพ็ค	43.00	45.00	1,935.00	0.00	0.00	0.00	0.00	43.00	45.00	1,935.00	204		
AS011710	ซองสีน้ำตาล ทับ 2 สีน้ำตาล เบอร์ 10 ขนาด 210X264 มม. /ซอง	400.00	1.70	680.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400.00	1.70	680.00	204		
AS120068	ซองใสแผ่น CD สองด้าน 100 แผ่น	2.00	80.00	160.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	80.00	160.00	204		
IM010033	กระดาษคาร์บอน	3.00	150.00	450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	150.00	450.00	204		
IM010098	ที่แขวนตรายาง 1 ชั้น	10.00	70.53	705.25	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	70.53	705.25	204		
IM010104	หมึกเติมแท่นประทับตราสีแดง	8.00	9.80	78.40	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	9.80	78.40	204		
IM010109	กล่องใส่เอกสาร 3 ซอง	2.00	225.00	450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	225.00	450.00	204		
IM010137	ที่เหลาดินสอ เล็ก	20.00	235.00	4,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	235.00	4,700.00	204		
IM010428	พลาสติกเคลือบบัตร A4 ยี่ห้อ ช้าง สีใส	1.00	550.00	550.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	550.00	550.00	204		
IM010544	กระดาษปกสี A4 /80g 500แผ่น สีเขียว	1.00	220.00	220.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	220.00	220.00	204		
IM010545	กระดาษปกสี A4 /80g 500 แผ่น สีส้ม	2.00	295.00	590.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	295.00	590.00	204		
	รวม			124,685.96			0.00				-4,050.00	120,635.96		

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่ : 1/11/2024


ถึงวันที่ : 30/11/2024

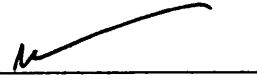
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :

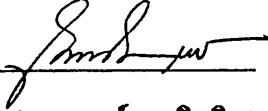
คลังที่ :

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ			คลัง
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	

ขอรับรองว่าสินค้าคงคลังคงเหลือในคลังสินค้าเท่ากับรายงานในระบบ ERP


 (นางสาวอรนภา ทองประภณี)
 นักวิชาการวัสดุ
 เจ้าหน้าที่วัสดุ
 6 ธ.ค. 2567


 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล
 รองคณบดีฝ่ายปฏิบัติการและคลังศิลปศาสตร์
 6 ธ.ค. 2567


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
 คณบดีศูนย์ปฏิบัติการคลังศิลปศาสตร์
 6 ธ.ค. 2567

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/11/2024 ถึงวันที่: 30/11/2024

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	AS020981:: ปลั๊กไฟต่อพ่วง ขนาด 1.5*20 ยาว 20 เมตร /ม้วน :: อัน	3	2,500.00	7,500.00							3	2,500.00	7,500.00
2	AS120322:: ตลับหมึกพิมพ์ Laser ยี่ห้อ Brother รุ่น TN-261BK สีดำ ::กล่อง	1	2,300.00	2,300.00							1	2,300.00	2,300.00
3	AS120342:: หมึกเติมinkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T664 L-SERIES สี ดำ ::ขวด	2	280.00	560.00							2	280.00	560.00
4	AS120343:: หมึกเติมinkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T664 L-SERIES สี ฟ้า ::ขวด	1	280.00	280.00							1	280.00	280.00
5	AS120344:: หมึกเติมinkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T664 L-SERIES สี ชมพู ::ขวด	1	280.00	280.00							1	280.00	280.00
6	AS120345:: หมึกเติมinkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T664 L-SERIES สี เหลือง ::ขวด	1	280.00	280.00							1	280.00	280.00
7	AS120350:: ตลับหมึกพิมพ์ Laser ยี่ห้อ Brother รุ่น TN-261Y สี เหลือง ::กล่อง	1	2,300.00	2,300.00							1	2,300.00	2,300.00
8	AS120352:: ตลับหมึกพิมพ์ Laser ยี่ห้อ Brother รุ่น TN-261C สี ฟ้า ::กล่อง	1	2,300.00	2,300.00							1	2,300.00	2,300.00
9	AS120353:: ตลับหมึกพิมพ์ Laser ยี่ห้อ Brother รุ่น TN-261M สีชมพู ::กล่อง	1	2,300.00	2,300.00							1	2,300.00	2,300.00
10	AS120374:: อุปกรณ์กระจายสัญญาณ Switching Hub 5 port :: อัน	3	800.00	2,400.00							3	800.00	2,400.00
11	AS120584:: หัวพิมพ์ ยี่ห้อ Canon รุ่น CA91 สำหรับหัวสีดำ :: ตลับ	4	1,500.00	6,000.00				1	1,500.00	1,500.00	3	1,500.00	4,500.00
12	AS120605:: ชุดหูฟังพร้อมไมโครโฟน /ชุด ::ชุด	121	670.00	81,070.00				121	670.00	81,070.00			

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/11/2024 ถึงวันที่: 30/11/2024

148

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
13	AS120648:: หมึกเติมinkjet ยี่ห้อ Canon สีชมพู 100 cc ::ขวด	4	200.00	800.00							4	200.00	800.00
14	AS120649:: หมึกเติมinkjet ยี่ห้อ Canon สีดำ 100 cc ::ขวด	1	200.00	200.00							1	200.00	200.00
15	AS120650:: หมึกเติมinkjet ยี่ห้อ Canon สีเหลือง 100 cc ::ขวด	4	200.00	800.00							4	200.00	800.00
16	AS120651:: หมึกเติมinkjet ยี่ห้อ Canon สีฟ้า 100 cc ::ขวด	4	200.00	800.00							4	200.00	800.00
17	AS120664:: หมึกเติม inkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T00V100 เบอร์ 003 BK สีดำ 65 ml /ขวด ::ขวด	1	350.00	350.00							1	350.00	350.00
18	AS120665:: หมึกเติม inkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T00V100 เบอร์ 003 M สีแดง 65 ml /ขวด ::ขวด	7	350.00	2,450.00							7	350.00	2,450.00
19	AS120666:: หมึกเติม inkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T00V100 เบอร์ 003 C สีฟ้า 65 ml /ขวด ::ขวด	5	350.00	1,750.00							5	350.00	1,750.00
20	AS120667:: หมึกเติม inkjet ยี่ห้อ Epson รุ่น T00V100 เบอร์ 003 Y สีเหลือง 65 ml /ขวด ::ขวด	6	350.00	2,100.00							6	350.00	2,100.00
21	AS120706:: ตลับหมึกพิมพ์ ยี่ห้อ PANTUM รุ่น PC211E สีดำ - / กล้อง ::กล้อง	1	5,500.00	5,500.00							1	5,500.00	5,500.00
22	AS120815:: หมึกเติม Inkjet HP GT53BK สีดำ 90 ml. /ขวด :: อัน	17	350.00	5,950.00				4	350.00	1,400.00	13	350.00	4,550.00
23	AS120816:: หมึกเติม Inkjet HP GT52CY สีฟ้า 70 ml. /ขวด :: ขวด	1	350.00	350.00							1	350.00	350.00
24	AS120816:: หมึกเติม Inkjet HP GT52CY สีฟ้า 70 ml. /ขวด :: อัน	10	350.00	3,500.00							10	350.00	3,500.00
25	AS120817:: หมึกเติม Inkjet HP GT52MA สีแดง 70 ml. /ขวด :: ขวด	1	350.00	350.00							1	350.00	350.00

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/11/2024 ถึงวันที่: 30/11/2024

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
26	AS120817:: หมึกเติม Inkjet HP GT52MA สีแดง 70 ml. /ขวด :: อื่น	10	350.00	3,500.00							10	350.00	3,500.00
27	AS120818:: หมึกเติม Inkjet HP GT52YE สีเหลือง 70 ml. /ขวด ::ขวด	1	350.00	350.00							1	350.00	350.00
28	AS120818:: หมึกเติม Inkjet HP GT52YE สีเหลือง 70 ml. /ขวด ::อื่น	10	350.00	3,500.00							10	350.00	3,500.00
29	AS120835:: หมึกเติม inkjet ยี่ห้อ canon รุ่น Pixma G2010 (Yellow) สีเหลือง 70 ml. /ขวด ::ขวด	1	400.00	400.00							1	400.00	400.00
30	AS120836:: หมึกเติม inkjet ยี่ห้อ canon รุ่น Pixma G2010 (Cyan) สีฟ้า 70 ml. /ขวด ::ขวด	1	400.00	400.00							1	400.00	400.00
31	AS120837:: หมึกเติม inkjet ยี่ห้อ canon รุ่น Pixma G2010 (Magenta) สีชมพู 70 ml. /ขวด ::ขวด	1	400.00	400.00							1	400.00	400.00
32	AS120899:: หัวพิมพ์ inkjet ยี่ห้อ HP GT51 สีดำ /ตลับ :: ตลับ	7	1,200.00	8,400.00							7	1,200.00	8,400.00
33	AS120900:: หัวพิมพ์ inkjet ยี่ห้อ HP GT52 สี สี /ตลับ ::ตลับ	6	1,300.00	7,800.00							6	1,300.00	7,800.00
34	AS121075:: แผ่นรองเมาส์ /แผ่น ::แผ่น	80	30.00	2,400.00				80	30.00	2,400.00			
35	AS121102:: ฟองน้ำหุ้มหนัง PU 55 มม. /คู่ ::คู่	100	120.00	12,000.00				100	120.00	12,000.00			
36	AS121147:: สาย LAN CAT 6 UTP /กล่อง ::กล่อง	1	1,600.00	1,600.00				1	1,600.00	1,600.00			
37	AS121148:: หัว LAN CAT 6 /แพ็ค ::แพ็ค	5	120.00	600.00				5	120.00	600.00			
38	AS121149:: ชุดตัวต่อสาย LAN CAT 6 /ตัว ::ตัว	20	120.00	2,400.00				20	120.00	2,400.00			

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/11/2024 ถึงวันที่: 30/11/2024

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
39	AS121150:: ชุดตลับสร้างภาพเครื่องปริ้นเตอร์ Pantum รุ่น BM 5100 FWD ::กล่อง	1	4,800.00	4,800.00				1	4,800.00	4,800.00			
40	AS121151:: หมึกพิมพ์ปริ้นเตอร์ Pantum รุ่น BM 5100 FWD / กล่อง ::กล่อง	1	4,500.00	4,500.00				1	4,500.00	4,500.00			
41	AS121152:: Waste Toner Box ปริ้นเตอร์ Brother MFC 9140 CDN /อัน ::อัน	1	2,900.00	2,900.00				1	2,900.00	2,900.00			
42	AS121153:: แบตเตอรี่ LP-E17 กล่อง CANON EOR RP /อัน ::อัน	1	3,500.00	3,500.00				1	3,500.00	3,500.00			
รวม				191,920.00			.00			118,670.00			73,250.00


ขอรับรองว่าตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของรายงานวัสดุแล้ว



(นายกิตติพันธ์ เจริญกุล)

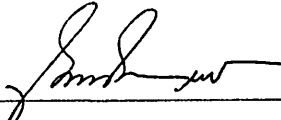
ผู้ดูแลคลังวัสดุย่อย

..... 6/ 6.ค. 2567



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา ก้าวิระ
รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปศาสตร์
เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

..... 6 6.ค. 2567



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา ก้าวิระ)

คณบดี/รองคณบดี/ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/โรงเรียน
คณะศิลปศาสตร์
/หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าศูนย์

..... 6 6.ค. 2567

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/11/2024 ถึงวันที่: 30/11/2024

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	AS010012:: กระโกร 7 นิ้ว ::อัน	12	66.67	800.00							12	66.67	800.00
2	AS010044:: กระดาษ A4 80g 500 แผ่น ::รีม	59	135.00	7,965.00	30	135.00	4,050.00	63	135.00	8,505.00	26	135.00	3,510.00
3	AS010058:: กระดาษกาวย่น 2 นิ้ว ::ม้วน	4	45.00	180.00							4	45.00	180.00
4	AS010076:: กระดาษกาวสองหน้าแบบบาง 1 นิ้ว ::ม้วน	9	40.00	360.00							9	40.00	360.00
5	AS010117:: กระดาษโน้ต 3x3 นิ้ว ::อัน	5	36.00	180.00				2	36.00	72.00	3	36.00	108.00
6	AS010120:: กระดาษโน้ต 12 x 50 มม. ::อัน	8	35.00	280.00							8	35.00	280.00
7	AS010249:: กระดาษสีถ่ายเอกสาร A4 80g 500 แผ่น สีส้ม ::รีม	1	295.00	295.00							1	295.00	295.00
8	AS010275:: กาวแท่ง 40 กรัม ::แท่ง	9	98.00	882.00							9	98.00	882.00
9	AS010316:: คลิปดำ เบอร์ 108 ::กล่อง	6	68.57	411.43				1	68.57	68.57	5	68.57	342.86
10	AS010317:: คลิปดำ เบอร์ 109 ::กล่อง	1	59.41	59.41				1	59.41	59.41			
11	AS010319:: คลิปดำ เบอร์ 111 ::กล่อง	9	36.00	324.00				5	36.00	180.00	4	36.00	144.00
12	AS010320:: คลิปดำ เบอร์ 112 ::กล่อง	9	24.00	216.00				4	24.00	96.00	5	24.00	120.00

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/11/2024 ถึงวันที่: 30/11/2024

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
13	AS010355:: เครื่องเย็บกระดาษ No.10 ::อื่น	11	85.00	935.00							11	85.00	935.00
14	AS010398:: ซองจดหมายพับ 4 ::ซอง	200	.81	162.67							200	.81	162.67
15	AS010413:: ซองสีน้ำตาล A4 ขยายข้าง ::ซอง	100	6.05	605.26				50	6.05	302.63	50	6.05	302.63
16	AS010424:: ซองสีน้ำตาล F4 ขยายข้าง ::ซอง	194	8.92	1,730.33				50	8.83	441.67	144	8.95	1,288.67
17	AS010518:: เทปผ้า 2 นิ้ว ::ม้วน	9	50.00	450.00							9	50.00	450.00
18	AS010537:: เทปใส 1 นิ้ว ::ม้วน	6	40.00	240.00				5	40.00	200.00	1	40.00	40.00
19	AS010601:: ไบมัดคัตเตอร์เฉียง เล็ก ::หลอด	2	20.00	40.00							2	20.00	40.00
20	AS010867:: ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10 ::กล่อง	24	11.30	271.15				5	11.30	56.49	19	11.30	214.66
21	AS010881:: ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 35 ::กล่อง	6	13.00	78.00							6	13.00	78.00
22	AS010882:: ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 1 ::กล่อง	11	10.00	110.00				5	10.00	50.00	6	10.00	60.00
23	AS010903:: สติกเกอร์ PVC ใส ::ริม	5	220.00	1,100.00							5	220.00	1,100.00
24	AS010977:: หมึกเติมแทนประทับ 28 ซีซี. สีน้ำเงิน ::ขวด	1	13.00	13.00							1	13.00	13.00
25	AS011066:: ปากกาเมจิก หัวแหลม 1 มม. สีน้ำเงิน ::ด้าม	44	7.00	308.00				15	7.00	105.00	29	7.00	203.00

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/11/2024 ถึงวันที่: 30/11/2024

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
26	AS011067:: ปากกามจิก หัวแหลม 1mm. สีแดง ::ดำ	40	7.00	280.00				17	7.00	119.00	23	7.00	161.00
27	AS011109:: ปากกาไวท์บอร์ด หัวกลม 2.5 มม. สีดำ ::ดำ	24	22.00	528.00				8	22.00	176.00	16	22.00	352.00
28	AS011122:: กระดาษสติ๊กเกอร์ขาวด้าน A4 50 แผ่น/แพ็ค ::ริม	7	130.00	910.00							7	130.00	910.00
29	AS011131:: น้ำยาลบคำผิดแบบปากกา ขนาด 7 ml ::อัน	7	69.00	483.00							7	69.00	483.00
30	AS011133:: มีดตัดเตอร์พลาสติก เล็ก ::อัน	6	36.00	216.00							6	36.00	216.00
31	AS011207:: ปากกาเน้นข้อความ ชนิดหัวตัด สีส้ม ::ดำ	1	38.00	38.00							1	38.00	38.00
32	AS011208:: ปากกาเน้นข้อความ ชนิดหัวตัด สีชมพู ::ดำ	2	38.00	76.00							2	38.00	76.00
33	AS011209:: ปากกาเน้นข้อความ ชนิดหัวตัด สีเหลือง ::ดำ	5	38.00	190.00							5	38.00	190.00
34	AS011210:: ปากกาเน้นข้อความ ชนิดหัวตัด สีเขียว ::ดำ	6	38.00	228.00							6	38.00	228.00
35	AS011347:: เทปลบคำผิด แบบป้าย หน้ากว้าง 5 มม. /อัน ::อัน	6	45.00	270.00				3	45.00	135.00	3	45.00	135.00
36	AS080120:: ดินปลูก ::ถุง	20	50.00	1,000.00							20	50.00	1,000.00
37	AS080203:: ต้นปรกทางกระรอก ::ต้น	5	200.00	1,000.00							5	200.00	1,000.00
38	AS080222:: ต้นฟอร่าเกิดมีนียด ::ต้น	15	80.00	1,200.00							15	80.00	1,200.00

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/11/2024 ถึงวันที่: 30/11/2024

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
39	AS080281:: ดันสนทุ่มเงิน ::ตัน	4	850.00	3,400.00							4	850.00	3,400.00
40	AS080308:: ดันหลิว ::ตัน	70	35.00	2,450.00							70	35.00	2,450.00
41	AS080423:: ปุ๋ยหมักผสมปลุก ::ถุง	70	40.00	2,800.00							70	40.00	2,800.00
42	AS080574:: ยากำจัดแมลง 1 ลิตร ::ขวด	5	150.00	750.00							5	150.00	750.00
43	AS080649:: หินกรวด ::ถุง	35	150.00	5,250.00							35	150.00	5,250.00
44	AS080781:: แผ่นทางเดิน 40*40 ซม. /แผ่น ::แผ่น	12	100.00	1,200.00							12	100.00	1,200.00
45	AS180044:: น้ำยากำจัดปลวก 250 มม. /ขวด ::ขวด	5	80.00	400.00							5	80.00	400.00
46	IM010104:: หมึกเติมแทนประทับตราสีแดง ::อัน	2	9.80	19.60							2	9.80	19.60
47	IM010137:: ที่เหลาดินสอ เล็ก ::อัน	1	235.00	235.00							1	235.00	235.00
48	IM010187:: ครีมนับกระดาษ ::อัน	2	45.00	90.00							2	45.00	90.00

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/11/2024 ถึงวันที่: 30/11/2024

155

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
รวม				41,009.85			4,050.00			10,566.77			34,493.08

ขอรับรองว่าตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของรายงานวัสดุแล้ว

นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ

ผู้ดูแลคลังวัสดุย่อย
6 ธ.ค. 2567

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์ฉิณี เสถียรธราดล
รองคณบดีฝ่ายคลังสินทรัพย์และศิลปศาสตร์

6 ธ.ค. 2567

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวิระ)
คณบดี/รองคณบดีฝ่ายบริการสังคม/คณบดีโรงเรียน
คณะศิลปศาสตร์

6 ธ.ค. 2567

คณะศิลปศาสตร์
E1504 : นางสาวปวีลี ดวงดี

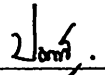
สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ


Page 1 of 1
6/12/2567

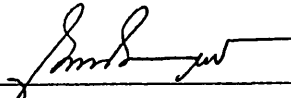
จากวันที่: 01/11/2024 ถึงวันที่: 30/11/2024

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	AS010044:: กระดาษ A4 80g 500 แผ่น ::เริ่ม	30	135.00	4,050.00							30	135.00	4,050.00
รวม				<u>4,050.00</u>			<u>.00</u>			<u>.00</u>			<u>4,050.00</u>

ขอรับรองว่าตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของรายงานวัสดุแล้ว


นางสาวปวีลี ดวงดี
ผู้ดูแลคลังวัสดุย่อย
6 ธ.ค. 2567


ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์สิน เสถียรธราดล
รองคณบดีฝ่ายบริหารและงานจัดการศึกษา
6 ธ.ค. 2567


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กว้าระ)
คณบดี/รองคณบดี/ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/โรงเรียน
คณะศิลปศาสตร์
/หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าศูนย์
6 ธ.ค. 2567



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารทั่วไป คณะศิลปศาสตร์ โทร. ๑๖๘๐

ที่ อว.๗๓๒๖.๐๑/๓๘๖๑ วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS)

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้แต่งตั้งข้าพเจ้า นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์เพื่อรับผิดชอบตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมีอยู่จริง และความถูกต้องของการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของคณะศิลปศาสตร์ทุกเดือน และให้รายงานผลตรวจสอบดังกล่าวยังท่านเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ข้าพเจ้า นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ ได้ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) และได้ตรวจสอบ รวมถึงความถูกต้องของการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของคณะศิลปศาสตร์ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ แล้ว ขอเรียนให้ทราบดังนี้

๑. คลังวัสดุกลาง (AX)

คลังวัสดุกลาง (AX) ซึ่ง นางสาวอรณา อ่องประภคิต เป็นผู้รับผิดชอบ จากรายงานการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ พบว่าเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ มีรายการเบิกจ่ายวัสดุไปคลังวัสดุย่อย (IMS) ของนางสาวเอมอร วงศ์วรรณ เพียงคลังเดียว และได้ตรวจรายงานรับเข้าคลังวัสดุย่อยดังกล่าวฯ พบรายงานการรับเข้าจากคลังวัสดุกลาง (AX) ตรงตามรายงาน

๒. คลังวัสดุย่อย (IMS) จำนวน ๓ คลัง

๒.๑ คลังวัสดุย่อย (IMS) ของนางสาวเอมอร วงศ์วรรณ รายงานการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ และรายงานเบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ พบว่ารายงานการรับเข้ามีความถูกต้องตามสอดคล้องกับคลังวัสดุกลาง รายงานการเบิกวัสดุถูกต้องตามที่รายงาน

๒.๒ คลังวัสดุย่อย (IMS) ของนางสาวปวลี ดวงดี ไม่พบรายการรับเข้าและรายการเบิกจ่ายวัสดุถูกต้องตามที่รายงาน

๒.๓. คลังวัสดุย่อย (IMS) ของนายกิตติพนธ์ เจริญกุล รายงานการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ ไม่พบรายงานการรับเข้าถูกต้องตามที่รายงาน และรายงานเบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ ถูกต้องตามที่รายงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ)

รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์

ทาบ / ฝากพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กานีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์
๑๑ ธ.ค. ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ สาขาวิชาภาษาจีน โทร. ๑๖๙๒

ที่ ขว ๙/๓๒๖.๑๒/๒๕๖๗

วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมสาขาวิชาภาษาจีน

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ด้วยสาขาวิชาภาษาจีนได้จัดการประชุมสาขาประจำเดือนพฤศจิกายนในรูปแบบออนไลน์ผ่านทางระบบ Microsoft teams ในวันศุกร์ที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๗.๐๐ – ๑๘.๓๐ น. โดยการประชุม ฯ ได้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย

สาขาวิชาภาษาจีน จึงขอส่งรายงานการประชุมคณาจารย์สาขาวิชาภาษาจีนมายังท่าน ดังปรากฏในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)

ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ดาชม)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะศิลปศาสตร์

11 ธ.ค. 2567

ทกบ / มหวิหิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

11 ธ.ค. 2567



ประชุมสาขาภาษาจีนประจำเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2567

สาขาวิชาภาษาจีน คณะศิลปศาสตร์

วันศุกร์ที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ.2567 เวลา 17:00 –18.30 น.

ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|-------------------|----------------|--|
| 1. ผศ.ดร.สุภัทรา | โยธินศิริกุล | ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาจีน |
| 2. ผศ.ดร.ธิวานนท์ | พูปวก | อาจารย์ |
| 3. นายณัฐวร | วงศ์จิตราทร | อาจารย์ |
| 4. นายชาติรี | เจริญพรพิมลกุล | อาจารย์ |
| 5. นางสาวศศิธร | นุริตมนต์ | อาจารย์ |
| 6. ดร.โสภวรรณ | พั่วเวส | อาจารย์ |
| 7. นายภัทรพงศ์ | พื้งงาม | อาจารย์ |
| 8. ดร.สุนทรี | ศรีวันทนียกุล | อาจารย์ |
| 9. ดร.จินตนา | ศรีเงิน | อาจารย์ |
| 10. นางสาววราภรณ์ | ใจประนพ | อาจารย์ |
| 11. นายมงคล | ใจอาราม | อาจารย์ |
| 12. Mr. Wang | Zhiguo | อาจารย์ชาวต่างชาติ |
| 13. Mr. Sun | Weihao | อาจารย์ชาวต่างชาติ |
| 14. Miss Wang | Hui | อาจารย์ชาวต่างชาติ |
| 15. Mr. Huang | Shengde | อาจารย์ชาวต่างชาติ |
| 16. Mr.Guan | Jiwei | อาจารย์ชาวต่างชาติ |

เริ่มประชุมเวลา 17:00 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 แจ้งการผ่านการพิจารณาความร่วมมือMOUกับสถานประกอบการทั้งสองแห่ง คือ บริษัท โมเดียประเทศไทย (Media (Thailand)) และ บริษัท ไฮไมล์ (ไทยแลนด์) จำกัด (HIMILE (THAILAND) COMPANY LIMITED)

1.2 แจ้งขอบเขตและหน้าที่ของอาจารย์มงคล ใจอารามในการปฏิบัติงานสาขาวิชา คือ

- 1) ช่วยเหลือในเรื่องการเรียนการสอนของอาจารย์ต่างชาติ
- 2) ประสานงานเรื่องวีซ่าของอาจารย์ชาวต่างชาติ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับเอกสาร

1.3 แจ้งการปฏิบัติงานนิเทศการสอนที่มหาวิทยาลัยครุศาสตร์ให้หนาน สาธารณรัฐประชาชนจีน ระหว่างวันที่ 23-27 พฤศจิกายน 2567 โดยผลการนิเทศเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อนึ่ง มีนิสิตสองคนแจ้งว่า ในภาคการศึกษาต่อไปมีความประสงค์จะย้ายไปศึกษาต่อที่สาขาแพทย์แผนจีน ที่มหาวิทยาลัยแห่งนี้

1.4 แจ้งการประชุมอาจารย์ที่ปรึกษาของรหัสนิสิต 64 ที่กำลังฝึกงาน เพื่อนำมาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการฝึกงานไปสะท้อนให้นิสิตฟัง ทั้งนี้มีความเห็นจากทางผู้ดูแลนิสิตในหัวข้อข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนานิสิตผ่านอาจารย์นิเทศหลายท่านโดยเป็นทางทิศทางเดียวกัน คือ ทางสถานที่ฝึกงาน ต้องการให้ทางมหาวิทยาลัยจัดการอบรมการใช้งานพื้นฐานโปรแกรม Microsoft Excel ให้นิสิตก่อนที่จะมีฝึกงาน

ที่ประชุมฯ รับทราบ และรับรองการประชุม

ระเบียบวาระที่ 2 วาระรับรองการประชุม

1. การพิจารณาเปิดรายวิชาให้นิสิตตกแผนหรือกำลังจะไปฝึกงาน

เปิด	ไม่เปิด	ตามกรณี
อาจารย์มงคล	ผศ.ดร. ชิวานนท์	ผศ.ดร.สุภัทรา
อาจารย์ Sun Weihao	ดร.จินตนา	ดร.สุนทรี
อาจารย์ Wang Zhiguo	อาจารย์ภัทรพงศ์	ดร.โสภณวรรณ

	อาจารย์ศศิธร อาจารย์วราภรณ์	อาจารย์ณัฐวร อาจารย์ธาดรี อาจารย์ Huang Shengde อาจารย์ Wang Hui อาจารย์ Guan Jiwei
--	--------------------------------	---

มติสาขา ให้ดูตามกรณี โดยมีการประชุมสาขาหรือพิมพ์ข้อความสอบถามการเปิดรายวิชาตามแผนในกลุ่มสาขาก่อนทุกครั้ง

2. การทำ PRE-Degree ของรายวิชาโท

ลำดับ	รายวิชา	ผู้รับผิดชอบ
1	142113 ภาษาจีนระดับต้น 1	ดร. สุนทรี ศรีวันทนิยกุล อ. Wang Hui
2	142114 ภาษาจีนระดับต้น 2	อ.ศศิธร นุริตมมต์
3	142123 การสนทนาภาษาจีนระดับต้น 1	อ.วราภรณ์ ใจประนพ
4	142124 การสนทนาภาษาจีนระดับต้น 2	อ.จินตนา ศรีเงิน
5	142215 ภาษาจีนระดับต้น 3	อ.มงคล อ ชุน อ หวัง
6	142233 การพัฒนาการอ่านและการเขียนภาษาจีน	ผศ. ดร. สุภัทรา โยธินศิริกุล

3. การมอบหมายงานในการทำ AUN QA จำนวน 8 ข้อ

Criteria	รายละเอียด	อาจารย์ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
1	AUN. 1 Expected Learning Outcomes	ผศ.ดร.ธิดานนท์ พุพวก	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล
2	AUN. 2 Programme Structure and Content	ดร.สุนทรี ศรีวันทนิยกุล อาจารย์ภัทรพงศ์ พึ่งงาม	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล
3	AUN. 3 Teaching and Learning Approach	ดร.สุนทรี ศรีวันทนิยกุล อาจารย์ภัทรพงศ์ พึ่งงาม	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล

4	AUN. 4 Student Assessment	ดร.จินตนา ศรีเงิน	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล
5	AUN. 5 Academic Staff	อาจารย์ศศิธร นุริตมนต์ อาจารย์วราภรณ์ ใจประนพ	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล
6	AUN. 6 Student Support Services	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล
7	AUN. 7 Facilities and Infrastructure	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล
8	AUN. 8 Output and Outcomes	ผศ.ดร.ธิวานนท์ พูพวก	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล

4. วาระวิพากษ์เกรด

ลำดับที่	รายชื่ออาจารย์	รายชื่อวิชาที่สอน	ปัญหาที่พบและข้อเสนอแนะ
1.	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล	1. 142231 การอ่านและการเขียน ภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียนที่ 1)	ไม่มี F
		2. 142231 การอ่านและการเขียน ภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียนที่ 2)	ไม่มี F
		3. 142121 การฟังและการพูด ภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียนที่ 3)	ไม่มี F
		4. 142101 ประวัติศาสตร์และสังคม จีน	F 2 คน คะแนนไม่ถึงเกณฑ์ W 2 คน
2.	อ.ณัฐวร วงศ์จิตราทรร	1. 142341 ไวยากรณ์จีน (กลุ่มเรียนที่ 1)	ไม่มี F
		2. 142341 ไวยากรณ์จีน (กลุ่มเรียนที่ 2)	ไม่มี F
		3. 142113 ภาษาจีนระดับต้น 1 (กลุ่มเรียนที่ 3)	F 1 คน คะแนนไม่ถึงเกณฑ์
3.	อ.ภัทรพงศ์ พินงาม	1. 142461 ภาษาจีนสำหรับมัคคุเทศก์ (กลุ่มเรียนที่ 1)	ไม่มี F
		2. 142113 ภาษาจีนระดับต้น 1 (กลุ่มเรียนที่ 4)	ไม่มี F

		3. 142113 ภาษาจีนระดับต้น 1 (กลุ่มเรียนที่ 5)	ไม่มีผู้เรียน
		4.142111 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1 (กลุ่มเรียนที่ 2)	I 1 คน
		5. 142111 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1 (กลุ่มเรียนที่ 3)	ไม่มี F
		2. 142113 ภาษาจีนระดับต้น 1 (กลุ่มเรียนที่ 6)	W 1 คน
		5. การศึกษาอิสระ	I 2 คน
4.	อ.ชาติรี เจริญพรพิมลกุล	1. 142123 การสนทนาภาษาจีนระดับ ต้น 1 (กลุ่มเรียนที่ 3)	ไม่มี F
		2.142231 การพัฒนาทักษะการอ่าน และการเขียนภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียนที่ 3)	ไม่มี F
		3.142231 การพัฒนาทักษะการอ่าน และการเขียนภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียนที่ 4)	W 1 คน
		4.142231 การพัฒนาทักษะการอ่าน และการเขียนภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียนที่ 5)	W 2 คน
5.	ผศ.ดร.ชิวานนท์ พูพวง	1. 142111 ภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียนที่ 3)	ไม่มี F
		2. 142318 การแปลภาษาจีน 2 (กลุ่มเรียนที่ 1)	ไม่มี F
		3. 142318 การแปลภาษาจีน 2 (กลุ่มเรียนที่ 2)	ไม่มี F W 1 คน
		4. 161439 วิทยาการจัดการเรียนรู้ ภาษาจีน	ไม่มี F
6.	อ.ศศิธร นุริตมนต์	1. 142462 ภาษาจีนธุรกิจ	W 2 คน
		2. 142231 การพัฒนาทักษะการอ่าน และการเขียนภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียนที่ 1)	ไม่มี F
		3. 142231 การพัฒนาทักษะการอ่าน และการเขียนภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียนที่ 6)	ไม่มี F

		4. 142231 การพัฒนาทักษะการอ่านและการเขียนภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียนที่ 2)	F 1 คน
		5.142213 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3 (กลุ่มเรียนที่ 2)	F 1 คน W 1 คน
7.	ดร.สุนทรี ศรีวันทนิยกุล	1. 142223 การฟังและการพูดภาษาจีน 3 (กลุ่มเรียนที่ 1)	F 1 คน คะแนนไม่ถึงเกณฑ์ W 1 คน
		2. 142223 การฟังและการพูดภาษาจีน 3 (กลุ่มเรียนที่ 2)	ไม่มี F
		3. 142223 การฟังและการพูดภาษาจีน 3 (กลุ่มเรียนที่ 3)	ไม่มี F
		4. 142463 การสอนภาษาจีนในฐานะภาษาต่างประเทศ	W 2 คน
9.	ดร.จินตนา ศรีเงิน	1. 142123 การสนทนาภาษาจีนระดับต้น 1 (กลุ่มเรียนที่ 1)	F 2 คน คะแนนไม่ถึงเกณฑ์
		2. 142213 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3 (กลุ่มเรียนที่ 3)	ไม่มี F
		3. 142213 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3 (กลุ่มเรียนที่ 4)	ไม่มี F
		4. 142213 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3 (กลุ่มเรียนที่ 5)	W 2 คน
		5. 142317 การแปลภาษาจีน 1	W 1 คน
10.	ดร. โสมวรรณ พัวเวส	1. 142113 ภาษาจีนระดับต้น 1 (กลุ่มเรียนที่ 1)	F 6 คน ไม่เข้าเรียน คะแนนไม่ถึงเกณฑ์
		2. 142113 ภาษาจีนระดับต้น 1 (กลุ่มเรียนที่ 2)	F 2 คน
		3. 142123 การสนทนาภาษาจีนระดับต้น 1 (กลุ่มเรียนที่ 4)	ไม่มี F

		4. 142121 การพัฒนาทักษะการฟัง และการพูดภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียนที่ 1,2)	กลุ่ม 1 --F 1 คน กลุ่ม 2 -- F 1 คน
11.	อ. Wang Zhiguo	1. 142315 ภาษาจีน 5 (กลุ่มเรียนที่ 1)	F 1 คน
		2. 142315 ภาษาจีน 5 (กลุ่มเรียนที่ 2)	F 2 คน
		3. 142315 ภาษาจีน 5 (กลุ่มเรียนที่ 3)	F 1 คน W 1 คน
		4. 142429 ภาษาจีนเพื่อการทดสอบ มาตรฐาน	W 1 คน
12.	อ. Sun Weihao	1. 142315 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 5 (กลุ่มเรียนที่ 1)	ไม่มี F
		2. 142315 ภาษาจีน 5 (กลุ่มเรียนที่ 4)	ไม่มี F
		3. 142315 ภาษาจีน 5 (กลุ่มเรียนที่ 5)	ไม่มี F
		4. 142315 ภาษาจีน 5 (กลุ่มเรียนที่ 6)	ไม่มี F
		5. 142213 ภาษาจีน 3 (กลุ่มเรียนที่ 4)	ไม่มี F
		6. 142213 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3 (กลุ่มเรียนที่ 1)	ไม่มี F
13.	อ. Huang Shengde	1. 142213 ภาษาจีน 3 (กลุ่มเรียนที่ 1)	F 5 คน W 1 คน
		2. 142213 ภาษาจีน 3 (กลุ่มเรียนที่ 2)	F 1 คน
		3. 142213 ภาษาจีน 3 (กลุ่มเรียนที่ 3)	F 1 คน

		4. 142123 การสนทนาภาษาจีน ระดับต้น 1 (กลุ่มเรียนที่ 2)	ไม่มี F
14.	อ.Wang Hui	1. 142121 การฟังและการพูด ภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียนที่ 4)	F 1 คน
		2. 142121 การฟังและการพูด ภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียนที่ 5)	ไม่มี F W 1 คน
		3. 142121 การฟังและการพูด ภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียนที่ 6)	ไม่มี F W 2 คน
		4. 142231 การอ่านและการเขียน ภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียนที่ 3)	F 1 คน
15.	อ.Bai Linglong	1. 142111 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1 (กลุ่มเรียนที่ 1)	W 1 คน F 3 คน
		2. 142111 ภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียนที่ 4)	F 1 คน
		3. 142111 ภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียนที่ 5)	W 1 คน
		4. 142111 ภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียน 6)	F 1 คน W 1 คน
		5. 142223 การฟังและการพูด ภาษาจีน 3 (กลุ่มเรียนที่ 4)	ไม่มี F
16.	อ.Chen Min	1. 142111 ภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียนที่ 1)	ไม่มี F
		2. 142111 ภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียนที่ 2)	ไม่มี F
		3. 142121 การฟังและการพูด ภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียนที่ 1)	ไม่มี F
		4. 14212 การฟังและการพูดภาษาจีน 1 (กลุ่มเรียนที่ 2)	ไม่มี F
		5. 142223 การฟังและการพูด ภาษาจีน 3 (กลุ่มเรียนที่ 1)	ไม่มี F

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอพิจารณา

- 1.1 โครงการจัดทำหลักสูตรระยะสั้นสำหรับชาวต่างชาติซึ่งได้รับมอบหมายจากทางมหาวิทยาลัย ที่ตนเองเป็นคณะกรรมการพันธกิจสากล มหาวิทยาลัยพะเยา รับผิดชอบ โดย ดร.โสภณวรรณ พัวเวส
มติที่ประชุมให้นำเรื่องนี้เข้าคณะกรรมการบริหารคณะศิลปศาสตร์

ที่ประชุมฯ รับทราบ และรับรองการประชุม

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องสืบเนื่อง

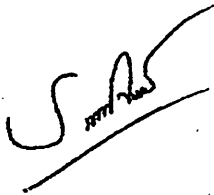
-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

-

ที่ประชุมฯ รับทราบ และรับรองการประชุม

ประธานกล่าวขอบคุณ ปิดประชุมเวลา 18:30 น.



(นายศาสตราจารย์ เจริญพรพิมลกุล)

อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาจีน

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(ผศ.ดร.สุภัทราโยธินศิริกุล)

ประธานหลักสูตร

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ที่	ชื่อผลงาน	นักวิจัย	ฐานข้อมูล	การอ้างอิง	หมายเหตุ
1	เจ้าพ่อมหาภัยสามพันตนวัดศรีล้อมจังหวัดลำปาง: ภูมิประวัติและบทบาทหน้าที่แห่งพิธีกรรม	ปิยพงษ์ วังศิริ, เอี่ยมพร ทิพย์เดช, บัณฑิต ทิพย์เดช, วิจิรินทร์ แก่นจันทร์	TCI 2	ปิยพงษ์ วังศิริ, เอี่ยมพร ทิพย์เดช, บัณฑิต ทิพย์เดช, วิจิรินทร์ แก่นจันทร์. (2567). เจ้าพ่อมหาภัยสามพันตนวัดศรีล้อมจังหวัดลำปาง: ภูมิประวัติและบทบาทหน้าที่แห่งพิธีกรรม. วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์, 12(2), 72-85.	

หมายเหตุ รวบรวมข้อมูลโดย หน่วยวิจัย

20	ดร.นริศฯ โพเจริญ		ระบบคำและโครงสร้างประโยค ภาษาอังกฤษเบื้องต้น								✓
21	อาจารย์ณฤกร แสงศรีจันทร์		Paragraph Writing								✓
22	อาจารย์ศศิญา นุเสน	146474	Business English			✓			เอกสารประกอบการสอน		
23	ดร.ดารินทร์ ยินทับทิม		Presentation and Discussion Skills for University Students								✓
24	ดร.สิงห์คำ รักป่า		สังเขปประวัติพระพุทธศาสนา ในศรีลังกา			✓	✓				
25	ดร.พัชโรบล จริยอุตินันท์		English Sentences					เข้าร่วมโครงการ 2565			
26	ดร.ศุภาวรรณ ไปถึง	157802	สืบจากเสียงได้จริงหรือ? นิติ ศาสตร์คืออะไร	11-พ.ค.-64	11-พ.ค.-64	✓			เอกสารประกอบการสอน		
27	ดร.ศุภาวรรณ ไปถึง	146246	Phonetics and Phonology			✓	✓				
28	อ.สมหมาย รอดแป้น	146372	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1	24-พ.ย.-63	24-พ.ย.-63			เข้าร่วมโครงการ 2565			
29	ดร.สิงห์คำ รักป่า	146323	การแปลเบื้องต้น	28-มิ.ย.-64	28-มิ.ย.-64			เข้าร่วมโครงการ 2565			
30	ดร.สิงห์คำ รักป่า	146273	ภาษาอังกฤษสำหรับงานด้าน นิติศาสตร์	28-มิ.ย.-64	28-มิ.ย.-64						✓
31	ดร.สิงห์คำ รักป่า	146323	ทบทวนไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ เบื้องต้น	28-มิ.ย.-64	28-มิ.ย.-64			เข้าร่วมโครงการ 2565			
32	ดร.วัชรินทร์ แก่นจันทร์	144121	ภาษาศาสตร์ภาษาไทย	18-มิ.ย.-64	18-มิ.ย.-64						✓
33	ศศ.เกริก เจษฎานุวัฒน์	146161	ภาษาศาสตร์เบื้องต้น	27-ก.ค.-64	29-ก.ค.-64						✓
34	ดร.พัชโรบล จริยอุตินันท์	146115	ประโยคภาษาอังกฤษ	19-ส.ค.-64	19-ส.ค.-64						✓
35	อ.กรรช บัญญาจันทร์	146200	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ เฉพาะ	17-ก.ย.-64	17-ก.ย.-64			เข้าร่วมโครงการ 2565			
36	ดร.สุวรรณา ตลภราดร	145461	สำหรับมัคคุเทศ	1-เม.ย.-64	2-เม.ย.-64			เข้าร่วมโครงการ 2565			
37	ดร.สุนทรี ศรีวันทนิยกุล	142463	การสอนภาษาจีนในฐานะ ภาษาต่างประเทศ	25-พ.ย.-64	26-พ.ย.-64						✓
38	ดร.ภัทรา เอกประเสริฐ	144418	การอ่านวิเคราะห์สื่อสมัยใหม่	16-ธ.ค.-64	16-ธ.ค.-64						

39	ดร.สุนทรี ศรีวันทนิยกุล	142463	การสอนภาษาจีนในฐานะ ภาษาต่างประเทศ	25-พ.ย.-64	26-พ.ย.-64						
40	ดร.จารุกัญญา จิตรวงค์นันท์	145341	ภาษาฝรั่งเศสในฐานะ ภาษาต่างประเทศ	26-ม.ค.-65	26-ม.ค.-65						
41	ผศ.เกริก เจษฎานูวัฒน์	146161	ภาษาศาสตร์เบื้องต้น	27-ก.ค.-64	29-ก.ค.-64						
42	อ.เขาวรัตน์ เม็งขาว/Dr. William		ขออนุมัติจัดทำเอกสาร ประกอบการสอนหลักสูตร ระยะสั้น "การสื่อสาร ภาษาอังกฤษเบื้องต้น"	17-มี.ค.-65							
43	ดร.พัชโรบล จริยภูตินันท์		ขออนุมัติจัดทำผลงาน วิชาการ E-learning ในภาค การศึกษา 3/2564	21-มี.ค.-65	27-มี.ย.-65						
44	ผศ.ดร.สุกัญญา เกาะวิวัฒนากุล	146444	วรรณกรรมโลกร่วมสมัย	22-มี.ย.-65							
45	ผศ.เกริก เจษฎานูวัฒน์	146264	เอกสารประกอบการสอน สัตศาสตร์และสรีรวิทยา	22-ก.ค.-65	22-ก.ค.-65						
46	อ.เขาวรัตน์ เม็งขาว		เอกสารประกอบการสอน หลักสูตรระยะสั้น การ สื่อสารภาษาอังกฤษเบื้องต้น	27-ก.ค.-65	1-ส.ค.-65						
47	อ.สมหมาย รอดแบน	146424	เอกสารประกอบการสอน การแปลเฉพาะทาง	10-ส.ค.-65	10-ส.ค.-65						
48	อ.พันธุ์พิชญา ปัญญาฟู	143331	เอกสารประกอบการสอน รายวิชา สังคมและ วัฒนธรรมญี่ปุ่น	17-ส.ค.-65	17-ส.ค.-65						
49	ดร.พัชโรบล จริยภูตินันท์	146113	เอกสารประกอบการสอน รายวิชา การอ่านอย่างมีกล ยุทธ์	5-ก.ย.-65	12-ก.ย.-65						
50	ดร.คารินทร์ อินทับทิม	146233	และการพูดประเด็นทางสังคม	15-พ.ย.-65	15-พ.ย.-65						
51	ดร.สิงห์คำ รักป่า	146273	ภาษาอังกฤษสำหรับงานด้าน	28 มี.ย. 64	28 มี.ย. 64						

52	ดร.นลินภัทร์ เมฆเกรียงไกร	144122	ไวยากรณ์ภาษาไทย	23 มี.ค. 66	23 มี.ค. 66					
53	อ.สมหมาย รอดแป้น	146324	การแปลวรรณกรรม รหัสวิชา	27 เม.ย. 66	1 พ.ค. 66	เอกสารประกอบการสอน				
54	ผศ.ดร.สุกัญญา เกาะวิวัฒนากุล		ขอจัดทำหนังสือ Literature and English Language Learning in a Digital Connectivity World	1 พ.ค. 66	1 พ.ค. 66	หนังสือ				
55	ดร.จารุกัญญา จิตรวงศ์นันท์	145251	อารยธรรมฝรั่งเศส/สังคม และวัฒนธรรมฝรั่งเศส	3 พ.ค. 66	3 พ.ค. 66	เอกสารประกอบการสอน				
56	อาจารย์สุวิทย์ ดิคำ	146200	ภาษาอังกฤษเพื่อ วัตถุประสงค์เฉพาะ 146200	1 มิ.ย. 66	1 มิ.ย. 66	เอกสารประกอบการสอน				
57	ผศ.เกริก เจษฎานูวัฒน์		English Phonetics and Phonology			เข้าร่วมโครงการ 2566		ตำรา		
58	อาจารย์สมหมาย รอดแป้น		การแปลเฉพาะทาง			เข้าร่วมโครงการ 2566		เอกสารประกอบการสอน		
59	อาจารย์พันธุ์พิชญา ปัญญาฟู		ญี่ปุ่นศึกษา			เข้าร่วมโครงการ 2566		เอกสารประกอบการสอน		
60	ผศ.ดร.เพ็ญภา คล้ายสิงห์โต		งานวิจัย			เข้าร่วมโครงการ 2566		เอกสารประกอบการสอน		
61	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล		ความรู้พื้นฐานด้าน อรรถศาสตร์			เข้าร่วมโครงการ 2566		ตำรา		
62	ผศ.ดร.เอื้อมพร ทิพย์เดช		อุปนิสัยความสุขในเฟสบุ๊กแฟนเพจ			เข้าร่วมโครงการ 2566		บทความวิจัย		
63	ดร.บัณฑิต ทิพย์เดช		ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ วรรณกรรมไทย			เข้าร่วมโครงการ 2566		ตำรา		
64	อาจารย์นฤกร แสงศรีจันทร์		Paragraph Writing			เข้าร่วมโครงการ 2566		เอกสารประกอบการสอน		
65	อาจารย์ Luc Nguyen		livret-écrit-académique			เข้าร่วมโครงการ 2566		ตำรา		
66	ดร.จารุกัญญา จิตรวงศ์นันท์		La société et la culture françaises			เข้าร่วมโครงการ 2566		ตำรา		
67	ผศ.ดร.ชิวานนท์ พูพวก		ศึกษาเปรียบเทียบคำพ้อง ความหมาย คำว่า "ตาย" ระหว่างภาษาจีนกับ ภาษาไทย			เข้าร่วมโครงการ 2566		งานวิจัย		

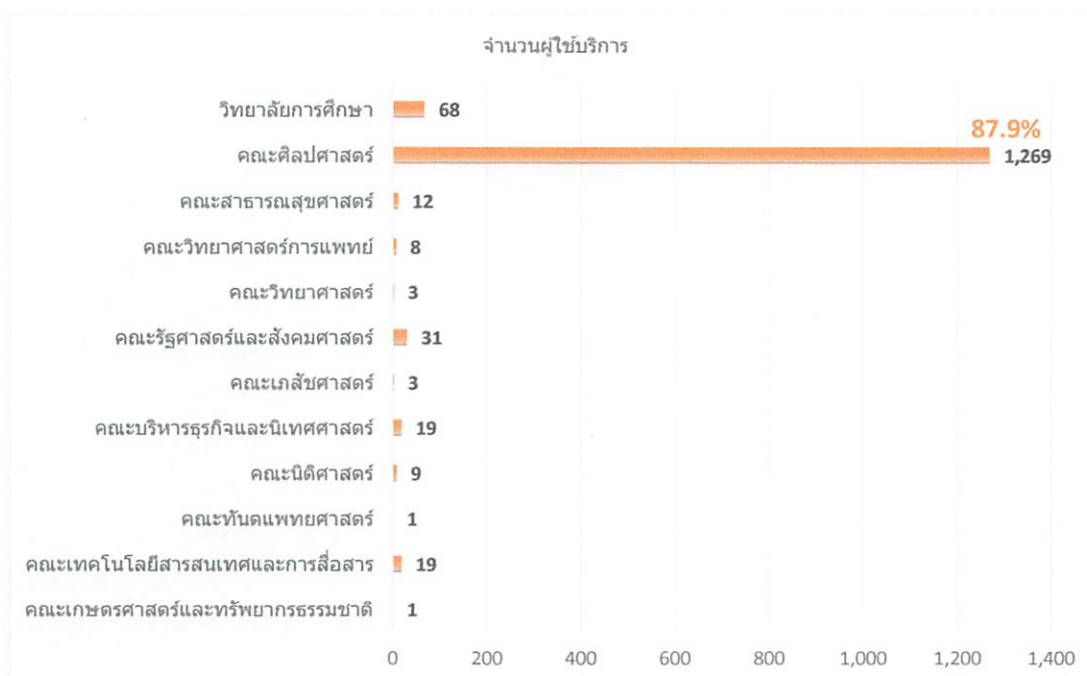
68	ผศ.ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล		จิตรกรรมในศาลเจ้าจีนจ.พะเยา			เข้าร่วมโครงการ 2566		งานวิจัย			
69	ดร.สุนทรี ศรีวันทนิยกุล		การสอนภาษาจีนในฐานะภาษาต่างประเทศ			เข้าร่วมโครงการ 2566		เอกสารประกอบการสอน			
70	ดร.ภัทรโรบล จริยฐิตินันท์		English Sentences			เข้าร่วมโครงการ 2566		ตำรา			
71	ดร.ตารินทร์ อินทับทิม		Listening and Speaking			เข้าร่วมโครงการ 2566		ตำรา			
72	อาจารย์จุมพิศตรา ผูกจิต		ESP (English for exercise and sport science)			เข้าร่วมโครงการ 2566		เอกสารประกอบการสอน			
73	อาจารย์แหวววรรณ พุทธรักษา		prose			เข้าร่วมโครงการ 2566		เอกสารประกอบการสอน			
74	ดร.สิงห์คำ รักป่า		ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษพื้นฐาน			เข้าร่วมโครงการ 2566		หนังสือ			
75	ดร.รัตนา ยาวีเล็ง		Second Language Vocabulary Learning from Viewing Video in an EFL Classroom			เข้าร่วมโครงการ 2566		งานวิจัย			
76	ดร.ชนาภา ดวงไฟ		prose			เข้าร่วมโครงการ 2566		ตำรา			
77	ดร.ชนาภา ดวงไฟ/ผศ.ดร.พิช ลิณีเย์ เสถียรธราดล		English for Hmong Life			เข้าร่วมโครงการ 2566		เอกสารประกอบการสอน			
78	ผศ.ดร.สุกัญญา เกาะวิวัฒนากุล		Literature and English language learning in a global connectivity world			เข้าร่วมโครงการ 2566		หนังสือ			
79	ผศ.ดร.สุกัญญา เกาะวิวัฒนากุล		contemporary world literature			เข้าร่วมโครงการ 2566		เอกสารคำสอน			
80	อาจารย์สุวิทย์ ดิคำ	146200	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์	1 มี.ย. 66	1 มี.ย. 66	พิจารณาเข้าร่วมโครงการ					
81	ผศ.ดร.เพ็ญนภา คล้ายสิงห์โต	146364	วรรณคดีและวัฒนธรรม	30 พ.ย. 66							
82	นางสาวจุมพิศตรา ผูกจิต	146200	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์	18 มี.ค. 67	18 มี.ค. 67						
83	นางสาวนฤมล แสงศรีจันทร์	146212	การเขียนย่อหน้า	30 เม.ย. 67	30 เม.ย. 67						
84	ผศ.ดร.ธิดาจันทร์ พุพวง	142111	ภาษาจีน 1	18 มี.ย. 67	18 มี.ย. 67						

วันที่ 1-30 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม	วันที่	ประเภทของกิจกรรม	ประเภทข่าว	SDGs ที่เกี่ยวข้อง	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
1	อาจารย์-ศิษย์เก่า-นิสิต คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เข้าร่วมประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ ณ มหาวิทยาลัยสุพานง สปป.ลาว	5-6 พ.ย. 2567	กิจกรรมของคณะ	ด้านการวิจัย	SDGs 4, SDGs 17	/	
2	คณะศิลปศาสตร์ ลงพื้นที่เพื่อติดตามผลการดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการพัฒนาท้องถิ่น โดยมีสถาบันอุดมศึกษาเป็นพี่เลี้ยง ประจำปีงบประมาณ 2567	20-21 พ.ย. 2567	โครงการในแผน	ด้านบริการวิชาการ	SDGs 4, SDGs 17	/	
3	ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จัดอบรม "แนวทางการพัฒนาข้อสอบวัดความรู้ทางภาษา"	20-21 พ.ย. 2567	กิจกรรมของศูนย์ภาษา	ด้านการบริหาร	SDGs 4	/	
4	คณะศิลปศาสตร์ เข้าร่วมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ปีการศึกษา 2566	25 พ.ย. 2567	กิจกรรมของมหาวิทยาลัย	ด้านการบริหาร	SDGs 4	/	
5	คณะศิลปศาสตร์ จัดโครงการ "การใช้งานระบบตรวจสอบครุภัณฑ์ (UP Smart Asset Management) เพื่องานสำนักงาน"	26 พ.ย. 2567	กิจกรรมของคณะ	ด้านการบริหาร	SDGs 17	/	
6	สาขาวิชาภาษาจีน คณะศิลปศาสตร์ นีเทศและติดตามการจัดการเรียนการสอน การศึกษาภาษาจีนแบบเข้ม ณ มหาวิทยาลัยครุศาสตร์ไหนาน สาธารณรัฐประชาชนจีน	24-27 พ.ย. 2567	กิจกรรมของสาขา	ด้านการผลิตบัณฑิต, ด้านความเป็นสากล	SDGs 4, SDGs 17	/	
7	ศูนย์ภาษา จัดอบรมเพื่อสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ด้วยข้อสอบศูนย์ภาษา (UP-STEP) สำหรับนิสิตหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมโยธา	29 พ.ย. 2567	กิจกรรมของศูนย์ภาษา	ด้านการผลิตบัณฑิต	SDGs 4	/	
สรุปจำนวนข่าวทั้งหมด						7	

ใบสรุปจำนวนผู้เข้าใช้ห้องศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์			
เดือนพฤศจิกายน 2567			
ลำดับที่	วัน / เดือน / ปี	จำนวนการให้บริการ	หมายเหตุ
1	1 พฤศจิกายน 2567	50	
2	2 พฤศจิกายน 2567		วันเสาร์
3	3 พฤศจิกายน 2567		วันอาทิตย์
4	4 พฤศจิกายน 2567	45	
5	5 พฤศจิกายน 2567	65	
6	6 พฤศจิกายน 2567	66	
7	7 พฤศจิกายน 2567	85	
8	8 พฤศจิกายน 2567	61	
9	9 พฤศจิกายน 2567		วันเสาร์
10	10 พฤศจิกายน 2567		วันอาทิตย์
11	11 พฤศจิกายน 2567	72	
12	12 พฤศจิกายน 2567	51	
13	13 พฤศจิกายน 2567	57	
14	14 พฤศจิกายน 2567	68	
15	15 พฤศจิกายน 2567	65	
16	16 พฤศจิกายน 2567		วันเสาร์
17	17 พฤศจิกายน 2567		วันอาทิตย์
18	18 พฤศจิกายน 2567	69	
19	19 พฤศจิกายน 2567	69	
20	20 พฤศจิกายน 2567	72	
21	21 พฤศจิกายน 2567	91	
22	22 พฤศจิกายน 2567	75	
23	23 พฤศจิกายน 2567		วันเสาร์
24	24 พฤศจิกายน 2567		วันอาทิตย์
25	25 พฤศจิกายน 2567	63	
26	26 พฤศจิกายน 2567	81	
27	27 พฤศจิกายน 2567	107	
28	28 พฤศจิกายน 2567	54	
29	29 พฤศจิกายน 2567	77	
30	30 พฤศจิกายน 2567		วันเสาร์
สรุปเดือน พ.ย. 2567		1,443	

ใบสรุปจำนวนผู้เข้าใช้ห้องศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ เดือนพฤศจิกายน 2567			
ลำดับที่	คณะ / วิทยาลัย	จำนวนการใช้บริการ	ร้อยละ
1	คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ	1	0.1
2	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	19	1.3
3	คณะทันตแพทยศาสตร์	1	0.1
4	คณะนิติศาสตร์	9	0.6
5	คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์	19	1.3
6	คณะพยาบาลศาสตร์	0	0.0
7	คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม	0	0.0
8	คณะแพทยศาสตร์	0	0.0
9	คณะเภสัชศาสตร์	3	0.2
10	คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์	31	2.1
11	คณะวิทยาศาสตร์	3	0.2
12	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	8	0.6
13	คณะวิศวกรรมศาสตร์	0	0.0
14	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์	0	0.0
15	คณะสหเวชศาสตร์	0	0.0
16	คณะสาธารณสุขศาสตร์	12	0.8
17	คณะศิลปศาสตร์	1,269	87.9
18	วิทยาลัยการจัดการ	0	0.0
19	วิทยาลัยการศึกษา	68	4.7
20	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	0	0.0
21	บุคคลทั่วไป หรือหน่วยงานอื่น ๆ	0	0.0
รวมจำนวนการใช้บริการ		1,443	100.0





รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗
วันอังคารที่ ๓ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์
เวลา ๑๖:๓๐ น.

ผู้มาประชุม

๑. คณบดีคณะศิลปศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม)	กรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายบริหาร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ (ดร.ชนาภา ดวงไฟ)	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต (อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราทร)	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการและประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ดร.เบญจพร เทพสีหนู)	กรรมการ
๗. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย (ดร.วรัญญา ยิ่งยงศักดิ์)	กรรมการ
๘. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส (ดร.จารุกัญญา เวงเวียน จิตรวงค์นันท์)	กรรมการ
๙. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น (อาจารย์พันธุ์พิชญา ปัญญาฟู)	กรรมการ
๑๐. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)	กรรมการ
๑๑. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย (ดร.ศรารุช หล่อดี)	กรรมการ
๑๒. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ดร.รัตนา ยาวีเล็ง)	กรรมการ
๑๓. ประธานหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุกัญญา เกาะวิวัฒน์กุล)	กรรมการ
๑๔. ประธานหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย (รองศาสตราจารย์ ดร.วรวรรณ ศรียาภัย)	กรรมการ
๑๕. กรรมการประจำส่วนงาน (ดร.นริศ ไพเจริญ)	กรรมการ
๑๖. นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. ผู้ทรงคุณวุฒิคณะศิลปศาสตร์ (รองศาสตราจารย์พูนพงษ์ งามเกษม)
๒. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร (อาจารย์อิทธิพล บัวย่อย)

ผู้ไม่มาประชุม

- ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิตและปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตรประยุกต์ (รองศาสตราจารย์ ดร.ผณินทรา ธีรานนท์) ตัดภารกิจ

เริ่มประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการครบองค์ประชุมแล้ว ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ คณบดีคณะศิลป-
ศาสตร์ ประธานกรรมการกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑.๑ ประธานฯ นำเสนอข้อมูลยอดจำนวนนิสิตที่สมัครเพื่อเข้าศึกษาใน
มหาวิทยาลัยพะเยา ระดับปริญญาตรี (TCAS รอบที่ ๑) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓ ธันวาคม
๒๕๖๗) ดังนี้

หลักสูตร	จำนวนผู้สมัคร (คน)
การจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา (หลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน)	๑๔๗
การจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา (หลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย)	๑,๐๕๐
การจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา (หลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ)	๔๖๑
การจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา (หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ)	๑๔๖
การจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา (หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ)	๔๐
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน	๖๔๖
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	๑๙๖
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย	๒๑๕
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส	๒๘
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	๗๘๓
รวมจำนวนผู้สมัคร TCAS ๑	๓,๘๙๔

๑.๑.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤษ ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ แจ้งให้ที่
ประชุมทราบว่ากองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ได้มีหนังสือถึงคณะศิลปศาสตร์เพื่อเข้าร่วมจัดนิทรรศการ
ในกิจกรรม UP Open House ๒๐๒๕ เพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย
พะเยา และชี้แจงข้อมูลการรับสมัครนักเรียนเพื่อคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
ในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม จังหวัดสุโขทัย โดยคณะฯ ได้
ตอบรับการเข้าร่วมจัดนิทรรศการ และแจ้งรายชื่ออาจารย์และเจ้าหน้าที่คณะศิลปศาสตร์เพื่อเดินทางเข้าร่วมจัด
นิทรรศการในกิจกรรม UP Open House ๒๐๒๕ ณ โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม จังหวัดสุโขทัย ดังนี้

๑. อาจารย์อธิคมน์ จิตรเกษมสุข อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส
๒. นายสถาพร เทพอุดม นักวิชาการศึกษาศาสตร์
๓. นายเชษฐพัฒน์ เพียรจริง นักวิชาการศึกษาศาสตร์

๑.๑.๓ ดร.ชนาภา ดวงไฟ รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ นำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการพันธกิจสากล มหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ของ ดร.โสภณวรรณ พัวเวส อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาจีน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพันธกิจสากล โดย ดร.โสภณวรรณ พัวเวส ได้รายงานให้คณะศิลปศาสตร์ทราบว่าได้รับมอบหมายจากที่ประชุมฯ ให้ศึกษาความเป็นไปได้ในการจัดทำหลักสูตรระยะสั้นสำหรับชาวต่างชาติ ซึ่ง ดร.ชนาภา ดวงไฟ รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ ได้ให้ข้อมูลกับ ดร.โสภณวรรณ พัวเวส ทราบในเรื่องดังกล่าวว่าคณะศิลปศาสตร์ได้มีการดำเนินการจัดทำหลักสูตรระยะสั้นสำหรับชาวต่างชาติแล้ว จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรภาษาไทยสำหรับชาวต่างประเทศ

๒. หลักสูตรภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสำหรับชาวต่างประเทศเบื้องต้น เพื่อจัดการเรียนการสอนสำหรับชาวต่างประเทศ

๑.๑.๔ ประธานฯ นำเสนอหนังสือกองอาคารสถานที่ แจ้งกรอบวงเงินงบประมาณเพื่อการซ่อมแซมและปรับปรุงอาคารสถานที่ ที่มีสภาพชำรุด เสียหายอันเนื่องมาจากอาคารมีอายุการใช้งานมานาน พายุพัดถล่ม ฝนตกหนักและน้ำป่าไหลหลาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ คณะศิลปศาสตร์ ดังนี้

ลำดับที่	โครงการ	งบประมาณ (บาท)
๑	งานซ่อมแซมหลังคาและฝ้าเพดานภายในอาคารคณะศิลปศาสตร์	๒๐๐,๐๐๐
๒	งานซ่อมแซมท่อสุขาภิบาล และอุปกรณ์สุขภัณฑ์ภายในอาคารคณะศิลปศาสตร์	๕๐๐,๐๐๐
๓	งานปรับปรุงภูมิทัศน์และระบบระบายน้ำบริเวณคณะศิลปศาสตร์	๓๐๐,๐๐๐
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น (หนึ่งล้านบาทถ้วน)		๑,๐๐๐,๐๐๐

สืบเนื่องจากตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้จัดทำโครงการเพื่อรับการสนับสนุนงบประมาณค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและปรับปรุงอาคารสถานที่ ที่มีสภาพชำรุด เสียหายอันเนื่องมาจากอาคารมีอายุการใช้งานมานาน พายุพัดถล่ม ฝนตกหนักและน้ำป่าไหลหลาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกองอาคารสถานที่ได้รวบรวมโครงการฯ ดังกล่าวและนำเสนอของแผนงาน และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการด้านการวางแผนกลยุทธ์ งบประมาณการเงินการคลังพัสดุและอาคารสถานที่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ได้มอบหมายกองอาคารสถานที่ร่วมกับกองแผนงานสรุปรายการงบประมาณที่ได้รับอนุมัติกรอบวงเงินจากสภามหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดยมอบคณะศิลปศาสตร์ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ก่อนคณะฯ ดำเนินการต้องจัดทำการขออนุญาตใช้ประโยชน์ที่ดินหรือพื้นที่ หรือการขออนุญาตงานก่อสร้างอาคาร การตัดแปลงปรับปรุง ต่อเติมอาคาร และการรื้อถอนอาคาร รวมถึงการรื้อถอนอุปกรณ์ประกอบอาคาร รวมถึงดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบสาธารณูปโภค และแนวทางการปฏิบัติในการขออนุญาตใช้ประโยชน์ที่ดินการก่อสร้างอาคารตัดแปลง ปรับปรุงต่อเติมอาคาร และรื้อถอนอาคารรวมถึงดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

๑.๑.๕ อาจารย์อิทธิพล บัวย่อย ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้มีหนังสือไปยังศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อขอความอนุเคราะห์ใช้ระบบตรวจสอบครุภัณฑ์ (UP Smart Asset Management) ซึ่งระบบดังกล่าวจะช่วยลดขั้นตอนและลดเวลาในการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังเพิ่มทักษะด้านการใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการทรัพยากร และอำนวยความสะดวกต่อการเรียกใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ จึงนำเสนอให้ที่ประชุมทราบวัตถุประสงค์ของการใช้ระบบดังกล่าว ดังนี้

๑. จัดเก็บข้อมูลครุภัณฑ์ในรูปแบบออนไลน์ (โดยสามารถ กำหนดผู้ดูแล สถานที่ รูปภาพ และสถานะได้)

๒. ใช้งานผ่าน Smart phone ได้ สะดวกต่อการตรวจสอบซึ่งจะช่วยให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ หน้าที่ ๓/๑๕

๑.๖ ประธานฯ นำเสนอรายงานกิจกรรมที่ปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ และกิจกรรมที่ลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ของคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ จัดทำรายงานโดย นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์

๑.๗ ประธานฯ นำเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ต่อกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์เพื่อทราบ

๑.๘ ประธานฯ นำเสนอรายงานสรุปอัตรากำลังข้อมูลบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ จัดทำรายงานโดย นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง ผู้รักษาการแทนหัวหน้างานบริหารทั่วไป คณะศิลปศาสตร์

๑.๙ ประธานฯ นำเสนอรายงานสรุปการอนุญาตการลาของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ จัดทำรายงานโดย นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง ผู้รักษาการแทนหัวหน้างานบริหารทั่วไป คณะศิลปศาสตร์

๑.๑๐ ประธานฯ นำเสนอรายงานการอนุมัติรายจ่ายเงินรายได้คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ จัดทำรายงานโดย นางพจนารถ เขียดสกุล ผู้รักษาการแทนหัวหน้างานแผนงานคณะศิลปศาสตร์

๑.๑๑ ประธานฯ นำเสนอรายงานการเงินศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ จัดทำรายงานโดย นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ นักวิชาการเงินและบัญชี คณะศิลปศาสตร์

๑.๑๒ ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าตามที่คณะศิลปศาสตร์ได้อนุมัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ หมายเลขทะเบียน นข ๓๙๔๗ พะเยา เพื่อการปฏิบัติงานการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ของคณะศิลปศาสตร์ จึงขอรายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ หมายเลขทะเบียน นข ๓๙๔๗ พะเยา ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ โดยในเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ไม่มีจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้คณะศิลปศาสตร์ จัดเก็บข้อมูลและรายงานโดย นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์

๑.๑๓ ประธานฯ นำเสนอคำสั่งมหาวิทยาลัยที่ ๓๑๖๙/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการวางแผนกลยุทธ์ งบประมาณ การเงินการคลังและพัสดุ และอาคารสถานที่ ซึ่งคำสั่งดังกล่าวในลำดับที่ ๙ เป็นรองคณบดีที่รับผิดชอบด้านการวางแผนกลยุทธ์ งบประมาณ การเงินการคลัง พัก และอาคารสถานที่ทุกคณะ/วิทยาลัย โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดระบบและกลไกด้านการวางแผนกลยุทธ์ งบประมาณ การเงินการคลัง พัก และอาคารสถานที่ ให้เป็นไปตามนโยบายเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งสื่อสารและถ่ายทอดสู่คณะและหน่วยงาน

๒. กำกับและติดตามการดำเนินการให้บรรลุตามวิสัยทัศน์

๓. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานด้านการวางแผนกลยุทธ์งบประมาณ การเงินการคลัง พัก และอาคารสถานที่ เพื่อพัฒนาและปรับปรุง

๔. จัดการความรู้ด้านการวางแผนกลยุทธ์ งบประมาณ การเงินการคลัง พัก และอาคารสถานที่เพื่อพัฒนาสู่องค์กรคุณภาพ

๕. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๔ ประธานฯ นำเสนอคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๓๖๐๐/๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณารางวัล สั่ง ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการพิจารณารางวัลสนับสนุนส่วนงานและผู้บริหารที่มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ ด้านบริหารแผนยุทธศาสตร์และ

งบประมาณด้วยระบบ E-Budget ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และด้านการส่งเสริมการบริหารจัดการอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส

๑.๑๕ ประธานฯ นำเสนอประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวทางการพิจารณารางวัล สนับสนุนส่วนงานและผู้บริหารที่มีแนวปฏิบัติที่ดี ด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ ด้านบริหารแผนยุทธศาสตร์และ งบประมาณด้วยระบบ E-Budget ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และด้านการส่งเสริม การบริหาร จัดการอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๑.๑๖ ประธานฯ นำเสนอประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง รางวัลสนับสนุน หน่วยงาน และผู้บริหารที่มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ ด้านบริหารแผนยุทธศาสตร์ และงบประมาณด้วยระบบ e-Budget ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และด้านการส่งเสริม การบริหารจัดการอย่างมีคุณธรรม และความโปร่งใส พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๑.๑๗ ประธานฯ นำเสนอปฏิทินการดำเนินงานด้านแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘)

๑.๑๘ ประธานฯ นำเสนอสรุปผลการดำเนินการรายวิชาและรายงานผลการดำเนินการ รายวิชาของคณาจารย์ สาขาวิชาภาษาจีน ประจำปีภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ จำนวน ๒๐ รายวิชา ซึ่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยอินศิริกุล ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน ได้ส่งสรุป รายงานดังกล่าวต่อคณะฯ เพื่อทราบ ประธานฯ จึงนำเสนอรายงานต่อกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทราบต่อไป

๑.๑๙ ประธานฯ นำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ วาระพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ต่อที่ประชุมเพื่อทราบ เนื่องจากกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ได้มีหนังสือ ถึงคณะศิลปศาสตร์เพื่อขอความอนุเคราะห์เสนอรายชื่อนิสิตระดับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา และมีคุณสมบัติของผู้มี สิทธิได้รับเกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยม ในปีการศึกษา ๒๕๖๖-๒๕๖๗ และให้เสนอรายชื่อกายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ แต่เนื่องจากคณะศิลปศาสตร์กำหนดให้ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๑๑/ ๒๕๖๗ ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ จึงเป็นเรื่องเร่งด่วนต้องได้รับการพิจารณาและได้รับความเห็นชอบจากกรรมการ ประจำคณะศิลปศาสตร์ คณะฯ จึงเวียนขอความเห็นชอบบทประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ หรือการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams ซึ่งคณะกรรมการ ประจำคณะศิลปศาสตร์มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบรายชื่อนิสิตระดับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาและมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับ เกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยม ในปีการศึกษา ๒๕๖๖-๒๕๖๗ ดังนี้

๑. หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ จำนวน ๓ ราย ดังนี้

๑. นายวาทิตพันธ์	มาตมุล	รหัสนิสิต	๖๓๑๑๓๗๗๘
๒. นางสาววราภรณ์	อินจันทร์	รหัสนิสิต	๖๓๑๑๓๘๖๘
๓. นางสาววัชรพร	เวียงสมุทร	รหัสนิสิต	๖๓๑๑๓๘๗๙

๒. หลักสูตรศิลปศาสตรปริญญาตรี สาขาวิชาภาษาอังกฤษ จำนวน ๓ ราย ดังนี้

๑. นางจิตติพร	ไชยรินคำ	รหัสนิสิต	๖๓๑๑๓๙๔๗
๒. นางสาวปรียาภา	วังมณี	รหัสนิสิต	๖๓๑๑๓๙๖๙
๓. นายดิษฐวัฒน์	ทองสุข	รหัสนิสิต	๖๑๔๑๐๖๙๗

๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอรายชื่อนิสิตระดับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาและมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยม ในปีการศึกษา ๒๕๖๖-๒๕๖๗ เสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

๑.๒๐ ประธานฯ นำเสนอสรุปรายงานผลการดำเนินการรายวิชาและรายงานการประชุม
วิพากษ์ผลการเรียนหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
จำนวน ๑๕ รายวิชา ซึ่งอาจารย์พันธุ์พิชญา ปัญญาฟู ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น ได้
ส่งสรุปรายงานดังกล่าวต่อคณะฯ เพื่อทราบ ประธานฯ จึงนำเสนอรายงานต่อกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทราบต่อไป

๑.๒๑ ประธานฯ นำเสนอรายงานผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ของบุคลากรคณะ
ศิลปศาสตร์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยมีผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ จำนวน ๑๐ ผลงาน ซึ่งเป็น
ผลงานวิจัยระดับชาติ จำนวน ๓ ผลงาน และเป็นผลงานวิจัยระดับนานาชาติ จำนวน ๗ ผลงาน รวบรวมข้อมูลจัดทำ
รายงานโดย นายจรูญ ไชยบัว นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยวิจัยคณะศิลปศาสตร์

๑.๒๒ ประธานฯ นำเสนอรายงานสรุปข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ คณะศิลปศาสตร์
ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑๑ ข่าว นำเสนอข่าวฯ และจัดทำรายงานโดย นายเชษฐพัฒน์ เพียรจริง
เจ้าหน้าที่ประจำคณะศิลปศาสตร์

๑.๒๓ ประธานฯ นำเสนอข้อมูลสถิติผู้ใช้บริการห้องศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ โดย
เป็นข้อมูลสถิติการใช้บริการห้องศูนย์ภาษา ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานโดย นาย
เชษฐพัฒน์ เพียรจริง เจ้าหน้าที่ประจำคณะศิลปศาสตร์

๑.๒๔ ประธานฯ นำเสนอรายงานวัสดุคงเหลือของคณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนตุลาคม
๒๕๖๗ จัดทำรายงานโดย นางสาวอรณา อ่องประกฤติ นักวิชาการพัสดุประจำคณะศิลปศาสตร์

๑.๒๕ ประธานฯ นำเสนอรายงานการประชุมของสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams อาจารย์
พันธุ์พิชญา ปัญญาฟู ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น ได้ส่งสรุปรายงานดังกล่าวต่อคณะฯ
เพื่อทราบ ประธานฯ จึงนำเสนอรายงานต่อกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทราบต่อไป

๑.๒๖ ประธานฯ นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX)
และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ตรวจสอบรายงานและนำเสนอรายงานโดย นางสาวสุกัญญา
เสมอเชื้อ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์ ผลการตรวจสอบดังนี้

๑. คลังวัสดุกลาง (AX)

คลังวัสดุกลาง (AX) ซึ่ง นางสาวอรณา อ่องประกฤติ เป็นผู้รับผิดชอบ
จากรายงานการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ มีรายการเบิกจ่ายวัสดุไปคลังวัสดุย่อย (IMS)
ของนางสาวเอมอร วงศ์วรรณ เพียงคลังเดียว และได้ตรวจรายงานรับเข้าคลังวัสดุย่อยดังกล่าวฯ พบรายงานการ
รับเข้าจากคลังวัสดุกลาง (AX) ครบถ้วน รายการตรงกับที่รายงาน

๒. คลังวัสดุย่อย (IMS) จำนวน ๓ คลัง

๒.๑ คลังวัสดุย่อย (IMS) ของนางสาวเอมอร วงศ์วรรณ จากรายงานการ
รับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ และรายงานเบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ รายงานการรับเข้ามีความถูกต้องตามสอดคล้องกับ
คลังวัสดุกลาง รายงานการเบิกวัสดุมีความถูกต้อง แต่รายงานการเบิกวัสดุลำดับที่ ๑๔ อาจารย์ได้ทำรายการเพื่อเบิก
วัสดุแต่ได้ส่งใบเบิกวัสดุล่าช้า

๒.๒ คลังวัสดุย่อย (IMS) ของนางสาวปวีลี ดวงดี จากรายงานการรับเข้า-
เบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ และรายงานเบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ เนื่องจากเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ซึ่งรายงานว่าไม่มีรายการ
รับเข้า รวมถึงการเบิกจ่ายวัสดุ ได้กักรับรายการวัสดุ และเบิกจ่ายวัสดุในเดือนตุลาคม ๒๕๖๗

๒.๓. คลังวัสดุย่อย (IMS) ของนายกิตติพันธ์ เจริญกุล จากรายงานการ
รับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ และรายงานเบิกจ่ายวัสดุ-คงเหลือ เนื่องจากในเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ซึ่งรายงานว่าไม่มี
รายการรับเข้า ได้กักรับรายการวัสดุในเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ และไม่มีการเบิกจ่ายวัสดุตรงตามที่รายงาน

๑.๒๗ ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่างองกิจการนิสิตได้มีหนังสือขอขอบคุณมายัง คณะศิลปศาสตร์ ที่ให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานพิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน เมื่อวันที่ ๖ และ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อน้อมนำไปถวายพระภิกษุสงฆ์จำพรรษากาลถ้วนไตรมาส ณ วัดศรีโคมคำ พระอารามหลวง ตำบลเวียง อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

๑.๒๘ ประธานฯ นำเสนอรายชื่อเอกสารประกอบการสอน หนังสือ ผลงานวิจัยใน โครงการพัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงาน โดย นางสาวสุภาพร คัมภีร์ ผู้รักษาการแทนหัวหน้างานวิชาการคณะศิลปศาสตร์

๑.๒๙ ประธานฯ นำเสนอรายงานการประชุมสาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส ครั้งที่ ๖/ ๒๕๖๗ ประชุมเมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๑๕-๑๒.๑๕ น. ทางออนไลน์และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams ซึ่ง ดร.จารุกัญญา เจริญ จิตรวงศ์นันท์ ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา ภาษาฝรั่งเศส ได้ส่งสรุปรายงานดังกล่าวต่อคณะฯ เพื่อทราบ ประธานฯ จึงนำเสนอรายงานต่อกรรมการประจำ คณะฯ เพื่อทราบต่อไป

มติ จึ่งแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ
ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๙ เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์

ประธานฯ ขอให้ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๙ เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ เพื่อรับรองรายงานการประชุม จึ่งเสนอที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุม

มติ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๙ เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ โดยมีการแก้ไขดังนี้

- หน้า ๓๐๘ ระเบียบวาระแจ้งเพื่อทราบที่ ๑.๑.๑ แก้ไขคำผิดจากเดิม “รวมถึงระบุวิชาโท” แก้ไข เป็น “รวมถึงระบุวิชาโท”

- หน้า ๓๒๐ ระเบียบวาระเสนอเพื่อพิจารณาที่ ๔.๕ แก้ไขคำผิดจากเดิม “การศึกษาล่วงหน้า (Pre-degree)” แก้ไขเป็น “การศึกษาล่วงหน้า (Pre-degree)”

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
(-ไม่มี-)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ ขอความเห็นชอบรายงานผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ราย นายธนาภรณ์ หาญยุทธ นิสิตหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย

ประธานฯ ขอให้ประชุมพิจารณาเพื่อขอความเห็นชอบกรณี นายธนาภรณ์ หาญยุทธ นิสิตระดับปริญญาโท แผน ข หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย ขออนุมัติตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เรื่อง อัตลักษณ์ท้องถิ่นในวรรณกรรมบทขอตาปอยจังหวัดน่าน (LOCAL IDENTITY IN THE LITERATURE OF SAWDAPOI, NAN PROVINCE) วารสารที่เผยแพร่ผลงาน วารสารบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ราชมงคลล้านนา ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเชียงใหม่ ปีที่ ๑๒ ฉบับที่ ๑ (มกราคม-มิถุนายน ๒๕๖๗) วารสารอยู่ในฐานข้อมูล TCI ๑

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ

๑. เห็นชอบให้ นายธนากรนต์ หาญยุทธ นิสิตระดับปริญญาโท แผนก ข หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย อนุมัติตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เรื่อง อัตลักษณ์ท้องถิ่นในวรรณกรรมบทขอตาปอยจังหวัดน่าน (LOCAL IDENTITY IN THE LITERATURE OF SAWDAPOI, NAN PROVINCE) วารสารที่เผยแพร่ผลงาน วารสารบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ราชชมงคลล้านนา ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ ปีที่ ๑๒ ฉบับที่ ๑ (มกราคม-มิถุนายน ๒๕๖๗)

๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยต่อไป

๔.๒ ขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาการฟังและการพูดในชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ๑๔๖๑๓๒ หมู่เรียนที่ ๑๑ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ประธานฯ ขอที่ประชุมพิจารณาเพื่อขอความเห็นชอบกรณี อาจารย์กุลธิดา คำมี อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาการฟังและการพูดในชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ๑๔๖๑๓๒ หมู่เรียนที่ ๑๑ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้กับ นางสาวสิริฉัตร ทินกระโทก รหัสนิสิต ๖๗๐๘๖๓๒ จากระดับชั้น B เป็น B+ เนื่องจากเป็นความผิดพลาดของอาจารย์ผู้สอนที่ไม่ได้ตรวจสอบคะแนนของนิสิตให้ละเอียดถี่ถ้วน จึงทำให้คะแนนของนิสิตหายไป ๘ คะแนน ส่งผลให้ผลการศึกษานิสิตคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง ทั้งนี้คณะฯ ได้มีคำสั่งคณะกรรมการเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณี อาจารย์กุลธิดา คำมี อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาการฟังและการพูดในชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ๑๔๖๑๓๒ หมู่เรียนที่ ๑๑ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ประธานฯ จึงนำเสนอรายงานสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณี อาจารย์กุลธิดา คำมี อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาการฟังและการพูดในชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ๑๔๖๑๓๒ หมู่เรียนที่ ๑๑ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ต่อที่ประชุมฯ เพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ

ที่ประชุมมีมติ

๑. เห็นชอบรายงานสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณี อาจารย์กุลธิดา คำมี อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาการฟังและการพูดในชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ๑๔๖๑๓๒ หมู่เรียนที่ ๑๑ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้กับ นางสาวสิริฉัตร ทินกระโทก รหัสนิสิต ๖๗๐๘๖๓๒ จากระดับชั้น B เป็น B+

๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาการฟังและการพูดในชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ๑๔๖๑๓๒ หมู่เรียนที่ ๑๑ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๔.๓ ขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ๐๐๑๑๐๓ หมู่เรียนที่ ๑๕ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ประธานฯ ขอที่ประชุมพิจารณาเพื่อขอความเห็นชอบกรณี ดร.เขตไทย วงศ์วิชัย อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ๐๐๑๑๐๓ หมู่เรียนที่ ๑๕ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้กับ นางสาวศิริวรรณ จันทร์ดีวงศ์ รหัสนิสิต ๖๗๐๗๐๐๗๒ นิสิตสาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม จากเดิม ๖๙ คะแนน ระดับชั้น C+ แก้ไขเป็น ๗๙

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ หน้าที่ ๙/๑๕

คะแนน ระดับชั้น B+ เนื่องจากอาจารย์ผู้สอนไม่ได้ตรวจสอบคะแนนของ นางสาวศิริวรรณ จันทร์ดีวงศ์ รหัสนิสิต ๖๗๐๗๐๐๗๒ ซึ่งเป็นการสอบรอบเก็บตกให้ถี่ถ้วน ทำให้ผลการศึกษานิสิตคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง ทั้งนี้ คณะฯ ได้มีคำสั่งคณะกรรมการเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณี ดร.เขตไทย วงศ์วิชัย อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ๐๐๑๑๐๓ หมู่เรียนที่ ๑๕ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ประธานฯ จึงนำเสนอรายงานสอบข้อเท็จจริงของ คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณี ดร.เขตไทย วงศ์วิชัย อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ขออนุมัติแก้ไข ผลการศึกษารายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ๐๐๑๑๐๓ หมู่เรียนที่ ๑๕ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ต่อที่ประชุมฯ เพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ

ที่ประชุมมีมติ

๑. เห็นชอบรายงานสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณี ดร.เขตไทย วงศ์วิชัย อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ๐๐๑๑๐๓ หมู่เรียนที่ ๑๕ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้กับ นางสาวศิริวรรณ จันทร์ดีวงศ์ รหัสนิสิต ๖๗๐๗๐๐๗๒ นิสิตสาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม จากระดับชั้น C+ เป็น B+

๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ๐๐๑๑๐๓ หมู่เรียนที่ ๑๕ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๔.๔ ขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาไวยากรณ์จีน รหัสวิชา ๑๔๒๓๔๑ หมู่เรียนที่ ๒ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ประธานฯ ขอที่ประชุมพิจารณาเพื่อขอความเห็นชอบกรณี อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราทร อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาจีน ขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาไวยากรณ์จีน รหัสวิชา ๑๔๒๓๔๑ หมู่เรียนที่ ๒ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้กับนิสิตสาขาวิชาภาษาจีน จำนวน ๒๗ คน เนื่องจากไม่ได้ทบทวนคะแนนและระดับชั้นให้ถี่ถ้วนก่อนรายงานผลการศึกษา ทำให้ผลการศึกษาของนิสิต จำนวน ๒๗ คน คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง ทั้งนี้คณะฯ ได้มีคำสั่งคณะกรรมการเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณี อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราทร อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาจีน ขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาไวยากรณ์จีน รหัสวิชา ๑๔๒๓๔๑ หมู่เรียนที่ ๒ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ประธานฯ จึงนำเสนอรายงานสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณี อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราทร อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาจีน ขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาไวยากรณ์จีน รหัสวิชา ๑๔๒๓๔๑ หมู่เรียนที่ ๒ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ต่อที่ประชุมฯ เพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ

ที่ประชุมมีมติ

๑. เห็นชอบรายงานสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณี อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราทร อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาจีน ขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาไวยากรณ์จีน รหัสวิชา ๑๔๒๓๔๑ หมู่เรียนที่ ๒ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติแก้ไขผลการศึกษารายวิชาไวยากรณ์จีน รหัสวิชา ๑๔๒๓๔๑ หมู่เรียนที่ ๒ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๔.๕ รายงานความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลครุภัณฑ์ คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือน
ธันวาคม ๒๕๖๗

อาจารย์อิทธิพล บัว้อย ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าตามมติที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ระเบียบวาระ เสนอเพื่อพิจารณาที่ ๔.๒ เรื่อง รายงานความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูลครุภัณฑ์ คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบความถูกต้องของรายงานความก้าวหน้าและความถูกต้องของการจัดทำข้อมูลครุภัณฑ์ คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ และ มอบ อาจารย์อิทธิพล บัว้อย ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร ติดตาม การจัดทำข้อมูลครุภัณฑ์ คณะศิลปศาสตร์ และรายงานความก้าวหน้าและความถูกต้องของการจัดทำข้อมูลครุภัณฑ์ คณะศิลปศาสตร์ต่อกรรมการประจำคณะฯ ในการประชุมคณะศิลปศาสตร์ ครั้งถัดไปนั้น จึงขอรายงานความก้าวหน้า การจัดทำข้อมูลครุภัณฑ์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ ห้อง CE ๑๔๒๐๖ (ห้องเรียน ๒๐๐ ที่นั่ง) จำนวนครุภัณฑ์ ๓๕๐ รายการ ทั้งนี้ได้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รอง คณบดีฝ่ายบริหาร และ อาจารย์อิทธิพล บัว้อย ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร ได้สุ่มตัวอย่างเพื่อการตรวจสอบความ ถูกต้องของข้อมูลร้อยละ ๑๐ ของรายการข้อมูลครุภัณฑ์ ซึ่งข้อมูลมีความถูกต้องตามที่รายงาน

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ

๑. เห็นชอบความถูกต้องของรายงานความก้าวหน้าและความถูกต้องของการจัดทำข้อมูลครุภัณฑ์ คณะศิลปศาสตร์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตามที่นำเสนอ
๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหาร และ อาจารย์อิทธิพล บัว้อย ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร ติดตามการจัดทำข้อมูลครุภัณฑ์ คณะศิลปศาสตร์ และรายงานความก้าวหน้าและ ความถูกต้องของการจัดทำข้อมูลครุภัณฑ์ คณะศิลปศาสตร์ต่อกรรมการประจำคณะฯ ในการประชุมคณะศิลปศาสตร์ ครั้งถัดไป

๔.๖ ขอความเห็นชอบเปลี่ยนแปลงรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรศิลปศาสตร บัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

ประธานฯ ขอที่ประชุมพิจารณาเพื่อความเห็นชอบการเปลี่ยนแปลงรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ เนื่องจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ได้ขออนุมัติลาออกจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร แต่ยังคงเป็นอาจารย์ ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ

๑. เห็นชอบการเปลี่ยนแปลงรายชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล อาจารย์ ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ จากการเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอขออนุมัติ มหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล อาจารย์ประจำ สาขาวิชาภาษาอังกฤษ จากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ เป็นอาจารย์ ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

๔.๗ ขอความเห็นชอบแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์ และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์

ประธานฯ ขอที่ประชุมพิจารณาเพื่อความเห็นชอบแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์ และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล มีคุณสมบัติครบถ้วน

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา
มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ

๑. เห็นชอบแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์ และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์

๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอขออนุมัติ มหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์ และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์

๔.๘ ขอความเห็นชอบแต่งตั้งประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์ และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผณินทรา ธีรานนท์ ได้ขออนุมัติลาออกจากตำแหน่งประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์ และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์ เพื่อให้การดำเนินงานของหลักสูตรทั้งหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์ และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอที่ประชุมเพื่อความเห็นชอบแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ เป็นประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์ และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา
มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ

๑. เห็นชอบแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ เป็นประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์ และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์

๒. มอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เสนอขออนุมัติ มหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ เป็นประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์ และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์

๔.๙ ขออนุมัติประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบคะแนนรายวิชาภาษาไทย หมวดวิชาศึกษาทั่วไป สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๘ (พร้อมปฏิทินดำเนินงาน)

ดร.ชนาภา ดวงไฟ รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ นำเสนอ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบคะแนนรายวิชาภาษาไทย หมวดวิชาศึกษาทั่วไป สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี พ.ศ. ... เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและการจัดการเรียนการสอนแบบการศึกษาที่มุ่งผลลัพธ์ (Outcome-based education) จึงเสนอ (ร่าง) ประกาศฯ ต่อที่ประชุมฯ เพื่อให้ความเห็นชอบ โดยมีสาระสำคัญในประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “หลักเกณฑ์การเทียบคะแนนรายวิชาภาษาไทย หมวดวิชาศึกษาทั่วไป สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี พ.ศ. ...”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะ” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าและได้มีการจัดการเรียนการสอน

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยพะเยา ที่เข้าศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

“รายวิชาภาษาไทย” หมายความว่า รายวิชาภาษาไทย หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

“ศูนย์ภาษา” หมายความว่า ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

“การสอบวัดความรู้ภาษาไทยสำหรับผู้พูดภาษาแม่” หมายความว่า การทดสอบวัดความรู้ภาษาไทยสำหรับผู้พูดภาษาแม่ ที่จัดสอบโดยศูนย์ภาษา

ข้อ ๔ นิสิตสามารถยื่นผลการทดสอบวัดความรู้ภาษาไทยสำหรับผู้พูดภาษาแม่ เพื่อขอเทียบคะแนนรายวิชาภาษาไทยก่อนเรียน ต่อศูนย์ภาษาภายใน 14 วันทำการ นับจากวันที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาภาษาไทยที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ๆ กรณีที่นิสิตได้ดำเนินการเทียบคะแนนเรียบร้อยแล้วจะไม่สามารถแก้ไขผลการเรียนย้อนหลังได้ทุกกรณี โดยเกณฑ์การเทียบคะแนนรายวิชาภาษาไทย ให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังนี้

๔.๑ กรณีที่นิสิตได้รับผลการทดสอบวัดความรู้ภาษาไทยสำหรับผู้พูดภาษาแม่ ๓๘ คะแนน ขึ้นไป สามารถยื่นคำร้องเพื่อเทียบคะแนน รายวิชา ๐๐๑๑๐๑ การใช้ภาษาไทย โดยได้รับคะแนนสะสมในรายวิชา ๗๕ คะแนน

๔.๒ กรณีที่นิสิตได้รับผลการทดสอบวัดความรู้ภาษาไทยสำหรับผู้พูดภาษาแม่ ๗๕ คะแนน ขึ้นไป สามารถยื่นคำร้องเพื่อเทียบคะแนน รายวิชา ๐๐๑๑๐๒ ภาษาไทยเชิงวิชาการ โดยได้รับคะแนนสะสมในรายวิชา ๗๕ คะแนน

ข้อ ๕ นิสิตสามารถยื่นผลการทดสอบวัดความรู้ภาษาไทยสำหรับผู้พูดภาษาแม่ก่อนสำเร็จการศึกษา เพื่อขอปรับระดับผลการเรียนรายวิชาภาษาไทยหลังเรียน ตามเกณฑ์ดังนี้

๕.๑ กรณีที่นิสิตได้รับผลการทดสอบวัดความรู้ภาษาไทยสำหรับผู้พูดภาษาแม่ ๔๐ คะแนน ขึ้นไป สามารถยื่นขอปรับผลการเรียน รายวิชา ๐๐๑๑๐๑ การใช้ภาษาไทย ให้อยู่ในระดับชั้น A

๕.๒ กรณีที่นิสิตได้รับผลการทดสอบวัดความรู้ภาษาไทยสำหรับผู้พูดภาษาแม่ ๘๐ คะแนน ขึ้นไป สามารถยื่นขอปรับผลการเรียน รายวิชา ๐๐๑๑๐๒ ภาษาไทยเชิงวิชาการ ให้อยู่ในระดับชั้น A

ข้อ ๖ การยื่นผลการทดสอบวัดความรู้ภาษาไทยสำหรับผู้พูดภาษาแม่ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ต้องเป็นผลสอบที่มีอายุไม่เกินสองปีนับตั้งแต่วันที่มีการออกใบรับรองผลการทดสอบจนถึงวันที่นิสิตยื่นผลการสอบ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ

๑. เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบคะแนนรายวิชาภาษาไทย หมวดวิชาศึกษาทั่วไป สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๘ และปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการประจำคณะฯ

๒. มอบ ดร.ชนาภา ดวงไฟ รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ เสนอกองกฎหมายเพื่อตรวจสอบต่อไป

๔.๑๐ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการสอบวัดความรู้ภาษาไทยสำหรับผู้พูดภาษาแม่ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ...

ดร.ชนาภา ดวงไฟ รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ นำเสนอ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการสอบวัดความรู้ภาษาไทยสำหรับผู้พูดภาษาแม่ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ...ต่อที่ประชุมฯ เพื่อให้ความเห็นชอบ โดยมีสาระสำคัญในประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการสอบวัดความรู้ภาษาไทยสำหรับผู้พูดภาษาแม่ ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ...”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการสมัครการสอบวัดความรู้ภาษาไทยสำหรับผู้พูดภาษาแม่ ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ ในแต่ละประเภท ดังนี้

(๑) นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา คนละ ๕๐ บาทต่อครั้ง

(๒) นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยาระดับปริญญาตรี คนละ ๑๐๐ บาทต่อครั้ง

(๓) พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยาหรือบุคคลทั่วไป คนละ ๓๐๐ บาทต่อครั้ง

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ

๑. เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการสอบวัดความรู้ภาษาไทยสำหรับผู้พูดภาษาแม่ศูนย์ภาษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ... และปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการประจำคณะฯ

๒. มอบ ดร.ชนาภา ดวงไฟ รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ เสนอกองกฎหมายเพื่อตรวจสอบต่อไป

๔.๑๑ ข้อตกลงการปฏิบัติงาน Performance Agreement (PA) ตามตัวชี้วัดสำคัญ (Flagship) คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าตามที่สภามหาวิทยาลัยพะเยาได้อนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๒ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้นำประเด็นมุ่งเน้นสำคัญจากแผนข้างต้นมากำหนดเป็นตัวชี้วัดสำคัญ (Flagship) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อถ่ายทอดกลยุทธ์และตัวชี้วัดสำคัญ (Flags) ลงสู่การปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรอย่างมุ่งเน้นผลลัพธ์ กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้เชิญคณบดีคณะศิลปศาสตร์เข้าร่วมประชุมเพื่อการถ่ายทอดกลยุทธ์และตัวชี้วัดสำคัญ (Flagship) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแนวทางการนำลงสู่การปฏิบัติในระดับส่วนงานและหน่วยงานพร้อมทั้งลงนามข้อตกลงการปฏิบัติงาน Performance Agreement (PA) ตามตัวชี้วัดสำคัญ (Flagship) ในระหว่างวันที่ ๘-๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมน่าน บูติค รีสอร์ท ตำบลฝายแก้ว อำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน รวมถึงได้มีหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้คณบดีคณะศิลปศาสตร์จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน Performance Agreement (PA) ตามตัวชี้วัดสำคัญ (Flagship) คณบดีคณะศิลปศาสตร์ ส่งภายในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ประธานฯ จึงนำเสนอข้อตกลงการปฏิบัติงาน Performance Agreement (PA) ตามตัวชี้วัดสำคัญ (Flagship) ของคณบดีคณะศิลปศาสตร์ ต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบ

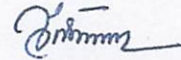
จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบข้อตกลงการปฏิบัติงาน Performance Agreement (PA) ตามตัวชี้วัดสำคัญ (Flagship) คณบดีคณะศิลปศาสตร์ ตามที่นำเสนอ

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ หน้าที่ ๑๔/๑๕

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ
-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา ๑๘.๔๐ น.



(นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ)

เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปศาสตร์

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์
ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗
วันอังคารที่ ๒๔ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์
เวลา ๑๖:๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง กรณี การแก้ไขผลการศึกษา

รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ รหัสวิชา ๑๔๖๒๗/๓ หมู่เรียนที่ ๑-๓

แบบออนไลน์ ทาง MS TEAMS

คณะกรรมการการสอบหาข้อเท็จจริงการแก้ไขการรายงานผลการศึกษาเกินกว่ากำหนด
คณะศิลปศาสตร์ ขอรายงานข้อเท็จจริง ดังนี้

ตามที่ นางสาวภทเมธ แก้วพศุทธิ์ ผู้สอนรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ รหัสวิชา ๑๔๖๒๗/๓ หมู่เรียนที่ ๑-๓ ในภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ได้ขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษาเกินกว่ากำหนด เนื่องจากผู้สอนไม่ได้ตรวจสอบปฏิทินการศึกษาให้ถี่ถ้วน ทำให้ส่งแบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษาไม่ทันตามกำหนดของปฏิทินการศึกษา จำนวน ๒๒ ราย (รายละเอียดตั้งเอกสารแนบมาพร้อมนี้)

จึงเป็นความผิดพลาดของผู้สอนในการการแก้ไขผลการศึกษาและขอทางมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการแก้ไขผลการศึกษาดังกล่าวฯ ด้วย

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นความจริง

๑. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ


.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม)

๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร


.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์ลิณี เสถียรธราดล)

๓. ประธานหลักสูตร ศศ.บ. สาขาวิชา

ภาษาอังกฤษ


.....

(ดร.เบญจพร เทพสิทธิ์)

๔. ผู้รับผิดชอบรายวิชา


.....

(นางสาวภทเมธ แก้วพศุทธิ์)



คำสั่งคณะกรรมการศิลปศาสตร์

ที่ ๑๗/๔/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณี การขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษาเกินกว่ากำหนด รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ รหัสวิชา ๑๔๖๒๗/๓ หมู่เรียนที่ ๑-๓

เพื่อให้การดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง กรณี การขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษาเกินกว่ากำหนด รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ รหัสวิชา ๑๔๖๒๗/๓ หมู่เรียนที่ ๑-๓ ในภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การดำเนินการกรณีรายงานผลการศึกษานิสิตเกินกว่ากำหนด การแก้ไขผลการศึกษาและการไม่มาคุมสอบตามกำหนด พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๑๒๓๖๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณี การขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษาเกินกว่ากำหนด รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ รหัสวิชา ๑๔๖๒๗/๓ หมู่เรียนที่ ๑-๓ ดังรายนามและหน้าที่ต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| ๓. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ | กรรมการ |
| ๔. บุคลากรคณะศิลปศาสตร์ | เลขานุการ |

หน้าที่ รวบรวมหลักฐาน สอบหาข้อเท็จจริงกรณีการขอแก้ไขผลการศึกษา และรายงานต่อคณบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์



บันทึกข้อความ

กองบริการการศึกษา 197
 วันที่ 26 พ.ย 2567
 เวลา 15.02 น.

ส่วนงาน สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศิลปศาสตร์ โทร ๑๖๘๑

ที่ ขว ๗/๓๒๖.๐๒/๒๓๑๘

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติส่งแบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษารายวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์
 รหัสวิชา ๑๔๖๒๓/๓ หมู่เรียนที่ ๑ - ๓ ล่าช้า
 เรียน อธิการบดี

เลขที่ 4246
 วันที่ 20 พ.ย 2567
 เวลา 15.02 น.

ตามที่นางสาวภทเมธ แก้วพศุทธิ์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศิลปศาสตร์ ได้จัดการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ รหัสวิชา ๑๔๖๒๓/๓ หมู่เรียนที่ ๑ - ๓ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี กำหนดวันสุดท้ายของการส่งแบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษา ถึง กองบริการการศึกษา คือวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เนื่องจากไม่ได้ตรวจสอบปฏิทินการศึกษาให้ถี่ถ้วน จึงนัดหมายให้นิสิตสามารถส่งงานเพื่อปรับคะแนนและผลการเรียนได้จนถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ มีผลทำให้ส่งแบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษาไม่ทันตามกำหนดปฏิทินการศึกษา นั้น

ในการนี้คณะศิลปศาสตร์ จึงขออนุมัติส่งแบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษารายวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ รหัสวิชา ๑๔๖๒๓/๓ หมู่เรียนที่ ๑ - ๓ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ล่าช้า โดยจะขอนำส่งแบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษาภายในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้คณะศิลปศาสตร์จะดำเนินการพิจารณาขอแก้ไขจริงแบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษานิสิตเกินกว่ากำหนด และได้ประสานอาจารย์รายดังกล่าวให้ประสานนิสิตทราบกรณีส่งแบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษาล่าช้า รายชื่อนิสิตตั้งเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤช ตาชม)
 รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รักษาการแทน
 คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ด้วย คณะศิลปศาสตร์ ขออนุมัติส่งแบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษาก่อนกำหนดรายวิชา ๑๕๖๒๗๓ ภาษาอังกฤษสำหรับงานด้านนิเทศศาสตร์ หมู่เรียนที่ ๑-๓ สาขา อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา คือ นางสาวภพธม แก้วพสุทธิ์ เนื่องจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาไม่ได้ตรวจสอบปฏิทินการศึกษาให้ถี่ถ้วน จึงขออนุญาตให้บัณฑิตสามารถส่งงานเพื่อรับคะแนนและผลการเรียนได้จนถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ มีผลทำให้การส่งแบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษาไม่ทันตามกำหนดปฏิทินการศึกษาส่งผลการศึกษาก่อนกำหนดปฏิทินการศึกษา ซึ่งคณะฯ ขอจัดส่งแบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษารายวิชาดังกล่าว เป็นภายในวันที่ ๒ ธ.ค. ๖๗ โดยคณะฯ จะดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงรายงานผลการเรียนนิสิตเกินกว่ากำหนด ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การดำเนินการกรณีการส่งรายงานผลการศึกษานิสิตเกินกว่ากำหนด การแก้ไขผลการศึกษาและการไม่มาคุมสอบตามกำหนด พ.ศ. ๒๕๖๕

กองบริการการศึกษา ตรวจสอบพบว่า ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติ วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลขอแก้ไขอักษร 1 ถึงกองบริการการศึกษา คือ ๑๙ พ.ย. ๖๗ กรณีคณะฯ ขอจัดส่งแบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษา เป็นภายในวันที่ ๒ ธ.ค. ๖๗ ซึ่งอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาดังกล่าวได้ประสานแจ้งนิสิตทราบกรณีการส่งแบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษาก่อนกว่ากำหนดเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติให้คณะส่งแบบขอแก้ไขการรายงานผลการศึกษาก่อนกว่ากำหนดในรายวิชา ๑๕๖๒๗๓ ภาษาอังกฤษสำหรับงานด้านนิเทศศาสตร์ หมู่เรียนที่ ๑-๓ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

๒. มอบกองบริการการศึกษา ประสาน/แจ้งคณะฯ ดำเนินการตามประกาศฯ

๒
๒๗๖๖๖

Handwritten signature
28 พ.ย. 67

Handwritten signature
๑. รศ.

ดร.ณัฐชัย ไชยรินคำ
รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานนิสิต ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
28 พ.ย. 2567

Small handwritten mark



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศิลปศาสตร์ โทร. ๑๖๔๑

ที่ อว ๓/๓๒๖.๐๒/๒๓๑๘

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติส่งรายงานผลการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ รหัสวิชา

๑๕๖๒๓/๓ หมู่เรียนที่ ๑ - ๓ ล้าช้า

เรียน อธิการบดี

ตามที่ข้าพเจ้านางสาวภทเฒ แก้วพศุทธิ อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศิลปศาสตร์ ได้จัดการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ รหัสวิชา ๑๕๖๒๓/๓ หมู่เรียนที่ ๑ - ๓ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดปฏิบัติการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๓ สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี กำหนดวันสุดท้ายของการส่งรายงานผลการเรียนรายวิชา ถึง กองบริการการศึกษา คือวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เนื่องจากข้าพเจ้าฯ ไม่ได้ตรวจสอบปฏิบัติการศึกษาให้ถี่ถ้วน จึงนัดหมายให้นิสิตสามารถส่งงานเพื่อปรับคะแนน และผลการเรียนได้จนถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีผลทำให้ส่งรายงานผลการเรียนไม่ทันตามกำหนดปฏิบัติการศึกษา นั้น

ในการนี้ข้าพเจ้าฯ จึงขออนุมัติส่งรายงานผลการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ รหัสวิชา ๑๕๖๒๓/๓ หมู่เรียนที่ ๑ - ๓ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ล้าช้า โดยจะขอนำส่งผลการเรียนภายในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอขอบคุณยิ่ง

(ภทเฒ แก้วพศุทธิ)

อาจารย์ผู้สอน

รองผู้อำนวยการบริหาร
สถาบัน

(นางสาวภทเฒ แก้วพศุทธิ)
ผู้ช่วยอธิการบดี คณะศิลปศาสตร์

รองอธิการบดี
รองอธิการบดีฝ่าย
รักษาการแทนอธิการบดี คณะศิลปศาสตร์



ลำดับที่	รหัสนิสิต	ชื่อ - นามสกุล	เกรด	หมายเหตุ
คณะศิลปศาสตร์				
146273[1] : ภาษาอังกฤษสำหรับงานด้านนิเทศศาสตร์, English for Communication Arts กลุ่มเรียนที่ 1 ผู้สอน : น.ส.ภทเมธ แก้วพศุภี				
1	63075446	นายชาติรา กาใจ	I	
2	65077020	นางสาวรณดา สีนคำ	I	
3	65077042	นางสาววิรญาภรณ์ คำเลิศ	I	
4	65077107	นางสาวจิตรวกัลยา ฮาคะจักษ์	I	
5	65077118	นายอนันต์ไชย ไชยปัญญาเจริญ	I	
6	65077131	นายปิยบุตร กิมจันทร์	I	
146273[1] : ภาษาอังกฤษสำหรับงานด้านนิเทศศาสตร์, English for Communication Arts กลุ่มเรียนที่ 2 ผู้สอน : น.ส.ภทเมธ แก้วพศุภี				
7	63076423	นางสาวปณิษาพร รกโพ	I	
8	64077017	นางสาวศิษย์ฤดี ปัวหลวง	I	
9	64077048	นายวิวิทย์ ชิปละ	I	
10	64077049	นางสาววรรณัฐ วันแก้ว	I	
11	64077085	นางสาวกิตติกานต์ ปัญญาพล	I	
12	64077079	นายกฤษฎา ปรางค์ศรีอรุณ	I	
13	64077100	นายณนทกร แสงจันทร์	I	
14	64077107	นายพีรพงศ์ ขุนทพันธุ์	I	
146273[1] : ภาษาอังกฤษสำหรับงานด้านนิเทศศาสตร์, English for Communication Arts กลุ่มเรียนที่ 3 ผู้สอน : น.ส.ภทเมธ แก้วพศุภี				
15	65024366	นางสาวนันทิกานต์ กำสอน	I	
16	65036985	นายอรุณเพชร วงศ์ลังกา	I	
17	65075019	นางสาวนิชามันท์ ทะนันชัย	I	
18	65075035	นางสาวศุภวรรณ คชวิทย์	I	
19	65075052	นางสาวกฤษฐา เสนาป่า	I	
20	65075085	นางสาวกัญญาวิวัฒน์ เมืองคำ	I	
21	65075089	นางสาวจุฑามาศ ทักธิณ	I	
22	65102329	นายภูมินทร์ มั่นตะสุตร	I	



รายละเอียดแนบท้าย 1

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2567

สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติ

กิจกรรม	ภาคการศึกษาต้น	ภาคการศึกษาปลาย	ภาคฤดูร้อน
คณะส่งข้อมูลรายวิชาตามแผนการศึกษาที่เปิดสอน ถึง กองบริการการศึกษา	27 ก.พ. 67	12 ก.ค. 67	27 ธ.ค. 67
วันสุดท้ายของการรับเอกสารขอโอนย้ายสถานศึกษา	10 พ.ค. 67	20 ก.ย. 67	-
นิสิตยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาและผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิม (UP09)	10 พ.ค.-10 มิ.ย. 67	20 ก.ย.- 21 ต.ค. 67	27 ม.ค. -10 มี.ค. 68
คณะรับคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาและผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิม (UP09)	10 พ.ค.-11 มิ.ย. 67	20 ก.ย.- 22 ต.ค. 67	27 ม.ค. -11 มี.ค. 68
นิสิตยื่นคำร้องขอย้ายคณะ หลักสูตร และแผนการศึกษา ถึง คณะต้นสังกัดของนิสิต (UP10)	22 เม.ย.-3 พ.ค. 67	2-13 ก.ย. 67	20-31 ม.ค. 68
คณะต้นสังกัดส่งคำร้องขอย้ายคณะ หลักสูตร และแผนการศึกษา ไปยัง คณะที่รับย้าย	7-10 พ.ค. 67	16-20 ก.ย. 67	3-7 ก.พ. 68
คณะที่รับย้ายส่งคำร้องขอย้ายคณะ หลักสูตร และแผนการศึกษา ไปยัง กองบริการการศึกษา	13-17 พ.ค. 67	23 - 27 ก.ย. 67	10-14 ก.พ. 68
คณะตรวจสอบรายวิชาตามแผนการศึกษา	20-24 พ.ค. 67	30 ก.ย.-4 ต.ค. 67	17-21 ก.พ. 68
วันประกาศตารางเรียนตารางสอน	27 พ.ค. 67	7 ต.ค. 67	24 ก.พ. 68
วันพบอาจารย์ที่ปรึกษา	27 พ.ค. 67	7 ต.ค. 67	24 ก.พ. 68
นิสิตยื่นความประสงค์ลงทะเบียนรายวิชาตามแผนการศึกษาผ่านระบบ (UP20.1)	27 พ.ค.- 19 มิ.ย. 67	15-29 ต.ค. 67	24 ก.พ.-12 มี.ค. 68
นิสิตเตรียมลงทะเบียนเรียน	27-31 พ.ค. 67	7-11 ต.ค. 67	24-28 ก.พ. 68
การลงทะเบียนเรียน และการลงทะเบียนรับเอกสารการเป็นนิสิต (วันแรกเริ่มลงทะเบียนเวลา 09.00 น.)			
นิสิตรหัส 67	4-7 มิ.ย. 67	15-18 ต.ค. 67	3-7 มี.ค. 68
นิสิตรหัส 66	4-7 มิ.ย. 67	16-18 ต.ค. 67	4-7 มี.ค. 68
นิสิตรหัส 65	5-7 มิ.ย. 67	17-18 ต.ค. 67	5-7 มี.ค. 68
นิสิตรหัส 64 และน้อยกว่า	6-7 มิ.ย. 67	17-18 ต.ค. 67	6-7 มี.ค. 68
ชำระเงินค่าลงทะเบียน (วันชำระให้คืนแก่นิสิตก่อนยื่นการลงทะเบียน)	4-7 มิ.ย. 67	15-18 ต.ค. 67	3-7 มี.ค. 68
นิสิตยื่นคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18)	4-7 มิ.ย. 67	15-18 ต.ค. 67	3-7 มี.ค. 68
คณะส่งคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18) ถึง กองบริการการศึกษา	4-10 มิ.ย. 67	15-21 ต.ค. 67	3-10 มี.ค. 68
คณะส่งแบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงตารางเรียนตารางสอน ถึง กองบริการการศึกษา (UP20)	5-20 มิ.ย. 67	17 - 31 ต.ค. 67	5-13 มี.ค. 68
คณะส่งแบบฟอร์มการขอเปิดรายวิชา ถึง กองบริการการศึกษา (UP21)	5-20 มิ.ย. 67	17 - 31 ต.ค. 67	5-13 มี.ค. 68
วันเปิดภาคการศึกษา	10 มิ.ย. 67	21 ต.ค. 67	10 มี.ค. 68
ลงทะเบียนเรียนสาขาและลงทะเบียนรับเอกสารการเป็นนิสิต, เริ่ม-สอนรายวิชาไม่ได้รับอักษร W			
นิสิตรหัส 65-67 (วันแรกเริ่มลงทะเบียนเวลา 13.00 น.)	10-21 มิ.ย. 67	21 ต.ค.-1 พ.ย. 67	10-14 มี.ค. 68
นิสิตรหัส 64 และน้อยกว่า (วันแรกเริ่มลงทะเบียนเวลา 09.00 น.)	11-21 มิ.ย. 67	22 ต.ค.-1 พ.ย. 67	11-14 มี.ค. 68
ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนทุกชั้นปี (สำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนสาขา)	11-21 มิ.ย. 67	22 ต.ค.-1 พ.ย. 67	11-14 มี.ค. 68
นิสิตยื่นคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18) (สำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนสาขา)	11-21 มิ.ย. 67	21 ต.ค.-1 พ.ย. 67	11-14 มี.ค. 68
คณะรับคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน (UP 18) (สำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนสาขา)	11-24 มิ.ย. 67	21 ต.ค.-4 พ.ย. 67	11-17 มี.ค. 68
นิสิตยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (UP 24) และชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนปริญญาบัตร	10 มิ.ย.-9 ก.ค. 67	21 ต.ค.-19 พ.ย. 67	10 มี.ค.-8 เม.ย. 68
วันสุดท้ายคณะรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (UP 24)	16 ก.ค. 67	29 พ.ย. 67	23 เม.ย. 68



รายละเอียดแนบท้าย 1

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2567
สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติ

กิจกรรม	ภาคการศึกษาต้น	ภาคการศึกษาปลาย	ภาคฤดูร้อน
วันสุดท้ายคณะกรรมการรายชื่อสำเร็จการศึกษา (UP 24) ถึง กองบริการการศึกษา	19 ก.ค. 67	4 ธ.ค. 67	25 เม.ย. 68
วันไหว้ครู (งดการเรียนการสอนทุกชั้นปี) *			
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลขอแก้ไขอักษร I ถึง คณะเจ้าของรายวิชา	5 ก.ค. 67	15 พ.ย. 67	8 เม.ย. 68
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลขอแก้ไขอักษร I ถึง กองบริการการศึกษา	9 ก.ค. 67	19 พ.ย. 67	11 เม.ย. 68
วันสุดท้ายของนิสิตยื่นคำร้องขอถอนรายวิชาโดยได้รับอักษร W (UP 08)	13 ก.ย. 67	17 ม.ค. 68	25 เม.ย. 68
วันสุดท้ายของคณะส่งคำร้องขอถอนรายวิชาโดยได้รับอักษร W (UP 08) ถึง กองบริการการศึกษา	16 ก.ย. 67	20 ม.ค. 68	28 เม.ย. 68
นิสิตยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า (UP 25)	10 ก.ค.- 26 ก.ย. 67	19 พ.ย. 67 - 11 ก.พ. 68	9 เม.ย.-7 พ.ค. 68
คณะรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า (UP 25)	10 ก.ค.- 27 ก.ย. 67	19 พ.ย. 67 - 13 ก.พ. 68	9 เม.ย.-8 พ.ค. 68
วันครบรอบวันสถาปนามหาวิทยาลัย (งดการเรียนการสอนทุกชั้นปี) *			
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิตเพื่อลงทะเบียนเรียน (UP 4) (นิสิต)	26 ก.ค. 67	6 ธ.ค. 67	4 เม.ย. 68
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด (UP 5) (นิสิต)	26 ก.ค. 67	6 ธ.ค. 67	11 เม.ย. 68
วันสุดท้ายของคณะส่งคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิตเพื่อลงทะเบียนเรียน (UP 4) ถึง กองบริการการศึกษา	30 ก.ค. 67	9 ธ.ค. 67	17 เม.ย. 68
วันสุดท้ายของคณะส่งคำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด (UP 5) ถึง กองบริการการศึกษา	30 ก.ค. 67	9 ธ.ค. 67	17 เม.ย. 68
วันสุดท้ายของการชำระค่าลงทะเบียนเรียน กรณีนิสิตที่ได้รับอนุมัติให้ผ่อนผัน (UP 18)	5 ส.ค. 67*	13 ธ.ค. 67	11 เม.ย. 68
วันสอบกลางภาค (งดการเรียนการสอนทุกชั้นปี)	3 - 11 ส.ค. 67	16-27 ธ.ค. 67**	-
วันประเมินการสอนผ่านระบบทะเบียนออนไลน์	16-27 ก.ย. 67	3 -14 ก.พ. 68	28 เม.ย.-9 พ.ค. 68
พิธีพระราชทานปริญญาบัตร (งดการเรียนการสอนทุกชั้นปี)		25 ก.พ. 68	
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษา (UP 13)	27 ก.ย. 67	14 ก.พ. 68	9 พ.ค. 68
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอลาออกโดยไม่ได้รับผลการเรียน (UP 14)	27 ก.ย. 67	14 ก.พ. 68	9 พ.ค. 68
วันสอบปลายภาค (งดการเรียนการสอนทุกชั้นปี)	30 ก.ย.-11 ต.ค. 67	17 - 21 ก.พ. 68 และ 27 - 28 ก.พ. 68**	13-16 พ.ค. 68
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอแก้ไขชื่อ - สกุล (UP 11) ของนิสิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	11 ต.ค. 67	28 ก.พ. 68	16 พ.ค. 68
วันปิดภาคการศึกษา	15 ต.ค. 67	3 มี.ค. 68	19 พ.ค. 68
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลการเรียนรายวิชา ถึง คณะเจ้าของรายวิชา	25 ต.ค. 67	14 มี.ค. 68	30 พ.ค. 68
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลการเรียนรายวิชา ถึง กองบริการการศึกษา	29 ต.ค. 67	18 มี.ค. 68	4 มิ.ย. 68
วันสำเร็จการศึกษา	15 ต.ค. 67	3 มี.ค. 68	19 พ.ค. 68

หมายเหตุ: * มหาวิทยาลัยอนุมัติเปลี่ยนแปลงกำหนดกิจกรรมในปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2567

ตามหนังสือที่ อว 7307/2645 วันที่ 2 ส.ค.67

** มหาวิทยาลัยอนุมัติเปลี่ยนแปลงกำหนดกิจกรรมในปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2567

ตามหนังสือที่ อว 7307/2680 วันที่ 6 ส.ค.67

update ข้อมูลวันที่ 14 ส.ค.67



แบบฟอร์มรายงานผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

รหัสประจำตัวนิสิต 63113880

เรียน คณบดี.....

1. ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว) ศิริสวรรค์ คำราช
นิติระดับปริญญาโท แผน ข หลักสูตร ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ คณะ ศิลปศาสตร์
ชื่อเรื่อง การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
(ภาษาไทย)... การใช้เทคนิคการจำลองเพื่อพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษของนักเรียน
มัธยมศึกษาตอนต้นที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ
(ภาษาอังกฤษ) The use of simulation techniques to enhance English
speaking skills of EFL secondary school students
โดยมี ผศ. ดร. ชลพงษ์ ศิริวิชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

2. ขอรายงานผลการเผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ดังนี้

2.1 ชื่อเรื่องที่ตีพิมพ์/นำเสนอ (ภาษาไทย) การใช้เทคนิคการจำลองเพื่อพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ.
(ภาษาอังกฤษ) The Use of Simulation Techniques to Enhance English Speaking Skills of EFL Secondary School Students
2.2 ชื่อประชุมวิชาการ/วารสารที่เผยแพร่ผลงาน World Journal of English Language

หน่วยงานที่จัด..... จังหวัด..... ประเทศ.....

2.3 ประเภทการเผยแพร่ ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ระดับชาติ ระดับนานาชาติ

โดยแนบเอกสารการเผยแพร่ ดังนี้

- 1) นำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการ (Proceeding) นำเสนอผลงานเมื่อวันที่.....
(แนบปกนอกของรายงานการประชุมวิชาการหรือสำเนาหน้าแผ่น CD, หน้าสารบัญที่ระบุชื่อนิสิตเป็นชื่อแรก, บทความ/บทคัดย่อ)
2) วารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ปีที่..... ฉบับที่.....
(แนบหน้าปกวารสารฉบับจริง หน้าสารบัญ บทความ/บทคัดย่อ)
3) วารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI หรือ SIS ปีที่..... ฉบับที่.....
(แนบบทตอบรับ หรือหน้าปกวารสารฉบับจริง หน้าสารบัญ บทความ/บทคัดย่อ)
4) อื่นๆ ระบุ วารสารระดับนานาชาติ

ลงชื่อนิสิต..... ศิริสวรรค์
วันที่.....
เบอร์โทรศัพท์..... 080 - 494 6664

3. ตรวจสอบแล้วเป็นการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

- สามารถนำไปเป็นข้อมูลประกอบการสำเร็จการศึกษาของนิสิตได้
 ไม่สามารถนำไปเป็นข้อมูลประกอบการสำเร็จการศึกษาของนิสิตได้

ลงนาม.....
(ผศ.ดร. ชลพงษ์ ศิริวิชัย)
อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ.....
วันที่...../...../.....

/มีต่อหน้า 2...

<p>3. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตร</p> <p>ตรวจสอบแล้วเป็นการเผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเอง ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> สามารถนำไปเป็นข้อมูลประกอบการสำเร็จการศึกษาของนิสิตได้</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถนำไปเป็นข้อมูลประกอบการสำเร็จการศึกษาของนิสิตได้</p> <p>ลงนาม..... (<i>ดร.วิฑูรย์ ฤทธิเดช</i>) (<i>ศ.ดร. อภินันท์ อภินันท์</i>)</p> <p>หัวหน้าสาขาวิชา/ ประธานหลักสูตร..... วันที่...../...../.....</p>	<p>ความเห็นของคณบดี (คณะที่จัดการเรียนการสอน)</p> <p>ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะแล้ว</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ รวบรวมข้อมูลเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ.....</p> <p>ลงนาม..... (<i>ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา ภาวีระ</i>)</p> <p>ตำแหน่ง.....คณบดีคณะศิลปศาสตร์..... วันที่.....</p>
--	--

SCIEDU™
Sciedu Press

World Journal of English Language
 1595 Sixteenth Ave, Suite 301
 Richmond Hill, Ontario, L4B 3N9
 Canada
 Tel: 1-416-479-0028
 E-mail: info@sciedupress.com
 Website: www.sciedupress.com

August 21, 2024

Dear Sornsawan Kamrach,

Thanks for your submission to *World Journal of English Language*.

We have the pleasure to inform you that your manuscript has been accepted for publication. It will be published on the Vol. 15, No. 1, 2025 Issue.

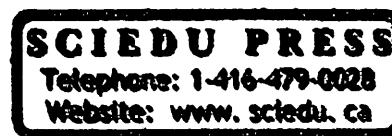
Title: The Use of Simulation Techniques To Enhance English Speaking Skills of EFL Secondary School Students

Authors: Sornsawan Kamrach, Chuanpit Sriwichai

If you have any questions, please do not hesitate to contact us.

Sincerely,

Joe Nelson



Joe Nelson

On behalf of,
 The Editorial Board of *World Journal of English Language*

สำเนาถูกต้อง
 ศรสวรรค์
 (นางสาวศรสวรรค์ คำราช)

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES
 ANNOUNCEMENTS RECRUITMENT SUBMISSION EDITORIAL BOARD
 INDEXES ETHICAL GUIDELINES SPECIAL ISSUES CONTACT

[Journal Help](#)

USER

You are logged in as...

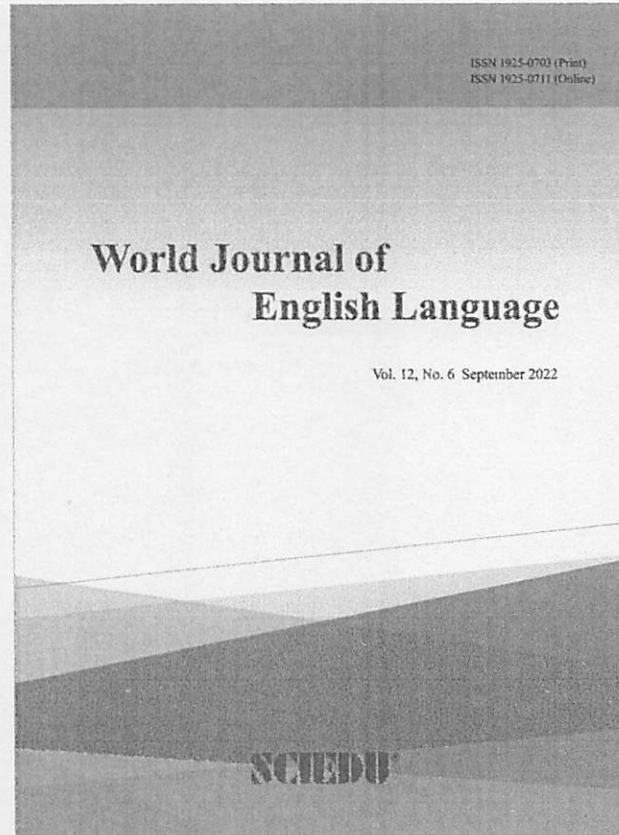
sornsawan_037

- [My Journals](#)
- [My Profile](#)
- [Log Out](#)

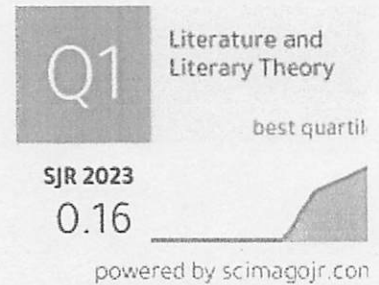
Home > [World Journal of English Language](#)

World Journal of English Language

World Journal of English Language (ISSN 1925-0703 E-ISSN 1925-0711) is a peer-reviewed journal, published by Sciedu Press. The journal aims to provide an international forum for the exchange of research findings and innovations related to all aspects of the English language. It is published **Bimonthly** (January, March, May, July, September and November) in both online and printed versions. The journal accepts article submissions [online](#) or by [e-mail](mailto:wjel@sciedupress.com) (wjel@sciedupress.com).



World Journal of English Language



JOURNAL CONTENT

Search

Search Scope

All

Search

Browse

- [By Issue](#)
- [By Author](#)
- [By Title](#)
- [Other Journals](#)

FONT SIZE

INFORMATION

- [For Authors](#)

Focus and Scope:

The *World Journal of English Language* (WJEL) is dedicated to publishing high-quality research covering all aspects related to the English language, with a primary focus on the following core areas:

- **English Linguistics:** Covering phonetics, grammar, phonology, morphology, syntax, semantics, pragmatics, sociolinguistics, cognitive linguistics, and corpus linguistics.
- **English Literature:** Including literary theory, critical methods, studies of classic and contemporary works, and interdisciplinary research related to the English language.
- **Translation Studies:** Exploring translation theory, practice, and interpreting techniques specifically related to the English language, particularly in multilingual settings.
- **Applied Linguistics:** Focusing on the application of linguistic theory to the teaching and learning of English. This includes second language acquisition, language teaching methodologies, teacher training, language testing (such as TOEFL), bilingualism/multilingualism, cross-cultural communication, language

สำเนาถูกต้อง

ศรีสวรรค์

(นางสาวศรีสวรรค์ คำราช)

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES
 ANNOUNCEMENTS RECRUITMENT SUBMISSION EDITORIAL BOARD
 INDEXES ETHICAL GUIDELINES SPECIAL ISSUES CONTACT

[Journal Help](#)

USER

You are logged in as...

sornsawan_037

- [My Journals](#)
- [My Profile](#)
- [Log Out](#)

Home > About the Journal > **Editorial Team**

Editorial Team

Editor-in-Chief

[Andres Canga Alonso](#), University of La Rioja, Spain

Associate Editors

[Leila A Lomashvili](#), Shawnee State University, United States

[Teguh Budiharso](#), State Islamic University (UIN) Raden Mas Said Surakarta, Indonesia

Editorial Assistant

[Mr. Joe Nelson](#), Sciedu Press, Canada

Editorial Board Members

[Abderrazak Zaafour](#), Abdelmalek Essaâdi University, Morocco

[Abdulfattah Omar](#), The Australian National University, Australia

[Abdullah Al Fraidan](#), King Faisal University, Saudi Arabia

[Abdul Majeed Hameed Joodi](#), Al-Farahidi University, Iraq

[Abdulrahman Fahad Albalawi](#), Taibah University, Saudi Arabia

[Abdul Syahid](#), Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya, Indonesia

[Aby John](#), RUDN University, Moscow, Russian Federation

[Acep Unang Rahayu](#), Poltekpar NHI Bandung, Indonesia

[Afia Kanwal](#), PSAU, Saudi Arabia

[Ahmad Qabaha](#), An-Najah National University, Palestinian Territory, Occupied

[Aisha Bhatti](#), Prince Sattam bin Abdulaziz University, Saudi Arabia

[Mr Aissa Hanifi](#), Chlef University, Algeria

[Ali Hussein Hazem](#), University of Patras, Greece

[AMER M TH AHMED](#), Dhofar University, Oman

[Ana Maria Costa Lopes](#), Higher School of Education of the Polytechnic Institute of Viseu, Portugal

[Andrine Ong](#), The University of Nottingham Malaysia, Malaysia

[Anna Kuzio](#), University of Zielona Gora, Poland

[Antonio Piga](#), University of Cagliari, Italy

[Aravind B R](#), Kalasalingam Academy of Research and Education, India

[Ashraf Waleed Mansour](#), Jerash University, Jordan

[Atyaf Hasan Ibrahim](#), Al Iraqla University, Iraq

[Ayman Khafaga](#), Suez Canal University, Egypt

[Ayman Rashad Yasin](#), Princess Sumaya University for Technology, Jordan

[Badri Abdulhakim Mudhsh](#), University of Technology and Applied Sciences, Salalah, Oman

[Bahar Bahar](#), Universitas Fajar, Indonesia

[Bahram Kazemian](#), Islamic Azad University, Tabriz, Iran, Islamic Republic of

[Beibei Ren](#), University of South Florida, United States

[Berhane Gerencheal Gebreslassie](#), Aksum University, Ethiopia

[Bilal Ibrahim Alsharif](#), Al-Zaytoonah University of Jordan, Jordan

[Daniel Ginting](#), Universitas Ma Chung, Indonesia

[Carol Linda Kingston](#), Spicer Adventist University, India

[Chahra Beloufa](#), Arab Open University, Saudi Arabia

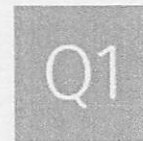
[Christian Jay Olandria Syting](#), University of Mindanao, Philippines

[Chunlin Yao](#), Tianjin Chengjian University, China

[Deena Elshazly](#), Arab Academy for Science, Technology and Maritime Transport, Egypt

[Don Anton Robles Balida](#), International College of Engineering and Management, Oman

World Journal of English Language



Literature and
Literary Theory

best quartil

SJR 2023

0.16

powered by scimagojr.com

JOURNAL
CONTENT

Search

Search Scope

All

Search

Browse

- [By Issue](#)
- [By Author](#)
- [By Title](#)
- [Other Journals](#)

FONT SIZE

INFORMATION

- [For Authors](#)

สำเนาถูกต้อง

ศาสตราจารย์

(นางสาวศรสวรรค์ คำราช)

Prof. Edgar R. Eslit, St. Michael's College, Iligan City, Philippines
Eleonora Federici, University of Ferrara, Italy
Elsadiq Hussein Fadlalla Ali, King Khalid University, Saudi Arabia
Farzana Akhter, East West University, Bangladesh
Fatma Abusrewel, The university of Tripoli, Libya
Ramesh Manickam, Vel Tech Rangarajan Dr. Sagunthala R&D Institute of Science and Technology, India
Ghazwan Mohammed Saeed Mohammed, University of Bisha, Saudi Arabia
Hameed Yahya Al-Zubeiry, Al-Baha University, Saudi Arabia
Hammad Ali Alshammari, Department of English, College of Arts, Jouf University, Saudi Arabia
Han Van Ho, Nguyen Tat Thanh University, Ho Chi Minh City, Viet Nam
Herman Herman, Universitas HKBP Nommensen Pematangsiantar, Indonesia
Hiyam Al-Badareen, Al al-Bayt University, Jordan
Hossein Salarian, University of Tehran, Iran, Islamic Republic of
Houaria Chaal, Hassiba Ben Bouali University of Chlef, Algeria
Hussain Hamid Ali Ghazzaly, Al-Azhar University, Cairo, Egypt
Inayatullah Kakepoto, Quaid-e-Awam University of Engineering, Science & Technology, Nawabshah, Pakistan, Pakistan
Ismat Jabeen, Prince Sattam bin Abdulaziz University, Saudi Arabia
Ivana Roncevic, Prince Sultan University, Saudi Arabia
Jamal Uthman Abdu-Alkheir Nogoud, University of Buraimi, Oman
J Anderson Albino Coswosk, Instituto Federal do Espírito Santo - Ifes - Campus de Alegre, Brazil
Jayakumar P, St. Joseph's College of Engineering, India
Jaypee Reyes Lopres, Gallup Middle School Gallup McKinley County Schools New Mexico, United States
Jergen Jel Cinco Labaria, Western Philippines University, Philippines
Joohoon Kang, Korea National University of Transportation, Korea, Republic of
Junhua Peng, Chongqing College of Traditional Chinese Medicine, China
Kanthimathi Krishnasamy, Shrimathi Devkunvar Nanalal Bhatt Vaishnav College for Women, India
Kaya Özçelik, Mudanya University, Turkey
Kenan Yerli, Sakarya University, Turkey
Khadija Abdullah Alamoudi, King Abdulaziz University, Saudi Arabia
Kristiawan Indriyanto, Universitas Prima Indonesia, Indonesia
L. Santhosh Kumar, Kristu Jayanti College (Autonomous), Bengaluru, India
Leila A Lomashvili, Shawnee State University, United States
Lihong Ding, Lanzhou University of Arts and Sciences, China
Dr Lugman Rababah, Jadara University, Jordan
Maria Isabel Maldonado Garcia, University of the Punjab, Pakistan
Maroua Benhamlaoui, University of Frères Mentouri-Constantine 1, Algeria
Melania Terrazas Gallego, University of La Rioja, Spain
Md. Nurul Islam, King Saud University, Saudi Arabia
Mohamad Fadhili Bin Yahaya, UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA PERLIS BRANCH, Malaysia
Mohammad Amin Shirkhani, University of Sistan and Baluchestan, Iran, Islamic Republic of
Mohammad Hamad Al-khresheh, Northern Border University, Saudi Arabia
Mohammed Mahdi Al-Raimi, University of Technology and Applied Sciences, Salalah, Oman
Morteza Amirshuibani, Tashkent Institute of Economics and Pedagogy (TIPI), Uzbekistan
Dr. Mounir Jilani Ben Zid, Sultan Qaboos University, Oman
Mozhgan Ghassemiazghandi, Universiti Sains Malaysia, Malaysia
Mufit Senel, 19 Mayıs University, Turkey
Muhammad Farkhan, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, Indonesia
Muhammed Ibrahim Hamood, University of Mosul, Iraq
Muhammad Mooneeb Ali, HED punjab, Pakistan
Mundi Rahayu, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, Indonesia
Musa Abubaker Saleh, Qimam Al-Ulum Institute for Languages, Saudi Arabia
NING LI, Guangdong Pharmaceutical University (GDPU) , China
Nitin Malhotra, Amity University Madhya Pradesh, India
Nooshin Nateghian, Urmia University, Iran, Islamic Republic of
Nuriadi Nuriadi, University of Mataram, Indonesia
Olena Andrushenko, University of Augsburg, Germany
Omar (Mohammad-Ameen) Hazaymeh, Al-Balqa Applied university / Al-Huson University College, Jordan
Omsalma Ibrahim Ahmed, Hail University, Saudi Arabia
P Priyadharshini, St. Joseph's College of Engineering, India
Patsawut Sukserm, Chulalongkorn University Language Institute (CULI), Thailand
Phyll Jhann Esteban Gildore, University of Mindanao, Philippines
Princess Halili Policarpio, Angeles University Foundation, Philippines
Pushpanathan Thiruvengadam, Sri Chandrasekharendra Saraswathi Viswa Mahavidyalaya, India
Rajesh K, Sri Sairam Engineering College, West Tambaram, Chennai, India
Rana Abdul Settar Abid, University of Basrah, Iraq

สำเนาถูกต้อง

ศาสตราจารย์

(นางสาวศรสวรรค์ คำราช)

Roberto Martínez, University of Castile La-Mancha, Spain
S. PRIYA, Subbalakshmi Lakshmi Pathy College of Science, India
Safi Eldeen Alzi'abi, Jerash University, Jordan
Safi Mahmoud Mahfouz, The University of Jordan, Aqaba, Jordan
Safrine N, Sathyabama Institute of Science and Technology, Chennai, India
Saif Ali Abbas Jumaah, University of Mosul, Iraq
Sakthivel Subramanian, B.S. Abdur Rahman Crescent Institute of Science and Technology, India
Samikshya Bidari, Hosei University, Japan
Sandra Carmel Sophia, Koneru Lakshmaiah Education Foundation, India
Sanmati Vijay Dhanawade, Shivaji University, Kolhapur, Maharashtra, India
Santri Emilin Pingsaboi Djahimo, Nusa Cendana University, Indonesia
Sara Mansouri, Najafabad Branch, Islamic Azad University, Najafabad, Iran, Islamic Republic of
Servais Dieu-Donné Yédia DADJO, University of Abomey-Calavi, Benin
Shalini Yadav, Compucom Institute of Technology and Management, Jaipur, India
Shangrela Genon Sieras, Mindanao State University, Philippines
Shehr Bano - Zaidi, National University of Modern Languages, Islamabad, Pakistan
Sohaib Alam, College of Sciences and Humanities, Prince Sattam Bin Abdulaziz University, Alkharj, Saudi Arabia
Sonthaya Rattanasak, Rajamangala University of Technology Suvarnabhumi, Thailand
Sri - Hardiningsih, Politeknik Negeri Semarang, Indonesia
Su-Hie TING, Universiti Malaysia Sarawak, Malaysia
Subhashini R, Saveetha Engineering College (Affiliated to Anna University), India
Sujani Tata, Sri Vasavi Engineering College JNTUniversity Kakinada, India
Teguh Budiharso, State Islamic University (UIN) Raden Mas Said Surakarta, Indonesia
Telal Mirghani Khalid, Ministry of Education and Higher Education, Qatar
Umit Ozkanal, Eskisehir Osmangazi University, Turkey
Valeria Silva de Oliveira, Marinha do Brasil, Brazil
Wafa Nouari, University of Mostefa Benboulaïd, Batna 2, Algeria
Wahaj Unnisa Warda, Prince Sattam Bin Abdulaziz University, Saudi Arabia
WARID MIHAT, Academy of Language Studies Universiti Teknologi MARA, Kelantan Branch, Machang Campus, Malaysia
Wei Wang, Xi'an International Studies University, China
Wen Zhao, Civil Aviation University of China, China
Yi-Zhen Chang, National Taipei University of Business, Taiwan
Zijun Shen, Sichuan University of Media and Communications, China

สำเนาถูกต้อง

ศิริสวรรค์

(นางสาวศรสวรรค์ คำราช)

World Journal of English Language
 ISSN 1925-0703(Print) ISSN 1925-0711(Online)

Copyright © Sciedu Press

To make sure that you can receive messages from us, please add the 'sciedupress.com' domain to your e-mail 'safe list'. If you do not receive e-mail in your 'inbox', check your 'bulk mail' or 'junk mail' folders. If you have any questions, please contact: wjel@sciedupress.com



HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES
 ANNOUNCEMENTS RECRUITMENT SUBMISSION EDITORIAL BOARD
 INDEXES ETHICAL GUIDELINES SPECIAL ISSUES CONTACT

[Journal Help](#)
USER

You are logged in as...

sornsawan_037

- [My Journals](#)
- [My Profile](#)
- [Log Out](#)

 Home > Archives > **Vol 15, No 1 (2025)**

Vol 15, No 1 (2025)

Vol. 15, No. 1, January 2025

Table of Contents

Articles

[Technology's Influence on the Metaphorical Language in Contemporary Literature: A Transformative Force and a Formidable Challenge](#)

Fatima Ali Al-Khamisi, Ghada S. Sasa, Abdalhadi Nimer Abu Jweid

 PDF
p1

[Gender Issues between Gemini and ChatGPT: The Case of English-Arabic Translation](#)

Faiz Algobaei, Elham Alzain, Ebrahim Naji, Khalil A Nagi

 PDF
p9

[The Chronicles of Gangubai Kathiawadi: An Evolution from Book to Blockbuster](#)

Chatarini Septi Ngudi Lestari, Perwi Darmajanti, Yovinza Bethvine Sopaheluwakan, Raden Roro Dyah Woroharsi Parnaningroem, Urip Zaenal Fanani, Sukarman Sukarman, Lalu Jaswadi Putera, Indah Sari Lubis, Suprihatien Suprihatien

 PDF
p17

[Huck's Voice versus Herd Mentality: The Good, the Bad, and the Evil](#)

Wisam Abughosh Chaleila

 PDF
p25

[Transcending Otherness: Exploring Symbolism, Fluid Rejection, and Moral Ambiguity in Anosh Irani's The Parcel](#)

Seshaa Senbagam P, Vijayalakshmi S

 PDF
p35

[Task Type Effects on EFL Oral Production, Perception, and Proficiency](#)

Ghadah Albarqi

 PDF
p44

[Effectiveness of Mobile-assisted Language Learning in Developing Oral English in Higher Education: A Comparative Systematic Review](#)

Mengfei Zhao, Nooreen Noordin, Norhakimah Khaissa Binti Ahmad, Lingxin Liu

 PDF
p56

[ESP in Vocational Institutes: A Mixed-Method Study of Students' ESP Learning Style Preferences](#)

Liuchi Yao, Nadhratunnaim Abas, Norwati Roslim

 PDF
p70

[Interactive Learning Landscapes: Leveraging Technology for Dynamic Education in the Writing Classroom](#)

Mahdi Aben Ahmed

 PDF
p81

[Decoding Success: Investigating the Impact of Trait and State Strategies on Reading Test Performance among Thai High School Learners](#)

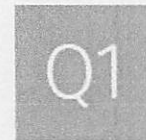
Panassanan Kitichaidateanan, Apisak Sukying

 PDF
p88

[Enhancing Teacher Competence in Differentiated Instruction for English Language Learners with Disabilities: A Professional Development Intervention](#)

Turkey Alshaikhi, Mohamad Ahmad Saleem Khasawneh

 PDF
p101

World Journal of English Language


Literature and Literary Theory

best quartil

SJR 2023
0.16

powered by scimagojr.com

JOURNAL CONTENT

Search

Search Scope

All

Search

Browse

- [By Issue](#)
- [By Author](#)
- [By Title](#)
- [Other Journals](#)

FONT SIZE
INFORMATION

- [For Authors](#)

สำนักพิมพ์

ศรีสวรรค์

(นางสาวศรสวรรค์ คำราช)

- Diploma Students' Perceptions Regarding the Effectiveness of Using an English-Speaking Practice Application on Their Primary Skills PDF p116
Shatha Ahmed Alkhalaf, Ruqayyah N Moafa
- Evaluating English Teachers' Artificial Intelligence Readiness and Training Needs with a TPACK-Based Model PDF p129
Kevin Kai-Wing Chan, William Ko-Wai Tang
- Exploring the Efficacy of Multisensory Techniques in Enhancing Reading Fluency for Dyslexic English Language Learners PDF p146
Wafa' A. Hazaymeh, Mohamad Ahmad Saleem Khasawneh
- Silenced, Scarred & Shattered: Unmasking the Wounds of Child Sexual Abuse in Select American Memoirs PDF p160
Hephzibah Preethika F, Sharon J
- Irish and Palestinian Mythopoetic Cultural Resistance in the Verse of Yeats, Heaney, and Darwish PDF p172
Amjad Alsyouf
- Emak-Emak Representation in Start-Up Ads: Verbal and Non-Verbal Analysis of Indonesian Moms PDF p180
Antonius Setyawan Sugeng Nur Agung, Monika Widyastuti Surtikanti, Erna Andriyanti, Pipit Mulyah, Fitria Wulan Sari, Arif Nugroho, Fitriya Dessi Wulandari
- Improving English Teaching Skills: An Online Course for Non-English Major Teachers in Southern Thailand's Rural Primary Schools PDF p191
Ratima Tianchai, Songsri Soranastaporn, Aphiwit Liang-Itsara
- Gender Differences and Similarities in Reading Motivation from the Perspective of Social Cognitive Theory PDF p206
Genhua Chang, Rafizah Rawian
- A Study on the Translation of Culture-Specific Items in Character Depiction in the English Version of Pu Songling's Liaozhai Zhiyi PDF p216
Shuihan Yi, Chwee Fang Ng, Hazlina Abdul Halim
- Digital Competence and Anxiety in Thai University English Education: Impacts on Teachers and Students PDF p225
Rutthaphak Huttayavilaiphan
- Enhancing Writing Skills with Social Media-Based Corrective Feedback PDF p252
Gulchehra Rahmanova, Gonca Yangin Eksi, Shohida Shahabiddinova, Gulnora Nasirova, Bunyodbek Sotvoldiyev, Shakhzoda Miralimova
- Influential Psycholinguistic Factors in the Development of Linguistic Competence in English as a Foreign Language PDF p265
Margit Julia Guerra Ayala, Gretel Emperatriz Zegobia Vilca, Claret Aurelia Cuba-Raime
- Exploring the Efficacy, Attitude, and Challenges of Experiencing the Current EdTech Trends in English Language Learning PDF p275
Meenakshi Sharma Yadav, Hamood Albatti
- Augmentation of Receptive Skills and Integration of Technology: An Analytical Perspective of Faculty's Perceptions and Observations in EFL Context PDF p290
Bibi Hajira, Abdul Sattar, Sami Saad Alghamdi, Mohammed Alhassan Almadani, Riyadh Mubarak Zainalabdeen Mohammed, Eshraga Mohammed Abdalla Osman
- A Cognitive Semantic Account of the Preposition "bra" in Modern Standard Arabic with Reference to the English "Through" PDF p302
Salha Alqarni
- Translation of Children's Rhyme Bible Storybook on "The Creation" from English into Indonesian PDF p318
Adolfina Krisifu, Mangatur Nababan, Riyadi Santosa, Agus Hari Wibowo
- Investigating the Functions of Code-Switching among EFL Lecturers and Undergraduate Students in Saudi Arabia PDF p330
Haneen Khaile Al-Marzouki, Wedad Mohammed Albeyali

สำเนาถูกต้อง

ศาสตราจารย์

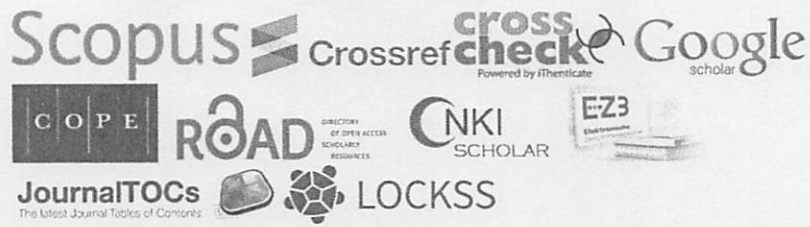
(นางสาวศรสวรรค์ คำราช)

- A Retrospective Analysis of Cultural Patriarchy in Majid Rafizadeh's A God Who Hates Women: A Woman's Journey Through Oppression PDF
P. Meena, S. Rema Devi, P. Pandia Rajammal p342
- Teachers' Motivation After the Implementation of the Three-term School Calendar in Saudi Arabia PDF
Dalal Alamrani, Nurah Alfares p352
- Critical Discourse Analysis of Judicial Conversations in Vietnam: A Case Study PDF
Phan Tuan Ly p362
- Exploring Mythical Realism and Diasporic Identity in The Mistress of Spices: A Multifaceted Analysis PDF
Anu. R, P. Deepa p374
- Towards an Egyptian Theatre: Syncretic Aesthetics in the Works of Tawfiq al-Hakim and Yousuf Idris PDF
Ghada Abdel Hafeez, Ne'am Abd Elhafeez p384
- Efficacy of WeChat Instant Messaging Platform for Peer Feedback on Undergraduate Students' English Academic Writing Performance: A Systematic Literature Review PDF
Sun Shi, Abu Bakar Razali, Habibah Ab Jalil, Lilliaty Ismail p395
- Balancing Emotions for Effective Teaching: Cultivating Teacher Well-being in TESOL PDF
Omer Elsheikh Hago Elmahdi, Talal Waleed Daweli p404
- Online Academic Tutoring for English Language Learning: A Case Study of Receptive Skills Development in Ecuadorian Students PDF
Solange E. Guerrero, Miguel Astudillo, Viviana Orozco Jurado, Gustavo Robalino, Fernando Riera p413
- Enhancing EFL Higher Education through Fliki Videos: An Artificial Intelligence Implementation Approach PDF
Paola Cabrera-Solano, Cesar Ochoa-Cueva, Luz Castillo-Cuesta p424
- The Use of Simulation Techniques to Enhance English Speaking Skills of EFL Secondary School Students PDF
Sornsawan Kamrach, Chuanpit Sriwichai p434
- Narrating Trauma as Victims of Human Trafficking in China: A Study on Select North Korean Memoirs PDF
Keziah Priyanka. F, Sharon J p446
- EFL Parents' Empowerment: Using Supplementary Videos for Engaging EFL Parents with Their Children in Meaningful Speaking Tasks at Home PDF
Amir Abdalla Minalla p454
- Script Struggles: A Psycholinguistic Study of Handwriting Difficulties among EFL Learners PDF
Abdul-Malik Othman Esmail Ghaleb p464
- Professional Competencies of English Language Teachers: A Literature Review PDF
Wali Muhammad Channa, Mazen Omar Almulla, Zafarullah Sahito, Abdulaziz Mohammed Alismail, Shokhayeva Karlygash Nurlanovna, Noor U Nisa p479
- Reviewer Acknowledgements for World Journal of English Language, Vol. 15, No. 1 PDF
Joe Nelson p488

World Journal of English Language
ISSN 1925-0703(Print) ISSN 1925-0711(Online)

Copyright © Sciedu Press

To make sure that you can receive messages from us, please add the 'sciedupress.com' domain to your e-mail 'safe list'. If you do not receive e-mail in your 'Inbox', check your 'bulk mail' or 'junk mail' folders. If you have any questions, please contact: wjel@sciedupress.com



The Use of Simulation Techniques to Enhance English Speaking Skills of EFL Secondary School Students

Sornsawan Kamrach¹, Chuanpit Sriwichai¹

¹ School of Liberal Arts, University of Phayao, Phayao, Thailand

Correspondence: Chuanpit Sriwichai, School of Liberal Arts, Phayao University, Phayao, Thailand. E-mail: chuanpit.sr@up.ac.th

Received: May 19, 2024 Accepted: July 26, 2024 Online Published: September 19, 2024

doi:10.5430/wjel.v15n1p434

URL: <https://doi.org/10.5430/wjel.v15n1p434>

Abstract

This study aims to compare the English speaking skills of EFL secondary school students in Thailand before and after using simulation techniques, to investigate the progress of the students' speaking skills, and to study the students' attitudes towards simulation techniques. The study used a quasi-experimental research design with a one-group pre-test and post-test and involved ten grade-eight students in the 2/2021 semester. The participants learned through five simulations: Asking and offering help, Buying and selling, Asking and giving directions, Making a phone call, and Giving suggestions. The data were collected through a speaking pre- and post-test, with a rubric based on pronunciation, fluency, grammar, and vocabulary, and also through semi-structured interviews. The data were analyzed using percentage, mean, standard deviation, inter-rater reliability analysis, Wilcoxon Signed Rank Test, and content analysis. The findings show that the post-test scores were significantly higher than the pre-test scores at $P < 0.05$ for all simulations. Moreover, the post-test scores for Simulation Five were significantly higher than the post-test scores for Simulation One, indicating the progress of the students' speaking skills. Additionally, the students expressed positive attitudes towards simulation techniques, as they were able to learn new vocabulary, practice real-life situations, and increase their self-confidence. However, learning through simulations could make students anxious when they are worried about finding the correct and appropriate words. This result suggests that it is essential to build students' vocabulary knowledge before having them participate in simulations.

Keywords: Simulation techniques, Speaking skills, EFL secondary school students

1. Introduction

The influence of globalization on language, particularly English, is evident in Thailand's educational policies. Recognizing its importance in various domains, including the economy and education, the Ministry of Education has integrated English into the core curriculum to foster proficiency amongst students, aligning with national competitiveness goals. This underscores the significance of English proficiency in the Thai context (Khamkhien, 2010).

However, Thailand's English-language education system has faced challenges, especially in speaking and listening. Many students struggle with these skills, according to Inpanya (2012), since educational techniques emphasize reading and writing above speaking and listening, though the latter are crucial to English communication. Thus, students are not well-equipped to speak and are afraid of mispronouncing words due to their strong accent, of forming sentences with incorrect grammar, and of being mocked by friends. In addition to the fear of communicating in English, students lack opportunities to practice English listening and speaking skills. These are the primary reasons why Thai students are not achieving expected English proficiency levels.

According to Chergui (2016), simulation techniques could be a key to developing English speaking skills and addressing the abovementioned issues. Simulation technique is a language learning model that allows students to express themselves to their peers in a group setting. Some benefits of simulation are that it allows students to experiment with new vocabulary and structures and gives them the chance to carry out a task or solve a problem together. Simulations are widely viewed as creating a rich communicative environment (a representation of reality) where students actively become part of some real-world system and function according to predetermined roles as members of that group. Chosen as a method to develop students' speaking skills, this technique provides ample practice using oral English and experience with real-world scenarios (Yanti, 2021).

Chaparro Castro et al. (2013) claimed that using simulation techniques is a top priority when one aims to improve speaking skills, and many scholars have tested this technique with students. In a study involving eighth-grade junior-high students, Prabowo and Yulia (2018) found that by using simulation techniques, students were motivated to learn English and became interested in speaking activities. Additional evidence of the success of using simulation techniques in the classroom has been found in examining university students during their English classes. In this case, the results show that students' English speaking proficiency improved.

The results of the Ordinary National Educational Test (O-NET), which measures students' knowledge in grade 6 at Muengyao Wittaya School, revealed low scores in English conversation (Nation Institute of Education Testing Service Public Organization, 2020). Thus, this research aims to examine the effects of using simulation techniques in improving the speaking skills of EFL secondary school students at

Muengyao Wittaya School. As of yet, no study has focused on using simulation techniques with students at this school. This research will apply the technique to this context, with the expected result of observing whether the method is, indeed, beneficial to learners.

2. Literature Review

2.1 English Speaking Skills

English language learning requires speaking abilities for one to communicate in social and professional situations. Speaking helps articulate one's thoughts and ideas and is essential to develop grammar, vocabulary, and pronunciation skills (Prajudithasri, 2012). Furthermore, fluency and accuracy in speaking help strengthen listening, reading, and writing abilities. Therefore, language education must prioritize speaking skills to achieve well-rounded linguistic competency.

English-speaking abilities include several oral communication factors, according to Quadir (2014): understanding, grammar, vocabulary, pronunciation, and fluency. Grammar requires accurate phrase formulation and linguistic structures; comprehension involves understanding and responding to spoken language; speech vocabulary is a speaker's variety of words and phrases; pronunciation is their appropriate articulation and intonation; and fluency is linguistic competency marked by fluid, natural speaking (Quadir, 2014). Effective communication in English-speaking situations requires expertise in these components, which are necessary for efficient communication, language development, and academic performance. Comprehending spoken language helps learners communicate and understand complicated topics. A solid knowledge of grammar helps them explain their thoughts and ideas clearly and precisely. A large vocabulary helps speakers express themselves clearly and convey subtle concepts. Accurate pronunciation improves intelligibility and communication, helping speakers be understood. Finally, fluency helps speakers talk clearly and confidently, fostering engaging and productive conversation. Thus, excelling in English-speaking contexts and beyond requires expertise in each of these components.

Oral communication competency can be assessed through numerous methods. Conversations, interviews, role-plays, and oral presentations are common evaluation procedures (Quadir, 2014). Conversations allow for spontaneous discussions on themes of mutual interest and offer the chance to measure speaking abilities naturally. Interviews assess communication ability by having participants answer questions or provide comments. Students perform roles and participate in role-plays to imitate real-life situations. Oral presentations test students' formal speaking abilities by requiring planned discussions on assigned themes. Using multiple evaluation methods, instructors may evaluate students' speaking skills in different circumstances.

English speaking skills are evaluated using established criteria, such as scoring vocabulary, pronunciation, grammar, understanding, and fluency on a scale from "Excellent" to "Few" (Kithinji & Ohirsi, 2022). Furthermore, Kithinji and Ohirsi (2022) added criteria for these language components to provide a complete speaking competency framework, allowing instructors to grade students' communicative skills and suggest areas for growth. This systematic scoring method provides consistency and fairness in English-speaking-ability assessments, enabling meaningful feedback and focused language growth.

2.2 Simulation Techniques

Simulation techniques involve the replication of real-world scenarios or environments in educational settings to facilitate learning and skill development. According to Angelini (2021), simulation is defined as an event where participants assume specific roles and interact within a predetermined context. This technique enables learners to engage actively in practical experiences that mimic authentic situations, allowing them to apply theoretical knowledge and problem-solving skills in a realistic setting. By immersing learners in simulated environments, educators can create opportunities for hands-on learning, critical thinking, and decision-making, thereby enhancing the effectiveness of instruction.

Simulation skills are developed on numerous levels using various pedagogical ideas and methods. Simulation organization should include preparation, action, and discussion, according to Angelini (2021); thus, in this methodology, students are informed, engaged, and given feedback when conducting a simulation. Richards and Renandya (2002) also stressed the significance of presentation, methods, and output in conventional language-education lesson plans, which help students go from introduction to autonomous use of new language abilities. Additionally, to create successful learning experiences, Natthayai (2015) stressed the importance of teaching preparation and method, including having clear goals, scenario descriptions, and suitable teaching materials. Simulation learning processes are informed by these viewpoints, which help educators create and execute effective teaching approaches regarding this technique.

Simulation-based learning requires numerous phases to improve skills. First, students learn the situation and goals. This first stage helps learners comprehend the simulation's background and aims, preparing them to participate (Angelini, 2021). After familiarization, students participate in the simulation. This entails taking roles and collaborating with peers or instructors to solve tasks and face obstacles in a virtual setting (Herrera-Pavo, 2021). Active participation allows students to use theoretical knowledge and practical skills in real-life situations, which deepens their learning (Reese et al., 2010). Following the scenario, students reflect and debrief, which helps them assess their performance, identify strengths and weaknesses, and explore ways to improve (Wichaikul, 2015). Metacognitive awareness and self-assessment help students understand and alter their learning processes via reflection (Herrera-Pavo, 2021). Students get direction and support from teachers and peers via feedback and reinforcement, which might be verbal, written, or peer-assessed (Angelini, 2021). This feedback helps students comprehend their progress, correct misunderstandings, and enhance their abilities, promoting mastery (Angelini, 2021). Finally, students practice reinforcing the learning and abilities in question. Repetition helps students assimilate topics, automate performance, and gain confidence (Herrera-Pavo, 2021). Simulation approaches provide a planned and complete approach to language

learning that develops English communication skills and fluency via familiarization, active engagement, reflection, feedback, and repetition.

Advantages of language teaching through simulation techniques are multifaceted, offering benefits to both educators and learners. Mulders et al. (2020) suggest that simulations provide students with a dynamic learning environment where they can apply theoretical knowledge in practical contexts, fostering deeper understanding and retention of concepts. Additionally, simulation-based learning promotes active engagement, collaboration, and problem-solving skills, preparing learners for real-world challenges and professional practice. Moreover, simulations offer educators the flexibility to tailor learning experiences to individual needs and learning styles, facilitating personalized instruction and assessment.

However, despite their benefits, simulation techniques also have limitations that educators must consider. Susikaran (2014) highlights that simulations may not be suitable for all subjects or topics within a curriculum, limiting their applicability in certain educational contexts. Additionally, the implementation of simulation-based activities requires substantial preparation, resources, and technical expertise, posing logistical challenges for educators and institutions. Moreover, simulations may not always align with learning objectives or outcomes, raising concerns about their effectiveness in achieving educational goals. Furthermore, some learners may struggle with simulation-based activities due to factors such as access barriers, technological limitations, or individual learning preferences, potentially hindering their learning experience. Thus, while simulation techniques offer valuable opportunities for immersive and experiential learning, educators must carefully consider their suitability and limitations in educational practice.

3. Limitations of the Study

The one limitation that should be taken into consideration regarding the present study is that its scale is small. Given that there were only ten participants, the findings may not be able to be generalized to other groups of participants.

4. Method

4.1 Research Design

This research employs a quasi-experimental design with a one-group pre-test and post-test format. The participant group comprised EFL secondary school students, and there was no control group. The study utilized pre-tests and post-tests to assess the impact of the treatment (Jitpakdee, 2014). Additionally, mixed-methods research was employed, incorporating both questionnaires and interviews.

The one-group pre-test and post-test design typically involves three steps:

Administering a pre-test (o_1) to measure students' English speaking skills before being exposed to the treatment. Applying an experimental treatment using simulation (x). And administering a post-test (o_2) to measure students' skills after the treatment. By applying a one-group pre- and post-test, the researcher aimed to determine whether there was any significant difference in students' English speaking skills before and after being taught using simulation.

4.2 Participants

The study included ten EFL secondary school students from Muangyao Wittaya School in the second semester of 2022. The participants were selected through convenience sampling, as they were assigned to the teacher-researcher's class by the school. The class consisted of two males (20%) and eight females (80%). The participants had the same backgrounds in terms of their mother tongue, grade level, and experience studying English: They were all Thai native speakers, were in grade eight, and have studied English for nine years. In the 2/2021 semester, there were a total of ten students in grade eight of this school, so all students were included in the study. The students' English grades in grade seven were also relatively similar: Three received an A, one received a B⁺, three received a B, and three received a C⁺.

4.3 Research Instruments

4.3.1 Lesson Plans

This research implemented a five-step lesson plan comprising preparation, presentation of the simulation, role assignment, practice sessions, and discussions. The five simulations selected based on students' interests were (1) Asking and giving directions, (2) Asking and offering help, (3) Buying and selling, (4) Making a phone call, and (5) Giving suggestions. Each session was conducted for three hours, totaling 15 hours. The lesson plan included objectives; time allocation; teaching materials, such as PowerPoint slides, knowledge sheets, worksheets, and role cards; and a learning-management activity utilizing a five-step simulation technique adapted from Natthayai (2015).

In the preparation phase, the teacher suggested simulations and explained the learning objectives. A clear presentation of roles and rules was provided to avoid confusion, conveying all necessary information. After ensuring each participant's understanding, they engaged in the assigned roles. The role assignment involved student practice, with the teacher offering guidance to enhance language skills and build confidence. During practice sessions, students engaged in simulations while the teacher observed their speaking abilities, noting strengths and weaknesses. Following this, the teacher evaluated the students' communication skills. In the discussion phase, students engaged with the teacher to reflect on decision-making, problem-solving, and key learnings from the simulations, thus consolidating their understanding.

4.3.2 Pre-Test, Post-Test, and Scoring Rubric

The pre- and post-test of English speaking skills consisted of ten role cards, or five pairs of role cards, for the five simulations. Each pair of students discussed their roles and situations and alternated roles (A and B). Students drew a card to select one test. The students' performances were evaluated by two raters based on the scoring rubric "Clerk Criteria."

The scoring rubric assessed students' abilities in four aspects (pronunciation, vocabulary, grammar, and fluency) on a scale of four to one (4 = excellent, 3 = good, 2 = fair, and 1 = should be improved).

4.3.3 Interview Questions

As the number of participants was not large, all ten learners were interviewed to explore their attitudes towards enhancing English speaking skills through simulation. The interview questions were as follows:

Question 1: What do you think about learning to speak English by using simulation techniques?

Question 2: Can simulation techniques improve your English speaking skills? How?

Question 3: Which simulation lesson was your favorite? Why?

Question 4: What are the problems with simulation techniques?

4.4 Validity and Reliability of Research Instrument

The research instruments, including the lesson plans, pre-test, post-test, and interview questions were revised and confirmed for validity by three experts through their implementation of the Index of Item-Objective Congruence (IOC). The IOC for the lesson plan was 0.37, indicating strong agreement among experts. Similarly, the pre-test and post-test showed an IOC of 0.89. The interview questions had an IOC of 0.93, indicating high agreement. Then, the pre-test and post-test were applied to a pilot study to validate their reliability using Cronbach's alpha coefficient, resulting in an alpha value of .97. This high value indicated excellent reliability, strengthening the validity of the tests' findings (Smith & Jone, 2018).

4.5 Data Collection

The research procedures lasted two months. In the first week, the speaking pre-test was administered. Then, in the second to sixth weeks, simulation techniques were implemented based on five weekly three-hour lesson plans. Each lesson plan utilized one simulation and the lesson was attended one hour at a time, for three days that week. After finishing implementation, in week seven, students were interviewed about their attitudes towards the simulations. Finally, in week eight, the post-test was administered.

4.6 Data Analysis

The data from the pre-test and post-test were analyzed using inter-rater reliability of Krippendorff's Alpha or interval variable. The Wilcoxon's Signed Rank test of non-parametric statistics was used to compare students' pre-test and post-test scores, due to the small sample size. The students' speaking-skill progress was examined by using percentages of their post-test scores across different simulations. The data from these interviews were investigated through content analysis. The data were classified into main themes according to the interview questions. Next, the students' answers were translated into English and carefully reviewed. Finally, the data were categorized into sub-themes.

5. Results

5.1 Comparison of the English Speaking Skills of EFL Secondary School Students Before and After Using Simulation Techniques

Table 1. The comparison of speaking pre-test and post-test mean scores of all participants

Simulation	Speaking test	Inter-rater reliability Krippendorff's α (interval)	\bar{X}	SD	Z	p
1. Asking and offering help	Pre - test	.96	9.20	1.94	2.85	.004
	Post - test	.97	13.20	2.02		
2. Buying and selling	Pre - test	.91	8.30	1.87	2.91	.004
	Post - test	.98	12.35	1.90		
3. Asking and giving directions	Pre - test	.98	7.80	1.91	2.92	.004
	Post - test	.98	11.50	1.96		
4. Making a phone call	Pre - test	.93	6.60	1.50	2.84	.004
	Post - test	.94	11.10	1.80		
5. Giving suggestions	Pre - test	.86	6.05	1.57	2.84	.005
	Post - test	.96	10.50	1.73		

n = 10, p < .05

Table 1 shows the results of the comparison of students' pre-test and post-test scores from the five simulations. Overall, the students' post-test scores for all simulations were significantly higher than pre-test scores at the .05 level. This means that students' speaking scores significantly increased after learning through simulation techniques. The inter-rater reliability analysis of all simulations using

Krippendorff's alpha reliability (interval) ranged from .86 to .98. Based on Landis and Koch (1977, cited in Gwet, 2014), these values show a high level of inter-rater reliability.

5.2 Investigation of the Students' Progress in Speaking Skills

Table 2. Results of the investigation of the students' speaking-skill progress

	Post-test scores for Simulation One (Asking and offering help)		Post-test scores for Simulation Five (Giving suggestions)		Progress	
	Score (16)	%	Score (16)	%	Score	%
Student 1	8	50	11	68.75	3	18.75
Student 2	8	50	11.5	71.88	3.5	21.88
Student 3	10.5	65.63	12.5	78.13	2	12.50
Student 4	11	68.75	14	87.5	3	18.75
Student 5	13	81.3	16	100	3	18.75
Student 6	11	68.75	14	87.50	3	18.75
Student 7	12.5	78.13	16	100	3.5	21.88
Student 8	12	75	15	93.75	3	18.75
Student 9	9	56.25	11	68.75	2	12.50
Student 10	10	62.50	11	68.75	1	6.25

Table 2 shows the difference between the post-test scores for Simulation One (Asking and offering help) and Simulation Five (Giving suggestions). Overall, the post-test scores for Simulation Five for all students were higher than their post-test scores for Simulation One, indicating that all students made positive progress after completing the five simulations. The students who showed the most progress were 2 and 7. Student 2 had a post-test score of 8 in Simulation One and 11.5 in Simulation Five, while Student 7 had a score of 12.5 in Simulation One and 16 in Simulation Five, both with an increase of 3.5 points. The student who showed the least progress was Student 10, with a post-test score of 10 in Simulation One and a post-test score of 11 in Simulation Five, only a 1-point difference.

5.3 The Students' Attitudes Towards Using Simulation Techniques

5.3.1 The Students' Opinions on Learning to Speak English Through Simulation Techniques

In response to the questions "What do you think about learning to speak English using simulation techniques?" and "Can simulation techniques improve your English speaking skills? How?" the students expressed positive attitudes towards simulation techniques. All believed simulations can improve their English speaking skills, specifically by helping them 1) learn new vocabulary, 2) practice real-life situations, and 3) increase their self-confidence.

1) Learning new vocabulary

Students primarily cited increased vocabulary as the reason why they preferred simulation techniques to other methods. They were able to practice their speaking skills in a realistic context and become more confident in using new vocabulary. For instance, Student 3 and Student 4 stated that "In different situations, I applied newly learned words" (S3) and "I employed newly learned vocabulary in my communication" (S4).

2) Practicing for real situations

The interview results also revealed that the student's appreciated that simulation techniques allowed them to practice English that they could use in real life. For instance, Student 2 mentioned, "I had a chance to practice English in preparation for a potential real-life situation" (S2). Similarly, Student 5 stated, "I gained experience communicating with a foreigner and had the chance to use my knowledge in real situations. Furthermore, the techniques increased my confidence in speaking. Whether I spoke correctly or incorrectly, the teacher guided me to speak correctly and effectively in English with my friend" (S5).

3) Increasing self-confidence.

In addition, some students stated that they enjoyed this method because it helped them increase their self-confidence when it came to speaking English. Student 1 stated, "It was good and fun, I had a chance to practice English, and the opportunity made me more confident to speak" (S1). Similarly, Student 6 said, "I felt like this technique helped me to become more confident and gave me a chance to use my vocabulary. When I spoke in English to my friends more often, it made me more confident in my speaking skills" (S6). This reasoning is common among the students, as Student 10 also stated, "It was good to practice English and talk with my friends frequently, which made me less shy to use English. Practicing different scenarios taught me what to say in each situation and made me unafraid to talk to foreigners" (S10).

5.3.2 The Preference for Simulation Lessons

In this part, the students were asked "Which simulation lesson was your favorite? Why?" in order to gauge their preferences regarding the simulation lessons.

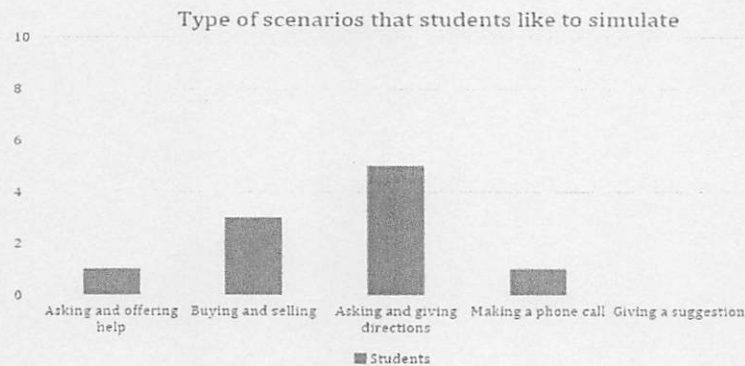


Figure 1. Students' preferences amongst the simulation lessons

From Figure 1, it can be seen that the most popular activity was "Asking and giving directions," followed by "Buying and selling," and then by "Making a phone call," and "Asking and offering help."

Five students preferred "Asking and giving directions" because it was exciting, is a common situation students might face, and can be used in everyday life. In greater detail, the five students expressed the following: Student 1 explained, "Because I practiced imagining different places and spoke using English vocabulary, I used it when I was asked for directions. It was exciting" (S1). Student 6 stated, "When we were in a situation where there might be foreigners asking for directions, I could respond to them" (S6). Student 8 also saw the benefits of these techniques, saying, "If, in a real situation, we could ask foreigners, and if foreigners came and asked us, we would be able to answer them" (S8). Student 9 commented that "Asking for directions is something that can be used in everyday life. If there are foreigners visiting our house, we could give them directions. I had encountered an incident where foreigners asked for directions, and I was shocked and couldn't interpret them. I couldn't tell him the way" (S9). Finally, Student 10 stated that "If there would be some foreigners coming to ask for directions, I could talk to them" (S10).

Three students preferred "Buying and selling," since shopping is an everyday activity, they could use the language abroad, and they could help their family sell souvenirs. The three students cited their reasoning as follows: Student 4 confidently stated that "Shopping happens in life every day. If you know more words and have practiced speaking more in simulated classroom situations, you will be able to use them in real situations and speak more fluently" (S4). Student 5 also voiced a preference for this technique, stating "I helped my mother sell things at the provincial souvenir market. There were foreigners who came to buy things. It gave me more vocabulary to speak or communicate with foreigners" (S5). Lastly, Student 7 agreed with both Student 4 and Student 5, saying, "I was simulated in the situation to go shopping at the department store in case one day I went to travel abroad so that I could have a conversation" (S7).

One student preferred "Making a phone call" because she liked learning about vocabulary, polite questions, and general questions when talking to people she doesn't know. Student 2 stated, "I learned a lot of vocabulary for polite questions and answers when talking to people I don't know. I also had a chance to practice talking on the phone with a company in a formal manner and casually talking with friends" (S2).

One student preferred "Asking and offering help" because it can be used in his daily life and because he could use his knowledge to help others. Student 3 said, "It is useful for me. For example, I've practiced speaking English by offering to help friends, teachers, or foreigners I've met. I could apply the knowledge we had learned to speak and offer help in real situations" (S3).

No student liked "Giving suggestions" since it required a high level of English.

5.3.3 The Problems or Difficulties of Learning by Using Simulation Techniques

When asked "What are the problems or difficulties with simulation techniques?" most students addressed the problem of vocabulary. Specifically, many students reported that they did not have sufficient vocabulary to speak in the simulations. Their comments include the following: Student 1 stated, "I couldn't think of the vocabulary that I wanted to use, making the conversation slow" (S1), while Student 2 said, "I had less vocabulary, which made it hard to communicate" (S2). Student 6 reported, "I couldn't think of any vocabulary because I knew too few words, and I was scared of using them incorrectly" (S6). Lastly, Student 8 repeated similar concerns, saying, "I couldn't think of vocabulary immediately because I had only a few words in my head. Therefore, the conversations were slow when I had to simulate them with my friend" (S8). Because of insufficient vocabulary range, they lacked self-confidence and were afraid to speak in front of others. For instance, Student 3 mentioned, "I was not confident to say some words, because I was scared that I could not pronounce them correctly and use them correctly" (S3). Student 4 also voiced that "I was not good in English vocabulary, so when my friends asked me, sometimes I could not answer" (S4). Ultimately, the interview results demonstrated that the students' main concern is attributed to issues of vocabulary, which led to a lack of self-confidence.

6. Discussions

6.1 Comparison of the English Speaking Skills of EFL Secondary School Students Before and After Using Simulation Techniques

The findings of the study provide significant insights into the effectiveness of simulation techniques in improving English speaking skills among EFL secondary school students. The results suggest that the use of simulation techniques in teaching spoken English significantly enhances students' speaking abilities, as evidenced by the increase in post-test scores across all five simulations compared to pre-test scores. This indicates that simulation techniques provide students with opportunities to practice speaking, become familiar with various contexts requiring speaking skills, and enable students to actively engage in speaking practice resembling real-life experiences. These findings align with previous studies (Elisa et al., 2019; Syafitri, 2017; Yanti, 2021; Yuwono, 2013). Elisa et al. (2019) noted that simulation techniques led to increased motivation for real-life application and additional practice. Yanti (2021) highlighted that these techniques created a positive classroom atmosphere. Syafitri (2017) observed that students enjoyed studying and felt relaxed using these techniques, which led to an improvement in their speaking abilities. And Yuwono (2013) emphasized the effectiveness of simulation techniques in ameliorating oral communication skills and enhancing pupil engagement in class.

Moreover, the processes of simulation-based learning in this study involved clear steps from preparation to presentation to discussion. These activities prepared students for learning and practicing English speaking skills step-by-step. This approach facilitated students' understanding and application of the material, leading to an observed increase in their scores. According to Nattayai (2015), simulation techniques are effective tools for practicing language skills, critical thinking, and decision-making techniques. The clear steps of simulation-based activities ensured that students were prepared, engaged, and provided with opportunities for reflection and feedback.

In summary, these benefits contribute to increased motivation to make effective decisions and increased role perception, which ultimately lead to greater scores.

6.2 Investigation of the Students' Progress in Speaking Skills

As all five simulation techniques were utilized, the results of this study demonstrated a clear progression in student performance, with scores from the fifth (most difficult) simulation being higher than those from the first (easiest). It can be inferred that students' speaking skills significantly improved after being exposed to increasingly difficult simulation methods.

This finding agrees with the research of Hardianty et al. (2013), which observed an increased level of fluency in the post-test, where students' confidence grew and they were able to express their ideas without hesitation, speaking with only minimal and natural pauses. Similarly, this study corroborates the results of Elisa et al. (2019), who found a significant difference in scores between different cycles of simulations, indicating that more cycles of simulation positively impact students' scores.

6.3 Students' Attitudes Towards Using Simulation Techniques

All students expressed positive attitudes towards simulation techniques. This could be attributed to various factors. Based on the interview, students found the simulations enjoyable and engaging. They stated that they are "fun" and "exciting." This enjoyment likely contributed to their positive attitudes and increased motivation to participate. Moreover, students found the simulation techniques beneficial for their learning. They reported that the simulations helped them learn new vocabulary, practice real-life situations, and increase their self-confidence. Additionally, students appreciated the guidance provided by the teacher during the simulations. This may have contributed to their positive attitudes towards speaking English. Furthermore, students recognized the importance of some situations that they may experience in their everyday lives. For example, several students preferred the "Asking and giving directions" simulation because they perceived it as a common situation they might face in their real lives.

The students' positive attitudes reaffirmed the effectiveness of simulations that was seen in their post-test scores. The students' enjoyment and engagement increased their motivation to learn, resulting in increased ability.

This finding was in line with a previous study by Syafitri (2017), involving students in simulation-based learning. The students reflected positive attitudes as they experienced an enjoyable learning setting. They felt relaxed and comfortable when learning through simulations. Similarly, Elisa et al. (2019) stated that students felt motivated to learn to speak through simulations as they aimed to handle real-life communication and were more motivated to practice. Yanti (2021) also concluded that students would be more active in learning when they experienced real-life situations in simulations.

Interestingly, certain students mentioned some issues regarding the simulations. Specifically, some reported that they were anxious while participating. Due to a lack of sufficient vocabulary, they found it difficult to find the correct and appropriate words for specific simulations. This made it difficult to speak English in front of their classmates since they lacked self-confidence (Hardianty, 2013; Vitasromo, 2017; Elisa et al., 2019).

7. Conclusion

The purposes of this study were to compare the English speaking skills of EFL secondary school students before and after using simulation techniques, to investigate the progress of the students' speaking skills, and to study the students' attitudes towards simulation techniques. The study employed pre- and post-tests to evaluate the students' speaking skills before and after engaging in the simulations. The simulations included 1) Asking and offering help, 2) Buying and selling, 3) Asking and giving directions, 4) Making a phone call, and 5) Giving suggestions. Following the completion of the five simulations, students' attitudes were explored through semi-structured interviews.

The findings of the study are concluded according to the research purposes. After analyzing each simulation, it was observed that there were significant differences between students' pre- and post-test scores. The post-test scores of all simulations were significantly higher than the pre-test scores. Investigating the progress of students' speaking abilities through the post-test scores of Simulation One and Five showed that the post-test scores for Simulation Five for all students were higher than the post-test scores for Simulation One. This means that students' speaking skills improved after they learned through simulation techniques. In terms of students' attitudes, the findings suggested that the majority of students showed positive opinions about using simulation techniques to enhance their speaking skills. They found the simulations to be enjoyable, engaging, and helpful for developing communication in various contexts. Students preferred the opportunity to practice their English speaking skills in a non-judgmental environment where they felt safe receiving feedback from teachers and friends. Students also felt comfortable and confident when practicing their speaking skills in simulations. They appreciated the immediate feedback from their peers and teachers, which helped them identify areas for improvement. Additionally, they noted the benefit of practicing speaking in different contexts and situations.

However, some challenges were reported in learning through simulations. Namely, anxiety was identified as a significant issue for some students, which hindered their ability to speak. Their anxiety was caused by inadequate vocabulary, as they had difficulty finding the correct words to express their thoughts. Additionally, some students reported feeling uncomfortable or embarrassed when performing in front of others.

Acknowledgments

Thank you to my adviser for their direction and support throughout my independent research, from its beginning to its finish. I appreciate the research fund from the School of Liberal Arts, the University of Phayao. I also would like to thank the experts evaluating the research instruments and offering their excellent ideas to improve them for this study. My research participants' participation and attentiveness are also much appreciated.

Authors' contributions

Sornsawan Kamrach was responsible for the design of the research methodology and instruments, data collection and data analysis. Dr. Chuanpit Sriwichai was responsible for checking and approving the research design and instruments. Sornsawan Kamrach drafted the manuscript and Dr. Chuanpit Sriwichai edited and revised it. All authors read and approved the final manuscript.

Funding

This research was supported by the School of Liberal Arts, University of Phayao [Project Number Sor Sor 67006]

Competing interests

The authors declare that they have no known competing financial interests or personal relationships that could have appeared to influence the work reported in this paper.

Informed consent

Obtained.

Ethics approval

The Publication Ethics Committee of the Sciedu Press.

The journal's policies adhere to the Core Practices established by the Committee on Publication Ethics (COPE).

Provenance and peer review

Not commissioned; externally double-blind peer reviewed.

Data availability statement

The data that support the findings of this study are available on request from the corresponding author. The data are not publicly available due to privacy or ethical restrictions.

Data sharing statement

No additional data are available.

Open access

This is an open-access article distributed under the terms and conditions of the Creative Commons Attribution license (<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>).

Copyrights

Copyright for this article is retained by the author(s), with first publication rights granted to the journal.

References

Angelini, M. L. (2021). *Learning through simulations: Ideas for educational practitioners*. Springer Nature. <https://doi.org/10.1007/978-3-030-65540-2>

- Chaparro Castro, A., Moreno Duque, H., Sánchez Mesa, A. M., Velandia Jiménez, D. A., & Zuleta Quevedo, J. L. (2013). *Improvement of the speaking skill through contextualized simulation activities, considering the task based approach implemented at la salle languages center, in studens from first to fifth level.*
- Chergui, K. (2016). The effect of using simulation activities on developing Algerian EFL students' speaking and listening proficiency. *Journal of Human Sciences*, 27(4), 207-222. <https://doi.org/10.34174/0079-000-046-113>
- Elisa, H., Sada, C., & Sutapa, Y. G. Y. (2019). Teaching speaking through simulation technique to improve the students' speaking ability. *Journal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa*, 8(3).
- Gravesande, J., Richardson, J., Griffith, J., & Scott, F. (2019). Test-retest reliability, internal consistency, construct validity and factor structure of a falls risk perception questionnaire in older adults with type 2 diabetes mellitus: A prospective cohort study. *Archives of Physiotherapy*, 14(1), 1-11. <https://doi.org/10.1186/s40945-019-0065-4>
- Hardianty, N. (2013). Improving speaking skill through the use of simulation technique. *e-Journal of ELTS (English Language Teaching Society)*, 1(2).
- Herrera-Pavo, M. Á. (2021). Collaborative learning for virtual higher education. *Learning, culture and social interaction*, 28, 100437. <https://doi.org/10.1016/j.lcsi.2020.100437>
- Inpanya, C. (2012). *Results of learning activities to speak English for communication Mathayom 1 students using simulation scenarios* (Master's thesis, Mahasarakham University).
- Khamkhien, K. (2010). Thai learners' English pronunciation competence: Lesson learned from word stress assignment. *Journal of Language Teaching and Research*, 1(6), 1-3. <https://doi.org/10.4304/jltr.1.6.757-764>
- Kithinji, W. K., & OHirsi, A. I. (2022). Relating English language proficiency to academic performance among non-English speaking undergraduate students in Kenyan universities. *East African Journal of Education Studies*, 5(1), 66-76. <https://doi.org/10.37284/eajes.5.1.560>
- Mulders, M., Buchner, J., & Kerres, M. (2020). A framework for the use of immersive virtual reality in learning environments. *International Journal of Emerging Technologies in Learning (iJET)*, 15(24), 208-224. <https://doi.org/10.3991/ijet.v15i24.16615>
- Nation Institute of Education Testing Service (Public Organization). (2020). *Nation Institute of Education Testing Service*. Retrieved from <https://www.niets.or.th/th/>
- Natthayai, F. (2015). *Development of the learning process using the concept of construction theory: Use scenarios to improve listening and speaking skills of Mathayom 1 students* (Master's thesis, Mahasarakham University).
- Prabowa, C., & Yulai, Y. (2018). Teaching speaking using simulation to the eighth grade students of junior high school, Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa. *Journal of English Language and Language Teaching*, 2, 33-38. <https://doi.org/10.36597/jellt.v2i1.2707>
- Prajudthasri, T. (2012). *Comparison of academic achievement, attitude towards English subjects, and self-esteem of grade 6 students during learning activities by using scenarios and role-playing* (Master's thesis, Mahasarakham University).
- Quadir, M. (2014). Relationships between learners' motivation factors and speaking strategy factors to learn oral communication in English. *The English Teacher*, 43(3).
- Reese, C. E., Jeffries, P. R., & Engum, S. A. (2010). Learning together: Using simulations to develop nursing and medical student collaboration. *Nursing Education Perspectives*, 31(1), 33-37.
- Susikaran, R. S. A. (2014). *Learning through simulated teaching*.
- Syafitri, W. (2017). Improving students' speaking ability through simulation. *Polingua: Scientific Journal of Linguistics, Literature and Language Education*, 6(1), 24-30. <https://doi.org/10.30630/polingua.v6i1.14>
- Vitasmoro, P. (2017). Improving student's speaking competence through simulation technique. *English Education: Journal of English Teaching and Research (JETAR)*, 2, 56-59. <https://doi.org/10.29407/jetar.v2i1.731>
- Wichaikul, W. (2015). *Development of learning activities in speaking English using simulation scenarios: Grade 6* (Master's thesis, Mahasarakham University).
- Yanti, R. A. (2021). The effect of simulation technique on enhancing vocational high school students' speaking skill. *RETAIN (Research on English Language Teaching in Indonesia) (e-Journal)*, 9(1), 187-194. Retrieved from <https://ejournal.unesa.ac.id/index.php/retain/article/view/39682>

Appendix A Lesson plans**Lesson plan 1****Topic:** Asking and giving directions**Objectives:**

- Students are able to ask the direction by using the expressions, such as, how can I go.....? Excuse me, could you tell me where is.....?
- Students are able to explain the direction to foreigners.
- This activity is to evaluate how confident students communicate in English in terms of asking and giving directions.

Teaching materials:

1. Worksheet
2. Role card
3. PowerPoint slides

Procedure and activities***Preparation:***

A teacher prepares role cards for students by typing the role task using Microsoft Word and printing them on a small card. A teacher should check the instruction whether it is correct in terms of grammar and lexical use.

Presenting a simulation:

- A teacher presents the PowerPoint slides regarding how to ask and give directions, gives an extra sheet to students to study by themselves, and explains to them how to use the expressions.
- A teacher gives a role card to students and lets them practice how to pronounce the word correctly.

Assign the role:

- Student Chooses the partner.
- A teacher gives the situation role card. Each pair of students must brainstorm to make a dialogue that corresponds to the situation.

Practice session:

- Students work in pairs. They practice the dialogue by themselves.
A teacher is responsible for giving feedback on their pronunciation.
- Students present their dialogue in front of the class. A teacher evaluates the students' performance.

Discussion and evaluation:

A teacher discusses with students regarding their performance and evaluates them by using an evaluation form on the ability of English by using a simulation.

Exercise:

- 1) If you want to go to the Central Lampang, how do you ask the direction in English politely and appropriately?
 - a) Excuse me, could you tell me where the Central Lampang is?
 - b) Where is Central Lampang?
- 2) How do you say เลี้ยวซ้าย in English?
 - a) Turn left
 - b) Turn right
- 3) How do you say เลี้ยวขวา in English?
 - a) Turn left
 - b) Turn right
- 4) How do you say ตรงไป in English?
 - a) Go straight

- b) Go across the street
 5) A: Excuse me, how can I get to Kadkongta walking street?
 B: _____

Please choose an appropriate answer

- a) You can go by car or motorcycle.
 b) From the Clock tower intersection, go straight to Bunyawat Road, then you can see Seree Department Store. After that, turn left and go straight. Kadkongta walking street is on the right-hand side.

Asking and giving directions	
Asking directions	Giving directions
<p>- Excuse me Can Could you tell me where is?</p> <p>How do I get to.....? Where is.....?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Go straight - Go along the street - Go across the street - It's on your left/ right side of you - Turn left - Turn right <p>You can go by bus/sky train/underground or subway</p>

Appendix B Interview

(Interview)

Research Title: he Use of Simulation Techniques To Enhance English Speaking Skills of EFL Secondary School Students

Interviewer: _____ Date: _____

Time: _____ Place: _____

Interviewee: _____ Gender: _____

Class: _____ Number: _____

(Question)

1. What do you think about learning to speaking English by using simulation techniques?

.....
.....
.....

2. Can simulation techniques improve your English speaking skills? How?

.....
.....
.....

3. Which simulation lesson is your favorite one? Why?

.....
.....
.....

4. What are the problems or difficulties of simulation techniques?

.....
.....
.....

รายงานสรุปความก้าวหน้า การสำรวจ-จัดทำข้อมูลครุภัณฑ์

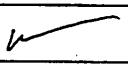





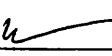

และการสุ่มตรวจสอบข้อมูลครุภัณฑ์ อาคารคณะศิลปศาสตร์

ประจำเดือน ธันวาคม 2567













ที่	หมายเลข ห้อง	ชื่อห้อง	จำนวนครุภัณฑ์ ทั้งหมด	จำนวนผู้บริหารสุ่มตรวจสอบ 10 %	
				รองคณบดี ฝ่ายบริหาร	ผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายบริหาร
1	CE13202	ห้องสำนักงานคณะศิลปศาสตร์	426	42	42
2		บริเวณทางเดินข้างห้องสโลป CE14206	151	15	15
3		ครุภัณฑ์ที่หมายเลขครุภัณฑ์สูญหาย (อยู่ระหว่างการตรวจสอบและตีความหมายเลขครุภัณฑ์)	30	3	3
รวมทั้งหมด			607	60	60

(ข้อมูล ณ วันที่ 12 ธันวาคม 2567)

รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ห้อง CE 13202 สำนักงานคณะศิลปศาสตร์

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
1	โต๊ะ	204-ZFN01-7110-004-224/60	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
2	โต๊ะ	204-ZFN01-7110-004-224/60	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
3	เก้าอี้มีที่พนักแขน	204-ZFA01-7110-003-781/60	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
4	เก้าอี้มีที่พนักแขน	204-ZFA01-7110-003-788/60	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
5	เก้าอี้มีที่พนักแขน	204-ZFA01-7110-003-768/60	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
6	เก้าอี้มีที่พนักแขน	204-ZFA01-7110-003-772/60	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
7	เก้าอี้มีที่พนักแขน	204-ZFA01-7110-003-806/60	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
8	เก้าอี้มีที่พนักแขน	204-ZFA01-7110-003-787/60	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
9	เก้าอี้มีที่พนักแขน	204-ZFA01-7110-003-786/60	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
10	เก้าอี้มีที่พนักแขน	204-ZFA01-7110-003-804/60	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
11	เก้าอี้มีที่พนักแขน	204-ZFA01-7110-003-800/60	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
12	เก้าอี้มีที่พนักแขน	204-ZFA01-7110-003-774/60	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
13	กระดานไวท์บอร์ด	204-ZFA01-7110-016-080/60	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
14	ตู้เหล็ก	ว.สนง. 003/54 รต.54	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
15	ตู้เหล็ก	ว.สนง. 009/54 รต.54	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
16	ตู้เหล็ก	204-ZFN01-7110-007-575/55	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
17	ตู้เหล็ก	ว.สนง. 023/54 รต.54	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
18	ตู้เหล็ก	204-ZFN01-7110-007-576/55	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
19	ตู้เหล็ก	204-ZFN01-7110-007-579/55	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
20	ตู้เย็น	ว.งบ. 035/54	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
21	พาร์ติชัน	204-ZFA01-7110-011-297/60	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
22	โต๊ะ	204-ZFA01-7110-005-240/60	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
23	ตู้ลิ้นชัก	204-ZFA01-7110-007-518/60	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
24	เก้าอี้มีที่พนักแขน	204-ZFA01-7110-003-849/60	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
25	จอคอมพิวเตอร์ 1	MMLY7ST001225052DE858M	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
26	จอคอมพิวเตอร์ 2	112-FND14-7450-014-1501/64	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	



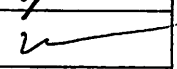
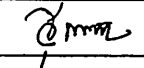
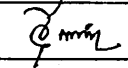
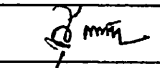
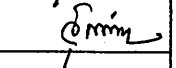

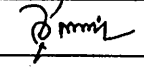
รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ห้อง CE 13202 สำนักงานคณะศิลปศาสตร์

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
27	เครื่องคอมพิวเตอร์	UDVWNST00K243000730501	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
28	เครื่องสำรองไฟ	BV800I-MST	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
29	เมาส์	DC1121102S	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
30	คีย์บอร์ด	22880835K701	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
31	เครื่องปริ้นเตอร์	204-ZFN18-7450-005-099/60	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
32	เครื่องสแกน	204-ZFA14-7450-004-001/59	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
33	เอทานอล ฮาร์ดดิส	204-ZFN18-7450-016-010/58	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
34	กล้องเว็บแคม	204-ZFN18-7450-032-029/63	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
35	หูฟัง	LC301	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
36	พาร์ติชั่น	204-ZFN01-7110-011-296/60	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
37	โต๊ะ	204-ZFA01-7110-005-229/60	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
38	ตู้ลิ้นชัก	7105-001-001-975 (1) รต.53	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
39	เก้าอี้มีที่พนักแขน	204-ZFA01-7110-003-797/60	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
40	จอคอมพิวเตอร์	204-ZFN18-7450-014-681/63	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
41	เครื่องคอมพิวเตอร์	204-ZFA14-7450-001-684/63	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
42	เครื่องสำรองไฟ	204-ZFN18-7450-006-620/63	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
43	เมาส์	2009HS029T58	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
44	คีย์บอร์ด	1948MR105238	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
45	เก้าอี้ทำงานมีที่พนักแขน	204-ZFA01-7110-003-790/60	นายจรรยา ไชยบัว	
46	โต๊ะ	204-ZFA01-7110-005-232/60	นายจรรยา ไชยบัว	
47	ตู้ลิ้นชัก	204-ZFA01-7110-007-519/60	นายจรรยา ไชยบัว	
48	โต๊ะ	204-ZFA01-7110-005-241/60	นายจรรยา ไชยบัว	
49	พาร์ติชั่นทึบ 1	204-ZFN04-7110-011-300/60	นายจรรยา ไชยบัว	
50	พาร์ติชั่นทึบ 2	204-ZFN04-7110-011-301/60	นายจรรยา ไชยบัว	
51	จอคอมพิวเตอร์ 1	21802299285	นายจรรยา ไชยบัว	
52	External Drive (WD)	204-ZFN18-7450-016-005/66	นายจรรยา ไชยบัว	

รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ห้อง CE 13202 สำนักงานคณะกรรมการศิลปะศาสตร์

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
53	เครื่องคอมพิวเตอร์	22000389430	นายจรรยา ไชยเบ้า	
54	เมาส์ 1	201031FFK701	นายจรรยา ไชยเบ้า	
55	คีย์บอร์ด1	14180233K701	นายจรรยา ไชยเบ้า	
56	เครื่องสำรองไฟ 1	9B2203A40198	นายจรรยา ไชยเบ้า	
57	เครื่องปริ้นเตอร์	204-ZFN18-7450-005-008/63	นายจรรยา ไชยเบ้า	
58	เครื่องสแกน	204-ZFA14-7450-004-015/67	นายจรรยา ไชยเบ้า	
59	หูฟัง	Lc284 ศิลปะศาสตร์	นายจรรยา ไชยเบ้า	
60	จอคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์	22000389430	นายจรรยา ไชยเบ้า	
61	เครื่องสำรองไฟ 2	9B2339A01107	นายจรรยา ไชยเบ้า	
62	คีย์บอร์ด 2	34680070K701	นายจรรยา ไชยเบ้า	
63	เมาส์ 2	33900AEBK701	นายจรรยา ไชยเบ้า	
64	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 1	204-ZFA01-7110-007-581/55	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	
65	เก้าอี้ทำงานมีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-988/60	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	
66	เก้าอี้ทำงานมีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-784/60	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	
67	เก้าอี้ทำงานมีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-823/60	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	
68	โต๊ะทำงาน	204-ZFA01-7110-005-252/60	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	
69	ตู้ไม้เก็บเอกสาร 1	204-ZFA01-7110-007-536/60	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	
70	ตู้ไม้เก็บเอกสาร 2	204-ZFA01-7110-007-552/60	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	
71	ตู้ไม้เก็บเอกสาร 3	204-ZFA01-7110-007-555/60	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	
72	ตู้ไม้เก็บเอกสาร 4	204-ZFA01-7110-007-554/60	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	
73	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร	204-ZFA01-7110-005-006/58	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	
74	เครื่องฟอกอากาศ	204-ZFA01-4120-004-118/66	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	
75	จอคอมพิวเตอร์ 1	112-FND14-7450-014-1535/64	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	
76	จอคอมพิวเตอร์ 2	21802301285	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	
77	กล่อง	3290065023#356D	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	

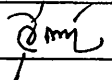
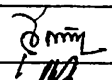
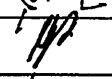
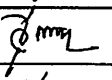
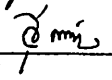
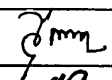
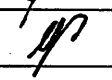
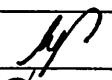
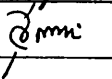
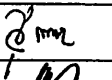
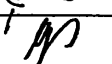
รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ห้อง CE 13202 สำนักงานคณะศิลปศาสตร์

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
78	เครื่องคอมพิวเตอร์	22000389930	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	
79	เมาส์	201031F3K701	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	
80	คีย์บอร์ด	14180286K701	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	
81	เครื่องสำรองไฟ	9B2203A39295	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	
82	เครื่องปริ้นเตอร์	204-ZFN18-7450-005-059/66	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	
83	โทรศัพท์	204-ZFA01-5805-001-419/60	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
84	โทรศัพท์	108-ZFN01-5805-001-024/65	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
85	เก้าอี้ทำงานมีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-779/60	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
86	เก้าอี้ทำงานมีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-931/60	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
87	เก้าอี้ทำงานมีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-1024/60	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
88	เก้าอี้ทำงานมีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-845/60	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
89	ตู้เก็บเอกสาร	204-ZFA01-7110-007-562/60	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
90	ตู้เก็บเอกสาร	204-ZFA01-7110-007-563/60	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
91	ตู้เก็บเอกสาร	204-ZFA01-7110-007-564/60	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
92	ตู้เก็บเอกสาร	204-ZFA01-7110-007-565/60	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
93	โต๊ะทำงาน	204-ZFA01-7110-005-254/60	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
94	โต๊ะรับแขก	204-ZFA01-7110-021-509/60	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
95	โซฟา	204-ZFA01-7110-008-106/60	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
96	โซฟา	204-ZFA01-7110-008-105/60	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
97	โซฟา	204-ZFA01-7110-008-104/60	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
98	โต๊ะรับแขก	204-ZFA01-7110-021-511/60	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
99	โต๊ะรับแขก	204-ZFA01-7110-021-510/60	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
100	เครื่องปริ้นเตอร์	204-ZFN18-7450-005-057/66	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
101	ตู้ฟิง	LC099	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	

รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ห้อง CE 13202 สำนักงานคณะศิลปศาสตร์

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
102	จอคอมพิวเตอร์	MMLY7ST00218059CB858K	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
103	กล่องเว็บแคม	204-ZFN18-7450-032-031/63	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
104	เครื่องคอมพิวเตอร์	DTVV1ST00Z22000F4C3000	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
105	เมาส์	DC112110072010320FK701	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
106	คีย์บอร์ด	DKUSB1P023141802F9K701	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
107	เครื่องสำรองไฟ	BV8001-MST 9B2421A10548	ผศ.ดร.จิตติมา กาวีระ	
108	เก้าอี้ทำงานมีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-783/60	ดร.ชนาภา ดวงไฟ	
109	เก้าอี้ทำงานมีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-799/60	ดร.ชนาภา ดวงไฟ	/
110	โต๊ะคอมพิวเตอร์	204-ZFA01-7110-005-251/60	ดร.ชนาภา ดวงไฟ	
111	ตู้เก็บเอกสาร	204-ZFA01-7110-007-549/60	ดร.ชนาภา ดวงไฟ	
112	ตู้เก็บเอกสาร	204-ZFA01-7110-007-550/60	ดร.ชนาภา ดวงไฟ	/
113	ตู้เก็บเอกสาร	204-ZFA01-7110-007-548/60	ดร.ชนาภา ดวงไฟ	
114	ตู้เก็บเอกสาร	204-ZFA01-7110-007-547/60	ดร.ชนาภา ดวงไฟ	
115	โต๊ะทำงาน	204-ZFA01-7110-005-251/60	ดร.ชนาภา ดวงไฟ	
116	ตู้เหล็ก	^{ZFN} 204-ZFA01-7110-007-580/55	ดร.ชนาภา ดวงไฟ	/
117	จอคอมพิวเตอร์	MMYL7ST0012250526E858M	ดร.ชนาภา ดวงไฟ	
118	เครื่องคอมพิวเตอร์	UDVWNST00K242009320501	ดร.ชนาภา ดวงไฟ	
119	เมาส์	DC1121102S22602734K701	ดร.ชนาภา ดวงไฟ	
120	คีย์บอร์ด	DKUSB1P0MM228802E5K701	ดร.ชนาภา ดวงไฟ	
121	เครื่องปริ้นเตอร์	204-ZFN18-7450-005-070/63	ดร.ชนาภา ดวงไฟ	
122	หูฟัง	LC407	ดร.ชนาภา ดวงไฟ	
123	เครื่องกระจายสัญญาณ	UNPYW_LBART_FA02G	อรนภา อ่องประกฤติ	/
124	เครื่องกระจายสัญญาณ	UNPYW_LBART_FA02H	อรนภา อ่องประกฤติ	
125	โต๊ะคอมพิวเตอร์	พย.7195-005-679	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
126	ไวท์บอร์ดกระจก แบบยึด	204-ZFA01-7110-016-081/60	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
127	โต๊ะประชุมวงรี	204-ZFA01-7110-004-225/60	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	

รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ห้อง CE 13202 สำนักงานคณะศิลปศาสตร์

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
128	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-825/60	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
129	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-782/60	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
130	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-935/60	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
131	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-818/60	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
132	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-795/60	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
133	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-826/60	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
134	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-819/60	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
135	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-796/60	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
136	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-824/60	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
137	ตู้เก็บเอกสาร	204-ZFA01-7110-007-553/60	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
138	ตู้เย็น	ศศ.ว.ง.บ.001/54 รด.54	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
139	โต๊ะทำงาน	204-ZFA01-7110-005-111/62	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
140	เครื่องฟอกอากาศ	204-ZFN01-4120-004-133/64	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
141	จอคอมพิวเตอร์	204-ZFN13-7450-014-691/63	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
142	กล่องเว็บแคม	37-9010-8573#365D	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
143	เครื่องคอมพิวเตอร์	204-ZFA14-7450-001-700/63	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
144	เมาส์	810-002181/HS952HA	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
145	คีย์บอร์ด	2010SY02VY78	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
146	เครื่องสำรองไฟ	204-ZFN18-7450-006-944/64	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
147	เครื่องปริ้นเตอร์	204-ZFN18-7450-005-073/63	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
148	หูฟัง	LC237	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
149	ลำโพง	40-9006-4938#365D	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
150	ตู้เก็บเอกสาร	204-ZFA01-7110-007-530/60	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	
151	ตู้เก็บเอกสาร	204-ZFA01-7110-007-529/60	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	
152	เคาน์เตอร์	พย 7195-007-005-143	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	
153	จอคอมพิวเตอร์	112-FND14-7450-1058/64	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	

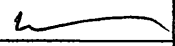
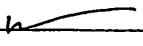

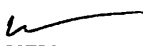
รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ห้อง CE 13202 สำนักงานคณะศิลปศาสตร์

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
154	จอคอมพิวเตอร์	MMLY7ST001225052CC858M	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	
155	เครื่องคอมพิวเตอร์	UDVWNST00K2430001C0501	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	
156	เมาส์	DC112102S4110071FK701	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	
157	คีย์บอร์ด	DKUSB1POMM228801DK701	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	
158	เครื่องสำรองไฟ	9B2351A20343 (No.566)	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	
159	เครื่องปริ้นเตอร์	204-ZFN18-7450-005-041/66	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	
160	เครื่องสแกน scan snap	204-ZFA14-7450-004-018/65	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	
161	เครื่องโทรศัพท์	204-ZFA01-5805-001-416/60	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	
162	external harddisk	204-ZFA18-7450-016-009/66	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	
163	เครื่อง scan barcode	204-ZFA14-7450-008-016/56	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	
164	เครื่อง scan barcode	204-ZFA14-7450-008-022/52	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	
165	เก้าอี้ทำงานมีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-907/60	นายบุลิน ยั่วยวน	
166	โต๊ะ	204-ZFA01-7110-005-230/60	นายบุลิน ยั่วยวน	
167	ตู้ลิ้นชัก	7105-001-001-974(1) รด.53	นายบุลิน ยั่วยวน	
168	เก้าอี้ทำงานไม่มีเท้าแขน	204-ZFA15-7195-003-141/60	นายบุลิน ยั่วยวน	
169	โต๊ะ	204-ZFA01-7110-005-239/60	นายบุลิน ยั่วยวน	
170	พาร์ติชั่นที่บ 1	204-ZFN01-7110-011-295/60	นายบุลิน ยั่วยวน	
171	พาร์ติชั่นที่บ 2	204-ZFN01-7110-011-294/60	นายบุลิน ยั่วยวน	
172	จอคอมพิวเตอร์ 1	MMLY7ST001218059C3858K	นายบุลิน ยั่วยวน	
173	จอคอมพิวเตอร์ 2	112-FND14-7450-014-1521/64	นายบุลิน ยั่วยวน	
174	เครื่องคอมพิวเตอร์	DTVV1ST00Z22000F663000	นายบุลิน ยั่วยวน	
175	เมาส์	20103216K701	นายบุลิน ยั่วยวน	
176	คีย์บอร์ด	1418025DK701	นายบุลิน ยั่วยวน	
177	เครื่องสำรองไฟ	9B2203A40151 (12/2565)	นายบุลิน ยั่วยวน	

รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ห้อง CE 13202 สำนักงานคณะศิลปศาสตร์

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
178	เครื่องปริ้นเตอร์	204-ZFN18-7450-005-058/66	นายบุลิน ย้วยวน	
179	เครื่องสแกน	204-ZFA14-7450-004-035/61	นายบุลิน ย้วยวน	
180	โทรศัพท์	204-ZF01-5805-001-424/60	นายบุลิน ย้วยวน	
181	หุฟัง	Lc320 ศิลปศาสตร์	นายบุลิน ย้วยวน	
182	จอคอมพิวเตอร์	204-ZFN18-7450-014-265/64	นายบุลิน ย้วยวน	
183	จอคอมพิวเตอร์	112-FND14-7450-014-1623/64	นายบุลิน ย้วยวน	
184	คีย์บอร์ด	4470031FK701	นายบุลิน ย้วยวน	
185	คีย์บอร์ด	4248033EK701	นายบุลิน ย้วยวน	
186	เมาส์	72703FOCK701	นายบุลิน ย้วยวน	
187	พาร์ติชัน1	204-ZFN01-7110-011-305/60	นางสาวสุภาพร คำรศ	
188	พาร์ติชัน2	204-ZFN01-7110-011-304/60	นางสาวสุภาพร คำรศ	
189	เก้าอี้ไม่มีที่พักแขน	204-ZFA15-7195-003-096/60	นางสาวสุภาพร คำรศ	
190	โต๊ะ1	204-ZFA01-7110-005-235/60	นางสาวสุภาพร คำรศ	
191	โต๊ะ2	204-ZFA01-7110-005-245/60	นางสาวสุภาพร คำรศ	
192	ลิ้นชัก1	7105-001-001-958(1) รด.53	นางสาวสุภาพร คำรศ	
193	ลิ้นชัก2	7105-001-001-976(1)รด.53	นางสาวสุภาพร คำรศ	
194	ลิ้นชัก3	7105-002-001-953รด.53(1)	นางสาวสุภาพร คำรศ	
195	เครื่องคอมพิวเตอร์	15/2565No562	นางสาวสุภาพร คำรศ	
196	เมาส์	2260245EK701	นางสาวสุภาพร คำรศ	
197	คีย์บอร์ด	2288020EK701	นางสาวสุภาพร คำรศ	
198	เครื่องปริ้นเตอร์	204-ZFN18-7450-005-010/65	นางสาวสุภาพร คำรศ	
199	เครื่องสแกน	204-ZFA14-7450-004-031/60	นางสาวสุภาพร คำรศ	
200	เครื่องสำรองไฟ	15/2565NO562	นางสาวสุภาพร คำรศ	
201	จอคอมพิวเตอร์	15/2565NO562	นางสาวสุภาพร คำรศ	
202	เอ็กส์เทอนอลฮาร์ดดิสก์	204-ZFN18-7450-016-001/66	นางสาวสุภาพร คำรศ	
203	โต๊ะ	204-ZFA01-7110-005-248/60	นางสาวโสภิตา สุทณะ	

รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ห้อง CE 13202 สำนักงานคณะศิลปศาสตร์

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
204	เก้าอี้	204-ZFA01-7110-003-814/60	นางสาวโสภิตา สุทธรณะ	
205	จอคอมพิวเตอร์	15/2565 NO.576	นางสาวโสภิตา สุทธรณะ	
206	เครื่องคอมพิวเตอร์	15/2565 NO.576	นางสาวโสภิตา สุทธรณะ	
207	เมาส์	P/N:810-002181	นางสาวโสภิตา สุทธรณะ	
208	คีย์บอร์ด	DKUSB1POMM	นางสาวโสภิตา สุทธรณะ	
209	เครื่องปริ้นเตอร์	204-ZFN18-7450-005-040/66	นางสาวโสภิตา สุทธรณะ	
210	เครื่องสแกน	204-ZFA14-7450-004-008/65	นางสาวโสภิตา สุทธรณะ	
211	เครื่องสำรองไฟ	15/2565 NO.576	นางสาวโสภิตา สุทธรณะ	
212	พาร์ติชัน	204-ZFN01-7110-011-302/60	นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ	
213	โต๊ะ	204-ZFA01-7110-005-243/60	นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ	
214	ตู้ลิ้นชัก	204-ZFA01-7110-005-243/60 ปก1	นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ	
215	ตู้ลิ้นชัก	204-ZFN01-7110-007-520/60	นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ	
216	เก้าอี้มีที่พนักแขน	204-ZFA01-7110-003-1045/60	นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ	
217	โทรศัพท์	204-ZFA01-5805-001-407/60	นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ	
218	เครื่องคอมพิวเตอร์ All in 1	DQVXZST00E347022E73000	นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ	
219	จอคอมพิวเตอร์ 2	204-ZFN18-7450-014-267/64	นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ	
220	เครื่องสำรองไฟ	BV500I-MST/9B2341A11347	นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ	
221	เมาส์	DC1121102S33900B3DK701	นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ	
222	คีย์บอร์ด	DKUSB1POMM34680018K701	นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ	
223	เครื่องปริ้นเตอร์	204-ZFN18-7450-005-006/63	นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ	
224	เครื่องสแกน	204- ZFA14-7450-004-007/65	นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ	
225	พาร์ติชัน	204-ZFN01-7110-011-306/60	นางสาววิศรา วงศ์ข้างเงิน	
226	โต๊ะ	204-ZFA01-7110-005-236/60	นางสาววิศรา วงศ์ข้างเงิน	
227	เก้าอี้มีที่พนักแขน	204-ZFA01-7110-003-820/60	นางสาววิศรา วงศ์ข้างเงิน	
228	จอคอมพิวเตอร์ 1	204-ZFN18-7450-014-286/67	นางสาววิศรา วงศ์ข้างเงิน	
229	จอคอมพิวเตอร์ 2	204-ZFN18-7450-014-285/67	นางสาววิศรา วงศ์ข้างเงิน	

รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ห้อง CE 13202 สำนักงานคณะศิลปศาสตร์

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
230	เครื่องคอมพิวเตอร์	204-ZFA14-7450-001-752/67	นางสาววิศรา วงศ์ข้างเงิน	
231	เมาส์	P/N:810-002182	นางสาววิศรา วงศ์ข้างเงิน	
232	คีย์บอร์ด	2414SC30S9Y8	นางสาววิศรา วงศ์ข้างเงิน	
233	เครื่องปริ้นเตอร์	204-ZFN18-7450-005-045/66	นางสาววิศรา วงศ์ข้างเงิน	
234	เครื่องสแกน	204- ZFA14-7450-004-027/60	นางสาววิศรา วงศ์ข้างเงิน	
235	โต๊ะ	204-ZFA01-7110-005-250/60	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราท	
236	ตู้เอกสาร	204-ZFA01-7110-007-524/60	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราท	
237	ตู้เอกสาร	204-ZFA01-7110-007-543/60	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราท	
238	ตู้เอกสาร	204-ZFA01-7110-007-531/60	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราท	
239	ตู้เอกสาร	204-ZFA01-7110-007-532/60	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราท	
240	ตู้เอกสาร	204-ZFA01-7110-007-578/60	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราท	
241	เก้าอี้	204-ZFA01-7110-003-965/60	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราท	
242	เก้าอี้	204-ZFA01-7110-003-822/60	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราท	
243	เก้าอี้	204-ZFA01-7110-003-813/60	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราท	
244	เก้าอี้	204-ZFA01-7110-003-773/60	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราท	
245	เครื่องคอมพิวเตอร์ All in 1	DQVXZST00E347023353000	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราท	
246	เครื่องสำรองไฟ	BV500I-MST/9B2341A11337	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราท	
247	เมาส์	DC1121102S33900BCDK701	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราท	
248	คีย์บอร์ด	DKUSB1POMM34680045K701	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราท	
249	เครื่องปริ้นเตอร์	204- ZFN18-7450-005-060/66	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราท	
250	กล่องเว็บแคม	204- ZFN18-7450-032-030/63	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราท	
251	โต๊ะ	204-ZFA01-7110-005-237/60	นางสาวไพลิน วงศ์ไชย	
252	เก้าอี้ไม่มีที่พนักขน	204-ZFA01-7110-003-897/60	นางสาวไพลิน วงศ์ไชย	
253	จอคอมพิวเตอร์	MMLY7ST00122404267858M	นางสาวไพลิน วงศ์ไชย	
254	เครื่องคอมพิวเตอร์	UDVWNST00K243000690501	นางสาวไพลิน วงศ์ไชย	
255	เมาส์	DC1121102S226024EEK701	นางสาวไพลิน วงศ์ไชย	

รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ห้อง CE 13202 สำนักงานคณะศิลปศาสตร์

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
256	คีย์บอร์ด	2288030PK701	นางสาวไพลิน วงศ์ไชย	
257	เครื่องปริ้นเตอร์	204-ZFN18-7450-005-009/65	นางสาวไพลิน วงศ์ไชย	
258	เครื่องสแกน	CC1HJ04030	นางสาวไพลิน วงศ์ไชย	
259	พาร์ติชัน	204-ZFN01-7110-011-309/60	นางสาวชุตติมา ปัญญาวงศ์	
260	โต๊ะ	204-ZFA01-7110-005-247/60	นางสาวชุตติมา ปัญญาวงศ์	
261	ตู้ลิ้นชัก 2 ชั้น	204-ZFA01-7110-007-522/60	นางสาวชุตติมา ปัญญาวงศ์	
262	เก้าอี้มีที่พักแขน	204-ZFA01-7110-003-793/60	นางสาวชุตติมา ปัญญาวงศ์	
263	จอมคอมพิวเตอร์ 1	12/2565NO78	นางสาวชุตติมา ปัญญาวงศ์	
264	เครื่องคอมพิวเตอร์	12/2565NO78	นางสาวชุตติมา ปัญญาวงศ์	
265	เมาส์	P/N:DC1121100940803217HS03	นางสาวชุตติมา ปัญญาวงศ์	
266	คีย์บอร์ด	14180268K701	นางสาวชุตติมา ปัญญาวงศ์	
267	เครื่องปริ้นเตอร์	204-ZFN18-7450-005-007/63	นางสาวชุตติมา ปัญญาวงศ์	
268	เครื่องสแกน	204-ZFA14-7450-004-013/62	นางสาวชุตติมา ปัญญาวงศ์	
269	เครื่องสำรองไฟ	12/2565NO78	นางสาวชุตติมา ปัญญาวงศ์	
270	ตู้เหล็ก	204-ZFA01-7110-007-576/55	ผศ.ดร.คมกฤษ ตาชม	
271	ตู้ไม้ 1	204-ZFA01-7110-007-560/60	ผศ.ดร.คมกฤษ ตาชม	
272	ตู้ไม้ 2	204-ZFA01-7110-007-559/60	ผศ.ดร.คมกฤษ ตาชม	
273	ตู้ไม้ 3	204-ZFA01-7110-007-558/60	ผศ.ดร.คมกฤษ ตาชม	
274	ชั้นวางหนังสือ	204-ZFA01-7110-007-557/60	ผศ.ดร.คมกฤษ ตาชม	
275	โต๊ะไม้	204-ZFA01-7110-005-253/60	ผศ.ดร.คมกฤษ ตาชม	
276	เก้าอี้ 1	204-ZFA01-7110-003-817/60	ผศ.ดร.คมกฤษ ตาชม	
277	เก้าอี้ 2	204-ZFA01-7110-003-1030/60	ผศ.ดร.คมกฤษ ตาชม	
278	เก้าอี้ 3	204-2FA01-7110-003-775/60	ผศ.ดร.คมกฤษ ตาชม	
279	กล่องเว็บแคม	204-ZFN18-7450-032-030/63	ผศ.ดร.คมกฤษ ตาชม	
280	หน้าจอ	112-ZFN18-7450-014-454/62	ผศ.ดร.คมกฤษ ตาชม	
281	เครื่องคอมพิวเตอร์	37/62	ผศ.ดร.คมกฤษ ตาชม	

รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ห้อง CE 13202 สำนักงานคณะศิลปศาสตร์

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
281	เครื่องปรีน	204-ZFN18-7450-005-072/63	ผศ.ดร.คมกฤษ ตาชม	
282	เครื่องสำรองไฟ	204-ZFN18-7450-006-951/64	ผศ.ดร.คมกฤษ ตาชม	
283	เมาส์	2223HS04QK08	ผศ.ดร.คมกฤษ ตาชม	
284	คีย์บอร์ด	82980285K701	ผศ.ดร.คมกฤษ ตาชม	
285	พาร์ติชั่น	204-ZFN01-7110-011-308/60	นางสาวปวลี ดวงดี	
286	โต๊ะ	204-ZFA01-7110-005-238/60	นางสาวปวลี ดวงดี	
287	จอคอมพิวเตอร์	15/2565 No 570	นางสาวปวลี ดวงดี	
288	เครื่องคอมพิวเตอร์	15/2565 No 570	นางสาวปวลี ดวงดี	
289	เมาส์	22600EEFK701	นางสาวปวลี ดวงดี	
290	คีย์บอร์ด	2288028CK701	นางสาวปวลี ดวงดี	
291	เครื่องปรีนเตอร์	204-ZFN18-7450-005-037/66	นางสาวปวลี ดวงดี	
292	เครื่องสแกน	5623400517A / CC1HJ04015	นางสาวปวลี ดวงดี	
293	เครื่องสำรองไฟ	15/2565 No 570	นางสาวปวลี ดวงดี	
294	พาร์ติชั่น	204-ZFN01-7110-011-307/60	นายสถาพร เทพอุดม	
295	โต๊ะ	204-ZFA01-7110-005-246/60	นายสถาพร เทพอุดม	✓
296	ตู้ลิ้นชัก 2 ชั้น	204-ZFA01-7110-007-521/60	นายสถาพร เทพอุดม	
297	เก้าอี้ที่มีที่พนักแขน	204-ZFA01-7110-003-906/60	นายสถาพร เทพอุดม	✓
298	เครื่องคอมพิวเตอร์	DQVXZST00E3470235F3000	นายสถาพร เทพอุดม	
299	จอคอมพิวเตอร์	204-ZFN18-7450-014-262/64	นายสถาพร เทพอุดม	
300	เมาส์	33900BCFK701	นายสถาพร เทพอุดม	✓
301	คีย์บอร์ด	3468002AK701	นายสถาพร เทพอุดม	
302	เครื่องปรีนเตอร์	204-ZFN18-7450-005-022/64	นายสถาพร เทพอุดม	
303	เครื่องสแกน	204-ZFA14-7450-004-026/60	นายสถาพร เทพอุดม	
304	เก้าอี้ทำงานมีที่พนักแขน	204-ZFA01-7110-003-913/60	ดร.เบญจพร เทพสีหนู	
305	โต๊ะ	204-ZFA01-7110-005-228/60	ดร.เบญจพร เทพสีหนู	
306	ตู้หนังสือ	204-ZFA01-7110-007-539/60	ดร.เบญจพร เทพสีหนู	

รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ห้อง CE 13202 สำนักงานคณะกรรมการ

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
307	พาร์ติชันทึบ	204-ZFA01-7110-011-286/60	ดร.เบญจพร เทพสีหนู	
308	พาร์ติชันทึบ	204-ZFA01-7110-011-287/60	ดร.เบญจพร เทพสีหนู	
309	พาร์ติชันทึบ	ว.สนง.315/54 รด55	ดร.เบญจพร เทพสีหนู	
310	พาร์ติชันทึบ	ว.สนง.237/54 รด53	ดร.เบญจพร เทพสีหนู	
311	ตู้หนังสือ	204-ZFA01-7110-007-545/60	ดร.เบญจพร เทพสีหนู	
312	ตู้หนังสือ	204-ZFA01-7110-007-544/60	ดร.เบญจพร เทพสีหนู	
313	เก้าอี้ทำงานไม่มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-812/60	ดร.เบญจพร เทพสีหนู	
314	เก้าอี้ทำงานมีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-791/60	ดร.เบญจพร เทพสีหนู	
315	เครื่องปริ้นเตอร์	204-ZFN18-7450-005-038/66	ดร.เบญจพร เทพสีหนู	
316	จอคอมพิวเตอร์	112-FND14-7450-014-1513/64	ดร.เบญจพร เทพสีหนู	
317	พาร์ติชันทึบ	204-ZFN01-7110-011-303/60	นางพจนารถ เขิตสกุล	
318	โต๊ะ	204-ZFA01-7110-005-233/60	นางพจนารถ เขิตสกุล	
319	เก้าอี้ทำงานไม่มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-816/60	นางพจนารถ เขิตสกุล	
320	จอคอมพิวเตอร์	112-ZFN18-7450-014-449/62	นางพจนารถ เขิตสกุล	
321	เครื่องคอมพิวเตอร์	112-ZFA14-7450-001-451/62	นางพจนารถ เขิตสกุล	
322	เมาส์	DC1121100782702788K701	นางพจนารถ เขิตสกุล	
323	คีย์บอร์ด	2408MR0D5558	นางพจนารถ เขิตสกุล	
324	เครื่องสำรองไฟ	112-ZFN18-7450-006-454/62	นางพจนารถ เขิตสกุล	
325	เครื่องปริ้นเตอร์	204-ZFN18-7450-005-071/63	นางพจนารถ เขิตสกุล	
326	เครื่องสแกนเนอร์ iX1600	204-ZFA14-7450-004-019/67	นางพจนารถ เขิตสกุล	
327	เอทเทอร์นอล	204-ZFN18-7450-002-027/56	นางพจนารถ เขิตสกุล	
328	พาร์ติชัน	204-ZFN01-7110-011-298/60	นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง	
329	พาร์ติชัน	204-ZFN01-7110-011-306/60	นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง	
330	โต๊ะ	204-ZFA01-7110-005-242/60	นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง	
331	โต๊ะ	204-ZFA01-7110-005-231/60	นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง	

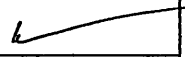
รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ห้อง CE 13202 สำนักงานคณะศิลปศาสตร์

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
332	เก้าอี้มีที่พนักแขน	204-ZFA01-7110-003-789/60	นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง	
333	จอกอมพิวดอเตอร์ 1	6CA64202	นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง	
334	จอกอมพิวดอเตอร์ 2	15/2565 No.568	นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง	
335	เครื่องคอมพิวดอเตอร์	15/2565 No.568	นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง	
336	เมาส์	22100C74K701	นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง	
337	คีย์บอร์ด	22880BBEK701	นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง	
338	เครื่องปริ้นเตอร์	204-ZFN18-7450-005-069/63	นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง	
339	เครื่องสแกน	204- ZFA14-7450-004-019/65	นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง	
340	เครื่องสำรองไฟ	15/2565 No.568	นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง	
341	external	204-ZFN18-7450-002-028/56	นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง	
342	โทรศัพท์	204-ZFA01-5805-001-418/60	นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง	
343	โต๊ะทำงาน (ลายไม้)	204-ZFA01-7110-005-226/60	อ.อิทธิพล บัวย่อย	
344	เก้าอี้ทำงานไม่มีที่พนักแขน	204-ZFA15-7195-003-093/60	อ.อิทธิพล บัวย่อย	
345	เก้าอี้ทำงานไม่มีที่พนักแขน	204-ZFA05-7110-003-878/60	อ.อิทธิพล บัวย่อย	
346	ตู้เก็บเอกสาร (ลายไม้)	204-ZFA01-7110-007-534/60	อ.อิทธิพล บัวย่อย	
347	ตู้เก็บเอกสาร (ลายไม้)	204-ZFA01-7110-007-533/60	อ.อิทธิพล บัวย่อย	
348	ตู้เก็บเอกสาร (ลายไม้)	204-ZFA01-7110-007-535/60	อ.อิทธิพล บัวย่อย	
349	ตู้เก็บเอกสารเดี่ยว (ลายไม้)	204-ZFA01-7110-007-540/60	อ.อิทธิพล บัวย่อย	
350	พาร์ติชั่นครึ่งทึบครึ่ง กระจกยิงลาย	204-ZFA01-7110-011-284/60	อ.อิทธิพล บัวย่อย	
351	พาร์ติชั่นครึ่งทึบครึ่ง กระจกยิงลาย	204-ZFA01-7110-011-285/60	อ.อิทธิพล บัวย่อย	
352	พาร์ติชั่นทึบ	ว.สนง.336/54 รต.53	อ.อิทธิพล บัวย่อย	
353	จอกอมพิวดอเตอร์	MMLY7ST0018059B2858K	อ.อิทธิพล บัวย่อย	
354	เครื่องคอมพิวดอเตอร์	DTVV1ST00Z22000F543000	อ.อิทธิพล บัวย่อย	

รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ห้อง CE 13202 สำนักงานคณะศิลปศาสตร์

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
355	เครื่องสำรองไฟ	9B2203A39273	อ.อิทธิพล บัวน้อย	
356	หูฟัง	LA120	อ.อิทธิพล บัวน้อย	
357	เมาส์	DC112110072010322BK701	อ.อิทธิพล บัวน้อย	
358	แป้นพิมพ์	DKUSB1P02J14180254K701	อ.อิทธิพล บัวน้อย	
359	ปริ้นเตอร์	204-ZFN18-7450-005-042/66	อ.อิทธิพล บัวน้อย	
360	จอมคอมพิวเตอร์กล้องวงจรปิด	MR3GHYCF201106Y	อรนภา อ่องประภุติ	
361	เครื่องบันทึก 16CH	204-ZFA03-7730-007-008/62	อรนภา อ่องประภุติ	
362	ตู้คอนซูมเมอร์	204-ZFN04-5930-001-006/65	อรนภา อ่องประภุติ	
363	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 15 ลิ้นชัก	204-ZFN01-7110-007-583/55	อรนภา อ่องประภุติ	
364	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 15 ลิ้นชัก	ว.นสง.017/54	อรนภา อ่องประภุติ	
365	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 15 ลิ้นชัก	204-ZFN01-7110-007-585/55	อรนภา อ่องประภุติ	
366	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 15 ลิ้นชัก	204-ZFN01-7110-007-584/55	อรนภา อ่องประภุติ	
367	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 15 ลิ้นชัก	ว.นสง.019/54	อรนภา อ่องประภุติ	
368	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 15 ลิ้นชัก	ว.นสง.018/54	อรนภา อ่องประภุติ	
369	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 15 ลิ้นชัก	ว.นสง.011/54	อรนภา อ่องประภุติ	
370	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 15 ลิ้นชัก	ว.นสง.013/54	อรนภา อ่องประภุติ	
371	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 15 ลิ้นชัก	ว.นสง.016/54	อรนภา อ่องประภุติ	
372	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 15 ลิ้นชัก	ว.นสง.015/54	อรนภา อ่องประภุติ	
373	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 15 ลิ้นชัก	ว.นสง.014/54	อรนภา อ่องประภุติ	
374	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 15 ลิ้นชัก	ว.นสง.012/54	อรนภา อ่องประภุติ	
375	เครื่องสแกนนิ้ว	204-ZFA01-7110-036-006/67	อรนภา อ่องประภุติ	
376	ตู้เก็บเอกสารเตี้ย CBL-408080	204-ZFA01-7110-007-570/60	อรนภา อ่องประภุติ	
377	ตู้เก็บเอกสารเตี้ย CBL-408080	204-ZFA01-7110-007-571/60	อรนภา อ่องประภุติ	
378	ตู้เก็บเอกสารเตี้ย CBL-408080	204-ZFA01-7110-007-569/60	อรนภา อ่องประภุติ	
379	ตู้เก็บเอกสารเตี้ย CBL-408080	204-ZFA01-7110-007-546/60	อรนภา อ่องประภุติ	
380	ตู้เก็บเอกสารเตี้ย CBL-408080	204-ZFA01-7110-007-551/60	อรนภา อ่องประภุติ	

รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ห้อง CE 13202 สำนักงานคณะศิลปศาสตร์

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์385ฯ)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
381	ตู้เก็บเอกสารเตี้ย CBL-408080	204-ZFA01-7110-007-556/60	อรนภา อ่องประภฤติ	
382	โต๊ะกลางรับแขก	204-ZFA01-7110-021-516/60	อรนภา อ่องประภฤติ	
383	โต๊ะกลางรับแขก	204-ZFA01-7110-021-508/60	อรนภา อ่องประภฤติ	
384	โซฟารับแขก 1 ที่นั่ง SUN1	204-ZFA01-7110-008-102/60	อรนภา อ่องประภฤติ	
385	โซฟารับแขก 1 ที่นั่ง SUN1	204-ZFA01-7110-008-101/60	อรนภา อ่องประภฤติ	
386	โซฟารับแขก 1 ที่นั่ง SUN1	204-ZFA01-7110-008-099/60	อรนภา อ่องประภฤติ	
387	เครื่องฟอกอากาศ	204-ZFN01-4120-004-119/66	อรนภา อ่องประภฤติ	
388	เครื่องฟอกอากาศ	204-ZFA01-4120-004-015/63	อรนภา อ่องประภฤติ	
389	เครื่องฟอกอากาศ	204-ZFA01-4120-004-134/64	อรนภา อ่องประภฤติ	
390	เครื่องฟอกอากาศ	204-ZFA01-4120-004-135/64	อรนภา อ่องประภฤติ	
391	เครื่องฟอกอากาศ	204-ZFA01-4120-004-016/63	อรนภา อ่องประภฤติ	
392	ตู้น้ำเย็น-น้ำร้อน	204-ZFN01-7310-013-004/66	อรนภา อ่องประภฤติ	
393	ตู้น้ำเย็น-น้ำร้อน	204-ZFN01-7310-013-003/66	อรนภา อ่องประภฤติ	
394	ตู้เย็น	204-ZFN15-4110-002-015/66	อรนภา อ่องประภฤติ	
395	กระติกน้ำร้อน	โมเดล - KP-B36S	อรนภา อ่องประภฤติ	
396	พระนาศปก	204-ZFA01-7110-043-011/59	อรนภา อ่องประภฤติ	
397	กล่องวงจรปิด	204-ZFN05-7730-002-077/67	อรนภา อ่องประภฤติ	
398	กล่องวงจรปิด	204-ZFN05-7730-002-076/67	อรนภา อ่องประภฤติ	
399	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-958/60	อรนภา อ่องประภฤติ	
400	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-799/60	อรนภา อ่องประภฤติ	
401	เก้าอี้ไม่มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-886/60	อรนภา อ่องประภฤติ	
402	เก้าอี้ไม่มีเท้าแขน	204-ZFA15-7195-003-091/60	อรนภา อ่องประภฤติ	
403	โต๊ะทำงาน	204-ZFA01-7110-005-227/60	อรนภา อ่องประภฤติ	
404	ตู้เก็บเอกสารเตี้ย	204-ZFA01-7110-007-541/60	อรนภา อ่องประภฤติ	


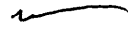

รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ห้อง CE 13202 สำนักงานคณะศิลปศาสตร์

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
405	ตู้เก็บเอกสาร	204-ZFA01-7110-007-537/60	อรนภา อ่องประภฤติ	
406	ตู้เก็บเอกสาร	204-ZFA01-7110-007-538/60	อรนภา อ่องประภฤติ	
407	พาร์ติชั่นทึบ	204-ZFA01-7110-011-293/60	อรนภา อ่องประภฤติ	
408	พาร์ติชั่นทึบ	204-ZFA01-7110-011-290/60	อรนภา อ่องประภฤติ	
409	พาร์ติชั่นทึบ	204-ZFA01-7110-011-289/60	อรนภา อ่องประภฤติ	
410	พาร์ติชั่นทึบ	204-ZFA01-7110-011-291/60	อรนภา อ่องประภฤติ	
411	พาร์ติชั่นทึบ	ว.สนง.313/54รต.53	อรนภา อ่องประภฤติ	
412	พาร์ติชั่นครึ่งทึบกระจกยิงลาย	204-ZFA01-7110-011-283/60	อรนภา อ่องประภฤติ	
413	พาร์ติชั่นครึ่งทึบกระจกยิงลาย	204-ZFA01-7110-011-282/60	อรนภา อ่องประภฤติ	
414	ตู้ลิ้นชัก	204-ZFA01-7110-005-234/60 ปก.1	อรนภา อ่องประภฤติ	
415	โต๊ะ	204-ZFA01-7110-005-234/60	อรนภา อ่องประภฤติ	
416	โต๊ะ	204-ZFA01-7110-005-244/60	อรนภา อ่องประภฤติ	
417	เครื่องปริ้นเตอร์	204-ZFN18-7450-005-044/66	อรนภา อ่องประภฤติ	
418	เครื่องปริ้นเตอร์	204-ZFN18-7450-005-057/58	อรนภา อ่องประภฤติ	
419	จอคอมพิวเตอร์	MMLY7ST001225052EF858M	อรนภา อ่องประภฤติ	
420	จอคอมพิวเตอร์	MMLXLSS00433006C774202	อรนภา อ่องประภฤติ	
421	เครื่องคอมพิวเตอร์	UDVWNST00K242008FE0501	อรนภา อ่องประภฤติ	
422	ฮาร์ดดิส 1TB	204-ZFN18-7450-002-025/57	อรนภา อ่องประภฤติ	
423	เครื่องสำรองไฟ	9B2216A03489	อรนภา อ่องประภฤติ	
424	เมาส์	DC1121102S22602511K701	อรนภา อ่องประภฤติ	
425	คีย์บอร์ด	DKUSB1B0DQ15100956K801	อรนภา อ่องประภฤติ	
426	หูฟัง	LC268	อรนภา อ่องประภฤติ	

รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ทางเดินข้างห้องสโลป CE14206

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
1	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4168/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
2	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-3984/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
3	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4266/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
4	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4160/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
5	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4159/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
6	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4158/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
7	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4254/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
8	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4124/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
9	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4205/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
10	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4156/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
111	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4157/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
12	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-3947/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
13	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4164/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
14	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4232/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
15	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4259/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
16	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4258/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
17	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4255/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
18	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4276/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
19	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4275/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
20	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4161/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
21	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4155/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
22	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4154/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
23	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4153/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
24	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4152/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
25	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4151/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	

รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ทางเดินข้างห้องสโลป CE14206

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
26	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4150/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
27	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4163/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
28	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4142/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
29	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4119/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
30	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-3941/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
31	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4131/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
32	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4169/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
33	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4277/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
34	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4267/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
35	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4162/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
36	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-3985/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
37	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-3968/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
38	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4032/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
39	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4112/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
40	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4167/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
41	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4166/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
42	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4165/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
43	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4123/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
44	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4099/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
45	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4113/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
46	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4226/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
47	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4227/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
48	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4228/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
49	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-3949/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	


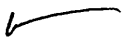

รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ทางเดินข้างห้องสโลป CE14206

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
50	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4029/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	✓
51	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4139/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
52	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-3946/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
53	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-3944/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
54	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-3951/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
55	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-3952/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
56	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-3950/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
57	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-3996/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
58	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-3998/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
59	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-3987/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
60	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-3928/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
61	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4025/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
62	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4004/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
63	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-3967/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
64	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4126/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
65	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4138/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
66	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4003/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
67	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4001/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
68	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4107/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
69	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4092/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
70	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4101/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
71	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-3929/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
72	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4009/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
73	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4006/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
74	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-3962/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
75	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-4128/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
76	เก้าอี้เลคเชอร์	204-ZFN14-7195-005-3971/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	

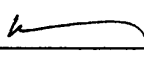


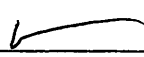

รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ทางเดินข้างห้องสโลป CE14206

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
77	เก้าอี้เอน	204-ZFN14-7195-005-4091/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
78	เก้าอี้เอน	204-ZFN14-7195-005-4022/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
79	เก้าอี้เอน	204-ZFN14-7195-005-3999/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
80	เก้าอี้เอน	204-ZFN14-7195-005-4250/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
81	เก้าอี้เอน	204-ZFN14-7195-005-4249/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
82	เก้าอี้เอน	204-ZFN14-7195-005-4248/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
83	เก้าอี้เอน	204-ZFN14-7195-005-4231/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	✓
84	เก้าอี้เอน	204-ZFN14-7195-005-4270/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
85	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-943/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
86	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-934/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
87	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-952/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
88	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-798/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
89	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-864/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
90	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-792/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
91	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-948/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
92	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-942/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	✓
93	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA15-7195-003-149/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
94	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-951/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
95	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-933/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	✓
96	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-930/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
97	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-949/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
98	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-946/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
99	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-785/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
100	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-1016/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
101	เก้าอี้มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-984/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
102	เก้าอี้ไม่มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-927/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
103	เก้าอี้ไม่มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-919/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	

รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ทางเดินข้างห้องสโลป CE14206

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
104	เก้าอี้ไม่มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-801/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
105	เก้าอี้ไม่มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-1038/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
106	เก้าอี้ไม่มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-920/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
107	เก้าอี้ไม่มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-871/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
108	เก้าอี้ไม่มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-810/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
109	เก้าอี้ไม่มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-094/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
110	เก้าอี้ไม่มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-097/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
111	เก้าอี้ไม่มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-811/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
112	เก้าอี้ไม่มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-802/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
113	เก้าอี้ไม่มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-814/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
114	เก้าอี้ไม่มีเท้าแขน	204-ZFA15-7195-003-131/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
115	เก้าอี้ไม่มีเท้าแขน	204-ZFA15-7195-003-092/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
116	เก้าอี้ไม่มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-893/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
117	เก้าอี้ไม่มีเท้าแขน	204-ZFA01-7110-003-880/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
118	เก้าอี้ไม่มีเท้าแขน	204-ZFA15-7195-003-095/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
119	พาร์ทิชันครึ่งทีบครึ่ง กระจกยิงลาย	204-ZFA01-7110-011-265/56	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
120	พาร์ทิชันครึ่งทีบครึ่ง กระจกยิงลาย	7195-020-365 รด.53	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
121	พาร์ทิชันครึ่งทีบครึ่ง กระจกยิงลาย	7195-020-426 รด.53	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
122	พาร์ทิชันครึ่งทีบครึ่ง กระจกยิงลาย	7195-020-337 รด.53	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	

รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ทางเดินข้างห้องสโลป CE14206


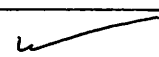

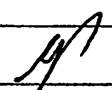

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
123	พาร์ทิชันครึ่งทึบครึ่ง กระจกยิงลาย	7195-020-387 รด.53	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
124	พาร์ทิชันครึ่งทึบครึ่ง กระจกยิงลาย	7195-020-418 รด53	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
125	พาร์ทิชันครึ่งทึบครึ่ง กระจกยิงลาย	7195-020-358 รด.53	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
126	พาร์ทิชันทึบ	ว.สนง.375/54 รด.53	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
127	พาร์ทิชันทึบ	V.SNNG 355/54 RD.53	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
128	พาร์ทิชันทึบ	204-ZFA01-7110-011-027/56	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
129	โต๊ะเรียนคอมพิวเตอร์	204-ZFA15-7195-001-061/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
130	โต๊ะเรียนคอมพิวเตอร์	204-ZFA15-7195-001-037/60	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
131	กระดานไวท์บอร์ด	ว. สนง. 615/51 รด.51	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
132	กระดานไวท์บอร์ด ล้อเลื่อน	204-ZFN01-7110-016-021/63	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
133	เครื่องตัดหญ้าแบบเซ็น	204-ZFN06-3750-002-001/65	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
134	เครื่องตัดหญ้า	204-ZFN06-3750-001-001/63	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
135	พาร์ทิชันครึ่งทึบครึ่ง กระจกยิงลาย	204-ZFA01-7110-011-269/56	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
136	พาร์ทิชันครึ่งทึบครึ่ง กระจกยิงลาย	7195-020-366 RD.53	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
137	พาร์ทิชันครึ่งทึบครึ่ง กระจกยิงลาย	ว.สนง.377/54 รด53	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
138	พาร์ทิชันครึ่งทึบครึ่ง กระจกยิงลาย	204-ZFA01-7110-011-018/56	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
139	พาร์ทิชันครึ่งทึบครึ่ง กระจกยิงลาย	204-ZFA01-7110-011-268/56	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
140	พาร์ทิชันครึ่งทึบครึ่ง กระจกยิงลาย	204-ZFA01-7110-011-273/56	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	

รายงานหมายเลขครุภัณฑ์ ทางเดินข้างห้องสโลป CE14206

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	หมายเลขครุภัณฑ์	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
141	พาร์ทิชันครึ่งทีบครึ่ง กระจกยิงลาย	204-ZFA01-7110-011-281/56	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
142	พาร์ทิชันครึ่งทีบครึ่ง กระจกยิงลาย	204-ZFA01-7110-011-023/56	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
143	พาร์ทิชันครึ่งทีบครึ่ง กระจกยิงลาย	204-ZFA01-7110-011-019/56	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
144	พาร์ทิชันครึ่งทีบครึ่ง กระจกยิงลาย	204-ZFA01-7110-011-026/56	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
145	พาร์ทิชันครึ่งทีบครึ่ง กระจกยิงลาย	204-ZFA01-7110-011-017/56	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
146	พาร์ทิชันครึ่งทีบครึ่ง กระจกยิงลาย	204-ZFA01-7110-011-016/56	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
147	พาร์ทิชันครึ่งทีบครึ่ง กระจกยิงลาย	204-ZFA01-7110-011-024/56	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
148	พาร์ทิชันครึ่งทีบครึ่ง กระจกยิงลาย	204-ZFA01-7110-011-022/56	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
149	พาร์ทิชันครึ่งทีบครึ่ง กระจกยิงลาย	204-ZFA01-7110-011-270/56	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
150	พาร์ทิชันครึ่งทีบครึ่ง กระจกยิงลาย	204-ZFA01-7110-011-284/56	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	
151	พาร์ทิชันครึ่งทีบครึ่ง กระจกยิงลาย	204-ZFA01-7110-011-285/56	นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	


รายงานครุภัณฑ์ ห้อง CE 13202 สำนักงานคณะศิลปศาสตร์

(หมายเลขครุภัณฑ์สุดท้าย อยู่ระหว่างการตรวจสอบและตีความหมายเลขครุภัณฑ์)

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
1	เก้าอี้มีที่พักแขน	นางสาวเสาวภาค วันสนุก	
2	ลิ้นชักเหล็ก	ผศ.ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล	
3	เก้าอี้ทำงานมีเท้าแขน	ดร.ชนาภา ดวงไฟ	
4	เก้าอี้ไม่มีเท้าแขน	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
5	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
6	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
7	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
8	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
9	เก้าอี้ทำงานมีเท้าแขน	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
10	โต๊ะคอมพิวเตอร์	รศ.พูนพงษ์ งามเกษม	
11	เก้าอี้ทำงานมีเท้าแขน	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	
12	โต๊ะทำงาน	นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	
13	กล่องเว็บแคม	นายบุลิน ย้วยวน	
14	เก้าอี้มีที่พักแขน	นางสาวสุภาพร คำรงค์	
15	โต๊ะเอนกประสงค์	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราทรร	
16	ตู้เอกสาร	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราทรร	
17	โต๊ะคอมพิวเตอร์	อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราทรร	
18	เก้าอี้มีที่พักแขน	นางสาวปวีลี ดวงดี	
19	พาร์ติชันทึบ	ดร.เบญจพร เทพสีหนู	
20	เก้าอี้มีที่พักแขน	นางสาวมนัสนันท์ กาทองทุ่ง	
21	เก้าอี้ทำงานมีเท้าแขน	อ.อิทธิพล บัวย่อย	
22	ตู้สูงไม่มีกระจก	อรนภา อ่องประภฤติ	
23	ตู้สูงไม่มีกระจก	อรนภา อ่องประภฤติ	
24	โซฟารับแขก 1 ที่นั่ง	อรนภา อ่องประภฤติ	
25	เก้าอี้มีเท้าแขน	อรนภา อ่องประภฤติ	
26	ตู้ลิ้นชัก	อรนภา อ่องประภฤติ	
27	เครื่องสแกนเอกสาร	อรนภา อ่องประภฤติ	
28	กล่องเว็บแคม	อรนภา อ่องประภฤติ	
29	เก้าอี้ทำงานมีเท้าแขน	นายจรรุญ ไชยเบา	

รายงานครุภัณฑ์ ทางเดินข้างห้องสโลป CE14206

(หมายเลขครุภัณฑ์หลุดหาย อยู่ระหว่างการตรวจสอบและติดหมายเลขครุภัณฑ์)

ลำดับ	รายการ(ชื่อครุภัณฑ์)	ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ	การตรวจสอบ
1	เก้าอี้ทำงานมีเท้าแขน	นายกิตติพันธ์ เจริญกุล	

รายชื่อคณาจารย์ปฏิบัติงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
ประจำปีการศึกษา 2566 คณะศิลปศาสตร์
ระหว่างวันที่ 23-25 กุมภาพันธ์ 2568

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา	กาวิระ
2	รองศาสตราจารย์พูนพงษ์	งามเกษม
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤษ	ตาชม
4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี	เสถียรธรราดล
5	ดร.ชนาภา	ดวงไฟ
6	อาจารย์ณัฐวร	วงศ์จิตราทรร
7	ดร.เบญจพร	เทพสีหนู
8	อาจารย์อิทธิพล	บัวน้อย
9	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา	โยธินศิริกุล
10	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธิวานนท์	พูปวก
11	ดร.โสภวรรณ	พั่วเวส
12	ดร.จินตนา	ศรีเงิน
13	อาจารย์ภัทรพงศ์	พื้งงาม
14	อาจารย์วราภรณ์	ใจประนพ
15	อาจารย์ธาดารี	เจริญพรพิมลกุล
16	อาจารย์มงคล	ใจอาราม
17	อาจารย์พันธุ์พิชญา	ปัญญาฟู
18	อาจารย์ณัฐกร	คำปวน
19	อาจารย์ปรีชา	ใจหาญ
20	ดร.วรัญญา	ยิ่งยงศักดิ์
21	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอี่ยมพร	ทิพย์เดช
22	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัทรา	เอกประเสริฐ
23	ดร.ศราวุธ	หล่อดี
24	ดร.อธิพงษ์	เพชรเกิด

ลำดับ	ชื่อ-นามกุล	
53	ดร.ภัทรโรบล	จริยฐิตินันท์
54	อาจารย์จุมพิศตรา	ผูกจิต
55	อาจารย์ชิตพงษ์	โพธิ์รังสิยากร
56	อาจารย์ชุตินันต์	คำชาติ
57	อาจารย์ธนปริญญ	สำเร็จ
58	อาจารย์ภทเอม	แก้วพศุทธิ์
59	อาจารย์ธัญพร	อภาพิชญ์
60	อาจารย์นฤกร	แสงศรีจันทร์
61	อาจารย์พิชญา	นุเสณ
62	อาจารย์เยาวรัตน์	เม็งขาว
63	อาจารย์รุ่งอรุณ	อินใจ
64	อาจารย์สมพงษ์	รูปทรง
65	อาจารย์รติรัตน์	หอมลา
66	อาจารย์เกรียงศักดิ์	ฐานะกอง
67	อาจารย์จอมภาพ	ณ นครพนม
68	อาจารย์ยุทิกา	เตชะศิริวรรณ
69	อาจารย์สว่างฤทัย	อัยกร

