



คู่มือการให้บริการ

การให้บริการห้องรับรอง

สภามหาวิทยาลัยพะเยา



งานกิจการพิเศษ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

 0 5446 6666 ต่อ 1007

 www.council.up.ac.th

 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา
จังหวัดพะเยา 56000



คู่มือการให้บริการ

การให้บริการห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา

หน่วยงานที่ให้บริการ : งานกิจการพิเศษ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้รับบริการเป็นอาจารย์หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา
2. ผู้รับบริการเข้าสู่ระบบการขอใช้บริการห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยาออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ www.council.up.ac.th
3. กรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา ผ่าน 2 ช่องทาง
 - 1) ผ่านระบบออนไลน์ เว็บไซต์ www.council.up.ac.th
 - 2) กรอกแบบฟอร์ม ณ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ชั้น 2 อาคารสำนักงาน อธิการบดี 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 เว็บไซต์ www.council.up.ac.th	Online - ตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน 2 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ผู้รับบริการกรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการห้องรับรอง สภามหาวิทยาลัยพะเยา ผ่านระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ ทางเว็บไซต์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ผ่านเว็บไซต์ www.council.up.ac.th	5 นาที	บุคลากร ผู้รับบริการใช้ห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา
2	ผู้ให้บริการตรวจสอบการใช้ห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา ตรวจสอบวัน/เวลา ที่ ห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยาพร้อมใช้งาน	5 นาที	เจ้าหน้าที่
3	ผู้ให้บริการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	10 นาที	หัวหน้างาน
4	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	10 นาที	ผู้อำนวยการ
5	ผู้ให้บริการแจ้งผู้รับบริการ	1 วัน	เจ้าหน้าที่

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

1. Onside

แบบฟอร์มการขอใช้บริการห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา สามารถดาวน์โหลดทางเว็บไซต์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ผ่านเว็บไซต์ www.council.up.ac.th โดยเข้าไปที่ไอคอนแบบฟอร์ม เลือกรายการบริการพิเศษ เลือกแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา

2. Online

แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา (ภาคผนวก) ขอรับได้ที่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา 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. ระบบออนไลน์ทางเว็บไซต์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ผ่านเว็บไซต์ www.council.up.ac.th โดยเข้าไปที่ไอคอน E-SERVICE เลือกรายการขอใช้บริการห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ไม่มี

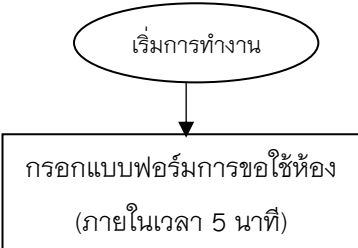
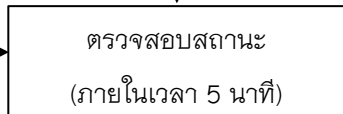

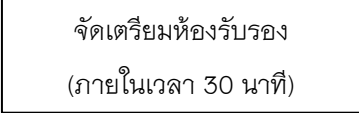
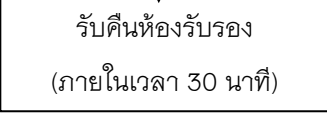
ผู้รับผิดชอบ

นางสการ์ตัน ละออง

หมายเลขโทรศัพท์

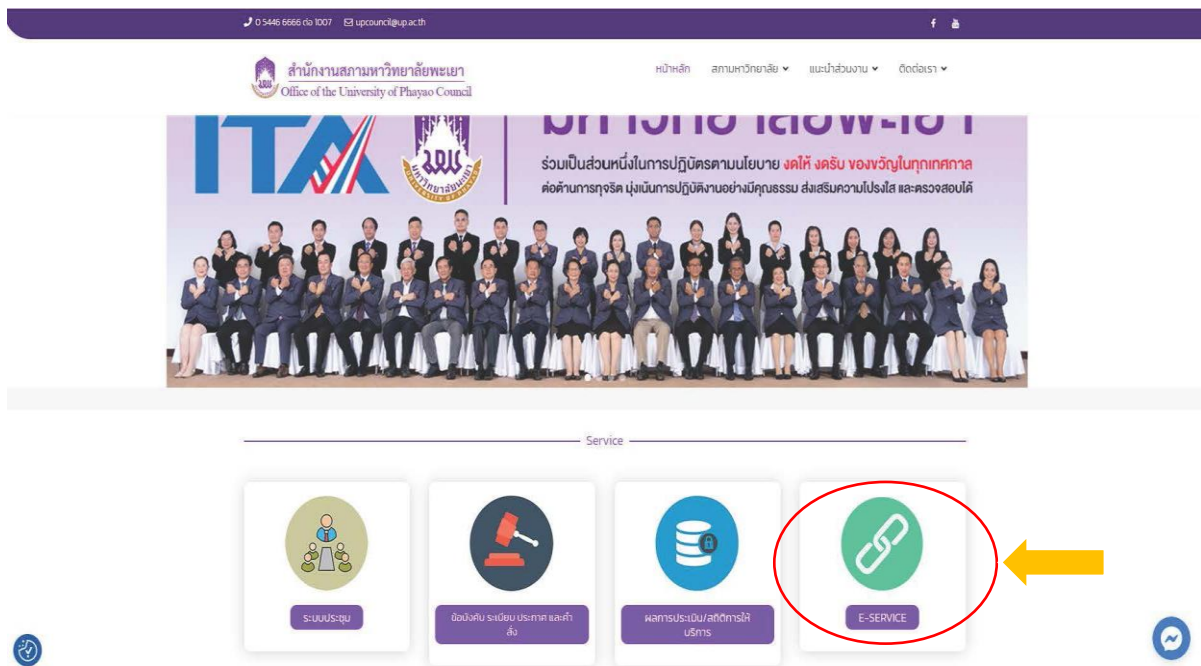
0 5446 6666 ต่อ 1007 หรือ E-mail : sakarat.la@up.ac.th

แผนผังกระบวนการการให้บริการ

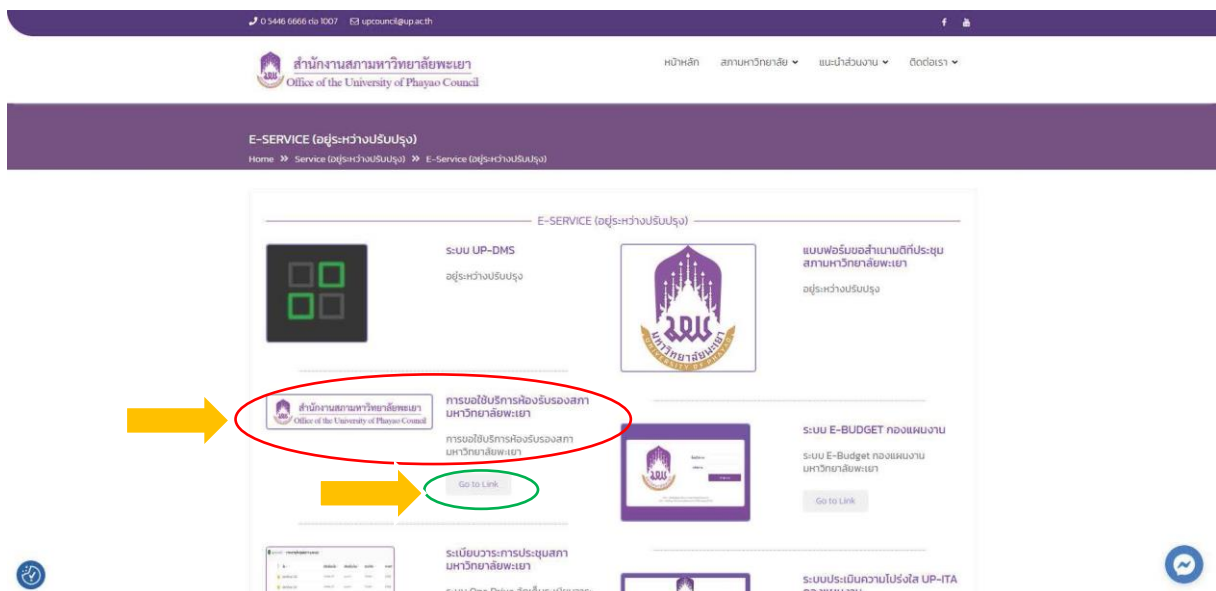
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		ผู้รับบริการกรอกแบบฟอร์ม การขอใช้บริการห้องรับรอง สภามหาวิทยาลัยพะเยา ผ่านระบบ การจองห้องรับรองสภามหาวิทยาลัย พะเยาออนไลน์ ทางเว็บไซต์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เลือก E-Service (http://thdw.ict.up.ac.th/councilreserve/)	นางสการ์ตัน ละออง
2		ดำเนินการตรวจสอบสถานะตาราง การใช้ห้องรับรองสภามหาวิทยาลัย พะเยา (ว่าง/ไม่ว่าง)	นางสการ์ตัน ละออง
3		เสนอผู้มีอำนาจตามขั้นตอน ดังนี้ 1. หัวหน้างาน ตรวจสอบ 2. ผู้อำนวยการ พิจารณา	1. ผู้อำนวยการ 2. หัวหน้างาน
4		จัดเตรียมความพร้อมของห้องรับรอง สภามหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้ 1. แจกแม่บ้านทำความสะอาด 2. ตรวจสอบเช็ค เตรียมอุปกรณ์งานบ้าน งานครัวให้พร้อมใช้งาน	นางสการ์ตัน ละออง
5		ผู้ขอใช้ห้องคืนห้องรับรอง ดังนี้ 1. ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้อง และอุปกรณ์ พร้อมจัดเก็บ 2. แจกแม่บ้านทำความสะอาดห้อง รับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา	นางสการ์ตัน ละออง

ขั้นตอนการร้องขอรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา ผ่านระบบออนไลน์ (E-Service)

1. เข้าเว็บไซต์หลักสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา (<http://www.council.up.ac.th>)
เลือก E-SERVICE



2. เมื่อเข้าไอคอน E-SERVICE แล้ว เข้าไปที่การขอใช้ห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา
เลือก Go to link



3. เมื่อเข้าการขอใช้บริการห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยาแล้ว หน้าจะปรากฏเพื่อเข้าระบบการจองห้อง เลือก แบบฟอร์มการจองห้อง

ระบบจองห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ปฏิทินการจองห้อง

แบบฟอร์มการจองห้อง

ข้อมูลข้อมูลห้องจองห้อง

Home > ปฏิทินการจองห้อง

เลือก

สัปดาห์

วัน

แผนงาน-เดือน

แผนงาน-สัปดาห์

แผนงาน-วัน

มีนาคม 2024

วัน 2023 < > 2025

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
25	26	27	28	29	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

4. กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการจองห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา แล้วกดบันทึก

ระบบจองห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา

Home > แบบฟอร์มจองห้อง

แบบฟอร์มจองห้อง

ตำแหน่ง *โพรง

ไม่เกิน 50 ตัวอักษร

ตำแหน่ง

สังกัดหน่วยงาน *โพรง

เลือก...

หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ) *โพรง

ไม่เกิน 50 ตัวอักษร

หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ)

หมายเลขโทรศัพท์ (ภายใน)

วันเวลาเริ่มต้น *โพรง

วันเวลาเริ่มต้น...

วันเวลาสิ้นสุด *โพรง

วันเวลาสิ้นสุด...

มีความประสงค์ขอใช้ห้องเพื่อ *โพรง

ไม่เกิน 100 ตัวอักษร

มีความประสงค์ขอใช้ห้องเพื่อ

อุปกรณ์ที่ต้องการใช้

รายการวัสดุงานช่างครุ

อื่นๆ

ไม่เกิน 1000 ตัวอักษร

อื่นๆ

บันทึก

5. รอกการตรวจสอบห้อง (ว่าง/ไม่ว่าง) จากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

ระบบจองห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา

RE_670314_114015803 - ประชุม

รหัสจอง RE_670314_114015803
ชื่อผู้จอง พลยุทธพงศ์ รัตบทิทยากร
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สังกัดหน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา
หมายเลขโทรศัพท์ (ภายใน) 054466-1007
วันเวลาเริ่มต้น 15 มีนาคม 2567 เวลา 12:00
วันเวลาสิ้นสุด 15 มีนาคม 2567 เวลา 12:00
มีความประสงค์ขอใช้ห้องเพื่อ ประชุม
รอกตรวจสอบ

อุปกรณ์ที่ต้องการใช้
รายการอื่นๆ น้ำปลา

Close

6. ปฏิทินการจองห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยาในช่องวันที่จองจะเป็นสีเหลือง เมื่อรอกการอนุมัติ

ระบบจองห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา

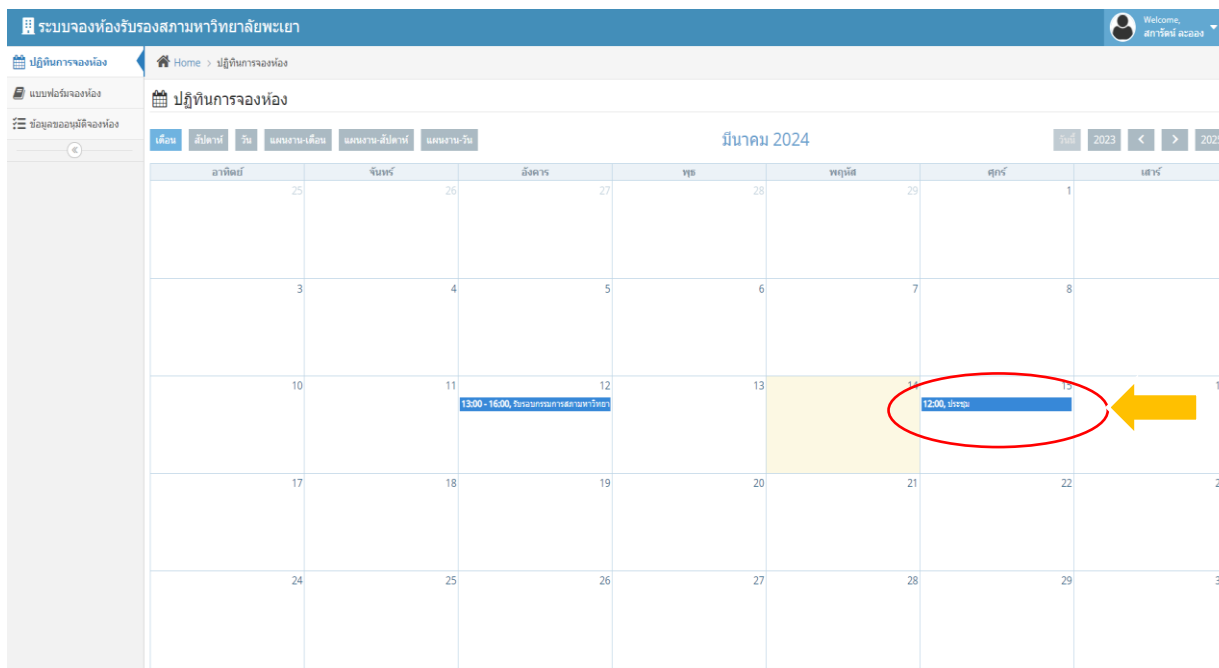
ปฏิทินการจองห้อง

เดือน มีนาคม 2024

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
25	26	27	28	29	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

13:00 - 16:00, 12:00, ประชุม

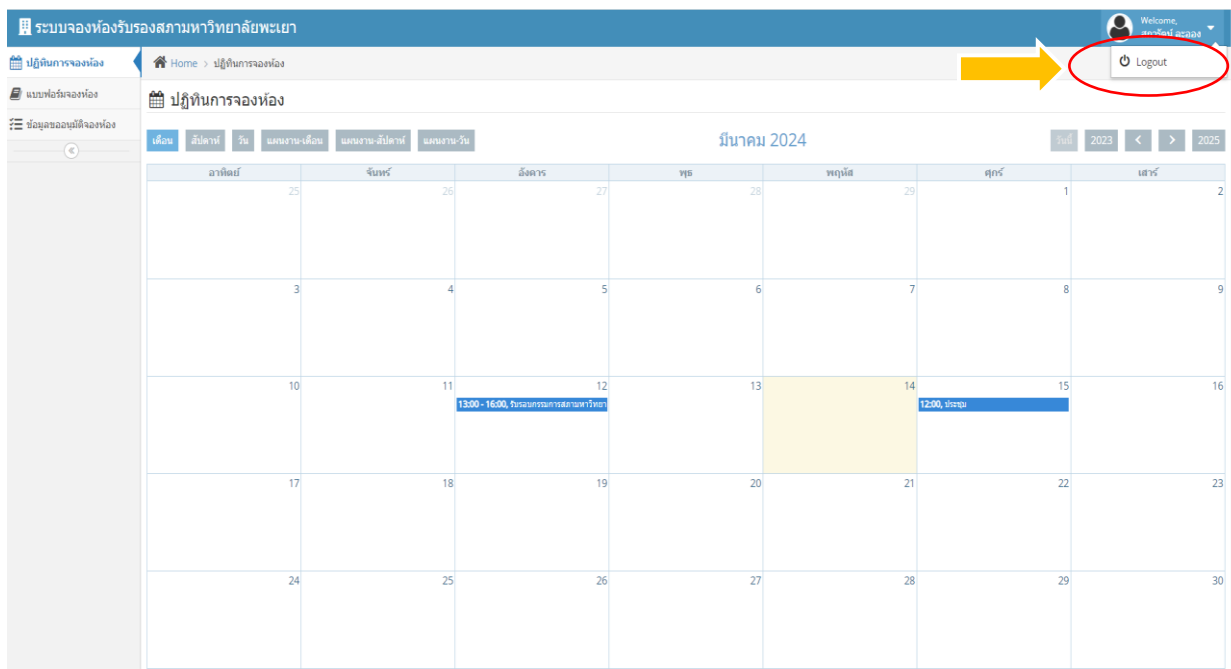
7. เมื่อมีการอนุมัติการขอใช้บริการห้องรับรองเรียบร้อยแล้วปฏิทินการจองห้องในช่องวันที่ที่ขอใช้ห้องรับรองสามหาวิทยาลัยพะเยาจะเปลี่ยนเป็นสีฟ้า



The screenshot shows the 'ระบบจองห้องรับรองสามหาวิทยาลัยพะเยา' (Room Reservation System of Mahachulalongkornrajavidyalaya University). The interface includes a navigation menu on the left and a calendar for March 2024. A yellow arrow points to a blue bar on the 15th of March, indicating a confirmed reservation. The bar contains the text '12:00, 15:00'.

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
25	26	27	28	29	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

8. เมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนการขอใช้ห้องรับรองสามหาวิทยาลัยพะเยาแล้ว ออกจากระบบการขอใช้บริการห้องรับรองสามหาวิทยาลัยพะเยา เลือก Logout



The screenshot shows the same room reservation system interface. A yellow arrow points to the 'Logout' button in the top right corner, indicating the user should log out after completing the reservation process. The calendar shows a confirmed reservation on the 15th of March.

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
25	26	27	28	29	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

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	
<input type="checkbox"/> วัสดุงานบ้านงานครัว (บัญชีแนบท้าย)	
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....	
ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะไม่นำออกไปใช้นอกห้องรับรองสภามหาวิทยาลัยพะเยา และหากเกิดการชำรุด สูญหาย เสียหายของวัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ ดังกล่าว ข้าพเจ้ายินดีที่จะรับผิดชอบชดใช้คืนให้เหมือนเดิมทุกประการ	
	ลงชื่อ.....
	(.....)
	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่	
<input type="checkbox"/> พร้อมให้บริการ	
<input type="checkbox"/> ไม่พร้อมให้บริการ เนื่องจาก.....	
	ลงชื่อ.....
	(.....)
	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
สำหรับผู้บริหาร	
<input type="checkbox"/> อนุญาต แจงผู้ที่เกี่ยวข้อง	
<input type="checkbox"/> 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. เหยือกน้ำ			
6. จานใส่อาหารขนาดใหญ่			
7. จานใส่อาหารขนาดกลาง			
8. จานก้นลึก			
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 ขนาดใหญ่นั่งได้ จำนวน 10 ที่นั่ง
2. โต๊ะทรงกลม ขนาดกลางนั่งได้ จำนวน 8 ที่นั่ง
3. ชุดรับแขกทรงหลุยส์ นั่งได้ จำนวน 6 ที่นั่ง







