



รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 3/2565
วันพฤหัสบดี ที่ 21 เมษายน 2565 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี ชั้น 2 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

.....
รายนามกรรมการที่เข้าประชุม ณ ห้องประชุมคณะแพทยศาสตร์

- | | |
|---|------------------|
| 1. ศาสตราจารย์ นายแพทย์สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ | ประธานกรรมการ |
| 2. แพทย์หญิงกิตติยา ไทยธวัช | กรรมการ |
| 3. แพทย์หญิงสร้อยสวัสดิ์ เถลิงศก | กรรมการ |
| 4. แพทย์หญิงเพ็ญนิภา นภีรงค์ | กรรมการ |
| 5. นายแพทย์กฤติน นาราเวชกุล | กรรมการ |
| 6. แพทย์หญิงลภัสภรณ์ ยะปะนัน | กรรมการ |
| 7. นายแพทย์คามิน สุทธิกุลบุตร | กรรมการ |
| 8. นายศรัณยู พิชัยยา | เลขานุการ |
| 9. นายพิทักษ์ ตันนันทา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

รายนามกรรมการที่ไม่เข้าประชุม (เนื่องจากติดภารกิจอื่น)

- | | |
|--------------------------------|---------|
| 1. นายแพทย์วรเชษฐ เตชะรัถ | กรรมการ |
| 2. นายแพทย์ธวัชชัย ปานทอง | กรรมการ |
| 3. นายแพทย์วรกันต์ วรธำรงไพท | กรรมการ |
| 4. นายแพทย์พีรณัฐ ผลวิชา | กรรมการ |
| 5. แพทย์หญิงเพชรภรณ์ ชัชวรัตน์ | กรรมการ |
| 6. นายแพทย์วงศ์วัฒน์ เตมีบุตร | กรรมการ |

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. นายแพทย์สรวิศ บุญญฐี | ผู้อำนวยการโรงพยาบาล มหาวิทยาลัยพะเยา |
| 2. นายแพทย์วัชรเรศร พันธุ์พัฒนกุล | ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแพทยศาสตร์ศึกษา |
| 3. นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เจียมตระกูล | ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนาคุณภาพองค์กร |
| 4. นายแพทย์วัชรญาณ เจริญมไพศาล | ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยฯ และกิจการนิสิต |

5. เกษัชกรธราดล โพธิษา	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการปฐมภูมิ
6. นายแพทย์วสุชล ชัยชาญ	อาจารย์ประจำหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต
7. นายแพทย์พรชัย สุขแสน	อาจารย์ประจำหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต
8. นางจิราพร เชื้องฉิน	หัวหน้าสำนักงานโรงพยาบาล มหาวิทยาลัยพะเยา
9. วาที่ร้อยตรีพงษ์ณรินทร์ พันธุ์พีช	รักษาการแทนหัวหน้างานพัฒนาคุณภาพนิสิต
10. นางสาวมนัสนันท์ ต้นอารมณ์	รักษาการแทนหัวหน้างานวิชาการ
11. นางสาวชลิตา ยงยิ่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
12. นายณัฐพงษ์ กีพงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
13. นางสาวภัทราพร ชาญวณังกูร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.1 ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ศาสตราจารย์ นายแพทย์สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ คณบดีคณะแพทยศาสตร์ แจ้งเรื่องต่อที่ประชุม ดังนี้

1. เตรียมความพร้อมในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ในวันที่ 27 เมษายน 2565 และทางโรงพยาบาลเปิดให้บริการตามปกติ
2. การเข้าร่วมงานสัมมนาบ้านเมืองสุจริต โดยคุณชวณ หลีกภัย ได้กล่าวถึงมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าเป็นมหาวิทยาลัยที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนา
3. ขอแสดงความยินดีกับอาจารย์รัชฎา ประภาสวัต ได้รับ UPPSF level 2 ซึ่งอยู่ในขั้นตอนขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์กับทางมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.2 ฝ่ายเลขานุการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.2.1 แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลา ผูกอบรมภายในประเทศ ยุติการศึกษาและกลับเข้าปฏิบัติงาน

นายศรัณยู พิษยยา เลขานุการในที่ประชุม ขอแจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาผูกอบรมภายในประเทศ ยุติการศึกษาและกลับเข้าปฏิบัติงาน (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2.1)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.2.2 แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ให้ รองศาสตราจารย์ ดร.ผณินทรา อีรานนท์ พ้นจากตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายวิจัย คณะศิลปศาสตร์ และแต่งตั้งให้ รองศาสตราจารย์ ดร.ผณินทรา อีรานนท์ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

นายศรีณัฐ พิชัยยา เลขานุการในที่ประชุม ขอแจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ให้ รองศาสตราจารย์ ดร.ผณินทรา อีรานนท์ พ้นจากตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายวิจัย คณะศิลปศาสตร์ และแต่งตั้งให้ รองศาสตราจารย์ ดร.ผณินทรา อีรานนท์ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2.2)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.2.3 แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และปฏิบัติการแทนกัน

นายศรีณัฐ พิชัยยา เลขานุการในที่ประชุม ขอแจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และปฏิบัติการแทนกัน (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2.3)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.2.4 แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้รอง อธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา และช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

นายศรีณัฐ พิชัยยา เลขานุการในที่ประชุม ขอแจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการ แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัย พะเยา (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2.4)

มติที่ประชุม : รับทราบ

**1.2.5 แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา**

นายศรีณยู พิชัยยา เลขานุการในที่ประชุม ขอแจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2.5)

มติที่ประชุม : รับทราบ

**1.2.6 แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา กำกับการบริหารสั่งการและปฏิบัติการ
แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา**

นายศรีณยู พิชัยยา เลขานุการในที่ประชุม ขอแจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา กำกับการบริหารสั่งการและปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2.6)

มติที่ประชุม : รับทราบ

**1.2.7 แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ในการดำเนินการเกี่ยวกับงานประมาณของ
จังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจาก
หน่วยงานภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

นายศรีณยู พิชัยยา เลขานุการในที่ประชุม ขอแจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ในการดำเนินการเกี่ยวกับงานประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2.7)

มติที่ประชุม : รับทราบ

**1.2.8 แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะพลังงาน
และสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยพะเยา**

นายศรีณยู พิชัยยา เลขานุการในที่ประชุม ขอแจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยพะเยา (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2.8)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.2.9 แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณบดีวิทยาลัย

การศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

นายศรัณยู พิชัยยา เลขานุการในที่ประชุม ขอแจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณบดีวิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2.9)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.2.10 แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะ

บริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

นายศรัณยู พิชัยยา เลขานุการในที่ประชุม ขอแจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2.10)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.2.11 แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะ

เกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ มหาวิทยาลัยพะเยา

นายศรัณยู พิชัยยา เลขานุการในที่ประชุม ขอแจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ มหาวิทยาลัยพะเยา (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2.11)

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.3 ฝ่ายบริหาร แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.3.1 รายงานงบประมาณคงเหลือ เงินงบประมาณรายได้คณะแพทยศาสตร์ ประจำเดือน มีนาคม 2565

แพทย์หญิงกิตติยา ไทยธวัช รองคณบดีฝ่ายบริหาร ขอรายงานงบประมาณคงเหลือและรายงานการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายได้คณะแพทยศาสตร์ ประจำเดือนมีนาคม 2565 คงเหลือ 1,167,184.30 บาท (เอกสารประกอบวาระที่ 1.3.1)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.3.2 รายงานงบประมาณคงเหลือ เงินงบประมาณโครงการผลิตแพทย์เพื่อ ชาวชนบท ประจำเดือน มีนาคม 2565

แพทย์หญิงกิตติยา ไทยธวัช รองคณบดีฝ่ายบริหาร ขอรายงานงบประมาณคงเหลือและรายงานการเบิก-จ่ายงบประมาณเงินโครงการผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท ประจำเดือน มีนาคม 2565 คงเหลือ 43,637,426.58 บาท (เอกสารประกอบวาระที่ 1.3.2)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.3.3 รายงานการประชุมฝ่ายบริหารคณะแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 3/2565

แพทย์หญิงกิตติยา ไทยธวัช รองคณบดีฝ่ายบริหาร ขอรายงานการประชุมฝ่ายบริหารคณะแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันอังคารที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น 2 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา (เอกสารประกอบวาระที่ 1.3.3)

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.4 ฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.4.1 แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา 2563

นายแพทย์วรัญญู เหงี่ยมไพศาล ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย วิเทศสัมพันธ์ และกิจการนิสิต ขอแจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 2313/2565 ลงวันที่ 8 เมษายน 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา 2563 โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2565 เป็นต้นไป (เอกสารประกอบวาระที่ 1.4.1)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.4.2 แจ้งรายชื่ออาจารย์คณะแพทยศาสตร์ ผู้ปฏิบัติงานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2563

นายแพทย์วรัญญู เหงี่ยมไพศาล ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย วิเทศสัมพันธ์ และกิจการนิสิต ขอแจ้งรายชื่ออาจารย์คณะแพทยศาสตร์ ผู้ปฏิบัติงานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2563 โดยหากอาจารย์ท่านใดไม่สามารถมาช่วยงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ต้องยื่นใบลา (เอกสารประกอบวาระที่ 1.4.2)

มติที่ประชุม : รับทราบ

**1.4.3 แจ้งสรุปรายชื่อนิสิต กลุ่ม ผลเป็น Positive และ การเฝ้าติดตาม
นิสิตกลุ่ม High risk**

นายแพทย์วรัญญู เห่งยมไพศาล ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย วิเทศสัมพันธ์ และกิจการนิสิต ขอแจ้งสรุปรายชื่อนิสิต กลุ่ม ผลเป็น Positive และ การเฝ้าติดตามนิสิตกลุ่ม High risk (เอกสารประกอบวาระที่ 1.4.3)

มติที่ประชุม : รับทราบ

**1.4.4 แจ้งกำหนดการฝึกซ้อมและพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร คณะ
แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา 2563**

นายแพทย์วรัญญู เห่งยมไพศาล ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย วิเทศสัมพันธ์ และกิจการนิสิต ขอแจ้งกำหนดการฝึกซ้อมและพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา 2563 (เอกสารประกอบวาระที่ 1.4.4)

มติที่ประชุม : รับทราบ

**1.4.5 แจ้งกำหนดการถ่ายรูปหมู่ที่ระลึกบัณฑิต มหาบัณฑิต และคณา
บัณฑิต มหาวิทยาลัยพะเยา**

นายแพทย์วรัญญู เห่งยมไพศาล ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย วิเทศสัมพันธ์ และกิจการนิสิต ขอแจ้งกำหนดการถ่ายรูปหมู่ที่ระลึกบัณฑิต มหาบัณฑิต และคณาบัณฑิต มหาวิทยาลัยพะเยา (เอกสารประกอบวาระที่ 1.4.5)

มติที่ประชุม : รับทราบ โดยคณบดี เสนอให้รวบรวมรูปถ่ายบัณฑิตที่รับปริญญาในแต่ละปี

**1.4.6 แจ้งคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพิธีพระราชทาน
ปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2563**

นายแพทย์วรัญญู เห่งยมไพศาล ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย วิเทศสัมพันธ์ และกิจการนิสิต ขอแจ้งคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2563 (เอกสารประกอบวาระที่ 1.4.6)

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.5 ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.5.1 แจ้งสรุปรายงานการประชุมฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการครั้งที่ 1/65

เมื่อวันที่ 8 เม.ย. 2565

แพทย์หญิงเพ็ญนิภา นีรงค์ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ขอสรุปรายงานการประชุมฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการครั้งที่ 1/65 เมื่อวันที่ 8 เม.ย. 2565 (เอกสารประกอบวาระที่ 1.5.1)

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.6 หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 1.7 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 2 การรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 2.1 เรื่อง ขอรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 2/2565

ตามที่คณะแพทยศาสตร์ ได้มีการประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 3 มีนาคม 2565 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี ชั้น 2 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

มติที่ประชุม : ที่ประชุมได้พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 3 มีนาคม 2565 แล้วมีมติรับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4.1 ฝ่ายบริหาร เสนอเพื่อพิจารณา

4.1.1 พิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลงตำแหน่งลูกจ้างคณะแพทยศาสตร์ จากตำแหน่งเดิม ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เปลี่ยนเป็น ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ และ ขออนุมัติอัตราทดแทน

แพทย์หญิงกิตติยา ไทยธวัช รองคณบดีฝ่ายบริหาร ขอเสนอในที่ประชุม อนุมัติเปลี่ยนแปลงตำแหน่งลูกจ้างคณะแพทยศาสตร์ จากตำแหน่งเดิม ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เปลี่ยนเป็น ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ และขออนุมัติอัตราลูกจ้างคณะแพทยศาสตร์ กรณีทดแทน ของ นางปารดา เครืออรุณรัตน์ ซึ่งลาออกไปเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2565 เนื่องจาก ประกอบธุรกิจส่วนตัว กับทางครอบครัว (เอกสารประกอบวาระที่ 4.1.1)

มติที่ประชุม : อนุมัติ

4.1.2 พิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารประกอบการสอนเพื่อพิจารณาข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์) ในสาขาวิชาชีวเวชศาสตร์ (4104) ของ ดร.ณรงค์ศักดิ์ มั่นคง

แพทย์หญิงกิตติยา ไทยธวัช รองคณบดีฝ่ายบริหาร ขอเสนอในที่ประชุม พิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการประเมินผลการสอนและเอกสารประกอบการสอนเพื่อพิจารณาข้อกำหนด ตำแหน่งทางวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์) ในสาขาวิชาชีวเวชศาสตร์ (4104) ของ ดร.ณรงค์ศักดิ์ มั่นคง

มติที่ประชุม : อนุมัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) คณบดี เป็นประธานอนุกรรมการ
- 2) ประธานหลักสูตรหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าในสาขา ที่เสนอข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เป็นอนุกรรมการ คือ แพทย์หญิงเพชรภรณ์ ชัยวัฒน์
- 3) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอ จำนวน 1 คน เป็นอนุกรรมการ คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนกกาญจน์ พรหมน้อย จากคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
- 4) ให้คณบดีแต่งตั้งบุคลากรในสังกัด จำนวน ๑ คน เป็นเลขานุการ คือ นายพิทักษ์ ตันนันทา

ระเบียบวาระที่ 4.2 ฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต เสนอเพื่อพิจารณา

4.2.1 พิจารณา ปฏิทินการศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต

ปีการศึกษา 2565

แพทย์หญิงสร้อยสวัสดิ์ เถลิงศก รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต ขอเสนอในที่ประชุมพิจารณา เรื่อง ปฏิทินการศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ปีการศึกษา 2565 เพื่อดำเนินการส่งไปมหาวิทยาลัยดำเนินการในชั้นต่อไป (เอกสารประกอบวาระที่ 4.2.1)

มติที่ประชุม : อนุมัติ

ระเบียบวาระที่ 4.3 ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ เสนอเพื่อพิจารณา

4.3.1 คณะอนุกรรมการวิจัย

แพทย์หญิงเพ็ญนิภา นภีรงค์ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ขอเสนอในที่ประชุม เรื่อง รายนามและหน้าที่ของคณะอนุกรรมการวิจัย (เอกสารประกอบวาระที่ 4.3.1)

มติที่ประชุม : อนุมัติ โดยให้เพิ่มรายชื่อคณะอนุกรรมการวิจัย ดังนี้

1. นายแพทย์สรวิศ บุญญฐิติ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
2. แพทย์หญิงกิตติยา ไทยธวัช รองคณบดีฝ่ายบริหาร
3. แพทย์หญิงสร้อยสวัสดิ์ เถลิงศก รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต

ระเบียบวาระที่ 4.4 หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต เสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4.5 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ เสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่อง อื่นๆ

ระเบียบวาระที่ 5.1 เรื่องอื่น ๆ

5.1.1 พิจารณามอบหมายภาระงาน (ลับ)

แพทย์หญิงกิตติยา ไทยธวัช รองคณบดีฝ่ายบริหาร ขอเสนอในที่ประชุม พิจารณาระหน้าที่ ของ แพทย์หญิงณัฐินี นันทาทอง และเมื่อได้ข้อสรุปแล้วจะนำเรียนมหาวิทยาลัยต่อไป

มติที่ประชุม : เห็นชอบ โดยคณบดีคณะแพทยศาสตร์ ให้ทำหนังสือถึงมหาวิทยาลัย เพื่อขอให้มหาวิทยาลัย พิจารณาภาระงานของแพทย์หญิงณัฐฉิณี นันทาทอง ต่อไป

5.2 พิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการประเมินเอกสารประกอบการสอน เพื่อพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์) ในสาขาวิชาพยาธิชีววิทยา ของ ดร.รัชฎา ประภาสวัต

แพทย์หญิงกิตติยา ไทยธวัช รองคณบดีฝ่ายบริหาร ขอเสนอในที่ประชุม พิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการประเมินเอกสารประกอบการสอนเพื่อพิจารณาขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์) ในสาขาวิชาพยาธิชีววิทยา ของ ดร.รัชฎา ประภาสวัต

มติที่ประชุม : อนุมัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) คณบดี เป็นประธานอนุกรรมการ
- 2) ประธานหลักสูตรหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าในสาขาที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เป็นอนุกรรมการ คือ แพทย์หญิงเพชรภรณ์ ชัยวรรัตน์
- 3) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอ จำนวน 1 คน เป็นอนุกรรมการจากคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
- 4) ให้คณบดีแต่งตั้งบุคลากรในสังกัด จำนวน ๑ คน เป็นเลขานุการ คือ นายพิทักษ์ ตันนันทา

ประธานที่ประชุมนัดประชุมครั้งต่อไปในวันพฤหัสบดีที่ 26 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี ชั้น 2 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ต่อจากนั้นประธานได้กล่าวขอบคุณกรรมการที่เข้าประชุมและกล่าวปิดประชุม

ปิดการประชุม เวลา 12.30 น.



(นายศรีณัฐ พิชัยยา)
ผู้บันทึกการประชุม



(แพทย์หญิงกิตติยา ไทยธวัช)
ผู้ตรวจจสอบรายงานการประชุม



(นายพิทักษ์ ตันนันทา)
ผู้ช่วยบันทึกการประชุม

เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 1.2.1



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๑๗๗๙/๒๕๖๕

เรื่อง ให้นำพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาฝึกอบรมภายในประเทศ
ยุติการศึกษาและกลับเข้าปฏิบัติงาน

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๑๒๘๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่อง ให้นำพนักงานมหาวิทยาลัยลาฝึกอบรมภายในประเทศ ราย นายพรชัย สุขแสน มีกำหนด ๓ ปี ตั้งแต่
วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

บัดนี้ บุคคลดังกล่าวมีความประสงค์กลับเข้าปฏิบัติงาน ในตำแหน่งและสังกัดเดิม
อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา
พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๖๙๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา จึงให้ นายพรชัย สุขแสน
ซึ่งลาฝึกอบรมภายในประเทศ ยุติการศึกษาและกลับเข้าปฏิบัติงาน ในตำแหน่งและสังกัดเดิมได้
ตั้งบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลัพ)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

บัญชีรายละเอียดการให้พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาศึกษาต่อภายในประเทศ ยุติการศึกษาและกลับเข้าปฏิบัติงาน
 แนวนับค่าจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๑๗/พศ./๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่งและหน่วยงาน		ลาศึกษาต่อภายในประเทศ	วัน เดือน ปี ที่กลับ	หมายเหตุ
		ตำแหน่ง/สังกัด	เลขประจำ ตำแหน่ง			
๑	นายพรชัย สุขแสน	พนักงานสายวิชาการ ตำแหน่ง อาจารย์ สังกัดคณะแพทยศาสตร์	๑๒๖๔	ฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน สาขาวิชาพยาธิวิทยาภาควิภาค ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีกำหนด ๑ ปี ๘ เดือน ๖ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๔	๗ มีนาคม ๒๕๖๔	โดยได้รับเงินเดือน ๗

เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 1.2.2



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๖๖๐ /๒๕๖๕

เรื่อง ให้ รองศาสตราจารย์ ดร.ผณินทรา ชีรานนท์ พ้นจากตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายวิจัย คณะศิลปศาสตร์ และแต่งตั้งให้ รองศาสตราจารย์ ดร.ผณินทรา ชีรานนท์ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๘๓๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองคณบดีและผู้ช่วยคณบดี คณะศิลปศาสตร์ นั้น

เพื่อให้การบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงให้ รองศาสตราจารย์ ดร.ผณินทรา ชีรานนท์ พ้นจากตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายวิจัย คณะศิลปศาสตร์ และแต่งตั้งให้ รองศาสตราจารย์ ดร.ผณินทรา ชีรานนท์ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 1.2.3



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๖๙๑ /๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และปฏิบัติการแทนกัน

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๔๓๓/๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และปฏิบัติการแทนกัน นั้น แต่เนื่องจากได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อให้การบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การรักษาการแทนและการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๔๓๓/๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังกล่าว และมอบหมายให้รองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และปฏิบัติการแทนกัน ดังนี้

๑. **มอบหมายให้รองอธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา**
กรณีอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ตามลำดับดังนี้

- (๑) รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ เชี่ยวสุวรรณ
- (๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลับ
- (๓) รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ชีระกูธ
- (๔) ดร.วุฒิชัย ไชยรินคำ
- (๕) นายประรุมพงษ์ ทองรอด
- (๖) ดร.ชัชวาล วงค์ชัย

๒. มอบหมายและมอบอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนกันกรณีรองอธิการบดี ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ตามลำดับดังนี้

ลำดับ ที่	รองอธิการบดี	รองอธิการบดี ที่ปฏิบัติการแทนตามลำดับ
๑	รองศาสตราจารย์ ดร.รัฐิธีร์ตัน เขียวสุวรรณ	๑. นายประธมพงษ์ ทองรอด ๒. ดร.ชัชวาล วงค์ชัย
๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลับ	๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ชีระกูธร ๒. ดร.วุฒิชัย ไชยรินคำ
๓	รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ชีระกูธร	๑. รองศาสตราจารย์ ดร.รัฐิธีร์ตัน เขียวสุวรรณ ๒. นายประธมพงษ์ ทองรอด
๔	ดร.วุฒิชัย ไชยรินคำ	๑. ดร.ชัชวาล วงค์ชัย ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ชีระกูธร
๕	นายประธมพงษ์ ทองรอด	๑. ดร.วุฒิชัย ไชยรินคำ ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลับ
๖	ดร.ชัชวาล วงค์ชัย	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลับ ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.รัฐิธีร์ตัน เขียวสุวรรณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 1.2.4



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๖๙๒ /๒๕๖๕

เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี
กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
และช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๔๓๗/๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
ที่ ๖๖๑๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ที่ ๖๗/๗/๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน
พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่งการ
และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดี
มหาวิทยาลัยพะเยา นั้น แต่เนื่องจากได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อให้การบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปตามวัตถุประสงค์และ
นโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย
การรักษาการแทนและการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยพะเยา
พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๔๓๗/๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
ที่ ๖๖๑๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ที่ ๖๗/๗/๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน
พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังกล่าว และมอบอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่งการ
และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดี
มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

๑. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน (รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ เขียวสุวรรณ)
ให้มีอำนาจหน้าที่ช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะทันตแพทยศาสตร์แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
และให้มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- (๑) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- (๒) กองบริหารงานวิจัย

(๓) กองแผนงาน...

(๓) กองแผนงาน

ทั้งนี้ การอนุมัติโอนเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้แก่ส่วนงานหรือหน่วยงาน ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

(๕) เลขานุการคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

(๖) เลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพทินลัพ) ให้มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

(๑) กองการเจ้าหน้าที่ เฉพาะภาระงานที่เกี่ยวข้องกับพนักงานสายวิชาการ

(๒) กองบริการการศึกษา ยกเว้นงานวิเทศสัมพันธ์

(๓) กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

(๔) เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

(๕) ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๓. รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสื่อสารองค์กร (รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ชีระกูธ) ให้มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

(๑) กองกลาง

(๒) กองคลัง

(๓) ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๔) ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๕) กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๖) กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

(๗) ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๔. รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต (ดร.วุฒิชัย ไชยรินคำ) ให้มีอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

(๑) กองกิจการนิสิต

(๒) กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

(๓) ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม...

(๓) ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมล้านนา (ไต) สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
เฉพาะภาระงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

(๔) ภาระงานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

(๕) ด้านพิธีการและการประสานงานเผ่าฯ รับเสด็จ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๕. รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน (นายประธมพงษ์ ทองรอด)
ให้มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

(๑) สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

(๒) กองการเจ้าหน้าที่ ยกเว้นภาระงานที่เกี่ยวข้องกับพนักงานสายวิชาการ

(๓) กองกฎหมายและทรัพย์สิน

(๔) สภาพนักงาน

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน ยกเว้นภาระงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

(๖) ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๖. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ (ดร.ชัชวาล วงค์ชัย) ให้มีอำนาจหน้าที่
ช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานของกองกลาง เฉพาะงานประชาสัมพันธ์ แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และ
ให้มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

(๑) กองอาคารสถานที่

(๒) กองบริการการศึกษา เฉพาะงานวิเทศสัมพันธ์

(๓) งานด้านการประชุมสัมมนาวิชาการระดับนานาชาติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๗. ผู้ช่วยอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ผณินทรา อีรานนท์) ให้มีอำนาจหน้าที่
ช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

(๑) กองการเจ้าหน้าที่

(๒) กองบริหารงานวิจัย

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๘. ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำเงิน จันทรมณี) ให้มีอำนาจหน้าที่
ช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

(๑) ด้านการจัดการเรียนการสอน

(๒) ด้านประกันคุณภาพการศึกษา

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๙. ผู้ช่วยอธิการบดี...

๙. ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา ปานเทือก) ให้มีอำนาจหน้าที่ช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- (๑) กองคลัง
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๑๐. ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.สมบูรณ์ พุเต็งวงศ์) ให้มีอำนาจหน้าที่ช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- (๑) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- (๒) ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณของอธิการบดี
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๑๑. ผู้ช่วยอธิการบดี (นางจรรุวรรณ โปษยานนท์) ให้มีอำนาจหน้าที่ช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- (๑) กองกิจการนิสิต
- (๒) กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ
- (๓) ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมล้านนา (โต) สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี

เฉพาะภาระงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๑๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (นายแพทย์สรวิศ บุญญฐี) ให้มีอำนาจหน้าที่ช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- (๑) กองแผนงาน
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 1.2.5



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๖๓๓ /๒๕๖๕

เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๔๓๓/๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ที่ ๖๓/๓/๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น แต่เนื่องจากได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อให้การบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ความในข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การรักษาการแทนและการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๒ และความในข้อ ๔ วรรคหนึ่ง (๙) ข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๔๓๓/๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ที่ ๖๓/๓/๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังกล่าว และมอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

๑. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน (รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ เขียวสุวรรณ) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้นสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ยกเว้นศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

(๒) อนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ยกเว้นศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละ เกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว ยกเว้น สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้มีอำนาจกำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว

ทั้งนี้ ยกเว้นศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ให้มีอำนาจกำกับดูแล และอนุมัติ การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบรูปายการทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

ในกรณีที่ มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี หรือแบบรูปายการทุกวงเงินให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุดตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๕) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ยกเว้นศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

(๖) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศ ของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๘) อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาต ในอำนาจของอธิการบดี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๙) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานที่กำกับกับการบริหาร และสั่งการ หรือส่วนงานหรือหน่วยงานที่ช่วยกำกับดูแล ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

(๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการทำลายเอกสารของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๑) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อหนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ดังนี้

(๑๑.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๑.๒) สัญญาผ่อนชำระหนี้ รวมถึงสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามกฎหมาย ว่าด้วย ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๑๒) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา

(๑๓) ลงนามในหนังสือหารือของมหาวิทยาลัย ส่งไปยังหน่วยงานภายนอก หรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ

(๑๔) ลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการวิจัย

(๑๕) ลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

(๑๖) ลงนามในสัญญาให้บริการทางวิชาการ

(๑๗) ลงนามในเรื่องของการได้มาซึ่งสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลับ) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในวงเงินไม่เกิน ครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบบูรณาการทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี หรือแบบบูรณาการทุกวงเงินให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ

(๕) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การบริหารพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) อนุมัติการจ่ายเงินค่าตอบแทนอันนอกเหนือจากเงินเดือนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ภายหลังจากที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติงบประมาณแล้ว

(๔) อนุมัติระงับการจ่ายเงินค่าตอบแทนอันนอกเหนือจากเงินเดือนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ภายหลังจากที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติงบประมาณแล้ว

(๕) อนุมัติและลงนามในคำสั่งเกี่ยวกับการปรับอัตราเงินเดือนและการแก้ไขการเลื่อนเงินเดือนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

(๖) อนุมัติการขยายระยะเวลาการชำระค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

(๗) อนุมัติยกเว้นการชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียม ค่าปรับการชำระค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมล่าช้า หรือค่าขอคืนสภาพการเป็นนักเรียน ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

(๘) อนุมัติการขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

(๙) อนุมัติการขอขยายระยะเวลาการพ้นสภาพการเป็นนักเรียนของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

(๑๐) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหารและสั่งการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๑) อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาตในอำนาจของอธิการบดี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๑๒) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานที่กำกับการบริหาร และสั่งการ หรือส่วนงานหรือหน่วยงานที่ช่วยกำกับดูแล ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

(๑๓) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการดำเนินการของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

(๑๔) ลงนามในคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

(๑๕) ลงนามในประกาศเกี่ยวกับการสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงาน

(๑๖) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการทำลายเอกสารของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๒๑) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริงของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

(๒๒) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อหนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหารและสั่งการ ดังนี้

(๒๒.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒๒.๒) สัญญาผ่อนชำระหนี้ รวมถึงสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามกฎหมายว่าด้วย ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๒๓) ลงนามในสัญญาของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

(๒๔) ลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการ สำหรับบุคลากรสายวิชาการ

(๒๕) ลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุนเพื่อการศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา (นอกเวลาปฏิบัติงาน) สำหรับบุคลากรสายวิชาการ

(๒๖) ลงนามในสัญญารับทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย สำหรับบุคลากรสายวิชาการ

(๒๗) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา

(๒๘) ลงนามในหนังสือหารือของมหาวิทยาลัย ส่งไปยังหน่วยงานภายนอก หรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๒๙) ลงนามในหนังสือส่งเงินค่าปรับผิดสัญญารับทุน สำหรับบุคลากรสายวิชาการ

(๓๐) ลงนามในสัญญาจ้างผู้บริหารของมหาวิทยาลัยพะเยา เฉพาะสัญญาจ้างผู้บริหารของมหาวิทยาลัยพะเยา ตำแหน่งประธานหลักสูตร ที่ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายแล้ว

(๓๑) ลงนามในสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ และผู้ทรงคุณวุฒิ ของมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

(๓๒) ลงนามในสัญญาลิขสิทธิ์ วิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองระหว่างนิสิตกับมหาวิทยาลัยพะเยา

(๓๓) ให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้ หรือการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

๓. รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสื่อสารองค์กร (รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ธีระภูธร) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจ หน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และอนุมัติขยายเวลา คืนเงินยืม หักเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย ในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) อนุมัติการขยายเวลาคืนเงินยืม และการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใด ที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย ในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) อนุมัติการโอนเงินในระบบธนาคารชั้นสุดท้าย ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินโดยการโอนเงินผ่านระบบธนาคารและการใช้หลักฐานการโอนเงิน ผ่านธนาคารเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) อนุมัติการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลืออมปี ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลืออมปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) ลงนามในการดำเนินการกรณีการเปิด-ปิดบัญชีธนาคารของมหาวิทยาลัยพะเยา รวมถึงการแก้ไข เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมผู้มีอำนาจลงนาม และเงื่อนไขในการเปิด-ถอนเงินจากบัญชี ธนาคารของมหาวิทยาลัยพะเยา

(๗) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบรูปรายการทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

ในกรณีที่ มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือ แบบรูปรายการทุกวงเงินให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๘) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหารและสั่งการ

(๙) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๐) อนุมัติการให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง นโยบายการให้บริการและการทำงานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความมั่นคงปลอดภัย

(๑๑) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๒) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๓) อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาตในอำนาจของอธิการบดี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๑๔) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานที่กำกับการบริหาร และสั่งการ หรือส่วนงานหรือหน่วยงานที่ช่วยกำกับดูแลตามที่อธิการบดีมอบหมาย

(๑๕) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการทำลายเอกสาร ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๖) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อนนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหารและสั่งการ ดังนี้

(๑๖.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๖.๒) สัญญาผ่อนชำระหนี้ รวมถึงสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามกฎหมายว่าด้วย ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๑๗) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา

(๑๘) ลงนามในหนังสือหารือของมหาวิทยาลัย ส่งไปยังหน่วยงานภายนอก หรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

๔. รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต (ดร.วุฒิชัย ไชยรินคำ) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทน อธิการบดี ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบรูปรายการทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

ในกรณีที่ มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี หรือแบบรูปรายการทุกวงเงินให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๕) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การบริหารพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัด ประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๘) อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาต ในอำนาจของอธิการบดี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๙) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ของส่วนงานหรือหน่วยงานที่กำกับการบริหาร และสั่งการ หรือส่วนงานหรือหน่วยงานที่ช่วยกำกับดูแล ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

(๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการทำลายเอกสาร ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ และคณะกรรมการสอบสวน วินัยนิสิต

(๑๑) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อนนี้ผูกพันภายหลังจาก ที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ดังนี้

(๑๑.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๑.๒) สัญญากู้ยืมเงินนิสิต

(๑๒) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา

(๑๓) ลงนามในหนังสือหารือของมหาวิทยาลัย ส่งไปยังหน่วยงานภายนอก หรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ

(๑๔) พิจารณาสั่งลงโทษทางวินัยนิสิต และลงนามในคำสั่งลงโทษทางวินัยนิสิต

๕. รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน (นายประธมพงษ์ ทองรอด) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา สภาพนักงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีอำนาจอนุมัติ ในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา สภาพนักงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีอำนาจอนุมัติ ในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่ อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา สภาพนักงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบรูปรายการทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบรูปรายการทุกวงเงินให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๕) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา สภาพนักงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุม ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา สภาพนักงาน หน่วยตรวจสอบภายใน

(๘) อนุมัติการจ่ายเงินค่าตอบแทนอันนอกเหนือจากเงินเดือนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ภายหลังจากที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติงบประมาณแล้ว

(๙) อนุมัติระงับการจ่ายเงินค่าตอบแทนอันนอกเหนือจากเงินเดือนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ภายหลังจากที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติงบประมาณแล้ว

(๑๐) อนุมัติและลงนามในคำสั่งเกี่ยวกับการปรับอัตราเงินเดือนและการแก้ไขการเลื่อนเงินเดือนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ที่ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(๑๑) อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา สภานักงาน หน่วยตรวจสอบภายในครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาตในอำนาจของอธิการบดี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๑๒) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานที่กำกับกับการบริหาร และสั่งการ หรือส่วนงานหรือหน่วยงานที่ช่วยกำกับดูแล ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

(๑๓) ลงนามในคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

(๑๔) ลงนามในประกาศเกี่ยวกับการสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานหรือลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

(๑๕) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการทำลายเอกสารของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๖) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริงของส่วนงานตามมาตรา ๗/ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

(๑๗) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อนนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ดังนี้

(๑๗.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัย สภานักงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท

(๑๗.๒) สัญญาผ่อนชำระหนี้ รวมถึงสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามกฎหมายว่าด้วย ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๑๗.๓) สัญญาเกี่ยวกับการจัดหารายได้จากการให้เช่าพื้นที่ หรืออาคารที่อยู่ในความครอบครองดูแลของมหาวิทยาลัย

(๑๗.๔) สัญญาให้เช่าพื้นที่หรืออาคารที่อยู่ในความครอบครองดูแลของมหาวิทยาลัย

(๑๘) อนุมัติยอดเงินการขอรับสภาพหนี้และผ่อนชำระหนี้ และอนุมัติยอดเงินผิคนัดหนังสือรับสภาพหนี้

(๑๙) อนุมัติยอดเงินเพื่อดำเนินการบอกกล่าวทวงถามก่อนดำเนินการทางคดี

(๒๐) ลงนามในสัญญาของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาไปศึกษาต่อ ผูกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

(๒๑) ลงนามในสัญญาเงินทุนอุดหนุนเพื่อการศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา (นอกเวลาปฏิบัติงาน) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

(๒๒) ลงนามในสัญญาเงินทุนพัฒนานักบุคลากรของมหาวิทยาลัย สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

(๒๓) ลงนามในสัญญาการเช่าพักอาศัยในหอพักสวัสดิการบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา

(๒๔) ลงนามในหนังสือส่งเงินค่าปรับผิดสัญญาเงินทุน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

(๒๕) ลงนามในหนังสือหารือของมหาวิทยาลัย ส่งไปยังหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๒๖) ลงนามในสัญญาจ้างผู้บริหารของมหาวิทยาลัยพะเยา เฉพาะสัญญาจ้างผู้บริหารของมหาวิทยาลัยพะเยา ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานย่อย ระดับงาน ของสายสนับสนุนที่ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายแล้ว

(๒๗) ลงนามในสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

(๒๘) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา

(๒๙) ลงนามในหนังสือหารือของมหาวิทยาลัย ส่งไปยังหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๓๐) ลงนามในหนังสือประสานงานด้านคดี และเร่งรัดหนี้สินของมหาวิทยาลัยไปยังบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ

(๓๑) อนุญาตการเช่า-ออกพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย เฉพาะการบริหารทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้

(๓๒) อนุญาตการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย เฉพาะการบริหารทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้

(๓๓) อนุมัติการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัย และการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัย เฉพาะการบริหารทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้

๖. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ (ดร.ชัชวาล วงค์ชัย) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ยกเว้นกองอาคารสถานที่ ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

(๒) อนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ยกเว้นกองอาคารสถานที่ ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว

ทั้งนี้ ยกเว้นกองอาคารสถานที่ ให้มีอำนาจกำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบรูปรายการทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

ในกรณีที่ มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือ แบบรูปรายการทุกวงเงินให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๕) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ยกเว้นกองอาคารสถานที่ ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

(๖) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การบริหารพัสดุ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๘) อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนด วันอนุญาตในอำนาจของอธิการบดี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๙) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ของส่วนงานหรือหน่วยงานที่กำกับการบริหาร และสั่งการ หรือส่วนงานหรือหน่วยงานที่ช่วยกำกับดูแล ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

(๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการทำลายเอกสาร ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๑) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อกำหนดผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ดังนี้

(๑๑.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๑.๒) สัญญาผ่อนชำระหนี้ รวมถึงสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามกฎหมาย ว่าด้วย ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๑๒) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา

(๑๓) ลงนามในหนังสือหารือของมหาวิทยาลัย ส่งไปยังหน่วยงานภายนอก หรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๔) อนุญาตการเข้า-ออกพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การอนุญาต การเข้า-ออกพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้

(๑๕) อนุญาตการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การอนุญาตการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้

(๑๖) อนุมัติการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัยพะเยา และการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การอนุมัติการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัยพะเยาและการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 1.2.6



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๖๓๔ / ๒๕๖๔

เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๔๓๘๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น แต่เนื่องจากได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อให้การบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการรักษาการแทนและการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๔๓๘๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังกล่าว และมอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- (๑) สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
- (๒) กองอาคารสถานที่
- (๓) ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้
- (๔) สภานักงาน
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน ยกเว้นภาระงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน
- (๖) ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุกกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 1.2.7



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๒๙๕ /๒๕๖๕

เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๘๕๔๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น แต่เนื่องจากได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อให้การบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยพะเยาเป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ความในข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การรักษาการแทนและการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๒ ความในข้อ ๔ วรรคหนึ่ง (๙) ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/๓๓๙๔๔ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง ขอรหัสหรือการมอบอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือจังหวัดพะเยา ด่วนที่สุด ที่ พย ๐๐๑๗.๒/๑๙๔๑๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง การอนุมัติโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำของจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๘๕๔๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังกล่าว และมอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน (รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ เชี่ยวสุวรรณ)

ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินยืมและอนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๕) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๖) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว หรือลูกจ้างชั่วคราวของโครงการที่จ้างด้วยเงินงบประมาณ ของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจาก หน่วยงานภายนอก ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณดังกล่าว

(๗) อนุมัติยกเว้นคุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ให้เดินทางไปปฏิบัติงานโดยเครื่องบิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือลูกจ้างชั่วคราวของโครงการที่จ้างด้วยเงินงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอกที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ให้เดินทางไปปฏิบัติงานโดยเครื่องบิน ตามกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจดังกล่าว ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณดังกล่าว

(๘) อนุมัติค่าใช้จ่ายให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ จากเงินอุดหนุนตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับเงินอุดหนุนจ่าย หมุนเวียนของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณ ของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๙) อนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการให้กับหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ที่จ่ายจากเงินยืมมหาวิทยาลัยในการดำเนินการ เกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่น ที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๐) ให้มีอำนาจลงนามในสัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่าให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณ บูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๑) ลงนามในสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวของโครงการที่จ้างด้วยเงินงบประมาณ ของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่ เบิกจ่ายจาก หน่วยงานภายนอก ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณดังกล่าว

(๑๒) ลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการวิจัยให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของ กลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก เว้นแต่ หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณจะกำหนดผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการวิจัยไว้เป็นการเฉพาะ

(๑๓) ลงนามในสัญญาให้บริการทางวิชาการให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของ กลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก เว้นแต่ หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณจะกำหนดผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาให้บริการทางวิชาการไว้เป็นการเฉพาะ

(๑๔) ลงนามในหนังสือภายนอกเพื่อขออนุมัติ เบิกค่าใช้จ่ายให้กับหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของ กลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๕) ลงนามในหนังสือภายนอกที่เกี่ยวกับการขออนุมัติยืมเงินให้กับหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของ กลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๖) ลงนามในหนังสือภายนอกเพื่อขอหรือส่งเอกสารไปยังหน่วยงานภายนอก ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับ งบประมาณของจังหวัด งบประมาณของ กลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่าย จากหน่วยงานภายนอก

(๑๗) ลงนามในสัญญา หรือแบบฟอร์ม หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการขออนุมัติ เบิกค่าใช้จ่าย หรือการขออนุมัติยืมเงิน ตามที่หน่วยงานภายนอกกำหนด ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจ หน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณ ของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก เว้นแต่ การมอบอำนาจจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลับ) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจ หน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณ ของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินยืมและอนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๕) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๖) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว หรือลูกจ้างชั่วคราวของโครงการที่จ้างด้วยเงินงบประมาณ ของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจาก หน่วยงานภายนอก ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณดังกล่าว

(๙) อนุมัติยกเว้นคุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ให้เดินทางไปปฏิบัติงานโดยเครื่องบิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือลูกจ้างชั่วคราวของโครงการที่จ้างด้วยเงินงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอกที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ให้เดินทางไปปฏิบัติงานโดยเครื่องบิน ตามกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับกรณีดังกล่าว ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณดังกล่าว

(๑๐) อนุมัติค่าใช้จ่ายให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ จากเงินอุดหนุนตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับเงินอุดหนุน หมุนเวียนของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๑) อนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ที่จ่ายจากเงินยืมมหาวิทยาลัยในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๒) ให้มีอำนาจลงนามในสัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่าให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๓) ลงนามในสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวของโครงการที่จ้างด้วยเงินงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณดังกล่าว

(๑๔) ลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการวิจัยให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก เว้นแต่ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจะกำหนดผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการวิจัยไว้เป็นการเฉพาะ

(๑๓) ลงนามในสัญญาให้บริการทางวิชาการให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก เว้นแต่ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจะกำหนดผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาให้บริการทางวิชาการไว้เป็นการเฉพาะ

(๑๔) ลงนามในหนังสือภายนอกเพื่อขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๕) ลงนามในหนังสือภายนอกที่เกี่ยวกับการขออนุมัติยืมเงินให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๖) ลงนามในหนังสือภายนอกเพื่อขอหรือส่งเอกสารไปยังหน่วยงานภายนอกให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๗) ลงนามในสัญญา หรือแบบฟอร์ม หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย หรือการขออนุมัติยืมเงิน ตามที่หน่วยงานภายนอกกำหนด ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก เว้นแต่ การมอบอำนาจจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๓. รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสื่อสารองค์กร (รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ชีระกูธร์) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินยืมและอนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการ เกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่น ที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๕) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๖) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว หรือลูกจ้างชั่วคราวของโครงการที่จ้างด้วยเงินงบประมาณ ของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจาก หน่วยงานภายนอก ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณดังกล่าว

(๗) อนุมัติยกเว้นคุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยให้กับหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ให้เดินทางไปปฏิบัติงานโดยเครื่องบิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือลูกจ้างชั่วคราวของโครงการที่จ้างด้วยเงินงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอกที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ให้เดินทางไปปฏิบัติงานโดยเครื่องบิน ตามกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับกรณีดังกล่าว ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณดังกล่าว

(๘) อนุมัติค่าใช้จ่ายให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ จากเงินอุดหนุนตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับเงินอุดหนุน หมุนเวียนของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๙) อนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ที่จ่ายจากเงินอุดหนุนมหาวิทยาลัยในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๐) ให้มีอำนาจลงนามในสัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่าให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๑) ลงนามในสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวของโครงการที่จ้างด้วยเงินงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาดังกล่าว

(๑๒) ลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการวิจัยให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก เว้นแต่ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจะกำหนดผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการวิจัยไว้เป็นการเฉพาะ

(๑๓) ลงนามในสัญญาให้บริการทางวิชาการให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก เว้นแต่ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจะกำหนดผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาให้บริการทางวิชาการไว้เป็นการเฉพาะ

(๑๔) ลงนามในหนังสือภายนอกเพื่อขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๕) ลงนามในหนังสือภายนอกที่เกี่ยวกับการขออนุมัติเงินให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๖) ลงนามในหนังสือภายนอกเพื่อขอหรือส่งเอกสารไปยังหน่วยงานภายนอก ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๗) ลงนามในสัญญา หรือแบบฟอร์ม หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย หรือการขออนุมัติยืมเงิน ตามที่หน่วยงานภายนอกกำหนด ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก เว้นแต่ การมอบอำนาจจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๔. รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต (ดร.วุฒิชัย ไชยรินคำ) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินยืมและอนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๕) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๖) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว หรือลูกจ้างชั่วคราวของโครงการที่จ้างด้วยเงินงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณดังกล่าว

(๗) อนุมัติยกเว้นคุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ให้เดินทางไปปฏิบัติงานโดยเครื่องบิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือลูกจ้างชั่วคราวของโครงการที่จ้างด้วยเงินงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอกที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ให้เดินทางไปปฏิบัติงานโดยเครื่องบิน ตามกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรณีดังกล่าว ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณดังกล่าว

(๘) อนุมัติค่าใช้จ่ายให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ จากเงินอุดหนุนตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับเงินอุดหนุนหมุนเวียนของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๙) อนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ที่จ่ายจากเงินยืมมหาวิทยาลัยในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๐) ให้มีอำนาจลงนามในสัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่าให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๑) ลงนามในสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวของโครงการที่จ้างด้วยเงินงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณดังกล่าว

(๑๒) ลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการวิจัยให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก เว้นแต่ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจะกำหนดผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการวิจัยไว้เป็นการเฉพาะ

(๑๓) ลงนามในสัญญาให้บริการทางวิชาการให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก เว้นแต่ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจะกำหนดผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาให้บริการทางวิชาการไว้เป็นการเฉพาะ

(๑๔) ลงนามในหนังสือภายนอกเพื่อขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๕) ลงนามในหนังสือภายนอกที่เกี่ยวกับการขออนุมัติยืมเงินให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๖) ลงนามในหนังสือภายนอกเพื่อขอหรือส่งเอกสารไปยังหน่วยงานภายนอก ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๗) ลงนามในสัญญา หรือแบบฟอร์ม หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการขอ อนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย หรือการขออนุมัติยืมเงิน ตามที่หน่วยงานภายนอกกำหนด ให้กับหน่วยงานที่อยู่ใน อำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก เว้นแต่ การมอบอำนาจจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๕. รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน (นายประจักษ์พงษ์ ทองรอด) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจ หน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณ ของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินยืมและอนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับ งบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่าย จากหน่วยงานภายนอก

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการ เกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่น ที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๕) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๖) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว หรือลูกจ้างชั่วคราวของโครงการที่จ้างด้วยเงินงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณดังกล่าว

(๗) อนุมัติยกเว้นคุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ให้เดินทางไปปฏิบัติงานโดยเครื่องบิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือลูกจ้างชั่วคราวของโครงการที่จ้างด้วยเงินงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอกที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ให้เดินทางไปปฏิบัติงานโดยเครื่องบิน ตามกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรณีดังกล่าว ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณดังกล่าว

(๘) อนุมัติค่าใช้จ่ายให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ จากเงินอุดหนุนตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับเงินอุดหนุน หมุนเวียนของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๙) อนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ที่จ่ายจากเงินยืมมหาวิทยาลัยในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๐) ให้มีอำนาจลงนามในสัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่าให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๑) ลงนามในสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวของโครงการที่จ้างด้วยเงินงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณดังกล่าว

(๑๒) ลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการวิจัยให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก เว้นแต่ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจะกำหนดผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการวิจัยไว้เป็นการเฉพาะ

(๑๓) ลงนามในสัญญาให้บริการทางวิชาการให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก เว้นแต่ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจะกำหนดผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาให้บริการทางวิชาการไว้เป็นการเฉพาะ

(๑๔) ลงนามในหนังสือภายนอกเพื่อขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๕) ลงนามในหนังสือภายนอกที่เกี่ยวกับการขออนุมัติยืมเงินให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๖) ลงนามในหนังสือภายนอกเพื่อขอหรือส่งเอกสารไปยังหน่วยงานภายนอก ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๗) ลงนามในสัญญา หรือแบบฟอร์ม หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย หรือการขออนุมัติยืมเงิน ตามที่หน่วยงานภายนอกกำหนด ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก เว้นแต่ การมอบอำนาจจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๖. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ (ดร.ชัชวาล วงค์ชัย) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินยืมและอนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๕) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๖) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว หรือลูกจ้างชั่วคราวของโครงการที่จ้างด้วยเงินงบประมาณ ของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจาก หน่วยงานภายนอก ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณดังกล่าว

(๗) อนุมัติยกเว้นคุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยให้กับหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ให้เดินทางไปปฏิบัติงานโดยเครื่องบิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือลูกจ้างชั่วคราวของโครงการที่จ้างด้วยเงินงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอกที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ให้เดินทางไปปฏิบัติงานโดยเครื่องบิน ตามกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับกรณีดังกล่าว ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณดังกล่าว

(๘) อนุมัติค่าใช้จ่ายให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ จากเงินอุดหนุนตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับเงินอุดหนุน หมุนเวียนของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณ ของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๙) อนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการให้กับหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ที่จ่ายจากเงินยืมมหาวิทยาลัยในการดำเนินการ เกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่น ที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๐) ให้มีอำนาจลงนามในสัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่าให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณ บูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๑) ลงนามในสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวของโครงการที่จ้างด้วยเงินงบประมาณ ของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจาก หน่วยงานภายนอก ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณดังกล่าว

(๑๒) ลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการวิจัยให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก เว้นแต่ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจะกำหนดผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการวิจัยไว้เป็นการเฉพาะ

(๑๓) ลงนามในสัญญาให้บริการทางวิชาการให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก เว้นแต่ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจะกำหนดผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาให้บริการทางวิชาการไว้เป็นการเฉพาะ

(๑๔) ลงนามในหนังสือภายนอกเพื่อขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๕) ลงนามในหนังสือภายนอกที่เกี่ยวกับการขออนุมัติยืมเงินให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๖) ลงนามในหนังสือภายนอกเพื่อขอหรือส่งเอกสารไปยังหน่วยงานภายนอกให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก

(๑๗) ลงนามในสัญญา หรือแบบฟอร์ม หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย หรือการขออนุมัติยืมเงิน ตามที่หน่วยงานภายนอกกำหนด ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก เว้นแต่ การมอบอำนาจจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

อนึ่ง การดำเนินการใด ๆ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ในการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของจังหวัด งบประมาณของกลุ่มจังหวัด งบประมาณบูรณาการ และงบประมาณอื่นที่เบิกจ่ายจากหน่วยงานภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับนี้ รองอธิการบดีต้องปฏิบัติตามประกาศหรือแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยเคร่งครัด

นอกจากการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ตามคำสั่งฉบับนี้แล้ว ให้รองอธิการบดีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินโครงการ ให้กับหน่วยงานที่สนับสนุนงบประมาณดังกล่าวทราบ ตามคำสั่งหรือแนวปฏิบัติและระยะเวลา ที่หน่วยงานนั้นกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 1.2.8



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๑๗๗๔ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อให้การบริหารงานของคณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๘) และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้ง รองศาสตราจารย์ ดร.ต่อพงศ์ กริธาชาติ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีคณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยพะเยา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)
นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 1.2.9



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๑๙๗๕ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณบดีวิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อให้การบริหารงานของวิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๘) และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้ง รองศาสตราจารย์ ดร.รักษิต สุทธิพงษ์ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีวิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)
นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 1.2.10



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๑๗๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อให้การบริหารงานของคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๘) และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประกอบศิริ ภักดีพิณีจ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 1.2.11



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๑๗๗/๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ มหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อให้การบริหารงานของคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๘) และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิพรพรรณ เนื่องเม็ก เป็นผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ มหาวิทยาลัยพะเยา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 1.3.1



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะแพทยศาสตร์ งานการเงินและบัญชี โทร 7020 โทรสาร 0 5446 6759

ที่ อว 7332.01 / 08๗๗

วันที่ 8 เมษายน 2565

เรื่อง ขอรายงานการใช้จ่าย และรายงานงบประมาณคงเหลือ งบประมาณรายได้
คณะแพทยศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ประจำเดือน มีนาคม 2565

เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์

ตามที่ คณะแพทยศาสตร์ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ
2565 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการภายในคณะแพทยศาสตร์ ดังนี้

รับจัดสรรงบประมาณรายได้ จำนวนเงิน 2,503,920.00 บาท

รับโอนเงินอุดหนุนโครงการผลิตพยาบาลเพิ่ม จำนวนเงิน 169,292.00 บาท

**รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 2,673,212.00 บาท (สองล้านหกแสนเจ็ดหมื่นสามพัน
สองร้อยสิบสองบาทถ้วน)**

ส่วนงานการเงินและบัญชี ขอรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายได้คณะแพทยศาสตร์
ประจำเดือนมีนาคม 2565 ปีงบประมาณ 2565 มูลค่าใบสั่งซื้อ (ผูกพัน) จำนวน 360,295.01 บาท
(สามแสนหกหมื่นสองร้อยเก้าสิบบาทหนึ่งสตางค์) ใ้ไป จำนวน 1,145,102.69 บาท (หนึ่งล้าน
หนึ่งแสนสี่หมื่นห้าพันหนึ่งร้อยสองบาทหกสิบบาทหกสตางค์) **สรุปงบประมาณคงเหลือ ณ วันที่ 1
เมษายน 2565 รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,167,184.30 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนหกหมื่น
เจ็ดพันหนึ่งร้อยแปดสิบบาทสามสตางค์)** ตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้

แบบรายงานการใช้จ่าย และรายงานงบประมาณคงเหลือ งบประมาณรายได้ประจำคณะแพทยศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ.2565

ประจำเดือนมีนาคม 2565 ณ วันที่ 4 เมษายน 2565

ประเภทรายจ่าย	งบประมาณ (1)	งบประมาณตั้งต้น (2)	งบประมาณ โอนย้าย (3)	ใบสั่งซื้อ (4)	ใช้ไป (5)	รวมใบสั่งซื้อและ ใช้ไป (6 = 4+5)	งบประมาณคงเหลือ (7 = 1 - 6)
ค่าสาธารณูปโภค	-	54,000.00	-	54,000.00	-	-	-
ค่าตอบแทน	631,000.00	667,000.00	-	36,000.00	37,488.00	415,236.00	178,276.00
ค่าใช้สอย	1,324,567.00	1,192,067.00	132,500.00	233,507.01	566,216.69	799,723.70	524,843.30
ค่าวัสดุ	60,853.00	90,853.00	-	30,000.00	-	-	60,853.00
อุดหนุนการจัดการศึกษา	656,792.00	500,000.00	156,792.00	89,300.00	163,650.00	252,950.00	403,842.00
รวม	2,673,212.00	2,503,920.00	169,292.00	360,295.01	1,145,102.69	1,505,397.70	1,167,814.30

รูปแบบจำลองประมาณ: 2565

เลขหมาย: 10200600 คณะมนุษยศาสตร์

แผนงาน: 102010206 งานบริการศึกษาคณะมนุษยศาสตร์

รหัสงบประมาณหลัก: 200000

ชื่อรหัสงบประมาณหลัก: 2. ส่วนพัฒนา

รูปแบบจำ

เลขหมาย	รหัสประเภท	ชื่อรหัสประเภท	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนงบประมาณ	งบปีงบประมาณ	งบประมาณสิ้นปี	โอนย้ายงบประมาณ	ยอดเงิน	มูลค่าใบเสร็จ	มูลค่าใบขอรับ	คืนเงิน	ยอดเงินสิ้นปี
2565	22000C	2.2 ค่าเช่ารถยนต์	652200002	ค่าโทรศัพท์	0.00	0.00	48,000.00	-48,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2565	22000C	2.2 ค่าเช่ารถยนต์	652200005	ค่าโทรศัพท์	0.00	0.00	6,000.00	-6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					0.00	0.00	54,000.00	-54,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รหัสงบประมาณหลัก: 210000

ชื่อรหัสงบประมาณหลัก: 2.1 ค่าตอบแทน วิทยากร/ครู

รูปแบบจำ

เลขหมาย	รหัสประเภท	ชื่อรหัสประเภท	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนงบประมาณ	งบปีงบประมาณ	งบประมาณสิ้นปี	โอนย้ายงบประมาณ	ยอดเงิน	มูลค่าใบเสร็จ	มูลค่าใบขอรับ	คืนเงิน	ยอดเงินสิ้นปี
2565	21010C	2.1.1 ค่าตอบแทน	652101004	ค่าตอบแทนการสอน	85,000.00	0.00	55,000.00	30,000.00	45,236.00	37,488.00	0.00	0.00	2,276.00
2565	21010C	2.1.1 ค่าตอบแทน	652101009	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา/วิทยากร	2,000.00	0.00	12,000.00	-10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
2565	21010C	2.1.1 ค่าตอบแทน	652101010	เงินประจำตำแหน่ง	544,000.00	0.00	600,000.00	-56,000.00	370,000.00	0.00	0.00	0.00	174,000.00
2565	21020C	2.1.2 ค่าวิทยากร	652102001	ค่าจ้างวิทยากรพิเศษสอน/บรรยาย	12,500.00	0.00	30,000.00	-17,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,500.00
2565	21020C	2.1.2 ค่าวิทยากร	652102019	ค่าเช่ารถ	1,027,067.00	0.00	1,027,067.00	0.00	355,666.69	223,000.01	0.00	0.00	448,400.30
2565	21020C	2.1.2 ค่าวิทยากร	652102020	ค่าวิทยากรอื่น ๆ	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2565	21020C	2.1.2 ค่าวิทยากร	652102021	ค่าตอบแทน/ค่าตอบแทนวิทยากร	10,000.00	0.00	40,000.00	-30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
2565	21020C	2.1.2 ค่าวิทยากร	652102022	ค่าตอบแทน/ค่าตอบแทน/วิทยากร/พิเศษ/พิเศษ	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
2565	21020C	2.1.2 ค่าวิทยากร	652102027	ค่าตอบแทนพิเศษ	30,000.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00
2565	21020C	2.1.2 ค่าวิทยากร	652102032	ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าเช่ารถ	35,000.00	0.00	55,000.00	-20,000.00	10,550.00	10,507.00	0.00	0.00	13,943.00
2565	21030C	2.1.3 ค่าวัสดุ	652103003	ครุภัณฑ์การศึกษา	60,853.00	0.00	90,853.00	-30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60,853.00
					2,016,420.00	0.00	1,949,920.00	66,500.00	981,452.69	270,995.01	0.00	0.00	763,972.30

รหัสงบประมาณหลัก: 410000

ชื่อรหัสงบประมาณหลัก: 4.1 ฉุกเฉินทั่วไป

รูปแบบจำ

เลขหมาย	รหัสประเภท	ชื่อรหัสประเภท	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนงบประมาณ	งบปีงบประมาณ	งบประมาณสิ้นปี	โอนย้ายงบประมาณ	ยอดเงิน	มูลค่าใบเสร็จ	มูลค่าใบขอรับ	คืนเงิน	ยอดเงินสิ้นปี
2565	41010C	4.1.1 ฉุกเฉินการบริการศึกษา	654101159	โครงการสนับสนุนค่าพิมพ์เอกสาร	30,000.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00
2565	41010C	4.1.1 ฉุกเฉินการบริการศึกษา	654101160	โครงการสนับสนุนค่าพิมพ์เอกสาร	60,000.00	0.00	60,000.00	0.00	0.00	9,300.00	0.00	0.00	50,700.00
2565	41010C	4.1.1 ฉุกเฉินการบริการศึกษา	654101161	โครงการสนับสนุนค่าพิมพ์เอกสาร	110,000.00	0.00	110,000.00	0.00	106,150.00	0.00	0.00	0.00	3,850.00
2565	41010C	4.1.1 ฉุกเฉินการบริการศึกษา	654101162	โครงการสนับสนุนค่าพิมพ์เอกสาร	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00
2565	41010C	4.1.1 ฉุกเฉินการบริการศึกษา	654101163	โครงการสนับสนุนค่าพิมพ์เอกสาร	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00
2565	41010C	4.1.1 ฉุกเฉินการบริการศึกษา	654101164	โครงการสนับสนุนค่าพิมพ์เอกสาร	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00
2565	41010C	4.1.1 ฉุกเฉินการบริการศึกษา	654101165	โครงการสนับสนุนค่าพิมพ์เอกสาร	30,000.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00
2565	41010C	4.1.1 ฉุกเฉินการบริการศึกษา	654101166	โครงการสนับสนุนค่าพิมพ์เอกสาร	37,500.00	0.00	50,000.00	-12,500.00	37,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2565	41010C	4.1.1 ฉุกเฉินการบริการศึกษา	654101167	โครงการสนับสนุนค่าพิมพ์เอกสาร	60,000.00	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00
2565	41010C	4.1.1 ฉุกเฉินการบริการศึกษา	654101168	โครงการสนับสนุนค่าพิมพ์เอกสาร	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2565	41010C	4.1.1 ฉุกเฉินการบริการศึกษา	654101169	โครงการสนับสนุนค่าพิมพ์เอกสาร	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2565	41010C	4.1.1 ฉุกเฉินการบริการศึกษา	654101603	ค่าตอบแทนวิทยากรพิเศษ	169,292.00	0.00	0.00	169,292.00	0.00	0.00	0.00	0.00	169,292.00
					656,792.00	0.00	500,000.00	156,792.00	163,650.00	89,300.00	0.00	0.00	403,842.00

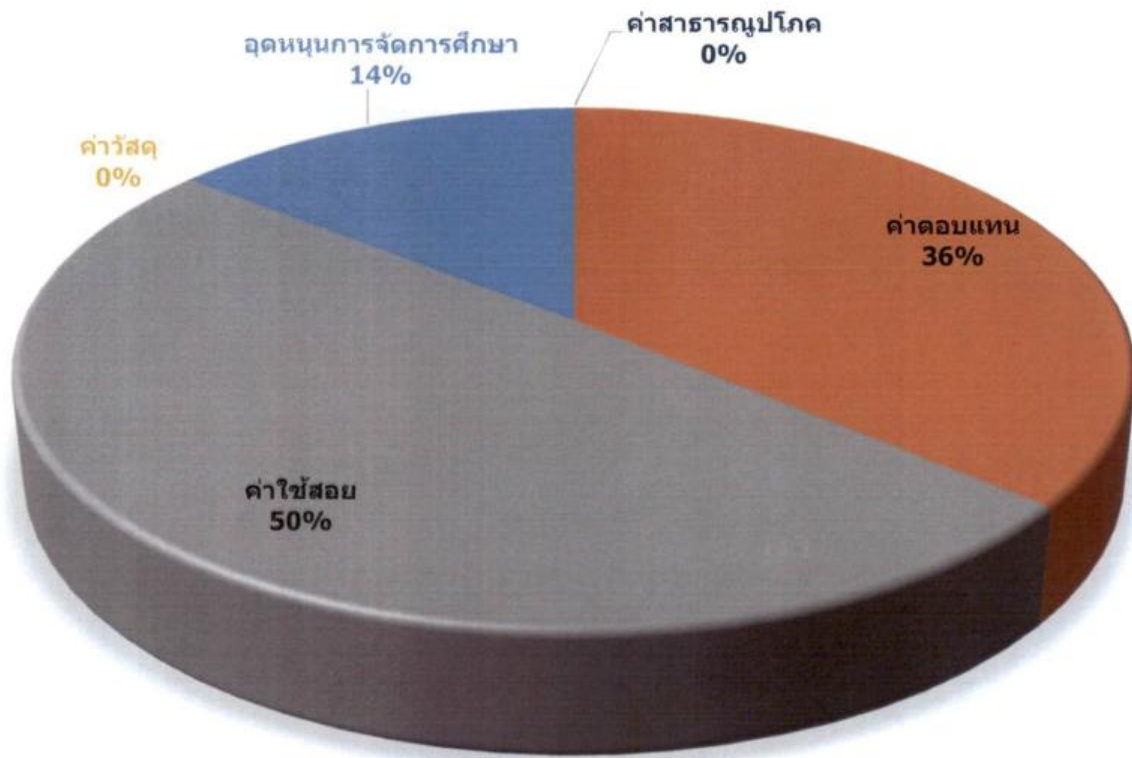
แผนงาน: 102010206

รูปแบบจำลองประมาณ: 2565

2,673,212.00	0.00	2,503,920.00	169,292.00	1,145,102.69	360,295.01	0.00	0.00	1,167,814.30
2,673,212.00	0.00	2,503,920.00	169,292.00	1,145,102.69	360,295.01	0.00	0.00	1,167,814.30

Chai Chai
นางสาวชลิตา ชงยิ่ง
นักวิชาการเงินและบัญชี
- 4 เม.ย. 2565

รายงานการใช้ไปประจำเดือนมีนาคม 2565 งบประมาณรายได้ ณวันที่ 4 เมษายน 2565



เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 1.3.2



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะแพทยศาสตร์ งานการเงินและบัญชี โทร 7020 โทรสาร 0 5446 6759

ที่ อว 7332.01 / 08๗4

วันที่ 8 เมษายน 2565

เรื่อง ขอรายงานการใช้จ่าย และรายงานงบประมาณคงเหลือ เงินรับฝาก -โครงการผลิตแพทย์
เพื่อชาวชนบท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ประจำเดือน มีนาคม 2565

เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์

ตามที่ คณะแพทยศาสตร์ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณโครงการผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนนักศึกษาแพทย์รายละ 300,000 บาท ต่อคนต่อปี งบประมาณคงเหลือยกมา ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2564 เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 41,243,273.29 บาท (สี่สิบเอ็ดล้านสองแสนสี่หมื่นสามพันสองร้อยเจ็ดสิบสามบาทยี่สิบเก้าสตางค์) และรับจัดสรรปีการศึกษา 2564 รอบที่ 1 จำนวนเงิน 7,884,388.23 บาท (เจ็ดล้านแปดแสนแปดหมื่นสี่พันสามร้อยแปดสิบแปดบาทยี่สิบสามสตางค์) รวมงบประมาณทั้งสิ้น 49,127,661.52 บาท (สี่สิบเก้าล้านหนึ่งแสนสองหมื่นเจ็ดพันหกกร้อยหกสิบเอ็ดบาทห้าสิบสองสตางค์) นั้น

ส่วนงานการเงินและบัญชี ขอรายงานการใช้จ่าย และรายงานงบประมาณคงเหลือ เงินรับฝาก -โครงการผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ประจำเดือน มีนาคม 2565 รวมงบประมาณใช้ไป จำนวนเงิน 4,541,104.94 บาท (สี่ล้านห้าแสนสี่หมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยสี่บาทเก้าสิบสี่สตางค์) มูลค่าใบสั่งซื้อ จำนวนเงิน 949,130 บาท (เก้าแสนสี่หมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยสามสิบบาทถ้วน) สรุปงบประมาณคงเหลือ ณ วันที่ 1 เมษายน 2565 รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 43,637,426.58 บาท (สี่สิบสามล้านหกแสนสามหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยยี่สิบหกบาทห้าสิบแปดสตางค์) เอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้

แบบรายงานการใช้จ่าย และรายงานงบประมาณคงเหลือ เงินรับฝาก-โครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท ปีงบประมาณ พ.ศ.2565

ประจำเดือน มีนาคม 2565 ณ วันที่ 1 เมษายน 2565

ประเภทรายจ่าย	งบประมาณหลัง ปรับปรุง	ใบสั่งซื้อ	ใช้ไป	รวมใบสั่งซื้อและใช้ไป	งบประมาณคงเหลือ
ค่าจ้างบุคลากร	1,600,000.00		664,440.00	664,440.00	935,560.00
ค่าตอบแทน	430,000.00	-	111,705.00	111,705.00	318,295.00
ค่าใช้สอย	15,376,964.29	311,630.00	1,001,657.44	1,313,287.44	14,063,676.85
ค่าวัสดุ	1,193,309.00	-	58,238.50	58,238.50	1,135,070.50
ค่าสาธารณูปโภค	2,285,000.00	-	4,001.00	4,001.00	2,280,999.00
ครุภัณฑ์	11,608,000.00	282,050.00	1,280,121.00	1,562,171.00	10,045,829.00
อุดหนุนการจัดการศึกษา	8,750,000.00	355,450.00	1,420,942.00	1,776,392.00	6,973,608.00
ปีการศึกษา 2564/1 อื่นๆ	7,884,388.23		-	-	7,884,388.23
รวม	49,127,661.52	949,130.00	4,541,104.94	5,490,234.94	43,637,426.58

งบประมาณผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท ปีการศึกษา 2560 ณ วันที่ 1 เมษายน 2565

รูปแบบจำลองประมาณ: 9000

หน่วยงาน: 10200600 คณะแพทยศาสตร์

แผนงาน: 90000 กลุ่มเงินฝาก (เงินเงินฝาก)

รหัสงบประมาณหลัก: 900000

ชื่อรหัสงบประมาณหลัก: เงินฝาก

รูปแบบจำ

ลงงบปี รหัสงบปี

มาณ มาณ ชื่อรหัสประมาณ

9000 900000 เงินฝาก

รหัสโครงการ

ชื่อโครงการ

จำนวนประมาณ

ปีงบประมาณ

งบประมาณตั้งต้น

โอนย้ายประมาณ

ยอดเงิน

มูลค่าใบเสร็จ

มูลค่าใบขอซื้อ

คืนเงิน

ยอดเงินคงเหลือ

27,271,815.40

0.00

0.00

27,271,815.40

22,873,923.15

0.00

0.00

0.00

4,397,892.25

27,271,815.40

0.00

0.00

27,271,815.40

22,873,923.15

0.00

0.00

0.00

4,397,892.25

27,271,815.40

0.00

0.00

27,271,815.40

22,873,923.15

0.00

0.00

0.00

4,397,892.25

27,271,815.40

0.00

0.00

27,271,815.40

22,873,923.15

0.00

0.00

0.00

4,397,892.25

แผนงาน: 90000

รูปแบบจำลองประมาณ: 9000

งบประมาณผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท ปีการศึกษา 2561 ณ วันที่ 1 เมษายน 2565

รูปแบบจำลองประมาณ: 9000

หน่วยงาน: 10200600 คณะแพทยศาสตร์

แผนงาน: 90000 กลุ่มเงินฝาก (เงินเงินฝาก)

รหัสงบประมาณหลัก: 900000

ชื่อรหัสงบประมาณหลัก: เงินฝาก

รูปแบบจำ

ลงงบปี รหัสงบปี

มาณ มาณ ชื่อรหัสประมาณ

9000 900000 เงินฝาก

รหัสโครงการ

ชื่อโครงการ

จำนวนประมาณ

ปีงบประมาณ

งบประมาณตั้งต้น

โอนย้ายประมาณ

ยอดเงิน

มูลค่าใบเสร็จ

มูลค่าใบขอซื้อ

คืนเงิน

ยอดเงินคงเหลือ

16,693,134.54

0.00

240.00

16,692,894.54

7,827,771.58

0.00

0.00

0.00

8,865,362.96

16,693,134.54

0.00

240.00

16,692,894.54

7,827,771.58

0.00

0.00

0.00

8,865,362.96

16,693,134.54

0.00

240.00

16,692,894.54

7,827,771.58

0.00

0.00

0.00

8,865,362.96

16,693,134.54

0.00

240.00

16,692,894.54

7,827,771.58

0.00

0.00

0.00

8,865,362.96

แผนงาน: 90000

รูปแบบจำลองประมาณ: 9000

งบประมาณผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท ปีการศึกษา 2562 ณ วันที่ 1 เมษายน 2565

รูปแบบจำลองประมาณ: 9000

หน่วยงาน: 10200600 คณะแพทยศาสตร์

แผนงาน: 90000 กลุ่มเงินฝาก (เงินเงินฝาก)

รหัสงบประมาณหลัก: 900000

ชื่อรหัสงบประมาณหลัก: เงินฝาก

รูปแบบจำ

ลงงบปี รหัสงบปี

มาณ มาณ ชื่อรหัสประมาณ

9000 900000 เงินฝาก

รหัสโครงการ

ชื่อโครงการ

จำนวนประมาณ

ปีงบประมาณ

งบประมาณตั้งต้น

โอนย้ายประมาณ

ยอดเงิน

มูลค่าใบเสร็จ

มูลค่าใบขอซื้อ

คืนเงิน

ยอดเงินคงเหลือ

16,465,077.45

0.00

25,289.22

16,439,788.23

6,429,405.65

210,300.00

0.00

0.00

9,825,371.80

16,465,077.45

0.00

25,289.22

16,439,788.23

6,429,405.65

210,300.00

0.00

0.00

9,825,371.80

16,465,077.45

0.00

25,289.22

16,439,788.23

6,429,405.65

210,300.00

0.00

0.00

9,825,371.80

16,465,077.45

0.00

25,289.22

16,439,788.23

6,429,405.65

210,300.00

0.00

0.00

9,825,371.80

รูปแบบจำลองประมาณ: 9000

CM U.
นางสาวชลิตา ยืนรุ่งนักวิชาการเงินและบัญชี
4/4/65

งบประมาณผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท ปีการศึกษา 2563 ณ วันที่ 1 เมษายน 2565

งบรวมจ้างสอนประมาณ: 9000

หน่วยงาน: 10200600 คณะแพทยศาสตร์

แผนงาน: 90000 กลุ่มเงินเบิก (งบพิเศษเงินเบิก)

งบรวมประมาณหลัก: 900000

ชื่องบประมาณหลัก: เงินเบิก

งบรวมจำ

งบรวมจำ แผนงาน	งบรวมจำ รายการ	ชื่องบประมาณ	งบปีโครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนงบประมาณ	งบรวมประมาณ	งบประมาณสิ้นปี	โอนเข้างบประมาณ	ยอดเงินจริง	มูลค่าใบเสร็จ	มูลค่าใบขอซื้อ	งบเงิน	งบเงินที่เหลือ
9000	900000	เงินเบิก	99664001	เงินเบิก - มหาวิทยาลัยขอนแก่น	16,272,035.28	0.00	0.00	16,272,035.28	2,868,793.94	738,830.00	0.00	0.00	12,664,411.34
					16,272,035.28	0.00	0.00	16,272,035.28	2,868,793.94	738,830.00	0.00	0.00	12,664,411.34
					16,272,035.28	0.00	0.00	16,272,035.28	2,868,793.94	738,830.00	0.00	0.00	12,664,411.34
					16,272,035.28	0.00	0.00	16,272,035.28	2,868,793.94	738,830.00	0.00	0.00	12,664,411.34

แผนงาน: 90000

งบรวมจ้างสอนประมาณ: 9000

งบประมาณผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท ปีการศึกษา 2564 ณ วันที่ 1 เมษายน 2565

งบรวมจ้างสอนประมาณ: 9000

หน่วยงาน: 10200600 คณะแพทยศาสตร์

แผนงาน: 90000 กลุ่มเงินเบิก (งบพิเศษเงินเบิก)

งบรวมประมาณหลัก: 900000

ชื่องบประมาณหลัก: เงินเบิก

งบรวมจำ

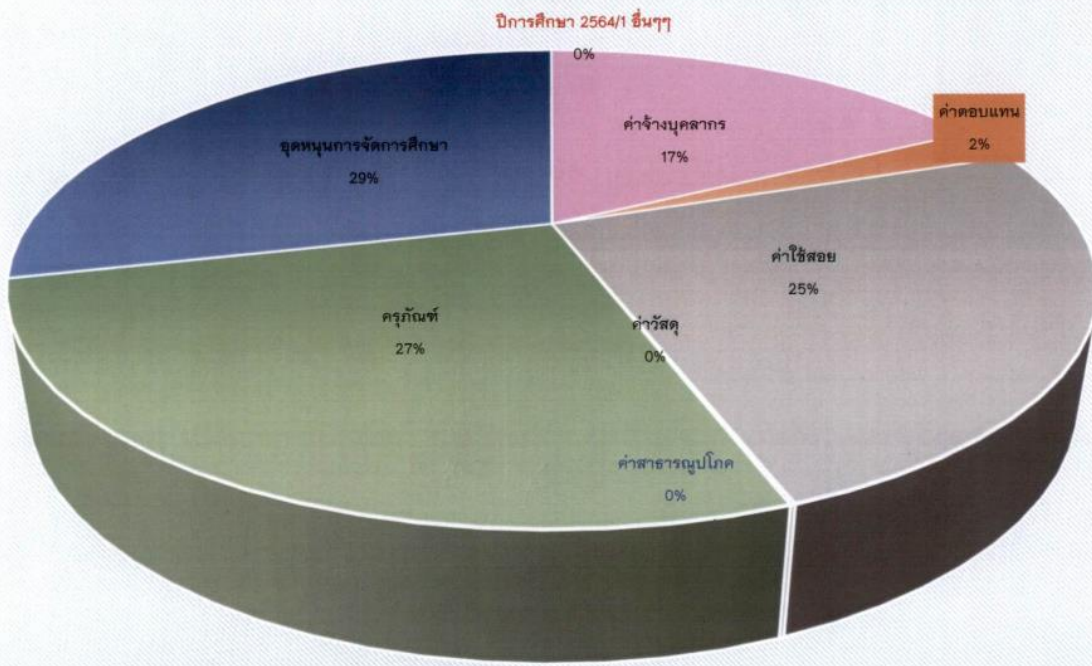
งบรวมจำ แผนงาน	งบรวมจำ รายการ	ชื่องบประมาณ	งบปีโครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนงบประมาณ	งบรวมประมาณ	งบประมาณสิ้นปี	โอนเข้างบประมาณ	ยอดเงินจริง	มูลค่าใบเสร็จ	มูลค่าใบขอซื้อ	งบเงิน	งบเงินที่เหลือ
9000	900000	เงินเบิก	99665004	เงินเบิก - มหาวิทยาลัยขอนแก่น	7,884,388.23	0.00	0.00	7,884,388.23	0.00	0.00	0.00	0.00	7,884,388.23
					7,884,388.23	0.00	0.00	7,884,388.23	0.00	0.00	0.00	0.00	7,884,388.23
					7,884,388.23	0.00	0.00	7,884,388.23	0.00	0.00	0.00	0.00	7,884,388.23
					7,884,388.23	0.00	0.00	7,884,388.23	0.00	0.00	0.00	0.00	7,884,388.23

แผนงาน: 90000

งบรวมจ้างสอนประมาณ: 9000

cm ck.
นางสาวชลิตา ยงยิ่ง
นักวิชาการเงินและบัญชี
4/4/65

แผนภูมิแสดงการใช้งบประมาณประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2565 ณ วันที่ 1 มีนาคม 2565



เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 1.3.3



รายงานการประชุมฝ่ายบริหารคณะแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 3/2565

วันพุธ ที่ 20 เมษายน 2565 เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมศรีตรัง ชั้น 2 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

.....
รายนามผู้เข้าร่วมประชุมที่เข้าประชุม ณ ห้องประชุมคณะแพทยศาสตร์

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. แพทย์หญิงกิตติยา ไทธวัช | รองคณบดีฝ่ายบริหาร |
| 2. นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เจียมตระกูล | ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนาคุณภาพองค์กร |
| 3. นายศรัณยู พิชัยยา | รักษาการหัวหน้าสำนักงาน |
| 4. นายณัฐพงษ์ กิ่งพงษ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 5. นางสาวชลิตา ยงยิ่ง | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 6. นางสาวชไมพร ไหมไชยา | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 7. นางสาวนางสาวณิรัชดา วันมहाชัย | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 8. นางสาวนางสาวณิรัชดา วันมहाชัย | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 9. นางสาวปิยะฉัตร พิชัยยา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 10. นางสาวภัทราพร ชาญวณังกูร | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

รายนามกรรมการที่ไม่เข้าประชุม (เนื่องจากติดภารกิจอื่น)

- | | |
|------------------------|--------------------------------|
| 1. นายพิทักษ์ ตันนันทา | รักษาการหัวหน้างานบริหารทั่วไป |
|------------------------|--------------------------------|

เริ่มประชุมเวลา 10.28 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.1 ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 1.2 ฝ่ายเลขานุการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 1.3 งานนโยบายและแผน แจ้งในที่ประชุมทราบ

1.3.1 รายงานผลการดำเนินงานนโยบายและแผนประจำเดือน

นายณัฐพงษ์ กีพงษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รายงานผลการดำเนินงานนโยบายและแผนประจำเดือนต่อที่ประชุมฝ่ายบริหาร คณะแพทยศาสตร์ เรื่อง ความก้าวหน้าการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการของแต่ละฝ่าย ตั้งแต่เดือนตุลาคม ถึงเดือนมีนาคม 2565 ดังนี้

- ฝ่ายบริหาร ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ จำนวน 2 โครงการ จากโครงการทั้งหมด 16 โครงการ
- ฝ่ายวิชาการ ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ จำนวน 10 โครงการ จากโครงการทั้งหมด 22 โครงการ (รวมทั้ง 2 สาขา)
- ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ขออนุมัติโครงการจำนวน 4 โครงการ (อยู่ระหว่างดำเนินการ) จากโครงการทั้งหมด 16 โครงการ แล้วเสร็จ 1 โครงการ
- ฝ่ายคุณภาพนิสิต และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ 8 โครงการ จากโครงการทั้งหมด 22 โครงการ
- ฝ่ายบริการวิชาชีพ (โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา) ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ 3 โครงการ ขออนุมัติโครงการ จำนวน 3 โครงการ จากโครงการทั้งหมด 8 โครงการ

นายณัฐพงษ์ กีพงษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน แจ้งต่อที่ประชุมฝ่ายบริหาร ทั้งหมด 2 เรื่อง ดังนี้

1. งบประมาณซั่มเมอร์ สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ ปีนี้ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เนื่องจากเป็นหลักสูตรใหม่ วิธีเบิกจ่ายสามารถเบิกจ่ายโดยตรงกับทางมหาวิทยาลัยพะเยา ทำเรื่องขออนุมัติเบิกกับทางกองบริการการศึกษา
2. ผล ITA อยู่ระหว่างรอการแจ้งผลอย่างเป็นทางการ

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.4 งานบุคลากร (HR) แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.4.1 รายงานผลการดำเนินงานบุคลากรประจำเดือน

นายพิทักษ์ ตันนันทา รักษาการหัวหน้างานบริหารทั่วไป รายงานผลการดำเนินงานบุคลากรประจำเดือนต่อที่ประชุมฝ่ายบริหาร คณะแพทยศาสตร์ (เอกสารแนบประกอบวาระที่ 1.4.1)ดังต่อไปนี้

1. จำนวนอัตรากำลังบุคลากร สำนักงานแพทยศาสตร์ ในเดือนเมษายน 2565 มีอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น 75 คน ดังนี้

- บุคลากรสายวิชาการ 37 คน โดยสายวิชาการจำแนกเป็น 2 ประเภท คือ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ 36 คน และผู้ทรงคุณวุฒิ (คณบดี คณะแพทยศาสตร์) 1 คน แยกบุคลากรสายวิชาการที่ปฏิบัติงาน 29 คน และลาศึกษาต่อ 8 คน

- บุคลากรสายบริการ 38 คน

พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน 30 คน ส่วนลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยาและลูกจ้างคณะแพทยศาสตร์ อีก 9 คน ปฏิบัติงานอยู่ 31 คน อีก 8 คนลาศึกษาต่อ รวมเป็นทั้งหมด 39 คน

2. อัตรากำลังคงเหลือ สำนักงานคณะแพทยศาสตร์ ในเดือนเมษายน 2565 คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีอัตรากำลังคงเหลือ จำนวนทั้งสิ้น 22 อัตรา แบ่งเป็นดังนี้

2.1 อัตรากำลังงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ จำนวน 5 อัตรา

- หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต 3 อัตรา
- หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ 2 อัตรา

2.2 อัตรากำลังงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน จำนวน 9 อัตรา

- อัตรากำลังงานสายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2564 จำนวน 3 อัตรา
- อัตรากำลังงานสายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2565 จำนวน 6 อัตรา

2.3 อัตรากำลังงานคณะแพทยศาสตร์ ปีงบประมาณ 2565 จำนวน 8 อัตรา

(เงินประมาณเบิกจ่ายจาก Cpird)

3. รายงานความก้าวหน้าในการสรรหาบุคลากร

อัตรากำลังงานสายวิชาการ จำนวน 5 อัตรา โดยแบ่งเป็น 2 หลักสูตร ดังนี้

3.1 หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต 3 อัตรา ตำแหน่งอาจารย์ ปัจจุบันอยู่ในช่วงประกาศรับสมัคร จำนวน 2 อัตรา (หมดเขต 25 เม.ย. 65) และอยู่ในขั้นตอนขออนุมัติอัตรากำลังทดแทน จำนวน 1 อัตรา (แพทย์หญิงศิษยาณิณท์ ทวีธนต์สิทธิ์)

3.2 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ จำนวน 2 อัตรา ตำแหน่งผู้ช่วยสอน ปัจจุบันอยู่ช่วงประกาศรับสมัคร (หมดเขต 25 เม.ย. 65)

4. อัตราพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน คงเหลือ จำนวน 9 อัตรา โดยแบ่งเป็น 2 ปีงบประมาณ ดังนี้

4.1 อัตรากำลังที่ได้รับในปีงบประมาณ 2564 ตำแหน่งนายแพทย์คงเหลือ 3 อัตรา (ปีรับสมัคร 8 เม.ย. 65) อยู่ในช่วงรอหนังสือแจ้งรายชื่อผู้สมัครงานจากกองการเจ้าหน้าที่

4.2 อัตรากำลังที่ได้รับในปีงบประมาณ 2565 ตำแหน่งนายแพทย์ (แพทย์ชดใช้ทุน) คงเหลือ 6 อัตรา (ปีรับสมัคร 18 เม.ย. 65) อยู่ในช่วงรอหนังสือแจ้งรายชื่อผู้สมัครงานจากกองการเจ้าหน้าที่

4.3 อัตราลูกจ้างคณะแพทยศาสตร์สายสนับสนุน

1. ตำแหน่งบุคลากร
2. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
3. ตำแหน่งนโยบายและแผน
4. ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ
5. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา
6. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
7. ตำแหน่งนักจิตวิทยา

5. ข้อมูลสรรหา สำนักงานคณะแพทยศาสตร์ ได้ดำเนินการรับสมัครบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยอยู่ในระหว่างสอบสัมภาษณ์ กลับทางมหาวิทยาลัย ดังนี้

5.1 บุคลากรสายสนับสนุน ตำแหน่งนายแพทย์ (นักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญาชดใช้ทุน) จำนวน 5 ราย

6. สถิติการลาศึกษาต่อ จำนวนบุคลากรที่ยังคงสถานะลาศึกษาต่อทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน รวมทั้งสิ้น 16 คน

6.1 บุคลากรสายวิชาการ ที่ยังคงสถานะลาศึกษาต่อ มีจำนวนทั้งสิ้น 8 คน

6.2 บุคลากรสายสนับสนุน ที่ยังคงสถานะลาศึกษาต่อ มีจำนวนทั้งสิ้น 8 คน

7. จำนวนบุคลากรที่จะกลับเข้าปฏิบัติงานในปีงบประมาณ 2565

- บุคลากรที่ลาศึกษาต่อทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 5 คน แบ่งเป็น

1 บุคลากรสายวิชาการ จำนวน 1 คน

2 บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 4 คน

- บุคลากรที่ไปฝึกเพิ่มพูนทักษะ กลับเข้าปฏิบัติงาน ณ คณะแพทยศาสตร์ มีจำนวนทั้งสิ้น 3 คน

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.5 งานการเงิน แจ่งให้ที่ประชุมทราบ

1.5.1 รายงานงบประมาณคงเหลือประจำเดือน

รายงานการใช้จ่าย และรายงานงบประมาณคงเหลือ งบประมาณรายได้ คณะแพทยศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ประจำเดือนมีนาคม 2565 (เอกสารแนบประกอบวาระที่ 1.5.1)

นางสาวชลิตา ยงยิ่ง นักวิชาการเงินและบัญชี รายงานความคืบหน้างบประมาณ คณะแพทยศาสตร์ เดือนมีนาคม 2565 ประจำปีงบประมาณ 2565 ทางคณะฯ ได้รับเงินจัดสรร งบประมาณรายจ่ายจากมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการภายในคณะฯ โดยรับจัดสรรงบประมาณรายได้ จำนวนทั้งสิ้น 2,503,920 บาท รับโอนเงินอุดหนุนโครงการผลิตพยาบาล เพิ่มจำนวนทั้งสิ้น 169,292 บาท รวมทั้งสิ้นจำนวน 2,673,212 บาท

รายงานการใช้จ่ายงบประมาณคณะแพทยศาสตร์ประจำเดือนมีนาคม 2565 ปีงบประมาณ 2565 งบประมาณที่ใช้ไป มูลค่าใบสั่งซื้อ (ผูกพัน) เป็นจำนวน 360,295.01 บาท ใช้ไป เป็นจำนวนเงิน 1,145,102.69 บาท ดังต่อไปนี้

- ค่าสาธารณูปโภค	-	บาท
- ค่าตอบแทน	415,236	บาท
- ค่าใช้สอย	566,216.69	บาท
- ค่าวัสดุ	-	บาท
- อุดหนุนการจัดการศึกษา	163,650	บาท
รวม	1,145,102.69	บาท

สรุปงบประมาณคงเหลือ ณ วันที่ 4 เมษายน 2565 รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,167,184.30 บาท

2. งบประมาณคงเหลือคณะแพทยศาสตร์ (CPIRD) เดือนมกราคม 2565

นางสาวชลิตา ยงยิ่ง นักวิชาการเงินและบัญชี รายงานการใช้จ่าย และงบประมาณคงเหลือเงินรับฝาก - โครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท ปีงบประมาณ 2565 ประจำเดือนมีนาคม 2565 ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณโครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนนักศึกษาแพทย์รายละ 300,000 บาท ต่อคนต่อปี งบประมาณคงเหลือยกมา ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2564 เป็นจำนวนทั้งสิ้น 41,243,273.29 บาท และรับจัดสรรปีการศึกษา 2564 รอบที่ 1 จำนวนเงิน 7,884,388.23 บาท รวมงบประมาณทั้งสิ้น 49,127,661.52 บาท (เอกสารแนบประกอบวาระที่ 1.5.1)

รายงานการใช้จ่าย และรายงานงบประมาณคงเหลือ เงินรับฝาก-โครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท ปีงบประมาณ 2565 ประจำเดือนมีนาคม 2565 งบประมาณที่ใช้ไป เป็นจำนวน 4,541,104.94 บาท มูลค่าใบสั่งซื้อ เป็นจำนวน 949,130 บาท

สรุปงบประมาณคงเหลือ ณ วันที่ 1 เมษายน 2565 ดังต่อไปนี้

- ค่าจ้างบุคลากร	664,440	บาท
- ค่าตอบแทน	111,705	บาท
- ค่าใช้สอย	1,001,657.44	บาท
- ค่าวัสดุ	58,238.50	บาท
- ค่าสาธารณูปโภค	4,001	บาท
- ค่าครุภัณฑ์	1,280,121	บาท
- อุดหนุนการจัดการศึกษา	1,420,942	บาท
- ปีการศึกษา 2564/1 อื่น ๆ	-	บาท
รวม	4,541,104.94	บาท

สรุปงบประมาณคงเหลือ ณ วันที่ 1 เมษายน 2565 รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น
43,637,426.58 บาท

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่อง อื่น ๆ

ไม่มี

ประธานที่ประชุมนัดประชุมครั้งต่อไปในวันอังคารที่ 3 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.30 น.
เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมชมพูพันธ์ทิพย์ ชั้น 2 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ต่อจากนั้นประธานได้
กล่าวขอบคุณกรรมการที่เข้าประชุมและกล่าวปิดประชุม

ปิดการประชุม เวลา 12.25 น.



(นางสาวปิยะฉัตร พิชัยยา)

ผู้บันทึกการประชุม



(นายศรัณยู พิชัยยา)

ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 1.4.1



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๒๓๑๓ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๘๒๑๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ ๓๒๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ที่ ๙๔๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ และ ๒๕๖๓ ณ มหาวิทยาลัยพะเยา ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา นั้น แต่เนื่องจากการเพิ่มเติมองค์ประกอบของคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการแต่ละฝ่ายเพื่อให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในพิธี

เพื่อให้การดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม และสมพระเกียรติ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๘๒๑๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ ๓๒๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ที่ ๙๔๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังกล่าว และแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

- | | |
|---|------------------|
| ๑. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ศาสตราจารย์พิเศษอรุณพล ใหญ่สว่าง | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.เกตุ กรุดพันธ์ | กรรมการ |
| ๔. รองศาสตราจารย์ ดร.วรากรณ์ สามโกเศศ | กรรมการ |
| ๕. รองศาสตราจารย์ ดร.ชวณี ทองโรจน์ | กรรมการ |
| ๖. ดร.ทองเปลว กองจันทร์ | กรรมการ |
| ๗. ดร.วีระชัย ณ นคร | กรรมการ |
| ๘. ดร.สมเกียรติ ชอบผล | กรรมการ |

๙. นายแพทย์ณรงค์...

๙. นายแพทย์ณรงค์ สายวงศ์	กรรมการ
๑๐. นายแพทย์ธีรวัช สุนทรอาจารย์	กรรมการ
๑๑. นายทรงยศ โรจนวีระ	กรรมการ
๑๒. นายวิทวัส สวัสดิ์-ชูโต	กรรมการ
๑๓. นายวีระ โรจน์พจนรัตน์	กรรมการ
๑๔. นายวีระชัย อมรัตน์	กรรมการ
๑๕. นายโสภณ ทองดี	กรรมการ
๑๖. ดร.ณรงค์ ตานานูวัฒน์	กรรมการ
๑๗. รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์	กรรมการ
๑๘. รองศาสตราจารย์กัญญ์กัญญา ใจการวงศ์สกุล	กรรมการ
๑๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดาว เวียงคำ	กรรมการ
๒๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมลเรขา ศิริชัยราวรณ	กรรมการ
๒๑. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา	ประธานกรรมการ
๒. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน	รองประธานกรรมการ
๓. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม	กรรมการ
๔. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๕. รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสื่อสารองค์กร	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. ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๒๗. ผู้อำนวยการวิทยาเขตเชียงราย	กรรมการ
๒๘. ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี	กรรมการ
๒๙. ประธานสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๓๐. รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต	กรรมการและเลขานุการ คนที่ ๑
๓๑. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์	กรรมการและเลขานุการ คนที่ ๒
๓๒. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๓. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ผู้อำนวยการและประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๒. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และสมพระเกียรติ

๓. คณะกรรมการฝ่ายประสานงานกลาง

๑. รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต	ประธานกรรมการ
๒. รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสื่อสารองค์กร	รองประธานกรรมการ
๓. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยอธิการบดี (นางจารุวรรณ โปษยานนท์)	กรรมการ
๕. รองศาสตราจารย์ ดร.เปรมวิทย์ วิวัฒน์เศรษฐ์	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	กรรมการและเลขานุการ คนที่ ๑
๘. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	กรรมการและเลขานุการ คนที่ ๒
๙. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและเลขานุการ คนที่ ๓
๑๐. หัวหน้างานประชุมและพิธีการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๑. หัวหน้างานธุรการ กองกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. หัวหน้างานธุรการ กองกิจการนิสิต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางสาวศิรินีย์ เนาว์แก้ว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวศิริราณี กันทาศรี	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นายณัฐวุฒิ ดาวทอง	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานและรับรองกรมราชเลขาณูการในพระองค์ สำนักราชเลขาธิการ กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อการจัดพิธี เพื่อจัดเตรียมกำหนดการ และลำดับพิธีการในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๒. ประสานงานกับหน่วยงานในจังหวัดพะเยา เพื่อเตรียมความพร้อมจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๓. ประสานงานกับกองอำนาจการร่วมถวายความปลอดภัย เพื่อขอให้ติดตั้งเครื่องตรวจ (Gateway) ให้เพียงพอ เหมาะสม สำหรับตรวจความเรียบร้อยของบัณฑิต ก่อนเข้าภายในห้องพระราชทานปริญญาบัตร
๔. จัดเตรียมร่างพระราชโองการและคำกราบบังคมทูลถวายรายงาน โดยประสานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องและประสานงานกับสำนักราชเลขาธิการ กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง
๕. จัดทำร่างคำกราบบังคมทูลสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของนายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา
๖. จัดทำร่างคำกราบบังคมทูลเบิกผู้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรดุขภูมิตถิตติมศักดิ์ของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
๗. ประสานงานกับสำนักพระราชวังเพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับพระโอรสให้กองบริการการศึกษาดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบัณฑิตต่อไป
๘. ประสานงานกองกลาง งานประชุมและพิธีการ เพื่อจัดประชุมเตรียมความพร้อมในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ทั้งหน่วยงานภายนอก และภายใน
๙. ประสานงานกองกลาง เพื่อจัดทำบัตรจอตรถยนต์ บัตรอนุญาตผ่านเส้นทาง แสดงตนผ่านเข้าออก ให้คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
๑๐. ประสานงานกองกลาง เพื่อจัดทำบัตรผู้เข้าร่วมพิธี บัตรผู้ปฏิบัติหน้าที่ บัตรผู้ปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ และหน่วยงานภายนอกที่ปฏิบัติหน้าที่ในวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๑๑. ประสานงานกองกลาง เพื่อจัดทำหนังสือเชิญหน่วยงานภายนอก ภายในจังหวัดพะเยา เพื่อมารับเสด็จ ฯ
๑๒. ประสานกับคณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มในการจัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มสำหรับสำนักราชเลขาธิการ กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง

๑๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยพะเยา

๑๔. จัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรให้ คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการแต่ละฝ่าย

๑๕. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔. คณะกรรมการดำเนินงาน

๔.๑ คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและเตรียมบัณฑิต

๑. รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (นางจารุวรรณ โปษยานนท์)	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำเงิน จันทรมณี)	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต วิทยาลัยการศึกษา	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๖. รองคณบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรและวิชาชีพ คณะเภสัชศาสตร์	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๘. รองศาสตราจารย์ ดร.ประยงค์ จันทร์แดง	กรรมการ
๙. นายเฉลิมวัฒน์ สุวรรณ	กรรมการ
๑๐. นายชัชธรรม คำยาน	กรรมการ
๑๑. นายศุภกิตติ รินธา	กรรมการ
๑๒. นายสุรชาติ ฟองแก้ว	กรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	กรรมการและเลขานุการ คนที่ ๑
๑๔. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	กรรมการและเลขานุการ คนที่ ๒
๑๕. หัวหน้างานธุรการ กองกิจการนิสิต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. หัวหน้างานธุรการ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. ว่าที่ร้อยตรีหญิง ปาริฉัตร ปัญญาสงค์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับพิธีการและเตรียมความพร้อมในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยพะเยา ให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอนและเวลาที่กำหนด ตามหมายกำหนดการและดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และสมพระเกียรติ

๒. ประสานกองบริการการศึกษา เพื่อจัดผู้ได้รับรางวัลอาจารย์ดีเด่นฝึกซ้อมการเข้ารับ พระราชทานรางวัลอาจารย์ดีเด่น

๓. ประสานกอง...

๓. ประธานกองบริหารงานวิจัย เพื่อจัดผู้ได้รับรางวัลนักวิจัยดีเด่นฝึกซ้อมการเข้ารับพระราชทานรางวัลนักวิจัยดีเด่น

๔. ประธานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อจัดผู้ได้รับปริญญาคุณภักดิ์ติมศักดิ์ฝึกซ้อมการเข้ารับพระราชทานปริญญาคุณภักดิ์ติมศักดิ์

๕. จัดจ้างและจัดเตรียมดอกไม้ตกแต่งแทนประทับ เวที ห้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๖. ประธานจังหวัดพะเยา เพื่อนำผลิตภัณฑ์วิสาหกิจชุมชนมาจัดแสดงและจัดเตรียมพื้นที่

๗. นิมนต์พระสงฆ์สมณศักดิ์ จัดพาหนะรับ-ส่ง รับรอง และจัดเตรียมจุดปัจจัยไทยธรรมและภัตตาหารถวาย ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๘. ประสานงานกับสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดพะเยา และสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา อัญเชิญพระพุทธรูปราชูปถัมภ์ มาประดิษฐานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๙. ประธานสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อรับสมัครสมาชิกสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยพะเยาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑๐. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๑.๑ คณะอนุกรรมการฝ่ายฝึกซ้อม

๑. ผู้ช่วยอธิการบดี (นางจารุวรรณ โปษยานนท์)	ประธานอนุกรรมการ
๒. คณบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์	อนุกรรมการ
๓. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	อนุกรรมการ
๔. รองศาสตราจารย์ ดร.ภูวดล คังโต	อนุกรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภญ.จันทิมา ชูรัตน์	อนุกรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนกกาญจน์ พรหมน้อย	อนุกรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัชร แล่น้อย	อนุกรรมการ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ ใจเขียนดี	อนุกรรมการ
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา ใจแก้วทิ	อนุกรรมการ
๑๐. ดร.ก.รวิฑูมิ ระจับเหตุ	อนุกรรมการ
๑๑. ดร.กลางวารี ไชยวุฒิ	อนุกรรมการ
๑๒. ดร.จุมภฏ สนิททางกูร	อนุกรรมการ
๑๓. ดร.ธนพงษ์ พรหมใหม่	อนุกรรมการ
๑๔. ดร.ประลองยุทธ ศรีपालวิทย์	อนุกรรมการ
๑๕. ดร.พัทธวรรณ ละโป้	อนุกรรมการ
๑๖. ดร.ศุภชัย วันประโคน	อนุกรรมการ
๑๗. ดร.สิบลกุล กาญจนสุกร์	อนุกรรมการ
๑๘. นางกชพร เชื้อนเพชร	อนุกรรมการ

๑๙. นางพัชรินทร์ ชูย์คำ	อนุกรรมการ
๒๐. นางรักขม พรหมณะ	อนุกรรมการ
๒๑. นางสาวดวงเดือน ยะนา	อนุกรรมการ
๒๒. นางสาวเนตรชนก ยศแก้ว	อนุกรรมการ
๒๓. นางสาวปรีดา เจริญสิน	อนุกรรมการ
๒๔. นางสาวปาริชาติ กันทวี	อนุกรรมการ
๒๕. นางสาวพัชรินทร์ ตั้งชัยสุริยา	อนุกรรมการ
๒๖. นางสาวภิญญา ไชยยศ	อนุกรรมการ
๒๗. นางสาววาสนา ไชยวงศ์	อนุกรรมการ
๒๘. นางสาวสรณี เกิดทอง	อนุกรรมการ
๒๙. นายจตุรงค์ จำปาเรือง	อนุกรรมการ
๓๐. นายณัฐภูมิ จันทราช	อนุกรรมการ
๓๑. นายนิรุจน์ ใฝ่จิต	อนุกรรมการ
๓๒. นายยุทธพงษ์ ยะดา	อนุกรรมการ
๓๓. นายยุทธพงษ์ วัฒนาพร	อนุกรรมการ
๓๔. นายสิทธิวิทย์ อิมปัญญา	อนุกรรมการ
๓๕. นายอำนาจ เฉพาะธรรม	อนุกรรมการ
๓๖. ว่าที่ร้อยตรี วิชญ์เมธ เจริญศัสตราภักษ์	อนุกรรมการ
๓๗. คนงาน (กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ)	อนุกรรมการ
๓๘. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓๙. หัวหน้างานทุนการศึกษา	
กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๐. หัวหน้างานธุรการ	
กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๑. หัวหน้าศูนย์ให้คำปรึกษาและสร้างเสริมสุขภาพ	
กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำหนดวันฝึกซ้อมให้บัณฑิตในการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
๒. ประสานคณะ/วิทยาลัย และคณะกรรมการฝ่ายพิธีการและเตรียมบัณฑิต เพื่อดำเนินการฝึกซ้อมขั้นตอนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ให้ถูกต้องและสวยงาม
๓. ฝึกซ้อมบัณฑิตเพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรให้ถูกต้องและสวยงาม
๔. จัดเวลาฝึกซ้อมการอ่านรายชื่อและรับปริญญาบัตรทุกคณะ
๕. ประสานงานให้ความช่วยเหลือบัณฑิตกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินทุกกรณี
๖. แนะนำให้...

๖. แนะนำให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่บัณฑิต เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง ในการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

๗. ประสานจัดเตรียมรถเข็นสำหรับบัณฑิตพิการ ให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บัณฑิตพิการ ในการฝึกซ้อม และรับพระราชทานปริญญาบัตร

๘. จัดเตรียมค่ากล่าวปฏิญาณตนของบัณฑิต คัดเลือกบัณฑิตที่จะกล่าวคำปฏิญาณ และฝึกซ้อมกล่าวคำปฏิญาณให้ถูกต้องเหมาะสม

๙. นำแถวคุษย์บัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต ในห้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตร เพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

๑๐. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ในวันฝึกซ้อมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และประสานงานกับคณะอนุกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ให้คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและเตรียมบัณฑิต

๑๑. จัดลำดับพิธีการและดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ ในวันซ้อมใหญ่

๑๒. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๑.๒ คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดแถว - นำแถวบัณฑิต จัดที่นั่งและนำแถวคุษย์บัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต ในห้องพิธี

๑. รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ประธานอนุกรรมการ

๒. ดร.วราวัชต์ มัชฌมนุรุษ

รองประธานอนุกรรมการ

๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นัทรมงคล สุวรรณภูมิ

อนุกรรมการ

๔. ดร.กลางวารี ไชยวุฒิ

อนุกรรมการ

๕. ดร.ภาวินี จันทร์วิจิตร

อนุกรรมการ

๖. ดร.วิทวัส สัจจาพงศ์

อนุกรรมการ

๗. ดร.ศตวรรษ ทนารัตน์

อนุกรรมการ

๘. ดร.โสภณัส สมประเสริฐ

อนุกรรมการ

๙. ดร.อรัญญภัค พิทักษ์พงษ์

อนุกรรมการ

๑๐. นางกชกร เชื้อนเพชร

อนุกรรมการ

๑๑. นางสาวปิยอร เปลี่ยนผดุง

อนุกรรมการ

๑๒. นางสาวพัชรินทร์ ตั้งชัยสุริยา

อนุกรรมการ

๑๓. นางสาวอัญชุลี พรหมจรรย์

อนุกรรมการ

๑๔. นายกฤตยชญ์ วงษ์หาญ

อนุกรรมการ

๑๕. นายเกียรติศักดิ์ ไสยะอาด

อนุกรรมการ

๑๖. นายณัฐชัย ออนนวล

อนุกรรมการ

๑๗. นายณัฐวุฒิ...

๑๗. นายณัฐวุฒิ ดาวทอง	อนุกรรมการ
๑๘. นายณัฐวุฒิ สมยาโรน	อนุกรรมการ
๑๙. นายตฤณ ชูระพอค้ำ	อนุกรรมการ
๒๐. นายธนวิชญ์ ศรีดวงคำ	อนุกรรมการ
๒๑. นายสุวานันท์ บวรวิทย์โชติการ	อนุกรรมการ
๒๒. นายณฤบวร ภิรมย์พลัด	อนุกรรมการ
๒๓. นายนันท์วัฒน์ เมืองช้าง	อนุกรรมการ
๒๔. นายนิรุทธ์ ใฝ่จิต	อนุกรรมการ
๒๕. นายปรัชญา วังตระกูล	อนุกรรมการ
๒๖. นายปวิช ไชยบาล	อนุกรรมการ
๒๗. นายลิขิต ใจดี	อนุกรรมการ
๒๘. นายวัชรเชษ เหล็กสิงห์	อนุกรรมการ
๒๙. นายวัชรพงษ์ เชื้อนพันธุ์	อนุกรรมการ
๓๐. นายวิทวัส สาคะศุภฤกษ์	อนุกรรมการ
๓๑. นายวุฒิมัทธ ศรีสมบูรณ์	อนุกรรมการ
๓๒. นายศรารุณี กันตพงศ์เพชร	อนุกรรมการ
๓๓. นายศุภภัทร ฟองจางวาง	อนุกรรมการ
๓๔. นายสุวัฒน์ธเนศ ใจมีภักดี	อนุกรรมการ
๓๕. นายอนุสรณ์ ไชยประ	อนุกรรมการ
๓๖. นายอัมภราวุธ พลอยเขียว	อนุกรรมการ
๓๗. นายอิศรา จดีกุล	อนุกรรมการ
๓๘. นายอุดมศักดิ์ จีรกาลกุลเกษม	อนุกรรมการ
๓๙. นักศึกษาวิชาทหาร จำนวน ๔๐ นาย	อนุกรรมการ
๔๐. หัวหน้างานส่งเสริมคุณภาพชีวิตนิสิต กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิตินิติการ	อนุกรรมการและเลขานุการ คนที่ ๑
๔๑. นายธนะกร ชวงสกุล	อนุกรรมการและเลขานุการ คนที่ ๒
๔๒. นางสาวอัญชลี อุดใจ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดแถวและนำแถวบัณฑิตเข้านั่งในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
ภายในหอประชุมพญาเงาะเมือง ให้เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย เหมาะสม

๒. ประสานงานคณะกรรมการฝ่ายจัดแถว นำแถวประจำคณะ และจัดแถวนำแถว
บัณฑิต เข้านั่งในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ภายในหอประชุมพญาเงาะเมือง และห้องพิธีพระราชทาน
ปริญญาบัตร

๒. จัดทำแผน...

๓. จัดทำแผนเส้นทางเดินของบัณฑิตเข้ามาภายในหอประชุมพญางำเมือง และจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์กันเป็นทางเดินให้เรียบร้อยและปลอดภัย

๔. ควบคุม ดูแล การเข้านั่ง การเดินออกจากที่นั่ง เพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร เพื่อเคลื่อนย้ายจากหอประชุมพญางำเมืองหรือสถานที่อื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม เข้าไปในห้องพิธี และการกลับออกมาที่นั่งหลังรับพระราชทานปริญญาบัตร

๕. ดำเนินงานและประสานระบบโสตทัศนูปกรณ์และระบบเสียง และการจัดหาระบบไฟฟ้าสำรองบริเวณห้องเตรียมบัณฑิตโดยประสานกองอาคารสถานที่ให้ดำเนินการด้านสถานที่และความปลอดภัย

๖. จัดทำระบบสารสนเทศสำหรับบันทึกข้อมูลการฝึกซ้อมของบัณฑิต และจัดทำบัตรประจำตัวบัณฑิต

๗. จัดที่นั่งและดูแลการจัดแถวบัณฑิต นั่งในห้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ภายในหอประชุมพญางำเมือง ประสานงานกับคณะเพื่อจัดอาจารย์ควบคุม กำกับดูแล การเข้านั่ง การเดินออกจากที่นั่งบัณฑิต เพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๘. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๑.๓ คณะอนุกรรมการฝ่ายอ่านรายชื่อคณาจารย์บัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต

๑. ผู้ช่วยอธิการบดี (นางจารุวรรณ โปษยานนท์)	ประธานอนุกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนทร คล้ายอ่ำ	รองประธานอนุกรรมการ
๓. ศาสตราจารย์ นายแพทย์สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	อนุกรรมการ
๔. ศาสตราจารย์คลินิกเกียรติคุณ ทพญ.ทัศนีย์ เต็งรังสรรค์	อนุกรรมการ
๕. รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ ดำรงวิริยะนุภาพ	อนุกรรมการ
๖. รองศาสตราจารย์ ดร.ธนภฤต เทียนหวาน	อนุกรรมการ
๗. รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ นพรัถ	อนุกรรมการ
๘. รองศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ เสาแก้ว	อนุกรรมการ
๙. รองศาสตราจารย์จันทนี เพชรานนท์	อนุกรรมการ
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤษ ดาชม	อนุกรรมการ
๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภาลี โอภาสนันท์	อนุกรรมการ
๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ โรจนวสุ	อนุกรรมการ
๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุทธนา หมั่นดี	อนุกรรมการ
๑๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิพรพรรณ เนื่องเม็ก	อนุกรรมการ
๑๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ ประสานพันธ์	อนุกรรมการ
๑๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุสรณ์ บุญปก	อนุกรรมการ
๑๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา ใจแก้วทิ	อนุกรรมการ
๑๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์...	

๑๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุดม งามเมืองสกุล	อนุกรรมการ
๑๙. ดร.กษิฏิกัญจน์ มีพรหม	อนุกรรมการ
๒๐. ดร.จุมภฏ สนิทธานกูร	อนุกรรมการ
๒๑. ดร.นิศรา บุญเกิด	อนุกรรมการ
๒๒. ดร.เบญจพร เทพสีหนู	อนุกรรมการ
๒๓. ดร.ผณิตา ไชยศรี	อนุกรรมการ
๒๔. ดร.รัตติยา พิซเซอร์	อนุกรรมการ
๒๕. ดร.สาธิต เข็้อยู่นานน	อนุกรรมการ
๒๖. นายพงศธร สิงหารู	อนุกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. อ่านรายชื่อคณาจารย์บัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต ทำการฝึกซ้อมอ่านรายชื่อคณาจารย์บัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต ให้ชัดเจน ถูกต้อง

๒. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๑.๔ คณะอนุกรรมการฝ่ายตรวจเครื่องแต่งกาย

๑. รองคณบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรและวิชาชีพ

คณะเภสัชศาสตร์

ประธานอนุกรรมการ

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนกกาญจน์ พรหมน้อย

อนุกรรมการ

๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรรณพิมล สุขวงษ์

อนุกรรมการ

๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัชร แลน้อย

อนุกรรมการ

๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา ใจแก้วทิ

อนุกรรมการ

๖. ดร.จุมภฏ สนิทธานกูร

อนุกรรมการ

๗. ดร.พนิดา หาญพิทักษ์พงศ์

อนุกรรมการ

๘. ดร.สิทธิพร สุวรรณมิตร

อนุกรรมการ

๙. ว่าที่ร้อยตรีหญิง ปาริฉัตร ปัญญาสงค์

อนุกรรมการ

๑๐. นางสาวเชมณัฐ รัตน์วรวงศ์

อนุกรรมการ

๑๑. นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศุภโชติโกศิณ

อนุกรรมการ

๑๒. นางสาวทิพวัลย์ ทองคำ

อนุกรรมการ

๑๓. นางสาวสุพัทธมาศน์ ธรรมชั้น

อนุกรรมการ

๑๔. นายจักรพันธ์ เสมอวงศ์ดีป

อนุกรรมการ

๑๕. นายธนะกร ชวงสกุล

อนุกรรมการ

๑๖. นายยุทธพงษ์ ยะดา

อนุกรรมการ

๑๗. หัวหน้างาน...

๓. สร้างบรรยากาศแสดงความยินดีกับบัณฑิตอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานการ COVID-19

๔. ควบคุมดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของผู้ปกครองและประชาชนที่ร่วมเข้า

แถวรับและส่งเสด็จ ฯ

๕. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๑.๖ คณะอนุกรรมการฝ่ายแพทย์และพยาบาล

- | | |
|---|------------------|
| ๑. คณบดีคณะแพทยศาสตร์ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์และสหวิชาชีพ | |
| โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์ | อนุกรรมการ |
| ๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ | |
| โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์ | อนุกรรมการ |
| ๔. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล | |
| โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์ | อนุกรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ | |
| โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์ | อนุกรรมการ |
| ๖. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล | |
| โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์ | อนุกรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการปฐมภูมิ | |
| โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์ | อนุกรรมการ |
| ๘. แพทย์หญิงมัลลิกา ขวัญเมือง | อนุกรรมการ |
| ๙. นายแพทย์คามิน สุทธิกุลบุตร | อนุกรรมการ |
| ๑๐. แพทย์หญิงกิตติยา ไทธวัช | อนุกรรมการ |
| ๑๑. นางรุ่งทิพย์ กันทะวงศ์ | อนุกรรมการ |
| ๑๒. นางสาวกนกพร กองไชย | อนุกรรมการ |
| ๑๓. นางสาวขวัญหทัย แสงงาม | อนุกรรมการ |
| ๑๔. นางสาวทิพวรรณ นนทวงศ์ | อนุกรรมการ |
| ๑๕. นางสาวนันทยา กลางหมู | อนุกรรมการ |
| ๑๖. นางสาวภาพิมลขวัญ เหลี่ยมศิริเจริญ | อนุกรรมการ |
| ๑๗. นางสาววรินทร์นภา ยารังยี | อนุกรรมการ |
| ๑๘. นางสาววิศรา วิมานทอง | อนุกรรมการ |
| ๑๙. นางสาวสุพินพร เพ็ชรนิล | อนุกรรมการ |
| ๒๐. นางสาวสุภาพร หงษ์ค้อย | อนุกรรมการ |
| ๒๑. นางสาวสุภาวดี ฟองเขียว | อนุกรรมการ |

๒๒. นางสาวอัมิติกา...

๒๒. นางสาวอันติกา ศรีวัฒมนกุล	อนุกรรมการ
๒๓. นางสาวอัมภพร ชิววงศ์ษา	อนุกรรมการ
๒๔. นายพนนต์ ดวงทิพย์	อนุกรรมการ
๒๕. นายพิชญุตม์ รัตนธัญพัทธ์	อนุกรรมการ
๒๖. นายเมธาสิทธิ์ วงศ์กันทิยะ	อนุกรรมการ
๒๗. ว่าที่ร้อยตรี วิชชา อยู่ศิริ	อนุกรรมการ
๒๘. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาและสนับสนุนระบบ บริการสุขภาพ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์	อนุกรรมการ
๒๙. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓๐. หัวหน้าสำนักงาน โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๑. หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๒. นางสาวกัญฉิญาณ์ บุญมี	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๓. นางสาวพรณา เจริญผล	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

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

๒. จัดตั้งคณะทำงานด้านการแพทย์และพยาบาลตามจุดต่าง ๆ ในพื้นที่พิชี่ ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยพะเยา

๓. จัดเตรียมอุปกรณ์ เวชภัณฑ์ สำหรับการปฐมพยาบาล และการดูแลรักษาให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน บัณฑิตและประชาชนทั่วไป ทั้งในพื้นที่พิชี่ จุดคัดกรองโรค จุดปฐมพยาบาล และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

๔. จัดเตรียมรถพยาบาลฉุกเฉิน อุปกรณ์ช่วยชีวิต เวชภัณฑ์ประจำรถพยาบาล พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ สำหรับบริการในพื้นที่เขตพิชี่ ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ร่วมกับโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๕. จัดเตรียมอุปกรณ์ เวชภัณฑ์ สำหรับการคัดกรองโรค และควบคุมการติดเชื้อ สำหรับบัณฑิต บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และประชาชนทั่วไป ในพื้นที่หอประชุมพญาเง้าเมือง และภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

๖. ตรวจคัดกรอง...

๖. ตรวจสอบการร้องอุทธรณ์ฎีการ่างกาย วิจัยวิจัยชี้ขาดผลการคัดกรองโรค ตามที่ คณะอนุกรรมการฝ่ายแพทย์และพยาบาลกำหนด สำหรับบัณฑิต บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ หอประชุมพญาภิรมย์

๗. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๒ คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และความปลอดภัย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีที่ดูแลอาคารสถานที่ทุกคณะและวิทยาลัย | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔. หัวหน้างานความปลอดภัย กองอาคารสถานที่ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๕. หัวหน้างานธุรการ กองอาคารสถานที่ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖. หัวหน้างานสวนและภูมิทัศน์ กองอาคารสถานที่ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. หัวหน้างานสาธารณูปโภคและบำรุงรักษา
กองอาคารสถานที่ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้างานสิ่งแวดล้อม กองอาคารสถานที่ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดเตรียมสถานที่ ภูมิทัศน์ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยเส้นทางเสด็จพระราชดำเนิน การจัดการจราจร บริการรถโดยสารและสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. สนับสนุนภารกิจด้านอาคารสถานที่และความปลอดภัยแก่คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๒.๑ คณะอนุกรรมการฝ่ายสถานที่

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๓. นางจตุพร ตันวงศ์ | อนุกรรมการ |
| ๔. นางสาวเกศสุดา มหาวงศ์ | อนุกรรมการ |
| ๕. นางสาวปวีณา เพิ่มเต็ม | อนุกรรมการ |
| ๖. นางสาวมัทวัน ยิ่งประสิทธิ์ | อนุกรรมการ |
| ๗. นางสาววิภาวรรณ สุคันโธ | อนุกรรมการ |
| ๘. นางโสภกา ใหม่ไชยา | อนุกรรมการ |
| ๙. นายกิตติธัช อัจตะตัน | อนุกรรมการ |
| ๑๐. นายแก้วมา ใหม่ไชยา | อนุกรรมการ |
| ๑๑. นายจารุชัย ไชยสมบัติ | อนุกรรมการ |
| ๑๒. นายจินดา ตันวงศ์ | อนุกรรมการ |

๑๓. นายดำรงเกียรติ...

๑๓. นายดำรงเกียรติ ใฝ่ใจ	อนุกรรมการ
๑๔. นายถนอมศักดิ์ เมืองมา	อนุกรรมการ
๑๕. นายธนวิชญ์ ศรีดวงคำ	อนุกรรมการ
๑๖. นายธวัช มโนหาญ	อนุกรรมการ
๑๗. นายพิสิษฐ์พันธุ์ ยิ่งมั่ง	อนุกรรมการ
๑๘. นายมานิตย์ จำรัส	อนุกรรมการ
๑๙. นายวิหวัธ สาคะศุภฤกษ์	อนุกรรมการ
๒๐. นายศรัญญู ศรีไชย	อนุกรรมการ
๒๑. นายสมชัย ภาระจำ	อนุกรรมการ
๒๒. นายสุทิน ศรีใจ	อนุกรรมการ
๒๓. นายเอกรินทร์ สุขยอด	อนุกรรมการ
๒๔. พนักงานทำความสะอาด	อนุกรรมการ
๒๕. ลูกจ้างรายวัน งานความปลอดภัย	อนุกรรมการ
๒๖. ลูกจ้างรายวัน งานธุรการ	อนุกรรมการ
๒๗. ลูกจ้างรายวัน งานสาธารณูปโภคและบำรุงรักษา	อนุกรรมการ
๒๘. ลูกจ้างรายวัน งานสิ่งแวดล้อม	อนุกรรมการ
๒๙. หัวหน้างานสาธารณูปโภคและบำรุงรักษา	อนุกรรมการและเลขานุการ คนที่ ๑
๓๐. หัวหน้างานธุรการ กองอาคารสถานที่	อนุกรรมการและเลขานุการ คนที่ ๒
๓๑. นางสาวจิตตรา สีขสมิทธิ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๒. นางสาวพิมพ์ภา ดีบกา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมความพร้อมอาคารสถานที่ ตกแต่ง ประดับธงชาติ และธงตราสัญลักษณ์ประจำพระองค์ พระบรมฉายาลักษณ์ ตราสัญลักษณ์ประจำพระองค์ และป้ายข้อความ “ทรงพระเจริญ” บริเวณหอประชุมพญาเงี้ยวเมือง อาคารที่ประทับสำราญ (อาคารสำนักงานอธิการบดี) เส้นทางเสด็จพระราชดำเนิน ให้เรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม และสมพระเกียรติ โดยประสานงานกับกรมโยธาธิการและผังเมือง

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

๓. ประสานงาน...

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

๔. ทำความสะอาดห้องต่าง ๆ ดูแล บำรุงรักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ภายในอาคารและสถานที่สำหรับงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ให้สะอาดเรียบร้อยตามมาตรการป้องกัน COVID-19

๕. จัดเตรียมเก้าอี้ที่นั่งบัณฑิตภายในหอประชุมพญาเงี้ยวเมือง จัดผ้าคลุมเก้าอี้สำหรับกรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยา คณาจารย์ และแขกผู้มีเกียรติ ให้เพียงพอและเหมาะสม โดยประสานกับคณะกรรมการอำนวยการ

๖. ตกแต่งประดับผ้า ประดับธง ภายในหอประชุมพญาเงี้ยวเมือง จัดเตรียมแท่นประทับ ประสานงานการจัดเตรียมพระราชอาสน์ จัดเตรียมโต๊ะหมู่บูชาแท่นพระสงฆ์ และอาสนพระสงฆ์ จัดเตรียมเก้าอี้บนเวทีสำหรับกรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยา และผู้ติดตาม จัดเตรียมห้องประทับ ห้องเปลี่ยนฉลองพระองค์ ห้องทรง ห้องเตรียมพระกระยาหาร ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ให้เรียบร้อย เหมาะสม และสมพระเกียรติ โดยประสานกับกองพระราชพิธี รวมทั้งกรมโยธาธิการและผังเมือง

๗. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้หน่วยงานที่มาปฏิบัติงานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ได้แก่ กรมโยธาธิการและผังเมือง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทหารมหาดเล็กราชวัลลภรักษาพระองค์ กรมพระตำรวจหลวง ตำรวจสันติบาล ตำรวจทางหลวง กองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย

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

๙. ประสานงานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ในการปฏิบัติงานด้านระบบไฟฟ้าสำรอง โดยเครื่องกำเนิดไฟฟ้าเคลื่อนที่ ใช้เป็นระบบจ่ายไฟฟ้าสำรอง ภายในหอประชุมพญาเงี้ยวเมือง และประสานงานกับฝ่ายจัดแถวบัณฑิตในเรื่องไฟฟ้าสำรองห้องเตรียมบัณฑิต

๑๐. ประสานงานกับหน่วยงานอื่น หรือฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการติดตั้งระบบไฟฟ้าแสงสว่างเพิ่มเติม ในสถานที่ต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกและอำนวยความสะดวก

๑๑. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบปรับอากาศทั้งหมดภายในหอประชุมพญาเงี้ยวเมือง

๑๒. ตรวจสอบระบบ...

๑๒. ตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค ทั้งระบบภายในหอประชุมพญาภิรามเมือง
อย่างน้อย ๓ วัน ก่อนถึงกำหนดวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร โดยให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ

๑๓. จัดเตรียมความพร้อมของระบบไฟฟ้าสำรองหอประชุมพญาภิรามเมือง
และระบบไฟฟ้าสำรอง โดยประสานงานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กองพระราชพิธี และกรมโยธาธิการ
และผังเมือง

๑๔. จัดเตรียมที่ตั้งและระบบไฟฟ้าสำหรับช่างภาพสำหรับถ่ายรูปแบบดิจิทัลบนเวที
ระบบไฟฟ้าสำหรับเครื่องเสียงของกรมประชาสัมพันธ์ และระบบถ่ายทอดสดที่วีวเจอร์ปิด ภายใน
หอประชุมพญาภิรามเมือง

๑๕. ดำเนินการประสานงานและขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในพิธีพระราชทานปริญญา
บัตรให้กับหน่วยงานที่มาช่วยปฏิบัติงาน

๑๖. จัดเตรียมความพร้อมของระบบควบคุมการผลิตน้ำประปาของมหาวิทยาลัยพะเยา
รวมถึงบุคลากรในการปฏิบัติงานประจำระบบควบคุมการผลิตน้ำประปา ให้มีความพร้อมและสามารถ
ผลิตน้ำประปาได้เพียงพอต่อความต้องการในแต่ละวัน ตลอดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๑๗. จัดเตรียมความพร้อมของระบบบำบัดน้ำเสียประกอบอาคารทั้งหมด
ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา รวมถึงบุคลากรในการปฏิบัติงานประจำเพื่อดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
ให้มีความพร้อมและสามารถบำบัดน้ำทิ้งตามอาคารต่าง ๆ ได้ตามปกติ

๑๘. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๒.๒ คณะอนุกรรมการฝ่ายภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม

๑. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์	ประธานอนุกรรมการ
๒. ดร.ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก	รองประธานอนุกรรมการ
๓. นายชยุต ตนะทิพย์	รองประธานอนุกรรมการ
๔. นางมะลิวัลย์ ใจการ	อนุกรรมการ
๕. นางสาวจงกลณี ลอยประดิษฐ์	อนุกรรมการ
๖. นางสาวอาริสรา นุฎูล	อนุกรรมการ
๗. นายกมล มูลป้อน	อนุกรรมการ
๘. นายถนอมศักดิ์ เมืองมา	อนุกรรมการ
๙. นายมนตรี ดาวงษ์	อนุกรรมการ
๑๐. นายศุภกร พรหมกิ่งแก้ว	อนุกรรมการ
๑๑. ลูกจ้างรายวันงานสวนและภูมิทัศน์	อนุกรรมการ
๑๒. ลูกจ้างรายวันงานสิ่งแวดล้อม	อนุกรรมการ
๑๓. นางสาวเกศสุตา มหาวงศ์	อนุกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่...

หน้าที่

๑. จัดเตรียมไม้ดอกไม้ประดับให้เพียงพอ เหมาะสม ตกแต่งสถานที่บริเวณรอบหอประชุมพญาเก้าเมือง บริเวณตลอดแนวเส้นทางเสด็จพระราชดำเนิน และที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายในมหาวิทยาลัยพะเยาให้สวยงามและสมพระเกียรติ

๒. จัดเตรียมความพร้อม ดูแลบำรุงรักษา ปรับปรุงตกแต่งภูมิทัศน์ ตัดหญ้าบริเวณสถานที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ได้แก่ ประตูทางเข้ามหาวิทยาลัย ถนนสายหลักและสายรอง สนามจอดเฮลิคอปเตอร์พระที่นั่ง และบริเวณหอประชุมพญาเก้าเมือง กลุ่มอาคารต่าง ๆ เส้นทางเสด็จพระราชดำเนิน ให้สะอาด เรียบร้อย เหมาะสม และสมพระเกียรติ

๓. จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดตามแนวเส้นทางเสด็จพระราชดำเนินให้สะอาด เรียบร้อย เหมาะสม และสมพระเกียรติ

๔. จัดเตรียมความพร้อม ดูแลบำรุงรักษา ปรับปรุงตกแต่งภูมิทัศน์ บริเวณสถานที่จอดเฮลิคอปเตอร์พระที่นั่ง และบริเวณโดยรอบให้สะอาด เรียบร้อย เหมาะสม และสมพระเกียรติ

๕. ทำความสะอาดตามแนวเส้นทางเสด็จพระราชดำเนินให้สะอาด เรียบร้อย เหมาะสม และสมพระเกียรติ

๖. จัดเจ้าหน้าที่ประจำจุด ดูแล บำรุงรักษา รดน้ำ ไม้ดอกไม้ประดับ บริเวณหอประชุมพญาเก้าเมือง เส้นทางเสด็จพระราชดำเนิน และบริเวณอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยให้สวยงามตลอดระยะเวลาดำเนินการ

๗. ควบคุมการจัดเก็บขยะในบริเวณสถานที่ต่าง ๆ ของผู้รับจ้างอย่างสม่ำเสมอ ทั้งภายในอาคารและสถานที่สำหรับงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ให้สะอาดเรียบร้อย รวมถึงจัดเตรียมบุคลากรในการตรวจสอบ และจัดเก็บขยะในช่วงก่อนพิธีพระราชทานปริญญาบัตรให้เรียบร้อย

๘. ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการในการแก้ไขปัญหาหมอกควัน และไฟป่าบริเวณพื้นที่ภายในและโดยรอบมหาวิทยาลัยพะเยา

๙. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๒.๓ คณะอนุกรรมการฝ่ายรักษาความปลอดภัยและการจราจร

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นายชลาธร ทวีกุล | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๓. นางสาวม่อนภา พรหมแปง | อนุกรรมการ |
| ๔. นายกาฬสินธุ์ กันธะคำ | อนุกรรมการ |
| ๕. นายกิจจา ทรงความเจริญ | อนุกรรมการ |
| ๖. นายชรินทร์ เถิงคำ | อนุกรรมการ |
| ๗. นายดวงใจ ศรีบุญเรือง | อนุกรรมการ |

๘. นายพิสิษฐ์พันธุ์...

๘. นายพิสิษฐ์พันธ์ ยังมั่ง	อนุกรรมการ
๙. นายวรฤดี บุญศรี	อนุกรรมการ
๑๐. นายสุวรรณ หลักฐาน	อนุกรรมการ
๑๑. พนักงานทำความสะอาด	อนุกรรมการ
๑๒. หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย (อผศ.) ประจำมหาวิทยาลัยพะเยา	อนุกรรมการ
๑๓. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (อผศ.) ประจำมหาวิทยาลัยพะเยา	อนุกรรมการ
๑๔. นายเทวา หมื่นจันทร์	อนุกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดสถานที่สำหรับจอดรถยนต์ในบริเวณเสด็จพระราชดำเนิน รถตำรวจทางหลวง รถพยาบาล และจัดสถานที่จอดรถยนต์สำหรับแขกผู้มีเกียรติ โดยประสานงานกับฝ่ายรักษาความปลอดภัยและกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย

๒. ประสานกับหัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัย กรมราชองครักษ์ และเจ้าหน้าที่กองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย ในการดำเนินงานเกี่ยวข้องกับการถวายความปลอดภัยให้เรียบร้อย

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

๔. จัดกำลังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยพะเยา ปฏิบัติงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ ทหาร ตำรวจ ในการถวายความปลอดภัยในอาคาร และสถานที่ตามความเหมาะสม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยประสานงานกับกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย

๕. จัดเจ้าหน้าที่ติดต่องาน สำหรับปฏิบัติงานในกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย

๖. ประสานงานฝ่ายอาหาร ในการจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้แก่เจ้าหน้าที่กองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย โดยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเหมาะสม

๗. จัดการจราจรภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ในพิธี โดยกำหนดเส้นทางเข้าออกเส้นทางเสี่ยง ให้ชัดเจนโดยประสานงานกับฝ่ายอำนวยการ

๘. ประสานงานจัดเจ้าหน้าที่ประจำจุดการจราจร โดยประสานงานกับกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย เพื่อขอสนับสนุนเจ้าหน้าที่สารวัตรทหาร ตำรวจ และกำลังพล อำนวยความสะดวกการจราจร

๙. จัดทำแผนผังเส้นทางและแผนผังสถานที่จอดรถยนต์ภายในมหาวิทยาลัย และประสานแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทราบ

๑๐. จัดเตรียม...

๑๐. จัดเตรียมป้ายแนะนำเส้นทาง ป้ายแสดงที่จอดรถยนต์ รวมทั้งป้ายจราจร และอุปกรณ์ งานจราจรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑๑. จัดกำลังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยพะเยา ปฏิบัติงาน ช่วยเจ้าหน้าที่ตำรวจในการจัดการจราจร ตามเส้นทางภายในมหาวิทยาลัย และบริเวณสถานที่ จอดรถยนต์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑๒. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ในการประชาสัมพันธ์เส้นทาง และการจัดการจราจรภายในมหาวิทยาลัย ให้แก่ส่วนราชการ หน่วยงาน บัณฑิต และผู้ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

๑๓. กำหนดวางแผนผังสถานที่ดำเนินงานต่าง ๆ สถานที่จอดรถยนต์ เส้นทางต่าง ๆ รวมถึงเส้นทางเสด็จพระราชดำเนิน เส้นทางสำรองกรณีฉุกเฉินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา โดยประสานกับคณะกรรมการอำนวยการ และกองอำนวยการร่วมถวาย ความปลอดภัย

๑๔. ประสานงานกับหน่วยงานท้องถิ่นในการจัดเตรียมรถดับเพลิง และรถกู้ภัยฉุกเฉิน พร้อมอุปกรณ์พนักงานขับรถยนต์สำหรับการเตรียมการถวายความปลอดภัย ตามที่ฝ่ายอำนวยการกำหนด โดยประสานงานกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย

๑๕. จัดเตรียมรถโดยสารสำหรับการบริการขนส่งมวลชนภายในมหาวิทยาลัย โดยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และปลอดภัย

๑๖. ประสานเวียนแจ้งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการใช้บริการรถโดยสารและการใช้ เส้นทางรถโดยสาร

๑๗. ประสานงานการจัดเส้นทางเดินรถโดยสารภายในมหาวิทยาลัย ให้เหมาะสม โดยประสานงานกับฝ่ายจราจรและความปลอดภัย

๑๘. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๓ คณะกรรมการฝ่ายห้องประทับ ห้องรับรอง และปริญญบัตร

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำเงิน จันทร์เมณี) | กรรมการ |
| ๓. รองศาสตราจารย์พูนพงษ์ งามเกษม | กรรมการ |
| ๔. รองศาสตราจารย์กิติมา ศตะนาวิน | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. หัวหน้างานทะเบียนนิสิต กองบริการการศึกษา | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. หัวหน้างานรับเข้าศึกษา กองบริการการศึกษา | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ ควบคุมดูแลการดำเนินงานเกี่ยวกับปริญญบัตร การพัฒนาระบบสารสนเทศ พิธีพระราชทานปริญญบัตร การรับรายงานตัวดุษฎีบัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต การจัดเตรียม ภายในห้องประทับ พระกระยาหาร อาหารและเครื่องดื่ม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามลำดับขั้นตอน

๔.๓.๑ คณะอนุกรม...

๔.๓.๑ คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดเตรียมปริญญาบัตร และครุยปริญญา
กิตติมศักดิ์

๑. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	ประธานอนุกรรมการ
๒. นางนงลักษณ์ คล้ายอ่ำ	อนุกรรมการ
๓. นางศิริมทิพย์ หมั่นงาม	อนุกรรมการ
๔. นางสาวกชมน ศรีคำภา	อนุกรรมการ
๕. นางสาวกชามาส คำแก้ว	อนุกรรมการ
๖. นางสาวกัญญาภัทร มหาวงศ์	อนุกรรมการ
๗. นางสาวกัญญารัตน์ อุดคำมี	อนุกรรมการ
๘. นางสาวญาณิศา ทิพพะลี	อนุกรรมการ
๙. นางสาวธัญญ์นรี กิ่งคำ	อนุกรรมการ
๑๐. นางสาวพรรณภา วงษ์หงษ์	อนุกรรมการ
๑๑. นางสาววรรณภา เสริมสุข	อนุกรรมการ
๑๒. นางสาววันนิสา พูนรัตน์ทรัพย์	อนุกรรมการ
๑๓. นางสาวศศิประภา แสนวงศ์สม	อนุกรรมการ
๑๔. นางสาวสุดา มินทะขัติ	อนุกรรมการ
๑๕. นายพลพิทักษ์ อินตะสอน	อนุกรรมการ
๑๖. นายพนัญฐ์ เชื้อประเสริฐศักดิ์	อนุกรรมการ
๑๗. หัวหน้างานทะเบียนนิสิต กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑๘. หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการ กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. หัวหน้างานรับเข้าศึกษา กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐. หัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์ กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นางญดา สุขเกิด	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒. นางทิพย์ศิริรินทร์ ปิติ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมใบปริญญาบัตร ปกปริญญาบัตร ตามจำนวนบัณฑิตที่จะรับพระราชทาน
ปริญญาบัตรให้ครบถ้วนถูกต้อง
๒. จัดเตรียมเหรียญรางวัลเรียนดี
๓. จัดทำสูจิบัตร
๔. จัดเตรียมปริญญาบัตรตามลำดับรายชื่อ จัดเจ้าหน้าที่ลำเลียงปริญญาบัตร

๕. จัดเตรียมรายชื่อ...

๕. จัดเตรียมรายชื่อบัณฑิตที่จะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ให้คณะกรรมการ
ฝ่ายอ่านรายชื่อคณาจารย์ บัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต

๖. จัดเตรียมพระราชโองการให้กับคณาจารย์ บัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต โดยประสานงาน
กับคณะกรรมการฝ่ายประสานงานกลาง

๗. ประสานและจัดเตรียมชุดครุยให้กับผู้ที่ได้รับพระราชทานปริญญาเกิตติมศักดิ์

๘. ประสานจำนวนผู้ติดตามของผู้เข้ารับพระราชทานปริญญาเกิตติมศักดิ์นั่งในพิธี

๙. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๓.๒ คณะอนุกรรมการฝ่ายเชิญพาน เดินพานปริญญาบัตร

- | | |
|---|-------------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำเงิน จันทร์มณี) | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนา อุดมศรีไพบูลย์ | อนุกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฤทัยภัทร พิมลศรี | อนุกรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไวพจน์ กันจู | อนุกรรมการ |
| ๕. ดร.ชนาภา ดวงไฟ | อนุกรรมการ |
| ๖. ดร.ดาวยศ ดาวเรือง | อนุกรรมการ |
| ๗. ดร.ธีรพงษ์ หล้าอินเชื้อ | อนุกรรมการ |
| ๘. ดร.นภา ราชตา | อนุกรรมการ |
| ๙. ดร.นรินทร์ นนทมาลัย | อนุกรรมการ |
| ๑๐. ดร.วรรณกร พรประเสริฐ | อนุกรรมการ |
| ๑๑. ดร.วรางคณา กล้าจริง | อนุกรรมการ |
| ๑๒. ดร.ศิระวัชร์ กาวิละนันท์ | อนุกรรมการ |
| ๑๓. ดร.สรชัย คำแสน | อนุกรรมการ |
| ๑๔. ดร.เอื้อมพร วิทยาธิ์ฐ | อนุกรรมการ |
| ๑๕. นางนวพร เกษสุวรรณ | อนุกรรมการ |
| ๑๖. นางสาวปทุมยภัทร์ ศิริธีราวุฒิกุล | อนุกรรมการ |
| ๑๗. นายณัฐพล ทัศนสุวรรณ | อนุกรรมการ |
| ๑๘. นายประกาศิต ทอนช่วย | อนุกรรมการ |
| ๑๙. นายบัณฑิตพงษ์ กุลพัฒน์เศรษฐ์ | อนุกรรมการ |
| ๒๐. นายศุภกาญจน์ แก่นท้าว | อนุกรรมการ |
| ๒๑. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๒๒. หัวหน้างานทะเบียนนิสิต | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๓. นางสาวกัญญาภัทร มหาวงศ์ | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่...

หน้าที่

๑. ประสานงาน การจัดอาจารย์เป็นผู้เชิญพาน เติมพานปริญญาบัตร รวมทั้งการฝึกซ้อม สำหรับปฏิบัติงานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ให้เรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสมและสมพระเกียรติ
๒. เชิญพานและเติมพานปริญญาบัตร ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ตามรายชื่อของบัณฑิตที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
๓. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๓.๓ คณะอนุกรรมการฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ พิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๑. ผู้ช่วยอธิการบดี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำเงิน จันทร์เมณี) ประธานอนุกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา อนุกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อนุกรรมการ
๔. หัวหน้างานทะเบียนนิสิต กองบริการการศึกษา อนุกรรมการ
๕. หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศ
ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อนุกรรมการ
๖. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร กองบริการการศึกษา อนุกรรมการ
๗. นางทิพย์ศิริรินทร์ ปิติ อนุกรรมการ
๘. นางนงลักษณ์ คล้ายอ่ำ อนุกรรมการ
๙. นายณัฐวัตร ไชยวงศ์ อนุกรรมการ
๑๐. นายณัฐวุฒิ ดาวทอง อนุกรรมการ
๑๑. นายพลพิทักษ์ อินตะสอน อนุกรรมการ
๑๒. หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการ
กองบริการการศึกษา อนุกรรมการและเลขานุการ
๑๓. หัวหน้างานประกันคุณภาพ กองบริการการศึกษา อนุกรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำระบบสารสนเทศศิษย์เก่าสัมพันธ์ ภาวะการดำเนินงานทำ เพื่อตรวจสอบรายชื่อ และแจ้งลำดับที่การเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
๒. จัดทำระบบสารสนเทศการประเมินหลักสูตร ระบบลงทะเบียนยืนยันการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรและระบบรับรายงานตัว
๓. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกำหนดการ สถานที่ฝึกซ้อม คู่มือการฝึกซ้อม คู่มือการแต่งกาย ขั้นตอนการยื่นเอกสารขออ่านคำนำหน้าชื่อ และขั้นตอนการยื่นเอกสารขอเลื่อนรับพระราชทานปริญญาบัตรและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๔. ดำเนินการ...

๔. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๓.๔ คณะอนุกรรมการฝ่ายรับรายงานตัวคุณฐิติบัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต

- | | |
|---|------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. หัวหน้างานทะเบียนนิสิต กองบริการการศึกษา | อนุกรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานธุรการ กองบริการการศึกษา | อนุกรรมการ |
| ๔. หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา กองบริการการศึกษา | อนุกรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร กองบริการการศึกษา | อนุกรรมการ |
| ๖. นางกชมน ศรีคำภา | อนุกรรมการ |
| ๗. นางกรรวิภา ดวงปัญญารัตน์ | อนุกรรมการ |
| ๘. นางจิราภรณ์ ย้ำอางค์ | อนุกรรมการ |
| ๙. นางปราณิสรา กัลวงษ์ยา | อนุกรรมการ |
| ๑๐. นางพจนา จิรเบญจวรรณ | อนุกรรมการ |
| ๑๑. นางไพจิตรรา อินสุชิน | อนุกรรมการ |
| ๑๒. นางมณีรัตน์ ไหมไชยา | อนุกรรมการ |
| ๑๓. นางวิชิตา รุ่งเรือง | อนุกรรมการ |
| ๑๔. นางศศิธร เทพรังसार | อนุกรรมการ |
| ๑๕. นางสรญา จรัสโสภาสัทธี | อนุกรรมการ |
| ๑๖. นางสาวระชล เครือสาร | อนุกรรมการ |
| ๑๗. นางสาวกษามาส คำแก้ว | อนุกรรมการ |
| ๑๘. นางสาวกฤตติรัตน์ ทองหลอ | อนุกรรมการ |
| ๑๙. นางสาวกฤตพร จุใจ | อนุกรรมการ |
| ๒๐. นางสาวกาญจนา ไปทาวี | อนุกรรมการ |
| ๒๑. นางสาวจริญญา ดวงเกิด | อนุกรรมการ |
| ๒๒. นางสาวจิรพรรณ ส้าเกาพันธ์ | อนุกรรมการ |
| ๒๓. นางสาวชลลลีสันต์ พรหมเสน | อนุกรรมการ |
| ๒๔. นางสาวชุตติมา ปัญญาวงศ์ | อนุกรรมการ |
| ๒๕. นางสาวทวิมัท นະกัน | อนุกรรมการ |
| ๒๖. นางสาวธัญญ์นรี กิ่งคำ | อนุกรรมการ |
| ๒๗. นางสาวธันยลักษณ์ เลื่อมอรุณ | อนุกรรมการ |
| ๒๘. นางสาวธราทิพย์ สูงขาว | อนุกรรมการ |
| ๒๙. นางสาวธิดาพร พูลสวัสดิ์ | อนุกรรมการ |
| ๓๐. นางสาวธิภาภรณ์ เงินเย็น | อนุกรรมการ |

๓๑. นางสาวนภัทร...

๓๑. นางสาวนภัทร ไชยมงคล	อนุกรรมการ
๓๒. นางสาวนิตต์อลิน ภูริชอุตมอังกูร	อนุกรรมการ
๓๓. นางสาวนิตยาภรณ์ วรณมณี	อนุกรรมการ
๓๔. นางสาวนิภาพร ตันเครีช	อนุกรรมการ
๓๕. นางสาวปกบวร พูลเกษร	อนุกรรมการ
๓๖. นางสาวปรีฉัตร เรือนแก้ว	อนุกรรมการ
๓๗. นางสาวปวันรัตน์ วังมา	อนุกรรมการ
๓๘. นางสาวพรรณชิตา จำรัส	อนุกรรมการ
๓๙. นางสาวพรรณภา วงษ์หงษ์	อนุกรรมการ
๔๐. นางสาวพรรณสุกิตต์ ทาทอง	อนุกรรมการ
๔๑. นางสาวพิชญภา โสรัตน์	อนุกรรมการ
๔๒. นางสาวพิมพ์ิลา จันทันธรรม	อนุกรรมการ
๔๓. นางสาวมนัสนันท์ ตันอารมณ	อนุกรรมการ
๔๔. นางสาวเมธิณี หล้านามวงศ์	อนุกรรมการ
๔๕. นางสาวรัตติกาล คำสม	อนุกรรมการ
๔๖. นางสาววงเดือน ศักดิ์บุญเรือง	อนุกรรมการ
๔๗. นางสาววรรณมา เสริมสุข	อนุกรรมการ
๔๘. นางสาววราภรณ์ สังวาลย์	อนุกรรมการ
๔๙. นางสาววราภรณ์ ขอนนวล	อนุกรรมการ
๕๐. นางสาววรรัตน์ อัมพะเศวต	อนุกรรมการ
๕๑. นางสาววันนิสา พุนรัตน์ทรัพย์	อนุกรรมการ
๕๒. นางสาวศรุตดา ไชยชนะ	อนุกรรมการ
๕๓. นางสาวศศิประภา แสนวงศ์สม	อนุกรรมการ
๕๔. นางสาวสุดา มินทะขัติ	อนุกรรมการ
๕๕. นางสาวสุทธีณี ศักดิ์สูง	อนุกรรมการ
๕๖. นางสาวสุภาพร คำரச	อนุกรรมการ
๕๗. นางสาวเสาวนีย์ จอมสว่าง	อนุกรรมการ
๕๘. นางสาวโสภิตา สุทชนะ	อนุกรรมการ
๖๐. นางสาวหรรษกานต์ ปัญญา	อนุกรรมการ
๖๑. นางสาวอรวรรณ พงษ์ตะ	อนุกรรมการ
๖๒. นายกิตติ ไพเจริญ	อนุกรรมการ
๖๓. นายกิตติคุณ คำรักษ์	อนุกรรมการ
๖๔. นายกิตติคุณ นุ่มัด	อนุกรรมการ

๖๕. นายกิตติชัย...

๖๕. นายกิตติธัช ตูย์คำ	อนุกรรมการ
๖๖. นายกิตติพนธ์ เจริญกุล	อนุกรรมการ
๖๗. นายโกเมศ ลอพอพันธ์กุล	อนุกรรมการ
๖๘. นายณัฐกร กวีธาชาติ	อนุกรรมการ
๖๙. นายณัฐพงษ์ พรหมวงษ์	อนุกรรมการ
๗๐. นายณัฐวัตร ไชยวงศ์	อนุกรรมการ
๗๑. นายณัฐวุฒิ จุ่มปา	อนุกรรมการ
๗๒. นายณัฏฐวุฒิ ระวังยศ	อนุกรรมการ
๗๓. นายธนพล เชื้อเมืองพาน	อนุกรรมการ
๗๔. นายธนรินทร์ คงเถื่อน	อนุกรรมการ
๗๕. นายนพดล อำนวยพรเลิศ	อนุกรรมการ
๗๖. นายนพดล มั่นที่สุด	อนุกรรมการ
๗๗. นายนพดล วรรณสอน	อนุกรรมการ
๗๘. นายปวิศร์ ดำรงพุดมีเมธา	อนุกรรมการ
๗๙. นายพีรพงษ์ กิรติศักดิ์วรกุล	อนุกรรมการ
๘๐. นายพีระชาติ อุบแก้ว	อนุกรรมการ
๘๑. นายมณมรกด บัวแดง	อนุกรรมการ
๘๒. นายรัตติกร พรหมสุริยา	อนุกรรมการ
๘๓. นายวชิระ จอมรัตน์	อนุกรรมการ
๘๔. นายวรากร บุญมา	อนุกรรมการ
๘๕. นายวรินทร์ ซอกหอม	อนุกรรมการ
๘๖. นายวิจิตรศักดิ์ คำดี	อนุกรรมการ
๘๗. นายวิทยา สุนละดี	อนุกรรมการ
๘๘. นายวิหวัส ประเสริฐศักดิ์	อนุกรรมการ
๘๙. นายเวทิน เกษรพรหม	อนุกรรมการ
๙๐. นายศรัณยู พิชัยยา	อนุกรรมการ
๙๑. นายศิริโรจน์ ภูษิต	อนุกรรมการ
๙๒. นายศุภโชค ใจรักดี	อนุกรรมการ
๙๓. นายสมเกียรติ วงศ์กลม	อนุกรรมการ
๙๔. นายสุรศักดิ์ ใจหลัก	อนุกรรมการ
๙๕. นายอชิรวินัย โพละ	อนุกรรมการ
๙๖. นายอภิเชษฐ คูใจ	อนุกรรมการ
๙๗. นายอัศวิน ดวงปัญญารัตน์	อนุกรรมการ

๙๘. นายเอกชัย...

๙๘. นายเอกชัย เทียนเงิน	อนุกรรมการ
๙๙. ว่าที่ ร.ต. วิชาญเมธ เจริญศัสตราภักดิ์	อนุกรรมการ
๑๐๐. ว่าที่ร้อยตรี สถาพร มะโนวัง	อนุกรรมการ
๑๐๑. ว่าที่ร้อยตรีหญิง สุพัตรา ใจมูลมั่ง	อนุกรรมการ
๑๐๒. หัวหน้างานสนับสนุนวิชาการ กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑๐๓. หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการ กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐๔. หัวหน้างานรับเข้าศึกษา กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐๕. หัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์ กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐๖. นางสาวกัญญารัตน์ อุดคำมี	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐๗. นายพนรัตน์ ใจหมั่น	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐๘. 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 ที่ไม่เข้ารับการศึกษาซ่อมในระยะเวลาที่กำหนดออก
๕. จัดพิมพ์รายงานและประสานงานกับฝ่ายเตรียมแถวคณาจารย์บัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต และประสานแจ้งคณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมปริญญาบัตร
๖. ประสานการแจกบัตรฝึกซ้อมของคณาจารย์บัณฑิต มหาบัณฑิต และบัณฑิต และนำส่งบัตรฝึกซ้อมคืนผู้รับผิดชอบจัดเก็บหลังดำเนินการฝึกซ้อมเสร็จ
๗. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๓.๕ คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดภายในห้องประทับ ห้องรับรอง และห้องเตรียมพระกระยาหารเสวย

๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ	ประธานอนุกรรมการ
๒. รองศาสตราจารย์พูนพงษ์ งามเกษม	รองประธานอนุกรรมการ
๓. รองศาสตราจารย์กิติมา ศตะนาวิน	อนุกรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กาญจนารัตน์ ไหมรินทร์	อนุกรรมการ
๕. ดร.ดรุณี อภัยกาวิ	อนุกรรมการ
๖. ดร.นิจิตติยา สุวรรณสม	อนุกรรมการ

๗. นางกรณิการ์...

๗. นางกรรณิการิ วงศ์หลวง	อนุกรรมการ
๘. นางธัญยาภรณ์ ตั้งเจริญชัย	อนุกรรมการ
๙. นางพจนารถ เชิดสกุล	อนุกรรมการ
๑๐. นางมณีรัตน์ ไหมไชยา	อนุกรรมการ
๑๑. นางศศิมล คำปิ่นไชย	อนุกรรมการ
๑๒. นางสาวกานต์ชนก บุญแข็ง	อนุกรรมการ
๑๓. นางสาวชนิษฐา พรหมวาทย	อนุกรรมการ
๑๔. นางสาวขวัญชนก ชำตั้ง	อนุกรรมการ
๑๕. นางสาวเชมิกา งามจิต	อนุกรรมการ
๑๖. นางสาวจุรีทรัพย์ ตักดีสุริยา	อนุกรรมการ
๑๗. นางสาวปวลี ดวงดี	อนุกรรมการ
๑๘. นางสาวพรรณธิดา จำรัส	อนุกรรมการ
๑๙. นางสาวสุนิสา จินะโกฏี	อนุกรรมการ
๒๐. นางสาวสุภาวดี ศรียา	อนุกรรมการ
๒๑. นางสาวอรอนงค์ เรียงจิตต์	อนุกรรมการ
๒๒. นางสาวอังคณา ภีระภาค	อนุกรรมการ
๒๓. นายณัฏฐวุฒิ ระวังยศ	อนุกรรมการ
๒๔. นายณฤพวร ภิรมย์พลัด	อนุกรรมการ
๒๕. นายมานพ บันทึยะ	อนุกรรมการ
๒๖. นายวชิระ จอมรัตน์	อนุกรรมการ
๒๗. นายศิริโรจน์ ภูษิต	อนุกรรมการ
๒๘. นายสถาพร เทพอุดม	อนุกรรมการ
๒๙. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓๐. หัวหน้างานธุรการ กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๑. หัวหน้างานประกันคุณภาพ กองบริการการศึกษา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๒. นางจินตนา คูใจ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๓. นางสาวศรีอัปสร ชำนาญยา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมพระกระยาหารและพระสุธารส ภายในห้องประทับ ภายในหอประชุม
พญาเง้าเมือง โดยประสานกับมหาดเล็กห้องเครื่องส่วนพระองค์

๒. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ภายในห้องรับรองสำหรับองค์กรและผู้ติดตาม
โดยประสานกับคณะอนุกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๓. ดูแลความ...

๓. ดูแลความเรียบร้อย ภายในห้องประทับ ห้องรับรอง ภายในหอประชุม
พญาภิเษก ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และสมพระเกียรติ

๔. จัดเตรียมของใช้ส่วนพระองค์ ภายในห้องประทับให้พร้อม เหมาะสม และสมพระ
เกียรติ โดยประสานงานกับคณะกรรมการอำนวยการ และสำนักพระราชวัง

๕. จัดเตรียมสมุดลงพระนามากิโยะ พร้อมปากกา

๖. จัดเจ้าหน้าที่ เปิด - ปิด ประตูห้องพระราชทานปริญญาบัตร และห้องประทับ

๗. จัดทำรายการพระกระยาหารเสวย ส่งราชเลขาธุการในสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า
กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จำนวน ๓ ชุด โดยประสานงานกับ
คณะอนุกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๘. จัดทำพระกระยาหารกับพระกระยาหารว่าง สำหรับถวายสมเด็จพระกนิษฐาธิราช
เจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี พร้อมทั้งจัดทำอาหารและเครื่องดื่ม
สำหรับผู้ติดตามและราชองครักษ์ในพิธีให้เพียงพอ เหมาะสม และสมพระเกียรติ

๙. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมหามาย

๔.๓.๖ คณะอนุกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๑. รองศาสตราจารย์กิติมา ศตะนาวิณ	ประธานอนุกรรมการ
๒. รองศาสตราจารย์ปรียานันท์ แสนโกชน์	รองประธานอนุกรรมการ
๓. ดร.ศรณี อภัยกาวิ	อนุกรรมการ
๔. นางกนิษฐา รัตนพัทธยากร	อนุกรรมการ
๕. นางจิราพร สมจิตร	อนุกรรมการ
๖. นางฉัตรมาศ ผลศุภร์รักษ์	อนุกรรมการ
๗. นางพรประภา แสนหลวง	อนุกรรมการ
๘. นางวิไล วุฒิมังค้วอ	อนุกรรมการ
๙. นางสาวกาญจนา สุดเสนห์	อนุกรรมการ
๑๐. นางสาวกานต์ชนก บุญแข็ง	อนุกรรมการ
๑๑. นางสาวชนิษฐา พรหมวาทย์	อนุกรรมการ
๑๒. นางสาวจินตนาพร ใจคำ	อนุกรรมการ
๑๓. นางสาวชณภิชณา สัตย์สม	อนุกรรมการ
๑๔. นางสาวฐิติพร ขวัญจริง	อนุกรรมการ
๑๕. นางสาวทักษอร จอมมานพ	อนุกรรมการ
๑๖. นางสาวทินนา งามการ	อนุกรรมการ
๑๗. นางสาวธนพร เรืองเดช	อนุกรรมการ
๑๘. นางสาวธัญญาภรณ์ เสาร์เกิด	อนุกรรมการ
๑๙. นางสาวปรางค์ทิพย์...	

๑๙. นางสาวปรางค์ทิพย์ คันทะมาลา	อนุกรรมการ
๒๐. นางสาวปทุมดา เปลวทอง	อนุกรรมการ
๒๑. นางสาวพนิตนาฏ ไชยสาร	อนุกรรมการ
๒๒. นางสาวพราวตา ศรีวิชัย	อนุกรรมการ
๒๓. นางสาวพิมพ์วิภา ไควหวาด	อนุกรรมการ
๒๔. นางสาวไพลิน อินคำ	อนุกรรมการ
๒๕. นางสาวรัชณี สุขดี	อนุกรรมการ
๒๖. นางสาวภัสสรดา ใจเฮื้อ	อนุกรรมการ
๒๗. นางสาววิไลวรรณ สมใจ	อนุกรรมการ
๒๘. นางสาวศิริรัตน์ ึงการ	อนุกรรมการ
๒๙. นางสาวสุทธาสิณี กัตัญญ	อนุกรรมการ
๓๐. นางสาวสุนิสา จินะโกฏี	อนุกรรมการ
๓๑. นางสาวหทัยรัตน์ เลขสุข	อนุกรรมการ
๓๒. นางสาวเหมวรรณ ศรีสุวรรณ	อนุกรรมการ
๓๓. นางสาวอรอนงค์ เรียงจิตต์	อนุกรรมการ
๓๔. นางสาวอารีรัตน์ คำอินตะ	อนุกรรมการ
๓๕. นางสาวอินทรีรา ยารังษี	อนุกรรมการ
๓๖. นางสาวอุทุมพร คักดีโสภิน	อนุกรรมการ
๓๗. นางสาวลักขณ์ มณีทิพย์	อนุกรรมการ
๓๘. นางอรพรรณ จินาเพย	อนุกรรมการ
๓๙. นายคงอมร เหมรัตน์รักษ์	อนุกรรมการ
๔๐. นายคมสันต์ พรหมเภา	อนุกรรมการ
๔๑. นายคะนอง บึงเมือง	อนุกรรมการ
๔๒. นายจรงค์ไทย เปลวทอง	อนุกรรมการ
๔๓. นายฉัตรชัย มั่งมูล	อนุกรรมการ
๔๔. นายณัฐวุฒิ สืบด้าย	อนุกรรมการ
๔๕. นายชนวัฒน์ วีระแสง	อนุกรรมการ
๔๖. นายพิทยา ดวงดาต้า	อนุกรรมการ
๔๗. นายพิศาล เครือลิต	อนุกรรมการ
๔๘. นายมนตรี ปัญญาใจ	อนุกรรมการ
๔๙. นายมานพ บันทึยะ	อนุกรรมการ
๕๐. นายฤกษ์ดี แก้วมาเมือง	อนุกรรมการ
๕๑. นายวรปรัชญ์ ศรีดวงคำ	อนุกรรมการ

๕๒. นายอติพงศ์...

๕๒. นายอภิพงษ์ สัทธิธรรมวงศ์	อนุกรรมการ
๕๓. นายอภิชาติ ศรีวัฒนกุล	อนุกรรมการ
๕๔. นายอรุณพล มณเฑียร	อนุกรรมการ
๕๕. นายเอกชัย ไม้ฟ้า	อนุกรรมการ
๕๖. ว่าที่ร้อยตรี สถาพร มะโนวัง	อนุกรรมการ
๕๗. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	อนุกรรมการและเลขานุการ
๕๘. นางจินตนา คูใจ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕๙. นางณิธิมา ผัดวงศ์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖๐. นางสาวศรีอัสสร ชำนาญยา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖๑. นางสาวสมภาพร วรรณไวการ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมอาหารและน้ำดื่ม สำหรับแขกผู้มีเกียรติ กรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยา คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในพิธี โดยประสานกับ คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับแขกผู้มีเกียรติและคณาจารย์นั่งในพิธี

๒. จัดเตรียมอาหารและน้ำดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่ ที่มาปฏิบัติงานจากหน่วยงานภายนอก และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งนิสิต บุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยาที่เข้าร่วมในพิธี โดยประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ

๓. จัดเจ้าหน้าที่ ดูแล รับรอง แขกผู้มีเกียรติที่เข้ามานั่งในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๔. จัดเตรียม อาหาร เครื่องดื่ม และบริการให้สำหรับแขกผู้มีเกียรติที่เข้ามานั่งในพิธี

พระราชทานปริญญาบัตร

๕. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๔ คณะกรรมการฝ่ายประสานและรับรองกรรมการสภามหาวิทยาลัย

๑. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการและเลขานุการ
๔. นางสาวนงศราญ ใจดี	กรรมการและ

ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับชุดครุยปริญญากิตติมศักดิ์ ชุดครุยกรรมการสภามหาวิทยาลัย การรับรองกรรมการสภามหาวิทยาลัย และจัดทำหนังสือรายงานกิจการมหาวิทยาลัยพะเยา

๔.๔.๑ คณะอนุกรรมการฝ่ายรับรองกรรมการสภามหาวิทยาลัย

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	ประธานอนุกรรมการ
๒. นางสาวรัตน์ ละออง	อนุกรรมการ

๓. นางสาวการะเกศ...

๓. นางสาวการะเกศ จันทะคำ	อนุกรรมการ
๔. นางสาวนงศราญ ใจดี	อนุกรรมการ
๕. นางสาวเนตรชนก สุขอึ้ง	อนุกรรมการ
๖. นางสาวสุทธาทิพย์ ยามจีน	อนุกรรมการ
๗. นายพฤษพงษ์ รัตนพัทธยากร	อนุกรรมการ
๘. นายอาทิตย์ การดี	อนุกรรมการ
๙. ว่าที่ร้อยตรี อัครพล ดวงพัตรา	อนุกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมฉลองพระองค์ครุย ในห้องประทับ
๒. จัดเตรียมชุดครุยสำหรับกรรมการสภามหาวิทยาลัย
๓. ดูแล รับรอง จัดเตรียมอาหารสำหรับแขกผู้มีเกียรติ และกรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยา โดยประสานกับคณะอนุกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
๔. ประสานคณะอนุกรรมการฝ่ายจัดเตรียมปริญญาบัตร และครุยปริญญากิตติมศักดิ์ เพื่อใส่ในวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
๕. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๔.๒ คณะอนุกรรมการฝ่ายงบประมาณ

๑. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน	ประธานอนุกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	อนุกรรมการ
๓. หัวหน้างานงบประมาณ กองแผนงาน	อนุกรรมการและเลขานุการ
๔. นางสาวนิภาพร จุมปา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดสรรงบประมาณทั้งหมดสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายการดำเนินงานในพิธีตามความจำเป็น และรวมถึงสรุปรายงานค่าใช้จ่ายในพิธี
๒. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๕ คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะและวงดุริยางค์ รับ - ส่งเสด็จ ฯ

๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย	กรรมการ
๔. หัวหน้างานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๕. หัวหน้างานสวัสดิการ กองบริหารงานวิจัย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่...

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 มูลจันทร์ตะ | อนุกรรมการ |
| ๕. นายสุพจน์ มานะสุข | อนุกรรมการ |
| ๖. พนักงานขับรถยนต์สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ | อนุกรรมการ |
| ๗. หัวหน้างานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวกัญญาภัค นิยมชัย | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดเตรียมรถยนต์สำหรับกรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยา และผู้รับพระราชทานปริญญาบัตรบัณฑิตกิตติมศักดิ์
๒. จัดเตรียมรถยนต์มหาวิทยาลัยพะเยา สำหรับอำนวยความสะดวกให้กับงานฝ่ายต่าง ๆ
๓. จัดเตรียมรถยนต์ รับ - ส่ง พระสงฆ์ วงดุริยางค์ กองพระราชพิธี นายทหารรักษาความปลอดภัย ส่วนล่วงหน้า นักบินเฮลิคอปเตอร์ ทหารมหาดเล็กรักษาพระองค์ กรมราชองครักษ์ และหน่วยงานอื่นตามร้องขอ โดยประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๕.๒ คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดวงดุริยางค์ รับ - ส่งเสด็จ ฯ

- | | |
|---------------------------------|------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นางจีรัชฎ์ ริมจันทร์ | อนุกรรมการ |
| ๓. นางปรานอม สมิง | อนุกรรมการ |
| ๔. นางวรภรณ์ ใจประเสริฐ | อนุกรรมการ |
| ๕. นางสาวกานต์พิชชา ศรีใจ | อนุกรรมการ |
| ๖. นางสาวเกตุวดี เครือวัลย์ | อนุกรรมการ |
| ๗. นางสาวเด่นนภา ปัสตัน | อนุกรรมการ |
| ๘. นางสาวน้ำฝน รัตนพระ | อนุกรรมการ |

๙. นางสาวนุชบา...

๙. นางสาวบุษบา วงศ์ไชย	อนุกรรมการ
๑๐. นางสาวรัชฎาภรณ์ แก้วสืบ	อนุกรรมการ
๑๑. นางสาววิศรา คลังนุ้ม	อนุกรรมการ
๑๒. นางสาววาสนา บุญทรง	อนุกรรมการ
๑๓. นางสาวแววดาว ทิพวงศ์	อนุกรรมการ
๑๔. นางสาวศิริลักษณ์ พิมพ์สาร	อนุกรรมการ
๑๕. นางสาวสิริทัชญา พามณี	อนุกรรมการ
๑๖. นางสาวสิรินุช นนท์ศรี	อนุกรรมการ
๑๗. นางสาวสุดาพร อาจหาญ	อนุกรรมการ
๑๘. นางสาวอรพรรณ พรหมธนพันธ์	อนุกรรมการ
๑๙. นายจักรพงศ์ มาสีพัตร	อนุกรรมการ
๒๐. นายชลวิทย์ บุญจันทร์	อนุกรรมการ
๒๑. นายชินวัชร ปินตา	อนุกรรมการ
๒๒. นายณัฐ จันทรบรรจง	อนุกรรมการ
๒๓. นายธนกฤต เทพมงคล	อนุกรรมการ
๒๔. นายธนพงษ์ โพธิ์แจ่ม	อนุกรรมการ
๒๕. นายนันทปรีชา ศรีเกิดศรีน	อนุกรรมการ
๒๖. นายเปรมฤทธิ อินแดง	อนุกรรมการ
๒๗. นายสมภพ ชูระพอกำ	อนุกรรมการ
๒๘. นายสิทธิโชค หากิจ	อนุกรรมการ
๒๙. นักเรียนวงโยธวาทิต โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	อนุกรรมการ
๓๐. นักเรียนวงโยธวาทิตโรงเรียนพะเยาพิทยาคม	อนุกรรมการ
๓๑. นักเรียนวงโยธวาทิตโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระศรีนครินทร์ พะเยา	อนุกรรมการ
๓๒. หัวหน้างานธุรการ กองบริหารงานวิจัย	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓๓. นางสาวจิตติรัตน์ ทองคำเปลว	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๔. นางสาวพรทิพย์ สืบไม้	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๕. นางสาวหรรษา มัยหมาด	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานจัดวงดุริยางค์ รับและส่งเสด็จ ฯ ในพิธี โดยให้ถูกต้อง เรียบร้อย
เหมาะสมและสมพระเกียรติ

๒. ประสานงานการฝึกซ้อมในพิธี กำหนดจุดที่ตั้งวงดุริยางค์ โดยประสานงานกับ
กองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย

๓. จัดเตรียมที่...

๓. จัดเตรียมที่พักคอย จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับวงดุริยางค์ในวันฝึกซ้อม และในวันพิธีให้เพียงพอและเหมาะสม โดยประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๔. ประสานงานในการจัดเตรียมและส่งวงดุริยางค์ ให้เรียบร้อยทั้งในวันฝึกซ้อม และในวันพิธี โดยประสานงานกับฝ่ายยานพาหนะ

๕. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๖ คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับแขกผู้มีเกียรติและคณาจารย์ในพิธี

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

หน้าที่ ดำเนินการจัดเตรียมการต้อนรับแขกผู้มีเกียรติและคณาจารย์ที่มาร่วมในพิธี พระราชทานปริญญาบัตร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๖.๑ คณะอนุกรรมการฝ่ายต้อนรับ

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๓. นางสาวพิมพ์จันทร์ บัณฑิตพงศ์ | อนุกรรมการ |
| ๔. นางรติดา พูแสง | อนุกรรมการ |
| ๕. นายสาธิต ภาชนะ | อนุกรรมการ |
| ๖. นางสาววรางคณา มูลอินตะ | อนุกรรมการ |
| ๗. นางสาวนิตดาวรรณ แซ่อึ้ง | อนุกรรมการ |
| ๘. นางสาวเสาวรส งามใจ | อนุกรรมการ |
| ๙. นางนิตติยา ทรายชาว | อนุกรรมการ |
| ๑๐. นางสาวมัณฑกา จำปาคำ | อนุกรรมการ |
| ๑๑. นางสาวสิริพร กาจิณา | อนุกรรมการ |
| ๑๒. นางสาวกนกพร ป่าผัด | อนุกรรมการ |
| ๑๓. นายกฤษณะ ทุ่งหลวง | อนุกรรมการ |
| ๑๔. นางตราการณ ไชยยา | อนุกรรมการ |
| ๑๕. นายอดิสร ผลศุภรักษ์ | อนุกรรมการ |
| ๑๖. นางสาวเมธิณี จันกา | อนุกรรมการ |
| ๑๗. นางสาวรัตนา ชัดดี | อนุกรรมการ |

๑๘. นายอนุชา...

๑๘. นายอนุชา เสริมสุข	อนุกรรมการ
๑๙. นางสาวหทัยา หมั่นงาน	อนุกรรมการ
๒๐. นางสาวชนิษฐา เพ็ชรสาริกิจ	อนุกรรมการ
๒๑. นายณัฐวุฒิ เมืองมา	อนุกรรมการ
๒๒. นายวีระวุฒิ คำประกาศิตกุล	อนุกรรมการ
๒๓. นายพงศ์ศิริ เดชมนต์	อนุกรรมการ
๒๔. นางสาวอัญชลี พรหมจรรย์	อนุกรรมการ
๒๕. นางสาวสุธาวี ทองกันทา	อนุกรรมการ
๒๖. นางนिरชา เตชะกุลวิโรจน์	อนุกรรมการ
๒๗. นายปิยะภัทร ไวยกุล	อนุกรรมการ
๒๘. นายภิรมย์ศักดิ์ บุญปั้น	อนุกรรมการ
๒๙. นายธัชกร พุทรวงศ์	อนุกรรมการ
๓๐. นางสาวประภาพร งามจิต	อนุกรรมการ
๓๑. นางสาวสมิตา เพ็งสาย	อนุกรรมการ
๓๒. นายจตุรพร สติระวุฒิพงศ์	อนุกรรมการ
๓๓. นางสนธิยา บรรเทิง	อนุกรรมการ
๓๔. นางสาวศิรินีย์ เนาว์แก้ว	อนุกรรมการ
๓๕. นางสาวน้ำฝน รัตนพระ	อนุกรรมการ
๓๖. นางสาวปวีณา มูลสวัสดิ์	อนุกรรมการ
๓๗. นางชัชชญา ฤกษ์จิตร	อนุกรรมการ
๓๘. นางสาวเขมิกา งามจิต	อนุกรรมการ
๓๙. นางสาววิภาวรรณ สุคันโธ	อนุกรรมการ
๔๐. นางสาวปิยะธิดา ปิ่นประภาวัฒน์	อนุกรรมการ
๔๑. นายณัฐพงษ์ พองมณี	อนุกรรมการ
๔๒. นางสาวทีฆัมพร วงษารัตน์	อนุกรรมการ
๔๓. นางสาวธนภพร กิรติศักดิ์วรกุล	อนุกรรมการ
๔๔. นางสาวธิดารัตน์ เวียงคำ	อนุกรรมการ
๔๕. นางปิยฉัตร พุทรวงศ์	อนุกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ต้อนรับแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร โดยประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔:๖.๒ คณะอนุกรรมการ...

๔.๖.๒ คณะอนุกรรมการฝ่ายคณาจารย์นั่งในพิธี

๑. ประธานสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา	ประธานอนุกรรมการ
๒. นายวราปรัชญ์ ศรีดวงคำ	อนุกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บังอร สวัสดิ์สุข	อนุกรรมการ
๔. กรรมการสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา	อนุกรรมการ
๕. วาที่ร้อยตรี อุกฤษณ์ กัณธะคำ	อนุกรรมการและเลขานุการ
๖. หัวหน้างานสภาพนักงาน	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นางสาวศศิวิมล คำประกายลิต	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดคณาจารย์เข้านั่งในพิธีและรับรองอำนวยความสะดวกงานเสร็จพิธี
๒. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๗ คณะกรรมการฝ่ายการเงิน และสื่อสารองค์กร

๑. รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสื่อสารองค์กร	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา ปานเทือก)	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	กรรมการ
๑๐. หัวหน้างานธุรการและพัฒนาระบบ กองคลัง	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ กองกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางชัชชญา ถูกจิตร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางสาวฐานันท์นาฏ หาญเลิศ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดเตรียมการด้านเครื่องเสียงและถ่ายทอดโทรทัศน์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ประสานงาน อำนวยความสะดวกในเรื่องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ โดยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และรวดเร็ว ตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวข้อง

๓. ดำเนินการจัดเตรียมการประชาสัมพันธ์ การนำเสนอข่าว ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๗.๑ คณะอนุกรรมการ...

๔.๗.๑ คณะอนุกรรมการฝ่ายเครื่องเสียงและถ่ายทอดโทรทัศน์สำหรับพิธีการ

๑. ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประธานอนุกรรมการ
๒. นางพกามาศ มาลีพัตร อนุกรรมการ
๓. นางสาวณัฐพร บรรจงอักษร อนุกรรมการ
๔. นางสาวณัฐกร วงศ์ใหญ่ อนุกรรมการ
๕. นางสาวนิลบล ปิงเมืองเหล็ก อนุกรรมการ
๖. นางสาวไพโรพนา ปิงเมือง อนุกรรมการ
๗. นางสาวระพีพร ไหมไชยา อนุกรรมการ
๘. นางสาวรุ่งนภา ไชยวงศ์ อนุกรรมการ
๙. นางสาวลดาพรรณ เณรอยู่ อนุกรรมการ
๑๐. นางสาวศิริวรรณ บ้านกล้วย อนุกรรมการ
๑๑. นางสาวโสภา มั่งคั่ง อนุกรรมการ
๑๒. นายคุณากร ตันกุล อนุกรรมการ
๑๓. นายเชาวฤทธิ์ อวดครอง อนุกรรมการ
๑๔. นายชฎิพงษ์ ใจทอง อนุกรรมการ
๑๕. นายณัฐกร กุศลรักษ์ อนุกรรมการ
๑๖. นายธนากร ภูกร อนุกรรมการ
๑๗. นายธินันท์ มณีธรรม อนุกรรมการ
๑๘. นายบัญญัติวัฒน์ คณะวาปี อนุกรรมการ
๑๙. นายพชร เขียมเจริญ อนุกรรมการ
๒๐. นายพิษณุกร จิตจำนงค์ อนุกรรมการ
๒๑. นายเพชร พงษ์เฉย อนุกรรมการ
๒๒. นายไพรัช สมวงศ์ อนุกรรมการ
๒๓. นายฟาสิทธิ์ แสนไช้ อนุกรรมการ
๒๔. นายมติมนตรี ทองแพง อนุกรรมการ
๒๕. นายฤทธิจักร เครือสาร อนุกรรมการ
๒๖. นายสมชาย ประจงแสงศรี อนุกรรมการ
๒๗. นายสมุทรร วงศ์ไวกี อนุกรรมการ
๒๘. นายสุเมธ เรืองเดช อนุกรรมการ
๒๙. นายสุรใจ สุพรพัฒน์กุล อนุกรรมการ
๓๐. นายอภิเชก สดาสุรัตน์ อนุกรรมการ
๓๑. นายเอกวิทย์ เกตุรัตน์ อนุกรรมการ

๓๒. หัวหน้างาน...

๓๒. หัวหน้างานธุรการ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร

อนุกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานการติดตั้งเครื่องขยายเสียงของกรมประชาสัมพันธ์ และการถ่ายทอดโทรทัศน์
๒. จัดเตรียมกล้องถ่ายทอดโทรทัศน์ในพีซี โดยประสานงานหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
ให้เพียงพอและเหมาะสม

๓. จัดเตรียมการถ่ายทอดไปยังอาคารเรียนต่าง ๆ ตามที่ได้กำหนดห้องไว้

๔. ติดตั้งเครื่องโทรทัศน์ หรือเครื่องฉายโปรเจคเตอร์ พร้อมทั้งติดตั้งระบบถ่ายทอดผ่านทีวี
ระบบอินเทอร์เน็ต สัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ภายในห้องประทับ ห้องรับรองฝ่ายต่าง ๆ
และห้องกองอำนาจการร่วมถวายความปลอดภัย ให้สามารถใช้งานได้ด้วยความเรียบร้อย ภายใน
อาคารหอประชุมพญาภิรมย์

๕. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๗.๒ คณะอนุกรรมการฝ่ายการเงิน

- | | |
|---|-------------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา ปานเทือก) | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | อนุกรรมการ |
| ๓. นางกนกกาญจน์ อวีรุตม์ | อนุกรรมการ |
| ๔. นางสาวกรวรรณ แสงศรีจันทร์ | อนุกรรมการ |
| ๕. นางสาวเจนจิรา เบิกบาน | อนุกรรมการ |
| ๖. นางสาวปริศนา มวลเมียง | อนุกรรมการ |
| ๗. นางสาวพรลภัส कुमारแก้ว | อนุกรรมการ |
| ๘. นางสาวรัชณี หมั่นงาน | อนุกรรมการ |
| ๙. นางสาวอรพิน สุขเกษม | อนุกรรมการ |
| ๑๐. นางสาวอาจารย์ เสมอเชื้อ | อนุกรรมการ |
| ๑๑. นางสาวอาทิตยา ภัทรตลภิตดี | อนุกรรมการ |
| ๑๒. นางอรุรัตน์ ฑูระเสรีจ | อนุกรรมการ |
| ๑๓. นางอรอุมา ชันดี | อนุกรรมการ |
| ๑๔. หัวหน้างานธุรการและพัฒนาระบบ กองคลัง | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๕. หัวหน้างานบัญชีเจ้าหน้าที่ กองคลัง | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ประสานงาน อำนาจความสะดวกในเรื่องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายของคณะกรรมการ
ฝ่ายต่าง ๆ โดยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และรวดเร็ว ตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ
ของมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวข้อง

๒. ดำเนินการ...

๒. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๗.๓ คณะอนุกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานอนุกรรมการ
๒. นางสาวฐานันท์นาฏ หาญเลิศ	อนุกรรมการ
๓. นางสาวธิดาเดือน อุดยณะ	อนุกรรมการ
๔. นางสาวสุคนธ์ทิพย์ กันทะธง	อนุกรรมการ
๕. นายณรงค์ วงศ์ไชย	อนุกรรมการ
๖. นายบรรเจิด หงษ์จักร	อนุกรรมการ
๗. นายปรกากร บุญมาวงศ์	อนุกรรมการ
๘. นายพิศุทธิ์ จิโรจน์กุล	อนุกรรมการ
๙. นายรัตนพงษ์ ชำรงทอง	อนุกรรมการ
๑๐. นายสุรใจ สุพรพัฒน์กุล	อนุกรรมการ
๑๑. เครือข่ายนักประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร มพ.	อนุกรรมการ
๑๒. นิสิตช่วยงานประชาสัมพันธ์	อนุกรรมการ
๑๓. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ กองกลาง	อนุกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกำหนดการ โดยประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
๒. ประสานงานกับสื่อมวลชนทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคในการเสนอข่าวงานพิธีประจำมหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมทั้งจัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงาน จัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มสำหรับสื่อมวลชนโดยประสานงานฝ่ายจัดเตรียมสถานที่
๓. ประสานงานกับตำรวจสันติบาล เกี่ยวกับการตรวจกล้องถ่ายรูป และตรวจสิ่งของอื่น ๆ ที่จะพูลเกล้า ฯ ถวาย พร้อมทั้งจัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับตำรวจสันติบาล
๔. จัดเตรียมปลอกแขนสำหรับสื่อมวลชนที่มาทำข่าวในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร โดยประสานงานกับตำรวจสันติบาล
๕. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายแสดงความยินดีกับบัณฑิต และติดตั้งตามสถานที่ต่าง ๆ ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๖. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔.๗.๔ คณะอนุกรรมการฝ่ายงานถ่ายรูปบัณฑิตในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๑. รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน	ประธานอนุกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	อนุกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองกลาง	อนุกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการ...	

- | | |
|--|------------|
| ๔. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต | อนุกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ | อนุกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ | อนุกรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญช่วง บุญสุข | อนุกรรมการ |
| ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัชร แล่น้อย | อนุกรรมการ |
| ๙. ดร.นพดล ยศบุญเรือง | อนุกรรมการ |
| ๑๐. ดร.บุญลิตา สุวรรณกุล | อนุกรรมการ |
| ๑๑. ดร.พรนิดา ไชยศรี | อนุกรรมการ |
| ๑๒. ดร.สมโภช เสาร์อิน | อนุกรรมการ |
| ๑๓. ทันตแพทย์วิศวะ แมนพัยคย์ | อนุกรรมการ |
| ๑๔. นางสาวเกศสุดา มหาวงศ์ | อนุกรรมการ |
| ๑๕. นางสาวชนิษฐา เพ็ชรสาริกิจ | อนุกรรมการ |
| ๑๖. นางสาวชไมพร ไหมไชยา | อนุกรรมการ |
| ๑๗. นางสาวทวิรัตน์ นะพันธ์ | อนุกรรมการ |
| ๑๘. นางสาวทิพวรรณ ทักท้วง | อนุกรรมการ |
| ๑๙. นางสาวธิดาเดือน อุดยานะ | อนุกรรมการ |
| ๒๐. นางสาวปกบวร พูลเกษร | อนุกรรมการ |
| ๒๑. นางสาวปภัสรา ยาสมุทร | อนุกรรมการ |
| ๒๒. นางสาวพจณี กลิ้นบัวรุ่ง | อนุกรรมการ |
| ๒๓. นางสาวพิชญภา กุลเมฆ | อนุกรรมการ |
| ๒๔. นางสาวพิมลพรรณ วงศ์เรือง | อนุกรรมการ |
| ๒๕. นางสาวมยุเรศ แสงสว่าง | อนุกรรมการ |
| ๒๖. นางสาวมีทวัน ยิ่งประสิทธิ์ | อนุกรรมการ |
| ๒๗. นางสาวศุภมาศ ด่านพิทักษ์กุล | อนุกรรมการ |
| ๒๘. นางสาวหัตยา หมั่นงาน | อนุกรรมการ |
| ๒๙. นางสาวอรวรรณ พงษ์ตะ | อนุกรรมการ |
| ๓๐. นายกฤตชัย อนุสรราชกิจ | อนุกรรมการ |
| ๓๑. นายกิตติคุณ คำรักษ์ | อนุกรรมการ |
| ๓๒. นายกิตติพนธ์ เจริญกุล | อนุกรรมการ |
| ๓๓. นายจักรพันธ์ เสมอวงศ์ตีบ | อนุกรรมการ |
| ๓๔. นายฉัตรณรงค์ ไชยมงคล | อนุกรรมการ |
| ๓๕. นายชรินทร์ เก่งคำ | อนุกรรมการ |
| ๓๖. นายเชษฐพัฒน์ เพียรจริง | อนุกรรมการ |

๓๗. นายณรงค์ศักดิ์...

๓๗. นายณรงศ์ศักดิ์ ใจเที่ยงธรรม	อนุกรรมการ
๓๘. นายณัฐวิทย์ ประทีปดิกรเวท	อนุกรรมการ
๓๙. นายธนพล เชื้อเมืองพาน	อนุกรรมการ
๔๐. นายธนรินทร์ คงเถื่อน	อนุกรรมการ
๔๑. นายนพดล มั่นที่สุด	อนุกรรมการ
๔๒. นายนฤพงศ์ สันทราย	อนุกรรมการ
๔๓. นายปรัชญุตล รัตนสุวรรณ	อนุกรรมการ
๔๔. นายปรากฏ บุญมาวงศ์	อนุกรรมการ
๔๕. นายพิทักษ์ ตันนันทา	อนุกรรมการ
๔๖. นายพิสิษฐ์พันธ์ ยั่งมั่ง	อนุกรรมการ
๔๗. นายภาณุวัฒน์ โลมากุล	อนุกรรมการ
๔๘. นายรณภัทร อักษรศิริ	อนุกรรมการ
๔๙. นายรัตนพงษ์ อ่างทอง	อนุกรรมการ
๕๐. นายวรฤดี บุตรดี	อนุกรรมการ
๕๑. นายวิจิตรศักดิ์ คำดี	อนุกรรมการ
๕๒. นายสมเกียรติ วงศ์กลม	อนุกรรมการ
๕๓. นายอนุชา เสริมสุข	อนุกรรมการ
๕๔. นายอภิเดช เทพรังสาร	อนุกรรมการ
๕๕. นายอภิรักษ์ กาดาสาย	อนุกรรมการ
๕๖. หัวหน้างานวินัยและพัฒนานิสิตสู่ความเป็นเลิศ กองกิจการนิสิต	อนุกรรมการ
๕๗. หัวหน้างานประชุมและพิธีการ กองกลาง	อนุกรรมการ
๕๘. ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน	อนุกรรมการและเลขานุการ
๕๙. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ กองกลาง	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖๐. ภาที่ร้อยตรีปภัสรา ยาสมุทร	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานการตรวจกล้อง และขออนุมัติถ่ายรูปบัณฑิตในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และจุดติดตั้งกล้องถ่ายรูป

๒. จัดเตรียมเอกสารประวัติบุคคล ร้านถ่ายรูป จำนวนกล้อง ระยะเวลาภาพ ไฟส่องสว่าง ขนาดกำลังไฟส่องสว่าง ให้สำนักพระราชวังอนุมัติก่อนดำเนินการในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๓. อำนวยความสะดวกเพื่อให้การดำเนินงานของคณะทำงานถ่ายรูปบัณฑิตในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. ประสานงาน...

๔. ประสานงานกับบัณฑิต มหาบัณฑิต ดุษฎีบัณฑิต ในการถ่ายรูปหมู่ในวันซ้อมใหญ่ พิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยพะเยา

๕. ดำเนินการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุกกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 1.4.2



รายชื่ออาจารย์คณะแพทยศาสตร์ปฏิบัติงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	25/4/2565	26/4/2565	27/4/2565
1	ศาสตราจารย์นายแพทย์สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	คณบดีคณะแพทยศาสตร์			
2	นายแพทย์สรวิศ บุญญูณี	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา	ฝึกซ้อม	ตรวจเครื่องแต่งกาย	ตรวจเครื่องแต่งกาย
3	แพทย์หญิงกิตติยา ไทชววิช	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ฝึกซ้อม	งาน รพ.	งาน รพ. เช้า-บ่าย
4	แพทย์หญิงสรวิชาติ เถลิงศก	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต	ฝึกซ้อม	ตรวจเครื่องแต่งกาย	ตรวจเครื่องแต่งกาย
5	แพทย์หญิงเพ็ญนิภาท์ นีร์รงค์	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	ฝึกซ้อม+นำแถว	งาน รพ. เช้า - บ่าย	งาน รพ. เช้า-บ่าย
6	นายแพทย์กฤตดิน นารเวชสกุล	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคณาภพโรงพยาบาล	ฝึกซ้อม	ตรวจเครื่องแต่งกาย	งาน รพ. เช้า-บ่าย
7	แพทย์หญิงกุลกรณิ ะปะนัน	รองคณบดีฝ่ายการแพทย์และสหวิชาชีพ	งาน รพ.เช้า-บ่าย	ตรวจเครื่องแต่งกาย	งาน รพ.เช้า-บ่าย
8	นายแพทย์วรกันต์ วรธำรงมโ	รองคณบดีฝ่ายบริการทางการแพทย์	ฝึกซ้อม	งาน รพ. เช้า-บ่าย	ตรวจเครื่องแต่งกาย
9	นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เขียมตระกูล	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนาคุณภาพองค์กร	ฝึกซ้อม นำแถว	นำแถว	ตรวจเครื่องแต่งกาย + นำแถว
10	นายแพทย์วิษเรสร พันธุ์พัฒมงคล	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแพทยศาสตรศึกษา	นำแถว	นำแถว	ตรวจเครื่องแต่งกาย + นำแถว
11	นายแพทย์วีรัญญู เจริญไพศาล	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและกิจการนิสิต	ฝึกซ้อม, นำแถว	นำแถว	ตรวจเครื่องแต่งกาย + นำแถว
12	นายแพทย์พรพล อุตมลักษณ์	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการทางการแพทย์	ฝึกซ้อม	งาน รพ. เช้า-บ่าย	งาน รพ. เช้า-บ่าย
13	แพทย์หญิงเพชรภรณ์ ชัยวัฒน์	อาจารย์หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต	ฝึกซ้อม	ตรวจเครื่องแต่งกาย	งาน รพ. เช้า
14	นายแพทย์คามิน สุทธิกุลบุตร	อาจารย์หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต	ฝึกซ้อม	งาน รพ. เช้า-บ่าย	ตรวจเครื่องแต่งกาย
15	นายแพทย์พีรณัฐ ผลวิชา	อาจารย์หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต	งาน รพ.	งาน รพ.	งาน รพ.
16	แพทย์หญิงอชิรญา ชนะพาล	อาจารย์หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต	นำแถว	นำแถว	ตรวจเครื่องแต่งกาย + นำแถว
17	นายแพทย์วงศวิวัฒน์ เตมีบุตร	อาจารย์หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต	ฝึกซ้อม, นำแถว	ตรวจเครื่องแต่งกาย	ตรวจเครื่องแต่งกาย
18	แพทย์หญิงมัลลิกา ขวัญเมือง	อาจารย์หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต	งาน รพ. เช้า-บ่าย	งาน รพ. เช้า-บ่าย	งาน รพ. เช้า-บ่าย
19	นายแพทย์วุฒุล ชัยชาญ	อาจารย์หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต	ฝึกซ้อม	งาน รพ. เช้า - บ่าย	งาน รพ. เช้า-บ่าย



รายชื่ออาจารย์คณะแพทยศาสตร์ปฏิบัติงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	25/4/2565	26/4/2565	27/4/2565
20	นายแพทย์ธนู ตั้งศรีเจริญ	อาจารย์หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต	งาน รพ. เช้า	ตรวจเครื่องแต่งกาย	ตรวจเครื่องแต่งกาย
21	แพทย์หญิงกานต์จิรา ทิตยสิทธิ์	อาจารย์หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต	งาน รพ. เช้า-บ่าย	งาน รพ. เช้า-บ่าย	งาน รพ. เช้า-บ่าย
22	แพทย์หญิงวิมลาลิณี ศิริสาร	อาจารย์หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต	ฝึกซ้อม	ตรวจเครื่องแต่งกาย	ตรวจเครื่องแต่งกาย
23	ดร.ณรงค์ศักดิ์ มั่นคง	อาจารย์หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต	นำแถว, ฝึกซ้อม	นำแถว	ตรวจเครื่องแต่งกาย + นำแถว
24	ดร.รัชฎา ประกาสะวดี	อาจารย์หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต	ฝึกซ้อม	ตรวจเครื่องแต่งกาย	ตรวจเครื่องแต่งกาย
25	นายชลวิชัย ชัยชาญ	อาจารย์หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต	ฝึกซ้อม	ตรวจเครื่องแต่งกาย	ตรวจเครื่องแต่งกาย
26	นางสาวทัศนีย์ ศรีโพธิ์	อาจารย์ปฏิบัติการดูแลการเงินการแพทย์	ฝึกซ้อม	ตรวจเครื่องแต่งกาย	ตรวจเครื่องแต่งกาย

	งาน รพ.	25/4/2565	ฝึกซ้อม	08.00 น. – 11.30 น.
	ยืนยื่น งานคณะ		นำแถว	12.00 น. – 12.30 น.
	รอยืนยื่น งานคณะ			
		26/4/2565	ตรวจเครื่องแต่งกาย	03.30 น. – 06.30 น.
			ถ่ายรูป (ลานจอดรถ อย่างเก็บน้ำดู)	07.30 น. – 08.30 น.
			นำแถว	11.00 น. – 11.30 น.
		27/4/2565	ตรวจเครื่องแต่งกาย	03.00 น. – 05.30 น.
			นำแถว	06.30 น.

หมายเหตุ ณ อาคาร 99 ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์ (บริเวณ UB001 – UB002)

เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 1.4.3

สรุปรายชื่อนิสิต กลุ่ม ผลเป็น Positive

นิสิตหลักสูตร ปี 3 ผลเป็น Positive (กลุ่มสอบ OSCE)

22/03/2565

1. นายศุภกฤษฎี เทนรักษ์
2. นายอริย์ธัช วราตรีธนนท์
3. นางสาวจินตน์คดา สุขบุญ
4. นายณัฐพงศ์ साไชย

รวม 4 คน

23/03/2565

1. นางสาวใจเจ้า เชียงการณ
2. นางสาวณัฐนิชา วันละ
3. นายธราพงษ์ ดวงจิตร
4. นายวทัตญญ ศิริภาพร
5. นางสาวจุฑามาศ สิงหราช

รวม 5 คน

24/3/2565

1. นายศุภโชค กิรินันท์กุล
2. นางสาวชวัลรัตน์ เป้าศิลป์
3. นายชัยวัฒน์ ไร่พุทธา
4. นายวัชรพงษ์ รัตน์ะ
5. นางสาวอรรรณ วงศ์สมบัติ
6. นายสรรพวัฒน์ คำใจ

รวม 6 คน

25/3/2565

1. นายชัชชัย เมฆเกษม
2. นางสาวสุธาณี นาคทอง

รวม 2 คน

นิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ ผลเป็น Positive
(กลุ่มสอบ OSCE)

25/3/2565

1. นางสาวจุฑาทิพย์ ศิลาล้อม ชั้นปีที่ 2
2. นางสาวปัญญาปก ไคร์ครวญ ชั้นปีที่ 3

นิสิตแพทย์ ปี 2 ผลเป็น Positive (กลุ่มช่วยงานปัจเจกนิสิตแพทย์)

09/04/2565

1. นางสาวอุบลศิริ ผลเกิด

รวม 1 คน

10/04/2565

1. นางสาวเพียงดาว นวนรักษา
2. นายณรงค์ฤทธิ์ ไชยเลิศ
3. นายอนันดา สนิท
4. นายเป็นไท โยธาวุธ

รวม 4 คน



แบบสำรวจนิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ชั้นปีที่ 1 กลุ่ม high risk

ลำดับที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	ผลการตรวจ ATK										
			21/3/2565	22/3/2565	23/3/2565	24/3/2565	25/3/2565	26/3/2565	27/3/2565	28/3/2565	29/3/2565	30/3/2565	31/3/2565
24	64050555	นางสาวจริยาภรณ์ สำราญ											
25	64050566	นางสาวจุรีรัตน์ แข็งแรง											
26	64050588	นางสาวชาลิสสา นราแก้ว											
27	64050645	นายนवल แก้วมา											
28	64050656	นางสาวนิมูณีเราะห์ เจ๊ะเสาะ											
29	64050667	นางสาวเบญจมาศ ศรีเพ็ง											
30	64050690	นายเปรม โพธิ์หล้า											
31	64050713	นางสาวพรหมรัตน์ บุปศิริ											
32	64050724	นางสาวพัชราภรณ์ อดทน											
33	64050746	นางสาวชिरญาณ์ อ่องคำ											
34	64050757	นายวชิรพงศ์ ปานอุทัย											
35	64050779	นางสาวศศิณา ปิ่นวิเศษ											
36	64050803	นางสาวหอมทอง ณรงค์ฤทธิ์											
37	64050814	นางสาวอรวิ แพนเมืองแก้ว											
38	64050702	นายพงศ์พิสุทธิ์ เตาะฮัน											

*หมายเหตุ ให้นิสิตดำเนินการดังนี้

1. กลุ่ม high risk ให้ทำ self ATK D0, D5, D10 ระหว่างนี้ self monitoring หากมีอาการให้รีบแจ้งงานพัฒนาคุณภาพนิสิต
2. กลุ่มเป็นโควิด/ ATK pos ถ้าเข้ารับการรักษาแล้ว --> งานพัฒนาคุณภาพนิสิตติดตามอาการเป็นระยะ



แบบสำรวจนิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ ชั้นปีที่ 2 กลุ่ม high risk

ลำดับที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	ผลการตรวจ ATK										
			21/3/2565	22/3/2565	23/3/2565	24/3/2565	25/3/2565	26/3/2565	27/3/2565	28/3/2565	29/3/2565	30/3/2565	31/3/2565
1	63050385	นางสาวกมลลดา หอมเนียม		สีเขียว		สีเขียว		สีเขียว		สีเขียว			
2	63050396	นางสาวกาญจนาณัฐ เนียมก้าต		สีเขียว		สีเขียว	สีเขียว	สีเขียว	สีเขียว	สีเขียว			
3	63050408	นางสาวกิตติวรา จันทร์ดำ		สีเขียว	สีเขียว	สีเขียว	สีเขียว	สีเขียว			สีเขียว	สีเขียว	
4	63050419	นายไกรยุทธ สันดา		สีเขียว		สีเขียว							
5	63050431	นางสาวจุฑาทิพย์ ศิลาล้อม		สีเขียว	สีเขียว	สีเขียว	สีแดง						
6	63050442	นางสาวณัฏฐิตดา ศิริมูล		สีเขียว		สีเขียว	สีเขียว				สีเขียว		
7	63050453	นางสาวณัฐกานต์ หยูหนู		สีเขียว		สีเขียว	สีเขียว	สีเขียว			สีเขียว		
8	63050464	นายณัฐสิทธิ์ วงศ์มณี		สีเขียว		สีเขียว	สีเขียว						
9	63050486	นางสาวธกัณษร ประดิณกิจ		สีเขียว		สีเขียว	สีเขียว	สีเขียว	สีเขียว		สีเขียว		
10	63050509	นางสาวธัญญรัตน์ อังเปรม		สีเขียว		สีเขียว	สีเขียว			สีเขียว	สีเขียว		
11	63050510	นางสาวธันย์นิชา ธนาพงษ์ชัยปรีชา		สีเขียว		สีเขียว	สีเขียว				สีเขียว		
12	63050521	นางสาวธัญญาดา กาญจนะ											
13	63050532	นางสาวบุญลิตา วิชัยดิษฐ		สีเขียว		สีเขียว	สีเขียว				สีเขียว		
14	63050543	นางสาวปวีณา สารจันทร์		สีเขียว		สีเขียว	สีเขียว						
15	63050587	นางสาวพัชรธิดา นำเงิน		สีเขียว		สีเขียว	สีเขียว						
16	63050598	นางสาวรินรดา ศรีใส		สีเขียว		สีเขียว	สีเขียว	สีเขียว		สีเขียว			
17	63050600	นางสาววารภรณ์ ไชยาใส		สีเขียว		สีเขียว	สีเขียว			สีเขียว	สีเขียว		
18	63050611	นายศกบดินทร์ ประดับ		สีเขียว		สีเขียว	สีเขียว		สีเขียว		สีเขียว		
19	63050622	นางสาวสิริยากร เคนพิเศษ		สีเขียว		สีเขียว	สีเขียว			สีเขียว	สีเขียว		



แบบสำรวจนิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ ชั้นปีที่ 2 กลุ่ม high risk

ลำดับที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	ผลการตรวจ ATK										
			21/3/2565	22/3/2565	23/3/2565	24/3/2565	25/3/2565	26/3/2565	27/3/2565	28/3/2565	29/3/2565	30/3/2565	31/3/2565
20	63050633	นางสาวสิริยากร บัวดี		สีเขียว	สีเขียว	สีเขียว	สีเขียว						
21	63050644	นางสาวอติทยา หมดเหย์		สีเขียว		สีเขียว	สีเขียว						
22	63050655	นางสาวอรุณรัตน์ กองศูนย์		สีเขียว		สีเขียว	สีเขียว				สีเขียว		
23	63050666	นายอัษฎภาว คาน											
24	63050677	นางสาวอารีวรรณ ชุ่มเมือง		สีเขียว		สีเขียว	สีเขียว						
25	63055111	นางสาวชนิษฐา จันทร์วิมล		สีเขียว		สีเขียว		สีเขียว		เขียว	เขียว		
26	63055144	นายณัฐรัตน์ แวกาตร์											
27	63055155	นายเนวิน ลำภู		สีเขียว		สีเขียว						สีเขียว	
28	63055166	นางสาวปัทมาภรณ์ สิงสถิตย์		สีเขียว	สีเขียว	สีเขียว	สีเขียว					สีเขียว	
29	63055201	นางสาวศศิธร ชนานไทร		สีเขียว		สีเขียว	สีเขียว						

*หมายเหตุ ให้นิสิตดำเนินการดังนี้

1. กลุ่ม high risk ให้ทำ self ATK D0, D5, D10 ระหว่างนี้ self monitoring หากมีอาการให้รีบแจ้งงานพัฒนาคุณภาพนิสิต
2. กลุ่มเป็นโควิด/ ATK pos ถ้าเข้ารับการรักษาแล้ว --> งานพัฒนาคุณภาพนิสิตติดตามอาการเป็นระยะ



แบบสำรวจนิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ ชั้นปีที่ 3 กลุ่ม high risk.

ลำดับที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	ผลการตรวจ ATK										
			21/3/2565	22/3/2565	23/3/2565	24/3/2565	25/3/2565	26/3/2565	27/3/2565	28/3/2565	29/3/2565	30/3/2565	31/3/2565
1	62050159	นางสาวศิริรัตน์ ตรีอยยานะ											
2	62050160	นางสาวปัญญูปก ไคร์ครวญ	Green			Green	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red
3	62053118	นายธีรพัฒน์ ประเสริฐ			Neg		Neg			Green			
4	62053129	นางสาวบัณฑิตา ทิลลักษณ์				Green	Green	Green			Green		Green
5	62053141	นางสาววีณา แซ่เฮ็ง	Green	Green			Green						
6	62053152	นายสันติสุข อินทร์จันทร์	Green				Green						
7	62053163	นางสาวอชิรญา พรหมศรี						Green		Green		Green	
8	62053174	นางสาวอาทิตย์ยา ชาวไทย			Green		Green		Green		Green		
9	62053185	นางสาวอารีญา ปิ่นสุพฤกษ์				Green	Green						
10	62053804	นางสาวกรรณิการ์ อุบันโน											
11	62053927	นางสาวกมลรัตน์ ผ่องใส											
12	62054669	นางสาวโชติง ดันหยง											
13	62054670	นางสาวดวงมณี จอร์จันทร				Neg	Neg				Green		
14	62054692	นางสาวนิชานันท์ สุวินัย											
15	62054704	นายบรรณวิฑิต จิณะเสน											
16	62054715	นางสาวปริศนาภรณ์ สว่างทิศ	Green	Green	Green	Green	Green						
17	62054737	นางสาวรฤทัย ตะระศิริ		Green			Green					Green	Green
18	62055389	นางสาวเบญจรัตน์ ลาเสน											

*หมายเหตุ ให้นิสิตดำเนินการดังนี้

1. กลุ่ม high risk ให้ทำ self ATK D0, D5, D10 ระหว่างนี้ self monitoring หากมีอาการให้รีบแจ้งงานพัฒนาคุณภาพนิสิต
2. กลุ่มเป็นโควิด/ ATK pos ถ้าเข้ารับการรักษาแล้ว --> งานพัฒนาคุณภาพนิสิตติดตามอาการเป็นระยะ



แบบสำรวจนิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ชั้นปีที่ 4 กลุ่ม high risk

ลำดับที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	ผลการตรวจ ATK										
			21/3/2565	22/3/2565	23/3/2565	24/3/2565	25/3/2565	26/3/2565	27/3/2565	28/3/2565	29/3/2565	30/3/2565	31/3/2565
19	61350397	นางสาวภาสินี ประจันตะศรี											
20	61350409	นางสาวมิ่งขวัญ สุวรรณไตร											
21	61350656	นางสาวศิริมา ปุยคำ											
22	61350713	นางสาวอัจฉราภรณ์ ชาติสุข											
23	61351040	นางสาวศิรดา สอนแสง											
24	61351107	นายฐิติโชติ คุ้มห้างสูง											
25	61351578	นางสาวสโรชา สุ่มสม											

*หมายเหตุ ให้นิสิตดำเนินการดังนี้

1. กลุ่ม high risk ให้ทำ self ATK D0, D5, D10 ระหว่างนี้ self monitoring หากมีอาการให้รีบแจ้งงานพัฒนาคุณภาพนิสิต
2. กลุ่มเป็นโควิด/ ATK pos ถ้าเข้ารับการรักษาแล้ว --> งานพัฒนาคุณภาพนิสิตติดตามอาการเป็นระยะ



แบบสำรวจนิสิตหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต กลุ่ม high risk

ลำดับที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล		ผลการตรวจ ATK										
				21/3/2565	22/3/2565	23/3/2565	24/3/2565	25/3/2565	26/3/2565	27/3/2565	28/3/2565	29/3/2565	30/3/2565	31/3/2565
25	63057742	นายชัยวัฒน์	ไร่พุทธา											
26	63057753	นายชาญชัย	สุดตาด้วง											
27	63057764	นายณัฐพงศ์	สาไชย											
28	63057775	นายธนวิทย์	ยะปือก											
29	63057786	นายธราพงษ์	ดวงจิตร											
30	63057797	นายธีระพล	ศิริสมน											
31	63057810	นายปัญญาวัฒน์	วงศ์จรรย์วัฒน์	-										
32	63057821	นายวิญญู	ศิริภาพร											
33	63057832	นายวัชรพงษ์	รัตนะ											
34	63057843	นายศุภกฤษฏ์	เทนุรักษ์											
35	63057854	นางสาวไศรยา	สิงห์ตะ											
36	63057865	นางสาวสุธาสินี	นาคทอง											
37	63057876	นางสาวอรรณณ	วงศ์สมบัติ											
38	63057887	นายอริย์ชัย	วรรณรัตนนท์											
39	63057911	นายชัยชัย	เมฆเกษม											
40	63057922	นายสันติสุข	พรหมเดช	-										

*หมายเหตุ ให้นิสิตดำเนินการดังนี้

1. กลุ่ม high risk ให้ทำ self ATK D0, D5, D10 ระหว่างนี้ self monitoring หากมีอาการให้รีบแจ้งงานพัฒนาคุณภาพนิสิต
2. กลุ่มเป็นโควิด/ ATK pos ถ้าเข้ารับการรักษาแล้ว --> งานพัฒนาคุณภาพนิสิตติดตามอาการเป็นระยะ

เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 1.4.4



กำหนดการฝึกซ้อมและพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา 2563
ในส่วนของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
วันจันทร์ที่ 25 เมษายน 2565 – วันพุธที่ 27 เมษายน 2565

วันจันทร์ ที่ 25 เมษายน 2565

- วันซ้อมย่อย - บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน สวมเสื้อสีชมพู
- บัณฑิตแต่งกายชุดสุภาพ : ชาย กางเกงสุภาพ / หญิง กระโปรงสีดำ ยาวคลุมเข่า

** ขอความร่วมมือบัณฑิตแต่งกายด้วยชุดสุภาพ **

- | | |
|---------------------|---|
| 03.30 น. – 04.00 น. | บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน พร้อมกัน
ณ อาคาร 99 ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์ (บริเวณ UB001 – UB002) |
| 04.00 น. – 07.00 น. | บัณฑิตรายงานตัว ณ อาคารพระอุบาลีคุณูปมาจารย์
- ตรวจสอบคัดกรองตามมาตรการด้านสาธารณสุขเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
- รายงานตัว รับบัตรฝึกซ้อมและบันทึกรหัสประจำตัวในบัตรฝึกซ้อม ครั้งที่ 1
- รับประทานอาหารเช้า |
| 07.00 น. – 08.00 น. | ผู้บริหารกล่าวต้อนรับบัณฑิตที่มาฝึกซ้อมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา 2562
โดย ศาสตราจารย์ นายแพทย์สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ (คณบดีคณะแพทยศาสตร์)
และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมคิด จุฑา (คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์)
- ชี้แจงระเบียบการแต่งกายของบัณฑิต และมหาบัณฑิตคณะแพทยศาสตร์
โดย แพทย์หญิงสร้อยสวัสดิ์ เถลิงศก (รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต)
และนางอรทัย เกตุขาว ผู้ประสานงานตรวจเครื่องแต่งกาย
- ชี้แจงขั้นตอนการฝึกซ้อม และขั้นตอนพิธีการต่าง ๆ
โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุกุล มะโนทน (รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ)
และ ดร.ศศิวิมล บุตรสีเขียว (รองคณบดีฝ่ายวิชาการและคุณภาพนิสิต)
ณ ห้อง UB 001 (อาคารพระอุบาลีคุณูปมาจารย์) |

เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 1.4.5

กำหนดการถ่ายรูปหมู่ที่ระลึกบัณฑิต มหาบัณฑิต และคุณกิตติมศักดิ์ มหาวิทยาลัยพะเยา
วันอังคาร ที่ 26 เมษายน 2565
ณ ลานจอดรถยนต์ อาคารเรียนรวมภูมิกายาว (ฝั่งอ่างเก็บน้ำ)

Page 1/2

Stand-A				
ลำดับ	ตั้งแถว	กดชัตเตอร์	คณะ/ปริญญา	จำนวน
1	06.30	07.00	วิทยาลัยการศึกษา	448
2	06.50	07.20	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	121
3	07.10	07.40	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (วท.ม.) สาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่	1
4	07.15	07.45	คณะแพทยศาสตร์ (หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์) และ (หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานามัยชุมชน)	171
5	07.35	08.05	คณะแพทยศาสตร์ (หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานามัยสิ่งแวดล้อม)	49
6	07.45	08.15	คณะวิศวกรรมศาสตร์	158
7	08.05	08.35	คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์	189
8	08.25	08.55	คณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์+คู่ขนาน	335

Stand-B				
ลำดับ	ตั้งแถว	กดชัตเตอร์	คณะ/ปริญญา	จำนวน
9	06.30	07.00	คณะศิลปศาสตร์+คู่ขนาน	145
10	06.50	07.20	คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ	116
11	07.05	07.35	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (วท.ม.) เกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ	7
12	07.15	07.45	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	108
13	07.25	07.55	คณะพยาบาลศาสตร์	92
14	07.35	08.05	คณะเภสัชศาสตร์	51
15	07.45	08.15	คณะสหเวชศาสตร์	74
16	07.55	08.25	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์	62
17	08.05	08.35	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (วศ.ม.)	5
18	08.10	08.40	คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม (ทุกระดับการศึกษา)	46
19	08.15	08.45	คณะนิติศาสตร์	154
20	08.20	08.50	คณะนิติศาสตร์ + สาขาวิชาบัญชี	21
21	08.25	08.55	คณะนิติศาสตร์ + สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	6
22	08.30	09.00	คณะนิติศาสตร์ + สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	2

กำหนดการถ่ายทอดสดที่ระลึกบัณฑิต มหาบัณฑิต และดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยพะเยา
วันอังคาร ที่ 26 เมษายน 2565
ณ ลานจวดรณยนต์ อาคารเรียนรวมภูมามยาว (ฝั่งอ่างเก็บน้ำ)

Page 2/2

Stand-C				
ลำดับ	ตั้งแถว	กดชัตเตอร์	คณะ/ปริญญา	จำนวน
23	06.30	07.00	คณะวิทยาศาสตร์	71
24	06.40	07.10	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (วท.ม.) วิทยาศาสตร์	1
25	06.45	07.15	ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ศศ.ด.) ภาษาไทย+ภาษาอังกฤษ	8
26	06.50	07.20	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม.) ภาษาไทย+ภาษาอังกฤษ	3
27	06.55	07.25	การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) บริหารการศึกษา	53
28	07.05	07.35	การศึกษาดุษฎีบัณฑิต (กศ.ด.) บริหารการศึกษา	4
29	07.10	07.40	การศึกษาดุษฎีบัณฑิต (กศ.ด.) หลักสูตรและการสอน	1
30	07.15	07.45	การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) หลักสูตรและการสอน	13
31	07.20	07.50	วิทยาลัยการจัดการ (กศ.ด.3, กศ.ม.2, ปร.ด.20, ศศ.ม.8)	33
32	07.30	08.00	คณะทันตแพทยศาสตร์	20
33	07.40	08.10	คณะแพทยศาสตร์ (หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต) (ส.ม.)	10
34	07.45	08.15	คณะแพทยศาสตร์ (หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต) + (แนวใหม่)	24
35	07.50	08.20	คณะแพทยศาสตร์ (หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	57
36	07.55	08.25	คณะแพทยศาสตร์ (หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการส่งเสริมสุขภาพ)	64
37	08.05	08.35	คณะแพทยศาสตร์ (หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์)	22
38	08.10	08.40	คณะแพทยศาสตร์ (หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ และหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต) และ (หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ และหลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต) และ (หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และหลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต)	35
39	08.15	08.45	คณะแพทยศาสตร์ (หลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต)	11
40	08.20	08.50	คณะแพทยศาสตร์ (หลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน)	50
41	08.25	08.55	คณะรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.)	11
42	08.30	09.00	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บธ.ม.)	1

เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 1.4.6



คำสั่งคณะแพทยศาสตร์

ที่ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

ตามที่มหาวิทยาลัยพะเยา ได้จัดให้มีพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร ในระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่ ๒๔๘๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ตามองค์ประกอบดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | | |
|------|--|------------------|
| ๑.๑ | คณบดีคณะแพทยศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ | รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต
คณะแพทยศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑.๔ | รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะแพทยศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑.๕ | รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ คณะแพทยศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑.๖ | รองคณบดีฝ่ายศูนย์แพทยศาสตรศึกษา
โรงพยาบาลนครพิงค์ คณะแพทยศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑.๗ | รองคณบดีฝ่ายศูนย์แพทยศาสตรศึกษา
โรงพยาบาลพะเยา คณะแพทยศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑.๘ | รองคณบดีฝ่ายบริการทางการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑.๙ | รองคณบดีฝ่ายการแพทย์และสหวิชาชีพ
คณะแพทยศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑.๑๐ | รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล
คณะแพทยศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑.๑๑ | รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร
คณะสาธารณสุขศาสตร์ | กรรมการ |

๑.๑๒	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและคุณภาพนิสิต คณะสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการ
๑.๑๓	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม คณะสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการ
๑.๑๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำเงิน จันทรมณี	กรรมการ
๑.๑๕	ผู้ช่วยคณบดี คณะแพทยศาสตร์	กรรมการ
๑.๑๖	ผู้ช่วยคณบดี คณะสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการ
๑.๑๗	รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะแพทยศาสตร์	เลขานุการ
๑.๑๘	รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะสาธารณสุขศาสตร์	เลขานุการ
๑.๑๙	ว่าที่ร้อยตรีพงษ์ณรินทร์ พันธุ์พีช	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๒๐	นายณรงค์ศักดิ์ ใจเที่ยงธรรม	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการการฝึกซ้อมรับพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒. คณะทำงาน ประกอบด้วย

๒.๑ คณะทำงานฝ่ายรับรายงานตัวบัณฑิตและประสานงานบัณฑิต

๑) แพทย์หญิงสร้อยศรี เถลิงศก	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) ดร.ศศิวิมล บุตรสีเขียว	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๓) แพทย์หญิงเพ็ญนิภา นีร์รงค์	คณะทำงาน
๔) แพทย์หญิงเพชรภรณ์ ชัยวรรัตน์	คณะทำงาน
๕) นายแพทย์คามิน สุทธิกุลบุตร	คณะทำงาน
๖) นายศรัณยู พิชัยยา	คณะทำงาน
๗) นายสิงหา เกล็ดพงษา	คณะทำงาน
๘) นางสาววีรวรรณ นามจิต	คณะทำงาน
๙) ว่าที่ร้อยตรี พงษ์ณรินทร์ พันธุ์พีช	คณะทำงาน
๑๐) นางสุนิสา ชากุลนา	คณะทำงาน
๑๑) นางสาวอรวรรณ พงษ์ตะ	คณะทำงาน
๑๒) นางสาวสุวรรณา ทันแก้ว	คณะทำงาน
๑๓) นายคณัสนันท์ รัตนบำเพ็ญ	คณะทำงาน
๑๔) นายณรงค์ศักดิ์ ใจเที่ยงธรรม	คณะทำงาน
๑๕) นางสาวทิพย์พร เค้าโคน	คณะทำงาน
๑๖) นางสาวสุดารัตน์ หล่องวงค์	คณะทำงาน
๑๗) นางสาวเบญจมาภา ใจเย็น	คณะทำงาน
๑๘) นางสาวสุธาทิพย์ เทพสิงห์	คณะทำงาน

๑๙) นางสาวพรทิพา นูโปจา	คณะทำงาน
๒๐) คณะกรรมการสโมสรมนสิตรคณะแพทยศาสตร์	คณะทำงาน
๒๑) คณะกรรมการสโมสรมนสิตรคณะสาธารณสุขศาสตร์	คณะทำงาน
๒๒) นางสาวมนัสนันท์ ตันอารมณ	คณะทำงานและเลขานุการ
๒๓) นางสาวเมธิณี หล้านามวงศ์	คณะทำงานและเลขานุการ
๒๔) นางสาวจิรพรรณ ลำภาพันท์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. รับรายงานตัวบัณฑิต ณ ห้องฝึกซ้อม
๒. ประสานงานกับบัณฑิตและมหาบัณฑิต
๓. อำนวยความสะดวกในวันรับรายงานตัว

๒.๒ คณะทำงานฝ่ายฝึกซ้อมบัณฑิต

๑) นายแพทย์วรัญญู เหยี่ยมไพศาล	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุกุล มะโนทน	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๓) รองศาสตราจารย์ ดร.เกษแก้ว เสียงเพราะ	คณะทำงาน
๔) ดร.ศศิวิมล บุตรสีเขียว	คณะทำงาน
๕) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรุณย์ภัค พิทักษ์พงษ์	คณะทำงาน
๖) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปฏิพัทธ์ วงศ์เรือง	คณะทำงาน
๗) นายพงศธร ศิลาเงิน	คณะทำงาน
๘) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประจวบ แหลมหลัก	คณะทำงาน
๙) ดร.สุทธิชัย ศิรินวล	คณะทำงาน
๑๐) ดร.วรางคณา กล้าจริง	คณะทำงาน
๑๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมชาย จาดศรี	คณะทำงาน
๑๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทวีวรรณ ศรีสุขคำ	คณะทำงาน
๑๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทียนทอง ตะแก้ว	คณะทำงาน
๑๔) นางสุรางคณา ไชยรินคำ	คณะทำงาน
๑๕) นายแพทย์สรวิศ บุญญฐี	คณะทำงาน
๑๖) นายแพทย์วสุชล ชัยชาญ	คณะทำงาน
๑๗) แพทย์หญิงลภัสภรณ์ ยะปะนัน	คณะทำงาน
๑๘) นางสาวพรพนา สมจิตร	คณะทำงาน
๑๙) นางสาวเนตรนภา พรหมมา	คณะทำงาน
๒๐) นางอรทัย เกตุขาว	คณะทำงาน

๒๑) นายกฤษฎา สารทอง	คณะกรรมการ
๒๒) ดร.อุรัชชา ลัจจาพงศ์	คณะกรรมการ
๒๓) นางสาวสุนันทา ตั้งนิติพงศ์	คณะกรรมการ
๒๔) ว่าที่ร้อยตรีหญิง นิศารัตน์ อุตตะมะ	คณะกรรมการ
๒๕) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสกสรรค์ ทองดี	คณะกรรมการ
๒๖) ดร.ณรงค์ศักดิ์ มั่นคง	คณะกรรมการ
๒๗) นายแพทย์สรกิจ ภาศิชีพ	คณะกรรมการ
๒๘) แพทย์หญิงเพ็ญนิภัท นภีรงค์	คณะกรรมการ
๒๙) แพทย์หญิงเพชรภรณ์ ชัยวรรัตน์	คณะกรรมการ
๓๐) นายแพทย์คามิน สุทธิกุลบุตร	คณะกรรมการ
๓๑) นายแพทย์วงศ์วัฒน์ เตมีบุตร	คณะกรรมการ
๓๒) นายแพทย์พีรณัฐ ผลวิชา	คณะกรรมการ
๓๓) นายแพทย์วัชรเชสร พันธุ์พัฒน์กุล	คณะกรรมการ
๓๔) แพทย์หญิงอชิรญา ชนะพาล	คณะกรรมการ
๓๕) แพทย์หญิงสรวิไล เตสิงคก	คณะกรรมการ
๓๖) นายแพทย์ธนู ตั้งศรีเจริญ	คณะกรรมการ
๓๗) นายแพทย์พรพล อุดมลักษณ์	คณะกรรมการ
๓๘) นายแพทย์วรกันต์ วรธำรงผไท	คณะกรรมการ
๓๙) นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เจียมตระกูล	คณะกรรมการ
๔๐) แพทย์หญิงกานต์จิรา ทิตยสีแสง	คณะกรรมการ
๔๑) แพทย์หญิงวิลาสินี ศีตีสาร	คณะกรรมการ
๔๒) นายชลวัชร ชัยชาญ	คณะกรรมการ
๔๓) ดร.ณรงค์ศักดิ์ มั่นคง	คณะกรรมการ
๔๔) ดร.รัชฎา ประภาสวัตติ	คณะกรรมการ
๔๕) นายศราวุฒิ แสงคำ	คณะกรรมการ
๔๖) ดร.ปิยะวดี ศรีวิชัย	คณะกรรมการ
๔๗) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญลือ นิมนต์	คณะกรรมการ
๔๘) นายศุภกาญจน์ แก่นท้าว	คณะกรรมการ
๔๙) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประกาศิต ทอนช่วย	คณะกรรมการ
๕๐) นางสาวปทุมวิสา ผุดผ่อง	คณะกรรมการ
๕๑) นางสาวชอุมาพร รณสีดา	คณะกรรมการ
๕๒) นางสาวจุฑามาศ ตามเพิ่ม	คณะกรรมการ
๕๓) นางสาวระวีพรรณ สุนันตะ	คณะกรรมการ

๕๔) นางสาวนาฏนิดา จันทราช	คณะทำงาน
๕๕) นางสาววิริญญา เมืองช้าง	คณะทำงาน
๕๖) นายภากรณ์ ภูสุวรรณ	คณะทำงาน
๕๗) นางสาววิชิตา หล้าสมศรี	คณะทำงาน
๕๘) นางสาวผาณิต ศรีสุทธะ	คณะทำงาน
๕๙) นางสาวกิ่งกนก รักษาเวศ	คณะทำงาน
๖๐) นายแสงชัย วงค์มานะกุล	คณะทำงาน
๖๑) นางสาวผดุงนารี แสนเมือง	คณะทำงาน
๖๒) นายพงศนเรศ แจ้งพรมมา	คณะทำงาน
๖๓) นางสาววิริฐา อริยบุคลากร	คณะทำงาน
๖๔) นางสาวบุญยภัทร์ ศิริธีราฐิติกุล	คณะทำงาน
๖๕) นางสาวกานต์ชนก สุขบท	คณะทำงาน
๖๖) นางสาวปิยะนุช โลนนัท	คณะทำงาน
๖๗) นางสาวภัชวี พิมาลรัมย์	คณะทำงาน
๖๘) นางสาวมนธิชา กัลยาสิ้อ	คณะทำงาน
๖๙) นายสันติพันธ์ ฉะียบแหลม	คณะทำงาน
๗๐) นางสาวดวงพร พิกุลทอง	คณะทำงาน
๗๑) นางจิราพร ขำจันทร์	คณะทำงาน
๗๒) นายจตุรนต์ กัณฑ์ระง	คณะทำงาน
๗๓) นางแสงเทียน กระจุกฤทธิ์	คณะทำงาน
๗๔) นางสาวปิยะพร พิมพาแสง	คณะทำงาน
๗๕) นางสาวสิริมา วงษ์พล	คณะทำงาน
๗๖) นางสาวทัศนีย์ ศรีโพธิ์	คณะทำงาน
๗๗) นางสาวอภิสิทธิ์ ศรีรักษา	คณะทำงาน
๗๘) ว่าที่ร้อยตรีพงษ์ณรินทร์ พันธุ์พีช	คณะทำงานและเลขานุการ
๗๙) นายณรงค์ศักดิ์ ใจเที่ยงธรรม	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๒.๑ ชุดฝึกซ้อม ๑

- | | |
|--|------------------------|
| ๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุกุล มะโนทน | หัวหน้าชุดฝึกซ้อม ๑ |
| ๒) แพทย์หญิงสร้อยสวัสดิ์ เถลิงศก | รองหัวหน้าชุดฝึกซ้อม ๑ |
| ๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรณย์ภัค พิทักษ์พงษ์ | คณะทำงาน |
| ๔) นายแพทย์วสุชล ชัยชาญ | คณะทำงาน |
| ๕) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประจวบ แผลมหลัก | คณะทำงาน |

๖) ดร.สุทธิชัย ศิรินวล	คณะกรรมการ
๗) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทวีวรรณ ศรีสุขคำ	คณะกรรมการ
๘) นางอรทัย เกตุขาว	คณะกรรมการ
๙) นายแพทย์สรกิจ ภาคีชีพ	คณะกรรมการ
๑๐) แพทย์หญิงเพชรภรณ์ ชัยวัฒน์	คณะกรรมการ
๑๑) นายแพทย์วงศ์วัฒน์ เตมีบุตร	คณะกรรมการ
๑๒) นายแพทย์วัชรเวสร พันธุ์พัฒนกุล	คณะกรรมการ
๑๓) แพทย์หญิงอชิรญา ชนะपाल	คณะกรรมการ
๑๔) นายแพทย์พรพล อุดมลักษณ์	คณะกรรมการ
๑๕) นายชลวัชร ชัยชาญ	คณะกรรมการ
๑๖) ดร.รัชฎา ประภาสวัตติ	คณะกรรมการ
๑๗) นางสาวพรพนา สมจิตร	คณะกรรมการ
๑๘) นายกฤษฎา สารทอง	คณะกรรมการ
๑๙) นางสาวสุนันทา ตั้งนิตินงค์	คณะกรรมการ
๒๐) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสกสรรค์ ทองดี	คณะกรรมการ
๒๑) นายศราวุฒิ แสงคำ	คณะกรรมการ
๒๒) นางสาวระวีพรรณ สุนันตะ	คณะกรรมการ
๒๓) นางสาววิริญา เมืองช้าง	คณะกรรมการ
๒๔) นางสาวผาณิต ศรีสุทธะ	คณะกรรมการ
๒๕) นางสาววิริษา อริยบุคลากร	คณะกรรมการ
๒๖) นางจิราพร ขำจันทร์	คณะกรรมการและเลขานุการ
๒๗) นางสาวปิยะพร พิมพาแสง	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๒.๒ ชุดฝึกซ้อม ๒

๑) นายแพทย์วีรัญญ์ เห่งยมไพศาล	หัวหน้าชุดฝึกซ้อม ๒
๒) ดร.ศศิวิมล บุตรสีเขียว	รองหัวหน้าชุดฝึกซ้อม ๒
๓) ดร.วรางคณา กล้าจริง	คณะกรรมการ
๔) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมชาย จาดศรี	คณะกรรมการ
๕) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทียนทอง ตะแก้ว	คณะกรรมการ
๖) นางสาวพรพนา สมจิตร	คณะกรรมการ
๗) นางสาวเนตรนภา พรหมมา	คณะกรรมการ
๘) ดร.ณรงค์ศักดิ์ มั่นคง	คณะกรรมการ
๙) แพทย์หญิงเพ็ญนิภัท นีรัมย์	คณะกรรมการ

๑๐) นายแพทย์คามิน สุทธิกุลบุตร	คณะกรรมการ
๑๑) นายแพทย์พีรณัฐ ผลวิธา	คณะกรรมการ
๑๒) นายแพทย์ธนู ตั้งศรีเจริญ	คณะกรรมการ
๑๓) นายแพทย์วรกันต์ วรธำรงผลไท	คณะกรรมการ
๑๔) นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เขียมตระกูล	คณะกรรมการ
๑๕) แพทย์หญิงวิลาสินี คีตีสาร	คณะกรรมการ
๑๖) ดร.ปิยะวัติ ศรีวิชัย	คณะกรรมการ
๑๗) ดร.อุรัชชา สัจจาพงศ์	คณะกรรมการ
๑๘) นางสาวปิยะนุช โฉนันท	คณะกรรมการ
๑๙) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญลือ นิมนต์	คณะกรรมการ
๒๐) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประกาศิต ทอนช่วย	คณะกรรมการ
๒๑) นางสาวชูมาพร รณสีดา	คณะกรรมการ
๒๒) นางสาวจุฑามาศ ตามเพิ่ม	คณะกรรมการ
๒๓) นายภากรณ์ ภูสุวรรณ	คณะกรรมการ
๒๔) นางสาววิชิตา หล้าสมศรี	คณะกรรมการ
๒๕) นางสาวผดุงนารี แสนเมือง	คณะกรรมการ
๒๖) นางสาวกิ่งกนก รักษาเวศ	คณะกรรมการ
๒๗) นางสาวกานต์ชนก สุขบท	คณะกรรมการ
๒๘) นายจาตุรนต์ กัณฑ์ระง	คณะกรรมการและเลขานุการ
๒๙) นางสาวสิริมา วงษ์พล	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๒.๓ ชุดฝึกซ้อม ๓

๑) รองศาสตราจารย์ ดร.เกษแก้ว เสียงเพราะ	หัวหน้าชุดฝึกซ้อม ๓
๒) นายพงศธร ศิลาเงิน	รองหัวหน้าชุดฝึกซ้อม ๓
๓) นางสาวนาฏนิตา จันทราช	คณะกรรมการ
๔) นางสาวศรุตนา ไชยรินคำ	คณะกรรมการ
๕) ว่าที่ร้อยตรีหญิง นิตารัตน์ อุตตะมะ	คณะกรรมการ
๖) นางสาวปุณณิสา ผุดผ่อง	คณะกรรมการ
๗) นายศุภกานจน์ แก่นท้าว	คณะกรรมการ
๘) นายพงศ์เนตร แจ้งพรมมา	คณะกรรมการ
๙) นายแสงชัย วงค์มานะกุล	คณะกรรมการ
๑๐) นางสาวปุณณภัสร์ ศิริธีราฐิติกุล	คณะกรรมการ
๑๑) นางสาวภัสวี พิมาลรัมย์	คณะกรรมการ

๑๒) นางสาวมนธิชา กัลยาสิ้อ	คณะทำงาน
๑๓) นายสันติพันธ์ ฉะยมแหลม	คณะทำงาน
๑๔) นางสาวดวงพร พิกุลทอง	คณะทำงาน
๑๓) นายอภิสิทธิ์ ศรีรักษา	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๔) นางสาวปิยะฉัตร พิชัยยา	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔) นางแสงเทียน กระจุกฤทธิ์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการฝึกซ้อมย่อยบัณฑิตในการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
(วันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕) ณ ห้องฝึกซ้อมย่อย

๒.๓ คณะทำงานฝ่ายตรวจเครื่องแต่งกาย

๑) แพทย์หญิงสรวิศดี เถลิงศก	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุกุล มะโนทน	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๓) รองศาสตราจารย์ ดร.เกษแก้ว เสียงเพราะ	คณะทำงาน
๔) ดร.ศศิวิมล บุตรลีเขียว	คณะทำงาน
๕) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรุณย์ภัค พิทักษ์พงษ์	คณะทำงาน
๖) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปฏิพัทธ์ วงศ์เรือง	คณะทำงาน
๗) นายพงศธร ศิลาเงิน	คณะทำงาน
๘) ดร.สุทธิชัย ศิรินวล	คณะทำงาน
๙) ดร.วรางคณา กล้าจริง	คณะทำงาน
๑๐) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทียนทอง ตะแก้ว	คณะทำงาน
๑๑) นายแพทย์สรวิศ บุญญรัฐ	คณะทำงาน
๑๒) นายแพทย์วุฒิชล ชัยชาญ	คณะทำงาน
๑๓) แพทย์หญิงลภัสภรณ์ ยะปะนัน	คณะทำงาน
๑๔) นางสาวพรพนา สมจิตร	คณะทำงาน
๑๕) นางสาวเนตรนภา พรหมมา	คณะทำงาน
๑๖) นายกฤษฎา สารทอง	คณะทำงาน
๑๗) ดร.อุรัชชา ลัจจาพงศ์	คณะทำงาน
๑๘) ว่าที่ร้อยตรีหญิง นิตารัตน์ อุตตะมะ	คณะทำงาน
๑๙) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสกสรรค์ ทองดี	คณะทำงาน
๒๐) ดร.ณรงค์ศักดิ์ มั่นคง	คณะทำงาน
๒๑) นายแพทย์สรกิจ ภาคีชีพ	คณะทำงาน
๒๒) แพทย์หญิงเพ็ญนิภา นีร์รงค์	คณะทำงาน

๒๓) แพทย์หญิงเพชรภรณ์ ชัชวรัตน์	คณะกรรมการ
๒๔) นายแพทย์คามิน สุทธิกุลบุตร	คณะกรรมการ
๒๕) นายแพทย์วงศ์วัฒน์ เตมีบุตร	คณะกรรมการ
๒๖) นายแพทย์พีรณัฐ ผลวิธา	คณะกรรมการ
๒๗) นายแพทย์วัชรเรศร พันธุ์พัฒนกุล	คณะกรรมการ
๒๘) แพทย์หญิงอชิรญา ชนะพาล	คณะกรรมการ
๒๙) นายแพทย์ธนู ตั้งศรีเจริญ	คณะกรรมการ
๓๐) นายแพทย์พัชรพล อุดมลักษณ์	คณะกรรมการ
๓๑) นายแพทย์วรกันต์ วรธำรงผไท	คณะกรรมการ
๓๒) นายแพทย์วรัญญา เหยี่ยมไพศาล	คณะกรรมการ
๓๓) แพทย์หญิงกานต์จิรา ทิตยส์แสง	คณะกรรมการ
๓๔) แพทย์หญิงวิลาสินี ศีตีสาร	คณะกรรมการ
๓๕) นายชลวัชร ชัยชาญ	คณะกรรมการ
๓๖) ดร.รัชฎา ประภาสวัตติ	คณะกรรมการ
๓๗) นายศรารุณี แสงคำ	คณะกรรมการ
๓๘) ดร.ปิยะวดี ศรีวิชัย	คณะกรรมการ
๓๙) นายศุภกาญจน์ แก่นท้าว	คณะกรรมการ
๔๐) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประกาศิต ทอนช่วย	คณะกรรมการ
๔๑) นางสาวปุณณิสา ผุดผอง	คณะกรรมการ
๔๒) นางสาวชูมาพร รดสีดา	คณะกรรมการ
๔๓) นางสาวจุฑามาศ ตามเพิ่ม	คณะกรรมการ
๔๔) นางสาวระวีพรรณ สุนันตะ	คณะกรรมการ
๔๕) นางสาวนาฏนิตา จันทราช	คณะกรรมการ
๔๖) นางสาววิริญญา เมืองช้าง	คณะกรรมการ
๔๗) นายภากรณ์ ภูสุวรรณ	คณะกรรมการ
๔๘) นางสาววิชิตา หล้าสมศรี	คณะกรรมการ
๔๙) นางสาวผาณิต ศรีสุทธะ	คณะกรรมการ
๕๐) นางสาวกิ่งกนก รักษาเวศ	คณะกรรมการ
๕๑) นายแสงชัย วงค์มานะกุล	คณะกรรมการ
๕๒) นางสาวผดุงนารี แสนเมือง	คณะกรรมการ
๕๓) นายพงศ์เนตร แจ้งพรมมา	คณะกรรมการ
๕๔) นางสาววริฐา อธิยบุคคลากร	คณะกรรมการ
๕๕) นางสาวปุณณภัสร์ ศิริธีราฐิติกุล	คณะกรรมการ

๕๖) นางสาวกานต์ชนก สุขบท	คณะทำงาน
๕๗) นางสาวปิยะนุช โฉนนท์	คณะทำงาน
๕๘) นางสาวภัชวี พิมาลรัมย์	คณะทำงาน
๕๙) นางสาวมนธิชา กัลยาสิทธิ์	คณะทำงาน
๖๐) นายสันติพันธ์ ฉะยบแหลม	คณะทำงาน
๖๑) นางสาวดวงพร พิกุลทอง	คณะทำงาน
๖๒) นางสาวทัศนีย์ ศรีโพธิ์	คณะทำงาน
๖๓) นางสาวปิยะฉัตร พิชัยยา	คณะทำงาน
๖๔) นางสาวพรทิพา นูไปจา	คณะทำงาน
๖๕) นางสาวสุธาทิพย์ เทพสิงห์	คณะทำงาน
๖๖) นางสาวปรียาภรณ์ ปั้นอ้อม	คณะทำงาน
๖๗) นางน้ำทิพย์ วรรณไฉฉา	คณะทำงาน
๖๘) นางอรทัย เกตุขาว	คณะทำงานและเลขานุการ
๖๙) นางสาวเมธิณี หล้านามวงศ์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๗๐) นางรัฐติกา สร้อยอินทร์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๗๑) ว่าที่ร้อยตรีพงษ์ณรินทร์ พันธุ์พีช	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๗๒) นายณรงค์ศักดิ์ ใจเที่ยงธรรม	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องแต่งกาย สี/ทรงผม และเล็บ ของบัณฑิต พร้อมแนะนำให้แก่ไขให้ถูกต้องตามระเบียบ

๒.๔ คณะทำงานฝ่ายนำแถวบัณฑิต

๑) นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เข็มมตระกูล	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) นายพงศธร ศิลาเงิน	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๓) รองศาสตราจารย์ ดร.เกษแก้ว เสียงเพราะ	คณะทำงาน
๔) ดร.ศศิวิมล บุตรสีเขียว	คณะทำงาน
๕) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรุณย์ภัค พิทักษ์พงษ์	คณะทำงาน
๖) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปฏิพัทธ์ วงศ์เรือง	คณะทำงาน
๗) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประจวบ แผลมหลัก	คณะทำงาน
๘) ดร.สุทธิชัย ศิรินวล	คณะทำงาน
๙) นางสาวพรพนา สมจิตร	คณะทำงาน
๑๐) นางสาวเนตรนภา พรหมมา	คณะทำงาน
๑๑) นายกฤษฎา สารทอง	คณะทำงาน

๑๒) ดร.อุรัชชา สัจจาพงศ์	คณะกรรมการ
๑๓) ว่าที่ร้อยตรีหญิง นิศารัตน์ อุตตะมะ	คณะกรรมการ
๑๔) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสกสรรค์ ทองดี	คณะกรรมการ
๑๕) แพทย์หญิงกิตติยา ไทยธวัช	คณะกรรมการ
๑๖) แพทย์หญิงเพ็ญนิภัท นภีรงค์	คณะกรรมการ
๑๗) แพทย์หญิงเพชรภรณ์ ชัชวรัตน์	คณะกรรมการ
๑๘) นายแพทย์คามิน สุทธิกุลบุตร	คณะกรรมการ
๑๙) นายแพทย์วงศ์วัฒน์ เตมีบุตร	คณะกรรมการ
๒๐) นายแพทย์พีรณัฐ ผลวิชา	คณะกรรมการ
๒๑) นายแพทย์วัชเรสร พันธุ์พัฒน์กุล	คณะกรรมการ
๒๒) แพทย์หญิงอชิรญา ชนะพาล	คณะกรรมการ
๒๓) แพทย์หญิงสรวิศ เตสิงคก	คณะกรรมการ
๒๔) นายแพทย์ธนู ตั้งศรีเจริญ	คณะกรรมการ
๒๕) นายแพทย์พรพล อุดมลักษณ์	คณะกรรมการ
๒๖) นายแพทย์วรกันต์ วรธำรงผไท	คณะกรรมการ
๒๗) แพทย์หญิงกานต์จิรา ทิตยสีแสง	คณะกรรมการ
๒๘) แพทย์หญิงวิลาสินี ศีตีสาร	คณะกรรมการ
๒๙) นายชลวัชร ชัยชาญ	คณะกรรมการ
๓๐) ดร.ณรงค์ศักดิ์ มั่นคง	คณะกรรมการ
๓๑) ดร.รัชฎา ประภาสวัตติ	คณะกรรมการ
๓๒) นายศรารุณี แสงคำ	คณะกรรมการ
๓๓) ดร.ปิยะวดี ศรีวิชัย	คณะกรรมการ
๓๔) นายศุภกาญจน์ แก่นท้าว	คณะกรรมการ
๓๕) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประกาศิต ทอนช่วย	คณะกรรมการ
๓๖) นางสาวปุณณิสา หุดม่อง	คณะกรรมการ
๓๗) นางสาวชูมาพร รหัสีดา	คณะกรรมการ
๓๘) นางสาวจุฑามาศ ตามเพิ่ม	คณะกรรมการ
๓๙) นางสาวระวีพรรณ สุนันตะ	คณะกรรมการ
๔๐) นางสาวนาฏนิตา จันทราช	คณะกรรมการ
๔๑) นางสาววิริญญา เมืองช้าง	คณะกรรมการ
๔๒) นางสาววิชิตา หล้าสมศรี	คณะกรรมการ
๔๓) นางสาวผาณิต ศรีสุทธะ	คณะกรรมการ
๔๔) นางสาวกิงกนก รักษาเวศ	คณะกรรมการ

๔๕) นายแสงชัย วงศ์มานะกุล	คณะทำงาน
๔๖) นางสาวผดุงนารี แสนเมือง	คณะทำงาน
๔๗) นายพงศ์นเรศ แจ้งพรมา	คณะทำงาน
๔๘) นางสาววิริฐา อริยบุคลากร	คณะทำงาน
๔๙) นางสาวปุณยภัทร์ ศิริธีราฐิติกุล	คณะทำงาน
๕๐) นางสาวกานต์ชนก สุขบท	คณะทำงาน
๕๑) นางสาวปิยะนุช โฉนนันท์	คณะทำงาน
๕๒) นางสาวภัชวี พิมาลรัมย์	คณะทำงาน
๕๓) นางสาวมนธิชา กัลยาสิ้อ	คณะทำงาน
๕๔) นางสาวทัศนีย์ ศรีโพธิ์	คณะทำงาน
๕๕) นางสาวเมธิณี หล้านามวงศ์	คณะทำงาน
๕๖) นางสาวอรวรรณ พงษ์ตะ	คณะทำงาน
๕๗) นางสาวสุวรรณา ทั้นแก้ว	คณะทำงาน
๕๘) นางสาวจิรพรรณ สำเภาพันธ์	คณะทำงาน
๕๙) นางสุนิสา ชากุลนา	คณะทำงาน
๖๐) นายคณัสนันท์ รัตนบำเพ็ญ	คณะทำงาน
๖๑) นางสาววีรวรรณ นามจิต	คณะทำงาน
๖๒) นางสาวสุดารัตน์ หล่องวงค์	คณะทำงาน
๖๓) นางสาวทีฆัมพร เค้าโคน	คณะทำงาน
๖๔) นายณรงค์ศักดิ์ ใจเที่ยงธรรม	คณะทำงานและเลขานุการ
๖๕) ว่าที่ร้อยตรีพงษ์ณรินทร์ พันธุ์พีช	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. นำแถบบันทึกจากคณะแพทยศาสตร์ ไปยังบริเวณด้านล่างหอประชุมพญาภิรามือง
๒. ส่งแถบบันทึกขึ้นหอประชุมพญาภิรามืองตามลำดับคณะ

๒.๕ คณะทำงานฝ่ายสร้างบรรยากาศ ชุ่มแสดงความคิดเห็นแก่บัณฑิต และรับรองผู้ปกครองบัณฑิต

- | | |
|--|--------------------|
| ๑) นายแพทย์วรัญญู เห่งยมไพศาล | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อริณย์ภัค พิทักษ์พงษ์ | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| ๓) นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เจียมตระกูล | คณะทำงาน |
| ๔) แพทย์หญิงอชิรญา ชนะพาล | คณะทำงาน |
| ๕) แพทย์หญิงวิลาลินี ศีตีสาร | คณะทำงาน |

๖) นายแพทย์วงศ์วัฒน์ เตมียบุตร	คณะทำงาน
๗) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปฏิพัทธ์ วงศ์เรือง	คณะทำงาน
๘) ว่าที่ร้อยตรีหญิง นิศารัตน์ อุตตะมะ	คณะทำงาน
๙) นายศุภกาญจน์ แก่นท้าว	คณะทำงาน
๑๐) นายภากรณ์ ภูสุวรรณ	คณะทำงาน
๑๑) นายแสงชัย วงศ์มานะกุล	คณะทำงาน
๑๒) ว่าที่ร้อยตรี พงษ์ณรินทร์ พันธุ์พีช	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๓) นายณรงค์ศักดิ์ ใจเที่ยงธรรม	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดชุมแสดงผลความยินดีบริเวณคณะสาธารณสุขศาสตร์ ให้สวยงาม

๒.๖ คณะทำงานฝ่ายอาหารและอาหารว่าง

๑) นางสาวณิรัชดา วันมหาชัย	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) นางสาวชลิตา ยงยิ่ง	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๓) นางสาวปริยาภรณ์ ปั้นอิม	คณะทำงาน
๔) นางสาววีรวรรณ นามจิต	คณะทำงาน
๕) นางสาวสุวรรณา ทันแก้ว	คณะทำงาน
๖) นางสาวจิรพรรณ สำเภาพันธ์	คณะทำงาน
๗) นางสุนิสา ชากุลนา	คณะทำงาน
๘) นางสาวพรทิพา นุโปจา	คณะทำงาน
๙) นางสาวปิยะฉัตร พิชัยยา	คณะทำงาน
๑๐) นางสาวธัญปวีณ์ กมลหาญ	คณะทำงาน
๑๑) นายพิทักษ์ ตันนันทา	คณะทำงาน
๑๒) ว่าที่ร้อยตรี พงษ์ณรินทร์ พันธุ์พีช	คณะทำงาน
๑๓) สโมสรนิสิตคณะแพทยศาสตร์	คณะทำงาน
๑๔) สโมสรนิสิตคณะสาธารณสุขศาสตร์	คณะทำงาน
๑๕) นางจริยา วงศ์ต้อย	คณะทำงาน
๑๖) นางสาวสุดารัตน์ หล่อวงศ์	คณะทำงาน
๑๗) นางสาวภัทราพร ชาญวณังกูร	คณะทำงาน
๑๘) นางสาววรรณา ชิตินวงศ์	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมอาหารและอาหารว่างพร้อมทั้งน้ำดื่มบริการ ในระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕
๒. บริการอาหารและอาหารว่างบริเวณห้องฝึกซ้อมย่อย
๓. ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดและอำนวยความสะดวกทั่วไป

๒.๗ คณะทำงานฝ่ายจัดแถวนิสิตรับ-ส่งเสด็จ

- | | |
|---------------------------------------|----------------------|
| ๑) ว่าที่ร้อยตรีพงษ์ณรินทร์ พันธุ์พืช | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) สโมสรนิสิตคณะแพทยศาสตร์ | คณะทำงาน |
| ๓) สโมสรนิสิตคณะสาธารณสุขศาสตร์ | คณะทำงาน |
| ๔) นายณรงค์ศักดิ์ ใจเที่ยงธรรม | คณะทำงานและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ดูแลและกำกับแถวนิสิต ในการรับ - ส่งเสด็จให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ดูแลนิสิตให้แต่งชุดนิสิตถูกระเบียบ

๒.๘ คณะทำงานฝ่ายประสานงานถ่ายรูป

- | | |
|------------------------------|--------------------|
| ๑) นายพิทักษ์ ตันนันทา | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) นางสาวอรุวรรณ พงษ์ตะ | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| ๓) นางสาวเมธิณี หล้านามวงศ์ | คณะทำงาน |
| ๔) นางสาวสุวรรณา ทันแก้ว | คณะทำงาน |
| ๕) นางสาวจิรพรรณ สำเภาพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๖) นางสุนิสา ชากุลนา | คณะทำงาน |
| ๗) นายคณัสนันท์ รัตนบำเพ็ญ | คณะทำงาน |
| ๘) นางสาววีรวรรณ นามจิต | คณะทำงาน |
| ๙) นางสาวสุดารัตน์ หล่อวงศ์ | คณะทำงาน |
| ๑๐) นางสาวทิพย์พร เค้าโคน | คณะทำงาน |
| ๑๑) นางสาวชไมพร ไหมไธยา | คณะทำงาน |
| ๑๒) นางสาวนริศรา ญาติอยู่ไกล | คณะทำงาน |
| ๑๓) นางสาวเบญจมาภา ใจเย็น | คณะทำงาน |
| ๑๔) นายอภิสิทธิ์ ศรีรักษา | คณะทำงาน |
| ๑๕) นายศรัณยู พิชัยยา | คณะทำงาน |
| ๑๖) นายสิงหา เกล็ดพงษา | คณะทำงาน |

๑๓) นางสาวพรทิพา นุโปจา	คณะทำงาน
๑๔) นางสาวสุธาทิพย์ เทพลิงท์	คณะทำงาน
๑๕) ว่าที่ร้อยตรีพงษ์ณรินทร์ พันธุ์พีช	คณะทำงานและเลขานุการ
๒๐) นายณรงค์ศักดิ์ ใจเที่ยงธรรม	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมบัณฑิตในการถ่ายรูปตามลำดับคณะ บริเวณลานจอดรถอาคารเรียน
รวมหลังเก่า

๒.๙ คณะกรรมการการเงิน

๑) นายพิทักษ์ ตันนันทา	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) นางจรียา วงศ์ตุ้ย	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๓) นางน้ำทิพย์ วรรณไฉน	คณะทำงาน
๔) นายณัฐพงษ์ กิ่งพงษ์	คณะทำงาน
๕) นางสาวปรียาภรณ์ บัณฑิต	คณะทำงาน
๖) นางสาวปิยะฉัตร พิชัยยา	คณะทำงาน
๗) นางสาวพรทิพา นุโปจา	คณะทำงาน
๘) นางสาวสุธาทิพย์ เทพลิงท์	คณะทำงาน
๙) นางสาวชไมพร ไหมไสยา	คณะทำงาน
๑๐) นางสาวจิรพรรณ สำเภาพันธ์	คณะทำงาน
๑๑) นางสาวสุวรรณา ทันแก้ว	คณะทำงาน
๑๒) นางสุนิสา ชากุลนา	คณะทำงาน
๑๓) นายคณิสันท์ รัตนบำเพ็ญ	คณะทำงาน
๑๔) นางสาววีรวรรณ นามจิต	คณะทำงาน
๑๔) นางสาวสุดารัตน์ หล่อวงศ์	คณะทำงาน
๑๕) นางสาวทิฆัมพร เค้าโคน	คณะทำงาน
๑๖) นางสาวชลิตา ยงยิ่ง	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการด้านการเงิน และจัดส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้แล้วเสร็จ
๒. จัดทำบัญชีการเงินและตรวจสอบหลักฐานการเงิน
๓. เก็บค่าสมาชิกสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยพะเยา
๔. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๐ คณะทำงานฝ่ายประสานงานแพทย์และพยาบาล

๑) แพทย์หญิงลภัสภรณ์ ยะปะนัน	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) นายภาณุวัฒน์ ทวีกุล	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๓) นางแสงเทียน กระจุกฤทธิ์	คณะทำงาน
๔) นายอภิสิทธิ์ ศรีรักษา	คณะทำงาน
๕) นางสาวสิริมา วงษ์พล	คณะทำงาน
๖) นางสาวปิยะพร พิมพาแสง	คณะทำงาน
๗) นางจิราพร ขำจันทร์	คณะทำงานและเลขานุการ
๘) นางสาวนริศรา ญาติอยู่ไกล	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๙) นายจาตุรนต์ กัณฑ์ธง	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประสานงานกับฝ่ายแพทย์และพยาบาลของส่วนกลางมหาวิทยาลัยพะเยา
๒. คัดกรองบัณฑิตก่อนเข้ารับรายงานตัว และฝึกซ้อม (วันที่ ๒๔ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕) ณ ห้องฝึกซ้อมย่อย

๒.๑๑ คณะทำงานฝ่ายแพทย์และพยาบาล

๑) คณบดีคณะแพทยศาสตร์	ประธานคณะทำงาน
๒) นายแพทย์สรวิศ บุญญสี	คณะทำงาน
๓) แพทย์หญิงกิตติยา ไทยวัช	คณะทำงาน
๔) แพทย์หญิงมัลลิกา ขวัญเมือง	คณะทำงาน
๕) นายแพทย์กฤติน นาราเวชสกุล	คณะทำงาน
๖) นางวิไลรัตน์ บึงเมือง	คณะทำงาน
๗) เกสัชกรธราดล โพธิษา	คณะทำงาน
๘) นายแพทย์คามิน สุทธิกุลบุตร	คณะทำงาน
๙) นายแพทย์दनัยภัทร วงษ์วรศรีโรจน์	คณะทำงาน
๑๐) นายแพทย์เทพนฤมิตร เมธนาวิน	คณะทำงาน
๑๑) นายแพทย์ธนู ตั้งศรีเจริญ	คณะทำงาน
๑๒) นายแพทย์เชียรชัย คฤหโยธิน	คณะทำงาน
๑๓) นายแพทย์พรพล อุดมลักษณ์	คณะทำงาน
๑๔) นายแพทย์พีรณัฐ ผลวิชา	คณะทำงาน
๑๕) นายแพทย์มนัส โชติเจริญรัตน์	คณะทำงาน
๑๖) นายแพทย์รักยิต กันไพเราะ	คณะทำงาน

๑๗) นายแพทย์วงศ์วัฒน์ เตมีบุตร	คณะทำงาน
๑๘) นายแพทย์วรกันต์ วรธำรงผไท	คณะทำงาน
๑๙) นายแพทย์วรัญญา เห่งยมไพศาล	คณะทำงาน
๒๐) นายแพทย์วสุชล ชัยชาญ	คณะทำงาน
๒๑) นายแพทย์วัชรเรศร พันธุ์พัฒน์กุล	คณะทำงาน
๒๒) นายแพทย์สรกิจ ภาคีชีพ	คณะทำงาน
๒๓) นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เจียมตระกูล	คณะทำงาน
๒๔) แพทย์หญิงกานต์จิรา ทิพย์สีแสง	คณะทำงาน
๒๕) แพทย์หญิงจิตราภรณ์ วงษ์เพิก	คณะทำงาน
๒๖) แพทย์หญิงเพชรภรณ์ ชัชวรัตน์	คณะทำงาน
๒๗) แพทย์หญิงเพ็ญนิภัท นีร์รงค์	คณะทำงาน
๒๘) แพทย์หญิงลภัสภรณ์ ยะปะนัน	คณะทำงาน
๒๙) แพทย์หญิงวิลาสินี ศีตีสาร	คณะทำงาน
๓๐) แพทย์หญิงสรวิศดี เถลิงศก	คณะทำงาน
๓๑) แพทย์หญิงอชิรญา ชนะพาล	คณะทำงาน
๓๒) ว่าที่ร้อยตรี วิชชา อยู่ศิริ	คณะทำงาน
๓๓) นางนันทกานต์ แสนรักษ์	คณะทำงาน
๓๔) นางศิวาพร ศรีวิชัย	คณะทำงาน
๓๕) นางสาวขวัญหทัย แสงวงาม	คณะทำงาน
๓๖) นางสาวณัฐธิชา ราชเนตร์	คณะทำงาน
๓๗) นางสาวทิพวรรณ นนทวงศ์	คณะทำงาน
๓๘) นางสาวนันทยา กลางหมู่	คณะทำงาน
๓๙) นางสาวภาพิมขวัญ เหลี่ยมศิริเจริญ	คณะทำงาน
๔๐) นางสาวรมิดา ไชยวุฒิ	คณะทำงาน
๔๑) นางสาววิศรา วิมานทอง	คณะทำงาน
๔๒) นางสาวสุภาพร หงส์คอย	คณะทำงาน
๔๓) นางสาวธันติกา ศรีวัฒนกุล	คณะทำงาน
๔๔) นางอนงค์ ถาวร	คณะทำงาน
๔๕) นายกฤตมาส หลักฐาน	คณะทำงาน
๔๖) นายกฤษณะ นามศรี	คณะทำงาน
๔๗) นายพนนต์ ดวงทิพย์	คณะทำงาน
๔๘) นายพัลลภ ใจยม	คณะทำงาน
๔๙) นายมานพ แสนดำ	คณะทำงาน

๕๐) นายเมธาสิทธิ์ วงศ์กันทียะ	คณะทำงาน
๕๑) นายสันติภาพ ชุ่มเจริญ	คณะทำงาน
๕๒) นายอภิเชษฐ บัญญา	คณะทำงาน
๕๓) หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาและสนับสนุนระบบ บริการสุขภาพ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์	
๕๔) หัวหน้าสำนักงาน โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์	
๕๕) หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์	
๕๖) นางสาวเกวลิน โคธิชูมิ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๕๗) นางสาวพรนภา เจริญผล	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการแพทย์และพยาบาล ภายในมหาวิทยาลัยพะเยาและประสานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดตั้งคณะทำงานด้านการแพทย์และพยาบาลตามจุดต่าง ๆ ในพื้นที่ พิธี ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยพะเยา และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์

เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 1.5.1



รายงานการประชุม งานวิจัยและบริการวิชาการ ครั้งที่ 1/2565
วันศุกร์ ที่ 8 เมษายน 2565 เวลา 13.30 – 16.00 น.
ณ ห้องประชุมชมพูปันธุ์ทิพย์ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

.....
รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. แพทย์หญิงเพ็ญนิภา นภีรงค์ | รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ |
| 2. ดร.รัชฎา ประภาสวัต | หัวหน้าภาควิชาพยาธิวิทยา |
| 3. นางสาวนริศรา ญาตืออยู่ไกล | รักษาการแทนหัวหน้างานวิจัยและบริการวิชาการ |
| 4. นางสาวธัญปวีณ์ กมลหาญ | นักวิจัย |

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องพิจารณารายงานการประชุม

- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอพิจารณา

4.1 เรื่องพิจารณาร่างคณะอนุกรรมการวิจัยประจำคณะแพทยศาสตร์

แพทย์หญิงเพ็ญนิภา นภีรงค์ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ได้นำเสนอ
รายงาน และหน้าที่ของคณะอนุกรรมการวิจัย ประจำคณะแพทยศาสตร์ ต่อที่ประชุมเพื่อให้พิจารณา

เห็นชอบ และจะนำไปเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับขั้นตอนการพิจารณาให้ทุนงบประมาณคณะ



(ร่าง) แต่งตั้งคณะกรรมการวิจัย คณะแพทยศาสตร์

รายนามคณะกรรมการ

- | | |
|--|------------------|
| 1. คณบดีคณะแพทยศาสตร์ | ที่ปรึกษา |
| 2. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | ประธานกรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย วิเทศน์สัมพันธ์และกิจการนิสิต | รองประธานกรรมการ |
| 4. ดร.รัชฎา ประภาสวัต | กรรมการ |
| 5. นายอภิสิทธิ์ ศรีรักษา | กรรมการ |
| 6. นางสาวนริศรา ญาติอยู่ไกล | เลขานุการ |
| 7. นางสาวธัญปวีณ์ กมลหาญ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

1. พิจารณาคัดเลือกโครงการวิจัยตาม “ประกาศคณะแพทยศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ทุนพัฒนาการวิจัย คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา” และนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการคณะแพทยศาสตร์ เพื่อขออนุมัติ
2. กำกับติดตามและประเมินผลการสนับสนุนด้านงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนทุกประเด็น ตาม “ประกาศคณะแพทยศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ทุนพัฒนาการวิจัย คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา”
3. พิจารณานำผลการดำเนินการในแต่ละปีเพื่อจัดทำแผนจัดสรรงบประมาณด้านการสนับสนุนวิจัย และนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการคณะแพทยศาสตร์ เพื่อขออนุมัติ
4. พิจารณานำผลการดำเนินการในแต่ละปีเพื่อปรับปรุง “ประกาศคณะแพทยศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ทุนพัฒนาการวิจัย คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา” และนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการคณะแพทยศาสตร์ เพื่อขออนุมัติ

5. พิจารณาเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนวิจัยให้มีผู้แทนฝ่ายที่เกี่ยวข้องเข้ามาร่วมเป็นกรรมการพิจารณาการให้ทุน กรณีที่เป็นวิจัยด้านแพทยศาสตรศึกษา (ฝ่ายวิชาการ) Routine to research (R2R) (ฝ่ายบริหาร) หรือกรณีอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
6. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่คณบดีมอบหมาย

มติที่ประชุม : เห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ต่อไป

4.2 พิจารณาโครงการของงานวิจัยและบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2565

นางสาวนริศรา ญาติอยู่ไกล รักษาการหัวหน้างานวิจัยและบริการวิชาการ ได้นำเสนอโครงการ/กิจกรรม ของงานวิจัยและบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2565 โดยมีทั้งหมด 16 โครงการ รายละเอียด ดังนี้

โครงการ/กิจกรรม ที่ยกเลิก 2 โครงการ คือ 1. โครงการจัดตั้งหน่วยวิจัยและบริการวิชาการ มีงบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน 70,000 บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน) 2. โครงการบ่มเพาะนักวิจัย (paper camp) มีงบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน 250,000 บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

โครงการ/กิจกรรมที่กำลังดำเนินการ 3 โครงการ และโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการ 11 โครงการ (เอกสารแนบ 1)

มติที่ประชุม : รับทราบ และมีลงความเห็นให้ยกเลิกโครงการ/กิจกรรม ที่ยังไม่ได้ดำเนินการ 4 โครงการ คือ 1. โครงการต้นกล้านักวิจัย มีงบประมาณในการดำเนินงาน จำนวน 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

2. โครงการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษเพื่องานวิจัย สำหรับนิสิต มีงบประมาณในการดำเนินงาน จำนวน 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน)

3. โครงการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษเพื่องานวิจัย สำหรับอาจารย์และบุคลากร มีงบประมาณในการดำเนินงาน 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

4. โครงการส่งเสริมการนำเสนองานวิจัยและนวัตกรรม มีงบประมาณในการดำเนินงาน 70,000 บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

4.3 พิจารณาปรับปรุง Revise ประกาศหลักเกณฑ์การขอรับทุนวิจัย (งบประมาณคณะ) ประจำปีงบประมาณ 2565

แพทย์หญิงเพ็ญนิภา นริรงค์ ได้นำประกาศหลักเกณฑ์การขอรับทุนวิจัย (งบประมาณคณะ) ประจำปีงบประมาณ 2565 (ฉบับเดิม) เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขให้เป็นแนวทางเดียวกัน และจัดทำประกาศฉบับใหม่



ประกาศคณะแพทยศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ทุนพัฒนาการวิจัย คณะแพทยศาสตร์

ด้วยคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีวิสัยทัศน์ในการเป็นโรงเรียนแพทย์ชั้นนำของล้านนาตะวันออก โดยมีพันธกิจในการสร้างงานวิจัยและนวัตกรรม ด้านแพทยศาสตรศึกษาและวิทยาศาสตร์สุขภาพในระดับชาติและนานาชาติ จึงมีนโยบายในการพัฒนาความเป็นเลิศด้านงานวิจัยและส่งเสริมสนับสนุนให้อาจารย์และนิสิต รวมทั้งบุคลากรในคณะแพทยศาสตร์ เกิดการพัฒนาางานวิจัยอย่างต่อเนื่อง อาศัยอำนาจตามข้อ ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ ๒๘๘๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงให้ออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศคณะแพทยศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ทุนพัฒนาการวิจัย คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการให้ทุนพัฒนาการวิจัยจากเงินรายได้คณะแพทยศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อ ๔ ให้คณบดีคณะแพทยศาสตร์รักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีคณะแพทยศาสตร์มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดการตีความและการวินิจฉัยของคณบดีคณะแพทยศาสตร์ให้ถือเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๑

ลักษณะของโครงการวิจัยที่จะขอรับทุน

ข้อ ๕ โครงการวิจัยที่จะขอรับทุนฯ ควรเป็นโครงการวิจัยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์วิจัยของคณะและมหาวิทยาลัย ต้องเป็นโครงการที่มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

- ๑) ต้องเป็นงานวิจัยที่ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี โท เอก
- ๒) เป็นงานวิจัยที่ทำในประเทศไทย
- ๓) ต้องไม่ใช่งานวิจัยที่แล้วเสร็จ (ตีพิมพ์) ก่อนที่คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก

- ๔) ต้องไม่ใช่งานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งอื่น
- ๕) ผลงานวิจัยก่อให้เกิดผลงานอย่างน้อย ๑ อย่าง ต่อไปนี้

๕.๑) ผลงานวิจัยที่มีประโยชน์เชิงวิชาการ ตีพิมพ์ผลงานเผยแพร่ในวารสารวิชาการและ/หรือ ผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบายสาธารณสุข และ/หรือ

๕.๒) ผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ด้านบริการทางการแพทย์ศาสตร์และสาธารณสุข และ/หรือ

๕.๓) ผลงานวิจัยที่นำไปสู่นวัตกรรม การได้รับสิทธิบัตรสิ่งประดิษฐ์ใหม่ และ/หรือ

๕.๔) ผลงานวิจัยที่นำไปสู่การพัฒนากระบวนการการศึกษา การบริการทางแพทยศาสตร์และสาธารณสุข

และแพทยศาสตรศึกษา

๖) โครงการวิจัยที่มีสิทธิได้รับทุนส่งเสริมการวิจัย ต้องมีบุคลากรในสังกัดคณะแพทยศาสตร์เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย

๓) งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับทิศทางการวิจัยที่คณะให้ความสำคัญจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ ดังนี้

๓.๑) งานวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาสุขภาพในชุมชน

๓.๒) งานวิจัยทางคลินิก

๓.๓) งานวิจัยแพทยศาสตรศึกษา

ส่วนที่ ๒

ประเภททุนวิจัย

ข้อ ๖ ทุนวิจัยประเภทที่ ๑ ทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา โดยอาจารย์เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยและมีนิสิตเป็นผู้ร่วมวิจัย อาจารย์ ๑ ท่าน/โครงการ

เกณฑ์การให้ทุน

๑) ทุนสนับสนุนโครงการวิจัย ทุนละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท/โครงการ

๒) ระยะเวลาดำเนินการวิจัยไม่เกิน ๑ ปี

คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

๑) อาจารย์ประจำคณะแพทยศาสตร์ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานเต็มเวลา อย่างน้อยจนถึงระยะเวลาที่ปิดโครงการ และเป็นผู้มีจริยธรรมทางการวิจัยอันดี และไม่เคยถูกลงโทษทางการวิจัย

๒) ผู้ร่วมวิจัย (นิสิตคณะแพทยศาสตร์) จะต้องผ่านการอบรม และ/หรือเรียนในรายวิชาเกี่ยวกับการวิจัย ที่มีหลักฐานหรือใบรับรอง

๓) ผลงานที่ต้องส่ง

๓.๑) ผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือ

๓.๒) ผลงานนำเสนอในงานประชุมระดับชาติหรือนานาชาติ

ข้อ ๗ ทุนวิจัยประเภทที่ ๒ ทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับอาจารย์นักวิจัยรุ่นใหม่คือ นักวิจัยที่สำเร็จการศึกษามาไม่เกิน ๕ ปีและ/หรือ เป็นนักวิจัยที่มีประวัติไม่ได้ดำเนินโครงการวิจัยในฐานะหัวหน้าโครงการวิจัยในช่วงเวลา ๕ ปีที่ผ่านมาเพื่อการผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพตามความเชี่ยวชาญ สู่ความเป็นเลิศด้านการศึกษาวิจัยเพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การให้ทุน

๑) ทุนสนับสนุนโครงการวิจัย ทุนละไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท/โครงการ

๒) ระยะเวลาดำเนินการวิจัยไม่เกิน ๑ ปี

๓) โครงการวิจัยต้องไม่ซ้ำกับที่ขอทุนจากผ่านนอกคณะ

คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

๑) อาจารย์ประจำคณะแพทยศาสตร์ที่สำเร็จการศึกษามาไม่เกิน ๕ ปีและ/หรือ เป็นนักวิจัยที่มีประวัติไม่ได้ดำเนินโครงการวิจัยในฐานะหัวหน้าโครงการวิจัยในช่วงเวลา ๕ ปีที่ผ่านมา ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานเต็มเวลา อย่างน้อยจนถึงระยะเวลาที่ปิดโครงการและเป็นผู้ที่มีจริยธรรมทางการวิจัยอันดี และไม่เคยถูกลงโทษทางการวิจัย

๒) ไม่เป็นผู้ติดค้างงานวิจัย

๓) ผลงานที่ต้องส่ง

๓.๑) ต้องมีผลงานตีพิมพ์เป็นชื่อแรก (First author) หรือผู้วิจัยหลัก (Corresponding author) อย่างน้อย ๑ เรื่อง ในวารสารวิชาการที่อยู่ใน ระดับชาติ TCI ฐาน 2 ขึ้นไป ภายใน ๑ ปี หลังจากโครงการวิจัยแล้วเสร็จ หรือ

๓.๒) สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรที่กำลังดำเนินการ ๑ เรื่อง (ต้องมีเลขคำขอรับรองสิทธิบัตรจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา) ที่หัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้ดำเนินการหลักภายใน ๑ ปี หลังจากโครงการวิจัยแล้วเสร็จ หรือ

๔.๓) หลักฐานแสดงการนำไปใช้ประโยชน์ในงานบริการสุขภาพ หรือนโยบายสาธารณะระดับชาติหรือนานาชาติ หลังจากโครงการวิจัยแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ ทุนวิจัยประเภทที่ ๓ ทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับอาจารย์นักวิจัย เพื่อการผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพตามความเชี่ยวชาญ ให้ความสำคัญด้านการศึกษาวิจัยเพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การให้ทุน

๑) ทุนสนับสนุนโครงการวิจัย ทุนละไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท/โครงการ

๒) ระยะเวลาดำเนินการวิจัยไม่เกิน ๑ ปี

๓) โครงการวิจัยต้องไม่ซ้ำกับที่ขอทุนจากผ่านนอกคณะ

คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

๑) อาจารย์ประจำคณะแพทยศาสตร์ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานเต็มเวลา อย่างน้อยจนถึงระยะเวลาที่ปิดโครงการ และเป็นผู้มีจริยธรรมทางการวิจัยอันดี และไม่เคยถูกลงโทษทางการวิจัย

๒) ไม่เป็นผู้ติดค้างงานวิจัย

๓) ผลงานที่ต้องส่ง

๓.๑) ต้องมีผลงานตีพิมพ์เป็นชื่อแรก (First author) หรือผู้วิจัยหลัก (Corresponding author) อย่างน้อย ๑ เรื่อง ในวารสารวิชาการที่อยู่ใน ระดับชาติ TCI ฐาน 2 ขึ้นไป ภายใน ๑ ปี หลังจากโครงการวิจัยแล้วเสร็จ หรือ

๓.๒) สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรที่กำลังดำเนินการ ๑ เรื่อง (ต้องมีเลขคำขอรับรองสิทธิบัตรจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา) ที่หัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้ดำเนินการหลักภายใน ๑ ปี หลังจากโครงการวิจัยแล้วเสร็จ หรือ

๓.๓) หลักฐานแสดงการนำไปใช้ประโยชน์ในงานบริการสุขภาพ หรือนโยบายสาธารณะระดับชาติหรือนานาชาติ หลังจากโครงการวิจัยแล้วเสร็จ

ข้อ ๙ ทุนวิจัยประเภทที่ ๔ ทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับเจ้าหน้าที่

เกณฑ์การให้ทุน

๑) ทุนสนับสนุนโครงการวิจัย ทุนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/โครงการ

๒) ระยะเวลาดำเนินการวิจัยไม่เกิน ๑ ปี

คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

๑) เจ้าหน้าที่ประจำคณะแพทยศาสตร์ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานเต็มเวลา อย่างน้อยจนถึงระยะเวลาที่ปิดโครงการ และเป็นผู้มีจริยธรรมทางการวิจัยอันดี และไม่เคยถูกลงโทษทางการวิจัย

๒) ผลงานที่ต้องส่ง

๒.๑) ผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือ

๒.๒) ผลงานนำเสนอในงานประชุมระดับชาติหรือนานาชาติ

ส่วนที่ ๓

การขอรับทุนวิจัย

ข้อ ๑๐ ผู้สนใจขอรับทุนต้องส่งเอกสารดังต่อไปนี้ จำนวน ๒ ชุด มายังงานวิจัยและบริการวิชาการ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อ ๑๑ ทุนวิจัยประเภทที่ ๑-๔

๑) บันทึกรายงานความนำส่งเพื่อขอรับทุนพัฒนางานวิจัย

๒) ข้อเสนอโครงการวิจัย 2 ชุด

ส่วนที่ ๔

การพิจารณาตัดสิน

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์จะเป็นผู้พิจารณาตัดสินการให้ทุนพัฒนาการวิจัย โดยอาจได้รับทุนไม่ครบตามที่ขอมา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการผู้พิจารณาทุน โดยผลการตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๓ ผู้ได้รับทุนต้องปรับแก้ข้อเสนอโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จและส่งข้อเสนอโครงการวิจัยให้กับคณะอนุกรรมการวิจัย ภายใน 7 วัน หลังจากประกาศทุน

ส่วนที่ ๕

การปฏิบัติเมื่อได้รับทุนแล้ว

ข้อ ๑๔ ให้ผู้รับทุนทำสัญญาการรับทุนกับทางคณะแพทยศาสตร์ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับการแจ้งผลการจัดสรรทุน

ข้อ ๑๕ สำหรับทุนวิจัยประเภทที่ ๑ คณะฯ จะจ่ายเงินทั้งหมด ให้แก่ผู้ขอรับทุนผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาภายใน ๓๐ วัน หลังจากผู้รับทุนลงนามในสัญญารับทุน โดยต้องส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และผลงานที่ได้ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติแล้วเมื่อสิ้นสุดการทำวิจัย

ข้อ ๑๖ สำหรับทุนวิจัยประเภทที่ ๒ ๓ และ ๔ คณะฯ จะแบ่งจ่ายเงินเป็น ๓ งวด โดยงวดที่ ๑ เพื่อให้เริ่มทำการวิจัย ร้อยละ ๖๐ ของทุนวิจัยให้แก่ผู้ขอรับทุนภายใน ๓๐ วัน หลังจากผู้รับทุนลงนามในสัญญารับทุน และงวดที่ ๒ ร้อยละ ๓๐ ของทุนวิจัย เมื่อคณะฯ ได้รับรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย และงวดที่ ๓ ร้อยละ ๑๐ ของทุนวิจัย เมื่อคณะฯ ได้รับรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และผู้วิจัยส่งผลงานที่ได้ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติแล้ว

ข้อ ๑๗ สำหรับทุนวิจัยประเภทที่ ๑-๔ เป็นเงินทุนสนับสนุนทุนวิจัยในส่วนหมวดค่าจ้าง หมวดค่าวัสดุ อุปกรณ์และหมวดค่าใช้สอยเท่านั้น ไม่สนับสนุนในหมวดค่าตอบแทน หมวดค่าครุภัณฑ์และค่าตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ

ข้อ ๑๘ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และบทความภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ หรือผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ ให้ระบุข้อความในกิตติกรรมประกาศเป็นภาษาไทย ดังนี้ “โครงการวิจัยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา รหัสโครงการ” และ/หรือภาษาอังกฤษ ดังนี้ “This research project is supported by Research and Academic Service’s Fund, Grant Number School of Medicine, University of Phayao” และใช้ที่อยู่คณะฯ เป็นที่อยู่ในการพิมพ์

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่เงินเหลือจ่ายเมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัย ให้ผู้รับทุนวิจัยนำเงินที่เหลือคืนต่อคณะฯ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากส่งรายงานฉบับสมบูรณ์

ข้อ ๒๐ หากผู้ขอรับทุนไม่สามารถดำเนินการวิจัยตามโครงการวิจัยได้ ต้องแจ้งให้คณะ ทราบเป็นลาย
ลักษณ์อักษร พร้อมเหตุผล เพื่อขอคืนเงินทุนส่วนที่เหลือทั้งหมด

ประกาศ ณ วันที่

เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์นายแพทย์สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

มติที่ประชุม : รับทราบ และร่วมกันแก้ไขประกาศหลักเกณฑ์การขอรับทุนวิจัย (งบประมาณคณะ) ประจำปี
งบประมาณ 2565 ทั้งนี้จะนำเข้าสู่เสนอในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี-

ปิดการประชุม เวลา 16.00 น.

(นางสาวนริศรา ญาต้อยกุล)

ผู้บันทึกการประชุม

(แพทย์หญิงเพ็ญนิภา นภีรงค์)

ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 4.1.1



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะแพทยศาสตร์ 'งานบริหารทั่วไป โทร ๓/๐๑๑ โทรสาร ๐ ๕๔๔๖ ๖๓๕๙

ที่ อว ๓/๓๓๒.๐๑/ ๐๕๑๗

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติลาออกจากลูกจ้างคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์

ด้วย นางปราดา เครืออรุณรัตน์ ลูกจ้างคณะแพทยศาสตร์ สายสนับสนุน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป สังกัดคณะแพทยศาสตร์ มีความประสงค์ขอลาจากลูกจ้างคณะแพทยศาสตร์ เนื่องจาก ประกอบธุรกิจส่วนตัวกับทางครอบครัว ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป นั้น

ส่วนงานบุคลากร จึงขออนุมัติให้ นางปราดา เครืออรุณรัตน์ ลาออกจากลูกจ้างคณะแพทยศาสตร์ สายสนับสนุน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดคณะแพทยศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ได้แนบแบบฟอร์มขอลาออกจากลูกจ้างคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อประกอบการพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในแบบฟอร์มดังกล่าว จะขอบคุณยิ่ง

(นายพิทักษ์ ดินนันทา)

รักษาการแทนหัวหน้างานบริหารทั่วไป

กศส
๖/๑/๖๕

๐ ๘ มี.ค. ๒๕๖๕

แบบหนังสือ

ลาออกลูกจ้างคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

เขียนที่.....มหาวิทยาลัยพะเยา.....

วันที่.....7.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. 2565.....

เรื่อง ขอลาออก

เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า.....นางพารดา.....ได้เริ่มเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว
สาย.....สนับสนุน..... ตำแหน่ง..... ๖ วันห้าที่ บริเวณหอผู้ป่วย.....
เมื่อวันที่.....1.....เดือน.....ตุลาคม..... พ.ศ. 2561.....สังกัด.....คณะ แพทยศาสตร์.....
ได้รับอัตราค่าจ้างเดือนละ.....1๖,2๐๐.....บาท มีความประสงค์ขอลาออกเนื่องจาก
.....ประสงค์จะกลับไปทำงานประจำ.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออก ตั้งแต่วันที่.....1.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. 2565.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....นาง.....

(.....นางพารดา.....ได้ติดต่อคุณ.....)

1. ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้าภาค/หัวหน้างาน)

เห็นสมควรอนุมัติ

อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพัชร์ ตันมณี)

ตำแหน่ง วิชาการทบทวนงานวิจัย

(วันที่ 7 / มี.ค. / 65)

2. ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป (รองคณบดี/หัวหน้าสำนักงาน)

เห็นสมควรอนุมัติ

อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....

(ผอ. ทิทัศน์ ไทยรัฐ)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหาร

(วันที่ 7 / มี.ค. / 65)

3. ความเห็นคณบดี/ผู้ได้รับมอบหมาย

อนุมัติ

อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ)

ตำแหน่ง คณบดีคณะแพทยศาสตร์

(วันที่ 08 / มี.ค. 2565)

เอกสารประกอบวาระการประชุม ที่ 4.2.1

ปฏิทินการศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ปีการศึกษา 2565

สำหรับนิสิตที่เข้าศึกษาปีการศึกษา 2560 - 2564 และนิสิตที่เข้าศึกษาปีการศึกษา 2561 - 2565 (แนวใหม่)

กิจกรรม	ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2565	ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2565	ภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา 2565
คณะส่งข้อมูลรายวิชาตามแผนการศึกษาที่เปิดสอนถึงกองบริการการศึกษา	21 ก.พ. 65	4 ก.ค. 65	9 ม.ค. 66
วันสุดท้ายของการรับนิสิตโอนย้ายจากสถานศึกษา	12 พ.ค. 65	30 ก.ย. 65	-
คณะ/นิสิตตรวจสอบรายวิชาตามแผนการศึกษา	23 - 27 พ.ค. 65	3 - 7 ต.ค. 65	27 ก.พ. - 3 มี.ค. 66
คณะต้นสังกัดส่งคำร้องขอย้ายคณะ หลักสูตร และแผนการศึกษา ไปยังคณะที่รับย้าย	17-20 พ.ค. 65	26 - 30 ก.ย. 65	20-24 ก.พ. 66
คณะที่รับย้ายส่งคำร้องขอย้ายคณะ หลักสูตร และแผนการศึกษา ไปยังกองบริการการศึกษา	25-27 พ.ค. 65	3-7 ต.ค. 65	27 ก.พ. - 3 มี.ค. 66
วันลงทะเบียนเรียน และวันลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิสิต			
นิสิตชั้นปี 4-6 (รหัส 60-62 / 61-63 (แนวใหม่))	6-10 มิ.ย. 65		3-11 เม.ย. 66
นิสิตชั้นปี 2-3 (รหัส 63-64 / 64-65 (แนวใหม่))		31 ต.ค. - 4 พ.ย. 65	28 มี.ค. - 8 เม.ย. 65
ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน			
นิสิตชั้นปี 4-6 (รหัส 60-62 / 61-63 (แนวใหม่))	6-10 มิ.ย. 65		3-11 เม.ย. 66
นิสิตชั้นปี 2-3 (รหัส 63-64 / 64-65 (แนวใหม่))		31 ต.ค. - 4 พ.ย. 65	3-11 เม.ย. 66
นิสิต ยื่นคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียน (UP 18)	6-10 มิ.ย. 65	31 ต.ค. - 4 พ.ย. 65	3-11 เม.ย. 66
คณะ ส่งคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียน (UP 18) มายังกองบริการการศึกษา	6-15 มิ.ย. 65	31 ต.ค. - 9 พ.ย. 65	3-18 เม.ย. 66
วันเปิดภาคการศึกษา			
นิสิตชั้นปี 4-6 (รหัส 60-62 / 61-63 (แนวใหม่))	16 พ.ค. 65		3 เม.ย. 66
นิสิตชั้นปี 2-3 (รหัส 63-64 / 64-65 (แนวใหม่))	13 มิ.ย. 65	31 ต.ค. 65	3 เม.ย. 66
ช่วงเวลาจัดการเรียนการสอน			
นิสิตชั้นปี 4-6 (รหัส 60-62 / 61-63 (แนวใหม่))	16 พ.ค. 65 - 26 มี.ค. 66		3 เม.ย. - 31 พ.ค. 66
นิสิตชั้นปี 3 (รหัส 63-64 (แนวใหม่))	13 มิ.ย. - 21 ต.ค. 65	31 ต.ค. 65 - 13 มี.ค. 66	3 เม.ย. - 9 มิ.ย. 66
นิสิตชั้นปี 2 (รหัส 64-65 (แนวใหม่))		31 ต.ค. 65 - 27 มี.ค. 66	
ลงทะเบียนเรียนล่าช้าและลงทะเบียนรักษาสภาพการเป็นนิสิต,เพิ่ม-ถอนรายวิชาไม่ได้รับอักษร W			
นิสิตชั้นปี 4-6 (รหัส 60-62 / 61-63 (แนวใหม่))	13 - 24 มิ.ย. 65		12 - 18 เม.ย. 66
นิสิตชั้นปี 2-3 (รหัส 63-64 / 64-65 (แนวใหม่))		7 - 18 พ.ย. 65	12 - 18 เม.ย. 66
นิสิต ยื่นคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียน (UP 18) (สำหรับนิสิตลงทะเบียนล่าช้า)	13 - 24 มิ.ย. 65	7 - 18 พ.ย. 65	12 - 18 เม.ย. 66
คณะ ส่งคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียน (UP 18) มายังกองบริการการศึกษา (สำหรับนิสิตลงทะเบียนล่าช้า)	13 - 30 มิ.ย. 65	7 - 25 พ.ย. 65	12 - 21 เม.ย. 66
ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน (สำหรับนิสิตที่ลงทะเบียนล่าช้า)			
นิสิตชั้นปี 4-6 (รหัส 60-62 / 61-63 (แนวใหม่))	13 - 24 มิ.ย. 65		12 - 18 เม.ย. 66
นิสิตชั้นปี 2-3 (รหัส 63-64 / 64-65 (แนวใหม่))		7 - 18 พ.ย. 65	12 - 18 เม.ย. 66
ถอนรายวิชาโดยได้รับอักษร W			
นิสิตชั้นปี 4-6 (รหัส 60-62 / 61-63 (แนวใหม่))	27 มิ.ย. 65 - 10 มี.ค. 66		22 พ.ค. 66

ปฏิทินการศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ปีการศึกษา 2565

สำหรับนิสิตที่เข้าศึกษาปีการศึกษา 2560 - 2564 และนิสิตที่เข้าศึกษาปีการศึกษา 2561 - 2565 (แนวใหม่)

กิจกรรม	ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2565	ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2565	ภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา 2565
นิสิตชั้นปี 2-3 (รหัส 63-64 / 64-65 (แนวใหม่))	27 มิ.ย. - 30 ก.ย. 65	21 พ.ย. 65 - 28 ก.พ. 66	22 พ.ค. 66
วันสุดท้ายของการขอเทียบโอนรายวิชาและผลการเรียน	30 ก.ย. 65	28 ก.พ. 66	-
ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและสมัครสมาชิกแพทยสภา (นิสิตชั้นปีที่ 6)	1 - 30 พ.ย. 65		17-25 เม.ย. 66
วันสุดท้ายของการขอแก้ไขข้อบกพร่อง			
นิสิตชั้นปี 4-6 (รหัส 60-62 / 61-63 (แนวใหม่))	12 ก.ค. 65		24 พ.ค. 66
นิสิตชั้นปี 2-3 (รหัส 63-64 / 64-65 (แนวใหม่))		29 พ.ย. 65	24 พ.ค. 66
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิตเพื่อลงทะเบียนเรียน			
นิสิตชั้นปี 4-6 (รหัส 60-62 / 61-63 (แนวใหม่))	29 ก.ค. 65		
นิสิตชั้นปี 2-3 (รหัส 63-64 / 64-65 (แนวใหม่))		16 ธ.ค. 65	
วันประเมินการสอนผ่านระบบทะเบียนออนไลน์ (แบบต่อเนื่อง)			
นิสิตชั้นปี 4-6 (รหัส 60-62 / 61-63 (แนวใหม่))	16 พ.ค. 65 - 26 มี.ค. 66		31 พ.ค. 66
นิสิตชั้นปี 3 (รหัส 63-64 (แนวใหม่))	13 มิ.ย. - 21 ต.ค. 65	31 ต.ค. 65 - 13 มี.ค. 66	31 พ.ค. 66
นิสิตชั้นปี 2 (รหัส 64-65 (แนวใหม่))		31 ต.ค. 65 - 27 มี.ค. 66	
วันสุดท้ายของการขอลาพักการศึกษา			
นิสิตชั้นปี 4-6 (รหัส 60-62 / 61-63 (แนวใหม่))	17 มี.ค. 66		24 พ.ค. 66
นิสิตชั้นปี 3 (รหัส 63-64 (แนวใหม่))	14 ต.ค. 65	3 มี.ค. 66	24 พ.ค. 66
นิสิตชั้นปี 2 (รหัส 64-65 (แนวใหม่))		20 มี.ค. 66	
วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอลาออกโดยไม่ได้รับผลการเรียน			
นิสิตชั้นปี 4-6 (รหัส 60-62 / 61-63 (แนวใหม่))	17 มี.ค. 66		24 พ.ค. 66
นิสิตชั้นปี 3 (รหัส 63-64 (แนวใหม่))	14 ต.ค. 65	3 มี.ค. 66	24 พ.ค. 66
นิสิตชั้นปี 2 (รหัส 64-65 (แนวใหม่))		20 มี.ค. 66	
วันสุดท้ายของการแก้ไขข้อบกพร่อง - สกฤต ของนิสิต ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	17 มี.ค. 66		24 พ.ค. 66
วันปิดภาคการศึกษา			
นิสิตชั้นปี 4-6 (รหัส 60-62 / 61-63 (แนวใหม่))	26 มี.ค. 66		31 พ.ค. 66
นิสิตชั้นปี 3 (รหัส 63-64 (แนวใหม่))	21 ต.ค. 65	13 มี.ค. 66	31 พ.ค. 66
นิสิตชั้นปี 2 (รหัส 64-65 (แนวใหม่))		27 มี.ค. 66	
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลการเรียนรายวิชาถึงคณะ			
นิสิตชั้นปี 4-6 (รหัส 60-62 / 61-63 (แนวใหม่))	4 เม.ย. 66		9 มิ.ย. 66
นิสิตชั้นปี 3 (รหัส 63-64 (แนวใหม่))	28 ต.ค. 65	22 มี.ค. 66	9 มิ.ย. 66
นิสิตชั้นปี 2 (รหัส 64-65 (แนวใหม่))		5 เม.ย. 66	
วันสุดท้ายของการส่งรายงานผลการเรียนรายวิชาถึง งานทะเบียนนิสิต			
นิสิตชั้นปี 4-6 (รหัส 60-62 / 61-63 (แนวใหม่))	12 เม.ย. 66		16 มิ.ย. 66
นิสิตชั้นปี 3 (รหัส 63-64 (แนวใหม่))	4 พ.ย. 65	29 มี.ค. 66	16 มิ.ย. 66
นิสิตชั้นปี 2 (รหัส 64-65 (แนวใหม่))		12 เม.ย. 66	
วันสำเร็จการศึกษา (ชั้นปีที่ 6)	27 มี.ค. 66		31 พ.ค. 66