



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)
DAIRY FARMING PROMOTION ORGANIZATION OF THAILAND (DPO)

รายงานผล
การดำเนินงาน
ฝ่ายอำนวยการ
ประจำปี 2566

Administrative
Department
Report
2023

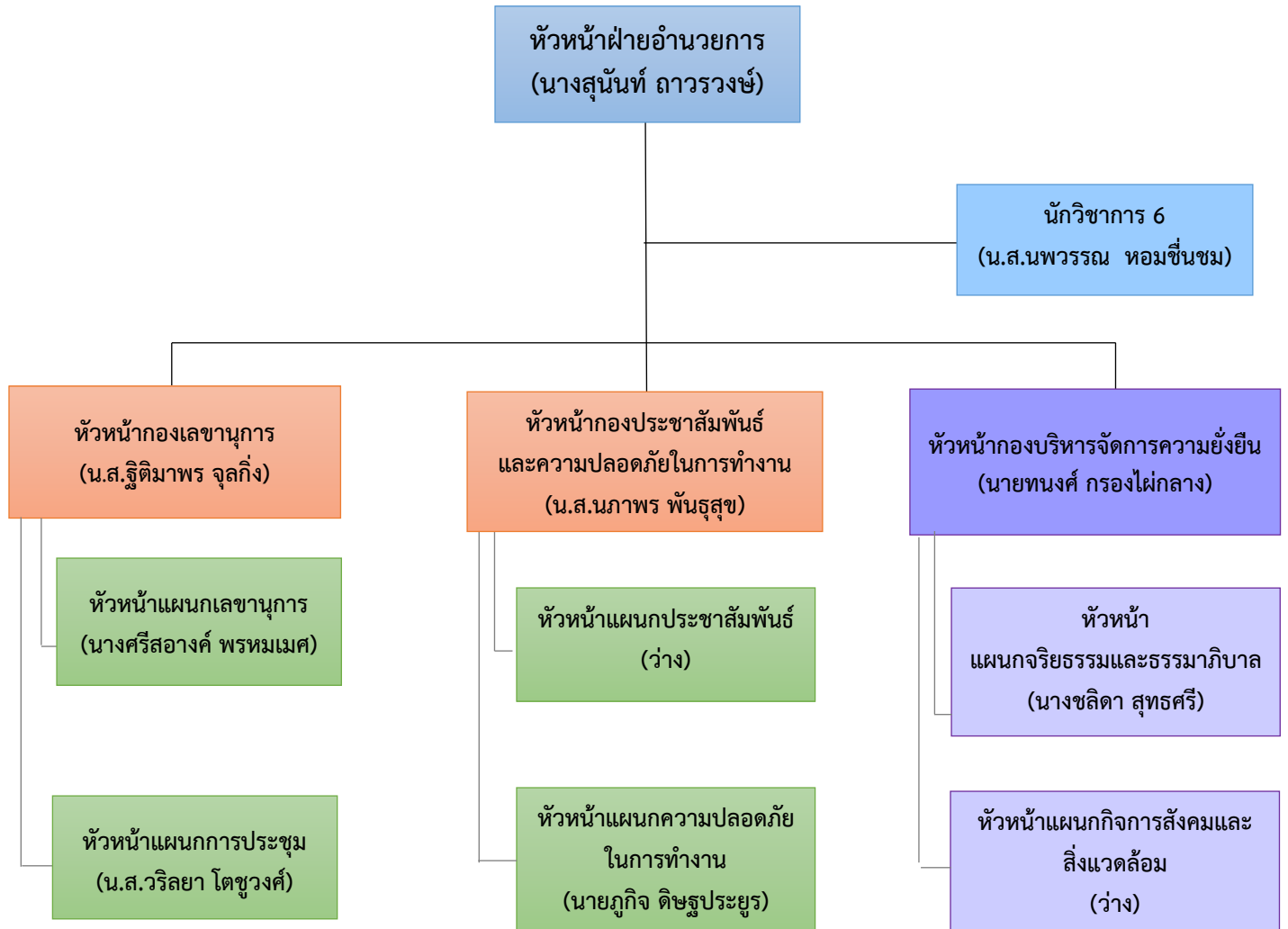
ฝ่ายอำนวยการ สำนักงาน อ.ส.ค. มวกเหล็ก จ.สระบุรี 160,160/1
หมู่ 1 ต.มิตรภาพ อ.มวกเหล็ก จ.สระบุรี 18180 โทรศัพท์/โทรสาร 0-3690-9688

สำนักงาน อ.ส.ค. กรุงเทพฯ เลขที่ 168/9 หมู่ที่ 10 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง
จ.ปทุมธานี 12120 E-mail : director@dpo.go.th www.dpo.go.th

สารบัญ

1. โครงสร้างฝ่ายอำนวยการ	3
2. อำนาจหน้าที่ของฝ่ายอำนวยการ	4
3. อัตรากำลังของฝ่ายอำนวยการ (ณ 30 กันยายน 2566)	7
4. รางวัลที่ได้รับในรอบปี 2566	8
5. ผลการดำเนินงานของฝ่ายอำนวยการ	
5.1 การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์	9
5.2 การดำเนินงานของฝ่ายอำนวยการ	10
5.3 การดำเนินงานกิจกรรมพิเศษ	19
5.4 ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก (MOU)	29
6 งานวิจัย/งานนวัตกรรม	30
7 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน/แนวทางแก้ไข	31
8 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการต่างๆ (กรณีที่เป็นบุคคลภายนอก)	
8.1 ชื่อและอำนาจหน้าที่	32
8.2 จำนวนครั้งเข้าร่วมประชุมและค่าเบี้ยประชุม	35
9 สถานที่ติดต่อ/เบอร์โทรศัพท์ของฝ่ายอำนวยการ	40

1. โครงสร้างฝ่ายอำนวยการ



2. อำนาจหน้าที่ของฝ่ายอำนวยการ

มีหัวหน้าฝ่าย (นักบริหาร 8) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก อ.ส.ค. ในฐานะหน่วยงานเลขานุการ อ.ส.ค. และเลขานุการผู้ช่วยผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ รับผิดชอบงานเสริมสร้างธรรมาภิบาลและส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม งานสารบรรณและธุรการกลาง การบริหารงานการประชุม งานประชาสัมพันธ์และกิจกรรมพิเศษ รวมทั้งงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ และหรือผู้อำนวยการ โดยแบ่งส่วนงานตามระดับกอง ดังนี้

1. กองเลขานุการ มีหัวหน้ากอง (นักบริหาร 7) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ งานด้านสารบรรณและธุรการกลาง และการบริหารงานการประชุม โดยแบ่งส่วนงานในระดับแผนก ดังนี้

1.1 แผนกเลขานุการ มีหัวหน้าแผนก (นักบริหาร 6) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- งานการศึกษา และจัดทำระบบงานสารบรรณของ อ.ส.ค. ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และประหยัด

- งานการประสานงาน ติดตาม เร่งรัด กลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร พร้อมทั้งสรุปสาระสำคัญของเอกสารก่อนนำเสนอผู้บริหารระดับสูง

- งานเลขานุการของผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

- งานต้อนรับผู้มาเยี่ยมเยือนผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 แผนกการประชุม มีหัวหน้าแผนก (นักบริหาร 6) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- งานการศึกษา และจัดทำระบบวิธีการประชุมที่มีประสิทธิภาพ

- งานจัดการประชุมคณะกรรมการ อ.ส.ค. การประชุมคณะอนุกรรมการบริหารงาน อ.ส.ค. และการประชุมผู้บริหารภายใน อ.ส.ค.

- งานกำหนดวันประชุม กำหนดวันจัดส่งระเบียบวาระการประชุม และจัดทำหนังสือเชิญประชุม

- งานจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม จัดเอกสารประกอบการพิจารณา จัดทำรายงานการประชุม แจกมติที่ประชุม ติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม และการอำนวยความสะดวกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม

- งานจัดทำประวัติ ลงข้อมูลประวัติเข้าระบบ GFMS-SOE แจ้งและติดตามการนำส่งแบบบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ อ.ส.ค.

- งานควบคุมดูแลห้องประชุมและอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องประชุมสำนักงาน อ.ส.ค. มวกเหล็ก

- งานให้คำแนะนำเกี่ยวกับการประชุมแก่หน่วยงานภายในองค์กร

- งาน KPI ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามนโยบายคณะกรรมการ อ.ส.ค.

- งานเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนคณะกรรมการ อ.ส.ค. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม ควบคุมงบประมาณค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ ที่คณะกรรมการ อ.ส.ค. แต่งตั้ง

- งานการดำเนินงานตามแนวทางและรายละเอียดขั้นตอนการแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด
- งานการจัดทำคู่มือกรรมการ จัดทำแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการ
- งานการจัดทำคำสั่งคณะกรรมการ อ.ส.ค. ตามมติคณะกรรมการ อ.ส.ค.
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. กองประชาสัมพันธ์และความปลอดภัยในการทำงาน มีหัวหน้ากอง (นักบริหาร 7) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์และกิจกรรมพิเศษ งานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยแบ่งส่วนงานในระดับแผนก ดังนี้

2.1 แผนกประชาสัมพันธ์ มีหัวหน้าแผนก (นักบริหาร 6) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- งานการประชาสัมพันธ์นโยบาย โครงการ กิจกรรมต่างๆ และผลการดำเนินงานในทุกๆ ด้านของ อ.ส.ค.
- งานการประสานงานกับแผนกสื่อสารการตลาด ในการวางแผนสื่อสารการตลาดเชิงบูรณาการ (Integrated Marketing Communication) เพื่อสนับสนุนและสอดคล้องกับกลยุทธ์การตลาดและการขาย
- งานการเสริมสร้างความสัมพันธ์ และความเข้าใจที่ดีระหว่าง อ.ส.ค. กับส่วนราชการ องค์กรของเอกชน ประชาชนทั่วไป สื่อมวลชน และเกษตรกรผู้เลี้ยงโคนม
- งานการจัดนิทรรศการเพื่อเผยแพร่กิจกรรมของ อ.ส.ค.
- งานช่วยประสานประเพณีและพิธีการต่างๆ
- งานการต้อนรับคณะผู้มาเยี่ยมชมกิจการของ อ.ส.ค.
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 แผนกความปลอดภัยในการทำงาน มีหัวหน้าแผนก (นักบริหาร 6) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- งานบริหารจัดการเกี่ยวกับด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- งานวินิจฉัย ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนจัดสรรการใช้ทรัพยากรต่างๆ ในหน่วยงานเกี่ยวกับ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- งานติดตามผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนของ อ.ส.ค. พร้อมทั้งรายงานให้ผู้อำนวยการทราบทุก 3 เดือน
- งานสำรวจ เสนอแนะ ส่งเสริม สนับสนุนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน จัดทำคู่มือและมาตรฐานว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. กองบริหารจัดการความยั่งยืน มีหัวหน้ากอง (นักบริหาร 7) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารจัดการความยั่งยืนภายใน อ.ส.ค. ในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม กำกับดูแลและสนับสนุนการจัดการสภาพภูมิอากาศ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน งานองค์กรคุณธรรม งานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม งานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ อ.ส.ค. งานบริหารการประชุมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อ

สังคม และงานกำกับดูแลและปฏิบัติตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG) ของ อ.ส.ค. และนโยบายด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) เพื่อการพัฒนาสู่ความยั่งยืนของ อ.ส.ค. โดยแบ่งส่วนงานในระดับแผนก ดังนี้

3.1 แผนกจริยธรรมและธรรมาภิบาล มีหัวหน้าแผนก (นักบริหาร 6) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- การกำกับและติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของ อ.ส.ค.ให้เป็นไปตามกรอบจริยธรรมและธรรมาภิบาล
- ปฏิบัติการป้องกัน ปราบปราม และต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน้าที่ของพนักงานและลูกจ้างของ อ.ส.ค.ในทุกระดับ
- ติดตามและประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อ.ส.ค. (ITA) ให้แก่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานองค์กรคุณธรรมของ อ.ส.ค. ให้แก่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ศปท.กษ.)
- สื่อสารสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ถูกต้องให้แก่พนักงาน-ลูกจ้าง อ.ส.ค. ร่วมกับภาคประชาชน ภาคประชาสังคม และหน่วยงานภายนอกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- นำนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของรัฐบาล และหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) มาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติงานตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG) ของ อ.ส.ค.
- กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างในสายบังคับบัญชา และส่วนงานอื่นตามอำนาจหน้าที่ของ อ.ส.ค. ที่กฎหมายกำหนด
- งานบริหารการประชุมด้านธรรมาภิบาล เช่น คณะทำงานขับเคลื่อน อ.ส.ค. สู่องค์กรคุณธรรม คณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของ อ.ส.ค.
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 แผนกกิจการสังคมและสิ่งแวดล้อม มีหัวหน้าแผนก (นักบริหาร 6) เป็นผู้รับผิดชอบมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับและติดตามการปฏิบัติงานของพนักงาน อ.ส.ค. ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในด้านต่างๆ
- ส่งเสริมและสนับสนุนกิจการสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความตระหนักให้แก่พนักงานและลูกจ้างของ อ.ส.ค.ให้เห็นถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมของ อ.ส.ค.ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบ
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมของ อ.ส.ค. ให้เป็นไปตามหลักมาตรฐาน การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านต่างๆ
- สื่อสารสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องกิจการสังคมและสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงาน ลูกจ้างของ อ.ส.ค. ร่วมกับชุมชน สังคม และหน่วยงานภายนอกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- นำนโยบายด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมของรัฐบาล และหลักสำคัญในการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) มาใช้ในการปฏิบัติงาน

- ปฏิบัติงานตามนโยบายด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมของรัฐบาล และหลักสำคัญในการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) มาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติงานตามนโยบายด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) เพื่อพัฒนาสู่ความยั่งยืนของ อ.ส.ค. เพื่อให้มีความครอบคลุมในการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านสุขภาพ
- กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างในสายบังคับบัญชา และส่วนงานอื่นตามอำนาจหน้าที่ของ อ.ส.ค. ที่กฎหมายกำหนด
- งานบริหารการประชุมด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม เช่น คณะอนุกรรมการ CG/CSR คณะทำงานขับเคลื่อนงานด้าน CG/CSR ของ อ.ส.ค.
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. อัตรากำลังของฝ่ายอำนวยการ (ณ 30 กันยายน 2566)

ตำแหน่ง	ระดับ							จ้างเหมา แรงงาน
	8	7	6	5	4	3	2	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	1	-	-	-	-	-	-	-
นักวิชาการ	-	-	1	-	-	-	-	-
หัวหน้ากองเลขานุการ	-	1	-	-	-	-	-	-
- แผนกเลขานุการ (ระดับ 2 จำนวน 2 อัตรา โดยปฏิบัติงานแผนการประชุม 1 อัตรา และ ปฏิบัติงานสำนักงาน อ.ส.ค.ภาคใต้ 1 อัตรา) (ระดับ 4 จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงานแผนกจริยธรรมและธรรมาภิบาล	-	-	1	7	2	2	2	7
- แผนกการประชุม (ระดับ 5 จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงานแผนกกิจการสังคมและสิ่งแวดล้อม)	-	-	1	4	-	-	-	2
หัวหน้ากองประชาสัมพันธ์และความปลอดภัยในการทำงาน	-	1	-	-	-	-	-	-
- แผนกประชาสัมพันธ์	-	-	-	3	-	-	-	1
- แผนกความปลอดภัยในการทำงาน	-	-	1	-	-	1	-	-
หัวหน้ากองบริหารจัดการความยั่งยืน	-	1	-	-	-	-	-	-
- แผนกจริยธรรมและธรรมาภิบาล	-	-	1	1	1	-	-	1
- แผนกกิจการสังคมและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-	1	-	-	1
รวมทั้งสิ้น	1	3	5	15	3	3	2	12

พนักงาน 32 คน

จ้างเหมาแรงงาน 12 คน

หมายเหตุ :

1. แผนกเลขานุการ
ตำแหน่งพนักงานธุรการ 2 ปฏิบัติงาน ณ แผนกการประชุม 1 อัตรา และสำนักงาน อ.ส.ค.ภาคใต้ จำนวน 1 อัตรา
ตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป 4 ปฏิบัติงาน ณ แผนกจริยธรรมและธรรมาภิบาล จำนวน 1 อัตรา
2. แผนกการประชุม ตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป 5
ปฏิบัติงาน ณ แผนกกิจการสังคมและสิ่งแวดล้อม จำนวน 1 อัตรา

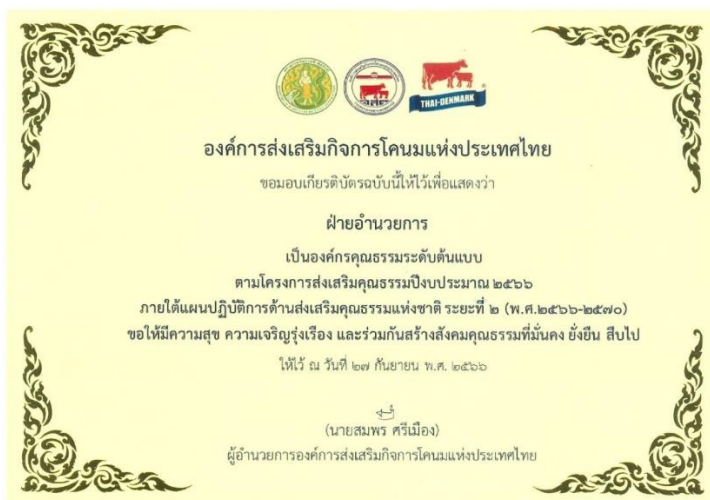
4. รางวัลที่ได้รับในรอบปี 2566



ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)



องค์กรคุณธรรมที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีความรับผิดชอบต่อสังคม



องค์กรคุณธรรมต้นแบบ



การลดการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าของ อ.ส.ค. ประจำปี 2566

5. ผลการดำเนินงานของฝ่ายอำนวยการ

5.1 การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์

KPI องค์การ ที่ฝ่ายอำนวยการรับผิดชอบ (2 ตัวชี้วัด)

เรื่อง/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานปี 2566		
	เป้าหมายปี %	ผลงาน %	ผลคะแนน ประเมิน
Core Business Enablers 8 ด้าน			
หัวข้อ 3.1 ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (CG) - การจัดทำแผนการประชุมคณะกรรมการ อ.ส.ค. คณะอนุกรรมการ ปี 2566 - ลงข้อมูลคณะกรรมการ อ.ส.ค. GFMIS-SOE - ลงข้อมูลในระบบ Google DOC. - ลงข้อมูลในระบบ SE-AM - กำหนดนโยบายด้าน CG/CSR	100	100	

โครงการเชิงยุทธ์ 1 โครงการ

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ปี 2566			
	เป้าหมายปี %	เป้าหมาย สะสม %	ผลสะสม %	ความก้าวหน้า
โครงการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อ.ส.ค. การประเมิน ITA ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2566 ของ อ.ส.ค. 94.09 คะแนน ระดับ “ผ่าน”	100	100	100	100

โครงการตามยุทธศาสตร์ CG/CSR

ภายใต้กรอบแนวคิด “อ.ส.ค. รักนม รักฟาร์ม สืบสาน รักษา ต่อยอดโคนมอาชีพพระราชทานสู่ความยั่งยืน”

- โครงการ องค์การคุณธรรมด้วยหลักธรรมาภิบาลที่ยั่งยืน

5.2 การดำเนินงานของฝ่ายอำนวยการ

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	
1. แผนกเลขานุการ		
งานสารบรรณ การรับ-ส่ง เอกสาร ทั้งภายนอกและภายในองค์กรเสนอผู้บริหาร อ.ส.ค. รวมถึงการออกเลขหนังสือ (ภายนอก)		
1.1 การรับเอกสาร (สารบรรณกลาง)		
- เอกสารภายนอก เสนอผู้บริหาร	จำนวน 4,388 เรื่อง	
1.2 การรับ-ส่งเอกสาร (สารบรรณกลาง)	จำนวนหนังสือ	จำนวนครั้งที่รับ/ส่ง
- เอกสารรับภายใน เสนอผู้บริหาร	11,201 เรื่อง	12,452 ครั้ง
- เอกสารส่งภายใน เสนอผู้บริหาร	11,755 เรื่อง	31,623 ครั้ง
1.3 การรับเอกสารผู้บริหาร		
- ผู้อำนวยการ (นายสมพร ศรีเมือง)	7,962 เรื่อง	8,770 ครั้ง
- รองผู้อำนวยการ 1 (นายชัยณรงค์ เปาอินทร์)	2,713 เรื่อง	2,812 ครั้ง
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการ 1 (นายเทอดไชย ระลึกมูล)	4,422 เรื่อง	4,576 ครั้ง
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการ 2 (นายพีระ ไชยรัตน์)	2,096 เรื่อง	2,288 ครั้ง
1.4 การส่งเอกสารผู้บริหาร		
- ผู้อำนวยการ (นายสมพร ศรีเมือง)	จำนวน 6,489 เรื่อง	8,119 ครั้ง
- รองผู้อำนวยการ 1 (นายชัยณรงค์ เปาอินทร์)	จำนวน 1,360 เรื่อง	1,532 ครั้ง
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการ 1 (นายเทอดไชย ระลึกมูล)	จำนวน 2,987 เรื่อง	3,109 ครั้ง
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการ 2 (นายพีระ ไชยรัตน์)	จำนวน 734 เรื่อง	951 ครั้ง
1.5 เอกสารรับ –ส่ง เสนอหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ		
- เอกสารรับ	จำนวน 2,942 เรื่อง	3,018 ครั้ง
- เอกสารส่ง	จำนวน 3,683 เรื่อง	13,301 ครั้ง
1.6 การออกเลขหนังสือ		
- หนังสือส่งออกภายนอก อ.ส.ค.	จำนวน 1,012 เรื่อง	
- หนังสือส่งออกภายใน อ.ส.ค.	จำนวน 2,271 เรื่อง	

1.7 งานด้านงบประมาณ (ตุลาคม 2565 – กันยายน 2566)				
ฝ่ายบริหาร				
รายการ	งบประมาณ (บาท)	ใช้ไป (บาท)	คงเหลือ (บาท)	คิดเป็น %
- หมวดเงินเดือน/ค่าจ้าง	6,839,200.00	7,169,730.32	(330,530.32)	(4.83)
- หมวดค่าตอบแทน	1,266,420.00	763,511.00	502,909.00	39.71
- หมวดค่าใช้สอย	1,973,600.00	944,624.41	1,028,975.59	52.14
- หมวดค่าวัสดุ	983,000.00	532,049.49	450,950.51	45.87
- หมวดค่าสาธารณูปโภค	127,000.00	78,511.58	48,488.42	38.18
- หมวดรายจ่ายอื่นๆ	10,620,500.00	3,317,769.63	7,302,730.37	68.76
รวมทั้งสิ้น	21,809,720.00	12,806,196.43	9,003,523.57	41.28
ฝ่ายอำนวยการ				
- หมวดเงินเดือน/ค่าจ้าง	16,457,920.00	14,965,640.00	1,492,280.00	9.07
- หมวดค่าตอบแทน	12,962,860.00	7,811,065.13	5,151,794.87	39.74
- หมวดค่าใช้สอย	13,346,150.00	7,008,318.93	6,337,831.07	47.49
- หมวดค่าวัสดุ	1,160,720.00	380,952.88	779,767.12	67.18
- หมวดค่าสาธารณูปโภค	2,017,800.00	2,377,826.12	(360,026.12)	(17.84)
- หมวดรายจ่ายอื่นๆ	2,992,600.00	2,442,893.51	549,706.49	18.37
รวมทั้งสิ้น	48,938,050	34,986,696.57	13,951,353.43	28.51

แผนการประชุม		
กิจกรรม	แผน	ผลดำเนินงาน
2.1 การประชุมคณะกรรมการ อ.ส.ค. ครั้งที่ 1 วันที่ 26 ตุลาคม 2565 ครั้งที่ 2 วันที่ 30 พฤศจิกายน 2565 (สัณจร) ครั้งที่ 3 วันที่ 26 ธันวาคม 2565 ครั้งที่ 4 วันที่ 25 มกราคม 2566 ครั้งที่ 5 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 ครั้งที่ 6 วันที่ 14 มีนาคม 2566 (กรณีพิเศษ) ครั้งที่ 7 วันที่ 29 มีนาคม 2566 ครั้งที่ 8 วันที่ 26 เมษายน 2566 ครั้งที่ 9 วันที่ 26 พฤษภาคม 2566	12 ครั้ง/ปี	13 ครั้ง

แผนการประชุม		
กิจกรรม	แผน	ผลดำเนินงาน
ครั้งที่ 10 วันที่ 28 มิถุนายน 2566 ครั้งที่ 11 วันที่ 26 กรกฎาคม 2566 ครั้งที่ 12 วันที่ 28 สิงหาคม 2566 ครั้งที่ 13 วันที่ 21 กันยายน 2566		
2.2 การประชุมคณะกรรมการบริหารงาน อ.ส.ค. ครั้งที่ 1 วันที่ 12 ตุลาคม 2565 ครั้งที่ 2 วันที่ 15 พฤศจิกายน 2565 ครั้งที่ 3 วันที่ 9 ธันวาคม 2565 ครั้งที่ 4 วันที่ 11 มกราคม 2566 ครั้งที่ 5 วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566 ครั้งที่ 6 วันที่ 15 มีนาคม 2566 ครั้งที่ 7 วันที่ 12 เมษายน 2566 ครั้งที่ 8 วันที่ 15 พฤษภาคม 2566 ครั้งที่ 9 วันที่ 14 มิถุนายน 2566 ครั้งที่ 10 วันที่ 12 กรกฎาคม 2566 ครั้งที่ 11 วันที่ 16 สิงหาคม 2566 ครั้งที่ 12 วันที่ 12 กันยายน 2566	12 ครั้ง/ปี	12 ครั้ง
2.3 การประชุมระดับหัวหน้าฝ่าย/สำนักงาน/นักวิชาการ 8 ขึ้นไป ครั้งที่ 1 วันที่ 20 ตุลาคม 2565 ครั้งที่ 2 วันที่ 25 พฤศจิกายน 2565 ครั้งที่ 3 วันที่ 20 ธันวาคม 2565 ครั้งที่ 4 วันที่ 19 มกราคม 2566 ครั้งที่ 5 วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566 ครั้งที่ 6 วันที่ 23 มีนาคม 2566 ครั้งที่ 7 วันที่ 21 เมษายน 2566 ครั้งที่ 8 วันที่ 25 พฤษภาคม 2566 ครั้งที่ 9 วันที่ 22 มิถุนายน 2566 ครั้งที่ 10 วันที่ 20 กรกฎาคม 2566 ครั้งที่ 11 วันที่ 24 สิงหาคม 2566 ครั้งที่ 12 เดือนกันยายน 2566 (ไม่มีการประชุม)	12 ครั้ง/ปี	11 ครั้ง

3.แผนกประชาสัมพันธ์			
กิจกรรม		แผน	ผลการดำเนินงาน
3.1 โครงการจ้างบริษัทตัวแทนประชาสัมพันธ์2566 (สัญญา 10 เดือน) ธันวาคม 2565 – กันยายน 2566			
การผลิตข่าวยาว <u>สื่อหนังสือพิมพ์</u> 3 ประเด็นข่าว เผยแพร่ประเด็นละไม่ต่ำกว่า 2 สื่อ หรือเผยแพร่ 6 สื่อ/เดือน		60 สื่อ/สัญญา	มากกว่า 60 สื่อ
<u>สื่อออนไลน์</u> นำข่าวที่เผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์ 3 ประเด็นข่าว เผยแพร่ประเด็นละ ไม่ต่ำกว่า 2 สื่อ หรือเผยแพร่ 6 สื่อ/เดือน		60 สื่อ/สัญญา	มากกว่า 60 สื่อ
การเผยแพร่สื่อบัณฑิตข่าวความยาวไม่ต่ำกว่า 2 นาที ผ่านสื่อโทรทัศน์ 4 ครั้ง/สัญญา ผลิตสื่อบัณฑิตข่าวโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับข่าวกิจกรรม อ.ส.ค. จำนวน 4 ครั้ง/สัญญา ความยาวครั้ง ละไม่น้อยกว่า 2 นาทีและเผยแพร่ผ่าน รายการโทรทัศน์ประเภทรายการข่าวหรือรายการเล่าข่าวทาง สถานีโทรทัศน์ที่ได้รับความนิยม อาทิ ช่อง 3 ช่อง 5 ช่อง 7 ช่อง 9 เป็นต้น		4 ครั้ง/สัญญา	5 ครั้ง
<u>จัดกิจกรรม Media visit จำนวน 1 ครั้ง/สัญญา</u> นำผู้บริหารหรือตัวแทน พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่แผนกประชาสัมพันธ์ ที่ได้รับมอบหมายเยี่ยมเยือนสื่อมวลชนตามสำนักข่าวต่างๆ เพื่อ ประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์หรือขอบคุณประจำปี จำนวนไม่ต่ำกว่า 1 ครั้ง/สัญญา โดยมีส่วนนักข่าวเป้าหมายรวมกันไม่ต่ำกว่า 5 สำนักข่าว		1 ครั้ง/สัญญา	1 ครั้ง/สัญญา (ไทยรัฐ,ช่อง7,ข่าวสด,มติชน, ประชาชาติ, แนวหน้า, เดลินิวส์)
- จัดทำกิจกรรมร่วมกับสำนักงาน อ.ส.ค. ภาค จำนวน 2 วัน 1 คืน 1 ครั้ง/สัญญา - ผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรมสัญจร 2 วัน 1 คืน จำนวน 1 ครั้ง โดยนำ ผู้บริหาร อ.ส.ค. และทีมประชาสัมพันธ์ อ.ส.ค. ลงพื้นที่ทำข่าว ร่วมกับสำนักงาน อ.ส.ค. ภาค โดยทางบริษัทต้องประชุมร่วมกับ แผนกประชาสัมพันธ์เพื่อคิดประเด็นในการทำข่าวเพื่อนำออก เผยแพร่ โดยเชิญนักข่าว ได้แก่ สื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ สื่อหนังสือพิมพ์ สื่อนิตยสาร และสื่อออนไลน์/สื่ออินเทอร์เน็ต เท่านั้น ที่ได้รับความนิยม เข้าร่วมทำกิจกรรมไม่ต่ำกว่า 5 สื่อ โดยสามารถใช้สื่อในพื้นที่ ได้รวมทั้งต้องติดตามรวบรวมข่าวกิจกรรมนั้นตามจำนวนสื่อที่ร่วม ทำข่าว เพื่อนำมารวบรวมในเล่ม Clipping News ส่งให้แก่ อ.ส.ค.		1 ครั้ง/สัญญา	1 ครั้ง/สัญญา จัดกิจกรรม ร่วมกับสำนักงาน อ.ส.ค.ภาคเหนือตอนบน 2 วัน 1 คืน จำนวน 1 ครั้ง (ทำข่าวกิจกรรมโครงการ ส่งเสริมการขายไทย- เดนมาร์ค อคาเดมี ผลิตภัณฑ์ กลุ่มนมแช่เย็นไทย-เดนมาร์ค และกิจกรรม “ไทย-เดนมาร์ค โรดโชว์ คุณสั่ง เราส่ง” ในพื้นที่จังหวัดภาคเหนือ ตอนบนประกอบด้วย เชียงใหม่)

3. แผนกประชาสัมพันธ์			
กิจกรรม		แผน	ผลการดำเนินงาน
	ขอความร่วมมือเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมกิจกรรมของ อ.ส.ค.ไม่ต่ำกว่า 5-8 สื่อ จำนวน 5 ครั้ง/สัญญา	5 ครั้ง/สัญญา	5 ครั้ง /สัญญา
	การจัดทำ Exclusive Interview/Group Interview จำนวน 2 ครั้ง/สัญญา บริษัทที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์ ต้องคิดประเด็นข่าว สำหรับการ จัดกิจกรรม จัดหาสถานที่ และเชิญนักข่าวทุกแขนง ได้แก่ สื่อโทรทัศน์ สื่อหนังสือพิมพ์ สื่อนิตยสาร และสื่อออนไลน์/สื่ออินเทอร์เน็ต ที่ได้รับความนิยม เข้าร่วมการทำข่าว ไม่ต่ำกว่า 5-7 สื่อ	2 ครั้ง/สัญญา	2 ครั้ง/สัญญา -(ครั้งที่ 1 ประเด็นข่าว รับสมัคร แฟรนไชส์ Thai-denmark Milkland) -(ครั้งที่ 2 เปิดตัวผลิตภัณฑ์ โยเกิร์ตพรีเมียมรายโรโรโอ)
	ดูแลช่องทางสื่อออนไลน์เพื่อเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ และภาพลักษณ์ผู้บริหาร บริษัทที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์จะต้องบริหารจัดการ Facebook : Thaidenmark News และ Instagram : Thaidenmark News นำข่าวกิจกรรมองค์กร/ผู้บริหาร/ผลิตภัณฑ์ที่เผยแพร่สื่อออนไลน์/หนังสือพิมพ์/สื่อโทรทัศน์/และกิจกรรมความเคลื่อนไหวที่สำคัญขององค์กรและผู้บริหาร นำมาเผยแพร่ในเพจอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ นอกจากนี้บริษัทตัวแทนประชาสัมพันธ์จะต้องดูแล Content ต่างๆ การตอบคำถามเพื่อสร้างความเข้าใจและภาพลักษณ์อันดีให้แก่ อ.ส.ค.	10 เดือน	10 เดือน
	จัดหาช่างภาพถ่ายภาพงานกิจกรรมในงานเทศกาลโคนมแห่งชาติ ประจำปี 2565 จำนวน 3 วัน	ถ่ายภาพกิจกรรม จำนวน 3 วัน	ถ่ายภาพกิจกรรม จำนวน 3 วัน
	เปลี่ยนขอบข่ายการดำเนินงาน เปลี่ยนขอบเขตการดำเนินงาน เนื่องจาก อ.ส.ค. จัดจัดงาน เทศกาลโคนมแห่งชาติ เปลี่ยนเป็นนำช่างภาพ ถ่ายภาพ ผอ. อ.ส.ค. เพื่อเก็บภาพในการทำกิจกรรมประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่สื่อภายนอก	1 ครั้ง	1 ครั้ง
	** กิจกรรมจากสิทธิประโยชน์จากบริษัท** จัดกิจกรรมแบ่งปันรักกับนมไทย-เดนมาร์ก จำนวน 1 ครั้ง	1 ครั้ง/สัญญา	1 ครั้ง/สัญญา (จัดกิจกรรม ณ จังหวัดกาญจนบุรี)

3. แผนประชาสัมพันธ์			
กิจกรรม		แผน	ผลการดำเนินงาน
3.2 เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ - website (www.dpo.go.th) - Dportal.dpo.go.th - Email - Line (ห้องส่งภาพกิจกรรม) - Facebook (Thai-Denmark News) - Instagram - Youtube (Thai-Denmark Milk)		200 ข่าว/ปี 600 ข่าว/ปี 100 ครั้ง/ปี 900 ข่าว/ปี 100 โพสต์/ปี 30 โพสต์/ปี 40 วีดีโอ/ปี	250 ข่าว 613 ข่าว 112 ครั้ง 966 ข่าว 103 โพสต์ 32 โพสต์ 45 วีดีโอ
3.3 รายการ “อ.ส.ค. รักนม รักฟาร์ม สืบสาน รักษา ต่อยอด” ออกอากาศทุกวันพุธ เวลา 15.45 - 15.48 น. ตอนละ 3 นาที ทางช่อง 34 Amarin TVพัฒนา 1. พัฒนาอุตสาหกรรมโคนมเพื่อชีวิตที่ดีกว่า 2. 17 มกราคม วันโคนมแห่งชาติ 3. สืบสาน รักษา ต่อยอด โคนม อาชีพพระราชทาน 4. ผลิตภัณฑ์ OMEGA PLUS 3 6 9 รสช็อกโกแลต 5. วิ่ง ดูด นม Thai-Denmark Omega 3 6 9 Run 6. โปรไบโอพรีซดราย ตรา ไทย – เดนมาร์ค 7. การฝึกซ้อมดับเพลิงอพยพหนีไฟ สำนักงาน อ.ส.ค. กรุงเทพฯ 8. ดินดีผักสวยด้วยปุ๋ยนมสด อ.ส.ค.สุโขทัย 9. แบ่งปันรักกับนมไทย-เดนมาร์ค ครั้งที่ 7 10. โครงการบริหารจัดการเพื่อการประหยัดพลังงาน 11. Application Zyan Dairy 12. โครงการสายบุญ นมไทย-เดนมาร์ค 13. โครงการสร้างหน่วยส่งเสริมการเลี้ยงโคนมเขตภาคกลาง (หมอวัว) 14. อสค & บขส พาน้องเที่ยวฟาร์มฟาร์มโคนมไทย-เดนมาร์ค 15. โครงการอาหารเสริมนมโรงเรียน 16. ไทย-เดนมาร์ค Road Show คุณสั่ง เราส่ง 17. โปรโมทองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย 18. ไทย-เดนมาร์ค เพื่อน้อง อิ่มท้องก่อนเรียน 19. MILK LAND ดินแดนแห่งนม		19 ตอน	19 ตอน

3. แผนกประชาสัมพันธ์			
กิจกรรม		แผน	ผลการดำเนินงาน
3.4 เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์			
- Info graphic			
● EVM		-	12 ชิ้น
● ITA		-	1 ชิ้น
● แผนวิสาหกิจ		-	21 ชิ้น
● การบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร		-	24 ชิ้น
● วันสำคัญประจำปี		-	40 ชิ้น
● อวยพรเทศกาลสำคัญ ต่างๆ/แสดงความยินดี		-	10 ชิ้น
● ตามที่ได้รับมอบหมาย / หน่วยงานอื่นขอความอนุเคราะห์			15 ชิ้น
*สูจิบัตรงานเทศกาลโคนม			
*กำหนดการต่างๆ งานเทศกาลโคนม			
*รางวัล รัฐวิสาหกิจดีเด่นประจำปี 2566			
*ผลการประเมินคะแนน ITA 2566			
*รางวัล Brand award 2023			
*งานวันโคนมโลก 2023			
*งานจัดออกแบบและจัดทำเล่ม Annual Report 2023			
*งานจัดทำเล่ม SD Report 2023 (Part 4)			
*งานเจ้าพ่อบุญลือ			
*โครงการสายบุญนมไทย-เดนมาร์ก			
*ป้ายอบรมดับเพลิง ชั้นสูง			
*รายงานผลการดำเนินงานฝ่ายอำนวยการ ประจำปี 2566			
*Milk Land			
*โครงการไทย-เดนมาร์กเพื่อน้อง อิมท็อกก่อนเรียน			
*โครงการถ่ายภาพพนักงานเพื่อทำบัตรใหม่			

4. แผนความปลอดภัยในการทำงาน			
กิจกรรม		แผน	ผลการดำเนินงาน
	4.1 การจัดอบรม 4 หลักสูตร		1 ครั้ง
	4.1.1 อบรมหลักสูตร “การฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2566”	1 ครั้ง/ปี	เมื่อวันที่ 8 ธ.ค. 65
	4.1.2 อบรมหลักสูตร “การฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ สำนักงาน อ.ส.ค. กรุงเทพฯ ประจำปี 2566”	1 ครั้ง/ปี	1 ครั้ง เมื่อวันที่ 1 มี.ค. 66
	4.1.3 อบรมหลักสูตร “สารเคมีอันตรายและการระงับเหตุ สารเคมีรั่วไหลและความรู้เกี่ยวกับแอมโมเนียและการควบคุมแอมโมเนียรั่วไหล”	1 ครั้ง/ปี	1 ครั้ง เมื่อวันที่ 24-25 ก.ค. 66
	4.1.4 อบรมหลักสูตร “ผู้ปฏิบัติงานสถานที่เก็บรักษาน้ำมัน”	1 ครั้ง/ปี	1 ครั้ง เมื่อวันที่ 14-15 มิ.ย. 66
	4.2 การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน (สำนักงาน อ.ส.ค. มวกเหล็ก และสำนักงาน อ.ส.ค. กรุงเทพฯ)	1 ครั้ง/ปี	1 ครั้ง เมื่อวันที่ 13 มิ.ย. 66
4.3 การตรวจสอบอุปกรณ์ระงับเหตุ		12 ครั้ง/ปี	12 ครั้ง ตรวจสอบทุกเดือน

5. แผนกิจกรรมและธรรมาภิบาล		
กิจกรรม	แผน	ผลการดำเนินงาน
5.1 จัดประชุมที่เกี่ยวข้องกับด้าน CG 5.1.1 ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานของ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของ อ.ส.ค. ครั้งที่ 1 วันที่ 19 ธันวาคม 2565 ครั้งที่ 2 วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566 ครั้งที่ 3 วันที่ 22 มีนาคม 2566 ครั้งที่ 4 วันที่ 23 สิงหาคม 2566	4 ครั้ง/ปี	4 ครั้ง
5.1.2 ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อน อ.ส.ค. สู่องค์กรคุณธรรม ครั้งที่ 1 วันที่ 19 ธันวาคม 2565 ครั้งที่ 2 วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566 ครั้งที่ 3 วันที่ 22 มีนาคม 2566 ครั้งที่ 4 วันที่ 22 พฤษภาคม 2566 ครั้งที่ 5 วันที่ 22 มิถุนายน 2566 ครั้งที่ 6 วันที่ 23 สิงหาคม 2566	6 ครั้ง/ปี	6 ครั้ง
5.1.3 ประชุมคณะทำงานยกระดับคะแนนการประเมินผลการ ดำเนินงานด้าน Core Business Enablers หัวข้อ “การกำกับดูแลที่ดี และนำองค์กร” ครั้งที่ 1 วันที่ 17 พฤศจิกายน 2565 ครั้งที่ 2 วันที่ 21 มิถุนายน 2566	2 ครั้ง/ปี	2 ครั้ง
5.1.4 ประชุมคณะกรรมการประเมินการใช้ทรัพยากร อย่างคุ้มค่าของ อ.ส.ค. ครั้งที่ 1 วันที่ 31 มีนาคม 2566 ครั้งที่ 2 วันที่ 21 เมษายน 2566 ครั้งที่ 3 วันที่ 25 พฤษภาคม 2566	3 ครั้ง/ปี	3 ครั้ง
5.1.5 ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียง ด้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตและพัฒนาความ โปร่งใสของ อ.ส.ค. ครั้งที่ 1 วันที่ 31 มีนาคม 2566	1 ครั้ง/ปี	1 ครั้ง
5.1.6 ประชุมคณะทำงานยกระดับและพัฒนาโครงการ IT (ITG) และ IT Corporate Social Responsibility (IT CSR) ครั้งที่ 1 วันที่ 9 มีนาคม 2566	1 ครั้ง/ปี	1 ครั้ง

5. แผนกิจกรรมและธรรมาภิบาล			
กิจกรรม		แผน	ผลการดำเนินงาน
5.2 จัดเตรียมการเยี่ยมชมและศึกษาดูงานด้าน CG 5.2.1 เรื่ององค์การคุณธรรมและความโปร่งใส ณ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ป.ป.ช. 5.2.2 เรื่องการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ณ คณะแพทยศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย		2 ครั้ง/ปี	2 ครั้ง
5.3 ดูแลระบบ (แอดมิน) รับเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแสข้อมูลการทุจริตประพฤติมิชอบและพัฒนาช่องทางการแจ้งเบาะแสให้สะดวก		ดูแลระบบ รับเรื่องร้องเรียน ผ่านทางหน้า เว็บไซต์ อ.ส.ค.	ดำเนินการตามแผน
5.4 ลงนามประกาศเจตจำนง “ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีคุณธรรม”		1 ครั้ง/ปี	1 ครั้ง
5.5 ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ด้าน CG ปี 2566-2570 สำหรับปี 2566 (กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงาน) 5.5.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 CG กับเกษตรกร/สหกรณ์ 5.5.1.1 โครงการศูนย์เฝ้าระวังและติดตามโรคระบาดติดต่อในโคนมในพื้นที่ส่งเสริมการเลี้ยงโคนม อ.ส.ค. 5.5.2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 CG กับการบริหารจัดการองค์กรที่ดี 5.5.2.1 โครงการ IT Governance (ITG) 5.5.2.2 โครงการส่งเสริมการดำเนินงานตามมาตรฐาน ISO 26000 5.5.2.3 โครงการองค์กรคุณธรรมด้วยหลักธรรมาภิบาลที่ยั่งยืน - โครงการ “ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - โครงการ “ยกระดับ/พัฒนาให้เป็นองค์กรคุณธรรมด้วยมาตรฐานด้านคุณธรรม” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - โครงการ “STRONG – องค์กรพอเพียงต้านทุจริต” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 5.5.3 ยุทธศาสตร์ที่ 3 CG กับโรงงาน 5.5.3.1 โครงการกฎหมาย ระเบียบที่โรงงานต้องถือปฏิบัติ และแก้ไขให้ถูกต้องจากการประเมินตนเองประจำปี 5.5.4 ยุทธศาสตร์ที่ 4 CG กับลูกค้า/คู่ค้า 5.5.4.1 โครงการเสี่ยงสะท้อนจากลูกค้า 5.5.4.2 โครงการเสี่ยงสะท้อนจากคู่ค้า		5 ยุทธศาสตร์	ดำเนินการตามแผน

5. แผนกิจกรรมและธรรมาภิบาล			
กิจกรรม		แผน	ผลการดำเนินงาน
	5.5.5 ยุทธศาสตร์ที่ 5 CG กับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง สู่เป้าหมาย การพัฒนาที่ยั่งยืน 5.5.5.1 โครงการประเมินการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า 5.5.5.2 โครงการร่วมใจป้องกัน COVID-19	4 ครั้ง/ปี	4 ชิ้น
	5.6 ทำสื่อภาพประชาสัมพันธ์งานด้าน CG 5.6.1 กิจกรรมการประเมินการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าของ อ.ส.ค.ด้านทุจริต	1 ครั้ง/ปี	1 ชิ้น
	5.6.2 วันต่อต้านคอร์รัปชันแห่งประเทศไทย		
	5.6.3 นโยบาย งดรับของขวัญของที่ระลึก No Gift Policy	1 ครั้ง/ปี	1 ชิ้น
	5.6.4 สื่อประชาสัมพันธ์ด้าน องค์กร STRONG จิตพอเพียง	4 ครั้ง/ปี	4 ชิ้น
	5.6.5 สื่อประชาสัมพันธ์ด้านการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	4 ครั้ง/ปี	4 ชิ้น
	5.7 จัดทำรายงานความเสี่ยงการทุจริตของ อ.ส.ค. รอบ 6 เดือน 12 เดือน	2 ครั้ง/ปี	2 ครั้ง

6. แผนกกิจการสังคมและสิ่งแวดล้อม			
กิจกรรม		แผน	ผลการดำเนินงาน
6.1 การประชุมคณะกรรมการ CG/CSR ครั้งที่ 1 วันที่ 18 พฤศจิกายน 2565 ครั้งที่ 2 วันที่ 26 มกราคม 2566 ครั้งที่ 3 วันที่ 16 มีนาคม 2566 ครั้งที่ 4 วันที่ 19 เมษายน 2566 ครั้งที่ 5 วันที่ 7 กรกฎาคม 2566 ครั้งที่ 6 วันที่ 1 กันยายน 2566		6 ครั้ง/ปี	6 ครั้ง
6.2 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ISO 26000 (หัวข้อมาตรฐานมาตรฐานโรงงานอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ Eco Factory)		1 ครั้ง/ปี	1 ครั้ง
6.3 จัดโครงการศึกษาดูงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อม (CSR) ด้านมาตรฐานโรงงานอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ Eco Factory เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานโรงงานอุตสาหกรรมนม เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานภายในองค์กร ณ บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) อ.เมือง จ.ระยอง		1 ครั้ง/ปี	1 ครั้ง
6.4 ดำเนินโครงการสายบุญนมไทย-เดนมาร์ก เพื่อเป็นสะพานบุญส่งความเมตตาและกำลังใจจากผู้มีจิตเมตตา ให้กับเด็กเล็กในชุมชนแออัดที่มีความเป็นอยู่ยากลำบาก บริจาค ผ่านโครงการเพื่อนำไปช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนแก่เด็กเล็ก ในมูลนิธิเด็กอ่อนในสลัมฯ จำนวน 4 แห่ง อาทิ บ้านสมวัย (ชุมชน คลองเตย) บ้านเด็กอ่อนเสือใหญ่ (ชุมชนเสือใหญ่ประชาอุทิศ) บ้านแห่งความหวัง(ชุมชนอ่อนนุช ๘๘ แยก ๑๐) และ บ้านศรีนครินทร์ (ชุมชนกองขยะหนองแขม)		2 ครั้ง/ปี	2 ครั้ง
6.5 ดำเนินโครงการไทย-เดนมาร์กเพื่อน้อง อิมท็อกก่อนเรียน		1 ครั้ง/ปี	1 ครั้ง
6.6 จัดทำเล่มรายงานความยั่งยืน (SD Report) ประจำปี 2565		1 เล่ม/ปี	1 เล่ม

5.3 การดำเนินงานกิจกรรมพิเศษ



วันที่ 24 กรกฎาคม 2566 นายสมพร ศรีเมือง ผู้อำนวยการ อ.ส.ค. พร้อมคณะผู้บริหารและพนักงาน อ.ส.ค. เข้าร่วมพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณ เพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดินประจำปี 2566 เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว 28 กรกฎาคม 2566 เพื่อเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่มีความมุ่งมั่น แน่วแน่ที่จะเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน ปฏิบัติหน้าที่ตามรอยพระยุคลบาท ในฐานะข้าของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน และประเทศชาติสืบไป ณ ห้องโถงอาคาร สำนักงานใหญ่ อ.ส.ค. มวกเหล็ก



วันที่ 20 มีนาคม 2566 นายสมพร ศรีเมือง ผู้อำนวยการ อ.ส.ค. ให้เกียรติเป็นประธานฝ่ายฆราวาส พร้อมด้วยพระครูมนัสสุภนิมิต (หลวงพ่อบุญใจ จิรสุโข) เจ้าอาวาสวัดถนนโค้ง เจ้าคณะตำบลพญาเย็น เขต 2 เป็นประธานฝ่ายสงฆ์ ในการประกอบพิธีเททองหล่อองค์เจ้าพ่อบุญลือ โดยในช่วงเช้าได้มีพิธีทำบุญพระสงฆ์ 9 รูป เพื่อความเป็นสิริมงคล และมีพิธีบวงสรวง โดยท่านไกลวัล คลองแห้ง เป็นผู้นำประกอบพิธี ณ บริเวณศาลเจ้าพ่อบุญลือ อ.ส.ค. อ.มวกเหล็ก จ.สระบุรี



วันที่ 12 มิถุนายน และวันที่ 22 พฤษภาคม 2566 นายสมพร ศรีเมือง ผู้อำนวยการ อ.ส.ค. เป็นประธานในพิธีเทวาภิเษกเหรียญเจ้าพ่อบุญลือ รุ่นที่ 1 ฝ่ายยันต์เจ้าพ่อบุญลือ และธงมหัศจรรย์ โดยมีอาจารย์ปิ่น วัดแขก มวกเหล็ก ดำเนินการประกอบพิธี ทั้งนี้มีคณะกรรมการศาลเจ้าพ่อมวกเหล็ก ผู้บริหารและพนักงาน อ.ส.ค.เข้าร่วม ณ ศาลเจ้าพ่อมวกเหล็ก อ.มวกเหล็ก จ.สระบุรี และ ณ พลับพลาพระมหาราชเชษฐา-อนุชาธิราช วัดผ่านศึกอนุภูมิจังหวัดนครราชสีมา



วันที่ 16 มกราคม 2566 นายสมพร ศรีเมือง ผู้อำนวยการ อ.ส.ค. ให้เกียรติเป็นประธานในกิจกรรม “รณรงค์การต่อต้านคอร์รัปชันของ อ.ส.ค. และพิธีลงนามประกาศข้อตกลง (เจตนารมณ์) องค์กรส่งเสริมคุณธรรมและจรรยาบรรณ” และกิจกรรมธรรมะในฟาร์ม ซึ่งจัดขึ้นโดยฝ่ายอำนวยการ มีการแสดงพระธรรมเทศนาของพระครูมนัสสุภนิมิต (หลวงพ่อบุญใจ จิรสุโข) วัดถนนโค้ง ต.พญาเย็น อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โดยมีผู้บริหาร อ.ส.ค. และพนักงาน เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ ณ บริเวณอาคาร 1962 อ.ส.ค.มวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี



วันที่ 1 มีนาคม 2566 นายสมพร ศรีเมือง ผู้อำนวยการ อ.ส.ค. มอบหมายให้นางสุนันท์ ถาวรวงษ์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นประธาน ในการฝึกการอบรมหลักสูตร “การฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ” สำนักงาน อ.ส.ค.กรุงเทพฯ ประจำปี 2566” ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี จัดโดยแผนกความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่องกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ และเตรียมความพร้อมในด้านความปลอดภัยและสร้างความ เชื่อมั่นให้กับพนักงาน และผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน อ.ส.ค.กรุงเทพฯ ณ อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ร่วมซ้อมอพยพหนีไฟในครั้งนี้



วันที่ 28 เมษายน 2566 นายสมพร ศรีเมือง ผู้อำนวยการ อ.ส.ค. มอบหมายให้นางสุนันท์ ถาวรวงษ์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เข้าเยี่ยมชม ศึกษาดูงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อม (CSR) แนวทางของ การเป็นโรงงานอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ (Eco Factory) / โรงงานสีเขียวระดับ ที่ 4 (GI4) เพื่อพัฒนาสู่การเป็นเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ, กิจกรรม Smart farming และโรงงานผลิตกระแสไฟฟ้าพลังแสงอาทิตย์แบบทุ่นลอยน้ำ ของบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) โดยมีคุณวิธาร จินตมัย ผู้จัดการ ฝ่าย เขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซี พร้อมคณะให้การต้อนรับ ณ ศูนย์นวัตกรรมไออาร์พีซี บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) อ.เมือง จ.ระยอง



คณะผู้บริหารและพนักงาน อ.ส.ค. และสื่อมวลชนร่วมทำกิจกรรม CSR ภายใต้ “โครงการแบ่งปันปันรักกับนมไทย-เดนมาร์ก” ครั้งที่ 7 ณ โรงเรียนเพียงหลวง 3 บ้านเหมืองแร่ติดต่อ ในทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี (สาขาพระธาตุบังบ่อ) โดย อ.ส.ค. มีนโยบายสำคัญด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) และกิจกรรมเสริมสร้างสังคม เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาสู่ความ ยั่งยืน โดยที่ผ่านมาได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องภายใต้กิจกรรมที่หลากหลาย โดยหนึ่งในกิจกรรม CSR ซึ่งปีนี้ได้จัดขึ้นต่อเนื่องเป็นปีที่ 7 ภายใต้ แคมเปญ “ไทย-เดนมาร์กใกล้-ใกล้ไปถึงเพื่อสุขภาพเด็กไทย” โดยการนำผลิตภัณฑ์นมไทย-เดนมาร์ก อุปกรณ์การเรียนการสอน และ สิ่งของสาธารณูปโภคและบริโภคอื่นๆ นำมอบให้กับนักเรียนได้ดื่มนม คุณภาพที่ผลิตจากน้ำนมโคสดแท้ 100% ไม่ผสมนมผง พร้อมทั้งเลี้ยง อาหารกลางวันให้กับนักเรียนจำนวน 149 คน



วันที่ 31 พฤษภาคม 2566 นายสมพร ศรีเมือง ผู้อำนวยการ อ.ส.ค. มอบหมายให้นายชัยณรงค์ เปาอินทร์ รองผู้อำนวยการ อ.ส.ค.พร้อมด้วย คณะผู้บริหารและพนักงาน อ.ส.ค. ส่งมอบผลิตภัณฑ์นม ยูเอชที ไทย-เดนมาร์ก รสจืด ขนาด 200 มล.จำนวน 14,400 กล่อง มูลค่า 136,000 บาท ให้กับมูลนิธิเด็กอ่อนในสลัมในพระอุปถัมภ์สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์จำนวน 4 แห่ง (บ้านเด็กอ่อนเสือใหญ่, บ้านสมวัย, บ้านแห่งความหวัง และบ้านศรี นครินทร์) ภายใต้โครงการสายบุญนมไทย-เดนมาร์ก ปีที่ 2 ทั้งนี้ได้รับ เกียรติจาก ดร.อำพล วรวิจิตรธรรม อนุกรรมการ CG/CSR ณ สำนักงาน มูลนิธิเด็กอ่อนในสลัมฯ สำนักงานเสือใหญ่ ขอยรัชดาภิเษก 36 แขวงจันทรเกษม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร



วันที่ 9 สิงหาคม 2566 นายสมพร ศรีเมือง ผู้อำนวยการ อ.ส.ค. ให้เกียรติสัมภาษณ์กับสื่อมวลชน ในกิจกรรม Group Interview จินนหม ยามบ่าย พร้อมด้วยผู้บริหาร และพนักงาน อ.ส.ค. ใน 2 ประเด็นได้แก่
1. แผนการตลาด และช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ใหม่ล่าสุด
2. แนวทางบริหารและแผนการขยายการเติบโตของร้าน Thai-Denmark Milk Land ณ ร้าน Thai-Denmark Milk Land สาขา สำนักงาน อ.ส.ค. กรุงเทพฯ อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี



วันที่ 25 สิงหาคม 2566 นายสมพร ศรีเมือง ผู้อำนวยการ อ.ส.ค. มอบหมายให้นางสุนันท์ ถาวรวงษ์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ พร้อมด้วยคณะผู้บริหารและพนักงาน อ.ส.ค. ส่งมอบผลิตภัณฑ์นมโยเกิร์ตพร้อมดื่ม และน้ำดื่มตราไทย-เดนมาร์ก อุปกรณ์กีฬา เครื่องเขียน หนังสือเรียน เสื้อผ้าที่ได้รับบริจาคจากผู้มีจิตศรัทธา ให้แก่โรงเรียน และเด็กนักเรียนที่อยู่ในโรงเรียนพื้นที่ห่างไกลในถิ่นทุรกันดาร พร้อมทั้งเลี้ยงอาหารกลางวันน้องๆ ในโครงการไทย-เดนมาร์กเพื่อน้อง อิมทอ้งก่อนเรียน ณ โรงเรียนวัดสุขเกษม และชุมชนบ้านแหลม อ.บางปลาม้า จ.สุพรรณบุรี



วันพุธที่ 13 กันยายน 2566 นายสมพร ศรีเมือง อ.ส.ค. ให้เกียรติเป็นประธานในพิธีตั้งศาลพระภูมิเจ้าที่ ศาลตายาย และงานทำบุญตักบาตร ข้าวสารอาหารแห้งแด่พระสงฆ์วัดเขียนเขต พระอารามหลวง จำนวน 9 รูป พร้อมทั้งถวายปิ่นโตภัตตาหาร และถวายเครื่องไทยธรรม พร้อมจตุปัจจัยแด่พระสงฆ์ เนื่องในโอกาสครบรอบ 1 ปี วันเปิดสำนักงาน อ.ส.ค. กรุงเทพฯ โดยมีผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง อ.ส.ค. และแขกผู้มีเกียรติเข้าร่วม ณ สำนักงาน อ.ส.ค.กรุงเทพฯ ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี



วันที่ 13 กันยายน 2566 นายสมพร ศรีเมือง ผู้อำนวยการ อ.ส.ค. มอบหมายให้ฝ่ายอำนวยการ ให้การต้อนรับ รศ.นพ.สุริยเดว ทรีปาตี ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) และคณะ พร้อมนำคณะศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) เข้าเยี่ยมชมและร่วมกิจกรรมฝ่ายท่องเที่ยวเชิงเกษตร และศึกษาดูงานการดำเนินงานฟาร์มประสิทธิภาพสูง หลังจากนั้นได้เดินทางไปเยี่ยมชมอาคาร 1962 อาคารประวัติศาสตร์ รีดนมแม่โค ณ ฟาร์มโคนมไทย-เดนมาร์ก และปิดท้ายด้วยการเข้าเยี่ยมชมกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์นมไทย-เดนมาร์ก ณ สำนักงาน อ.ส.ค. ภาควิชากลาง อ.มวกเหล็ก จ.สระบุรี



วันที่ 28 กันยายน 2566 นายสมพร ศรีเมือง มอบหมายให้นายเทอดไชย ระลึกมูล ผู้ช่วยผู้อำนวยการ อ.ส.ค. เป็นประธานจัดกิจกรรมเนื่องในวันพระราชทานธงชาติไทย (Thai National Flag Day) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ที่ทรงพระราชทานธงไตรรงค์เป็นธงชาติไทย และเพื่อสร้างความภูมิใจแก่คนในชาติ

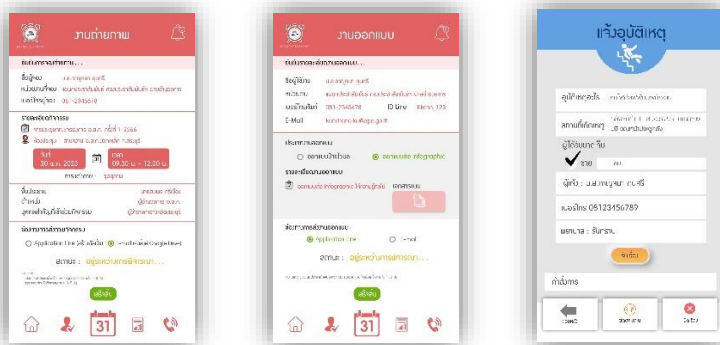
5.4 ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก (MOU)

ชื่อ MOU	หน่วยงานภายนอก	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ
การขับเคลื่อนธรรมาภิบาล และบรรษัทภิบาลระหว่าง สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน คณะกรรมการนโยบายรัฐ วิสาหกิจ สำนักงาน คณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ สมาคมส่งเสริม สถาบันกรรมการบริษัทไทย และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ	- สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปป.ช.) - สำนักงานคณะกรรมการนโยบาย รัฐวิสาหกิจ (สคร.) - สำนักงานคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ - สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย - หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ	5 ปี (พ.ศ.2566-2570)	ได้รับความร่วมมือใน การปฏิบัติตาม แนวทางของ แผนปฏิบัติการด้าน การต่อต้านการ ทุจริตและประพฤติ มิชอบระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566-2570) และ การสนับสนุนด้าน การประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ

6. งานวิจัย/งานนวัตกรรม

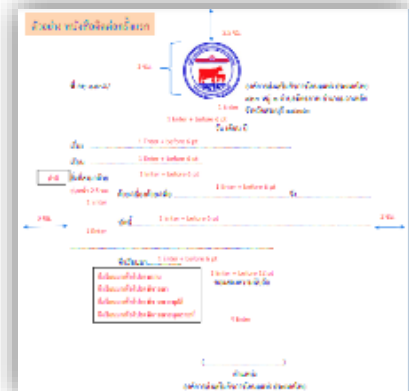
1. โครงการพัฒนาต้นแบบกระบวนการนวัตกรรม (Innovation Model)

*Application DPO Appointment



2. โครงการ DPO Knowledge Management 2023

*โครงการเทคนิคการร่างหนังสือฉบับงานสารบรรณ



7. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน/แนวทางแก้ไข

ปัญหาอุปสรรค	ส่งผลกระทบ	แนวทางการแก้ไข
บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่	-การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า เนื่องจากภาระงานที่ตอบสนองกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่มีกำหนดเวลาใกล้เคียงกัน (การเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/การจัดทำแผนฯ) รวมถึงการดำเนินงานด้านการประชุมฯ ภายในองค์กรหลายคน และมีความจํานวนโครงการ/กิจกรรมจำนวนมากที่ต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองงานด้าน KPI ขององค์กร	-ขอรับการจัดสรรบุคลากรเพิ่ม -เพิ่มกรอบอัตรากําลังพนักงานแผนกจริยธรรมและธรรมาภิบาล เนื่องจากที่ผ่านมาได้รับความอนุเคราะห์จัดสรรพนักงานจากแผนกเลขานุการมาช่วยปฏิบัติงาน -พิจารณาปรับเกลี่ยภาระงานให้มีความสอดคล้องกับจำนวนพนักงานภายในแผนก

8. คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการต่างๆ (กรณีที่เป็นบุคคลภายนอก) ที่ต้องรับผิดชอบและดูแล

8.1 ชื่อและอำนาจหน้าที่

8.1.1 คณะกรรมการ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

อำนาจหน้าที่ ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง อ.ส.ค. พ.ศ.2514 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 17 ประกอบมาตรา 7 กำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการไว้ดังนี้

“มาตรา ๑๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่วางนโยบาย และควบคุมดูแลโดยทั่วไป ซึ่งกิจการของ อ.ส.ค. และให้มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย คือ

- (1) ดำเนินกิจการตามมาตรา ๗
- (2) กำหนดข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการเงิน
- (3) กำหนดข้อบังคับ ว่าด้วยการบรรจุ การแต่งตั้ง การถอดถอน การเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง ระเบียบวินัยและการลงโทษพนักงานและลูกจ้าง
- (4) กำหนดข้อบังคับ ว่าด้วยจำนวนอัตราตำแหน่ง อัตราเงินเดือนค่าจ้างและเงินอื่นของพนักงานและลูกจ้าง
- (5) กำหนดอัตราเงินเดือนของผู้อำนวยการ โดยได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี
- (6) กำหนดอัตราดอกเบี้ย ค่าภาระ ค่าบริการและค่าดำเนินการธุรกิจต่างๆ
- (7) กำหนดอัตราและดอกเบี้ยเงินสะสมของผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ พนักงานและลูกจ้าง และระเบียบการจ่ายเงินคืนเงินสะสม
- (8) กำหนดข้อบังคับ ว่าด้วยการจัดตั้งกองทุนสงเคราะห์หรือการสงเคราะห์อื่นเพื่อสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานของ อ.ส.ค. และครอบครัว โดยการรับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี
- (9) แต่งตั้งอนุกรรมการ เพื่อให้ปฏิบัติกิจการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย และกำหนดค่าตอบแทนอนุกรรมการ

ข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการเงินที่คณะกรรมการกำหนดขึ้นถ้ามีข้อความจำกัดอำนาจผู้อำนวยการในการทำนิติกรรมไว้ประการใดให้รัฐมนตรีประกาศข้อความเช่นนั้นในราชกิจจานุเบกษา”

มาตรา 7 อ.ส.ค. มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(1) วัตถุประสงค์ด้านส่งเสริมกิจการโคนม

(ก) ส่งเสริมการเลี้ยงโคนมและสัตว์อื่นที่ให้น้ำนมและเนื้อ

(ข) ฝึกอบรมบุคคลให้มีความรู้ ความชำนาญในการเลี้ยงโคนมและสัตว์อื่นที่ให้น้ำนมและเนื้อ การผลิตน้ำนมและเนื้อ และการประกอบผลิตภัณฑ์จากน้ำนมและเนื้อ

(ค) ช่วยเหลือ แนะนำ และให้คำปรึกษาแก่เกษตรกร ตลอดจนประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านการกำจัดโรค การเลี้ยงดูสัตว์ การผสมเทียม อาหารและอื่นๆ สำหรับโคนมและสัตว์อื่นที่ให้น้ำนมและเนื้อ

(ง) พัฒนาและผลิตภัณฑ์โคนมและสัตว์อื่นที่ให้น้ำนมและเนื้อ

(จ) ส่งเสริมและสนับสนุนการบริโภคนมและผลิตภัณฑ์นมในประเทศ

(ฉ) ดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องกับการส่งเสริมกิจการโคนม

(2) วัตถุประสงค์ด้านธุรกิจอุตสาหกรรมโคนม

(ก) ผลิต ซื้อ ขาย แลกเปลี่ยนและให้ซึ่งน้ำนมและเนื้อ ผลิตภัณฑ์จากน้ำนมและเนื้อโคนมและสัตว์อื่นที่ให้น้ำนมและเนื้อ ตลอดจนอาหารสัตว์ น้ำเชื้อเอ็มบริโอ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการผลิตและการตลาด

(ข) ดำเนินธุรกิจบริหารเกี่ยวกับการเลี้ยงโคนมและสัตว์อื่นที่ให้น้ำนมและเนื้อ และการผลิตผลิตภัณฑ์จากน้ำนมและเนื้อ

(ค) ดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องกับธุรกิจอุตสาหกรรมโคนม

เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ให้ อ.ส.ค. มีอำนาจรวมถึง

(1) ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครองที่ดินและทรัพย์สินอื่น มีทรัพย์สินสิทธิต่างๆ สร้าง ซื้อ ขาย เช่า ให้เช่า เช่าซื้อ ให้เช่าซื้อ ยืม ให้ยืม ค้ำประกัน จำน่า รับจำนำ จำนอง รับจำนอง จัดหา จำหน่าย แลกเปลี่ยน โอน และรับโอนด้วยประการใดๆ ซึ่งที่ดิน ทรัพย์สินอื่น หรือสิทธิต่างๆ ทั้งในและนอกราชอาณาจักร และรับทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้ในและนอกราชอาณาจักร

(2) จัดตั้งห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลหรือบริษัท หรือร่วมทำงาน หรือสมทบกับบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์แก่กิจการของ อ.ส.ค. รวมทั้งการเข้าเป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน หรือถือหุ้นของบริษัท หรือนิติบุคคลใดๆ

(3) ให้ความร่วมมือและส่งเสริมกิจการของสหกรณ์ผู้เลี้ยงโคนม เกษตรกร กลุ่มเกษตรกร และผู้เลี้ยงโคนมในทางวิชาการ การตลาด และอื่นๆ

(4) สร้างและดำเนินกิจการเกี่ยวกับโรงงานผลิตภัณฑ์นม ผลิตภัณฑ์จากน้ำนมหรือเนื้อ ห้องเย็น รถตู้เย็น หรือร้านค้าน้ำนม ผลิตภัณฑ์จากน้ำนมและเนื้อ

(5) รับเป็นสาขา ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างหรือนายหน้าในกิจการต่างๆ ของเอกชน หรือนิติบุคคลใดทั้งในและนอกราชอาณาจักร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แก่กิจการของ อ.ส.ค.

(6) กู้ยืมเงิน หรือให้กู้ยืมเงินโดยมีหลักประกันด้วยบุคคลหรือด้วยทรัพย์สิน”

8.1.2 คณะอนุกรรมการบริหารงานองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

อำนาจหน้าที่

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ เร่งรัดการบริหารงานของ อ.ส.ค.ให้เป็นไปตามนโยบายของ คณะกรรมการ อ.ส.ค.
2. ให้มีอำนาจในการควบคุม กำกับ ดูแลธุรกรรมต่างๆ ของ อ.ส.ค. ตามความเหมาะสม
3. พิจารณาแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน กรอบงบประมาณประจำปีของ อ.ส.ค. แผนการตลาดและการขาย แผนงานด้านอุตสาหกรรม แผนงานด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ อ.ส.ค.
4. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานในข้อ 3. และตัวชี้วัดที่สำคัญของ องค์การ
5. พิจารณาการดำเนินงานของ อ.ส.ค. ตามที่เห็นสมควร ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ อ.ส.ค.
6. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการ อ.ส.ค. มอบหมาย

8.2 จำนวนครั้งเข้าร่วมประชุมและค่าเบี้ยประชุม

คณะกรรมการ อ.ส.ค.				
ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้ง เข้าร่วมประชุม	ค่าเบี้ยประชุม/ปี	ค่าตอบแทน/ปี
ประธานกรรมการ				
1	นายอำพันธ์ เวฬุตันติ ประธานกรรมการ อ.ส.ค.	13/13	240,000 (ได้รับ 12 ครั้ง)	192,000
กรรมการโดยตำแหน่ง				
2	นายสัตวแพทย์สมชวน รัตนมังคลานนท์ อธิบดีกรมปศุสัตว์	13/13 (ผู้แทน 13 ครั้ง)	192,000 (ได้รับ 12 ครั้ง)	96,000
3	นายฉันทานนท์ วรรณเขจร เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	11/13	160,000 (ได้รับ 10 ครั้ง)	96,000
4	นายวิศิษฐ์ ศรีสุวรรณ์ อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์	13/13	192,000 (ได้รับ 12 ครั้ง)	192,000
5	นายวัฒนศักดิ์ เสือเอี่ยม อธิบดีกรมการค้าภายใน	10/13	144,000 (ได้รับ 9 ครั้ง)	96,000

คณะกรรมการ อ.ส.ค.				
ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้ง เข้าร่วมประชุม	ค่าเบี้ยประชุม/ปี	ค่าตอบแทน/ปี
กรรมการผู้แทน				
6	นางสาวชนิษฐา สหเมธาพัฒน์ ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร กรมสรรพากร ผู้แทนกระทรวงการคลัง	13/13	192,000 (ได้รับ 12 ครั้ง)	96,000
7	นายยุทธนา สาโยชนกร รองผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงบประมาณ	11/13	160,000 (ได้รับ 10 ครั้ง)	96,000
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ				
8	นายอาทิตย์ เพ็ชรรัตน์ (ลาออก มีผลตั้งแต่ 14 พ.ย. 65)	1/13	8,000 (ได้รับ 1 ครั้ง)	11,466.67
	นางสาวปาริณา ชักเช็ค (กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีประกาศลงวันที่ 21 มีนาคม 2566)	2/13	32,000 (ได้รับ 2 ครั้ง)	50,383.71
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ				
9	นางสาวจुอะดี พงศ์มณีรัตน์	13/13	192,000 (ได้รับ 12 ครั้ง)	96,000
10	นายมานพ กาญจนบุรากร	13/13	192,000 (ได้รับ 12 ครั้ง)	96,000
กรรมการและเลขานุการ				
11	นายสมพร ศรีเมือง ผู้อำนวยการ อ.ส.ค.	13/13	192,000 (ได้รับ 12 ครั้ง)	96,000

หมายเหตุ : การประชุมคณะกรรมการ อ.ส.ค. ครั้งที่ 6/2566 (กรณีพิเศษ) วันที่ 14 มีนาคม 2566
คณะกรรมการไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุม

คณะอนุกรรมการบริหารงาน อ.ส.ค.			
ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้ง เข้าร่วมประชุม	ค่าเบี้ยประชุม/ปี
1	นายวิศิษฐ์ ศรีสุวรรณ อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์	12/12	120,000 (ได้รับ 12 ครั้ง)
2	นายอาทิตย์ เพ็ชรรัตน์ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (ลาออก มีผลตั้งแต่ 14 พ.ย. 65)	1/12	8,000 (ได้รับ 1 ครั้ง)
	นางสาวปาริณา ชักเช็ค กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (คำสั่งคณะกรรมการ อ.ส.ค. ที่ 2/2566 ลว. 27 ธ.ค.65)	3/12	24,000 (ได้รับ 3 ครั้ง)
3	นายวิเชียร วัฒนสุข ที่ปรึกษาโครงการส่วนพระองค์สวนจิตรลดา	12/12	96,000 (ได้รับ 12 ครั้ง)
4	นายสมพร ศรีเมือง ผู้อำนวยการ อ.ส.ค.	12/12	80,000 (ได้รับ 10 ครั้ง)

คณะอนุกรรมการ CG/CSR			
ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้ง เข้าร่วมประชุม	ค่าเบี้ยประชุม/ปี
1	นายพจน์ภิรัตน์ เนียมจ้อย ประธานอนุกรรมการ	6/6	60,000
2	นายอำพล วรดิษฐ์ธรรม อนุกรรมการ	6/6	48,000
3	นายชาติชาย นรเศรษฐาภรณ์ อนุกรรมการ	6/6	48,000
4	นายเดชา พิมพิสุทธิ อนุกรรมการ	6/6	48,000
5	นายสมพร ศรีเมือง อนุกรรมการ	6/6	48,000
6	นายเทอดไชย ระลึกมูล ผู้ช่วยผู้อำนวยการ อ.ส.ค. อนุกรรมการและเลขานุการ	6/6	ไม่ได้จ่ายค่าเบี้ยประชุม
7	นางสุนันท์ ถาวรวงษ์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผู้ช่วยเลขานุการ	6/6	ไม่ได้จ่ายค่าเบี้ยประชุม