



# รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๖ ฝ่ายพัสดุและบริการ



# องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)

## กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สารบัญ

|                                               |        |
|-----------------------------------------------|--------|
| ๑ โครงสร้าง ฝ่ายพัสดุและบริการ.....           | ๓      |
| ๒ อำนาจหน้าที่ ฝ่ายพัสดุและบริการ.....        | ๔      |
| ๓ อัตรากำลัง ฝ่ายพัสดุและบริการ.....          | ๔ - ๕  |
| ๔ ผลการดำเนินงาน ฝ่ายพัสดุและบริการ.....      | ๖ - ๑๙ |
| ๕ สถานที่ติดต่อ/เบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน..... | ๒๐     |

# โครงสร้างฝ่ายผลิตและบริการ

## (ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)



หัวหน้าฝ่าย  
(นางสมใจ กรองไผ่กลาง)

หัวหน้ากองผลิต  
(นางรุ่งพรรณราย ภูษจร)

หัวหน้ากองอาคารสถานที่และบริการทั่วไป  
(นายประทีป สุวรรณไพรัช)

หัวหน้าแผนกจัดซื้อจัดจ้าง  
(นางสุพัตตินดา สุวรรณรัตน์)

หัวหน้าแผนกควบคุมผลิต  
(นายวัฒนพงษ์ พิพัฒกุล)

หัวหน้าแผนกรักษาความปลอดภัยและยานพาหนะ  
(นายบุญเลิศ เหลืองอ่อน)

หัวหน้าแผนกอาคารสถานที่  
และออกแบบก่อสร้าง  
(นายภาณุรัตน์ โพธิ์งาม)



## อำนาจหน้าที่ของฝ่ายพัสดุและบริการ

### ฝ่ายพัสดุและบริการ

มีหัวหน้าฝ่าย (นักบริหาร ๘) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางระบบ และการกำกับระบบการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์งานการควบคุมดูแลคลังพัสดุกกลาง งานอาคารสถานที่ ระบบน้ำ ไฟฟ้า พลังงาน งานรักษาความปลอดภัย งานบริการยานพาหนะ งาน กำกับดูแลและบริหารสัญญาเพื่อให้ได้คุณภาพ งานบริการความรับผิดชอบภายนอก และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ และหรือผู้อำนวยการ โดยแบ่งส่วนงานในระดับกอง ดังนี้

**กองพัสดุ** มีหัวหน้ากอง (นักบริหารงาน ๗) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการวางระบบและกำกับระบบการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และงานการ ควบคุมดูแลคลังพัสดุกกลาง โดยแบ่งส่วนงานในระดับแผนก ดังนี้

๑. **แผนกจัดซื้อจัดจ้าง** มีหัวหน้าแผนก (นักบริหาร ๖) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับ

- การศึกษาและวางระบบมาตรฐานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- การวางแผนและกำหนดวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส

เป็นธรรม มีความพร้อมสำหรับการตรวจสอบในทุกขั้นตอน

- การศึกษาเปรียบเทียบ และกำหนดราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง
- งานการจัดทำรายละเอียด (Specification) และการประเมินราคากลางของสินค้าหรือ

บริการที่จัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดซื้อจัดจ้าง สินค้าหรือบริการทุกประเภทตามที่ อ.ส.ค. ต้องการ
- การออกใบสั่งซื้อที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และการติดตามการส่งของ
- การทำสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. **แผนกควบคุมพัสดุ** มีหัวหน้าแผนก (นักบริหาร ๖) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับ

- การศึกษา วางระบบมาตรฐานและจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ และการควบคุมการ ตรวจสอบบัญชีพัสดุ
- การรวบรวมราคาพัสดุตามใบเบิกพัสดุของส่วนงานต่างๆ เพื่อนำส่งฝ่ายบัญชีและ การเงินและส่วนงานที่เบิกพัสดุเพื่อใช้ในการคำนวณราคาต้นทุน
- การบริหารและควบคุมคลังพัสดุกกลาง
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



กองอาคารสถานที่และบริการทั่วไป มีหัวหน้ากอง (นักบริหาร ๗) เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานความปลอดภัย งานอาคารสถานที่ ระบบน้ำ ไฟฟ้า พลังงาน งานบริการยานพาหนะ งานการออกแบบประเมินราคาส่งก่อสร้างและกำกับดูแล บริหารสัญญาเพื่อให้ได้คุณภาพ งานบริการกรณีจ้างองค์กรภายนอก โดยแบ่งส่วนงานในระดับแผนก ดังนี้

๑. แผนกรักษาความปลอดภัยและยานพาหนะ มีหัวหน้า (นักบริหาร ๖) เป็นผู้รับผิดชอบมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- การวางระบบและบริหารงานรักษาความปลอดภัย
- การป้องกันและรักษาความปลอดภัยพื้นที่ ทรัพย์สิน และบุคคลของ อ.ส.ค.
- การประสานงานและอำนวยความสะดวกเพื่อให้มาตรการรักษาความปลอดภัยที่วางไว้เป็นไปอย่างถูกต้อง รัดกุม
- การบริหารจัดการด้านยานพาหนะและขนส่งเพื่อการปฏิบัติงานของ อ.ส.ค.
- การควบคุม ดูแล การซ่อมบำรุง การจัดทำประวัติการซ่อมบำรุง และทะเบียนประวัติยานพาหนะของ อ.ส.ค.
- การเสียภาษี ต่อทะเบียนยานพาหนะ และการประกันภัยยานพาหนะของ อ.ส.ค.
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. แผนกอาคารสถานที่และออกแบบก่อสร้าง หัวหน้าแผนก (นักบริหาร ๖) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับ

- การซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า ระบบน้ำ และซ่อมแซมอาคารสถานที่
- การจัดการบริการทั่วไป
- การบำรุงรักษาและปรับปรุงภูมิทัศน์
- การสำรวจรังวัด (SURVEY)
- การออกแบบปรับปรุงอาคารสถานที่
- การออกแบบก่อสร้างอาคารและสถานที่
- การประเมินราคา และบริหารสัญญาให้ได้คุณภาพ
- การสำรวจความเหมาะสมของพื้นที่
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



## อัตรากำลังของฝ่ายพัสดุและบริการ (ณ 30 กันยายน 2566)



| จำนวน (ราย) |    |    |    |    |    |    |    |                      |                     |     |
|-------------|----|----|----|----|----|----|----|----------------------|---------------------|-----|
| พนักงาน     |    |    |    |    |    |    |    | พนักงาน<br>สัญญาจ้าง | พนักงาน<br>จ้างเหมา | รวม |
| C8          | C7 | C6 | C5 | C4 | C3 | C2 | C1 |                      |                     |     |
| 1           | 2  | 4  | 10 | 2  | 13 | 7  | 4  | -                    | 37                  | 80  |

# ผลการดำเนินงาน ฝ่ายพัสดุและบริการ

7

รายงานรายได้ผลการดำเนินงาน "บ้านพักรับรอง อ.ส.ค."

## ฝ่ายพัสดุและบริการ

| เดือน              | เป็นตัวเงิน<br>(เงินสด/เงินโอน) | โอนหักค่าใช้จ่าย<br>หน่วยงานที่ใช้ | รวม          |
|--------------------|---------------------------------|------------------------------------|--------------|
| ตุลาคม 2565        | 43,200.00                       | 66,200.00                          | 109,400.00   |
| พฤศจิกายน 2565     | 33,800.00                       | 59,200.00                          | 93,000.00    |
| ธันวาคม 2565       | 111,700.00                      | 56,400.00                          | 168,100.00   |
| มกราคม 2566        | 78,700.00                       | 81,200.00                          | 159,900.00   |
| กุมภาพันธ์ 2566    | 58,900.00                       | 77,300.00                          | 136,200.00   |
| มีนาคม 2566        | 78,000.00                       | 127,000.00                         | 205,000.00   |
| เมษายน 2566        | 101,700.00                      | 77,100.00                          | 178,800.00   |
| พฤษภาคม 2566       | 46,800.00                       | 50,600.00                          | 97,400.00    |
| มิถุนายน 2566      | 82,400.00                       | 45,600.00                          | 128,000.00   |
| กรกฎาคม 2566       | 33,600.00                       | 73,100.00                          | 106,700.00   |
| สิงหาคม 2566       | 49,500.00                       | 57,900.00                          | 107,400.00   |
| กันยายน 2566       | 56,800.00                       | 119,700.00                         | 176,500.00   |
| รวมปีงบประมาณ 2566 | 775,100.00                      | 891,300.00                         | 1,666,400.00 |



## รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนประจำปี ๒๕๖๖

จำนวนโครงการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน  
และจำนวนโครงการงบลงทุนสำรองกรณีจำเป็นเร่งด่วน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

จำนวนการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน ประจำปี ๒๕๖๖

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบด้วย

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๐ รายการ

วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๔ รายการ

วิธีสอบราคา จำนวน ๑ รายการ

จำนวน ๑๕ รายการ

| งบประมาณที่ได้รับ<br>(บาท) | จำนวนเงินที่ใช้จริง<br>(บาท) | ต่ำกว่าวงเงินงบประมาณ<br>(บาท) | คิดเป็นร้อยละ |
|----------------------------|------------------------------|--------------------------------|---------------|
| ๒๓,๘๒๓,๐๗๐.๐๐              | ๒๒,๔๓๖,๒๘๙.๙๒                | ๑,๓๘๖,๗๘๐.๐๘                   | ๕.๘๒          |



# ผลการดำเนินงาน ฝ่ายพัสดุและบริการ

9

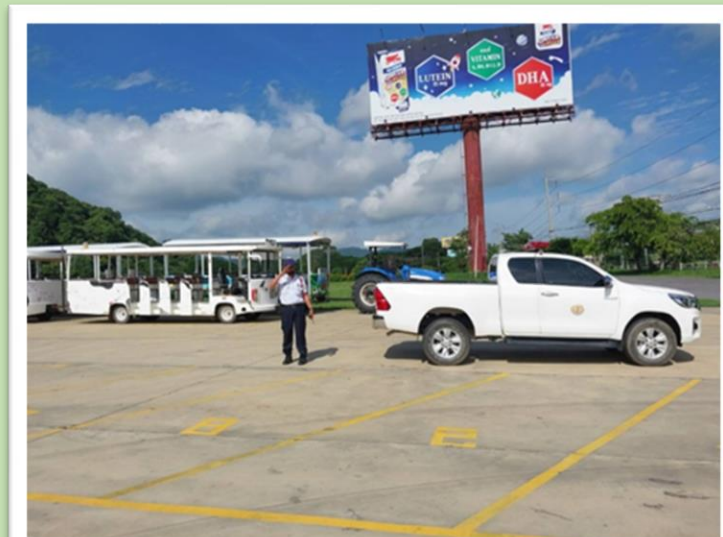
การดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกทุกภาคส่วน  
ทั้งภาครัฐและเอกชนและงานอื่น ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย  
ณ อำเภอมากเหล็ก จังหวัดสระบุรี



# ผลการดำเนินงาน ฝ่ายพัสดุและบริการ

10

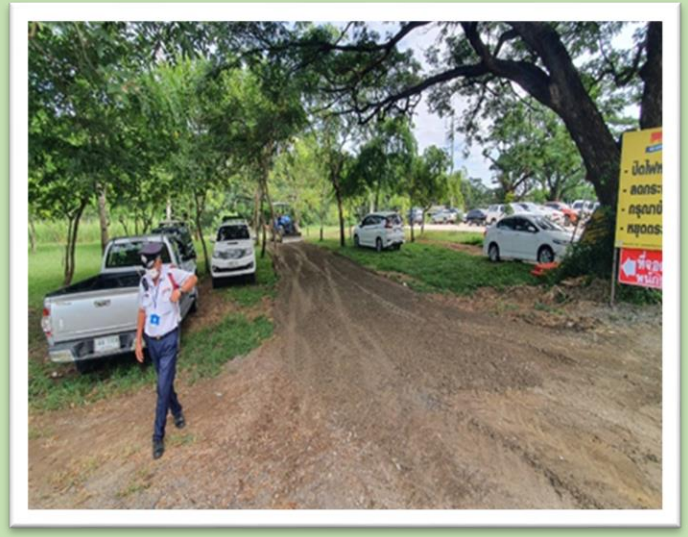
อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าชมฟาร์ม อ.ส.ค.บริเวณฝ่ายท่องเที่ยวเชิงเกษตร  
รักษาความปลอดภัยในการใช้เส้นทางจราจรไม่ให้เกิดอุบัติเหตุได้  
และ รักษาความปลอดภัยให้แก่นักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้าชมฟาร์ม



# ผลการดำเนินงาน ฝ่ายพัสดุและบริการ

11

จัดเวรยามเฝ้าระวังบริเวณลานจอดรถสำหรับพนักงาน และรถยนต์ภายใน อ.ส.ค.  
ดูแลความปลอดภัยให้กับประชาชนบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการที่จอดรถ  
จักรยานยนต์ของ อ.ส.ค.เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย



# ผลการดำเนินงาน ฝ่ายพัสดุและบริการ

12

ดำเนินการประสานงานหน่วยงานภายนอกเข้าทำการฉีดพ่นยุงลาย เพื่อป้องกันการเป็นไข้หวัดใหญ่ ณ สำนักงานส่วนกลาง อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี



# ผลการดำเนินงาน ฝ่ายพัสดุและบริการ

13

ดำเนินการสำรวจ/เขียนแบบประมาณราคา/ควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อปรับปรุงซ่อมแซม ศูนย์รวบรวมนํ้ามันดิบน้ำพอง ศูนย์รวบรวมนํ้ามันดิบกระนวน ศูนย์รวบรวมนํ้ามันดิบพังทวย จังหวัดขอนแก่น/ศูนย์รวบรวมนํ้ามันดิบหนองวัวซอ ศูนย์รวบรวมนํ้ามันดิบทุ่งฝน ศูนย์รวบรวมนํ้ามันดิบ จังหวัดอุดรธานี/ สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และ สำนักงาน อ.ส.ค.ภาคเหนือตอนล่าง



ดำเนินการปรับปรุงเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าแรงสูง เพื่อใช้ในกิจการของ อ.ส.ค.  
ณ บริเวณสำนักงานกลางอำเภอมวกเหล็กจังหวัดสระบุรี



การดำเนินการการดำเนินการเฝ้าระวังน้ำป่าไหลหลากเข้า และดำเนินการดูแล  
รักษาความสะอาดให้พร้อมใช้งานและให้บริการ ในกิจการของ อ.ส.ค. ณ โรงสูบน้ำ  
บ่อน้ำพุ (โรงสูบ ๑) อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี



# ผลการดำเนินงาน ฝ่ายพัสดุและบริการ

15

การดำเนินการปรับปรุงภูมิทัศน์และจัดเตรียมสถานที่ในโอกาสต่าง ๆ  
ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย



# ผลการดำเนินงาน ฝ่ายพัสดุและบริการ

16

การดำเนินการซ่อมแซมปรับปรุงระบบท่อเมนน้ำประปา เพื่อลดความเสี่ยงในการบริหารจัดการน้ำให้ใช้น้ำประปาได้เพียงพอตลอดเวลา ในกิจการของ อ.ส.ค. ณ อำเภอฉะเชิงเทรา จังหวัดสระบุรี



## เตรียมงานบูรณะศาลเจ้าพ่อบุญลือ



เข้าร่วมทำกิจกรรม ๕ ส.เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล แด่ในหลวง รัชกาลที่ ๑๐  
ในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยการทำความสะอาดทาสีรั้วคาวบอย  
และปรับปรุงภูมิทัศน์ ณ บริเวณฝ่ายท่องเที่ยวเชิงเกษตร



ร่วมทำกิจกรรม ๕ ส และจัดเตรียมพื้นที่ปลูกต้นไม้เนื่องใน "วันรักต้นไม้ประจำปีของชาติ พ.ศ.๒๕๖๖" ซึ่งจะจัดขึ้นในวันอังคารที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ บริเวณแปลงหญ้า ด้านหน้าสหกรณ์ผู้ปฏิบัติงาน อ.ส.ค. จำกัด อ.มวกเหล็ก จ.สระบุรี



เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรมของ อ.ส.ค. ในหัวข้อ  
"ปัญหาที่อยากแก้ ความดีที่อยากทำ" ของฝ่ายพัสดุและบริการโครงการ "การสร้าง  
คุณภาพชีวิต และความสุขในการทำงาน (Happy Workplace)" ณ บริเวณพื้นที่ อ.ส.ค.  
อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี และช่วงบ่ายร่วมกันทำกิจกรรมทำความสะอาดพื้นที่ ณ  
บริเวณวัดผ่านศึกอนุกุลวราราม อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา



## สถานที่ติดต่อ/เบอร์โทรศัพท์



เลขที่ ๑๖๐, ๑๖๐/๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลมิตรภาพ อำเภอเมืองหลัก

จังหวัดสระบุรี ๑๘๑๘๐

หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๖๓๔-๒๐๕๖, ๐-๓๖๓๔-๒๐๕๔

หมายเลขโทรสาร ๐-๓๖๓๔-๒๐๕๖, ๐-๓๖๓๔-๒๐๕๔

E-mail : [supplyandservice@dpo.go.th](mailto:supplyandservice@dpo.go.th)