



ฝ่ายพัสดุ และบริการ

รายงานผลการ
ดำเนินการ

ประจำปี 2568

สารบัญ

๑ โครงสร้าง ฝ่ายผลิตและบริการ.....	๓
๒ อำนาจหน้าที่ ฝ่ายผลิตและบริการ.....	๔-๕
๓ อัตรากำลัง ฝ่ายผลิตและบริการ.....	๖
๔ ผลการดำเนินงาน ฝ่ายผลิตและบริการ.....	๗ - ๒๔
๕ สถานที่ติดต่อ/เบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน.....	๒๕

โครงสร้างฝ่ายพัสดุและบริการ (ณ 30 กันยายน 2567)

3

+ + +
+ + +
+ + +
+ + +



หัวหน้าฝ่าย
(นายอนุชิต สุกรินทร์)

หัวหน้ากองพัสดุ
(นางรุ่งพรรณราย ภู่อจจร)

หัวหน้ากองอาคารสถานที่และบริการทั่วไป
(นายประทีป สุวรรณไพรัช)

หัวหน้าแผนกจัดซื้อจัดจ้าง
(นางสุพัตนิศา สุวรรณรัตน์)

หัวหน้าแผนกควบคุมพัสดุ
(นายวัฒน์พงษ์ พิพิฑกุล)

หัวหน้าแผนกรักษาความปลอดภัย
และยานพาหนะ
(นายบุญเลิศ เหลืองอ่อน)

หัวหน้าแผนกอาคารสถานที่และ
ออกแบบก่อสร้าง
(นายภาณุรัตน์ โพธิ์งาม)

ฝ่ายพัสดุและบริการ

ฝ่ายพัสดุและบริการ

ฝ่ายพัสดุและบริการ

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

กองพัสดุ มีหัวหน้ากอง (นักบริหารงาน ๗) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางระบบและกำกับระบบการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และงานการควบคุมดูแลคลังพัสดุกกลาง โดยแบ่งส่วนงานในระดับแผนก ดังนี้

๑. แผนกจัดซื้อจัดจ้าง มีหัวหน้าแผนก (นักบริหาร ๒) 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 ๒) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- การศึกษา วางระบบมาตรฐานและจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ และการควบคุมการตรวจสอบบัญชีพัสดุ

การรวบรวมราคาพัสดุตามใบเบิกพัสดุของส่วนงานต่างๆ เพื่อนำส่งฝ่ายบัญชีและการเงินและส่วนงานที่เบิกพัสดุเพื่อใช้ในการคำนวณราคาต้นทุน

- การบริหารและควบคุมคลังพัสดุกกลาง
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อำนาจหน้าที่ของฝ่ายพัสดุและบริการ

5

ฝ่ายพัสดุและบริการ

+ + +

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

+ + +

+ + +

+ + +

๑. แผนกรักษาความปลอดภัยและยานพาหนะ มีหัวหน้า (นักบริหาร ๒) เป็นผู้รับผิดชอบมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- การวางระบบและบริหารงานรักษาความปลอดภัย
- การป้องกันและรักษาความปลอดภัยพื้นที่ ทรัพย์สิน และบุคคลของ อ.ส.ค.
- การประสานงานและอำนวยความสะดวกเพื่อให้มาตรการรักษาความปลอดภัยที่วางไว้

เป็นไปอย่างถูกต้อง รัดกุม

- การบริหารจัดการด้านยานพาหนะและขนส่งเพื่อการปฏิบัติงานของ อ.ส.ค.
- การควบคุม ดูแล การซ่อมบำรุง การจัดทำประวัติการซ่อมบำรุง และทะเบียนประวัติ

ยานพาหนะของ อ.ส.ค.

- การเสียภาษี ต่อทะเบียนยานพาหนะ และการประกันภัยยานพาหนะของ อ.ส.ค.
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. แผนกอาคารสถานที่และออกแบบก่อสร้าง หัวหน้าแผนก (นักบริหาร ๒) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับ

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



อัตรากำลังของฝ่ายพัสดุและบริการ

ฝ่ายพัสดุและบริการ

+ + +
+ + +
+ + +
+ + +

อัตรากำลังของฝ่ายพัสดุและบริการ

จำนวน (ราย)

พนักงาน								พนักงาน	พนักงาน	รวม
C๘	C๗	C๖	C๕	C๔	C๓	C๒	C๑	สัญญาจ้าง	จ้างเหมา	
๑	๒	๔	๘	๓	๑๑	๖		-	๓๗	๗๔



ผลการดำเนินงาน

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๘
จำนวนโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

+ + +
+ + +
+ + +
+ + +

จำแนกการจัดซื้อจัดจ้างของฝ่ายพัสดุและบริการ ประจำปี ๒๕๖๘
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และตามข้อบังคับ
อ.ส.ค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับبودุสสาหกรรมโคนม พ.ศ.๒๕๖๑

จำนวนโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง วันที่
๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) จำนวน ๑๓๔ รายการ งบประมาณที่ได้รับ จำนวน ๑๔๔,๐๘๔,๕๑๓.๗๑ บาท จำนวน
เงินใช้จริง ๑๒๒,๓๓๙,๗๔๗.๐๔ บาท ประหยัดงบประมาณทั้งสิ้น ๒๑,๗๔๔,๗๖๖.๖๗ บาท คิดเป็นร้อยละ
๑๕.๐๘ ของวงเงินงบประมาณ ประกอบด้วย

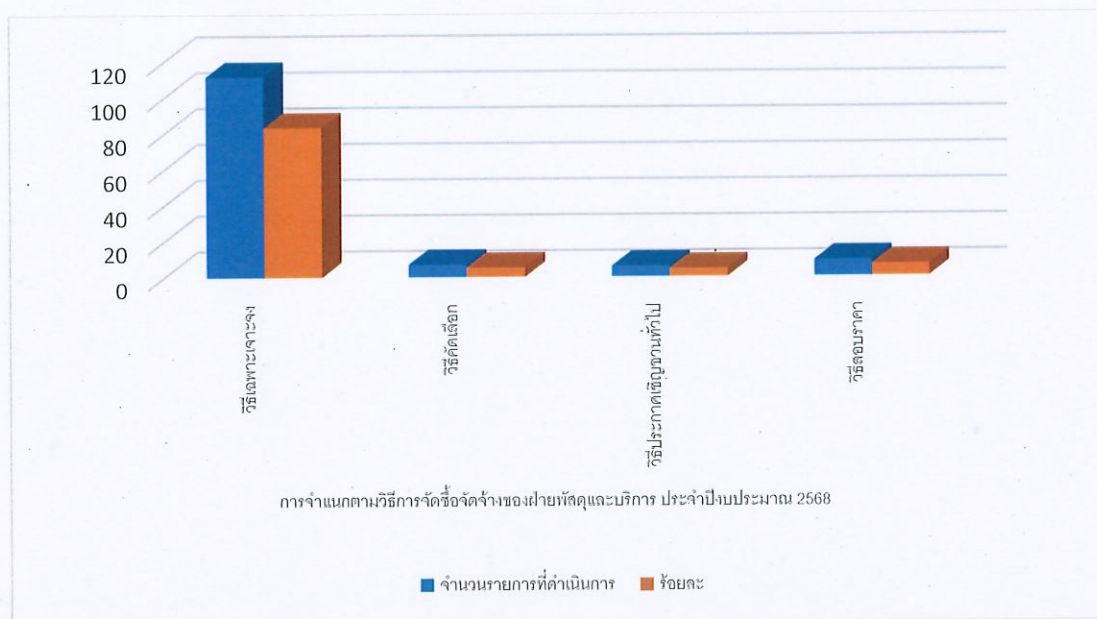
- วิธีเฉพาะเจาะจง	จำนวน	๑๑๒	รายการ
- วิธีคัดเลือก	จำนวน	๗	รายการ
- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	จำนวน	๖	รายการ
- วิธีสอบราคา	จำนวน	๙	รายการ
รวม	จำนวน	๑๓๔	รายการ



ผลการดำเนินงาน

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างของฝ่ายพัสดุและบริการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

จำนวน ครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีคัดเลือก	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	วิธีสอบราคา
๑๓๔	๑๑๒	๗	๖	๙
ร้อยละ	๘๓.๕๘	๕.๒๒	๔.๔๘	๖.๗๒



งบประมาณโดยแยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างของฝ่ายพัสดุและบริการ

ในปีบัญชี ๒๕๖๘ อ.ส.ค.ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างจำนวนทั้งสิ้น ๑๔๔,๐๘๔,๕๑๓.๗๑ บาท โดยแยกงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๓๗,๓๗๓,๔๑๕.๖๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๙๔ วิธีคัดเลือก เป็นจำนวนเงิน ๒๕,๙๘๘,๐๒๘.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๐๔ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป เป็นจำนวนเงิน ๒๒,๒๕๑,๖๙๔.๐๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๔๔ วิธีสอบราคา เป็นจำนวนเงิน ๕๘,๔๖๑,๓๗๖.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๕๗

ฝ่ายพัสดุและบริการ

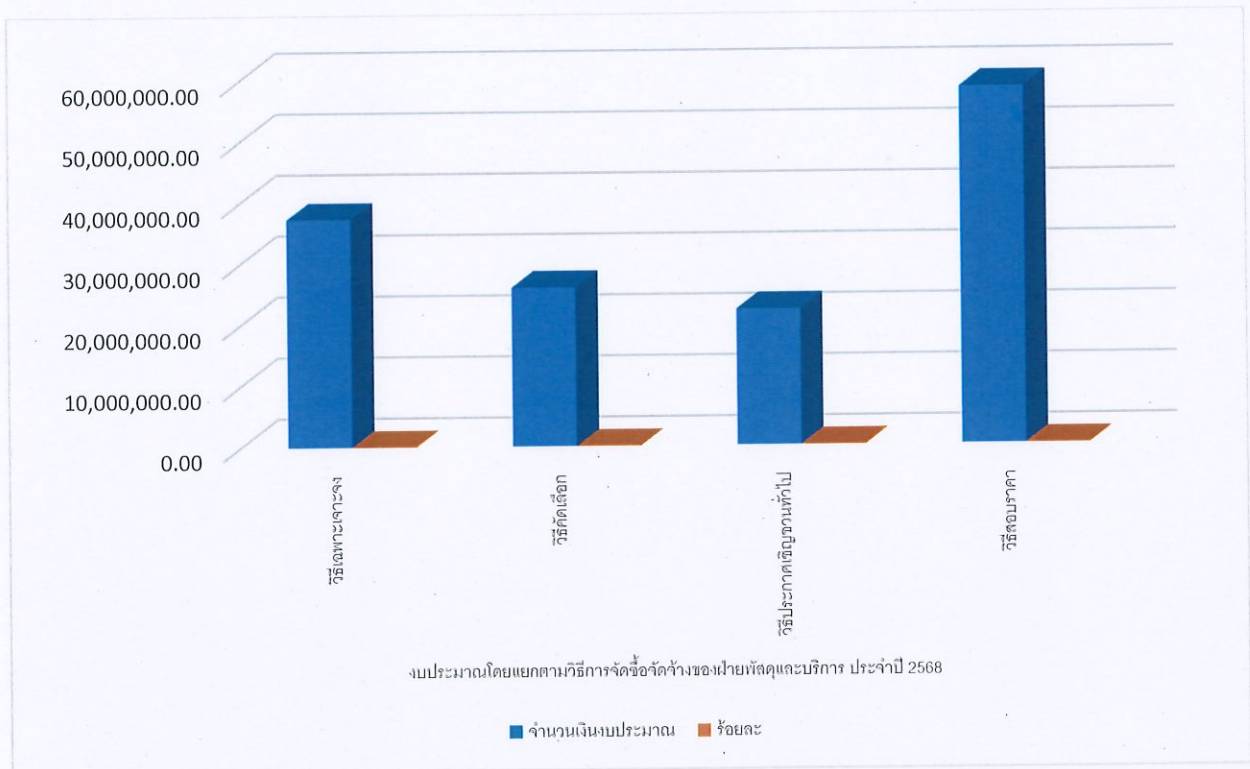
9

ผลการดำเนินงาน

+ + +
+ + +
+ + +

ตาราง ๒ งบประมาณโดยแยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างของฝ่ายพัสดุและบริการ

ใช้งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ โดยแยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีคัดเลือก	วิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไป	วิธีสอบราคา
๑๔๔,๐๘๔,๕๑๓.๗๑	๓๗,๓๗๓,๔๑๕.๖๖	๒๕,๙๙๘,๐๒๘.๐๐	๒๒,๒๕๑,๖๙๔.๐๕	๕๘,๔๖๑,๓๗๖.๐๐
ร้อยละ	๒๕.๙๔	๑๘.๐๔	๑๕.๔๔	๔๐.๕๗



ผลการดำเนินงาน

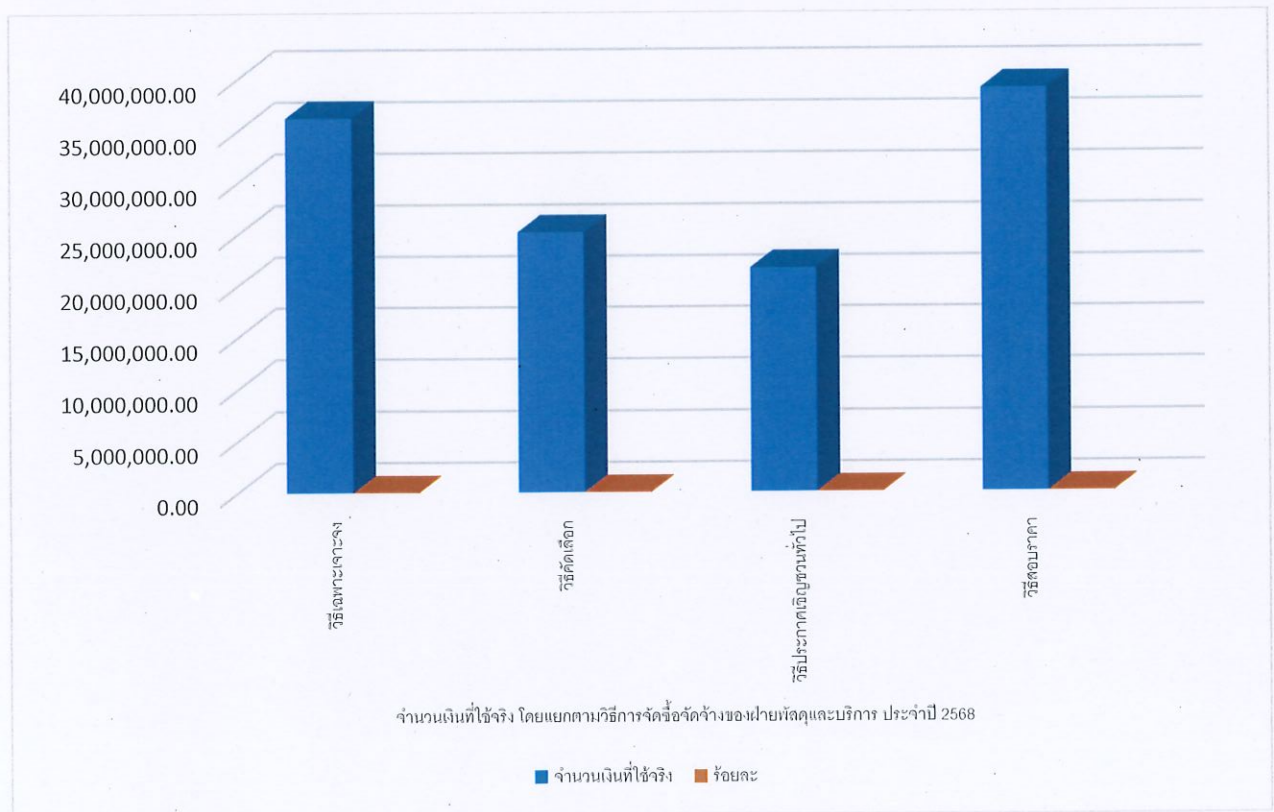
+++
+++
+++
++

จำนวนเงินที่ใช้จริง โดยแยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างของฝ่ายพัสดุและบริการ

อ.ส.ค. ใช้จำนวนเงินในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๑๒๒,๓๓๙,๗๔๗.๐๔ บาท โดยแยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๓๖,๓๓๔,๕๖๒.๙๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๗๐ วิธีคัดเลือก เป็นจำนวนเงิน ๒๕,๒๔๒,๓๔๕.๑๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๖๓ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป เป็นจำนวนเงิน ๒๑,๗๐๙,๖๔๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๗๕ วิธีสอบราคา เป็นจำนวนเงิน ๓๙,๐๕๓,๑๙๙.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๙๒

ตาราง ๓ จำนวนเงินที่ใช้จริง โดยแยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างของฝ่ายพัสดุและบริการ

จำนวนเงินที่ใช้จริง (บาท)	จำนวนเงินที่ใช้จริง โดยแยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างของฝ่ายพัสดุและบริการ			
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีคัดเลือก	วิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไป	วิธีสอบราคา
๑๒๒,๓๓๙,๗๔๗.๐๔	๓๖,๓๓๔,๕๖๒.๙๐	๒๕,๒๔๒,๓๔๕.๑๔	๒๑,๗๐๙,๖๔๐.๐๐	๓๙,๐๕๓,๑๙๙.๐๐
ร้อยละ	๒๙.๗๐	๒๐.๖๓	๑๗.๗๕	๓๑.๙๒



ผลการดำเนินงาน

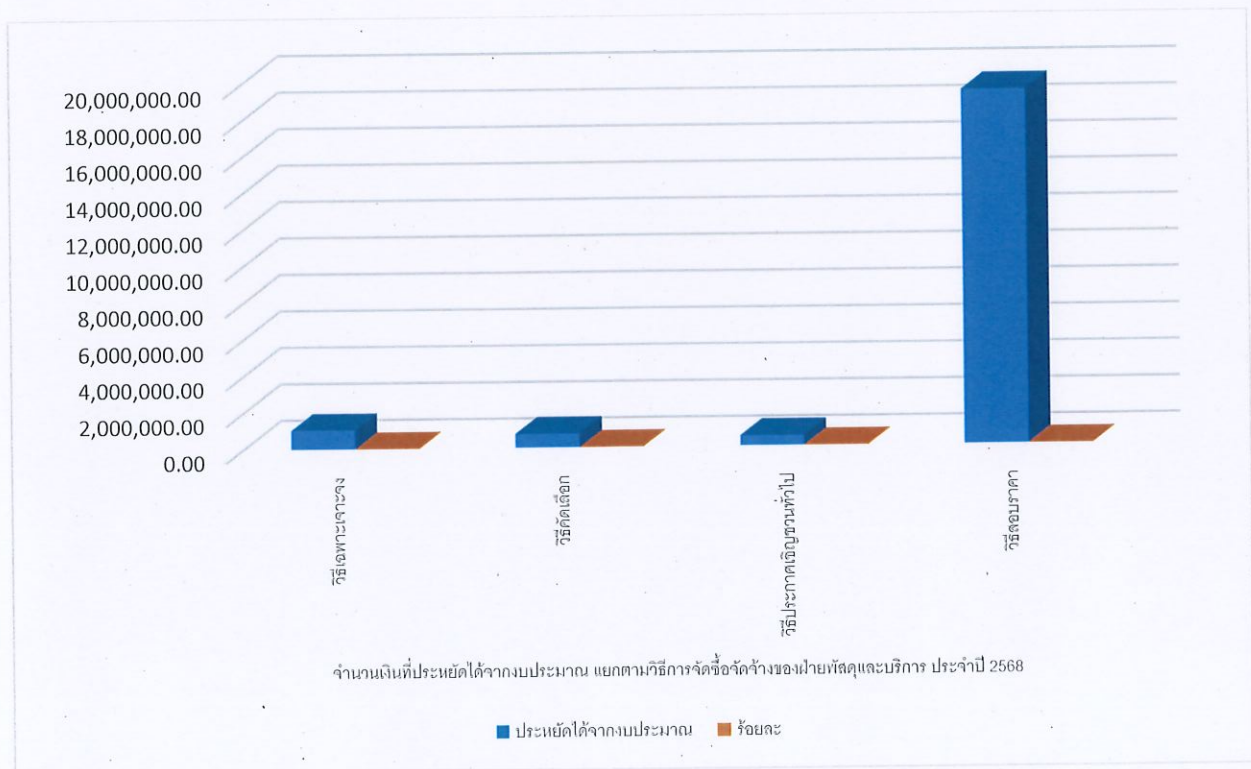
+ + +
 + + +
 + + +
 + + +

จำนวนเงินที่ประหยัดได้จากงบประมาณ โดยแยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

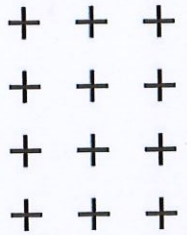
อ.ส.ค. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยสามารถประหยัดงบประมาณได้ ๒๑,๗๔๔,๗๖๖.๖๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๐๙ ของราคางบประมาณ พบว่าวิธีจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคา ประหยัดได้สูงสุด เป็นจำนวนเงิน ๑๙,๔๐๘,๑๗๒.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๒๕ รองลงมา คือ วิธีเฉพาะเจาะจง ประหยัดได้ เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๓๘,๘๕๕.๗๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๘ วิธีคัดเลือก ประหยัดได้เป็นจำนวนเงิน ๗๕๕,๖๘๒.๘๖ บาทคิดเป็นร้อยละ ๓.๔๘ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ประหยัดได้เป็นจำนวนเงิน ๕๔๒,๐๕๔.๐๕ บาทคิดเป็นร้อยละ ๒.๔๙

ตาราง ๔ จำนวนเงินที่ประหยัดได้จากงบประมาณ โดยแยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนเงินที่ประหยัดได้ (บาท)	จำนวนเงินที่ประหยัดได้ โดยแยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	วิธีสอบราคา	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีคัดเลือก	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
๒๑,๗๔๔,๗๖๖.๖๗	๑๙,๔๐๘,๑๗๒.๐๐	๑,๐๓๘,๘๕๕.๗๖	๗๕๕,๖๘๒.๘๖	๕๔๒,๐๕๔.๐๕
ร้อยละ	๖๑.๕๗	๔.๗๘	๓.๔๘	๒.๔๙



ผลการดำเนินงาน



รายงานรายได้ผลการดำเนินงาน "บ้านพักรับรอง อ.ส.ค."

ฝ่ายพัสดุและบริการ

เดือน	ผลการดำเนินงานบ้านพักรับรอง อ.ส.ค.			
	เป็นตัวเงิน (เงินสด/เงินโอน)	โอนหักค่าใช้จ่าย หน่วยงานที่ใช้	ยกเว้น ค่าใช้จ่าย	รวม
ปีงบประมาณ 2568				
ก.ย.67	10,000.00	48,300.00		58,300.00
ต.ค.67	73,800.00	24,300.00		98,100.00
พ.ย.67	88,700.00	47,200.00		135,900.00
ธ.ค.67	74,300.00	29,200.00		103,500.00
ม.ค.68	29,700.00	75,300.00		105,000.00
ก.พ.68	55,500.00	65,300.00		120,800.00
มี.ค.68	48,100.00	23,100.00		71,200.00
เม.ย.68	40,000.00	19,600.00		59,600.00
พ.ค.68	36,800.00	39,800.00		76,600.00
มิ.ย.68	61,400.00	30,300.00		91,700.00
ก.ค.68	53,700.00	36,500.00		90,200.00
ส.ค.68	44,700.00	16,800.00		61,500.00
ก.ย.68	28,100.00	79,900.00		108,000.00
ต.ค.68	67,400.00	26,000.00		93,400.00
รวม ก.ย.67 - ต.ค.68	712,200.00	561,600.00		1,273,800.00



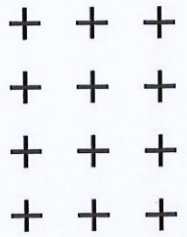
ผลการดำเนินงาน

วางระบบมาตรฐาน จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ และ จำหน่ายครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ

+ + +
+ + +
+ + +
+ + +



ผลการดำเนินงาน



งานรักษาความปลอดภัย อำนวยความสะดวกด้านการจราจร

ในกิจกรรมต่างๆของ อ.ส.ค.



ผลการดำเนินงาน

+ + +
+ + +
+ + +
+ + +

งานรักษาความปลอดภัย เฝ้าระวัง ตรวจสอบพื้นที่ภายในบริเวณ อ.ส.ค.



ผลการดำเนินงาน

+ + +
+ + +
+ + +
+ + +

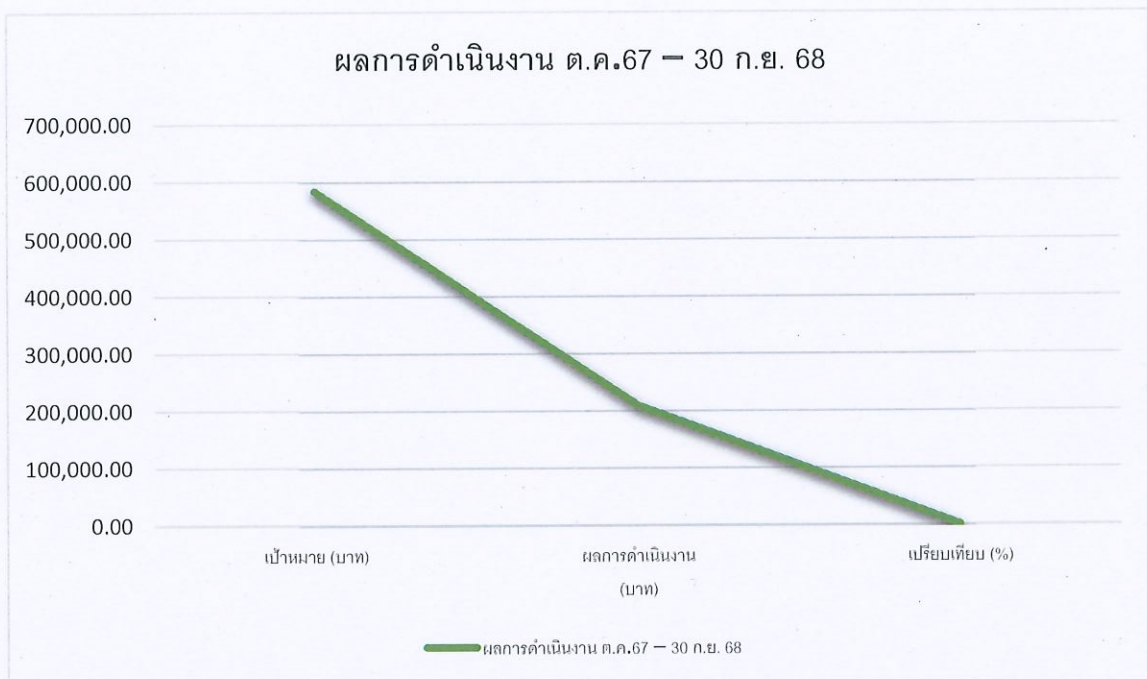
งานด้านยานพาหนะ อำนวยความสะดวกเรื่องการใช้รถของพนักงาน/ผู้บริหาร
ในกิจกรรมต่างๆ ของ อ.ส.ค. บำรุงรักษา ตรวจสอบยานพาหนะของ อ.ส.ค.
ให้มีสภาพ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ



ผลการดำเนินงาน

+ + +
+ + +
+ + +
+ + +

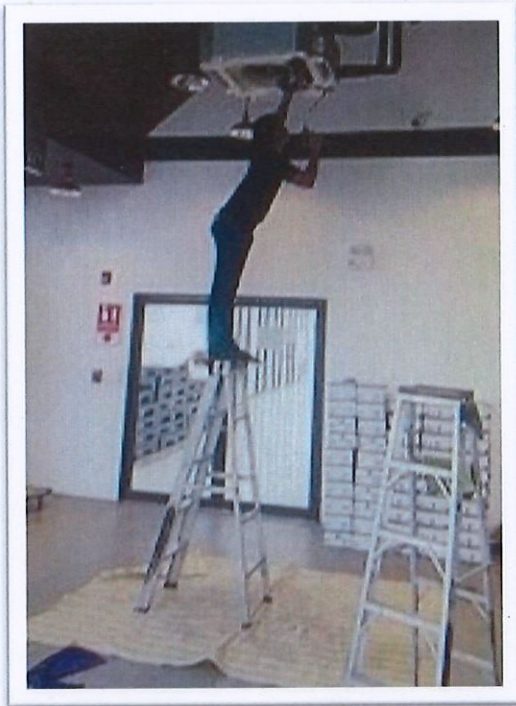
งานดำเนินการเรื่องเอกสารต่อทะเบียนรถ ภาษี ประกัน พรบ.



ผลการดำเนินงาน

ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าของ อ.ส.ค. เมื่อได้รับการแจ้งซ่อม

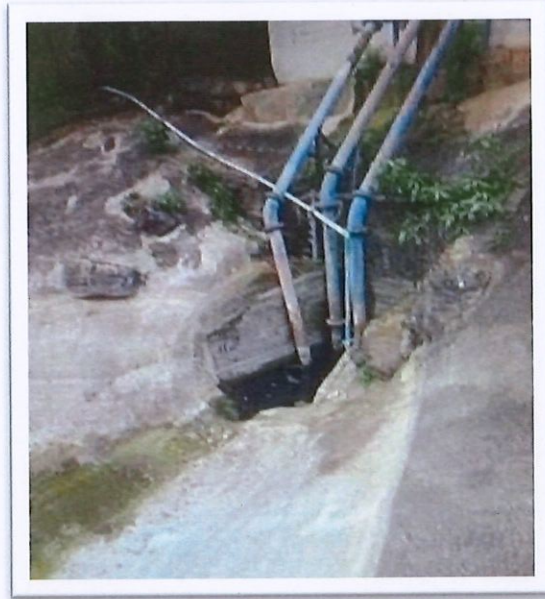
+ + +
+ + +
+ + +
+ + +



ผลการดำเนินงาน

ดูแลระบบน้ำประปา ที่ใช้ในกิจกรรมของ อ.ส.ค.

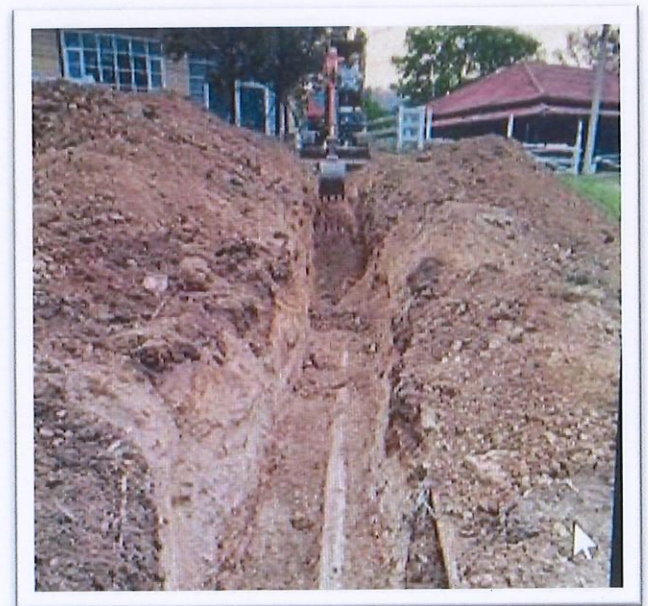
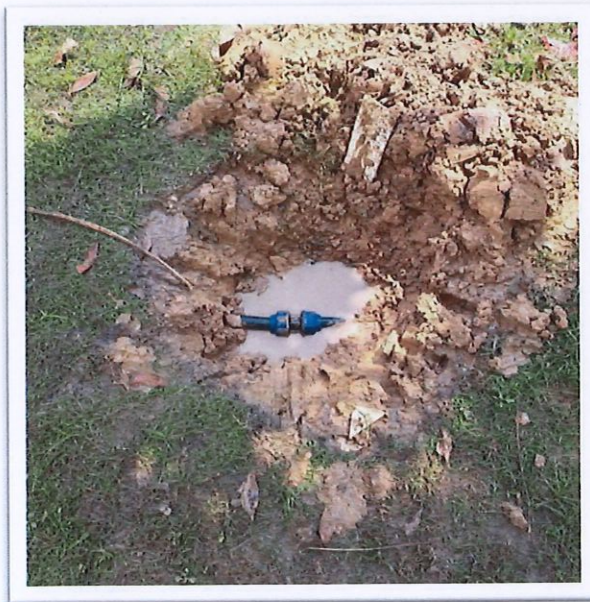
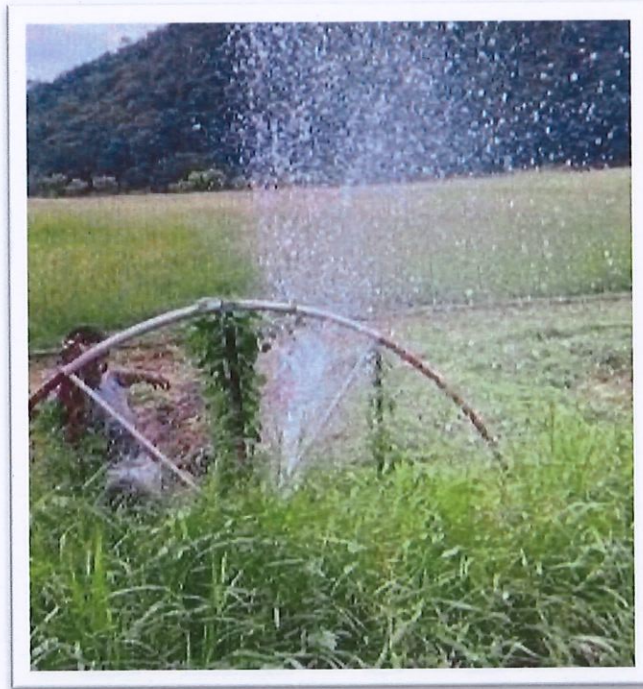
+ + +
+ + +
+ + +
+ + +



ผลการดำเนินงาน

ดูแลระบบประปาภายใน อ.ส.ค.

+ + +
+ + +
+ + +
+ + +



ผลการดำเนินงาน

ทำความสะอาดปรับปรุงภูมิทัศน์ อ.ส.ค.

+ + +
+ + +
+ + +
+ + +



ผลการดำเนินงาน

การดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกทุกภาคส่วน
ทั้งภาครัฐและเอกชนและงานอื่น ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

+ + +
+ + +
+ + +
+ + +



ผลการดำเนินงาน

ดำเนินการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
จัดเตรียมงานเทศกาลโคนมแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๙

+ + +
+ + +
+ + +
+ + +



ผลการดำเนินงาน

การดำเนินการประสานกับหน่วยงานภายนอกทุกภาคส่วน
ทั้งภาครัฐและเอกชนและงานอื่น ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
มอบผลิตภัณฑ์นมสนับสนุนกิจกรรมบริจาคโลหิต

+ + +
+ + +
+ + +
+ + +



ฝ่ายพัสดุและบริการ SUPPLIER AND SERVICE DEPARTMENT

ข้อมูลติดต่อ



๐ - 3634 - 2054



supplyandservice@dpo.go.th



160, 160/1 หมู่ที่ 1 ตำบลมิตรภาพ
อำเภอขวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี 18180