

ด่วนที่สุด  
ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/ ๕๖๓๙



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด  
เลขรับ 1348 (๔๔๐/2568) ๒๑/๔/๖๘  
วันที่ 18 เม.ย. 2568  
เวลา 10.29 น.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล  
☒ กลุ่มบริหารงานบุคคล  
☐ กลุ่มนโยบายและแผน  
☐ กลุ่มพัฒนาการศึกษา  
☐ กลุ่มนิเทศติดตามฯ  
จำนวน ๑ ฉบับ  
☐ กลุ่มเอกสาร  
☐ ตรวจสอบภายใน  
☐ อื่นๆ

๑๐ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง การคัดเลือกนักบริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุดีเด่น “เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๘

เรียน ศึกษาธิการภาคทุกภาค / ศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการและเอกสารประกอบการคัดเลือกฯ

ด้วยสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่) จะดำเนินโครงการคัดเลือกนักบริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น “เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๘ เพื่อมอบรางวัลเชิดชูเกียรติให้แก่หน่วยงานละ ๒ ประเภท ได้แก่ นักบริหารงานด้านการพัสดุดีเด่น จำนวน ๑ รางวัล และผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น จำนวน ๑ รางวัล

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกนักบริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น “เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๘ ในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรให้หน่วยงานประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดที่มีคุณสมบัติสมัครเข้ารับการพิจารณาคัดเลือก “นักบริหารงานด้านการพัสดุดีเด่น” จำนวน ๑ คน และ “ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น” จำนวน ๑ คน โดยผู้ประสงค์สมัครจะต้องส่งแบบการคัดเลือกฯ และบัญชีแสดงคุณสมบัติของผู้สมัคร ซึ่งผ่านการพิจารณารับรองของผู้บังคับบัญชาเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย พร้อมกับแนบสำเนา ก.พ. ๗ คำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่และรับรองสำเนาให้เรียบร้อย โดยจัดส่งเอกสารให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘ เพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้ กรณีผู้สมัครเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นบุคลากรของหน่วยงานที่จัดตั้งอยู่ในภูมิภาคจะถือวันที่ประทับตราไปรษณีย์เป็นวันที่จัดส่งแบบการคัดเลือกฯ

อนึ่ง หากผู้สมัครได้รับการคัดเลือกเข้ารับรางวัลฯ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางด้วยตนเองทั้งหมด ซึ่งไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนู ขวัญเดช)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักอำนวยการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๓

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๒๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hrdopsmoe@gmail.com

“เรียนดี มีความสุข”

## เรียน ศึกษาธิการจังหวัดระนอง

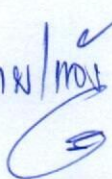
ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แจ้งเรื่อง การคัดเลือกนักบริหารและ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุดีเด่น “เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๘ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ในสังกัดที่มีคุณสมบัติเข้ารับพิจารณาคัดเลือก “นักบริหารด้านการพัสดุดีเด่น” จำนวน ๑ คน และ “ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น” จำนวน ๑ คน โดยจัดส่งเอกสารให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘ นั้น

พิจารณาแล้ว เห็นควร ประชาสัมพันธ์ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือสนใจ ให้ทราบ โดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

  
(นางสาวจุฑาภรณ์ คงทองศรี)  
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

  
(นางนันทมา มิตรกุล)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล  
21 เม.ย. 2568

ทราบ/ทอ  


(นางเรณู กิจวงค์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  
ศึกษาธิการจังหวัดระนอง  
๒๑ เม.ย. ๖๘

เอกสารประกอบการคัดเลือกนักบริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น  
“เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๘ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



<https://shorturl.at/FDXrH>  
เอกสารประกอบการคัดเลือกฯ

นาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

**โครงการคัดเลือก**  
**นักบริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น “เพชรพัสดุ”**  
**ประจำปี ๒๕๖๘**

---

**๑. หลักการและเหตุผล**

การบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ เป็นกระบวนการที่สำคัญในการใช้เงินงบประมาณ เพื่อการจัดหาพัสดุมาใช้ในการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ หรือเพื่อจัดทำบริการสาธารณะ ให้บริการแก่ประชาชน โดยจะมีการจัดซื้อจัดจ้างกระจายไปตามหน่วยงานต่างๆ ของรัฐทั่วทุกภาคของประเทศ การดำเนินการดังกล่าวหากมีการวางแผนปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและมีระบบการบริหารจัดการในการบริหารพัสดุที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงสถานการณ์ทางเศรษฐกิจมีการหดตัวจากภาวะเศรษฐกิจถดถอย เกิดภาวะเงินเฟ้อสูงขึ้น การจ่ายใช้สอยลดลง สินค้ามีราคาแพงขึ้น พลังงานมีราคาสูงขึ้น กำลังซื้อลดลง หากมีการเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม คุ่มค่า มีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีการแข่งขันที่เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน จะช่วยให้มีการลงทุนโดยหน่วยงานของรัฐ มีการกระจายเม็ดเงินงบประมาณเข้าไปในโครงการต่างๆ ได้มากขึ้น ทำให้เกิดการหมุนเวียนในระบบเศรษฐกิจ ช่วยผู้ประกอบการธุรกิจให้ยังคงสามารถดำเนินกิจการต่อไปได้ มีการจ้างงาน สร้างรายได้ และเพิ่มกำลังซื้อของประชาชน ธุรกิจก็จะยังคงอยู่รอด และสามารถขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศให้เดินหน้าต่อไปได้

การที่จะบริหารจัดการงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้มีประสิทธิภาพได้มากน้อยเพียงใดย่อมต้องขึ้นอยู่กับผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมาย พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ รวมทั้งแนวทางวิธีปฏิบัติต่างๆ ที่ออกโดยกฎหมายฉบับนี้ หรือฉบับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องมากน้อยเพียงใด รวมทั้งความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงานในการขับเคลื่อนกระบวนการงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานด้านพัสดุ ของหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานๆ ให้คืบหน้าไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความรวดเร็ว คล่องตัว โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย พิจารณาเห็นว่า หน่วยงานของรัฐ จะมีระบบการบริหารจัดการงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานด้านการพัสดุที่ดีได้ จำเป็นต้องมีบุคลากรที่ดี มีคุณภาพ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความมุ่งมั่นตั้งใจในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ เอาใจใส่ ใฝ่เรียนรู้ มีวินัยในการทำงาน มีผลงานดีเด่น และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถขับเคลื่อนงานในหน้าที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนงานและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งสามารถดูแลการบริหารจัดการงานให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปอย่างถูกต้อง เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อดทน ขยันหมั่นเพียร และสนใจใฝ่เรียนรู้ พัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของตนเองอย่างต่อเนื่อง ทำความเข้าใจในงานที่ตนปฏิบัติ เข้าใจกฎหมายและกฎระเบียบ และแนวทางวิธีปฏิบัติที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการปฏิบัติงานและประสานงาน ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อเป็นอย่างดี จนได้รับความเชื่อถือไว้วางใจจากผู้มาต่อใช้บริการและเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงานในองค์กรและแก่บุคคลทั่วไป สมควรได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เป็น “นักบริหารด้านการพัสดุดีเด่น” หรือ “ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น” ประจำปี ๒๕๖๘ เพื่อเป็นการยกย่อง เผยแพร่เกียรติคุณของบุคคลดังกล่าวให้เป็นที่ประจักษ์และเป็นแบบอย่างแก่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานรัฐ รวมทั้งบุคคลทั่วไป สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จึงเห็นสมควรจัดให้มี “โครงการคัดเลือกนักบริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น “เพชรพัสดุ” ประจำปี

๒๕๖๘” ขึ้นในครั้งนี เพื่อมอบรางวัล “เพชรพัสต” อันมีเกียรติยิ่งนี้แก่นักบริหารและผู้ปฏิบัติงานที่มีผลการปฏิบัติงานด้านการพัสตดีเด่น เป็นที่ยอมรับเชื่อถือ สมควรได้รับการยกย่อง เผยแผ่เกียรติคุณให้เป็นที่ปรากฏสืบไป

## **๒. วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อสรรหานักบริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสต ที่มีความรู้ ความสามารถในการบริหารงานหรือในการปฏิบัติงานด้านการพัสต โดยเฉพาะในด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสตอื่นๆ ที่มีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบ แนวทางวิธีปฏิบัติที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐใช้ถือปฏิบัติอยู่ ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ มีความซื่อสัตย์สุจริต คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐเป็นหลัก ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๒. เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ และเผยแผ่เกียรติคุณรวมทั้งผลงานของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นที่ประจักษ์ และเป็นตัวอย่างที่ดีแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสตด้วยกันหรือแก่บุคคลทั่วไป

๓. เพื่อส่งเสริมเพิ่มพูนขวัญและกำลังใจของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสตที่ปฏิบัติดีปฏิบัติชอบ ให้เป็นแบบอย่างที่ดีของหน่วยงานภาครัฐและของสังคมสืบไป

## **๓. กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการคัดเลือก**

สมาคมนักบริหารพัสตแห่งประเทศไทย จะดำเนินการคัดเลือก “นักบริหารด้านการพัสตดีเด่น” และ “ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสตดีเด่น” ซึ่งเป็น “หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หรือเป็น “เจ้าหน้าที่” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ผ่านการกลั่นกรองจากหน่วยงานของรัฐ

## **๔. คุณสมบัติและหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก**

### **ก. นักบริหารด้านการพัสตดีเด่น**

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามคำนิยามใน ข้อ ๔.๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๒. เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ดูแล กำกับและควบคุมการบริหารจัดการงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือบริหารงานด้านการพัสตภายในสถาบันหรือหน่วยงานที่ส่งเข้าคัดเลือกมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปีติดต่อกัน ในหน่วยงานเดียวกัน (นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘)
๓. เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ มติ หรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุเป็นอย่างดี สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพประสิทธิผล โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้
๔. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือโทษทางอาญา

๕. เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการวางแผน บริหารจัดการ พัฒนางานด้านการบริหารพัสดุของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และให้ความรู้สอนงานแก่บุคลากรในกำกับดูแลของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีผลการประเมินด้านการปฏิบัติตน การปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการดีเด่นด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยให้แนบผลงานตามแบบคัดเลือกนักบริหารด้านการพัสดุดีเด่น “เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๘ ข้อ ๕ จำนวน ๑ หัวข้อ ความยาว ๒ หน้ากระดาษ A4 ประกอบไปด้วย
๖. ไม่เป็นผู้ที่เคยได้รับคัดเลือกเป็นนักบริหารด้านการพัสดุดีเด่นมาก่อน
๗. กรณีที่มีชื่อตำแหน่งไม่ตรงตาม ข้อ ๔ ก ๑ และ ๒ ต้องได้รับการรับรองจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ตนสังกัด และมีคำสั่งแต่งตั้งภายในแนบมาด้วย

## ข. ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น

๑. เป็นผู้ที่ยังดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ตามคำนิยามในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่ดูแลรับผิดชอบงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐโดยตรง
๒. เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุภายในสถาบันหรือหน่วยงานที่ส่งเข้าคัดเลือกมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีติดต่อกัน (นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘)
๓. เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ มติ หรือแนวทางวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ สนใจใฝ่เรียนรู้และพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของตนเองอย่างต่อเนื่อง งานบรรลุผลสำเร็จด้วยดี
๔. เป็นผู้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน หรือผู้มาติดต่อรับบริการ
๕. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือโทษทางอาญา
๖. มีผลการประเมินด้าน การปฏิบัติตน การครองตน ครองงาน และผลงานดีเด่นด้านการพัสดุ โดยให้แนบผลงานตามแบบคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น “เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๘ ข้อ ๕ จำนวน ๑ หัวข้อ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A4 พร้อมให้ผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองผลงานประกอบไปด้วย
๗. ไม่เป็นผู้ที่เคยได้รับคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่นมาก่อน
๘. กรณีที่มีชื่อตำแหน่งไม่ตรงตาม ข้อ ๔ ข ๑ และ ๒ ต้องได้รับการรับรองจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ตนสังกัด และมีคำสั่งแต่งตั้งภายในแนบมาด้วย

## ค. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้รับรางวัล

๑. พิจารณาจากคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ข้อมูลประวัติส่วนตัว หน้าที่ความรับผิดชอบ และผลงานที่ผ่านมา ตามข้อกำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ ข้อ ๔ ก. และ ข. แบบฟอร์มการคัดเลือกที่สมาคมฯ กำหนดไว้ รวมทั้ง การสอบถาม หรือสัมภาษณ์เพิ่มเติม

๒. พิจารณาจากเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ที่อ้างอิงแนบประกอบการพิจารณา และคำรับรองของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมการคัดเลือกรับรางวัลฯ
๓. เป็นผู้ที่ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามหัวข้อที่คณะกรรมการคัดเลือกนักบริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่นประจำปี กำหนด โดยมีสาระครบตามประเด็นที่กำหนดในแต่ละหัวข้อที่เลือกมาเขียน
๔. การตัดสินของคณะอนุกรรมการคัดเลือกถือว่าเป็นที่สุด

## **๕. รางวัลเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ**

๑. รางวัลสำหรับผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นนักบริหารด้านการพัสดุดีเด่น ประกอบด้วย
  - ๑.๑ เชื้อมเชิดชูเกียรติ “เพชรพัสดุ”
  - ๑.๒ เกียรติบัตร นักบริหารงานด้านการพัสดุดีเด่น
๒. รางวัลสำหรับผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น ประกอบด้วย
  - ๒.๑ เชื้อมเชิดชูเกียรติ “เพชรพัสดุ”
  - ๒.๒ เกียรติบัตร ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น

## **๖. ระยะเวลาดำเนินการ**

เริ่มดำเนินงานตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ สิ้นสุดโครงการวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

## **๗. งบประมาณ**

ใช้งบประมาณดำเนินงานของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ประจำปี ๒๕๖๘

## **๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

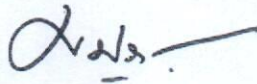
๑. สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยได้มีส่วนร่วมในการส่งเสริมนักบริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ประกาศ และแนวทางวิธีปฏิบัติของภาครัฐ ให้ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ เป็นการช่วยเสริมสร้างขวัญกำลังใจของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน และเพื่อให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุของหน่วยงานภาครัฐด้วยกันและของสังคม
๒. เสริมสร้างให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ที่ปฏิบัติงานอยู่ในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานด้านการพัสดุให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เต็มความรู้ ความสามารถ ดังเช่นนักพัสดุวิชาชีพ

๓. ช่วยยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ช่วยพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการพัสดุให้สูงขึ้น โดยเฉพาะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส เป็นธรรม มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน รักษาประโยชน์ของทางราชการหน่วยงานของรัฐ และสร้างมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมในหมู่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุให้ได้รับการยอมรับและเชื่อถือ

#### ๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะกรรมการคัดเลือกนักบริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น “เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๘

พลโท



(มณฑล ปราการสมุทร)

ประธานคณะกรรมการคัดเลือกนักบริหาร  
และผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๘

ผู้อนุมัติโครงการ



(นายมงคล แสงหิรัญ)

นายกสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย

แบบฟอร์มการให้ข้อมูลเพื่อประกอบการคัดเลือกนักบริหารด้านการพัสดุดีเด่น  
“เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๘

ข้อ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- ๑.๑ ยศ.....ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
อายุ.....ปี อาชีพ.....ตำแหน่ง.....  
ระดับ.....หน่วยงานที่สังกัด.....
- ๑.๒ ที่อยู่ (ที่บ้าน) เลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....  
E-Mail Address .....
- ๑.๓ ที่อยู่ (ที่ทำงาน) ชื่อหน่วยงาน.....  
เลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....
- ๑.๔ สถานที่ซึ่งสามารถติดต่อได้โดยสะดวก กรณีต่างสถานที่กับ ข้อ ๑.๒ ขอให้ดำเนินการกรอกข้อมูล  
ข้อ ๑.๔ ด้วย  
เลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....  
E-Mail Address .....

ข้อ ๒ ประวัติการศึกษา

.....

.....

.....

.....

ข้อ ๓ ประวัติการทำงาน

.....

.....

.....

.....

ข้อ ๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ

.....  
.....  
.....  
.....

ข้อ ๕ ผลงานเชิงประจักษ์หรือเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน สังคม และประเทศชาติ (โดยให้ท่านเลือกเขียนหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งดังนี้

๑. ผลงานที่ท่านภาคภูมิใจในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ
๒. ปัญหาหรืออุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อเสนอแนะ
๓. การถ่ายทอดประสบการณ์ที่มีคุณประโยชน์ที่ผ่านมา

เนื้อหารายละเอียดจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A4 พร้อมให้ผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองผลงาน

.....  
.....  
.....  
.....

ข้อ ๖ รางวัลที่เคยได้รับ

๖.๑ ชื่อรางวัล.....

ชื่อหน่วยงาน องค์กรหรือสถาบันที่มอบให้.....

๖.๒ ชื่อรางวัล.....

ชื่อหน่วยงาน องค์กรหรือสถาบันที่มอบให้.....

๖.๓ ชื่อรางวัล.....

ชื่อหน่วยงาน องค์กรหรือสถาบันที่มอบให้.....

ขอรับรองว่า รายละเอียดดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงลายมือชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงลายมือชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา/ผู้ให้คำรับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์มการให้ข้อมูลเพื่อประกอบการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น  
“เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๘

ข้อ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ยศ.....ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
อายุ.....ปี อาชีพ.....ตำแหน่ง.....  
ระดับ.....หน่วยงานที่สังกัด.....

๑.๒ ที่อยู่ (ที่บ้าน) เลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....  
E-Mail Address.....

๑.๓ ที่อยู่ (ที่ทำงาน) ชื่อหน่วยงาน.....  
เลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๑.๔ สถานที่ซึ่งสามารถติดต่อได้โดยสะดวก กรณีต่างสถานที่กับ ข้อ ๑.๒ ขอให้ดำเนินการ  
กรอกข้อมูล ข้อ ๑.๔ ด้วย  
เลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....  
E-Mail Address .....

ข้อ ๒ ประวัติการศึกษา

.....  
.....  
.....  
.....

ข้อ ๓ ประวัติการทำงาน

.....  
.....  
.....  
.....

ข้อ ๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ

.....

.....

ข้อ ๕ ผลงานที่ประจักษ์หรือเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน สังคม และประเทศชาติ (โดยให้ท่านเลือกเขียนหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งดังนี้

๑. ผลงานที่ท่านภาคภูมิใจในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนา
๒. ปัญหาหรืออุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อเสนอแนะ
๓. การถ่ายทอดประสบการณ์ที่มีคุณประโยชน์ที่ผ่านมา

เนื้อหารายละเอียดจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A4 พร้อมให้ผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองผลงาน

.....

.....

ข้อ ๖ รางวัลที่เคยได้รับ

๖.๑ ชื่อรางวัล.....

ชื่อหน่วยงาน องค์กรหรือสถาบันที่มอบให้.....

๖.๒ ชื่อรางวัล.....

ชื่อหน่วยงาน องค์กรหรือสถาบันที่มอบให้.....

๖.๓ ชื่อรางวัล.....

ชื่อหน่วยงาน องค์กรหรือสถาบันที่มอบให้.....

ขอรับรองว่า รายละเอียดดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงลายมือชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงลายมือชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา/ผู้ให้คำรับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....