



สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
PRESIDENT OFFICE
LAMPANG RAJABHAT UNIVERSITY

รายงานประจำปี

ANNUAL REPORT

กองกลาง

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

2567

สารจากผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการกิจกรรมตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุ เป้าหมายและวิสัยทัศน์ ทั้งด้านการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ และการ พัฒนาท้องถิ่น โดยมุ่งเน้น จัดการระบบงานสารบรรณให้มีความถูกต้อง และคล่องตัว ทันสมัย มีการประสานงาน พร้อมสร้างและรักษา ความสัมพันธ์ที่ดีของบุคลากร ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อ ความร่วมมือที่ดี สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการรับ-จ่ายเงิน การจัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและโปร่งใส บริหารจัดการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุมการใช้ ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเป็นไปตามระเบียบทุกขั้นตอน



พัฒนาระบบการทำงานและส่งเสริมทักษะ ความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหารและหน่วยงานเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น ดูแล และจัดการทรัพยากรทั้งทางกายภาพและงบประมาณของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด มีการดำเนินงานที่ โปร่งใสและตรวจสอบได้ ตลอดจนถึงการสนับสนุนกิจกรรม พิธีการ และโครงการพิเศษต่าง ๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย จากมหาวิทยาลัย

ในโอกาสนี้ ในนามผู้อำนวยการกองกลาง ขอขอบคุณผู้บริหารและบุคลากร ในสังกัดที่ได้มีส่วน ร่วมสนับสนุนข้อมูลผลงานการดำเนินงานของทุกงาน ทุกภารกิจ ในสังกัดกองกลาง ด้วยดีเสมอมา และหวังเป็น อย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือที่ดีเช่นเดิมอย่างต่อเนื่องตลอดไป

(นางวรชัญญ์ เมธีวัชรโยธิน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ประวัติ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เกิดขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. 2549 กำหนดให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี เป็นสี่กอง ได้แก่ กองกลางกองนโยบายและแผน กองบริการการศึกษา และกองพัฒนานักศึกษา กองกลางซึ่งเป็นหนึ่งในสี่ของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีผู้อำนวยการกองกลาง เป็นผู้บังคับบัญชารองจากผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและอธิการบดี ตามลำดับ ต่อมาได้มี ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. 2567 กำหนดให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีออกเป็นเจ็ดส่วนงาน ได้แก่ กองกลาง กองนโยบายและแผน กองบริการการศึกษา และกองพัฒนานักศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน โครงการจัดตั้งสถาบันภาษา และสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

กองกลาง ซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีภารกิจในการสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยขับเคลื่อนการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นการประสานงานและการสนับสนุนเชิงปฏิบัติการ สนับสนุนจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย อำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านงานบริหารงานทั่วไป งานสื่อสารองค์กร งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานคลัง พัสดุ งานด้านอาคารสถานที่และการบริการ งานด้านการรักษาความปลอดภัย ดูแลภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม งานการจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัย รวมถึงการทำหน้าที่ประสานงานและสนับสนุนนโยบายด้านการบริหารของมหาวิทยาลัยตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ โปร่งใส พร้อมตอบสนองความต้องการของผู้บริหารและหน่วยงาน ตามภารกิจอย่างครบถ้วน

ปรัชญา

โปร่งใส ฉับไว เต็มใจบริการ ด้วยมาตรฐานคุณภาพ

วิสัยทัศน์

กองกลาง เป็นศูนย์กลางของการประสานงาน การบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

พันธกิจ

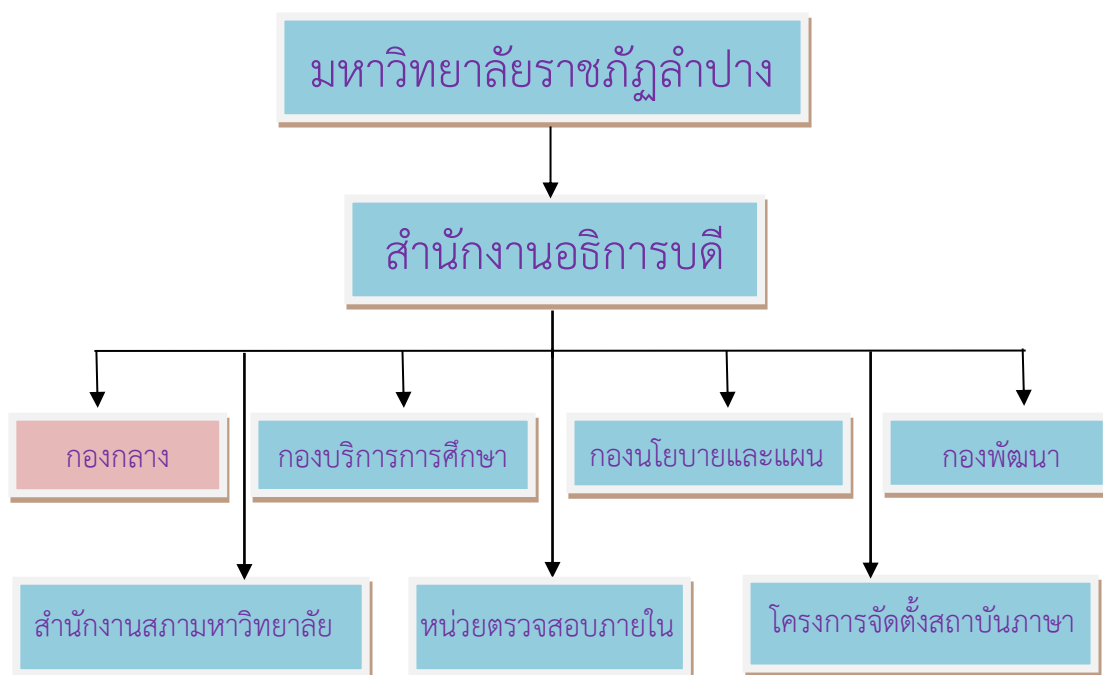
1. จัดการระบบงานสารบรรณ งานธุรการ งานเอกสารให้มีความถูกต้องและคล่องตัวส่งเสริมการพัฒนาระบบการจัดการข้อมูลให้ทันสมัย ส่งเสริมการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสานงาน สร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีบุคลากร หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อความร่วมมือที่ดี
3. สนับสนุนการบริหาร จัดการด้านการรับ-จ่ายเงิน จัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและโปร่งใส จัดการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเป็นไปตามระเบียบทุกขั้นตอน
5. พัฒนาระบบงานและบุคลากร พัฒนาระบบการทำงานและส่งเสริมทักษะ ความสามารถของบุคลากรในกองกลางให้ทันสมัยรองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี
3. ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหารและหน่วยงาน จัดการงานด้านกิจกรรมต่าง ๆ ให้ผู้บริหารและหน่วยงานสามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น
4. บริหารทรัพยากรอย่างเหมาะสม ดูแลและจัดการทรัพยากรทั้งทางกายภาพและงบประมาณของสำนักงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด สร้างระบบสนับสนุนการบริหารจัดการที่โปร่งใสและตรวจสอบได้
6. สนับสนุนกิจกรรม พื้การ และโครงการพิเศษตามที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการตามพันธกิจขององค์กรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ร่วมกัน

การบริหารและทรัพยากรการดำเนินงาน

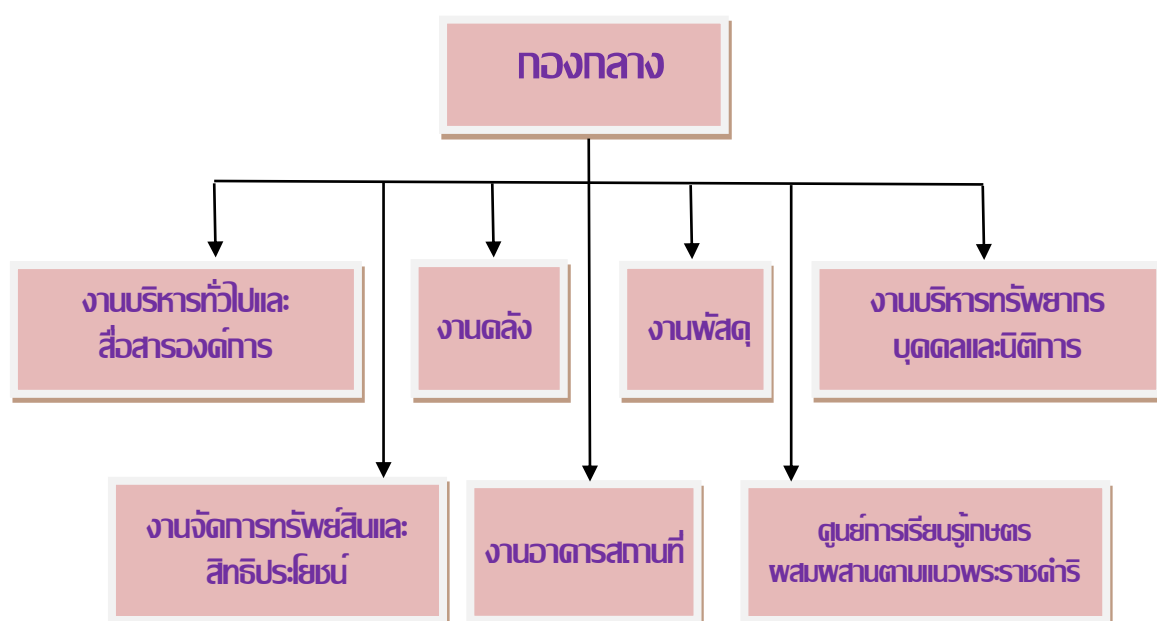
ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. 2567 กำหนดให้มีการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีออกเป็นเจ็ดส่วน ประกอบด้วย กองกลาง กองนโยบายและแผน กองบริการการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน โครงการจัดตั้งสถาบันภาษา สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ทั้งยังได้กำหนดให้แบ่งส่วนราชการในกองกลางออกเป็นเจ็ดงาน ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ งานคลัง งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศและสิทธิประโยชน์ และศูนย์เรียนรู้เกษตรผสมผสานตามแนวพระราชดำริ

โครงสร้างหน่วยงานหน่วยงาน และโครงสร้างการบริหารหน่วยงาน

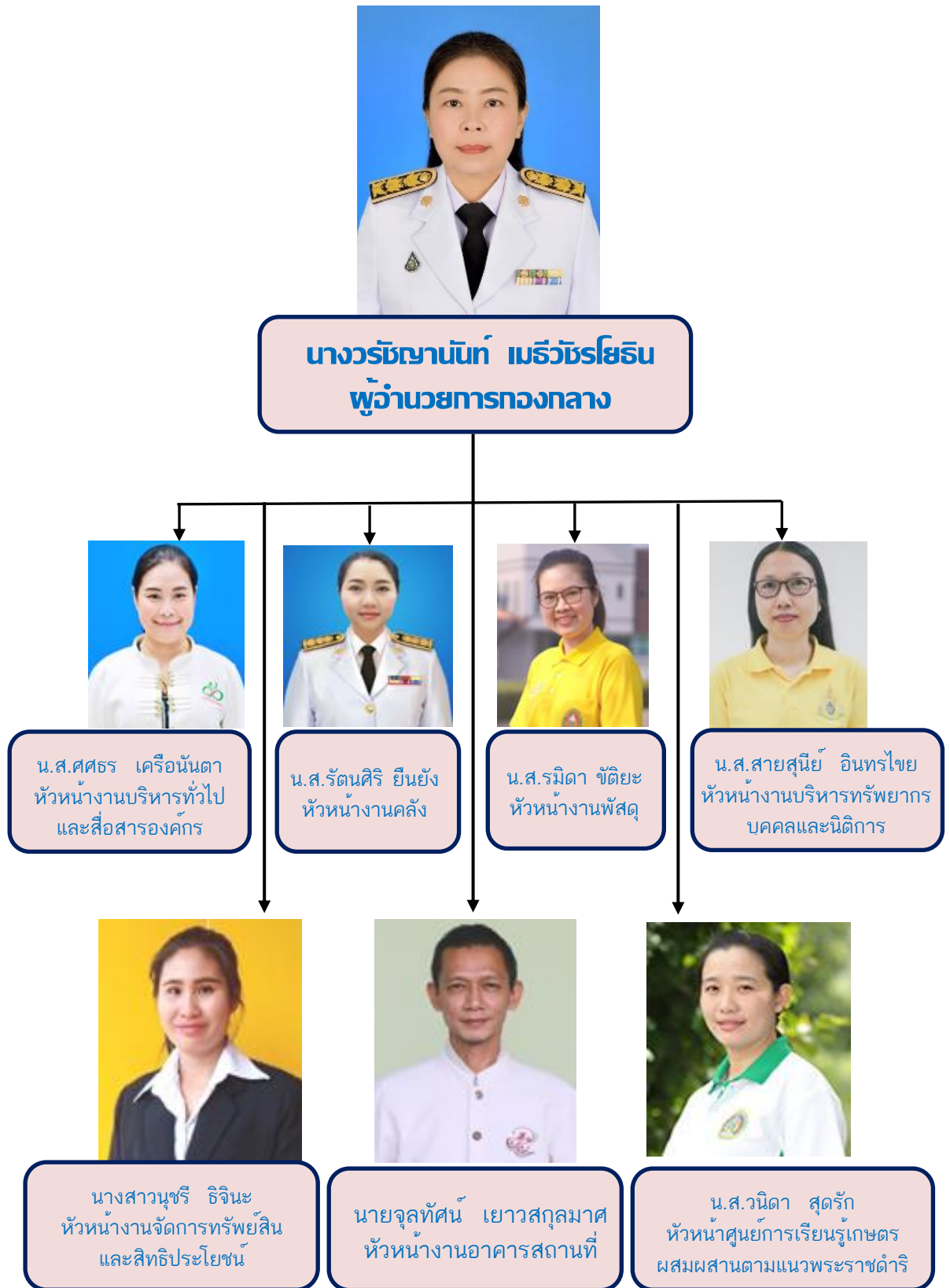
โครงสร้างสำนักงานอธิการบดี



1. โครงสร้างกองกลาง สำนักงานอธิการบดี



2. โครงสร้างการบริหาร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี



ข้อมูลบุคลากร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีหน่วยงานในสังกัด ๗ งาน ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติกร งานคลัง งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ และศูนย์เรียนรู้เกษตรผสมผสานตามแนวพระราชดำริ

รายชื่อและตำแหน่งงานบุคลากรในกองกลาง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง
1	นางวรัชญนันท์ เมธีวรโยธิน	ผู้อำนวยการกองกลาง	ผู้อำนวยการกอง
งานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร			
2	นางสาวศศธร เครือนันตา	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ
3	นางสาวหอมนวล ศรีริ	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ
4	นายชนาธิป เมืองมูล	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ
5	นางสาวนันทกา เรืองศิริกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ
6	นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ
7	นายศิริวิชญ์ งามสมิทธิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ
งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติกร			
8	นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย	บุคลากร	ชำนาญการ
9	นางเอมอร พยัคฆ์น้อย	บุคลากร	ปฏิบัติการ
10	นางสาวชลธิรา ประเสริฐ	บุคลากร	ชำนาญการ
11	นางวันเพ็ญ ใจแก้วแดง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ
12	นางธัญพิชชา วัฒนธรรม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ
13	นางทัศนีย์ หน่อแก้ว	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ
14	นางสาวจิมมิกา ธรรมชัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	พนักงานจ้างเหมา
15	ว่าที่ ร.ต. ณัฐพัชร วันตัน	นิติกร	ชำนาญการ
16	นายภูมินันท์ รุ่งแสง	นิติกร	ปฏิบัติการ
17	นายเชมณัฐ พัทธภณพิสิษฐ์	นิติกร	ปฏิบัติการ
18	นางสาวปวันรัตน์ นามวงศ์	นิติกร	ปฏิบัติการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง
งานคลัง			
19	นางสาวรัตนศิริ ยืนยง	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ
20	นางสาวศิวพร ใจหงอก	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ
21	นางสาวทัศนีย์ เสียงดัง	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ
22	นางสาวธิดาพร วงศ์กันทะ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ
23	นางอรพรรณ เสริมกลิ่น	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ
24	นางจิรวรรณ ไชยแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ
25	นางสาวมรรฎา เหมือนสังข์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ
26	นางสาวศิริมา แยมชู	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ
27	นางอรพิน ยาวิลัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ
28	นางสาวสุธิดา กุลกิจ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ
29	นางสาวเอริน นาละกา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ
งานพัสดุ			
30	นางสาวรมิดา ขัตติยะ	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ
31	นางปณณนุช มณีวรรณ	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ
32	นางสาวปวีณา เชื้อนคำปา	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ
33	นางสาวธัญชนก เรือนแก้ว	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ
34	นางสาวพัชราวรรณ กันทะวงศ์	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ
35	นางสาวปรารธนา ตัณนิตสุภวงษ์	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ
36	นางสาวณัฐฐ์นิชชา ประกอบเสียง	ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน
งานอาคารสถานที่			
37	นายชัย ชัยนันตา	สถาปนิก	ปฏิบัติการ
38	นายพัฒนศักดิ์ ไชยยาสืบ	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ
39	นางสาวดวงจันทร์ คำขอด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ
40	นางมนฤดี มาปลุก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ
41	นายสุทธิพงษ์ พุฒมา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ
42	นายอรณพ ณะรส	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ปฏิบัติการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง
43	นายพิสิษฐ์ อุปปัญญา	ช่างเทคนิค	ปฏิบัติการ
44	ส.อ.ผริตเดช แก้วบุญเรือง	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	ปฏิบัติการ
45	นายสุรกิจ อินมณี	วิศวกรไฟฟ้า	ปฏิบัติการ
46	นายจุลทัศน์ เยาวสกุลมาศ	วิศวกรเครื่องกล	ปฏิบัติการ
47	นายศุภวิชญ์ วรศรี	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ
48	นายวธัญญ์ ภูวงค์	สถาปนิก	ปฏิบัติการ
49	นายอนุดิษฐ์ ปลอกปลูก	พนักงานขับรถยนต์	ปฏิบัติงาน
50	นายวิโรจน์ ไชยแก้วให้	พนักงานขับรถยนต์	ปฏิบัติงาน
51	นายปฐม บุญยรักษ์	พนักงานขับรถยนต์	ปฏิบัติงาน
52	นายบุญยั้ง พลไตร	พนักงานขับรถยนต์	ปฏิบัติงาน
53	นายสุรศักดิ์ ติะวิไล	พนักงานขับรถยนต์	ปฏิบัติงาน
54	นายสายันต์ กำทอง	พนักงานขับรถยนต์	ปฏิบัติงาน
55	นายสมาน ขนอม	พนักงานขับรถยนต์	ปฏิบัติงาน
56	นายสมพงศ์ จันทรดีวงศ์	พนักงานขับรถยนต์	ปฏิบัติงาน
57	นายพนพล แสงแก้ว	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างเหมา
58	นางศรีสุนันท์ ยี่ดวง	พนักงานทั่วไป	ปฏิบัติงาน
59	นายสมชาย คำป่าแลว	พนักงานสถานที่	ปฏิบัติงาน
60	นายณัฐพล ทิไชยวงศ์	พนักงาน รปภ.	ปฏิบัติงาน
61	นายประณิต เครืออ่อน	พนักงานสถานที่	ปฏิบัติงาน
62	นายนิคม สุปินะ	พนักงานสถานที่	ปฏิบัติงาน
63	นายจรัส สะกะวงศ์	ช่างมาตรวัดไฟฟ้า	ช 2
64	นายสิทธิเดช สุวรรณผ่อง	เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา	ช 2
จัดการทรัพยากรและสิทธิประโยชน์			
65	นายกิตติพงษ์ ใจน้อย	ช่างเทคนิค	ปฏิบัติงาน
66	นางสาวนุชรี ธิจินะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ
67	นางสาวกนกพร หมอกใหม่	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ
68	นางสาวกานต์กนก คำพันธ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	พนักงานจ้างเหมา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง
69	นางสาวปาริชาติ ชัยชนะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	พนักงานจ้างเหมา
70	นางสาวนราวดี ธนโชติณพคุณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	พนักงานจ้างเหมา
71	นางสาวณัฐนิชา แก้วบุญปิ่น	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	พนักงานจ้างเหมา
72	นางสาวสุภาพร มาบุตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	พนักงานจ้างเหมา
73	นายณัฐพล ใจวรรณะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	พนักงานจ้างเหมา
74	นายจารุพงษ์ คำจุน	ช่างเทคนิค	พนักงานจ้างเหมา

ศูนย์การเรียนรู้เกษตรผสมผสานตามแนวพระราชดำริ

75	นายวีระเชษฐ์ ภิมาลย์	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ
76	นางสาววนิดา สดรัก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ
77	นายรณชัย ใจเชียงแสน	นักวิชาการสัตวบาล	ปฏิบัติการ
78	นายมิตรชาย หล้าวงศา	ผู้ปฏิบัติงานเกษตร	ปฏิบัติงาน
79	นายสุภณัย กาวินาน	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ

บุคลากรงานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร



นางสาวศศธร เครือนันตา
นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ



นางสาวหอมวล ศรีรี
นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ



นายชนาธิป เมืองมูล
นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ



นางสวานันทกา เรืองศิริกุล
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ



นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ



นายศิริวิทย์ งามสมิทธิ์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

บุคลากรงานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ



นางสาวสายสุนีย์ อินทรไชย
บุคลากร ชำนาญการ



นางวันเพ็ญ ใจแก้วแดง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ



นางธัญพิชชา วัฒนธรรม
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ



นางสาวชลธิรา ประเสริฐ
บุคลากร ชำนาญการ



นางเอมอร พยัคฆ์น้อย
บุคลากร ปฏิบัติการ



นางทัศนีย์ หน่อแก้ว
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ



นางสาวจิมมิกา ธรรมชัย



ว่าที่ร้อยตรีณัฐพัชร วันตัน
นิติกร ชำนาญการ



นายภูมินันท์ รุ่งแสง
นิติกร ปฏิบัติการ



นายเชมนันท์ พิชรภณพิสิษฐ์
นิติกร ปฏิบัติการ



น.ส.ปวันรัตน์ นามวงศ์
นิติกร

บุคลากรงานคลัง



นางสาวรัตนศิริ ยืนยง
นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ



นางอรพรรณ เสริมกลิ่น
นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ



นางสาวทัศนีย์ เสียงดัง
นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ



นางสาวธิดาพร วงศ์กันทะ
นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ



นางสาวศิวพร ใจหงอก
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ



นางจิรวรรณ ไชยแก้ว
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ



นางสาวศิริมา แยมชู
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ



นางสาวณลินดา กานต์ สหมงคลทิพย์
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ



นางอรพิน ยาวิลัย
นักวิชาการเงินและบัญชี



นางสาวสุธิดา กุลกิจ
นักวิชาการเงินและบัญชี



นางสาวเอริน นาละกา
นักวิชาการเงินและบัญชี

บุคลากรงานพัสดุ



นางสาวมิตา ชติยะ
นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ



นางสาวปิวิณา เชื้อนคำปา
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ



นางปุ่นยux มณีวรรณ
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ



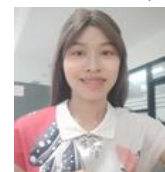
นางสาวธัญชนก เรือนแก้ว
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ



นางสาวปรารธนา ตันนิติศุภวงษ์
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ



นางสาวพิชราวรรณ กันทะวงศ์
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ



นางสาวณัฐฉิชา ประกอบเสียง
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุ

บุคลากรงานอาคารสถานที่



นายจุลทรรศน์ ยาวสกุลมาศ
วิศวกรเครื่องกล



นายชัย ชัยนันดา
สถาปนิก ปฏิบัติการ



นายสุรกิจ อินมณี
วิศวกรไฟฟ้า ปฏิบัติการ



นายสุภวิชญ์ วรศรี
วิศวกรโยธา



นายวรัญญู ภูวงค์
สถาปนิก



นายพริตเดช แก้วบุญเรือง
ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา



นางสาวดวงจันทร์ คำขอด
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ



นางมนฤดี มาปลูก



นายพัฒนศักดิ์ ไชยยาสืบ
นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ



นายอรอนพ ณะรส
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ปฏิบัติงาน



นายสุทธิพงษ์ พุฒมา
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงาน



นายพิสิษฐ์ อุปปัญญา
ช่างเทคนิค ปฏิบัติงาน



นายนิคม สุปินะ
พนักงานสถานที่



นายประณิต เครืออ่อน
พนักงานสถานที่



นายจรัส สะกะวงค์
ช่างมาตรวัดไฟฟ้า ช ๒



นายบุญยิ่ง พลไธโร
ช่างเทคนิค



นางศรีสุนันท์ ยีดวง
พนักงานทั่วไป



นายณัฐพล ทีไชยวงศ์
พนักงาน รปภ.



นายสิทธิเดช สุวรรณผ่อง
เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา

บุคลากรงานอาคารสถานที่ : พนักงานขับรถ



นายอนุชิต ปลอดปลุก



นายวิโรจน์ ไชยแก้วไห้



นายปฐม บุญยรักษ์



นายสุรศักดิ์ ต๊ะวิโล



นายสมาน ขนอม



นายสมพงษ์ จันทรดีวงศ์



นายสายันต์ กำทอง



นายนพสกล แสงแก้ว

บุคลากรศูนย์เรียนรู้เกษตรผสมผสานตามแนวพระราชดำริ



นางสาวนิตา สุตรัก
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ



นายวีระเชษฐ พิมาลัย
นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ



นายรณชัย ใจเชียงแสน
นักวิชาการสัตวบาล
ปฏิบัติการ



นายสุนัย กาวินาน
นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ



นายมิตรชาย หล้าวงศา
ผู้ปฏิบัติงานเกษตร

บุคลากรงานจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์



นางสาวนุชรี ธิจินะ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นางสาวกนกพร หมอกใหม่
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นายกิตติพงษ์ ใจน้อย
ช่างเทคนิค



นางสาวปาริชาติ ชัยชนะ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ดูแลห้องประชุม



นางสาวกานต์กนก คำผัน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ดูแลหอพัก



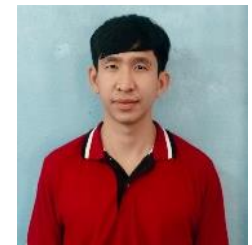
นางสาวรราวดี ชนโชติณพคุณ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ดูแลหอพักและส่วนงานโรงแรม



นางสาวณัฐนิชา แก้วบุญปัน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ดูแลพื้นที่บริการและโรงแรม



นางสาวสุภาพร มาบุตร
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ดูแลด้านงานบัญชี



นายณัฐพล ใจวรรณะ
เจ้าหน้าที่เทคนิค



นายจาร์พงษ์ คำจูน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ดูแลงานด้านโสตทัศนูปกรณ์

จำนวนบุคลากรแยกตามหน่วยงาน

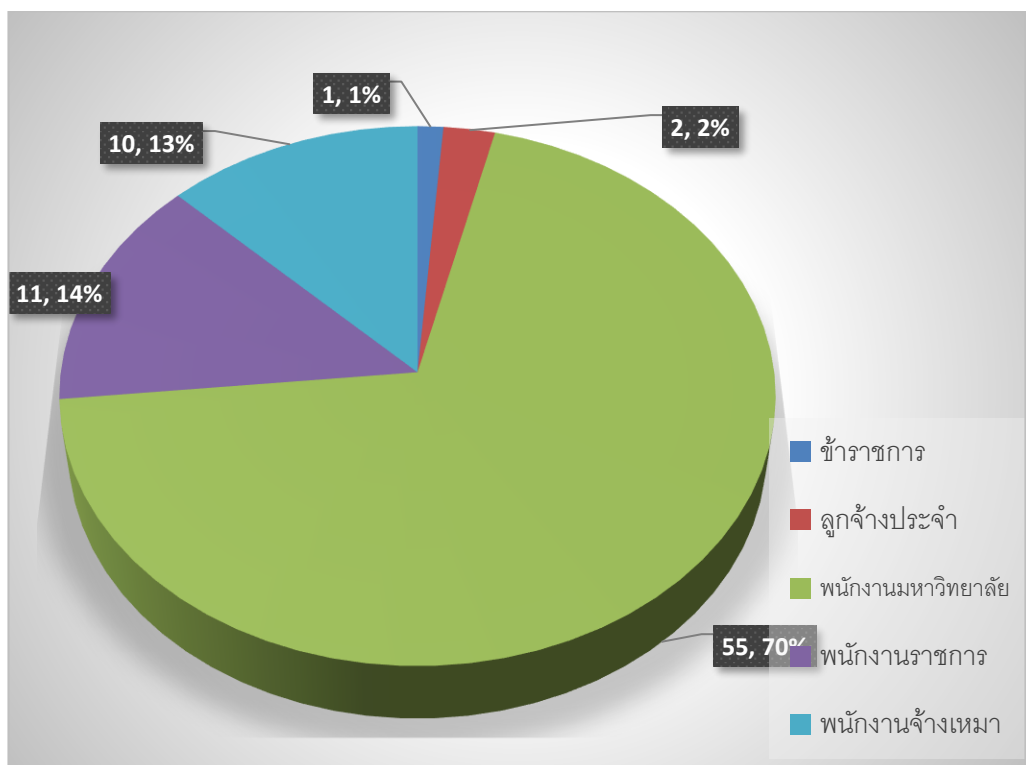
หน่วยงาน	จำนวน
กองกลาง	1
งานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร	6
งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ	11
งานคลัง	11
งานพัสดุ	7
งานอาคารสถานที่	28
งานจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	10
ศูนย์เรียนรู้เกษตรผสมผสานตามแนวพระราชดำริ	5
รวม	79

จำนวนบุคลากรแยกตามหน่วยงานและประเภทบุคลากร

หน่วยงาน	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พ. มหาวชิราวุธ	พ. ราชการ	พ.จ้างเหมา	รวม
กองกลาง	1					1
งานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร			6			6
งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ			9	1	1	11
งานคลัง			8	3	-	11
งานพัสดุ			5	1	1	7
งานอาคารสถานที่		2	22	3	1	28
งานจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์				3	7	10
ศูนย์การเรียนรู้เกษตรผสมผสานตามแนวพระราชดำริ			5			5
รวม	1	2	55	11	10	79

จำนวนบุคลากรแยกตามประเภท

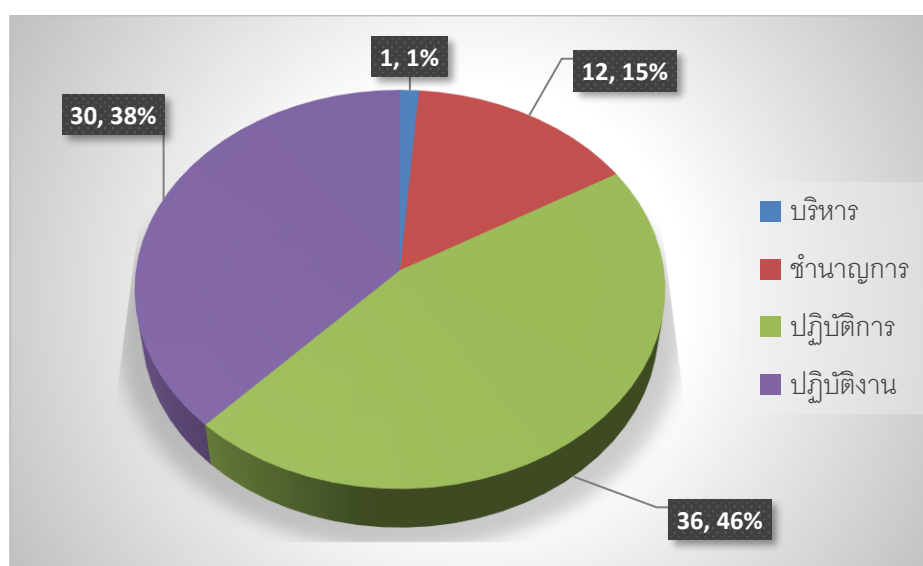
ประเภท	จำนวน
ข้าราชการ	1
ลูกจ้างประจำ	2
พนักงานมหาวิทยาลัย	55
พนักงานราชการ	11
พนักงานจ้างเหมา	10
รวม	79



จำนวนบุคลากรแยกตามหน่วยงานและระดับตำแหน่ง

หน่วยงาน	ผู้บริหาร	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	รวม
กองกลาง	1	-	-	-	1
งานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร	-	-	3	3	6
งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ	-	1	6	4	11
งานคลัง	-	-	7	4	11
งานพัสดุ	-	1	5	1	7
งานอาคารสถานที่	-	19	9	-	28
งานจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	-	8	2	-	10
ศูนย์เรียนรู้เกษตรผสมผสานตามแนวพระราชดำริ	-	1	4	-	5
รวม	1	30	36	12	79

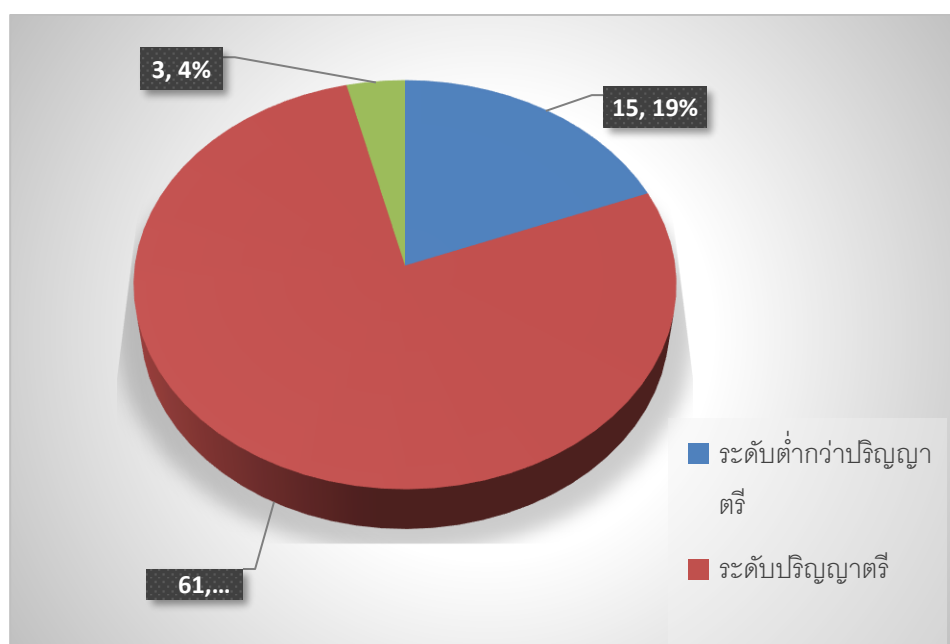
ระดับตำแหน่ง	จำนวน
บริหาร	1
ชำนาญการ	12
ปฏิบัติการ	36
ปฏิบัติงาน	30
รวม	79



จำนวนบุคลากรแยกตามหน่วยงานและวุฒิการศึกษา

หน่วยงาน	ระดับวุฒิการศึกษา (ปริญญา)			
	โท	ตรี	ต่ำกว่า	รวม
กองกลาง		1		1
งานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร	1	5		6
งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ		10	1	11
งานคลัง	2	9		11
งานพัสดุ		6	1	7
งานอาคารสถานที่		18	10	28
งานจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์		8	2	10
ศูนย์การเรียนรู้เกษตรผสมผสานตามแนวพระราชดำริ		4	1	5
รวม	3	61	15	79

ประเภท	จำนวน
ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี	15
ระดับปริญญาตรี	61
ระดับปริญญาโท	3
รวม	79



บุคลากร/ ภารกิจ/ งาน ที่ได้รับรางวัลและได้รับการยกย่อง



ลำดับ	บุคคล/ภารกิจ/งาน	รางวัล	หน่วยงานที่ให้
๑	นางสาวศศธร เครือนันตา	ได้รับการคัดเลือกยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี 2567 ประเภท : สายสนับสนุนวิชาการ ประกาศ ณ วันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2567	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
๒	ภารกิจ : ด้านการเงินการคลัง ในนาม : มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	รับรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ระดับดีเด่น ครั้งที่ 9 ประจำปีงบประมาณ 2565 สาขา : รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านปลอดความรับผิดชอบทางละเมิด ระดับดีเด่น เมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2567 ณ ห้องแกรนด์ บอลรูม 1 – 2 โรงแรม S31 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ	กระทรวงการคลัง โดย : นายเกษม จินะวิจารณ์ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง

ข้อมูลการเป็นกรรมการวิชาชีพ วิทยากร พิธีกร

ลำดับ	ชื่อสกุล	เรื่อง	หน่วยงานที่รับบริการ/ วัน เวลา
1	นางสาวรัตนศิริ ยืนยง	ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ ออมทรัพย์ครูลำปาง จำกัด	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำปาง จำกัด 1 ธ.ค. 2566 ถึง 30 พ.ย. 2567
2	นางอรพรรณ เสริมกลิ่น	ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนและ การบริหารกองทุนวิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนา ปีงบประมาณ 2567
3	น.ส.ศศธร เครื่อนันตา	1. วิทยากร ประชาสัมพันธ์ การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง) Integrity and Transparency Assessment : ITA ประจำปี 2567	1. สำนักงานอธิการบดี วันที่ 5 มีนาคม 2567 ห้องประชุมดอกปีป เวลา 09.30น. บุคลากรจำนวน 30 คน เวลา 13.30น. บุคลากรจำนวน 35 คน 2. คณะพยาบาลศาสตร์ วันที่ 6 มีนาคม 2567 ห้องประชุมชั้น 8 คณะพยาบาลศาสตร์ เวลา 09.30น. บุคลากรจำนวน 8 คน 3. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม วันที่ 7 มีนาคม 2567 ห้องรองผู้อำนวยการสำนัก เวลา 09.30น. บุคลากรจำนวน 5 คน 4. คณะวิทยาการจัดการ วันที่ 8 มีนาคม 2567 ห้องเรียนอัจฉริยะ (3624) อาคาร 36 เวลา 13.30น. บุคลากรจำนวน 30 คน 5. คณะเทคโนโลยีการเกษตร วันที่ 11 มีนาคม 2567 ห้องประชุมขวัญข้าว เวลา 09.30น. บุคลากรจำนวน 20 คน

ลำดับ	ชื่อสกุล	เรื่อง	หน่วยงานที่รับบริการ/ วัน เวลา
			6. สถาบันวิจัยและพัฒนา วันที่ 11 มีนาคม 2567 ห้องประชุมสถาบันวิจัยและพัฒนา เวลา 13.30น.บุคลากรจำนวน 11 คน
			7. คณะครุศาสตร์ วันที่ 12 มีนาคม 2567 ห้องผลิตสื่อ ชั้น 3 อาคาร 52 เวลา 13.30น.บุคลากรจำนวน 35 คน
			8. คณะวิทยาศาสตร์ วันที่ 13 มีนาคม 2567 ห้องประชุม 23101 คณะวิทยาศาสตร์ เวลา 09.30น.บุคลากรจำนวน 30 คน
			9. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม วันที่ 13 มีนาคม 2567 ห้องประชุม 1315 เวลา 13.30น.บุคลากรจำนวน 26 คน
			10. คณะมนุษยศาสตร์ฯ 14 มีนาคม 2567 ห้องประชุมประสิทธิ์ศาสตร์ อาคาร 52 เวลา 10.30น.บุคลากรจำนวน 33 คน
			11.สำนักงานสภามหาวิทยาลัย วันที่ 14 มีนาคม 2567 ห้องรับรองชั้น10 อาคารโอสถโรจน์ศิริ เวลา 14.00น. บุคลากรจำนวน 6 คน
			12. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ วันที่ 15 มีนาคม 2567 ห้องประชุมสละเงิน สำนักวิทยบริการฯ เวลา 10.00น.บุคลากรจำนวน 20 คน

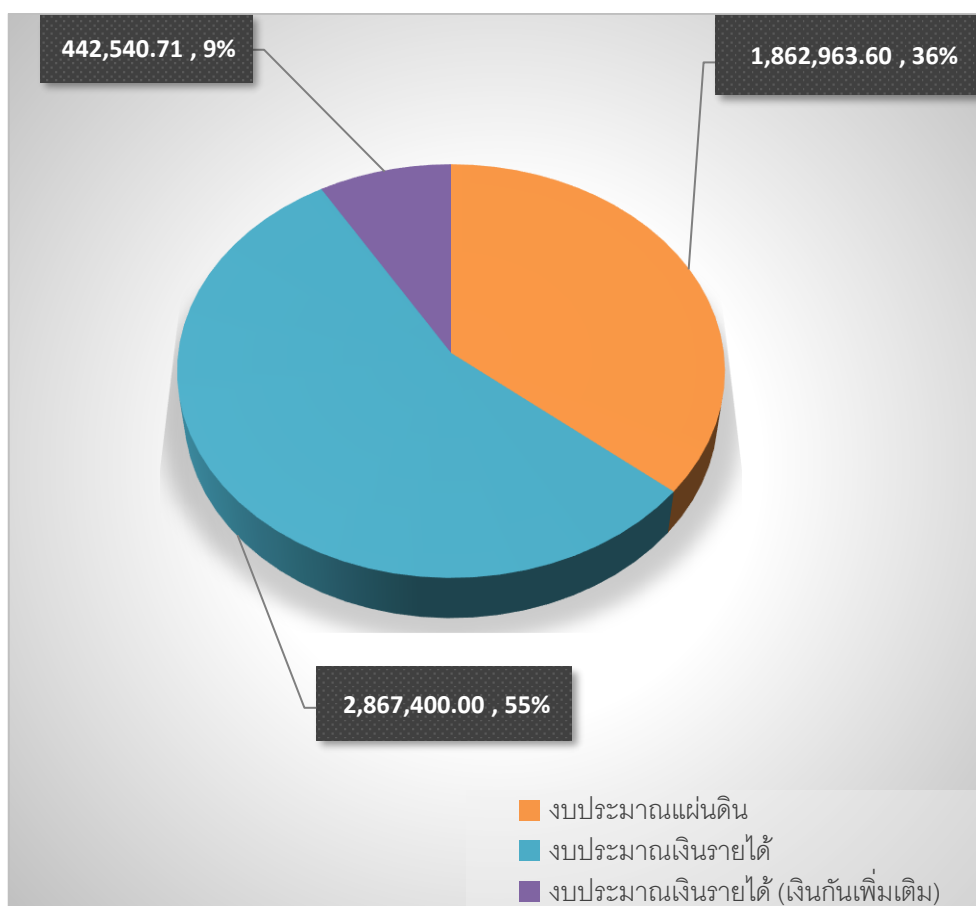
ลำดับ	ชื่อสกุล	เรื่อง	หน่วยงานที่รับบริการ/ วัน เวลา
			13.โรงเรียนสาธิต ม.ราชภัฏลำปาง วันที่ 21 มีนาคม 2567 ห้องประชุมโรงเรียนสาธิต เวลา 09.30น.บุคลากรจำนวน 28 คน
		2. วิทยากร การอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อถอดบทเรียน และขับเคลื่อนการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของจังหวัดลำปาง	ผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ สังกัดราชการส่วนภูมิภาค องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดลำปาง ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของจังหวัดลำปาง ห้องประชุมชั้น2 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษาลำปาง วันที่ 24 กันยายน 67 จำนวน150 คน

ข้อมูลงบประมาณ

ในปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. 2567 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง ได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับดำเนินงานตามภารกิจ โดยสรุปหลังจากมีการปรับโอนโยกเปลี่ยนกิจกรรม/โครงการแล้ว รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น 5,172,904.31 บาท จำแนกได้ดังนี้

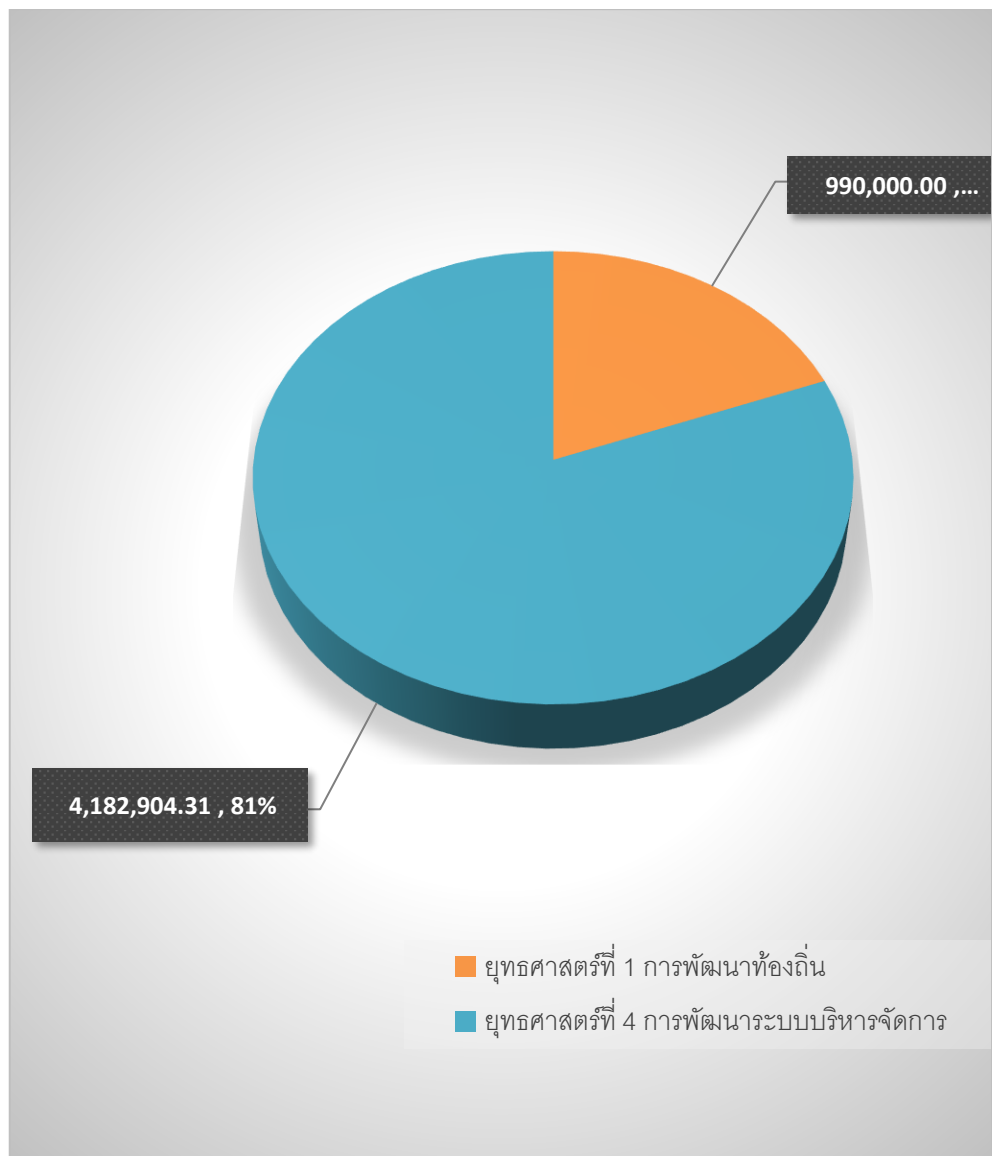
๑. จำแนกตามประเภทงบประมาณ

ประเภทงบ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
งบประมาณแผ่นดิน	1,862,963.60	36
งบประมาณเงินรายได้	2,867,400.00	55
งบประมาณเงินรายได้ (เงินก้นหล่อมปีเพิ่มเติม)	442,540.71	9
รวม	5,172,904.31	100



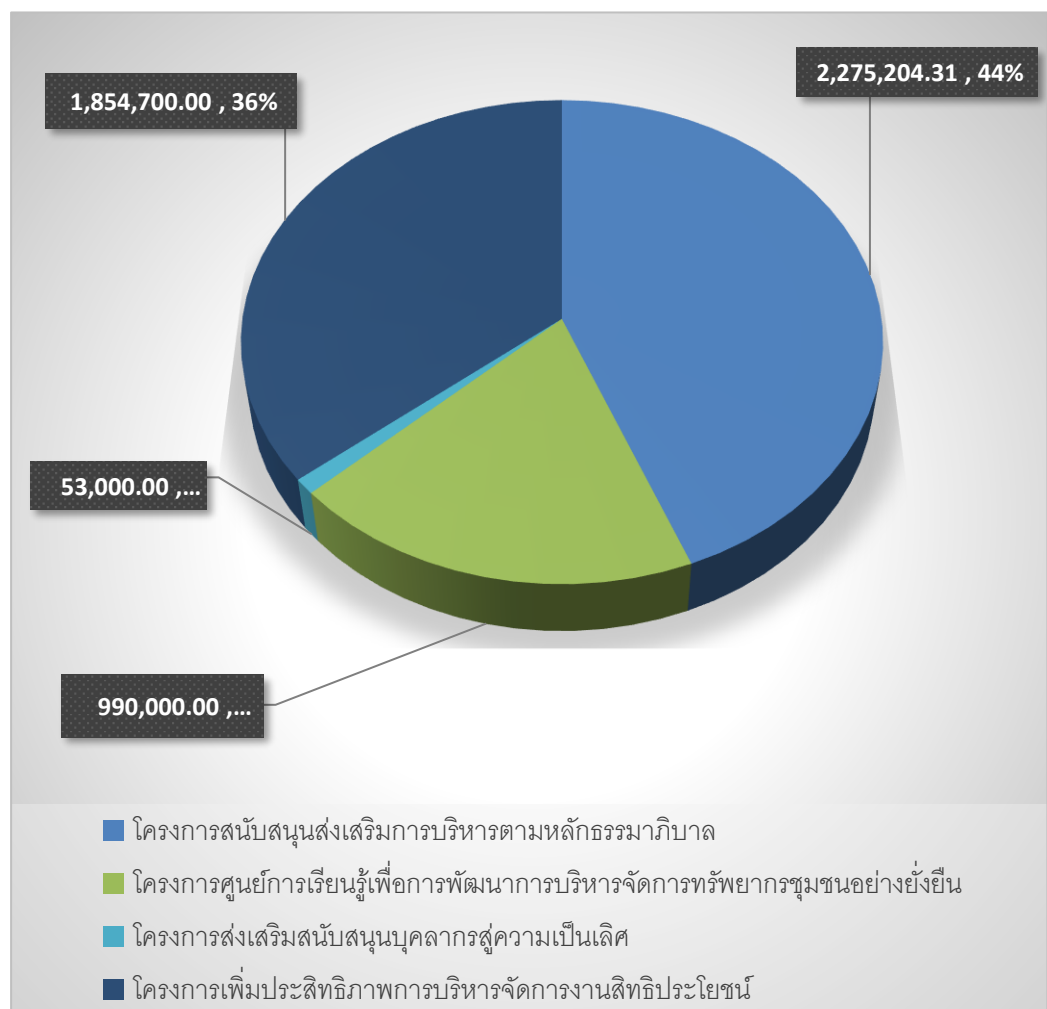
๒. จำแนกตามยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์	จำนวนเงิน	ร้อยละ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น	90,000.00	19
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ	4,182,904.31	81
รวม	5,172,904.31	100



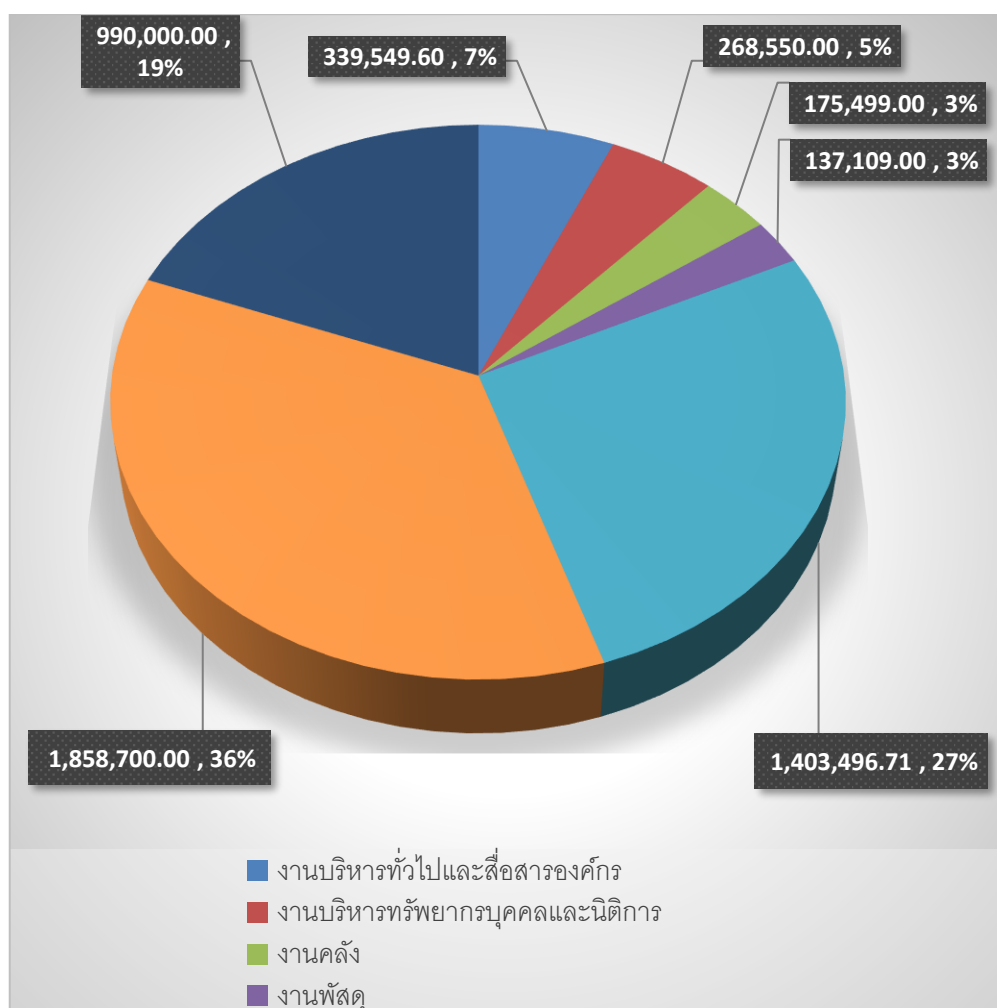
๓. จำแนกตามกิจกรรมหลัก

กิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน	ร้อยละ
โครงการสนับสนุนส่งเสริมการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล	2,275,204.31	44
โครงการศูนย์การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรชุมชนอย่างยั่งยืน	990,000.00	19
โครงการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ	53,000.00	1
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานสิทธิประโยชน์	1,854,700.00	36
รวม	5,172,904.31	100



๔. จำแนกตามหน่วยงาน

หน่วยงาน	จำนวนเงิน	ร้อยละ
งานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร	339,549.60	7
งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ	268,550.00	5
งานคลัง	175,499.00	3
งานพัสดุ	137,109.00	3
งานอาคารสถานที่	1,403,496.71	27
งานจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	1,858,700.00	36
ศูนย์การเรียนรู้เกษตรผสมผสานตามแนวพระราชดำริ	990,000.00	19
รวม	5,172,904.31	100



ข้อมูลการพัฒนาตนเองของบุคลากร

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปี	ชื่อหลักสูตร	ผู้จัดหลักสูตร/สถานที่	คำสั่ง/ต้นเรื่อง
1	น.ส.ศศธร เครือนันตา	7 ธันวาคม 2567	การอบรมเชิงปฏิบัติการ”แนวทางกระบวนคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	ปปช. ผ่านระบบออนไลน์	
		22 - 23 มิถุนายน 2567	การอบรมเชิงปฏิบัติการการศึกษาพิเศษ เรื่อง การเตรียมความพร้อมสู่การเรียนรู้สำหรับ นักศึกษาพิการอาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	ศูนย์บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ (DSS) / ห้องประชุมโอฬารรัตน์ อาคารโอฬาร รัตนหิรัญ	
		24 สิงหาคม 2567	การอบรมเชิงปฏิบัติการทางการศึกษาพิเศษ เรื่อง "เตรียมความพร้อมสู่การทำงาน"	ศูนย์บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ (DSS) / ศูนย์คอมพิวเตอร์ชั้น 2	
2	น.ส.หอมมวล ศรีริ	17 พฤศจิกายน 2566	การอบรมการใช้โปรแกรม Corel VideoStudio X10	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านระบบ Microsoft Teams	
		22 - 23 มิถุนายน 2567	การอบรมเชิงปฏิบัติการการศึกษาพิเศษ เรื่อง การเตรียมความพร้อมสู่การเรียนรู้สำหรับ นักศึกษาพิการ อาจารย์ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	ศูนย์บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ (DSS) ห้องประชุมโอฬารรัตน์	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปี	ชื่อหลักสูตร	ผู้จัดหลักสูตร/สถานที่	คำสั่ง/ต้นเรื่อง
		24 สิงหาคม 2567	การอบรมเชิงปฏิบัติการทางการศึกษาพิเศษ เรื่อง "เตรียมความพร้อมสู่การทำงาน"	ศูนย์บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ (DSS) / ศูนย์คอมพิวเตอร์ชั้น 2	
3	น.ส.นันทกา เรืองศิริกุล	29 กุมภาพันธ์ 2567	การอบรมการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์และ ลายมือชื่อดิจิทัล The University Consortium	สป.อว ผ่านระบบ Zoom Meeting	
		19 มีนาคม 2567	การอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1	กองนโยบายและแผน ห้องประชุมโอพารรัตน์	
4	นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์	29 กุมภาพันธ์ 2567	อบรมการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์และลายมือ ชื่อดิจิทัล The University Consortium	สป.อว ผ่านระบบ Zoom Meeting	
		19 มีนาคม 2567	การอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1	กองนโยบายและแผน ห้องประชุมโอพารรัตน์	
5	นายศิริวิชญ์ งามสมิทธิ	29 กุมภาพันธ์ 2567	อบรมการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์และลายมือ ชื่อดิจิทัล The University Consortium	สป.อว ผ่านระบบ Zoom Meeting	
6	น.ส.สายสุนีย์ อินทรไชย	7 – 8 ธันวาคม 2566	โครงการชี้แจงและฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การ ปรับเงื่อนไขวิธีการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง ประจำ สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิก (ส่วนกลาง) และสำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ ผู้เบิก (หน่วยประมวลผลย่อย) รุ่นที่ 8	กรมบัญชีกลาง	2952/2566 ลว 8 พฤศจิกายน 2566

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปี	ชื่อหลักสูตร	ผู้จัดหลักสูตร/สถานที่	คำสั่ง/ต้นเรื่อง
		21 กุมภาพันธ์ 2567	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “ทบทวนโครงสร้างหน่วยงาน การกิจ และทบทวนกรอบกำหนดระดับตำแหน่งและกรอบอัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุน”	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ห้องประชุมดอกป๊อป ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี	อว 0613.1.1.1/ว 107 ลว. 6 กุมภาพันธ์ 2567
		5 มีนาคม 2567	โครงการฝึกอบรม เรื่อง การปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมจริยธรรมคุณธรรมและความโปร่งใส การป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ครั้งที่ 14	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ห้องประชุมดอกป๊อป ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี	อว 0613.1.1.5/ว 060 ลว. 4 มีนาคม 2567
7	นางธัญพิชชา วัฒนธรรม	6 กุมภาพันธ์ 2567	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการรักษายาบาล(digital pension)	กรมบัญชีกลาง	กค 0418.5/ว770 ลว. 27 ธันวาคม 2566
		5 มีนาคม 2567	โครงการฝึกอบรม เรื่อง การปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมจริยธรรมคุณธรรมและความโปร่งใส การป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ครั้งที่ 14	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ห้องประชุมดอกป๊อป ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี	อว 0613.1.1.5/ว 060 ลว. 4 มีนาคม 2567
		15 สิงหาคม 2567	อบรมหลักสูตร “บทบาทสำคัญของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กบข.ประจำส่วนราชการ”	กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	กบข.010/202/67 ลว. 9 ก.ค.67

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปี	ชื่อหลักสูตร	ผู้จัดหลักสูตร/สถานที่	คำสั่ง/ต้นเรื่อง
8	น.ส.ชลธิรา ประเสริฐ	21 กุมภาพันธ์ 2567	อบรมการใช้งานระบบการเสนอขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี (Royal Decorations Nomination System : RDENS)	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (ผ่าน Zoom Meeting)	อว 0209.4/ว 3675 ลว. 15 กุมภาพันธ์ 2567
		07 มีนาคม 2567	ประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำกรอบ อัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 6 (พ.ศ. 2568 - 2571)	สำนักงาน กพ. กลุ่มบริหารพนักงาน ราชการ สำนักพัฒนาระบบจำแนก ตำแหน่งและค่าตอบแทน (สตค.) (ผ่าน Zoom Meeting)	นร 1008.5/65 ลว. 5 มีนาคม 2567
		22 มีนาคม 2567	อบรมให้ความรู้แก่หน่วยงานภาครัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการเกี่ยวกับ กฎหมายการจ้างงานคนพิการในสถาน ประกอบการและหน่วยงานภาครัฐ จังหวัด ลำปาง ประจำปี 2567	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์ จังหวัดลำปาง ณ บ้านแม่ริสอร์ท อ.เมือง จ.ลำปาง	ลป 0005/ว62 ลว. 4 มีนาคม 2567
		27 สิงหาคม 2567	การพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ Google Tools เพื่อการพัฒนางาน	สำนักงาน ก.พ. ผ่านระบบ OCSC Learning Space	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปี	ชื่อหลักสูตร	ผู้จัดหลักสูตร/สถานที่	คำสั่ง/ต้นเรื่อง
9	นางเอมอร พยัคฆ์น้อย	8 กรกฎาคม 2567	อบรมการจัดทำข้อมูลบุคลากรรายบุคคลตาม มาตรฐานข้อมูลกลางอุดมศึกษา ปี 2557	กระทรวง อว. ผ่านสื่อออนไลน์ Zoom Meeting	อว 0206.5/ว 11985 ลว. 19 มิ.ย.67
		23 กรกฎาคม 2567	อบรมหลักสูตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการปฏิบัติตาม PDPA ของหน่วยงาน ภาครัฐ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ห้องประชุมสลงค์	อว 0613.9/ว166 ลว. 27 มิ.ย.67
10	นางวันเพ็ญใจ แก้วแดง	16 พฤษภาคม 2567	อบรมให้ความรู้งานประกันสังคม ประจำปี 2567	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดลำปาง ณ โรงแรมรเจนลอร์ด	ลป. 0031/ว238 ลว. 21 มีนาคม 2567
		23 กรกฎาคม 2567	อบรมหลักสูตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการปฏิบัติตาม PDPA ของหน่วยงาน ภาครัฐ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ห้องประชุมสลงค์	อว 0613.9/ว166 ลว. 27 มิ.ย.67
11	นางทัศนีย์ หน่อแก้ว	9 กันยายน 2567	ประชุมสัมมนาเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์วิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โรงแรมเซนจูรี่ พาร์ค กทม.	อว 02069.5/ว 15555 ลว. 6 ส.ค.67

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปี	ชื่อหลักสูตร	ผู้จัดหลักสูตร/สถานที่	คำสั่ง/ต้นเรื่อง
12	นายภูมินันท์ รุ่งแสง	5 มีนาคม 2567	โครงการฝึกอบรม เรื่อง การปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมจริยธรรมคุณธรรมและความโปร่งใส การป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ครั้งที่ 14	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	อว 0613.1.1.1/ว 107 ลว. 6 กุมภาพันธ์ 2567
		21 พฤศจิกายน 2567	โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลสู่สังคม หัวข้อ "วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง"	ศาลปกครองเพชรบุรี	
		16 ธันวาคม 2567	โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลสู่สังคม หัวข้อ “กฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กับการตรวจสอบความชอบด้วยกฎหมายของ คำสั่งทางปกครอง”	ศาลปกครองพิษณุโลก	
14	น.ส.ปวันรัตน์ นามวงศ์	21 พฤศจิกายน 2567	โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลสู่สังคม หัวข้อ "วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง"	ศาลปกครองเพชรบุรี ผ่านระบบออนไลน์ Cisco Webex	
		4 ธันวาคม 2567	โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลสู่สังคม หัวข้อ "การบริหารสัญญาทางปกครองตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560"	ศาลปกครองเชียงใหม่ ผ่านระบบออนไลน์ Cisco Webex Meeting	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปี	ชื่อหลักสูตร	ผู้จัดหลักสูตร/สถานที่	คำสั่ง/ต้นเรื่อง
		11 ธันวาคม 2567	โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลสู่สังคม หัวข้อ "การตรวจสอบความชอบด้วยกฎหมาย ของคำสั่งลงโทษทางวินัยโดยศาลปกครอง"	ศาลปกครองอุบลราชธานี ผ่านระบบออนไลน์ Cisco Webex Meetings	
		16 ธันวาคม 2567	โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลสู่สังคม หัวข้อ "กฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กับการตรวจสอบความชอบด้วยกฎหมายของ คำสั่งทางปกครอง"	ศาลปกครองพิษณุโลก ผ่านระบบออนไลน์ Cisco Webex	
		24 ธันวาคม 2567	โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลสู่สังคม หัวข้อ "หลักปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของ ศาลปกครองสูงสุดเกี่ยวกับวินัย ภาควิชาความผิด"	ศาลปกครองอุดรธานี ผ่านระบบออนไลน์ Cisco Webex	
15	ว่าที่ร้อยตรีณัฐพัชร วันตัน	6 – 8 มีนาคม 2567	หลักสูตร พัฒนางานนิติการอุดมศึกษา รุ่น 4	สถาบันคลังสมองของชาติ โรงแรมแบงค็อกทาวน์ กทม	คำสั่งที่ 471/2567 ลว.ที่ 16 ก.พ. 67
		1 สิงหาคม 2567	ประชุมสภาการศึกษานานาชาติ เรื่อง ความสามารถทางการแข่งขันทางการศึกษาใน สภาพแวดล้อมโลกที่เปลี่ยนไป	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ผ่านระบบออนไลน์	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปี	ชื่อหลักสูตร	ผู้จัดหลักสูตร/สถานที่	คำสั่ง/ต้นเรื่อง
16	น.ส.รัตนศิริ ยืนยง	29 กุมภาพันธ์ 2567	การใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์และลายมือชื่อ ดิจิทัลภายใต้ใบรับรอง Thai University Consortium	กระทรวง อว. ผ่าน Microsoft Teams	ที่ อว 0211/ว 2294 ลว. 31 มกราคม 2567
		5 มีนาคม 2567	การปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมจริยธรรมคุณธรรม และความโปร่งใส การป้องกันการทุจริตใน หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี พ.ศ. 2567 ครั้งที่ 14	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ห้องประชุมดอกป๊อบ ชั้น 2 อาคาร สำนักงานอธิการบดี	อว 0613.1.1.5/ว 060 ลว. 4 มีนาคม 2567
17	น.ส.ศิวพร ใจหงอก	5 มีนาคม 2567	โครงการฝึกอบรม เรื่อง การปฏิบัติงานเพื่อ ส่งเสริมจริยธรรมคุณธรรมและความโปร่งใส การป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ครั้งที่ 14	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ห้องประชุมดอกป๊อบ ชั้น 2 อาคาร สำนักงานอธิการบดี	อว 0613.1.1.5/ว 060 ลว. 4 มีนาคม 2567
18	น.ส.ธิดาพร วงศ์กันทะ	5 มีนาคม 2567	การปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมจริยธรรมคุณธรรม และความโปร่งใส การป้องกันการทุจริตใน หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี พ.ศ. 2567 ครั้งที่ 14	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ห้องประชุมดอกป๊อบ ชั้น 2 อาคาร สำนักงานอธิการบดี	อว 0613.1.1.5/ว 060 ลว. 4 มีนาคม 2567

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปี	ชื่อหลักสูตร	ผู้จัดหลักสูตร/สถานที่	คำสั่ง/ต้นเรื่อง
19	น.ส.มรกฏ เหมือนสังข์	5 มีนาคม 2567	การปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมจริยธรรมคุณธรรมและความโปร่งใส การป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี พ.ศ. 2567 ครั้งที่ 14	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ห้องประชุมดอกป๊อบ ชั้น 2 อาคาร สำนักงานอธิการบดี	อว 0613.1.1.5/ว 060 ลว. 4 มีนาคม 2567
20	นางอรพิน ยาวิลัย	5 มีนาคม 2567	โครงการฝึกอบรม เรื่อง การปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมจริยธรรมคุณธรรมและความโปร่งใส การป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ครั้งที่ 14	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ห้องประชุมดอกป๊อบ ชั้น 2 อาคาร สำนักงานอธิการบดี	อว 0613.1.1.5/ว 060 ลว. 4 มีนาคม 2567
21	น.ส.ทัศนีย์ เสียงดัง	5 มีนาคม 2567	โครงการฝึกอบรม เรื่อง การปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมจริยธรรมคุณธรรมและความโปร่งใส การป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ครั้งที่ 14	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ห้องประชุมดอกป๊อบ ชั้น 2 อาคาร สำนักงานอธิการบดี	อว 0613.1.1.5/ว 060 ลว. 4 มีนาคม 2567
22	น.ส.สุธิดา กุลกิจ	5 มีนาคม 2567	โครงการฝึกอบรม เรื่อง การปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมจริยธรรมคุณธรรมและความโปร่งใส การป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ครั้งที่ 14	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ห้องประชุมดอกป๊อบ ชั้น 2 อาคาร สำนักงานอธิการบดี	อว 0613.1.1.5/ว 060 ลว. 4 มีนาคม 2567

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปี	ชื่อหลักสูตร	ผู้จัดหลักสูตร/สถานที่	คำสั่ง/ต้นเรื่อง
23	น.ส.เอริน นาละกา	21 พฤศจิกายน 2566	การฝึกอบรมให้ความรู้การปรับเงื่อนไขการจ่ายเงินเดือน 2 รอบ	สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ณ ห้องประชุมอาลัมภางค์ ชั้น 4 ศาลากลางจังหวัดลำปาง	หนังสือด่วนที่สุด ที่ ลป 0003/ว 000804 ลว. 14 พ.ย. 2566
		7 – 8 ธันวาคม 2566	โครงการประชุมชี้แจงและอบรมเชิงปฏิบัติการปรับเงื่อนไขวิธีการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิก (ส่วนกลาง) และสำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิก (หน่วยประมวลผลย่อย) รุ่นที่ 8	กรมบัญชีกลาง สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ	หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0418.5/ว 637 ลว. 25 ต.ค. 2566 คำสั่ง 2952/2566 ลว. 8 พ.ย. 66
		6 กุมภาพันธ์ 2567	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ของกรมบัญชีกลาง สำหรับส่วนราชการ รุ่นที่ 3	กรมบัญชีกลาง สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ	หนังสือ ที่ กค 0418.5/ว 770 ลว. 27 ธ.ค. 2566
		5 มีนาคม 2567	การปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรม และความโปร่งใส การป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี พ.ศ. 2567	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ห้องประชุมดอกป๊อบ ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี	อว 0613.1.1.5/ว 060 ลว. 4 มีนาคม 2567

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปี	ชื่อหลักสูตร	ผู้จัดหลักสูตร/สถานที่	คำสั่ง/ต้นเรื่อง
24	นางจิรวรรณ ไชยแก้ว	20 ธันวาคม 2566	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การจัดทำรายงาน การเงินรวมภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ รุ่น ที่ 5 ได้แก่บุคลากรของหน่วยงานของรัฐ	กรมบัญชีกลาง สถาบันพัฒนาบุคลากร ด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ผ่าน Microsoft Teams	ที่ กค 0418.5/ว 678 ลว. 10 พฤศจิกายน 2566
		5 มีนาคม 2567	การปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมจริยธรรมคุณธรรม และความโปร่งใส การป้องกันการทุจริตใน หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี พ.ศ. 2567	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ห้องประชุมดอกป๊อป ชั้น 2 อาคาร สำนักงานอธิการบดี	อว 0613.1.1.5/ว 060 ลว. 4 มีนาคม 2567
25	นางอรพรรณ เสริมกลิ่น	20 ธันวาคม 2566	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การจัดทำรายงาน การเงินรวมภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ รุ่น ที่ 5 ได้แก่บุคลากรของหน่วยงานของรัฐ	กรมบัญชีกลาง สถาบันพัฒนาบุคลากร ด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ ผ่าน Microsoft Teams	ที่ กค 0418.5/ว 678 ลว. 10 พฤศจิกายน 2566
		5 มีนาคม 2567	การปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมจริยธรรมคุณธรรมและ ความโปร่งใส การป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2567ครั้งที่ 14	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ห้องประชุมดอกป๊อป ชั้น 2 อาคาร สำนักงานอธิการบดี	อว 0613.1.1.5/ว 060 ลว. 4 มีนาคม 2567
26	น.ส.รมิดา ชัดิยะ	5 กุมภาพันธ์ - 31 มีนาคม 2567	มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)	หน่วยงานที่จัด กรมบัญชีกลาง ผ่านระบบ E-Learning	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปี	ชื่อหลักสูตร	ผู้จัดหลักสูตร/สถานที่	คำสั่ง/ต้นเรื่อง
		19 มีนาคม 2567	การบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง ครั้งที่ 1	กองนโยบายและแผน ณ ห้องประชุมโอพารรัตน์	
		30 พฤษภาคม 2567	หลักสูตรระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค	สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ผ่านระบบ Online	
		10 มิถุนายน 2567	หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Government Procurement : e-GP)	สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ผ่านระบบ Online	
		15 สิงหาคม 2567	รับฟังการบรรยายพิเศษของ พลเอกดาวพงษ์ รัตนสุวรรณ องคมนตรี	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ณ ห้องประชุมเอื้องหลวง	
27	น.ส.ปวีณา เชื้อนคำปา	วันที่ 5 กุมภาพันธ์ – 31 มีนาคม	มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) จำนวน 5 วิชา	หน่วยงานที่จัด กรมบัญชีกลาง ผ่านระบบ E-Learning	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปี	ชื่อหลักสูตร	ผู้จัดหลักสูตร/สถานที่	คำสั่ง/ต้นเรื่อง
		19 มีนาคม 2567	การบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง ครั้งที่ 1	กองนโยบายและแผน ณ ห้องประชุมโอพารรัตน์	
		30 พฤษภาคม 2567	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ผ่านระบบ Online	
		10 มิถุนายน 2567	หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)	สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ผ่านระบบ Online	
		15 สิงหาคม 2567	รับฟังการบรรยายพิเศษของ พลเอกดาวพงษ์ รัตนสุวรรณ องคมนตรี	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ณ ห้องประชุมเอื้องหลวง	
28	นางบุญยง มณีวรรณ	5 กุมภาพันธ์ - 31 มีนาคม 2567	มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course) จำนวน 5 วิชา	สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ผ่านระบบ Online	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปี	ชื่อหลักสูตร	ผู้จัดหลักสูตร/สถานที่	คำสั่ง/ต้นเรื่อง
		30 พฤษภาคม 2567	หลักสูตรระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค	สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ผ่านระบบ Online	
		10 มิถุนายน 2567	หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)	สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ผ่านระบบ Online	
29	น.ส.ธัญชนก เรือนแก้ว	5 กุมภาพันธ์ - 31 มีนาคม 2567	มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course) จำนวน 5 วิชา	กรมบัญชีกลาง ผ่านระบบ E-Learning	
		19 มีนาคม 2567	การบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง ครั้งที่ 1	กองนโยบายและแผน ณ ห้องประชุมโอพารัตน์	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปี	ชื่อหลักสูตร	ผู้จัดหลักสูตร/สถานที่	คำสั่ง/ต้นเรื่อง
		30 พฤษภาคม 2567	หลักสูตรระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค	ผ่านระบบ Online หน่วยงานที่จัดสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง	
		15 สิงหาคม 2567	รับฟังการบรรยายพิเศษของ พลเอกดาว์พงษ์ รัตนสุวรรณ องคมนตรี	ณ ห้องประชุมเอื้องหลวง หน่วยงานที่จัด มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	
30	น.ส.ปรารณา ตันนิตศุภวงษ์	30 พฤษภาคม 2567	หลักสูตรระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค	สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ผ่านระบบ Online	
		3 กันยายน 2567	อบรมออนไลน์ ระบบ Facebook live การประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ New GMFIS Thai ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.2567	สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ผ่านระบบ Online	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปี	ชื่อหลักสูตร	ผู้จัดหลักสูตร/สถานที่	คำสั่ง/ต้นเรื่อง
31	น.ส.พัชรารวรรณ กันทะวงศ์	5 กุมภาพันธ์ - 31 มีนาคม 2567	มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP)	กรมบัญชีกลาง ผ่านระบบ E-Learning	
		19 มีนาคม 2567	การบริหารความเสี่ยง มรภ.ลพ. ครั้งที่ 1	กองนโยบายและแผน ณ ห้องประชุมโอพารรัตน์	
		30 พฤษภาคม 2567	หลักสูตรระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ผ่านระบบ Online	
		10 มิถุนายน 2567	หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)	สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ผ่านระบบ Online	
		15 สิงหาคม 2567	รับฟังการบรรยายพิเศษของ พลเอกดาว์พงษ์ รัตนสุวรรณ องคมนตรี	ณ ห้องประชุมเอื้องหลวง หน่วยงานที่ จัด มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	
		3 กันยายน 2567	อบรมออนไลน์ ระบบ Facebook live การประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ New GMFIS Thai ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.2567	ผ่านระบบ Online หน่วยงานที่จัด กรมบัญชีกลาง	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปี	ชื่อหลักสูตร	ผู้จัดหลักสูตร/สถานที่	คำสั่ง/ต้นเรื่อง
32	น.ส.วนิดา สุตรัก	22 มีนาคม 2567	การเขียนวิเคราะห์ค่างาน	คณะเทคโนโลยีการเกษตรห้องรวงข้าว	
		30 พฤษภาคม 2567	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ผ่าน Facebook	
		5-6 มิถุนายน 2567	การฝึกอบรมและทดสอบสมรรถนะดิจิทัล IC 3 สำหรับคณาจารย์และบุคลากร มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง	สำนักวิทยบริการและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ผ่านระบบ ออนไลน์	
		10 มิถุนายน 2567	การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ผ่าน Facebook	
33	นายวีระเชษฐ์ ภิรมย์	22 มีนาคม 2567	การเขียนวิเคราะห์ค่างาน	คณะเทคโนโลยีการเกษตร ห้องรวงข้าว	
		5-6 มิถุนายน 2567	การฝึกอบรมและทดสอบสมรรถนะดิจิทัล IC 3 สำหรับคณาจารย์และบุคลากร มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง	สำนักวิทยบริการและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ผ่านระบบ ออนไลน์	
34	นายรณชัย ใจเชียงแสน	22 มีนาคม 2567	การเขียนวิเคราะห์ค่างาน	คณะเทคโนโลยีการเกษตร ห้องรวงข้าว	
35	นายมิตรชาย หล้าวงศา	2567			

ข้อมูลทรัพยากรสำหรับการให้บริการแบบเกิดรายได้

ที่	ชื่อสถานที่	ที่	ชื่อสถานที่
1	หอประชุมใหญ่ *	15	ห้องประชุมโอฬารโรจน์
2	หอประชุมจันทร์ผา	16	ห้องประชุมโอฬารมัย
3	ห้องประชุมนารีอินทนนท์	17	ลานอเนกประสงค์ผกากรอง *
4	ห้องประชุมบัวทอง	18	ลานอเนกประสงค์ราชพฤกษ์ *
5	ห้องประชุมพุทธรักษาและลีลาวดี	19	สนามฟุตบอลหลังอาลัมพาง
6	ห้องประชุมชมพูพูน	20	สนามฟุตบอลหญ้าเทียม
7	ห้องประชุมเอื้องหลวง	21	สนามฟุตบอลในร่ม
8	ห้องประชุมชั้น 2 อาคาร 45 *	22	โรงยิมเนเซียม (กองพัฒนานักศึกษา)
9	ห้องประชุมสลุงคำ (สำนักวิทยบริการ)	23	สนามกลาง (กองพัฒนานักศึกษา)
10	ห้องประชุมธันยรัตน์ (คณะวิทยาการจัดการ)	24	สนามเปตอง (กองพัฒนานักศึกษา)
11	ห้องประชุมธัญกร (คณะวิทยาการจัดการ)	25	โรงแรมอาลัมพาง
12	ห้องประชุมวิทยาบัณฑิต (คณะมนุษยศาสตร์ฯ)	26	หอพักนักศึกษา
13	ห้องประชุมประสิทธิศาสตร์ (คณะมนุษยศาสตร์ฯ)	27	พื้นที่บริเวณอื่นภายในมหาวิทยาลัย
14	ห้องประชุมโอฬารรัตน์		

ข้อมูลห้องประชุม สำหรับการให้บริการแบบไม่เกิดรายได้

สถานที่/ ชื่อห้องประชุม

- ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี ห้องประชุมจามจุรี, ห้องประชุมดอกปีป
- ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี ห้องประชุมเอื้องคำ
- ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี
- ชั้น 4 อาคารสำนักงานอธิการบดี ห้องประชุมทองอุไร

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเด็นกลยุทธ์/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น			
ตัวชี้วัด ๒ : จำนวนโครงการบริการวิชาการหรือโครงการวิจัยเพื่อพัฒนาเชิงพื้นที่ในการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยี หรือน้อมนำแนวพระราชดำริสู่การปฏิบัติ รวมถึงการอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของท้องถิ่นเพื่อแก้ไข ลดปัญหาและสร้างความเข้มแข็ง ให้แก่ท้องถิ่นและภูมิภาค	กิจกรรม	๒	๕
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ			
ตัวชี้วัดที่ 1 : ร้อยละบุคลากรกองกลางที่ได้รับตำแหน่งตามสายงานสูงขึ้น	ร้อยละ	>5	5.45
ตัวชี้วัดที่ 3 : ระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการบริหารงานภาครัฐ	ระดับ	91	93.51
ตัวชี้วัดที่ 4 : ผลสำรวจความคิดเห็น ความพึงพอใจของประชาชน และผู้รับบริการที่มีต่อมหาวิทยาลัย	ร้อยละ	85	94.20
ตัวชี้วัดที่ 5 : ร้อยละเพิ่มขึ้นรายได้จากการบริหารทรัพย์สิน	ร้อยละ	10	25.12

ผลการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี สนับสนุนภารกิจทั้งในส่วนของสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัยในทุก ๆ พันธกิจ ตามแผนงานกลยุทธ์ ให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ทั้งยังช่วยขับเคลื่อนการบริหารจัดการภายในหน่วยงานดังนี้

1. งานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร มีการรับข้อมูลข่าวสารจากทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก และการให้บริการข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับคณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง และบุคคล องค์กรภายนอก ได้รับทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย อาทิ ณ เคาร์เตอร์ประชาสัมพันธ์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น 1 สื่อสารองค์กร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ทั้งทางโทรศัพท์และโทรสาร จัดทำข้อความประชาสัมพันธ์ใส่ตุ๊กตากล่องรับเรื่อง ของหน่วยงานภายใน ณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี การทำบันทึกข้อความเวียนประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานภายนอกถึงหน่วยงานภายใน วารสาร LPRU NEWS ประจำสัปดาห์ ที่มีการเผยแพร่และให้ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง และการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ www.lpru.ac.th หมวดยวสาร LPRU NEWS Online หมวกดกฤตภาคข่าวออนไลน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง การจัดพิมพ์และเผยแพร่ข้อมูล เรื่องบุคลากร และนักศึกษาเดินทางไปราชการ ผ่านเว็บไซต์ www.lpru.ac.th หมวกคำสั่งไปราชการ Online <https://www.lpru.ac.th/webboard/index.php> การประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ผ่านจอ LED ณ บริเวณหน้าอาคารอาลัมพาง การให้บริการประกาศเสียงตามสาย ทุกวันราชการ 2 ช่วง คือ ช่วงที่ 1 เวลา 7.30 น. – 8.00 น. และช่วงที่ 2 เวลา 12.30 น. เป็นต้นไป และการประกาศเสียงตามสายในกรณีฉุกเฉิน การให้บริการจัดทำ Spot การประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางตามที่ได้รับมอบหมาย การจัดทำวีดิทัศน์แนะนำมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง โดยผู้มีรับผิดชอบและผู้ดูแลเพจ Facebook : งานประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง <https://www.facebook.com/prlpru2015/> เพื่อการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ร่วมรับผิดชอบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ผ่านเว็บไซต์ <https://www.lpru.ac.th/> และเพจ Facebook : Lampang rajabhatuniversity <https://www.facebook.com/LampangRajabhatUniversity> ตลอดจนการตอบคำถามในเพจ Facebook : งานประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง <https://www.facebook.com/prlpru2015/> การให้บริการข้อมูลข่าวสารผ่าน กลุ่ม Line FACEBOOK Tik Tok และในระบบอิเล็กทรอนิกส์

2. งานบริหารบุคลากรและนิติการ กองกลาง ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรให้มีจิตบริการและทำงานเป็นทีม มีโครงการกิจกรรมเสริมสร้างความตระหนักให้บุคลากรทุกคน ได้รับความพร้อม และเข้าใจถึงการทำงานที่ตนเองปฏิบัติเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคน โดยเน้นการทำงานแบบบูรณาการ เห็นความสำคัญของทีมงาน เพื่อดำเนินการตามพันธกิจให้บรรลุเป้าหมาย ตามวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดีว่าสำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานให้บริการ และประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรมีจิตบริการ ทำงานเป็นทีมมีคุณภาพและมาตรฐาน มีการสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน และสนับสนุนส่งเสริมกระตุ้นการพัฒนาตนเองในการจัดทำผลงานการวิเคราะห์ค่างานในตำแหน่งงาน และจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เพื่อเสนอขอประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นตามสายงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นจำนวน 3 ตำแหน่ง รวมสะสมรวม 12 ตำแหน่ง และ

อยู่ระหว่างรอยื่นรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จำนวน 6 ตำแหน่ง

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง
1	30282	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ
2	30011	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการเกษตร	ชำนาญการ
3	30148	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ
4	30217	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ
5	30223	เชี่ยวชาญเฉพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชำนาญการ
6	30222	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการเกษตร	ชำนาญการ

อยู่ระหว่างทำผลงานเพื่อยื่นเสนอขอรับการ จำนวน 1 ตำแหน่ง

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง
1	30239	เชี่ยวชาญเฉพาะ	บุคลากร	ชำนาญการ

3. งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงานโดยมุ่งเน้นการบริหารและบริการ ด้านการเงินภายในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีภารกิจหลักดังนี้ **ดำเนินการรับ-จ่ายเงินและการเก็บรักษาเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานทางการเงิน** เช่น งบการเงิน รายงานการใช้จ่าย เสนอผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดเก็บและบริหารเงินสดหรือเงินฝากธนาคารให้มีความปลอดภัย จัดทำบัญชี **รับ-จ่าย** และบันทึกข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง จัดเตรียมเอกสารเพื่อรองรับ

การตรวจสอบภายในและภายนอก เช่น ตรวจสอบโดย สตง. หรือหน่วยงานกำกับดูแล **บริหารหนี้สินและเงินทุนหมุนเวียน** ติดตามและจัดการหนี้สิน เช่น ค่าใช้จ่ายค้างชำระ ของหน่วยงาน บริหารจัดการสภาพคล่องทางการเงิน เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง **ให้คำปรึกษาและสนับสนุนด้านการเงิน** โดยการให้คำแนะนำเกี่ยวกับ **ระเบียบการเงิน การเบิกจ่าย** แก่บุคลากรทั้งภายในกองกลาง และภายในมหาวิทยาลัย สนับสนุนข้อมูลทางการเงินเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร **การกำกับดูแลและปฏิบัติตามกฎระเบียบ** ควบคุมให้การดำเนินงานด้านการเงินสอดคล้องกับ ระเบียบมหาวิทยาลัย, กรมบัญชีกลาง, และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง **ปรับปรุงระบบการทำงานให้มีความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต**

4. งานพัสดุ กองกลาง มีบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการวัสดุ ครุภัณฑ์ และการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คำนึงถึง โปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ได้แก่ **การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์** โดยการจัดทำทะเบียนพัสดุและครุภัณฑ์ บันทึกข้อมูลการรับ-จ่าย พัสตุดคงคลัง และสภาพของพัสดุ มีการอัปเดตสถานะพัสดุ เช่น การโอน ย้าย ชำรุดเสื่อมสภาพ จัดการระบบยืม-คืนพัสดุ ควบคุมการใช้วัสดุ/ครุภัณฑ์ภายในสำนักงานอธิการบดีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบและประเมินสภาพพัสดุ จัดทำรายงานการสูญหาย/ชำรุด และเสนอแนวทางแก้ไข **การจัดซื้อจัดจ้าง** จัดทำแผนและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำเอกสารประกาศสอบราคา/จัดซื้อจัดจ้าง ใบขอซื้อข้อกำหนดคุณสมบัติ (TOR) เอกสารประกวดราคา ควบคุมกระบวนการจัดซื้อให้เป็นไปตามขั้นตอน ตั้งแต่การขอความเห็นชอบ การเปรียบเทียบราคา จนถึงการจัดจ้างและส่งมอบ **การรับ-จ่ายพัสดุ ตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์** ตรวจสอบคุณภาพ จำนวน และความถูกต้องก่อนออกใบตรวจรับ แจกจ่ายพัสดุให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดระบบการเบิกจ่ายและติดตามการใช้งาน การบริหารพัสดุ การจัดเก็บและดูแลพัสดุดคงคลัง **การกำกับดูแลและรายงานจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำปี** เช่น รายงานการเคลื่อนไหวพัสดุ รายงานค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระเบียบ เพื่อป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใส เสนอแนะปรับปรุงระบบการจัดการพัสดุ เช่น นำเทคโนโลยีมาช่วยจัดการ (ระบบดิจิทัล) การให้คำปรึกษาและสนับสนุน ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ แก่บุคลากรทั้งภายในกองกลางและมหาวิทยาลัย ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น ผู้ขาย คู่สัญญา

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 งานพัสดุดำเนินการรายการทรัพย์สินระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เป็นจำนวนทั้งสิ้น 2,227 รายการ และดำเนินการจัดทำสัญญาซื้อ-ขาย จำนวน 22 รายการ สัญญาเช่าจำนวน 7 รายการ สัญญาจ้างออกแบบ จำนวน 1 รายการ สัญญาจ้างอื่น จำนวน 23 รายการ รายละเอียดดังนี้

รายการสัญญาซื้อขาย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567				
เลขที่สัญญา	ลงวันที่	รายการซื้อ-ขาย	จำนวนเงิน	ผู้ขาย
มร.ลป.1/2567	14 ธ.ค. 66	น้ำยาดับเพลิง พร้อมเต็ม จำนวน 1 งาน	107,150.00	ห้างหุ้นส่วนจำกัด สุโชคเจริญพาณิชย์
มร.ลป.2/2567	30 ม.ค. 67	สัญญาซื้อขายบ้านพักอาจารย์พร้อมรื้อถอนและปรับพื้นที่ จำนวน 5 หลัง		
มร.ลป.3/2567	8 ก.พ. 67	สัญญาซื้อขายรถยนต์ราชการที่มีสภาพชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ จำนวน 2 คันประเภท ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง (กก8002)		
มร.ลป.4/2567	8 ก.พ. 67	สัญญาซื้อขายรถยนต์ราชการที่มีสภาพชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ จำนวน 2 คัน ประเภท ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง (น-1705)		
มร.ลป.5/2567	22 ก.พ. 67	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการการพยาบาล จำนวน 1 งาน	125,000.00	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ที.โอ.โซลูชั่น
มร.ลป.6/2567	23 เม.ย. 24	สัญญาซื้อขายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ ประเภท งบประมาณแผ่นดิน		
มร.ลป.7/2567	23 เม.ย. 24	สัญญาซื้อขายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ ประเภท งบรายได้		
มร.ลป.8/2567	8 พ.ค. 67	ชุดห้องนิทรรศการ คณะครุศาสตร์ จำนวน 1 ห้อง	185,900.00	บริษัท อาร์ตรูม ครีเอทีฟ แอนด์ ดีไซน์ จำกัด
มร.ลป.9/2567	29 พ.ค. 67	สัญญาซื้อขายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ ประเภท งบประมาณแผ่นดิน		
มร.ลป.10/2567	29 พ.ค. 67	สัญญาซื้อขายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ ประเภท งบรายได้		

รายการสัญญาซื้อขาย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567				
เลขที่สัญญา	ลงวันที่	รายการซื้อ-ขาย	จำนวนเงิน	ผู้ขาย
มร.ลป.11/2567	12 มิ.ย. 67	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 งาน	4,520,000.00	บริษัท ลานนาคอม จำกัด
มร.ลป.13/2567	13 มิ.ย. 67	ชุดปฏิบัติการวงคอนเสิร์ตแบนด์ จำนวน 1 ชุด	5,488,000.00	บริษัท ซีทีซี อินเตอร์เทรด จำกัด
มร.ลป.14/2567	15 ก.ค. 67	คู่มือพัฒนานักศึกษาเพื่อการพัฒนาประเทศ จำนวน 1 งาน	100,000.00	บริษัท อมรินทร์ บุ๊ค เซ็นเตอร์ จำกัด
มร.ลป.15/2567	23 ก.ค. 67	ครุภัณฑ์ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไร้สาย (Wifi) อาคารหอพักนักศึกษา และ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พร้อมติดตั้ง จำนวน 1 งาน	1,980,000.00	บริษัท ไดนาทิกซ์ จำกัด
มร.ลป.16/2567	30 ก.ค. 67	สัญญาซื้อขายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่มีควมจำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ ประเภท งบประมาณแผ่นดิน		
มร.ลป.17/2567	30 ก.ค. 67	สัญญาซื้อขายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่มีควมจำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ ประเภท งบรายได้		
มร.ลป.18/2567	31 ก.ค. 67	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการการเรียนรู้ อาคารโอรพารโรจน์ศิริญ จำนวน 1 ระบบ	5,990,000.00	บริษัท ไดนาทิกซ์ จำกัด
มร.ลป.19/2567	27 ส.ค. 67	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการการพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ จำนวน 1 งาน	117,890.00	บริษัท วรีย อินโนเทค แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
มร.ลป.20/2567	28 ส.ค. 67	วัสดุไฟฟ้าสำหรับซ่อมไฟถนนภายในมหาวิทยาลัยที่ชำรุด จำนวน 1 งาน	490,390.00	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ลำปางแสงสว่าง
มร.ลป.21/2567	5 ก.ย. 67	ครุภัณฑ์ห้องเรียนโรงเรียนสาธิต จำนวน 1 งาน	309,688.00	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอแอนด์เจ ซูเปอร์เซ็นเตอร์
มร.ลป.22/2567	20 ก.ย. 67	สัญญาซื้อขายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่มีควมจำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ ประเภท งบแผ่นดิน		

สัญญาเช่า/จ้างออกแบบ/จ้างเหมา				
เลขที่สัญญา	ลงวันที่	รายการเช่า/จ้าง	จำนวนเงิน	ผู้รับจ้าง
สัญญาเช่า				
มร.ลป.ช1/2567	30/10/2566	เช่าบริการวงจรอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ประจำปี 2567	408,000.00	บมจ. ทริปเปิลที บรอดแบนด์
มร.ลป.ช2/2567	30/11/2566	เช่าลิขสิทธิ์การใช้งาน Adobe Creative Cloud สำหรับภาคการศึกษา จำนวน 1 ปี	495,000.00	บริษัท ลานนาคอม จำกัด
มร.ลป.ช3/2567	1/3/2567	เช่าลิขสิทธิ์การใช้ระบบสอบมาตรฐาน IC3 Digital Literacy Certification 1 ระบบ	247,500.00	บริษัท เออาร์ไอที จำกัด
มร.ลป.ช4/2567	14/2/2567	เช่าอุปกรณ์รองรับการเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ต ระยะเวลา 1 ปี(สวท)	426,930.00	บ. ทรมูฟ เอช ยูนิเวอร์แซลคอมมิวนิเคชั่น
มร.ลป.ช5/2567	14/2/2567	เช่าการบอกรับเป็นสมาชิกใช้งานซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ (สวท)	495,000.00	บริษัท ลานนาคอม จำกัด
มร.ลป.ช6/2567	19/6/2567	เช่าค่าบริการต่ออายุการรับประกันและบำรุงรักษาระบบ 4 ระบบ (สวท)	1,545,800.00	บริษัท ลานนาคอม จำกัด
มร.ลป.ช7/2567	5 ส.ค 67	เช่าหรือขายชุดครุฑวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุฑประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (สิทธิประโยชน์)	-	ร้านทองแกรนด์ส โดยนายชาญชัย สมประสงค์
สัญญาจ้างออกแบบ				
มร.ลป.จอ.1/2567	26/4/2567	จ้างออกแบบอาคารเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (อาคาร)	487,000.00	บริษัท ดี-แอสเซ็ทเมเนจเม้นท์ จำกัด
สัญญาจ้างเหมา				
มร.ลป.1/2567	19/10/2566	จ้างบำรุงรักษาลิฟต์โดยสาร (แบบไม่รวมอะไหล่) ประจำปี 2567 จำนวน 19 เครื่อง	353,915.00	บจก.ลิฟท์ไทยเทค
มร.ลป.2/2567	24/10/2566	จ้างบำรุงรักษาลิฟต์โดยสาร อาคารหอพักบุคลากร (แบบไม่รวมอะไหล่) ปี 2567	141,240.00	บ.สยาม เอลเลเวเตอร์ แอนด์ เอสเคเลเตอร์

สัญญาเช่า/จ้างออกแบบ/จ้างเหมา				
เลขที่สัญญา	ลงวันที่	รายการเช่า/จ้าง	จำนวนเงิน	ผู้รับจ้าง
มร.ลป.3/2567	26/10/2566	จ้างบำรุงรักษาลิฟต์โดยสาร (แบบไม่รวมอะไหล่) ประจำปี 2567 จำนวน 5 เครื่อง (พัสดุ)	146,000.00	บจก.ฮิตาชิ เอลลิเวเตอร์ (ประเทศไทย)
มร.ลป.4/2567	31/10/2566	จ้างบำรุงรักษาโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST (สวท.)	100,000.00	ม.สงขลานครินทร์
มร.ลป.5/2567	23/11/2566	จ้างเหมาบริการสอนภาษาอังกฤษโดยใช้โปรแกรมภาษาอังกฤษ โครงการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 สำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์	495,000.00	บริษัท แอปพลิเคชัน โซลูชั่น จำกัด
มร.ลป.6/2567	30/11/2566	จ้างจัดทำหนังสือที่ระลึกสำหรับงานพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร ปี พ.ศ.2566	125,000.00	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ลำปางบรรณกิจพริ้นติ้ง
มร.ลป.7/2567	30/11/2566	จ้างถ่ายภาพหมู่บัณฑิต ประจำปี พ.ศ.2566 (กพน)	488,128.00	บริษัท บัณฑิตศิลป์ จำกัด
มร.ลป.8/2567	2/1/2567	จ้างก่อสร้างอาคารโรงงานนวัตกรรมแปรรูปสินค้าเกษตร (คณะเกษตร)	4,300,000.00	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เขลางค์เมืงทอล
มร.ลป.9/2567	28 ก.พ 67	จ้างจัดทำชุดข้อสอบวัดระดับภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย (Exit Exam) จำนวน 800 สิทธิ์ (สถาบันภาษา)	359,306.00	บ.ซีไอซี อินเตอร์เนชั่นแนลเซ็นเตอร์ จำกัด
มร.ลป.10/2567	24 เม.ย 67	จ้างปรับปรุงและต่อเติมอาคารเรียน โรงเรียนสาธิตฯ (โรงเรียนสาธิต)	485,000.00	หจก.อัญธิก่อสร้าง
มร.ลป.10.1/2567	13 มิ.ย 67	จ้างจัดทำเครื่องหมายประกอบชุดนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567	260,100.00	ร้าน เอส.พี.เครื่องหนัง โดยนายสุวิทย์ นันทโก
มร.ลป.11/2567	14 มิ.ย 67	จ้างปรับปรุงอาคารภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (งานอาคาร)	17,760,000.00	บจก.ไทยวิจิตรประภา
มร.ลป.12/2567	4 ก.ค 67	จ้างก่อสร้างศูนย์สุขภาพและการเรียนรู้ตลอดชีวิต (งานอาคาร)	4,000,000.00	หจก.อัญธิก่อสร้าง
มร.ลป.13/2567	5 ก.ค 67	จ้างเหมาจัดมหรพรมผลิตภัณ์ท์ชุมชนรวมพลังราชภัฏจำหน่ายผลิตภัณ์ท์ชุมชน	300,000.00	บริษัท อาร์ตรูม ครีเอทีฟ แอนด์ ดีไซน์ จำกัด

สัญญาเช่า/จ้างออกแบบ/จ้างเหมา				
เลขที่สัญญา	ลงวันที่	รายการเช่า/จ้าง	จำนวนเงิน	ผู้รับจ้าง
มร.ลป.14/2567	26 ก.ค 67	จ้างตัดเสื่อกิจกรรม ประจำปีการศึกษา 2567 (สิทธิประโยชน์)	279,500.00	บริษัท ญัฐธาดาเท็กซ์ไทล์ โปรดักส์ จำกัด
มร.ลป.15/2567	1 ส.ค 67	จ้างเหมาจัดงานพิพิธภัณฑ์มีชีวิต ภาคชุมชนกองต้า (ครุศาสตร์)	410,000.00	บ. สเต็ปอัพ แอดเวอร์ไทซิง เอเจนซี จำกัด
มร.ลป.16/2567	1 ส.ค 67	จ้างเหมาจัดงานพิพิธภัณฑ์มีชีวิต ภาคชุมชนสืบสานวัฒนธรรมไท-ยong (ครุศาสตร์)	490,000.00	บริษัท เดอ ออร์กานิกส์ จำกัด
มร.ลป.17/2567	16 ส.ค 67	จ้างวางท่อระบายน้ำและเทพื้นคอนกรีตเสริมเหล็กบริเวณหน้าโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (โรงเรียนสาธิต)	495,445.29	นายประพันธ์ ชมภูกุล
มร.ลป.18/2567	19 ส.ค 67	จ้างซ่อมบำรุงลิฟต์ (ครุศาสตร์)	156,327.00	บ. ฮิตาชิ เอลลิเวเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด
มร.ลป.19/2567	19 ส.ค 67	จ้างซ่อมหลังคาอาคารปฏิบัติการคณะเทคโนโลยีการเกษตร (คณะเทคโนโลยีการเกษตร)	113,740.00	นายณพคุณ พองมูล
มร.ลป.20/2567	23 ส.ค 67	จ้างซ่อมเครื่องปรับอากาศ ห้องประชุมนารีอินทนนท์ (อาคาร)	122,408.00	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็ม เอส อีควิพเม้นท์
มร.ลป.21/2567	23 ส.ค 67	จ้างติดตั้งมุ้งลวด หอพักนักศึกษา หลังที่ 3 (อาคาร)	161,200.00	นายจักรกฤษณ์ วงศ์ออด
มร.ลป.22/2567	23 ส.ค 67	จ้างก่อสร้างที่จอดรถบริเวณหอพักนักศึกษาหญิง 2 (อาคาร)	203,500.00	นายจักรกฤษณ์ วงศ์ออด
มร.ลป.23/2567	30 ก.ย 67	จ้างเหมาบริการบุคลากรธรรมการ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ (พัสดุ)	180,000.00	นางสาวณัฐณิชา ประกอบเสียง

5. งานอาคารสถานที่ กองกลาง มีบทบาทสำคัญในการดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาสิ่งแวดล้อมความสะอาดด้านกายภาพของมหาวิทยาลัย มีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายควบคุมอาคาร ช่วยให้บุคลากรและผู้บริหารสามารถทำงานได้อย่างสะดวก ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ ในการใช้งานตามภารกิจหลักได้แก่ **การบำรุงรักษาอาคารและสถานที่** ตรวจสอบสภาพอาคาร ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบปรับอากาศ และโครงสร้างพื้นฐานต่าง ๆ ซ่อมแซมและปรับปรุงอาคาร ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามมาตรฐานความปลอดภัย จัดการความเรียบร้อย เช่น การทำความสะอาด การกำจัดขยะ การดูแลพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์ **จัดการระบบสาธารณูปโภค** ดูแลระบบไฟฟ้า น้ำประปา ระบบปรับอากาศ และ ประสานงานกับการไฟฟ้า การประปา หรือผู้ให้บริการอื่น ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ตรวจสอบและลดการใช้พลังงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประหยัดค่าใช้จ่าย **การบริหารโครงการก่อสร้างและการปรับปรุง** มีวางแผนและจัดทำโครงการปรับปรุงอาคาร รวมถึงการก่อสร้างใหม่ (ถ้ามี) ควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามแบบและข้อกำหนด ตรวจสอบงานก่อสร้างและปรับปรุง เพื่อให้ได้คุณภาพตามมาตรฐาน **ด้านความปลอดภัย** มีการตรวจสอบและป้องกันอุบัติเหตุ ของระบบระบายน้ำ ทางหนีไฟ อัคคีภัย จัดให้มีอุปกรณ์ความปลอดภัย เช่น ถังดับเพลิง ไฟสำรอง ระบบกล้องวงจรปิด มีการฝึกซ้อมและเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน เช่น การอพยพหนีไฟ **การให้บริการและสนับสนุนกิจกรรมการจัดการเรียนการสอน** รวมไปถึงการจัดเตรียมสถานที่สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ประสานงานด้านเทคนิค เช่น ระบบเสียง แสงสว่าง ระบบมัลติมีเดีย **ควบคุมงบประมาณและรายงาน** จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับงานด้านอาคารสถานที่และควบคุมค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน เช่น รายงานการซ่อมบำรุง รายงานโครงการปรับปรุง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 งานอาคารสถานที่ได้ให้บริการด้านต่างๆ ตามคำร้องขอจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยพอสรุปเป็นสถิติได้ดังนี้

สรุปการให้บริการของงานอาคารสถานที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567													
ให้บริการด้าน	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	รวม
ช่างไฟฟ้า	15	11	12	15	16	13	15	13	21	15	18	17	181
ช่างประปา	13	10	10	7	12	5	6	11	9	12	10	4	109
ช่างซ่อมบำรุง	9	11	5	13	10	8	9	15	9	11	12	7	119
พนักงานงานภาคสนาม	2	3	3	6	2	3	5	5	6	7	10	9	61
ช่างโสตทัศนูปกรณ์	2	5	2	-	-	1	3	1	5	6	4	2	31
รวมจำนวนครั้ง	41	40	32	41	40	30	38	45	50	51	54	39	501

6. งานจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักคือการหารายได้ให้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ซึ่งใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในการหารายได้ โดยหน่วยงานได้แบ่งการหารายได้ดังนี้

1) ให้เช่าพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อก่อให้เกิดรายได้และประโยชน์สูงสุด โดยมีการจัดหาผู้ประกอบการเข้ามาเช่าพื้นที่ ดูแลและบริหารสัญญา ติดตามค่าใช้จ่ายที่ค่าเช่า เช่น ค่าเช่าค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า รับซื้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหา รวมถึงจัดทำรายงานรายได้ประจำเดือน โดยมีพื้นที่เพื่อให้บริการเช่า ได้แก่ โรงอาหารทิพย์ธัญญา โรงอาหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ พื้นที่เช่าภายในและภายนอกอาคาร รวมถึงตู้กดสินค้าอัตโนมัติ เป็นต้น

2) ให้บริการเช่าใช้ห้องประชุม สนามหญ้าเทียมและพื้นที่อื่นๆ แก่บุคคลหรือองค์กรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย อำนวยความสะดวกและหารายได้จากการให้เช่า ดังนี้

2.1) ห้องประชุมในความรับผิดชอบของงานจัดการทรัพย์สินฯ จะดูแลทั้งในเรื่องการรับจอง ขออนุมัติ จัดสรรแม่บ้านและเจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตฯ เพื่อดูแลความเรียบร้อยทั้งในวันเตรียมงาน วันงาน และหลังใช้งาน ให้ข้อมูลรายละเอียดของสถานที่ทั้งความจุ อัตราค่าธรรมเนียม และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีห้องประชุมในความรับผิดชอบดังนี้

- 1) หอประชุมจันทน์ผา
- 2) ห้องประชุมนาวิอินทนนท์
- 3) ห้องประชุมบัวทอง
- 4) ห้องประชุมพุทธรักษาและลีลาวดี
- 5) ห้องประชุมชมพูพันธุ์ทิพย์
- 6) สนามอาลัมพาง
- 7) ห้องประชุมเอื้องหลวง
- 8) สนามฟุตบอลหญ้าเทียม
- 9) สนามฟุตบอลในร่ม
- 10) หอประชุมใหญ่ *
- 11) อาคารโอฬาร(รัตน,โรจน์,รมย์) *
- 12) ห้องประชุมชั้น 2 อาคาร 45 *
- 13) ลานอเนกประสงค์ผกากรอง *
- 14) ลานอเนกประสงค์ราชพฤกษ์ *

หมายเหตุ : * กรณีห้องประชุมภายในอาคาร งานจัดการทรัพย์สินฯ รับจองและเสนออธิการบดีขออนุมัติในส่วนการทำความสะอาดจะจัดสรรแม่บ้านประจำอาคารเป็นผู้ดูแล และหากมีแม่บ้านประจำอาคารไม่เพียงพอ งานจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์จะจัดสรรแม่บ้านไปสมทบ

2.2) ห้องประชุมในความรับผิดชอบที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานอื่นๆ ซึ่งงานจัดการทรัพย์สินฯ เป็นผู้ดูแลในเรื่องของการรับรองและการขออนุมัติ ส่วนการจัดสรรเจ้าหน้าที่ และแม่บ้านเป็นหน้าที่ของผู้รับผิดชอบอาคารนั้น ๆ ผู้ดูแล โดยมีห้องประชุมในความรับผิดชอบดังนี้

- 1) ห้องประชุมชั้นยี่สิบและห้องประชุมธัญกร (คณะวิทยาการจัดการ)
- 2) โรงยิมเนเซียม (กองพัฒนานักศึกษา)
- 3) สนามกลาง (กองพัฒนานักศึกษา)
- 4) สนามเปตอง (กองพัฒนานักศึกษา)
- 5) ห้องประชุมประสิทธิศาสตร์ (คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)
- 6) ห้องประชุมวิทยาดนจิต (คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)
- 7) ห้องประชุมสลุงคำ (สำนักวิทยบริการฯ)
- 8) ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

3) การรับเป็นศูนย์สอบ/สนามสอบ เนื่องจากปัจจุบันมีการดำเนินการสอบแบบระบบอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น ประกอบกับมหาวิทยาลัยมีห้องคอมพิวเตอร์ และห้องเรียนที่เพียงพอที่จะรับเป็นศูนย์สอบของหน่วยงานภายนอกได้ เช่น ศูนย์สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปสำนักงาน ก.พ. ศูนย์สอบการทดสอบสมรรถนะทางวิชาชีพครูฯ ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ศูนย์สอบท้องถิ่น สนามสอบตำรวจ และสนามสอบอื่นๆ ฯลฯ ดังนั้นหน่วยงานจึงเล็งเห็นความสำคัญในการหารายได้ให้กับมหาวิทยาลัย จึงได้มีการตอบรับการเป็นศูนย์สอบดังกล่าวข้างต้น เพื่อเป็นการดำเนินการจัดหารายได้ให้กับมหาวิทยาลัยอีกทาง

4) การจำหน่ายสินค้าและบริการ เป็นการหารายได้โดยการจำหน่ายสินค้าประเภท เครื่องหมายประกอบชุดนักศึกษา เสื้อกิจกรรมให้กับนักศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่จะต้องใช้อุปกรณ์ดังกล่าวในการประกอบชุดนักศึกษา เช่น เข็มขัดพร้อมสาย ดั้งดั่ง เข็มกลัดอก เนคไทล์ กระดุม เป็นต้น รวมถึงการจำหน่ายเครื่องหมายพนักงานให้แก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยด้วย

5) การให้บริการโรงแรม เป็นการเปิดให้บริการห้องพักแก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกที่มีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรม โดยมีห้องพักให้บริการจำนวน ทั้งหมด 20 ห้อง เป็นห้องพักแบบเตียงคู่ สามารถพักได้ 2 ท่าน มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น ทีวี ตู้เย็น เครื่องทำน้ำอุ่น WIFI เป็นต้น อัตราค่าบริการคืนละ 400 บาท ไม่รวมค่าอาหาร การให้บริการห้องพักจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกทั้งกลางวันและกลางคืน ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่ต้อนรับลูกค้าและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ การให้บริการส่วนใหญ่จะเป็นบุคคลภายนอกซึ่งเป็นลูกค้าประจำ รวมไปถึงการให้บริการแก่บุคคลทั่วไป เช่น ให้บริการแก่ลูกค้าที่เข้าสอบในสนามสอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เป็นต้น

6) การให้บริการหอพัก เป็นการเปิดให้บริการในส่วนของหอพัก เริ่มให้บริการหอพัก ตั้งแต่ปี 2564 ปัจจุบันมีหอพักที่อยู่ในความดูแลของหน่วยงานจำนวน 3 หอ ซึ่งเปิดให้บริการกับ นักศึกษาคณะครุศาสตร์และคณะพยาบาลเข้าพัก จำนวน 2 หอ และจะเปิดให้บริการเพิ่มอีก 1 หอ โดยมีจำนวนห้องพักรวมทั้ง 3 หอ ๆ ละ 62 ห้อง รวมทั้งสิ้น 186 ห้อง อีกทั้งหน่วยงานยังเป็นผู้รับผิดชอบ ในการรับสมัครนักศึกษาและจัดเก็บค่าบำรุงหอพักทั้งที่อยู่ในความดูแลของหน่วยงานและที่อยู่ในความ ดูแลของกองพัฒนานักศึกษา ประกอบด้วย หอพัก 1 หอพัก 2 หอพัก 3หอพักอินทนิล หอพักราชาวดี และหอพักทานตะวัน ซึ่งผู้ที่สมัครเข้าพักในหอพักจะต้องลงทะเบียนเพื่อเลือกหอพัก ในส่วนของการ ดูแลและแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

6.1) หอพักที่อยู่ในความดูแลของงานจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ซึ่ง หน่วยงานจะเป็นผู้ดูแลในเรื่องของการบริหารจัดการ การดูแลความเรียบร้อย การจัดเก็บรายได้ การ ดูแลนักศึกษาภายในหอพัก การทำความสะอาด การบำรุงรักษาครุภัณฑ์ เป็นต้น

6.2) หอพักที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองพัฒนานักศึกษา ซึ่งหน่วยงานจะเป็น ผู้ดูแลเฉพาะการจัดเก็บรายได้เท่านั้น ในส่วนของการดูแลนักศึกษา การบำรุงรักษาครุภัณฑ์ การทำ ความสะอาดจะเป็นหน้าที่ของกองพัฒนานักศึกษา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 งานจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ มีผลการ ดำเนินงานในการจัดหารายได้พอสรุปได้ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	พื้นที่เช่าภายในมหาวิทยาลัย	1,722,188.00
2	ห้องประชุม สนามหญ้าเทียมและพื้นที่อื่นๆ	875,800.00
3	โครงการศูนย์สอบ/บริการห้องสอบ	1,153,940.00
4	รายได้จากการจำหน่ายสินค้าและบริการ	862,062.00
5	รายได้จากการให้บริการโรงแรม	423,600.00
6	รายได้ค่าบำรุงหอพัก	2,846,825.00
	รวมรายรับ	7,884,415.00

7. ศูนย์การเรียนรู้เกษตรผสมผสานตามแนวพระราชดำริ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และเกษตรอินทรีย์ โดยทำการเกษตรแบบผสมผสาน ภารกิจหลัก ได้แก่ การทำนาข้าวอินทรีย์ การเลี้ยงโค-กระบือ ทำแปลงไม้ผล การเลี้ยงไก่เนื้อ การทำปุ๋ยหมัก การปลูกผักปลอดภัย การเลี้ยงไก่ไข่ การเลี้ยงกบ การเพาะเห็ดนางฟ้า การเลี้ยงไส้เดือน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการศูนย์การเรียนรู้ฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมการสังเคราะห์องค์ความรู้ไปสู่ นักเรียน นักศึกษา เกษตรกร และบุคลากรของมหาวิทยาลัยตลอดจนถึงผู้ที่สนใจในด้านการเกษตร

ในงบประมาณ 2567 ศูนย์การเรียนรู้เกษตรผสมผสานตามแนวพระราชดำริและอุทยานวิถีพอเพียงมีผลการดำเนินงานดังนี้

1. การดำเนินงานด้านฐานการเรียนรู้ มีทั้งหมด 10 ฐานดังนี้

1.1 ฐานนาข้าวอินทรีย์ เป็นแหล่งเรียนรู้กิจกรรมการเรียนการสอนรายวิชา วัฒนธรรมการเกษตรเบื้องต้น และการประยุกต์ใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการเกษตร มีการทำนาปรัง ได้ปลูกข้าวเหนียวพันธุ์สันป่าตอง 1 จำนวน 2 ไร่ มีผลผลิตจากการเก็บเกี่ยวเป็นข้าวเปลือก จำนวน 19 กระสอบ ซึ่งทางศูนย์การเรียนรู้เกษตรฯ ได้เก็บไว้สำหรับทำพันธุ์ในรอบต่อไป และอีกส่วนหนึ่งได้นำไปจำหน่ายเป็นข้าวเปลือก การทำนาปี ได้ปลูกข้าวเหนียวพันธุ์หอมมะลิ 105 จำนวน 2 ไร่ มีการเก็บเกี่ยวในเดือนพฤศจิกายน

1.2 ฐานการเลี้ยงโค-กระบือ ได้ดำเนินการเลี้ยงโค-กระบือ สายพันธุ์พื้นเมืองที่ได้รับมาจากโครงการไถ่ชีวิต ทั้งนี้ศูนย์ฯ ได้บริหารจัดการการเลี้ยงโค-กระบือให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์มากที่สุด โดยได้เน้นเรื่องการให้หญ้าสด ฐานการเลี้ยงโค-กระบือนั้น ใช้ในการเรียนการสอนวิชาสัตวศาสตร์เบื้องต้น วิชาอาหารสัตว์ วิชาสรีรวิทยาสัตว์ ตลอดจนถึงใช้ทำการทดลองและวิจัยเบื้องต้น เพื่อทดสอบองค์ความรู้ก่อนที่จะนำองค์ความรู้ออกไปถ่ายทอดให้กับเกษตรกรผู้สนใจ ณ ปัจจุบันมีโคทั้งหมดจำนวน 30 ตัว ให้เกษตรกรยืมไปเลี้ยง จำนวน 14 ตัว อยู่ภายในศูนย์ฯ จำนวน 10 ตัว และเกิดใหม่จำนวน 6 ตัว และมีกระบือทั้งหมด จำนวน 4 ตัว เกษตรกรยืมไปเลี้ยง จำนวน 1 ตัว อยู่ภายในศูนย์ฯ จำนวน 3 ตัว

1.3 ฐานไม้ผล ได้ดำเนินการปลูก มะขามหวาน ลำไย กล้วย แก้วมังกร ฝรั่งกิมจู น้อยหน่า แตงโม เป็นต้น เพื่อใช้ในการเรียนการสอนในรายวิชานวัตกรรมเกษตรเบื้องต้น วิชาการประยุกต์ใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการเกษตร วิชาศัตรูพืชและการควบคุม ตลอดจนเพื่อจำหน่ายผลผลิตต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรในมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างรายได้

1.4 ฐานการเลี้ยงไก่เนื้อ ได้ดำเนินการผลิตไก่เนื้อเพื่อประโยชน์ในการศึกษา วิจัย เพื่อขยายพันธุ์ และการจำหน่าย ณ ปัจจุบันมีไก่เนื้อ จำนวน 40 ตัว

1.5 ฐานปุ๋ยหมัก ดำเนินการผลิตปุ๋ยหมักแบบไม่กลับกอง โดยการนำเศษใบไม้ เศษหญ้าภายในมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในกิจกรรมของศูนย์ฯ และเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับนักศึกษา เกษตรกร และผู้ที่สนใจ

1.6 ฐานการปลูกพืชผักปลอดภัย เป็นกิจกรรมหลักและกิจกรรมต่อเนื่องที่ทางศูนย์ฯ ได้ดำเนินการตลอดทั้งปี โดยเน้นพืชผักที่เหมาะสมกับพื้นที่ สภาพภูมิศาสตร์ที่เหมาะสมกับการปลูก โดยเฉพาะพืชผักที่บุคลากรในมหาวิทยาลัยนิยมบริโภค อาทิเช่น ข้าวโพดหวาน ผักกาดขาว ผักชีกะหล่ำดอก คะน้า พริกชี้หนู กะหล่ำปลี บร็อคโคลี่ ฯลฯ สำหรับขั้นตอนการผลิตพืชผักปลอดภัยนั้น ได้นำเอาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ โดยการปลูกพืชหมุนเวียนตามฤดูกาล และลดการใช้สารเคมี เน้นการบำรุงดินด้วยมูลสัตว์ ปุ๋ยหมัก และการใช้น้ำในการบำรุงต้นพืชให้แข็งแรง มีพื้นที่ในการปลูกประมาณ 3 แปลง โดยจะหมุนเวียนการปลูกพืชตามฤดูกาล ดังนี้ ข้าวโพดหวานผลผลิตประมาณ 200 กิโลกรัมต่อหนึ่งรอบการผลิต กะหล่ำดอกผลผลิตประมาณ 150 กิโลกรัมต่อหนึ่งรอบการผลิต บร็อคโคลี่ผลผลิตประมาณ 63 กิโลกรัมต่อหนึ่งรอบการผลิต ผักคะน้าผลผลิตประมาณ 11 กิโลกรัมต่อหนึ่งรอบการผลิต ผักกาดขาวผลผลิตประมาณ 56 กิโลกรัมต่อหนึ่งรอบการผลิต กะหล่ำปลีผลผลิตประมาณ 45 กิโลกรัมต่อหนึ่งรอบการผลิต ฯลฯ เศษผักต่าง ๆ ที่เหลือใช้นำไปเป็นอาหารสำหรับ

1.7 ฐานการเลี้ยงไก่ไข่ ดำเนินการเลี้ยงไก่ไข่ จำนวน 180 ตัว เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอนในรายวิชาสัตว์ปีก และเพื่อจำหน่ายไข่ให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

1.8 ฐานการเพาะเห็ดนางฟ้า ดำเนินการเลี้ยงเห็ดนางฟ้าเพื่อใช้ประโยชน์จากเห็ดนางฟ้าในการเลี้ยงกบ เลี้ยงไก่ไข่ เลี้ยงไก่เนื้อ และยังสามารถนำไปเป็นปุ๋ยพืชสดในนาข้าวได้ เพื่อลดต้นทุนในการเลี้ยงสัตว์และทำนาข้าว และได้ดำเนินขยายการเพาะเลี้ยงอย่างต่อเนื่อง โดยผลผลิตต่อรอบการผลิตจะอยู่ที่ประมาณ 100 กิโลกรัม

1.11 ฐานการเลี้ยงไส้เดือน ได้ดำเนินการเลี้ยงไส้เดือน โดยใช้ประโยชน์จากมูลไส้เดือน มูลไส้เดือนดิน คือ สิ่งขับถ่ายภายหลังการย่อยอาหารของไส้เดือนดินที่อุดมไปด้วย จุลินทรีย์ที่ยังมีชีวิตรวมทั้งสารชีวเคมีที่มีประสิทธิภาพช่วยให้พืชเจริญเติบโตได้ดี แต่มูลไส้เดือนที่ได้จากต่างสิ่งแวดล้อมย่อมมีคุณภาพต่างกันตามองค์ประกอบอาหารที่ไส้เดือนได้รับ เช่น ในที่กันดารปราศจากอาหารที่มีคุณค่า หรือเศษซากพืชที่ย่อยไม่หมดให้มูลไส้เดือนดินที่มีคุณภาพต่ำกว่าจากที่ที่อุดมสมบูรณ์ไปด้วยเศษซากพืชหรือมูลสัตว์ที่ไส้เดือนต้องการ ทางศูนย์ฯ ได้นำมูลไส้เดือนไปใช้ประโยชน์ผสมกับดินเพื่อปลูกผักปลอดภัย ช่วยลดต้นทุนในการใช้ปุ๋ยเคมี โดยมีผลผลิตแต่ละรอบการผลิตประมาณ 500 กิโลกรัม

2. การดำเนินงานด้านการบริการวิชาการ ในปี พ.ศ. 2567 มีโครงการบริการวิชาการจำนวน 5 โครงการ และเปิดเป็นแหล่งศึกษาดูงาน ดังนี้

2.1 โครงการอบรมการส่งเสริมการเลี้ยงไก่ ดำเนินการเมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2567 มีเกษตรกรในพื้นที่หมู่ 6, 8, 9 ตำบลน้ำโจ้ อำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง รวมจำนวน 30 คน

2.2 โครงการอบรมการเพาะเลี้ยงเห็ดนางฟ้าเพื่อลดต้นทุน ดำเนินการเมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2567 เกษตรกรในพื้นที่หมู่ 2, 3, 5 ตำบลน้ำโจ้ อำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง รวมจำนวน 30 คน

2.3 โครงการสู่ขวัญข้าว ทำขวัญควาย ดำเนินการเมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2567 มีนักศึกษาเข้ารับการอบรม จำนวน 54 คน

2.4 โครงการปลูกข้าวอินทรีย์แบบนาโยน ได้ดำเนินการ 2 รอบ คือ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2567 และ วันที่ 1 สิงหาคม 2567 มีผู้บริหาร คณาจารย์ นักเรียนโรงเรียนสาธิต นักศึกษา แม่บ้านและจิตอาสาเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 111 คน

2.5 โครงการเก็บเกี่ยวข้าวอินทรีย์ ได้ดำเนินการแบ่งออกเป็น 2 รอบ คือ วันที่ 23 พฤศจิกายน 2566 และ วันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ.2567 มีผู้บริหาร คณาจารย์ นักเรียน นักศึกษา แม่บ้านและจิตอาสาเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 294 คน

2.6 เป็นแหล่งศึกษาดูงานสำหรับ นักเรียน นักศึกษา เกษตรกร และผู้ที่สนใจ ดังนี้

1) นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต รายวิชาศาสตร์พระราชากับการพัฒนาท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้เข้าศึกษาดูงานภายใต้การประยุกต์ศาสตร์พระราชามาใช้ในการปฏิบัติจริง ระหว่างวันที่ 20-30 พฤศจิกายน 2566 จำนวน 365 คน

2) คณะกรรมการเครือข่ายสุขภาพจังหวัดลำปาง ศึกษาดูงานตามโครงการพัฒนาพื้นที่แปลงผักปลอดภัยเพื่อน้องอัมพาตมือกลางวัน วันที่ 24 ธันวาคม 2566 จำนวน 30 คน

3) องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญธรรม อ.วิหารแดง จ.สระบุรี ศึกษาดูงานตามโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ในวันที่ 2 มีนาคม 2567 จำนวน 50 คน

4) นักเรียนชั้นอนุบาล 2 จากโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ศึกษาดูงานภายใต้ Project Approach เรื่อง สตรอว์เบอร์รี่ ในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567 จำนวน 23 คน

5) นักเรียนชั้นอนุบาล 2 จากโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ศึกษาดูงานภายใต้ Project Approach เรื่อง แดงโม ก็คือ มะเต้า วันที่ 4 มีนาคม 2567 จำนวน 23 คน

6) นักเรียนชั้นอนุบาล 1-3 จากโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ศึกษาดูงานภายใต้โครงการ Summer corse 2024 ในวันที่ 24 เมษายน 2567 จำนวน 50 คน

7) คณะครู นักเรียน โรงเรียนพิชัยวิทยา อ.เมือง จ.ลำปาง ศึกษาดูงานภายใต้โครงการทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 7 สิงหาคม 2567 จำนวน 60 คน

8) เกษตรกรจากหน่วยงานสำนักงานปฎิรูปที่ดินจังหวัดลำปาง ศึกษาดูงานภายใต้โครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรทฤษฎีใหม่ในเขตปฏิรูปที่ดิน จังหวัดลำปาง และนักศึกษา วันที่ 8 สิงหาคม 2567 จำนวน 30 คน

9) คณะครูโรงเรียนวังโป่งดำรงวิทย์ ต.ผักขวาง อ.ทองแสนขัน จ.อุตรดิตถ์
ศึกษาดูงานภายใต้โครงการพัฒนาด้านบุคลากร ในวันที่ 14 สิงหาคม 2567 จำนวน 17 คน

10) นักศึกษา สาขาภาษาไทย เข้าใช้พื้นที่ทำโครงการน้ำยาล้างจานอแกนิก
วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2567 จำนวน 18 คน

3. การดำเนินงานโครงการธนาคารโค กระบือ เพื่อการเกษตร

ศูนย์การเรียนรู้เกษตรผสมผสานตามแนวพระราชดำริ ได้จัดทำโครงการธนาคารโค
กระบือ เพื่อการเกษตร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกษตรกรที่ต้องการเลี้ยงโค กระบือ สามารถยืมแม่โค
จากศูนย์ฯ ไปเลี้ยงภายใต้สัญญาและข้อกำหนดของทางมหาวิทยาลัยและศูนย์ฯ คือ เกษตรกรสามารถ
ยืมแม่โค กระบือไปเลี้ยงเป็นระยะเวลา 5 ปี โดยลูกโค กระบือตัวแรกที่เกิดจากแม่ที่ยืมไปเลี้ยง จะต้อง
นำส่งคืนให้กับทางศูนย์ฯ และลูกโค กระบือ ตัวต่อ ๆ ไปจะเป็นของเกษตรกรทั้งหมด เมื่อครบระยะเวลา
5 ปี เกษตรกรต้องคืนแม่โค กระบือให้กับทางศูนย์ฯ ทั้งนี้ตลอดระยะเวลาการเลี้ยง เกษตรกรจะต้อง
รับผิดชอบให้แม่โค กระบือมีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ตลอดจนความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับ
แม่โค กระบือ โดยโครงการธนาคารโค กระบือ เพื่อการเกษตร ได้เริ่มจัดตั้งในปี 2558 จนถึง ปัจจุบัน
โดยขณะนี้เกษตรกรเข้าร่วมโครงการแล้ว จำนวน 42 ราย โดย ครบกำหนดสัญญาไปแล้ว จำนวน 25
ราย ยกเลิกสัญญา จำนวน 11 ราย ยังมีเกษตรกรยืมไปเลี้ยง จำนวน 6 ราย

สรุปรายได้จากการจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตรตลอดทั้งปีงบประมาณ 2567 และนำส่งเข้างานคลัง เป็นจำนวนเงิน 196,080.00 บาท

ลำดับ	รายการ	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									รวม
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1	ไข่ไก่	6,940	5,377	9,920	9,550	7,300	10,920	11,980	9,490	10,225	6,750	4,965	2,225	95,642
2	เห็ดนางฟ้า	100	400	220	-	-	-	-	-	-	-	-	-	720
3	แก้วมังกร	800	-	-	-	-	-	-	-	330	1,225	1,320	300	3,975
4	กล้วยหอม	800	240	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,040
5	กล้วยน้ำหว่า	-	160	-	-	-	180	105	-	-	-	-	-	445
6	ข้าว	-	-	100	2,170	-	960	1,050	-	800	-	-	300	5,380
7	ข้าวโพดหวาน	-	-	-	2,600	2,600	-	-	2,100	2,000	2,000	6,400	3,800	21,300
8	กะหล่ำดอก	-	-	2,880	2,020	1,925	-	-	-	-	-	-	-	6,825
9	บร็อคโคลี่	-	-	840	-	-	-	-	-	-	-	-	-	840
10	กบ	360	240	-	-	-	-	830	1,360	-	-	1,000	900	4,690
11	ผักกาดขาว	-	-	315	505	-	-	-	-	-	-	-	-	820
12	ฝรั่ง	60	390	-	-	-	-	840	220	-	-	-	600	2,110
13	กะหล่ำปลี	-	-	500	-	-	300	-	-	-	-	-	-	800
14	แตงโม	-	-	-	-	-	10,066	-	1,630	-	-	-	-	11,696
15	ปลาตุก	-	480	-	-	-	640	-	-	-	-	-	-	1,120

ลำดับ	รายการ	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									รวม
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
16	ปลาหมอเทศ	-	-	-	-	-	360	-	-	160	-	-	-	520
17	มะละกอ	-	120	-	-	165	-	-	-	-	-	-	-	285
18	ผักบุ้ง	-	-	-	-	-	330	-	-	-	-	-	-	330
19	ผักคะน้า	-	-	-	-	-	-	-	-	2,560	-	-	-	2,560
20	มะม่วง	-	-	-	-	-	-	100	700	-	-	-	-	800
21	ข้าวเปลือก	-	-	-	-	10,000	-	13,300	-	-	-	9,382	-	32,682
22	آهنแดง	-	-	-	150	1,350	-	-	-	-	-	-	-	1,500
	รวม	9,060	7,407	14,775	16,795	23,340	23,756	28,205	15,500	16,075	9,975	23,067	8,125	196,0800