



คู่มือการให้บริการ
การให้บริการห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา
งานที่ให้บริการ : งานกิจการพิเศษ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้รับบริการเป็นอาจารย์หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา
2. ผู้รับบริการเข้าสู่ระบบการขอใช้บริการห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยาออนไลน์ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา URL: <https://council-new.up.ac.th/>
3. กรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา ผ่าน 2 ช่องทาง
 - 1) ผ่านระบบออนไลน์ เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา
URL: <https://councilnew.up.ac.th/> > E-Services > ระบบการจองห้องรับรองสภา
 - 2) กรอกแบบฟอร์ม ณ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา
4. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ผู้ให้บริการจะแจ้งให้ผู้รับบริการทราบก่อน จึงจะสามารถใช้ห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยาได้

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
Onside - ณ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา มหาวิทยาลัยพะเยา ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา	Onside - เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
Online - ผ่าน เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา URL: https://councilnew.up.ac.th/	Online - ตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน 2 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ผู้ให้บริการกรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา ผ่านช่องทางออนไลน์ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ ทางเว็บไซต์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ผ่านเว็บไซต์ URL: https://councilnew.up.ac.th/	5 นาที	บุคลากร ผู้ให้บริการใช้ห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา
2	ผู้ให้บริการตรวจสอบการใช้ห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา ตรวจสอบวัน/เวลา ที่ห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมใช้งาน	5 นาที	เจ้าหน้าที่
3	ผู้ให้บริการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	10 นาที	หัวหน้างาน
4	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	10 นาที	ผู้อำนวยการ
5	ผู้ให้บริการแจ้งผู้ให้บริการ	1 วัน	เจ้าหน้าที่

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. Online

แบบฟอร์มการขอใช้บริการห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา สามารถดาวน์โหลดทางเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา URL: <https://council-new.up.ac.th/> > E-Services > ระบบการจองห้องรับรองสภา

2. Onside

แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา (ภาคผนวก) ขอรับได้ที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ

1. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

2. ช่องทางออนไลน์ทางเว็บไซต์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา URL: <https://councilnew.up.ac.th/> โดยเข้าไปที่ไอคอน E-SERVICE เลือกการขอใช้บริการห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ไม่มี

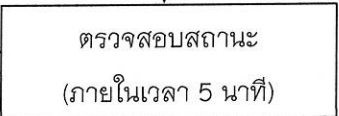
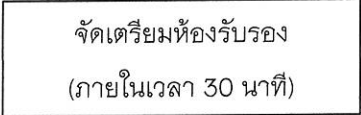
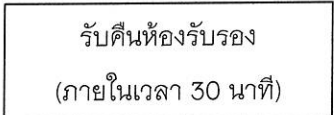
ผู้รับผิดชอบ

นางสการ์ตัน ละออง

หมายเลขโทรศัพท์

0 5446 6666 ต่อ 1007 หรือ E-mail : sakarat.la@up.ac.th

แผนผังกระบวนการการให้บริการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	 <pre> graph TD Start([เริ่มการทำงาน]) --> Step1[กรอกแบบฟอร์มการขอใช้ห้อง (ภายในเวลา 5 นาที)] </pre>	ผู้รับบริการกรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยาผ่านช่องทางออนไลน์ ที่เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา URL: E-Services">https://council-new.up.ac.th/>E-Services > ระบบการจองห้องรับรองสภา	นางสการ์ตันละออง
2	 <pre> graph TD Step1 --> Step2[ตรวจสอบสถานะ (ภายในเวลา 5 นาที)] </pre>	ดำเนินการตรวจสอบสถานะตารางการใช้ห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา (ว่าง/ไม่ว่าง)	นางสการ์ตันละออง
3	 <pre> graph TD Step2 --> Decision{เสนอผู้มีอำนาจ ตรวจทาน / พิจารณา (ภายในเวลา 10 นาที)} Decision -- ไม่อนุมัติ --> Step2 Decision -- อนุมัติ --> Step4[จัดเตรียมห้องรับรอง (ภายในเวลา 30 นาที)] </pre>	เสนอผู้มีอำนาจตามขั้นตอน ดังนี้ 1. หัวหน้างาน ตรวจทาน 2. ผู้อำนวยการ พิจารณา	1. ผู้อำนวยการ 2. หัวหน้างาน
4	 <pre> graph TD Step4[จัดเตรียมห้องรับรอง (ภายในเวลา 30 นาที)] --> Step5[รับคืนห้องรับรอง (ภายในเวลา 30 นาที)] </pre>	จัดเตรียมความพร้อมของห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้ 1. แจกแม่บ้านทำความสะอาด 2. ตรวจเช็ค เตรียมอุปกรณ์งานบ้านงานครัวให้พร้อมใช้งาน	นางสการ์ตันละออง
5	 <pre> graph TD Step5[รับคืนห้องรับรอง (ภายในเวลา 30 นาที)] </pre>	ผู้ขอใช้ห้องคืนห้องรับรอง ดังนี้ 1. ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องและอุปกรณ์ พร้อมจัดเก็บ 2. แจกแม่บ้านทำความสะอาดห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา	นางสการ์ตันละออง

ขั้นตอนการจองห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา ผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service)

1. เข้าเว็บไซต์หลักสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา URL: <https://councilnew.up.ac.th/>



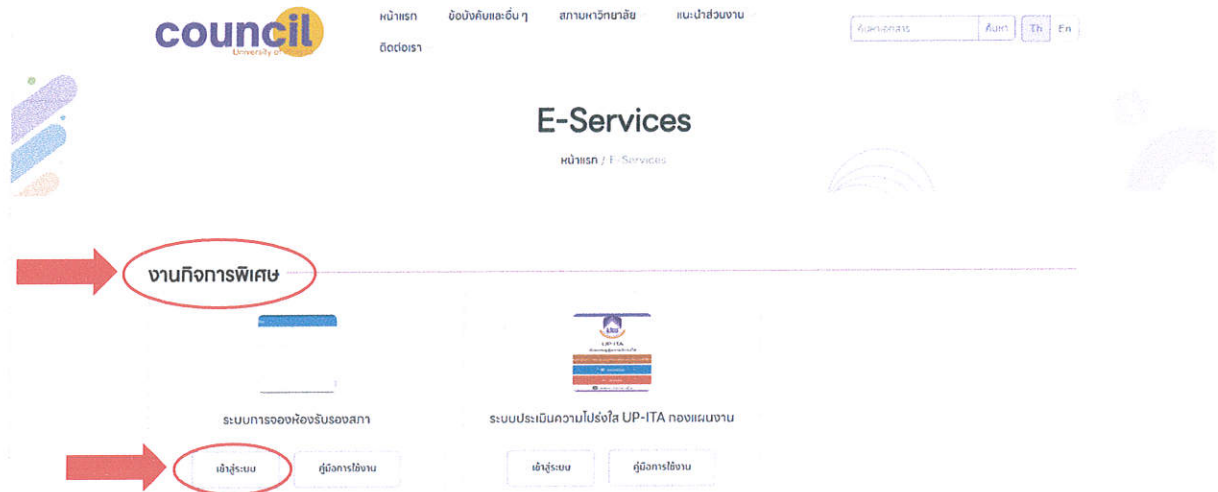
2. คลิกเลือก E-SERVICE



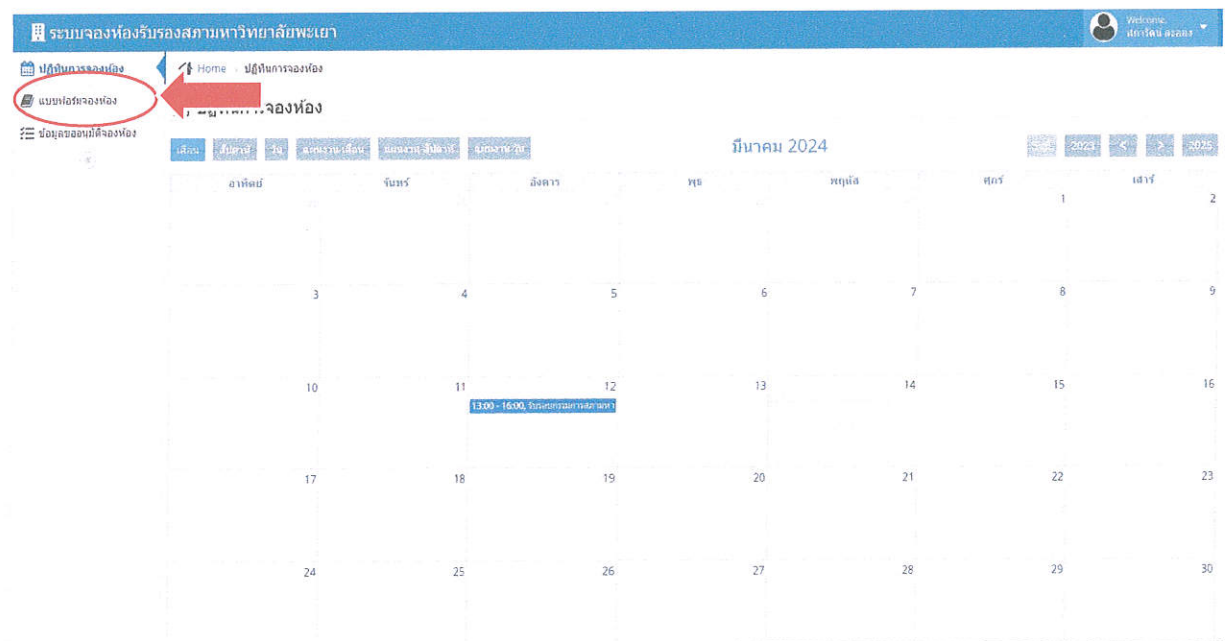
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา



3. เมื่อเข้าไอคอน E-SERVICE แล้ว เข้าไปที่งานกิจการพิเศษ ระบบการจองห้องรับรองสภา
คลิกเลือก เข้าสู่ระบบ



4. เมื่อเข้าการขอใช้บริการห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยาแล้ว หน้าจอจะปรากฏเพื่อเข้าระบบการจองห้อง
คลิกเลือก แบบฟอร์มการจองห้อง



5. กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการจองห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา แล้วกด บันทึก

ระบบจองห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา

Home แบบฟอร์มจองห้อง

แบบฟอร์มจองห้อง

ตำแหน่ง ***ใหม่**
ไม่มี 50 ตัวอักษร

หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ) ***ใหม่**
ไม่มี 50 ตัวอักษร

วันเวลาเริ่มต้น ***ใหม่**
ไม่มี 50 ตัวอักษร

วันเวลาสิ้นสุด ***ใหม่**
ไม่มี 50 ตัวอักษร

มีความประสงค์ขอใช้ห้องเพื่อ ***ใหม่**
ไม่มี 100 ตัวอักษร

อุปกรณ์ที่ต้องการใช้

รายการวัสดุงานบ้านงานครัว

อื่นๆ
ไม่มี 1000 ตัวอักษร

บันทึก

6. รอกการตรวจสอบห้อง (ว่าง/ไม่ว่าง) จากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

ระบบจองห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา

RE_670314_114015803 - ปะทุม

รหัสจอง RE_670314_114015803

ชื่อผู้จอง หลุยทรงศักดิ์ รัตนไพฑูริการ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัดหน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

หมายเลขโทรศัพท์ (ภายใน) 054466-1007

วันเวลาเริ่มต้น 15 มีนาคม 2567 เวลา 12:00

วันเวลาสิ้นสุด 15 มีนาคม 2567 เวลา 12:00

มีความประสงค์ขอใช้ห้องเพื่อ ประชุม

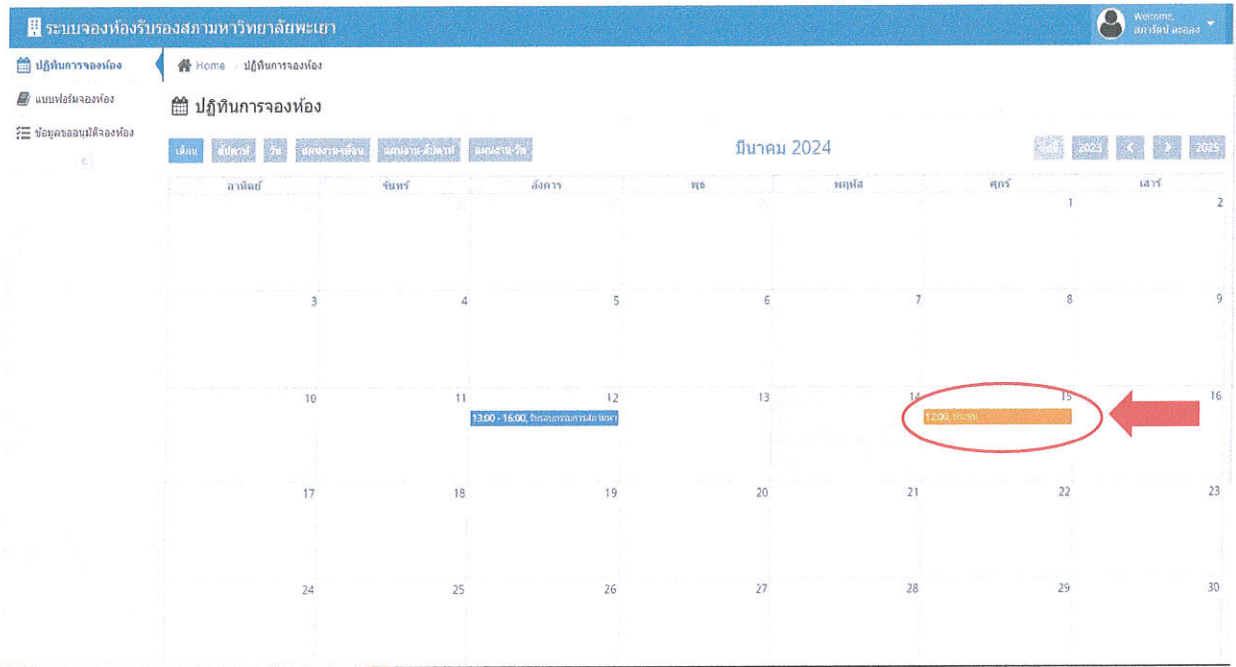
ตรวจสอบการจอง **ตรวจสอบ**

อุปกรณ์ที่ต้องการใช้

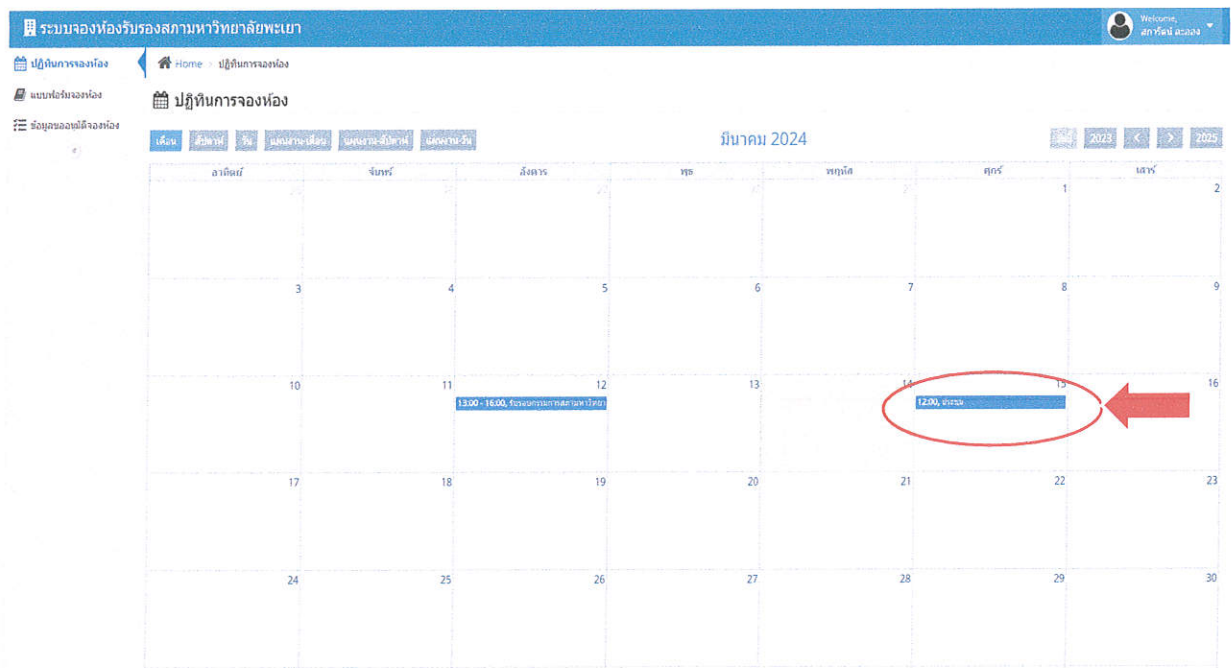
รายการอื่นๆ น้ำปลา

Close

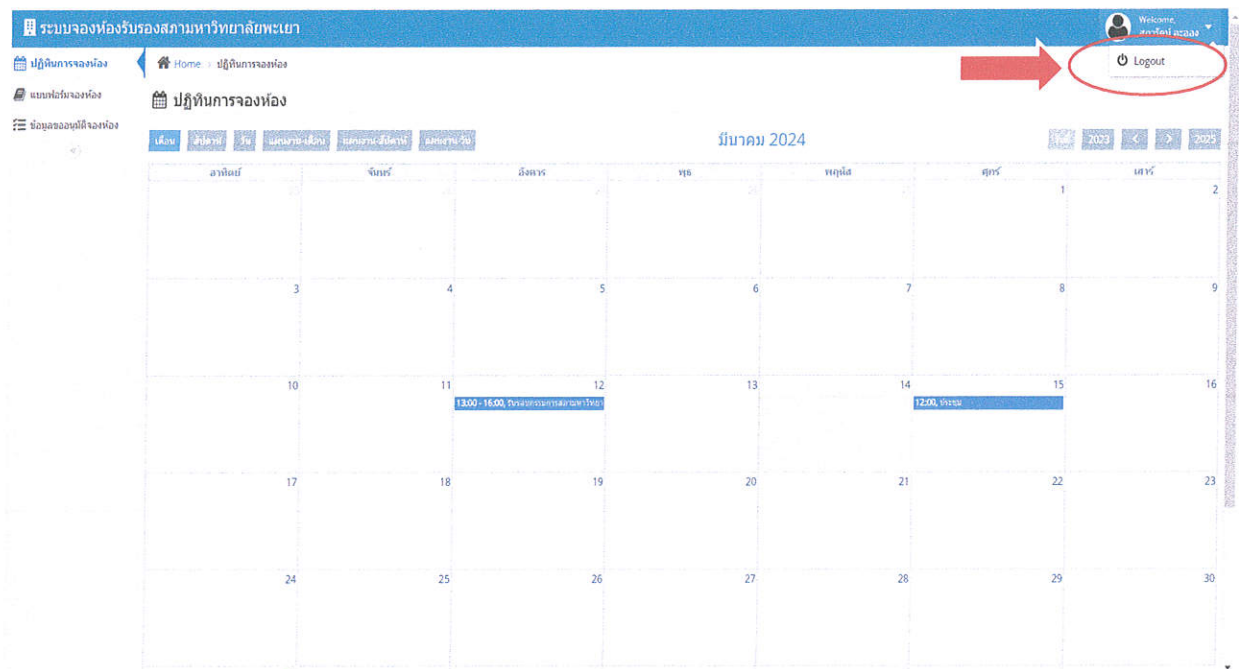
7. ปฏิทินการจองห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยาในช่องวันที่จองจะเป็น สีเหลือง เมื่อรอการอนุมัติ



8. เมื่อมีการอนุมัติการขอใช้บริการห้องรับรองเรียบร้อยแล้วปฏิทินการจองห้องในช่องวันที่ที่ขอใช้ห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยาจะเปลี่ยนเป็น สีฟ้า



9. เมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนการขอใช้ห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยาแล้ว ออกจากระบบการขอใช้บริการ
ห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา คลิกเลือก Logout



ภาคผนวก

แบบฟอร์มขออนุญาตใช้ห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา

แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา

สำหรับผู้ขอใช้บริการ

ว/ด/ป.....

ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน.....หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ).....ภายใน.....

ขออนุญาตใช้ห้องในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

มีความประสงค์ขอใช้ห้องเพื่อ.....

อุปกรณ์ที่ต้องการใช้

☐ วัสดุงานบ้านงานครัว (ปฏู่ชีแนบท้าย)

☐ อื่น ๆ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะไม่นำออกไปใช้นอกห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา และหากเกิดการชำรุด สูญหาย เสียหาย
ของวัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ ดังกล่าว ข้าพเจ้ายินดีที่จะรับผิดชอบชดใช้คืนให้เหมือนเดิมทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

☐ พร้อมให้บริการ

☐ ไม่พร้อมให้บริการ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับผู้บริหาร

☐ อนุญาต แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง

☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บัญชี อุปกรณ์/วัสดุงานบ้านงานครัวภายในห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา

บัญชี อุปกรณ์/วัสดุงานบ้านงานครัวภายในห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ชื่อ(ผู้ยืม).....หน่วยงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....

รายการ	จำนวนที่ยืม	จำนวนส่งคืน	หมายเหตุ
1. ชุดกาแฟสีขาว, ชุดกาแฟเนื้อมุก พร้อมจานรอง			
2. ชุดชาเนื้อมุก พร้อมฝาปิดและจานรอง			
3. แก้วน้ำดื่ม			
4. แก้วน้ำส้ม			
5. เทียนอกน้ำ			
6. จานใส่อาหารขนาดใหญ่			
7. จานใส่อาหารขนาดกลาง			
8. จานกันลื่น			
9. จานกลมเนื้อมุกขอบทอง			
10. จานเปลเนื้อมุกขอบทอง			
11. จานผลไม้สีขาว			
12. จานผลไม้ทรงใบไม้			
13. จานอาหารว่างเนื้อมุกขอบทอง			
14. ถ้วยแกงขนาดใหญ่			
15. ถ้วยแกงขนาดกลาง			
16. ถ้วยแบ่งใส่ซूप			
17. ถ้วยน้ำจิ้มเซรามิก			
18. ถ้วยน้ำจิ้ม 3 ช่อง			
19. ช้อน			
20. ส้อม			
21. ช้อนกาแฟ			
22. ส้อมผลไม้			
23. ช้อนขนมหวาน			
24. ช้อนสั้น ตราม้า			
25. ช้อนกลางตักแกง			
26. ช้อนกลางด้ามยาว			
27. กาน้ำร้อน			
28. จานรองแก้ว			
29. ถ้วยขนมหวานใส			
30.			
31.			
32.			

หมายเหตุ กรณีเกิดการสูญหายหรือชำรุดกับอุปกรณ์ที่ยืม ผู้ยืมต้องรับผิดชอบชดใช้ตามจำนวนที่ยืม

ภาพห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ภายในห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา รองรับจำนวนทั้งหมด 34 ที่นั่ง ดังนี้

1. โต๊ะทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า ขนาดใหญ่ นั่งได้ จำนวน 10 ที่นั่ง
2. โต๊ะทรงกลม ขนาดกลาง นั่งได้ จำนวน 8 ที่นั่ง
3. ชุดรับแขกทรงหลุยส์ นั่งได้ จำนวน 6 ที่นั่ง





