รายงานผลการดำเนินงาน
ประจำปี ๒๕๖๗

ฝ่าย
พัสดุและบริการ

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สารบัญ

๑ โครงสร้าง ฝ่ายพัสดุและบริการ.....๓

๒ อำนาจหน้าที่ ฝ่ายพัสดุและบริการ.....๔

๓ อัตรากำลัง ฝ่ายพัสดุและบริการ.....๔ - ๕

๔ ผลการดำเนินงาน ฝ่ายพัสดุและบริการ.....๖ - ๒๕

๕ สถานที่ติดต่อ/เบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน.....๒๖

โครงสร้างฝ่ายพัสดุและบริการ

(ณ 30 กันยายน 2567)

ฝ่ายพัสดุ และบริการ

อำนาจหน้าที่ของฝ่ายพัสดุและบริการ

ฝ่ายพัสดุและบริการ

มีหัวหน้าฝ่าย (นักบริหาร ๘) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการวางระบบและการกำกับระบบการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์งานการควบคุมดูแลคลังพัสดุกลาง งานอาคารสถานที่ ระบบน้ำ ไฟฟ้า พลังงาน งานรักษาความปลอดภัย งานบริการยานพาหนะ งานกำกับดูแลและบริหารสัญญาเพื่อให้ได้คุณภาพ งานบริการความรับผิดชอบภายนอก และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ และหรือผู้อำนวยการ โดยแบ่งส่วนงานในระดับกองดังนี้

กองพัสดุ มีหัวหน้ากอง (นักบริหารงาน ๗) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางระบบและกำกับระบบการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และงานการควบคุมดูแลคลังพัสดุกลาง โดยแบ่งส่วนงานในระดับแผนก ดังนี้

๑. **แผนกจัดซื้อจัดจ้าง** มีหัวหน้าแผนก (นักบริหาร ๖) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- การศึกษาและวางระบบมาตรฐานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- การวางแผนและกำหนดวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม มีความพร้อมสำหรับการตรวจสอบในทุกขั้นตอน
- การศึกษาเปรียบเทียบ และกำหนดราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง
- งานการจัดทำรายละเอียด (Specification) และการประเมินราคากลางของสินค้าหรือบริการที่จัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดซื้อจัดจ้าง สินค้าหรือบริการทุกประเภทตามที่ อ.ส.ค. ต้องการ
- การออกใบสั่งซื้อที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และการติดตามการส่งของ
- การทำสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. **แผนกควบคุมพัสดุ** มีหัวหน้าแผนก (นักบริหาร ๖) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- การศึกษา วางระบบมาตรฐานและจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ และการควบคุมการตรวจสอบบัญชีพัสดุ
- การรวบรวมราคาพัสดุตามใบเบิกพัสดุของส่วนงานต่างๆ เพื่อนำส่งฝ่ายบัญชีและการเงินและส่วนงานที่เบิกพัสดุเพื่อใช้ในการคำนวณราคาต้นทุน
- การบริหารและควบคุมคลังพัสดุกลาง
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายพัสดุและบริการ

อำนาจหน้าที่ของฝ่ายพัสดุและบริการ

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

๑. **แผนกรักษาความปลอดภัยและยานพาหนะ** มีหัวหน้า (นักบริหาร ๖) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- การวางระบบและบริหารงานรักษาความปลอดภัย
- การป้องปรามและรักษาความปลอดภัยพื้นที่ 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

ฝ่ายพัสดุ และบริการ

อัตรากำลังของฝ่ายพัสดุและบริการ

จำนวน (ราย)										
พนักงาน								พนักงานสัญญาจ้าง	พนักงานจ้างเหมา	รวม
C๘	C๗	C๖	C๕	C๔	C๓	C๒	C๑			
๑	๒	๔	๗	๔	๑๒	๗		-	๓๗	๗๔

ฝ่ายพัสดุและบริการ

ผลการดำเนินงาน

รายงานรายได้ผลการดำเนินงาน "บ้านพักรับรอง อ.ส.ค." ฝ่ายพัสดุและบริการ				
เดือน	ผลการดำเนินงานบ้านพักรับรอง อ.ส.ค.			
	เป็นตัวเงิน (เงินสด/เงินโอน)	โอนหักค่าใช้จ่าย หน่วยงานที่ใช้	ยกเว้น ค่าใช้จ่าย	รวม
ปีงบประมาณ 2567				
ต.ค.66	50,000.00	41,900.00		91,900.00
พ.ย.66	31,300.00	62,900.00		94,200.00
ธ.ค.66	40,300.00	94,500.00		134,800.00
ม.ค.67	52,900.00	102,100.00		155,000.00
ก.พ.67	40,000.00	62,900.00		102,900.00
มี.ค.67	46,000.00	40,300.00		86,300.00
เม.ย.67	38,500.00	52,100.00		90,600.00
พ.ค.67	52,500.00	43,300.00		95,800.00
มิ.ย.67	61,000.00	81,200.00		142,200.00
ก.ค.67	33,500.00	41,700.00		75,200.00
ส.ค.67	88,100.00	21,200.00		109,300.00
ก.ย.67	10,000.00	48,300.00		58,300.00
รวมรายได้ปีงบประมาณ 2567	544,100.00	404,600.00		1,236,500.00

ฝ่ายพัสดุและบริการ

—— ผลการดำเนินงาน

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนประจำปี ๒๕๖๗

จำนวนโครงการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน
และจำนวนโครงการงบลงทุนสำรองกรณีจำเป็นเร่งด่วน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

จำแนกการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน ประจำปี ๒๕๖๗
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบด้วย

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	จำนวน	๑ รายการ
วิธีเฉพาะเจาะจง	จำนวน	๔ รายการ
วิธีสอบราคา	จำนวน	๑ รายการ

จำนวน ๑๕ รายการ

งบประมาณที่ ได้รับ (บาท)	จำนวนเงินที่ใช้จริง (บาท)	ต่ำกว่าวงเงินงบประมาณ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
๒,๓๔๙,๗๒๐.๐๐	๒,๒๕๓,๔๒๑.๐๐	๙๖,๒๙๐.๐๐	๔.๑๐

ฝ่ายพัสดุและบริการ

—— ผลการดำเนินงาน

การดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกทุกภาคส่วน
ทั้งภาครัฐและเอกชนและงานอื่น ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
ร่วมกิจกรรมปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่สีเขียว
ณ โรงเรียนนายเรืออากาศนวมินทกษัตริยาธิราช

ฝ่ายพัสดุและบริการ

—— ผลการดำเนินงาน

การดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกทุกภาคส่วน
ทั้งภาครัฐและเอกชนและงานอื่น ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
วันอนุรักษ์ลำน้ำมวกเหล็ก

ฝ่ายพัสดุและบริการ

—— ผลการดำเนินงาน

ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกทุกภาคส่วน
ทั้งภาครัฐและเอกชน ในการช่วยอำนวยความสะดวกด้านความปลอดภัย
ขอความอนุเคราะห์รถดับเพลิงเพื่อเฝ้าระวังเหตุ
ในงาน “เทศกาลโคนมแห่งชาติ” ปี ๒๕๖๗
พร้อมทั้งมอบผลิตภัณฑ์นมเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์องค์กร

ฝ่ายพัสดุและบริการ

—— ผลการดำเนินงาน

โครงการปลูกป่าเพื่อเพิ่มออกซิเจนกักเก็บคาร์บอนไดออกไซด์
เป็นปอดให้กับสังคมและชุมชนรอบข้าง
(ยุทธศาสตร์ที่ ๓) CSR กับสิ่งแวดล้อม และ BCG

ฝ่ายพัสดุและบริการ

ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม ๕ ส ทำความสะอาด
ร่วมกับสำนักงานฝ่ายท่องเที่ยวเชิงเกษตร
บริเวณ เขาตาแป้น และ สำนักงานฝ่ายท่องเที่ยวเชิงเกษตร

ฝ่ายพัสดุและบริการ

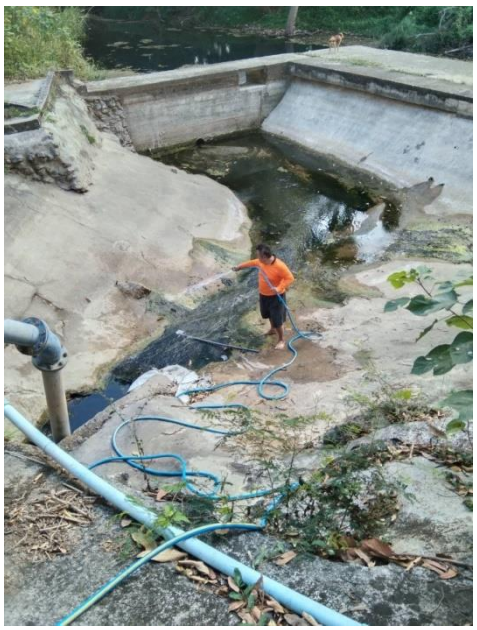
ผลการดำเนินงาน

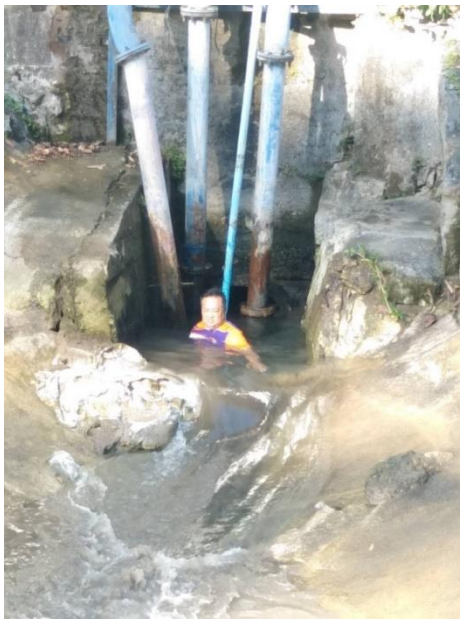
ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าของ อ.ส.ค. เมื่อได้รับการแจ้งซ่อม

ฝ่ายพัสดุและบริการ

ผลการดำเนินงาน

ดูแลระบบน้ำประปา ที่ใช้ในกิจกรรมของ อ.ส.ค.

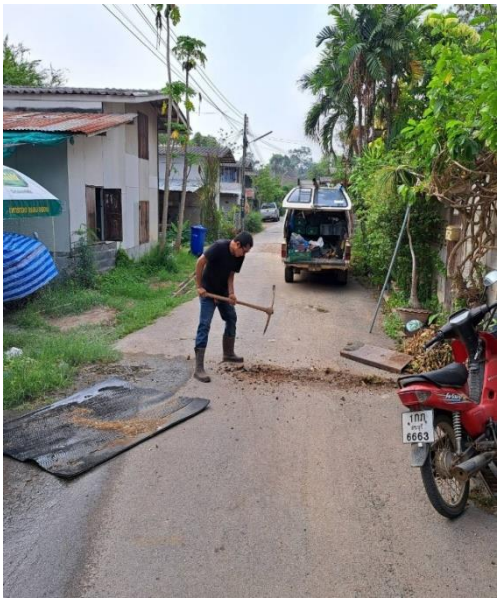


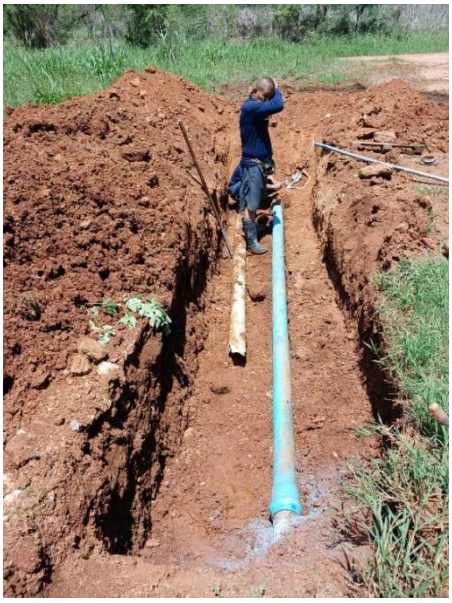


ฝ่ายพัสดุและบริการ

—— ผลการดำเนินงาน

ดูแลระบบประปาภายใน อ.ส.ค.

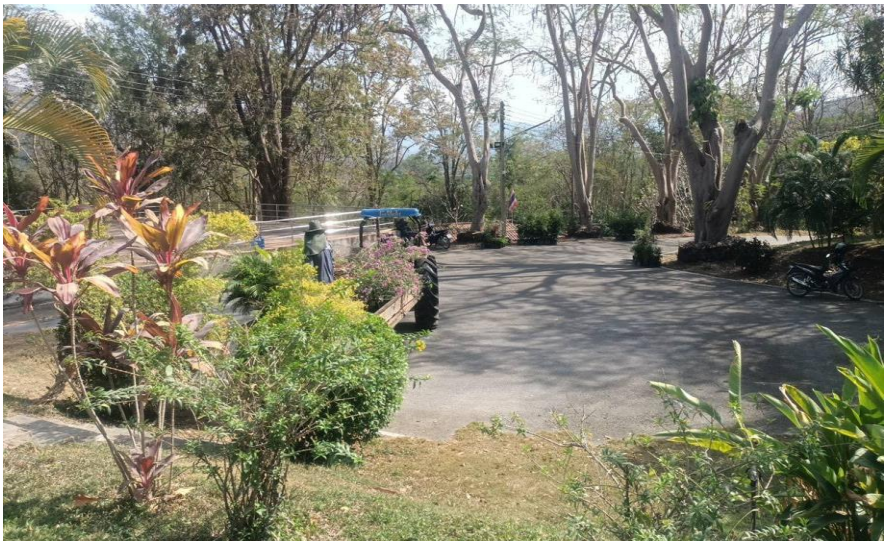




ฝ่ายพัสดุและบริการ

ผลการดำเนินงาน

ทำความสะอาดปรับปรุงภูมิทัศน์ อ.ส.ค.



ฝ่ายพัสดุและบริการ

—— ผลการดำเนินงาน

งานรักษาความปลอดภัย อำนวยความสะดวกด้านการจราจรในกิจกรรมต่างๆของ อ.ส.ค.

ฝ่ายพัสดุและบริการ

ผลการดำเนินงาน

งานรักษาความปลอดภัย เฝ้าระวัง ตรวจสอบพื้นที่ภายในบริเวณ อ.ส.ค.

ฝ่ายพัสดุและบริการ

—— ผลการดำเนินงาน

งานด้านยานพาหนะ อำนวยความสะดวกเรื่องการขอใช้รถของพนักงาน/ผู้บริหาร ในกิจกรรมต่างๆ ของ อ.ส.ค. บำรุงรักษา ตรวจสอบยานพาหนะของ อ.ส.ค. ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ และดำเนินการเรื่องเอกสารต่อทะเบียนรถ ภาษี ประกัน พรบ.

ฝ่ายพัสดุและบริการ

ผลการดำเนินงาน

งานส่วนร่วม อ.ส.ค. ตามที่ได้รับมอบหมาย
เตรียมงานสมโภชเจ้าพ่อบุญลือ

ฝ่ายพัสดุและบริการ

—— ผลการดำเนินงาน

งานส่วนร่วม อ.ส.ค. ตามที่ได้รับมอบหมาย
เตรียมงาน ธรรมะในฟาร์ม ทำบุญวันเกิดฟาร์มโคนม ตักบาตรนมสด

ฝ่ายพัสดุและบริการ

—— ผลการดำเนินงาน

งานส่วนร่วม อ.ส.ค. ตามที่ได้รับมอบหมาย
เตรียมงาน โคนมแห่งชาติประจำปี ๒๕๖๗

ฝ่ายพัสดุและบริการ

—— ผลการดำเนินงาน

งานส่วนร่วม อ.ส.ค. ตามที่ได้รับมอบหมาย
เตรียมงาน โคนมแห่งชาติประจำปี ๒๕๖๗

ฝ่ายพัสดุและบริการ

ผลการดำเนินงาน

วางระบบมาตรฐาน จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ และ จำหน่ายครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ

สถานที่ติดต่อ
เบอร์โทรศัพท์

เลขที่ ๑๖๐, ๑๖๐/๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลมิตรภาพ อำเภอมวกเหล็ก

จังหวัดสระบุรี ๑๘๑๘๐

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

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

E-mail : supplyandservice@dpo.go.th

ฝ่ายพัสดุและบริการ

Supplier and Service Department