

องค์ประกอบสมรรถนะการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาภาครัฐ Competency Components for Procurement Management in Public Educational Institutions for Government Educational Institutions

ชนากานต์ พรหมประดิษฐ์^{1,*}, กิตติชัย เจริญชัย² และนิศารัตน์ โชติเชย³

Chanakarn Prompradit^{1,*}, Kittichai Jaroenchai² and Nissarat Chotechoei³

^{1*}นักศึกษาลัทธิบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

^{2,3}อาจารย์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

^{1*}Student Master of Business Administration Rajabhat Mahasarakham University

^{2,3}Lecturer from the Faculty of Management Sciences Rajabhat Mahasarakham University

* Corresponding Author Email: 678240140101@rmu.ac.th

Received: 15 June 2025

Revised: 12 July 2025

Accepted: 18 July 2025

บทคัดย่อ

บทความวิชาการนี้ได้ศึกษาการบริหารงานพัสดุเป็นกระบวนการสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของสถานศึกษา สมรรถนะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุถือเป็นปัจจัยหลักที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบสมรรถนะและประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาภาครัฐ และเพื่อสังเคราะห์องค์ประกอบของสมรรถนะที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการศึกษาเอกสารจากบทความวิชาการและงานวิจัย ผลการศึกษาพบว่า สมรรถนะของเจ้าหน้าที่งานพัสดุของสถานศึกษาภาครัฐ ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) 2) การบริการที่ดี (Service Mind) 3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) 4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity) และ 5) การทำงานเป็นทีม (Building Teamwork) ด้านประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ สามารถวัดได้จาก 4 มิติ คือ 1) ปริมาณงาน (Quantity) 2) คุณภาพงาน (Quality) 3) ความรวดเร็ว (Time) และ 4) ความคุ้มค่า (Costs) การพัฒนาสมรรถนะในแต่ละองค์ประกอบจะส่งผลให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คำสำคัญ: สมรรถนะ, ประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ, สถานศึกษาภาครัฐ

Abstract

This academic article has studied management of educational institutions' supplies is a crucial process that significantly affects their operational efficiency. The competency of personnel responsible for supply management is a key factor influencing the success of such operations. In alignment with the policies and priorities of the Office of the Basic Education Commission, this study aims to review the relevant literature

concerning the components of competency and the efficiency of supply management within public educational institutions, as well as to synthesize the competency components that influence operational efficiency. The study employed document analysis from academic articles and research papers. The findings revealed that the competencies of supply management personnel in public educational institutions comprise five main components (1) achievement motivation (2) service mind (3) expertise (4) integrity and (5) building teamwork. Regarding the efficiency of supply management, it can be measured through four dimensions (1) quantity (2) quality (3) time and (4) costs. The development of competencies in each component will enable personnel to perform their duties with greater efficiency.

Keywords: Competency, Procurement Management, Government Educational

บทนำ

การบริหารงานพัสดุ จึงเป็นงานที่ต้องยึดหลักกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติตามคณะรัฐมนตรีรวมถึงระเบียบของทางราชการ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีคุณสมบัติและมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการพัสดุโดยตรง จึงจะทำให้งานสำเร็จลุล่วงและมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานพัสดุ (รัตน อาสาทำ, 2562, น.1-2) การบริหารจัดการงานพัสดุถือเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญของสถานศึกษา เพื่อให้สามารถจัดซื้อ จัดหา และควบคุมพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม ในหลายสถานศึกษา มีการมอบหมายให้บุคลากรทางการศึกษาทำหน้าที่ด้านงานพัสดุ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน เนื่องจากบุคลากรกลุ่มนี้มักไม่ได้มีความรู้พื้นฐานเฉพาะทางด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (เฉลิมชัย อุทการ, 2563) ดังนั้น การมอบหมายให้บุคลากรทางการศึกษาดูแลงานพัสดุโดยขาดความรู้เฉพาะทางทักษะ และความเชี่ยวชาญ อาจส่งผลให้การบริหารงานพัสดุขาดประสิทธิภาพ เกิดความล่าช้า และมีข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินงานของสถานศึกษา

ในปัจจุบัน สถานศึกษายังขาดบุคลากรตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุไว้ปฏิบัติงานเป็นการเฉพาะสถานศึกษาหลายแห่งจำเป็นต้องแต่งตั้งครูผู้สอนมาทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ทำให้เกิดอุปสรรคในการบริหารงานพัสดุ ครูที่ได้รับแต่งตั้งทำหน้าที่เกี่ยวกับพัสดุยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระบบงานพัสดุ จำเป็นต้องศึกษาค้นคว้าและทำความเข้าใจกับงานที่ได้รับมอบหมาย ถือว่าเป็นภาระค่อนข้างหนักสำหรับครูที่ต้องจัดการเรียนการสอนควบคู่กับการบริหารงานพัสดุ ซึ่งการบริหารงานพัสดุดูถือว่ามีอยู่มากในการพัฒนาองค์กร ด้วยเหตุผลดังกล่าวจึงจำเป็นต้องพัฒนาเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล (เดชา สมคะเณย์ และสุรางคนา มัณยานนท์, 2565, น.85-86)

ดังนั้น การศึกษาในครั้งนี้ผู้วิจัยจึงมีความสนใจใน องค์ประกอบสมรรถนะการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาภาครัฐ ซึ่งมีความสำคัญต่อการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทางให้สถานศึกษาภาครัฐสามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พร้อมทั้งตอบสนองต่อนโยบายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดอีกด้วย

บทวิเคราะห์

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับสมรรถนะ

สมรรถนะ เป็นความสามารถที่สำคัญซึ่งบุคคลต้องมีหรือต้องปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2566) ได้ให้ความหมายของสมรรถนะไว้ว่า สมรรถนะเป็นพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความสามารถของบุคคลในการนำความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะเฉพาะ ของตนมาประยุกต์ใช้ในงานได้จนประสบความสำเร็จ และอูษณีย์ ปานนาค (2565) ได้กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะต่าง ๆ ที่สะสมอยู่ภายในแต่ละบุคคล ซึ่งสามารถผลักดันให้บุคคลนั้นมีผลการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ที่ได้รับมอบหมายสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สอดคล้องกับมณฑุ วงศ์สาร (2566) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของ บุคคลที่แสดงออกถึงเจตคติ ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้เกิดความสำเร็จตามมาตรฐานหรือสูงกว่ามาตรฐานที่องค์กรกำหนดไว้ และทำให้บุคลากรนั้น ปฏิบัติงานได้อย่างดี นอกจากนี้ ถิ่นนลนา สิงห์จางู สงค์ (2567) ได้กล่าวว่าสมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ โดยแสดงออกถึงความรู้ ทักษะ ความสามารถ ความรู้สึนึกคิดและคุณลักษณะอื่น ๆ มาประยุกต์ใช้ในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ สามารถวัดผลและสังเกตได้ เพื่อให้บรรลุถึงความสำเร็จของงานภายใต้สภาพแวดล้อมขององค์กร สรุปได้ว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความสามารถของบุคคลในการนำความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะเฉพาะ ที่มีอยู่ในตัวบุคคล นำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ สามารถวัดผลและสังเกตได้ เพื่อให้บรรลุถึงความสำเร็จในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลตามมาตรฐานหรือสูงกว่ามาตรฐานที่องค์กรกำหนดไว้

สมรรถนะเป็นพฤติกรรมที่องค์กรต้องการจากผู้ปฏิบัติงาน เพราะหากมีพฤติกรรมการทำงานตามแบบที่องค์กรกำหนด จะส่งผลให้มีการปฏิบัติงานที่ดี จำเนียร มุณธาณี (2564) กล่าวว่า องค์กรทุกองค์กรมีการกำหนดสมรรถนะของบุคคล ในองค์กร เพื่อเป็นการกำหนดตัวบ่งชี้พฤติกรรมให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนดขึ้นและทำให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติและเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตน จึงมีการกำหนดสมรรถนะขึ้นมาเพื่อเป็นบรรทัดฐานของบุคคลในองค์กร สำหรับชนานัญ สุดโต และคณะ (2566) ได้กล่าวว่า สมรรถนะมีความสำคัญของผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นเกณฑ์หนึ่งในการคัดสรรบุคลากร การสร้างขวัญกำลังใจ การวัด และประเมินผล และการเพิ่มความรู้ ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ตารางที่ 1 องค์ประกอบของสมรรถนะ

ชื่อ	สมรรถนะ				
	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	การบริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การยึดมั่นในความถูกต้องของชอบธรรมและ	การทำงานเป็นทีม
ธีรพล เจริญสุข และแสงจิตต์ ไต่แสง (2564)	✓	✓	✓	✓	✓

สายบัว คงหาญ (2564)	✓	✓	✓	✓	✓
นิตยา เต็มเทียน และศิริพร เลิศยิ่งยศ (256)	✓	✓	✓	✓	✓
อุษณีย์ ปานนาค (2565)	✓	✓	✓	✓	✓
ชลันดา อาสาสุข และคณะ (2566)	✓	✓	✓	✓	✓
นิรุณตร์ บุญกลิ่น และฉัตรชัย เหล่าเขตการณ์ (2567)	✓	✓	✓	✓	✓
ลลันลนา สิงห์จามรงค์ (2567)	✓	✓	✓	✓	✓
รวม	7/7	7/7	7/7	7/7	7/7

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของสมรรถนะ ประกอบไปด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) คือ การมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐาน อาจวัดจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ฉัตรวิไล (2560) กล่าวว่า การมุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ และอุษณีย์ ปานนาค (2565) ได้กล่าวว่า การมุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ความมุ่งมั่นใน การปฏิบัติหน้าที่ให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้ อาจเป็นผลมาจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา สำหรับวิชณกร โยชน์เมืองไพร (2561) กล่าวว่า การมุ่งผลสัมฤทธิ์ คือการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายที่ไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้อีกก่อน สอดคล้องกับลลันลนา สิงห์จามรงค์ (2567) กล่าวว่า การมุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง การปฏิบัติงานจนสามารถวางแผนในการทำงานภายในระยะเวลาที่กำหนดมีการนำนวัตกรรมมาใช้เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และมีการพัฒนาผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง สรุปได้ว่า การมุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานพัสดุให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ หรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ ทำงานได้ตามเป้าหมายและเสร็จทันเวลาที่กำหนดโดยงานที่ทำมีความวางแผนในการทำงานมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และนำนวัตกรรมมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มุ่งเน้นพัฒนาผลงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

การบริการที่ดี (Service Mind) เป็นการให้บริการแก่ผู้ขอรับบริการจากงานในหน้าที่ราชการรวมถึงงานอื่นที่เกี่ยวข้องที่สามารถให้บริการได้โดยไม่เลือกกลุ่มเป้าหมาย โดยอุษณีย์ ปานนาค (2565) กล่าวว่า การบริการที่ดี หมายถึง ความมุ่งมั่นความตั้งใจและความพยายามที่จะให้บริการแก่ประชาชน วิชณกร โยชน์เมืองไพร (2561) กล่าวว่า การบริการที่ดี คือ ความตั้งใจและความพยายามในการให้บริการต่อประชาชน และฉัตรวิไล (2560) ได้กล่าวว่า การบริการที่ดี หมายถึง ใช้ความสามารถความรู้ในงานทักษะด้านเทคโนโลยีและคุณลักษณะของบุคคล เพื่อนำมาปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพ ด้วยเหตุนี้ ณัฐธิดา หล่อประดิษฐ์ (2564) จึงกล่าวว่า การบริการที่ดี หมายถึง การที่บุคคลได้ปรับปรุงตามคำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ ให้บริการด้วยความสุภาพและเป็นมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใสกระตือรือร้นและมีชีวิตชีวา ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจน ประสานงานเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็ว และปฏิบัติหน้าที่โดยผู้รับบริการได้รับประโยชน์สูงสุด สรุปได้ว่า การบริการที่ดี หมายถึง หมายถึง ความมุ่งมั่นตั้งใจและความพยายามให้บริการแก่ประชาชน และข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ใช้ความสามารถความรู้ในงานพัสดุ เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจน แก่ผู้มารับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ พร้อมทั้งรับฟังความคิดเห็นและขอเสนอแนะของผู้มาติดต่อราชการ เพื่อนำมาปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพ

การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) ถือได้ว่าเป็นความใฝ่รู้เพื่อสั่งสมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง นรินทร์ บุญกลิน และฉัตรชัย เหล่าเขตการณ์ (2567) ได้กล่าวว่าการสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ หมายถึง คุณลักษณะของผู้ที่มีความอยากรู้อยากเห็นสิ่งใหม่ และมีความสนใจที่จะแสวงหาความรู้ด้วยตนเองอยู่เสมอ จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆเข้ากับการทำงานได้ดี รวมถึงฉัตรชัย เหล่าเขตการณ์ (2564) กล่าวว่า การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ หมายถึง การที่บุคคลขวนขวายในการศึกษาหาความรู้ มีการพัฒนาศักยภาพของตนเองมีการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และอุษณีย์ ปานนาค (2565) กล่าวว่า การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงาน หมายถึง ความสนใจใฝ่รู้ในอันที่จะสั่งสมความรู้ความสามารถ ด้วยการศึกษา ค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับลลันลนา สิงห์จานุสงค์ (2567) กล่าวว่า การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ หมายถึง การศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน มีความรู้และทักษะเกี่ยวกับกระบวนการทำงานได้อย่างถูกต้องมีความรู้ที่จำเป็นในกฎหมายที่ปฏิบัติงานตามระบบจัดซื้อจัดจ้าง สรุปได้ว่า การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ หมายถึง การสนใจใฝ่รู้ เพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง มีความรู้ที่จำเป็นในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ และพัฒนาความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะเกี่ยวกับกระบวนการทำงานได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เกิดผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดกับทางราชการ

การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity) ถือว่าเป็นระดับพื้นฐานซึ่งทุกคนควรจะต้องมีอยู่ตั้งแต่ก่อนเข้ามาปฏิบัติงาน ดังที่ฉัตรชัย เหล่าเขตการณ์ (2564) กล่าวว่า การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม หมายถึง การที่บุคคลดำรงตนและประพฤติปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย มีความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ อย่างไรก็ตาม นรินทร์ บุญกลิน และฉัตรชัย เหล่าเขตการณ์ (2567) กล่าวว่า การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม หมายถึง การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรมและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และวิชญกร โยชนเมืองไพร (2561) ได้กล่าวว่า การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม คือ ประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณข้าราชการ สอดคล้องกับลลันลนา สิงห์จานุสงค์ (2567) ที่กล่าวว่า การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบระเบียบวินัย มีคุณธรรม และจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน สรุปได้ว่า การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม หมายถึง การดำรงตนและปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบยึดมั่นในหลักการทั้งในกรอบของกฎหมาย คุณธรรม และจรรยาบรรณ โดยมุ่งให้ภารกิจในหน้าที่ให้สัมฤทธิ์ผลเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

การทำงานเป็นทีม (Building Teamwork) การทำงานเป็นทีมในฐานะผู้ร่วมทีม จะต้องได้รับการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในระหว่างผู้คนที่ร่วมทีม เพื่อให้เป้าหมายของทีมประสบความสำเร็จ ฉัตรชัย เหล่าเขตการณ์ (2564) กล่าวว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึง ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นยอมรับกระบวนการตัดสินใจ ให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ร่วมงานที่มีเหตุจำเป็นโดยไม่ต้องร้องขอ ให้ความร่วมมือในการทำงาน และเคารพและยินดีรับฟังความคิดเห็น อีกทั้ง นรินทร์ บุญกลิน และฉัตรชัย เหล่าเขตการณ์ (2567) ได้กล่าวว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึง การจัดการปัญหาหรือโอกาส ที่เกิดขึ้นให้เกิดประโยชน์ต่องานสูงสุดตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่เกี่ยวกับงาน และวิชญกร โยชนเมืองไพร (2561) กล่าวว่า ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งของทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม ทั้งนี้ ลลันลนา สิงห์จานุสงค์ (2567) กล่าวไว้ว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึง การเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตน และมีความรับผิดชอบในหน้าที่ มีการ

สนับสนุนการดำเนินงานของทีมอย่างเต็มที่ ยอมรับและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบหรือข้อตกลงในการทำงานร่วมกัน ให้ความสำคัญกับการทำหน้าที่ที่รับผิดชอบในการทำงานเป็นทีม รวมไปถึงการเสนอความคิดเห็นร่วมกันภายในทีม สรุปได้ว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึง การมีความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ และให้การยอมรับ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อตกลงในการทำงาน สามารถจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม ให้เคารพและยินดีรับฟังแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเพื่อนร่วมงาน รวมไปถึงการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน จนนำไปสู่ผลสำเร็จของงาน

2. แนวคิดเกี่ยวและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ

การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานส่งผลให้ขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ เป็นความสามารถที่สำคัญซึ่งบุคคลต้องมีหรือต้องปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ ศุภเชษฐ์ สิทธิสุนทรวงศ์ (2565) ได้กล่าวว่าประสิทธิภาพ คือ ความสามารถของบุคคล ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ได้อย่างมีคุณภาพ ถูกต้อง และได้มาตรฐาน ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด และกฤตภาคนิ มิ่งโสภา และณกมล จันทรสม (2564) กล่าวว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน คือ การดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยใช้เทคนิควิธีการให้เหมาะสมกับการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้ผลการดำเนินงานนั้น มีคุณภาพสูงสุดเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดที่กำหนดไว้ ทำให้องค์กรสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความยั่งยืน รวมถึงธนภรณ์ พรหมราย (2565) กล่าวไว้ว่า ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หมายถึง การใช้ทักษะและความสามารถ มีการกำหนดขั้นตอนและกระบวนการทำงานที่แน่นอนและชัดเจน ใช้ทรัพยากรที่มีอย่างคุ้มค่า สอดคล้องกับลัทธิลัทธินา สิ่งจางนุสงศ์ (2567) กล่าวว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่หวังไว้ โดยประสิทธิภาพสามารถ วัดได้จาก ปริมาณงาน คุณภาพงาน ความรวดเร็ว คุ้มค่า สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ หมายถึง ความสามารถของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในการกำหนดขั้นตอนและกระบวนการทำงานที่แน่นอน โดยใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ตลอดจนทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ ทำให้สถานศึกษาเกิดความคุ้มค่า สามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่หวังไว้

หน่วยงานที่มีประสิทธิภาพสูง เกิดจากบุคลากรสามารถทำงานให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยใช้ทรัพยากร ให้น้อยที่สุดหรือไม่เพิ่มขึ้นจากเดิม (สุทธิพงษ์ สิงห์ค้อ, 2559) กล่าวไว้ว่า ประสิทธิภาพในการทำงานมีความสำคัญกับองค์กรเป็นอย่างมาก เพราะการที่องค์กรจะประสบผลสำเร็จ บรรลุเป้าหมายได้นั้น ขึ้นอยู่กับสมาชิกในองค์กรที่จะทำให้เกิดผลสำเร็จ และอูษณีย์ ปานนาค (2565) กล่าวว่า ประสิทธิภาพในการทำงานมีความสำคัญกับองค์กรเป็นอย่างมาก เพราะการที่องค์กร จะประสบผลสำเร็จ บรรลุเป้าหมายได้นั้น ขึ้นอยู่กับสมาชิกในองค์กรที่จะทำให้เกิดผลสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าที่สุด รวมถึงลัทธิลัทธินา สิ่งจางนุสงศ์ (2567) ได้กล่าวว่าประสิทธิภาพในการทำงานให้เกิดขึ้นกับบุคลากรในหน่วยงานของตน และมีความเข้าใจในปัจจัยหรือองค์ประกอบที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพ อีกทั้งยังตระหนักอยู่เสมอว่าความรู้สึกระตือรือร้นในการทำงานนั้น สามารถเปลี่ยนได้ตลอดเวลา ตามสภาพการหรือตามเวลา สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ มีความสำคัญต่อสถานศึกษา เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุเข้าใจถึงปัจจัยหรือองค์ประกอบที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ ย่อมทำให้สถานศึกษาแห่งนั้นพัฒนาได้เร็ว ประสบผลสำเร็จ และยังช่วยให้สถานศึกษาสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อไป

ตารางที่ 2 องค์ประกอบของประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ

ชื่อ	ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน			
	ด้านคุณภาพ ของงาน	ด้านปริมาณ งาน	ด้านความ รวดเร็ว	ด้านความ คุ้มค่า
ปวีณนุช ภูกัน (2565)	✓	✓	✓	✓
ธนภรณ์ พรรณราย (2565)	✓	✓	✓	✓
อุษณีย์ ปานนาค (2565)	✓	✓	✓	✓
พิธูภาดา วัชรกร และเอกสิทธิ์ สนามทอง (2566)	✓	✓	✓	✓
ชลันดา อาสาสุข และคณะ (2566)	✓	✓	✓	✓
อุดม พูลลาภ และนันท์พันธ์ วิเศษแก้ว (2567)	✓	✓	✓	✓
ลลันลนา สิงห์จามรงค์ (2567)	✓	✓	✓	✓
นิรันดร์ บุญกลิ่น และฉัตรชัย เหล่าเขตการณ (2567)	✓	✓	✓	✓
รวม	8/8	8/8	8/8	8/8

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ ประกอบไปด้วย ด้านคุณภาพของงาน ด้านปริมาณงาน ด้านความรวดเร็ว ด้านความคุ้มค่า ดังนี้

2.1 ด้านคุณภาพของงาน (Quality) การมุ่งเน้นและพัฒนางานให้ได้มาตรฐานและมีคุณภาพ นิตยา เตมเทียน และศิริพร เลิศยิ่งยศ (2565) กล่าวว่า คุณภาพของงาน หมายถึง ความครบถ้วน ถูกต้องสมบูรณ์ ของงานที่ได้รับมอบหมายตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ และอุษณีย์ ปานนาค (2565) ได้กล่าวว่า คุณภาพของงาน หมายถึง ผลงานของข้าราชการ ที่สามารถแสดงออกอย่างมีคุณภาพสูง และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่าและเกิดความพึงพอใจ ส่วนธนภรณ์ พรรณราย (2565) กล่าวว่าไว้ว่า คุณภาพของงาน หมายถึง ผลงานที่ทำออกมามีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และประณีต ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ความต้องการของงานนั้น ๆ สำหรับลลันลนา สิงห์จามรงค์ (2567) ได้กล่าวว่า ด้านปริมาณงาน หมายถึง การปฏิบัติงานด้วยการวางแผน การบริหาร การจัดการในเรื่องของปริมาณงานเพื่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน มีระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับต่าง ๆ ในองค์การที่สามารถช่วยในเรื่องของปริมาณงานได้ ทั้งนี้ จำนวนบุคลากรในองค์การเหมาะสมกับจำนวนปริมาณงานที่ต้องทำ และปฏิบัติงานได้สำเร็จตามปริมาณงานที่กำหนดเป้าหมายไว้ สรุปได้ว่า ด้านคุณภาพของงาน หมายถึง การบริหารงานพัสดุด้วยการวางแผนเพื่อให้เกิดความสำเร็จในการปฏิบัติงาน และผลของงานที่ทำออกมามีความถูกต้องครบถ้วน ถูกต้องสมบูรณ์ ตรงตามวัตถุประสงค์ และได้มาตรฐานที่กำหนดไว้ ปฏิบัติงานได้สำเร็จตามปริมาณงานที่กำหนด และสถานศึกษายังสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า

2.2 ด้านปริมาณงาน (Quantity) จำนวนหรือปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติ ผลที่ได้จากการปฏิบัติออกมาอย่างคุ้มค่าและมีคุณภาพ นิตยา เตมเทียน และศิริพร เลิศยิ่งยศ (2565) กล่าวว่า ปริมาณงาน หมายถึง จำนวนของงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถปฏิบัติงานได้ตามปริมาณงานที่กำหนดไว้ สอดคล้องอุษณีย์ ปานนาค (2565) กล่าวว่า ด้านปริมาณงาน หมายถึง ปริมาณงานที่ข้าราชการ ได้ทำขึ้นโดยจะต้องเป็นไปตามความคาดหวังขององค์กร นอกจากนี้ลลันลนา สิงห์จามรงค์ (2567) กล่าวว่าไว้ว่า ด้านคุณภาพงาน หมายถึง การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายก่อให้เกิดประโยชน์ ต่อองค์การมีการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมอยู่เสมอ

เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้ง ผลงานมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน มีการวางแผนจัดระบบงานโดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงานมีความถูกต้อง สมบูรณ์ รวมไปถึงการมีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและได้คุณภาพ สรุปได้ว่า ด้านปริมาณงาน หมายถึง จำนวนของงาน ที่เจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบหมาย และควรทำได้ในระยะเวลาหนึ่งโดยเป็นมาตรฐาน เป็นไปตามความเหมาะสมตามข้อตกลงหรือมาตรฐานของสถานศึกษา มีการวางแผนจัดระบบงาน โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงานมีความถูกต้อง สมบูรณ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

2.3 ด้านความรวดเร็ว (Time) ความเร็วในการทำงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ งานสำเร็จทันตามเวลาที่กำหนด อุษณีย์ ปานนาค (2565) กล่าวว่า ด้านเวลา หมายถึง เวลาที่ข้าราชการ ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่จะต้องมีความเหมาะสมกับคุณภาพ และปริมาณของงาน รวมทั้งจะต้องเป็นไปตามกำหนดและสภาวะการณ์ด้วย สำหรับพรรัตน์ สุขเทียม (2560) กล่าวว่า เวลา (Time) หมายถึง การควบคุมเวลาที่ใช้ไปในการปฏิบัติงานโดยต้องใช้เวลาให้น้อยที่สุด หรือเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ สำหรับลลันนา สิงห์จามรงค์ (2567) กล่าวว่า ด้านความรวดเร็ว (Time) หมายถึง การพัฒนาวิธีการใหม่ ๆ เพื่อนำมาปรับปรุง การปฏิบัติงานให้ สะดวกรวดเร็วขึ้น มีความเข้าใจระบบงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ทำให้สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว ปฏิบัติงานได้ตรงตามกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานตามหนังสือ สั่งการ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ว่า ด้านความรวดเร็ว หมายถึง เวลาที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ ใช้ในปฏิบัติหน้าที่และจะต้องมีความเหมาะสมกับคุณภาพและปริมาณของงาน ซึ่งจะต้องอยู่ในลักษณะที่ถูกต้องตามหลักการเป็นไปตามมาตรฐานที่สถานศึกษากำหนดไว้ เวลาที่ใช้ต้องไม่เร็วหรือช้าเกินไป และปฏิบัติงานได้ตรงตามกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องส่งผลทำให้งานสำเร็จ สามารถขับเคลื่อนสถานศึกษาสู่ความสำเร็จได้

2.4 ด้านค่าใช้จ่าย (Costs) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อมจนงานเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ อุษณีย์ ปานนาค (2565) กล่าวว่า ด้านค่าใช้จ่าย หมายถึง ค่าใช้จ่ายหรืองบประมาณที่ข้าราชการ ได้ใช้ไปกับการทำงานจะต้องคุ้มค่าและได้ผลลัพธ์สูงสุดจากปริมาณค่าใช้จ่ายที่ต่ำสุด และนพรรัตน์ สุขเทียม (2560) กล่าวว่า ค่าใช้จ่าย หมายถึง การควบคุมค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนเป็นไปตามระเบียบแบบแผนขององค์กรที่กำหนดไว้ การควบคุมค่าใช้จ่าย ส่วนลลันนา สิงห์จามรงค์ (2567) กล่าวว่า ด้านคุ้มค่า หมายถึง การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในองค์กรได้อย่างคุ้มค่าและประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด นำทรัพยากรที่ใช้แล้วมาพัฒนาให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน สามารถประหยัดงบประมาณได้จากการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ วางแผนก่อนการทำงานทำให้ประหยัดทรัพยากรที่ใช้ในการทำงาน สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณที่กำหนดไว้ สรุปได้ว่า ด้านค่าใช้จ่าย หมายถึง การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในสถานศึกษาอย่างคุ้มค่าประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด จะต้องคุ้มค่าและได้ผลลัพธ์สูงสุดมีความเหมาะสมตลอดจนเป็นไปตามระเบียบแบบแผนของสถานศึกษา ที่กำหนดไว้ การจัดการค่าใช้จ่ายมีความสำคัญกับสถานศึกษามาก ทำให้สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ข้อค้นพบเชิงวิชาการหรือองค์ความรู้ใหม่เชิงวิชาการ

พบว่า จากการทบทวนวรรณกรรม แนวคิดทฤษฎี งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มาวิเคราะห์ให้สอดคล้องกับองค์ประกอบสมรรถนะ การบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาภาครัฐ ที่มีต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ โดยใช้ตัวแปรอิสระ สมรรถนะ ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงาน การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงาน

เป็นทีม และตัวแปรตามคือประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ ประกอบด้วย 4 ด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพของงาน ด้านปริมาณงาน ด้านเวลา และด้านค่าใช้จ่าย

บทสรุป

การพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสถานศึกษาภาครัฐในปัจจุบันมีความสำคัญ และส่งผลต่อการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นแนวทางให้สถานศึกษาภาครัฐ สถานศึกษาสามารถกำหนดทิศทางการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พร้อมทั้งตอบสนองต่อนโยบายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ซึ่งวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะการบริหารงานพัสดุและประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุในสถานศึกษาภาครัฐ และเพื่อสังเคราะห์องค์ประกอบของสมรรถนะการบริหารงานพัสดุที่มีต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุในสถานศึกษาภาครัฐ โดยได้การศึกษา ทบทวนวรรณกรรม แนวคิดทฤษฎี งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผลลัพธ์จากการศึกษา สามารถสังเคราะห์องค์ประกอบของสมรรถนะ ประกอบด้วย การการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม โดยสมรรถนะแต่ละตัวนั้นมีความสำคัญและส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาภาครัฐ ซึ่งเกณฑ์ตัวชี้วัดสามารถประเมิน ได้แก่ ด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพงาน ด้านความรวดเร็ว ด้านความคุ้มค่า

เอกสารอ้างอิง

- กฤตภาสิน มิ่งโสภา และณกมล จันทร์สม. (2564). แรงจูงใจที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน. *วารสารวิทยาการจัดการปริทัศน์*, 23(2), 215.
- จำเริญ มุนธาณี. (2564). การโค้ชของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อสมรรถนะของครูผู้สอน ในศตวรรษที่ 21 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี. (วิทยานิพนธ์). สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ อุดรธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.
- ฉวีวรรณ ฉัตรวิไล. (2560). สมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการดำเนินการตามมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 จังหวัดฉะเชิงเทรา. (วิทยานิพนธ์). สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ ฉะเชิงเทรา: มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.
- เฉลิมชัย อุทการ. (2563). ปัจจัยของการบริหารงานพัสดุที่มีต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของนักวิชาการพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม. *วารสารการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*, 12(1), 55-65.
- ชนานัญ สุดโต, พรเทพ เสถียรนพแก้ว และวัลลิกา ฉลากบาง. (2566). องค์ประกอบของสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย. *Journal of Roi Kaensarn Academi*, 8(5), 639.
- ชลันดา อาสาสุข, ปิยกันญ์ โชติวนิช และอนันต์ สุนทราเมธากุล. (2566). ปัจจัยสมรรถนะที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง 2. *วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย*, 18(2), 55-82.

- ณัฐธินา หล่อประดิษฐ์. (2564). *ความสุขในการทำงานที่ส่งผลต่อสมรรถนะหลักในการปฏิบัติงานของบุคลากรโรงพยาบาลแห่งหนึ่งในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ*. (วิทยานิพนธ์). สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- เดชา สมคณะณีย์ และสุรางคณา มัณยานนท์. (2565). *แนวทางพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4*. *วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร*, 2(1), 85-86.
- ธนภรณ์ พรรณราย. (2565). *ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา*. (สารนิพนธ์). สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ สงขลา: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- นิตยา เต็มเทียน และศิริพร เลิศยิ่งยศ. (2565). *สมรรถนะหลักที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์*. *วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา*, 1(2), 32.
- นพรัตน์ สุขเทียม. (2560). *สมรรถนะในการปฏิบัติงานที่มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานบริษัท คอนโทรลจิก จำกัด*. (การศึกษาค้นคว้าอิสระ). สาขาวิชาวิทยาการจัดการ คณะวิทยาการจัดการ นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- นิรันดร์ บุญกลิ่น และฉัตรชัย เหล่าเขตการณ์. (2567). *การยอมรับเทคโนโลยีและสมรรถนะหลักที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสมุทรสาคร*. *วารสารวิทยาลัยนครราชสีมา (สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)*, 18(3), 87-88.
- รัตนา อาสาทำ. (2562). *ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุในมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคตะวันออกเฉียงเหนือ*. (วิทยานิพนธ์). สาขาวิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- ถลันลนา สิงห์จามรงค์. (2567). *สมรรถนะและองค์การแห่งการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP ของส่วนราชการผู้เบิกในจังหวัดร้อยเอ็ด*. (วิทยานิพนธ์). สาขาวิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- วิชณกร โยชนเมืองไพร. (2561). *การจัดการความรู้สมัยใหม่ที่มีผลต่อสมรรถนะหลักของข้าราชการระดับชำนาญการในสังกัดสำนักงานสรรพากรภาค 10*. (วิทยานิพนธ์). สาขาวิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ ร้อยเอ็ด: มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด.
- ศุภเชษฐ์ สิทธิสุนทรวงศ์. (2565). *ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ*. (สารนิพนธ์). สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุทธิพงษ์ สิงห์ค้อ. (2559). *ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจภูธร อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม*. (วิทยานิพนธ์). สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- อุษณีย์ ปานนาค. (2565). *ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการตำรวจภูธรภาค 9*. (สารนิพนธ์). สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ สงขลา: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.