



## การศึกษาความต้องการจำเป็นของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ โรงเรียนเทพศิรินทร์ตามแนวคิดแบบลีน

### The Needs Study of Development in Debsirin School's Procurement Management Based on the Concept of Lean

วรวุฒิ อางเดช และเพ็ญวรา ชูประวัตติ

Warrawoot Arjdach and Penvara Xupravati

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Faculty of Education, Chulalongkorn University

Corresponding Author, E-mail: 6380151327@student.chula.ac.th

#### บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการจำเป็นของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ตามแนวคิดแบบลีน เป็นการวิจัยเชิงบรรยาย ประชากรที่ศึกษาประกอบด้วยผู้บริหารจำนวน 5 คนและครูจำนวน 35 คน รวมจำนวน 40 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.989 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น

#### ผลการวิจัยพบว่า

ความต้องการจำเป็นของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ตามแนวคิดแบบลีน มีลำดับความต้องการจำเป็นจากสูงที่สุดไปหาต่ำที่สุดคือด้านที่ 1 การวางแผนใช้พัสดุ มีองค์ประกอบที่มีค่าความต้องการจำเป็นที่สูงที่สุดและต่ำสุดคือ องค์ประกอบที่ 2 การรอคอย และองค์ประกอบที่ 5 พัสดุคงคลังมากเกินไป ด้านที่ 2 การจำหน่ายพัสดุ มีองค์ประกอบที่มีค่าความต้องการจำเป็นที่สูงที่สุดและต่ำสุดคือ องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการทำงานที่ซ้ำซ้อน และองค์ประกอบที่ 1 การจัดหาที่มากเกินไปด้านที่ 3 การจัดหาพัสดุ มีองค์ประกอบที่มีค่าความต้องการจำเป็นที่สูงที่สุดและต่ำสุดคือ องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการทำงานที่ซ้ำซ้อน และองค์ประกอบที่ 7 การเคลื่อนไหวที่มากเกินไป ด้านที่ 4 การบำรุงรักษาพัสดุ มีองค์ประกอบที่มีค่าความต้องการจำเป็นที่สูงที่สุดและต่ำสุดคือ องค์ประกอบที่ 2 การรอคอย และองค์ประกอบที่ 6 ของเสีย ด้านที่ 5 การควบคุมพัสดุ มีองค์ประกอบที่มีค่าความต้องการจำเป็นที่สูงที่สุดและต่ำสุดคือ องค์ประกอบที่ 1 การจัดหาที่มากเกินไปด้านที่ 4 กระบวนการทำงานที่ซ้ำซ้อน และองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการทำงานที่ซ้ำซ้อน

**คำสำคัญ:** การบริหารงานพัสดุ, แนวคิดแบบลีน, การศึกษาความต้องการจำเป็น

ได้รับบทความ: 12 กรกฎาคม 2568; แก้ไขบทความ: 31 สิงหาคม 2568; ตอรับตีพิมพ์: 3 กันยายน 2568

Received: July 12, 2025; Revised: August 31, 2025; Accepted: September 3, 2025



## Abstract

The objective of this research was to study The Needs Development of Debsirin School's Procurement Management Based on the Concept of Lean is Descriptive Research. The population in this study was provided by the 5 school's administrator and 35 teachers, totaling 40 participants. The tool in the study is a questionnaire with 5 levels of answers for each question with a reliability coefficient of 0.989. The statistics used to analyst the data are frequency, percentage, mean, standard deviation and Modified Priority Needs Index

### The research results found that:

The finding indicate that needs of Debsirin School's procurement management based on the concept of lean can be arranged from highest to lowest in the following order: Category 1 , Demand Planning, with its 2<sup>nd</sup> Component, Waiting,as its highest ranked Component, and its 5<sup>th</sup> Component,Over Inventory,as its lowest ranked component, Category 2, Disposition,with its 4<sup>th</sup> Component,Over processing,as its highest ranked Component,and its 1<sup>st</sup> Component, Over production,as its lowest ranked component, Category 3, Procuring, with its 4<sup>th</sup> Component,Over processing,as its highest ranked Component and its 7<sup>th</sup> Component, Over Motion,as its lowest ranked component, Category 4, Maintenance, with its 2<sup>nd</sup> Component, Waiting ,as its highest ranked Component and its 6<sup>th</sup> Component, Defects,as its lowest ranked component, Category 5, Controlling, with its 1<sup>st</sup> Component, Over production,as its highest ranked Component, and its 4<sup>th</sup> Component,Over Inventory,as its lowest ranked component.

**Keywords:** Procurement Management, Concept of Lean, Needs Study

## 1. บทนำ

ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561-2580) มี 6 ยุทธศาสตร์ซึ่งเกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ 6 ยุทธศาสตร์ หนึ่งในยุทธศาสตร์ที่สำคัญคือ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชน และ ประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ แยกแยะบทบาท หน่วยงานของรัฐ ที่ทำหน้าที่ในการกำกับหรือในการให้บริการในระบบเศรษฐกิจที่มีการแข่งขันมีขีดสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์ และผลประโยชน์ส่วนรวมมีความทันสมัยและ พร้อมทั้งจะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่



ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า และปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้างเชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส โดยทุกภาคส่วนในสังคมต้องร่วมกันปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต ความมัธยัสถ์ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิเสธ ไม่ยอมรับการทุจริตประพฤตินิยมชอบอย่างสิ้นเชิง นอกจากนี้กฎหมายต้องมีความชัดเจน มีเพียงเท่าที่จำเป็น มีความทันสมัย มีความเป็นสากล มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การลดความเหลื่อมล้ำและเอื้อต่อการพัฒนา โดยกระบวนการยุติธรรมมีการบริหารที่มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและการอำนวยความสะดวกยุติธรรมตามหลักนิติธรรม (สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2562)

การบริหารงานพัสดุในสถานศึกษามีความสำคัญต่อการบริหารปัจจัยสู่ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ (Vision) ขององค์กร ทั้งในองค์กรขนาดเล็กจนถึงองค์กรขนาดใหญ่ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการบริหารงานพัสดุที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ความสำคัญของพัสดุนั้น รัฐได้ให้ความสำคัญโดยวางระเบียบเป็นแนวเดียวกันทั่วประเทศ โดยอาศัยระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ, 2560) ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ให้ความสำคัญกับการบริหารงานพัสดุ เพราะงานพัสดุเป็นปัจจัยสำคัญในการสนับสนุน การบริหารงานในด้านอื่น ๆ ให้สามารถดำเนินงานไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การบริหารงานพัสดุเป็นระเบียบ กฎหมายที่ข้าราชการและผู้เกี่ยวข้องทุกคนจะต้องถือปฏิบัติให้มีความถูกต้องครบถ้วนตามวิธีการที่กำหนดไว้ทุกประการถ้าหากมีการปฏิบัติผิดพลาดหรือผิดระเบียบกฎหมายแล้ว ผู้เกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบความผิดพลาดที่เกิดขึ้น ซึ่งอาจจะต้องโทษทั้งคดีอาญาคดีแพ่งและโทษทางวินัยแล้วแต่กรณีอีก (สุพิศ ประณีตพลกรัง, 2561)

กระบวนการบริหารงานพัสดุใน 6 ขั้นตอนนั้นจะมีความสัมพันธ์กันและจะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องอาทิเช่นการวางแผนหรือการกำหนดความต้องการการจัดหา การแจกจ่าย การควบคุม การบำรุงรักษาและการจำหน่ายพัสดุในทุกขั้นตอนจำเป็นต้องอาศัยผู้ปฏิบัติงานที่มีความละเอียดรอบคอบและมีความเชี่ยวชาญในระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพดีมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามคุณลักษณะ ราคาเหมาะสมไว้ในกรปฏิบัติราชการ (วสันต์ สุทธาวาศ, 2560)

แนวคิดแบบลีน (Lean Thinking) ได้มีกำเนิดและพัฒนาการจากอุตสาหกรรมผลิตรถยนต์ (Automotive Industry) ซึ่งเป็นอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ที่มีการผลิตด้วยรูปแบบเกือบเป็นมาตรฐาน (Near-standard Item) ตามหลักการลีนจะมุ่งลดความสูญเปล่าและความผัน



แปรที่เกิดจากการดำเนินการ (Eliminate Waste & Variance) ด้วยแนวทางการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ด้านการบริหารและการดำเนินธุรกิจอื่น คือการออกแบบและการจัดการกระบวนการระบบ ทฤษฎีการ และมาตรการต่าง ๆ อย่างเหมาะสมทำให้สามารถส่งมอบผลิตภัณฑ์ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมในครั้งแรกที่ดำเนินการ โดยพยายามให้เกิดความสูญเสียน้อยที่สุด (Minimum Waste) ความสูญเปล่า (Waste หรือ Muda) หมายถึง องค์ประกอบใด ๆ ของกระบวนการผลิตที่เพิ่มค่าใช้จ่ายโดยปราศจากการเพิ่มคุณค่า (Value) ให้แก่ผลิตภัณฑ์ ความสูญเปล่าไม่ใช่เพียงแค่เงินที่ต้องสูญเสียนั้นไป แต่ยังหมายถึงการทำให้เวลานานในการผลิตผลิตภัณฑ์และการส่งมอบไปยังลูกค้าที่ยืดยาวออกไปอีก ความสูญเปล่า 9 ประการในการศึกษา ประกอบด้วย 1) สิ่งที่ทำให้เกิดความจำเป็น 2) ความสามารถพิเศษ 3) การเคลื่อนไหว 4) เวลา 5) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 6) ทฤษฎีสิน 7) สมรรถนะ 8) ความรู้ 9) ข้อบกพร่อง (Lean Education Enterprises, 2009 อ้างถึงใน จารุภัทร์ ไชยดิษฐ, พวงรัตน์ เกษรแพทย์, จารุวรรณ พลอยดวงรัตน์และบุญจันทร์ สีสันต์, 2560, หน้า 4) ปัจจุบันได้เกิดมีความหมายใหม่ของการจัดซื้อขึ้นอีกคือการจัดซื้อแบบลีน (Lean Purchasing) หรือการจัดการพัสดุแบบลีน (Lean Supply Chain Management) การจัดซื้อแบบลีนนั้นได้เริ่มนำมาใช้ก่อนในอุตสาหกรรมการผลิตสินค้า ซึ่งเป็นการนำเอากระบวนการผลิตแบบทันเวลา (JIT: Just In Time) และเทคนิคต่าง ๆ มาใช้เพื่อเพิ่มมูลค่าในกระบวนการจัดซื้อจัดหาพัสดุ ลดระดับสินค้าคงคลัง และลดระยะเวลาระหว่างกระบวนการให้น้อยที่สุด การบ่งชี้สายธารคุณค่า (Value Stream) ถือเป็นขั้นตอนที่มีความจำเป็นในการดำเนินการตามแนวคิดแบบลีน โดยนิยามสายธารคุณค่าเป็นกลุ่มของการดำเนินการใด ๆ ที่ต้องการในการนำมาซึ่งสินค้า (Womack and Jones, 1996)

นภสรพี ปัญญาธนาวิช (2560) ทำการการศึกษาวิจัยเรื่อง “การประยุกต์ใช้แนวคิดลีนในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ : กรณีศึกษาอุตสาหกรรมผลิตรถยนต์” มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงาน เพื่อศึกษาแนวทางแก้ไขปัญหาโดยใช้หลักการตามแนวคิดแบบลีนในการปรับปรุงกระบวนการทำงานภายในขั้นตอนการจัดซื้อ และเพื่อเสนอเป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน ผลการวิเคราะห์จากการเปรียบเทียบข้อมูลก่อนและหลังการปรับปรุงสามารถสรุปได้ดังนี้ ปัญหาและอุปสรรคในขั้นตอนการจัดซื้อ ส่วนใหญ่พบว่าเกิดจากการปฏิบัติงานที่มีขั้นตอนการขนส่งมากเกินไปเนื่องจากลำดับขั้นตอนการอนุมัติที่ถูกกำหนดไว้ตามนโยบายของแผนกจัดซื้อ ทำให้เกิดขั้นตอนการอนุมัติหลายขั้นตอน การประยุกต์ใช้แนวคิดแบบลีนในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ สามารถช่วยขจัดขั้นตอนที่ไม่ก่อให้เกิดมูลค่าและเกิดความสูญเปล่าภายในกระบวนการ อีกทั้งยังเป็นการรวบรวมขั้นตอนบางขั้นตอนเข้าด้วยกันหรือการจัดระบบการทำงานใหม่เพื่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (นภสรพี ปัญญาธนาวิช, 2560)



โรงเรียนเทพศิรินทร์ เป็นโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ตระหนักถึงความสำคัญของยุทธศาสตร์ชาติเพราะเป็นแนวทางในการพัฒนาประเทศที่ยั่งยืน โดยเฉพาะอย่างยิ่งยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งเป็นการปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา มีการนำนวัตกรรมมาปรับใช้ให้ตอบสนองต่อผู้รับบริการ ที่สะดวกรวดเร็ว โปร่งใส ซึ่งได้ระบุเป็นหนึ่งในพันธกิจของโรงเรียนอีกด้วย (โรงเรียนเทพศิรินทร์, 2561) ด้วยเหตุนี้ผู้วิจัยจึงมีความตระหนักถึงความสำคัญและสนใจการศึกษาความต้องการจำเป็นของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ตามแนวคิดแบบลีน ซึ่งผลที่ได้จากการศึกษาครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการของงานพัสดุและการบริหารสถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ ตามแนวคิดแบบลีน ตลอดจนองค์กรอื่น ๆ ที่มีการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรืองานพัสดุต่อไป

## 2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาความต้องการจำเป็นของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ตามแนวคิดแบบลีน

## 3. วิธีดำเนินการวิจัย

**3.1 รูปแบบการวิจัย** การวิจัยในครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงบรรยาย (Descriptive Research) โดยมีวัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อศึกษาความต้องการจำเป็นของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ตามแนวคิดแบบลีน

**3.2 ประชากร พื้นที่วิจัย และกลุ่มตัวอย่าง** ประชากรที่ศึกษา คือ โรงเรียนเทพศิรินทร์ ผู้ให้ข้อมูลประกอบด้วยผู้บริหารจำนวน 5 คนและครูผู้รับผิดชอบที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานพัสดุ จำนวน 35 คน รวม 40 คน

**3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย** ใช้แบบสอบถามสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ตามแนวคิดแบบลีน โดยผ่านการให้ผู้ทรงคุณวุฒิ 3 คน ตรวจสอบความครอบคลุมของโครงสร้างเนื้อหา (Content Validity) ความสอดคล้องระหว่างคำถามและวัตถุประสงค์ที่ต้องการวัด (Index of Item-Objective Congruence: IOC) และความเหมาะสมของสำนวนภาษาที่ใช้ โดยกำหนดคุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิไว้ดังนี้ เป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในศาสตร์ด้านการบริหาร การศึกษา เป็นผู้ที่มีความรู้มีประสบการณ์หรือเชี่ยวชาญด้านการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษา เป็นผู้บริหารโรงเรียนเทพศิรินทร์ในปัจจุบันจำนวน 1 ฉบับแบ่งเป็น 3 ตอนได้แก่



ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้ข้อมูล มีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบ (Checklist)

ตอนที่ 2 สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ตามแนวคิดแบบลิ้น โดยแบ่งองค์ประกอบของผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของการบริหารงานพัสดุ ออกเป็น 5 ด้าน มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ค่า IOC เท่ากับ 0.989

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ตามแนวคิดแบบลิ้น มีลักษณะเป็นคำถามปลายเปิด

**3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล** ผู้วิจัยดำเนินการส่งแบบสอบถามและติดตามการเก็บข้อมูลที่โรงเรียน ถึงผู้ให้ข้อมูลด้วยตนเองทั้งหมด โดยเป็นแบบสอบถามสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ตามแนวคิดแบบลิ้น และนัดหมายรับคืนเมื่อครบกำหนด การรวบรวมแบบสอบถามที่ได้รับการตอบกลับจากผู้ให้ข้อมูล คิดเป็นร้อยละ 100

### 3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

1. วิเคราะห์สถานภาพของผู้ให้ข้อมูลด้วยสถิติบรรยาย ได้แก่ ความถี่ และค่าร้อยละ

2. วิเคราะห์สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ในการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ ตามแนวคิดแบบลิ้นด้วยสถิติบรรยาย ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) มีลักษณะข้อคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ใช้การวิเคราะห์ ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

3. วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ตามแนวคิดแบบลิ้น ด้วยดัชนีความสำคัญของลำดับความต้องการจำเป็น หรือ Modified Priority Needs Index (PNI<sub>Modified</sub>)

**3.6 การนำเสนอผลการศึกษาวิจัย** นำเสนอข้อมูลในลักษณะการพรรณนาความรู้ (Descriptive Presentation) จากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่เรียบเรียงแล้วนำมาพรรณนาเสนอเพื่อเผยแพร่แก่กลุ่มผู้เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ ตามแนวคิดแบบลิ้นและตีพิมพ์เป็นบทความวิจัยเชิงวิชาการสืบต่อไป

## 4. สรุปผลการวิจัย

จากการศึกษาวิจัยเรื่องความต้องการจำเป็นของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ตามแนวคิดแบบลิ้นโดยมีผลการวิจัยดังนี้

**4.1 ผลการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ตามแนวคิดแบบลิ้น** ดังตารางที่ 1



ตารางที่ 1 สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และลำดับความต้องการจำเป็นของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ตามแนวคิดแบบลีน ในภาพรวม

การบริหารงานพัสดุ	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI Modified	ลำดับความต้องการจำเป็น
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ		
1.การวางแผนความต้องการพัสดุ	2.820	0.479	ปานกลาง	3.780	0.415	มาก	0.217	1
2.การจัดหาพัสดุ	3.332	0.430	ปานกลาง	3.945	0.276	มาก	0.132	3
3.การควบคุมพัสดุ	3.732	0.396	มาก	4.039	0.341	มาก	0.066	5
4.การบำรุงรักษาพัสดุ	3.637	0.424	มาก	4.096	0.337	มาก	0.096	4
5) การจำหน่ายพัสดุ	3.396	0.346	ปานกลาง	4.144	0.249	มาก	0.155	2
เฉลี่ยรวม	3.383	0.415	ปานกลาง	4.001	0.324	มาก	0.133	

จากตารางที่ 1 พบว่า สภาพปัจจุบันของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ตามแนวคิดแบบลีน ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง

4.2 ผลการจัดลำดับความต้องการจำเป็นของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ ตามแนวคิดแบบลีน เมื่อเรียงลำดับความต้องการจำเป็นของผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของโรงเรียนเทพศิรินทร์ ในการพัฒนาการบริหารงานพัสดุตามแนวคิดแบบลีน 5 ด้าน ผู้วิจัยจัดลำดับความต้องการจำเป็นแสดงได้ ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 สรุปลำดับความต้องการจำเป็นของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ โรงเรียนเทพศิรินทร์ตามแนวคิดแบบลีนในภาพรวม

การบริหารงานพัสดุ	ประเด็น	ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของโรงเรียนเทพศิรินทร์ของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุตามแนวคิดแบบลีน			PNI Modified	ลำดับ
		1.การจัดหาที่มากเกินไป (Over Production)	2.การรอคอย (Waiting)	3.การขนส่ง (Transportation)		
		4.กระบวนการทำงานที่ซ้ำซ้อน (Over Processing)	5.พัสดุคงคลังมากเกินไป (Over Inventory)	6.ของเสีย (Defects)		
		7.การเคลื่อนไหวกว้างเกินไป (Over Motion)				



1. การวางแผน	D	3.467	3.358	3.167	3.000	4.042	3.325	3.425		
ความต้องการ	I	4.742	4.675	4.325	3.975	4.775	4.258	4.483	0.217	1
พัสดุ	PNI <sub>Modified</sub>	0.269	0.282	0.268	0.245	0.154	0.219	0.236		
	ลำดับ	2	1	3	4	7	6	5		
2. การจัดหาพัสดุ	D	4.083	3.975	3.508	3.967	4.125	4.025	3.767		
	I	4.567	4.858	4.200	4.883	4.842	4.908	4.200	0.132	3
	PNI <sub>Modified</sub>	0.106	0.182	0.165	0.188	0.148	0.180	0.103		
	ลำดับ	6	2	4	1	5	3	7		
3. การควบคุมพัสดุ	D	3.967	4.167	4.133	4.617	4.500	4.453	4.658		
	I	4.592	4.600	4.458	4.900	4.725	4.808	4.917	0.066	5
	PNI <sub>Modified</sub>	0.136	0.094	0.073	0.058	0.048	0.047	0.053		
	ลำดับ	1	2	3	4	6	7	5		
4. การบำรุงรักษาพัสดุ	D	4.367	3.942	4.408	4.100	4.250	4.550	4.092		
	I	4.742	4.658	4.875	4.833	4.867	4.875	4.692	0.096	4
	PNI <sub>Modified</sub>	0.079	0.154	0.096	0.152	0.127	0.067	0.128		
	ลำดับ	6	1	5	2	4	7	3		
5. การจำหน่ายพัสดุ	D	4.750	3.917	3.667	3.500	4.300	4.475	3.467		
	I	4.933	4.708	4.883	4.925	4.717	4.917	4.642	0.155	2
	PNI <sub>Modified</sub>	0.037	0.168	0.249	0.289	0.088	0.090	0.253		
	ลำดับ	7	4	3	1	6	5	2		

หมายเหตุ:

D: Degree of success (สภาพปัจจุบัน), I: Importance (สภาพที่พึงประสงค์)

PNI<sub>Modified</sub>: Modified Priority Needs Index (ค่าดัชนีลำดับความต้องการจำเป็น)

จากสรุปผลการวิจัยข้างต้น ค่าดัชนีความต้องการจำเป็น และลำดับความต้องการจำเป็นของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ ตามแนวคิดแบบลิ้น ได้ผลการวิเคราะห์ว่าการบริหารงานพัสดุด้านที่มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็น และลำดับความต้องการจำเป็นเรียงจากสูงที่สุดไปหาต่ำที่สุด คือ ด้านที่ 1 การวางแผนความต้องการใช้พัสดุ ด้านที่ 2 การจำหน่ายพัสดุ ด้านที่ 3 การจัดหาพัสดุ ด้านที่ 4 การบำรุงรักษาพัสดุ และด้านที่ 5 การควบคุมพัสดุ ตามลำดับ

## 5. อภิปรายผลการวิจัย

ด้านสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ ตามแนวคิดแบบลิ้น จากผลวิจัยพบว่า

### 5.1 สภาพปัจจุบันของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์

ตามแนวคิดแบบลิ้น ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาการบริหารงานพัสดุรายด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ ด้าน การควบคุมพัสดุจะเห็นได้ว่าการควบคุมพัสดุนั้นเป็นสิ่งที่สำคัญที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุในสถานศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนเทพศิรินทร์



เป็นโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ซึ่งเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ และมีอัตราการแข่งขันสูง มีการบริหารงบประมาณที่มากเป็นพิเศษ ถือเป็นปฏิบัติ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ ในการจัดการศึกษาที่หลากหลายและสามารถควบคุมการใช้พัสดุได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ ในทุกหน่วยบริการปฐมภูมิจะมีบุคลากรหนึ่งคนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุที่รับผิดชอบโดยตรง ในทางปฏิบัติจะต้องมีความรอบคอบ และมีหลักฐานเชิงประจักษ์ (กฤษฎพัฒน์ นับถือตรงและนันทพร ศรีวิไล, 2561) แม้โรงเรียนจะไม่ได้แสวงผลกำไรอย่างการบริหารธุรกิจ แต่ก็มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมพัสดุที่เหมาะสมเพื่อลดต้นทุนและงบประมาณรายจ่ายของโรงเรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุด

**5.2 สภาพที่พึงประสงค์ของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ตามแนวคิดแบบลิน** ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาการบริหารงานพัสดุรายด้านด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุด คือ ด้านที่ 5 การจำหน่ายพัสดุ จะเห็นได้ว่าโรงเรียนเทพศิรินทร์มีความต้องการในการจำหน่ายพัสดุอยู่ในระดับที่มากกว่าด้านอื่น ด้วยข้อมูลของโรงเรียนเทพศิรินทร์ที่เป็นขนาดใหญ่พิเศษ มีกิจกรรมในการจัดการศึกษาที่หลากหลายอีกทั้งยังเป็นโรงเรียนที่มีการก่อตั้งมาอย่างยาวนาน มีอายุมากกว่า 130 ปี มีพัสดุ ครุภัณฑ์ที่มีการเสื่อมสภาพจำนวนมาก การบริหารงานพัสดุในด้านของการจำหน่ายพัสดุ จึงต้องจัดให้มีกระบวนการที่ตอบสนองต่อผู้รับบริการและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สอดคล้องกับงานวิจัยของ อริสรา สุตสระ (2564) ที่ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่าผู้ที่ถูกแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 คณะกรรมการขาดทอดตลาดต้องปฏิบัติระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และต้องจัดทำรายงานผลการจำหน่ายพัสดุดต่อมหาวิทยาลัยโดยแสดงรายงานประกอบการ พิจารณา เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการจำหน่ายพัสดุและจะต้องตรวจสอบเอกสารใบเสร็จรับเงิน ใบรายการก่อนการจ่ายครุภัณฑ์ ควรประสานงานกับหน่วยรักษา ความปลอดภัยเพื่ออำนวยความสะดวกในการขนย้ายครุภัณฑ์อย่างชัดเจน (อริสรา สุตสระ, 2564)

**5.3 ความต้องการจำเป็นของการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ตามแนวคิดแบบลิน** ในภาพรวม พบว่า การบริหารงานพัสดุ 5 ด้าน ด้านที่มีลำดับความ ต้องการจำเป็นจากสูงที่สุดเป็นลำดับที่ 1 คือ ด้านที่ 1 การวางแผนความต้องการพัสดุ จะเห็นได้ว่าการดำเนินการด้านการวางแผนความต้องการพัสดุ การจัดทำแผนการดำเนินโครงการต่าง ๆ ของโรงเรียนเทพศิรินทร์เป็นขั้นตอนและเครื่องมือการบริหารที่สำคัญที่จะ



ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาการบริหารงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้ดีที่สุด คณะผู้บริหารและครูโรงเรียนเทพศิรินทร์ พึ่งเล็งเห็นความสำคัญของการวางแผนความต้องการพัสดุ ว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้กระบวนการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ เมื่อพิจารณารายองค์ประกอบสามารถสรุปลำดับความต้องการจำเป็นสูงสุด คือ ด้านการรอคอย บ่งชี้ถึงประสิทธิภาพในการบริหารงานพัสดุ อันมีผลมาจากการวางแผนความต้องการพัสดุนั้น เกิดการรอคอย ซึ่งเป็นการสูญเปล่าในกระบวนการบริหารสถานศึกษา และอาจส่งผลต่อ การใช้งานพัสดุในกระบวนการจัดการศึกษา ของผู้ที่เกี่ยวข้อง ประสิทธิภาพหรือประสิทธิผลของการดำเนินโครงการในสถานศึกษา การจัดการโครงการอย่างเป็นระบบจะทำให้ขอบเขตของโครงการมีความชัดเจน สามารถกำหนดกิจกรรมหรืองานที่ต้องดำเนินการได้ไม่ขาดไม่เกินจะเห็นได้ว่าการจัดการโครงการนั้นมีความจำเป็น เพราะหากไม่ได้บริหารโครงการอย่างเป็นระบบแล้วโครงการอาจจะไม่ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ซึ่งก็จะทำให้เป้าประสงค์ขององค์กรเสียไปด้วยจึงจำเป็นต้องมีการจัดการโครงการ กล่าวคือ หากจัดการโครงการด้วยความเข้าใจว่าทำโครงการนี้ไปเพื่ออะไร มีเงื่อนไขอะไรบ้างที่ต้องทำให้สำเร็จจะทำให้กำหนดขอบเขตของงานที่จะต้องทำในโครงการเข้าใจเนื้องานสามารถนำเนื้องานที่ต้องทำไปประมาณการอย่างถูกต้อง หาขั้นตอนวิธีการ คนและของที่จะต้องใช้ในโครงการได้อย่างสมเหตุสมผลทำให้วางแผนงานทั้งแผนเวลา แผนค่าใช้จ่าย แผนคุณภาพ แผนความเสี่ยงได้และเมื่อมีแผนต่าง ๆ แล้วก็เหมือนรู้ล่วงหน้าแล้วว่าต้องทำอะไรบ้าง นำงานเหล่านั้นไปดำเนินการตามแผนงานและวัดผลความสำเร็จของโครงการได้ เพราะมีแผนงานที่ตั้งไว้เป็นบรรทัดฐาน ดังนั้นเหตุที่ต้องจัดการโครงการก็เพื่อให้มีกรอบการทำงานตั้งแต่การวางแผน การดำเนินการ และการควบคุมโครงการ ซึ่งนำไปสู่ผลลัพธ์ที่บรรลุผลสำเร็จของโครงการทั้งทางด้านเวลา ค่าใช้จ่าย คุณภาพ และส่งมอบคุณค่าให้กับองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพราะความสำเร็จของโครงการก็คือความสำเร็จ ความก้าวหน้า และการพัฒนาขององค์กร (พรชัย องค์กรวิงศ์สกุล, 2563) สอดคล้องกับ Jake และคณะที่กล่าวว่าผู้บริหารจะต้องวางแผนและจัดการโครงการเพื่อใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด องค์กรที่มีประสบการณ์ในการจัดการโครงการ จะมีความได้เปรียบและสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น ภายใต้เงื่อนไขด้านสภาพแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกองค์กร และปัจจัยด้านเวลา ซึ่งเป็นข้อดีเมื่อเทียบกับองค์กรที่ไม่เคยมีประสบการณ์ในด้านการจัดการโครงการมาก่อน (Jake, Jim & Rose, 2018) ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องจึงต้องให้ความสำคัญและมีความชัดเจนในกระบวนการวางแผนการความต้องการใช้พัสดุ โดยอาศัยการวางแผนงานโครงการอย่างมีประสิทธิภาพเป็นเครื่องมือการบริหารเพื่อให้เกิดการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์



## 6. ข้อเสนอแนะ

### 6.1 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

1. ผู้บริหารสถานศึกษาควรนำแนวทางการวางแผนความต้องการพัสดุไปดำเนินการเป็นอันดับแรก ด้วยการมุ่งเน้นให้เจ้าหน้าที่ที่มีการควบคุมพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อลดการสูญเปล่า ส่งเสริมให้มีการวางแผนความต้องการพัสดุโดยใช้เวลาให้น้อยลงเพื่อลดการรอคอยในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดเส้นทางเอกสารการดำเนิน การจัดหาพัสดุที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบสถานะได้เพื่อลดการรอคอย อีกทั้งวางแผนความต้องการพัสดุให้สอดคล้องกับระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุและการประสานงานในการขนส่งพัสดุระหว่างฝ่ายภายในโรงเรียน

2. ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุควรร่วมกันในการออกแบบกระบวนการ พัฒนาการบริหารงานพัสดุโดยลดกระบวนการทำงานที่ซ้ำซ้อน เพิ่มประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ ลดความสูญเปล่าในการบริหารงานพัสดุและวางแผนทางการจำหน่ายพัสดุอย่างเป็นระบบ

3. ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีการให้ความรู้ นิเทศ ติดตามการพัฒนาครู ผู้รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีการกำหนดไว้ในแผนงานโครงการของสถานศึกษา ให้สามารถวางแผนความต้องการใช้พัสดุ ทั้งด้านจำนวน งบประมาณ และระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุอย่างเหมาะสม มีความชัดเจนในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อพัฒนาการบริหารงานพัสดุโดยลดกระบวนการทำงานที่ซ้ำซ้อน เพิ่มประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ ลดความสูญเปล่าในการบริหารงานพัสดุ

### 6.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา ด้วยแนวคิดแบบลีน เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการกำจัดความสูญเปล่าในการในการใช้งบประมาณเพื่อการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา และเป็นแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งบประมาณในการจัดการศึกษาของประเทศต่อไป

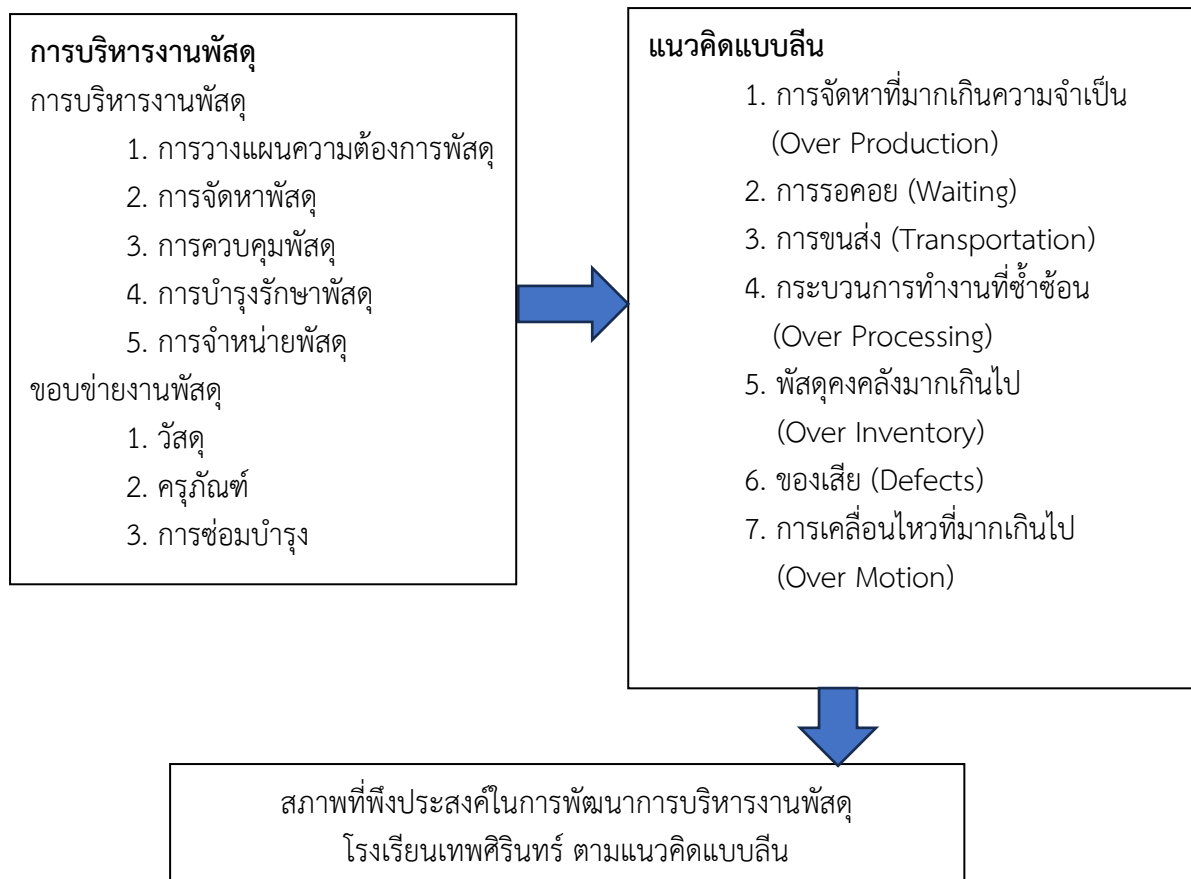
2. ควรมีการศึกษาผลของความการสูญเสียศักยภาพ หรือความคิดสร้างสรรค์ของบุคลากรสายการสอนที่ไม่ถูกนำมาใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ เนื่องจากต้องปฏิบัติหน้าที่อื่นในสถานศึกษา เช่นเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน พัสดุ บัญชี เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารสถานศึกษาที่ลดความสูญเปล่าด้านบุคลากรในสถานศึกษาในระดับต่าง ๆ ต่อไป

3. ควรมีการศึกษาความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภายในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดการตอบสนองที่มีประสิทธิภาพและของการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้รับบริการ



## 7. องค์ความรู้ที่ได้รับ

การพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ตามแนวคิดแบบลีนนั้นเพื่อให้ทราบถึงสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นในการพัฒนาการศึกษาประกอบไปด้วย 2 ด้านคือ ด้านขอบข่ายการบริหารงานพัสดุ และด้านแนวคิดแบบลีน ดังที่แสดงในภาพที่ 1 เพื่อพัฒนาสภาพที่พึงประสงค์ในการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ ให้สามารถลดความสูญเปล่าในกระบวนการบริหารงานพัสดุ ในทุกขั้นตอน ได้แก่ การวางแผนความต้องการพัสดุ การจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ การบำรุงรักษาพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ ทั้งในส่วนของวัสดุ ครุภัณฑ์ และการซ่อมบำรุงผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง สามารถนำเอาแนวคิดแบบลีน อันได้แก่การลดความสูญเปล่าในด้าน การจัดหาที่มากเกินไป (Over Production) การรอคอย (Waiting) การขนส่ง (Transportation) กระบวนการทำงานที่ซ้ำซ้อน (Over Processing) พัสดुकงคลังมากเกินไป (Over Inventory) ของเสีย (Defects) การเคลื่อนไหวที่มากเกินไป (Over Motion) ไปพัฒนาการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนเทพศิรินทร์ ให้เกิดประสิทธิภาพ



ภาพที่ 1 กรอบการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนเทพศิรินทร์ตามแนวคิดแบบลีน



### เอกสารอ้างอิง

- กัญสพัฒน์ นันถือตรง และนันตพร ศรีวิไล. (2561). ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ วิทยาลัยธาตุพนม มหาวิทยาลัยนครพนม. เอกสารประกอบการประชุมวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ครั้งที่ 9 "ราชมงคลสร้างสรรค์นวัตกรรมที่ยั่งยืนสู่ประเทศไทย 4.0" (Creative RMUT and Sustainable Innovation for Thailand 4.0), 105-115.
- จารุภัทร์ ไชยดิษฐ์, พงษ์รัตน์ เกษรแพทย์, จารุวรรณ พลอยดวงรัตน์ และบุญจันทร์ สีสันต์. (2560). การพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการทรัพยากรทางการศึกษาของวิทยาลัยอาชีวศึกษา เอกชนตาม แนวคิดแบบลีน. *วารสารสันติศึกษาปริทรรศน์*, 5(1), 198-210.
- นภัสรพี ปัญญาธนาภิข. (2560). การประยุกต์ใช้แนวคิดแบบลีนในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ : กรณีศึกษาอุตสาหกรรมผลิตรถยนต์. (การค้นคว้าอิสระ วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนางานอุตสาหกรรม ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม). คณะวิศวกรรมศาสตร์: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- พรชัย องค์กร์สกุล. (2563). การบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ (Professional Project Management). *วารสาร Engineering Today*, 18(175), 69-73.
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560. (2560, 23 สิงหาคม). *ราชกิจจานุเบกษา* เล่ม 134 ตอนพิเศษ 210 ง, หน้า 65 - 70.
- โรงเรียนเทพศิรินทร์. (2561). *แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (พ.ศ.2561-2565)*. สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1.
- วสันต์ สุทธาวาศ. (2560). *พัสดุภาครัฐ 2560 : พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง*. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์อักษรไทย (น.ส.พ. ฟ้าเมืองไทย).
- สุพิศ ประณีตพลกรัง. (2561). *กฎหมายพัสดุ : พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560*. กรุงเทพมหานคร: บัณฑิตอักษร.
- สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2562). *ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580)*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพมหานคร: สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ.
- อริสรา สุดสระ. (2564). ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. *วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยปทุมธานี*, 13(2), 14-31.
- Jack Gido; Jim Clements & Rose Baker. (2018). *Successful project management*. Boston, MA, USA: Cengage Learning.
- Womack, J. P., & Jones, D.T. (1996). *Lean Thinking: Banish Waste and Create Wealth in Your Corporation*. London: Simon & Schuster.