องค์ความรู้จากงานวิจัยเรื่อง"ปัจจัยที่สัมพันธ์กับประสิทธิภาพการทำงาน ของเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต"

ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึงขีดความสามารถของการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความคิดสร้างสรรค์รวมทั้งประสบการณ์ที่ผ่านมาวางแผนและทำงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ และผลสำเร็จนั้นได้มาโดยการใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด การดำเนินการเป็นไปอย่างประหยัด ไม่ว่าจะเป็น ระยะเวลา ทรัพยากร แรงงาน รวมทั้งสิ่งต่างๆ ที่ต้องใช้ในการดำเนินการนั้นๆ ให้เป็นผลสำเร็จ ถูกต้อง และทันเวลา

ปัจจัยที่สัมพันธ์กับประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึงสิ่งที่จูงใจให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพ ประกอบด้วย ปัจจัยด้านโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งการงาน ด้านผู้บังคับบัญชา ด้านเพื่อนร่วมงาน ด้านผลตอบแทนหรือรายได้ ด้านสวัสดิการด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านความยุติธรรมในการทำงาน และด้านนโยบายและการบริหาร โดยมีความหมายดังนี้

ด้านโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งการงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและเลื่อนตำแหน่งงานให้สูงขึ้น

ด้านผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้ที่มอบหมายงาน กำกับดูแล การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน

ด้านเพื่อนร่วมงาน หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในระดับเดียวกันในแต่ละหน่วยงาน

ด้านผลตอบแทนหรือรายได้ หมายถึง เงินเดือนและค่าตอบแทนอื่นๆที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนเพื่อตอบแทนการทำงาน

ด้านสวัสดิการ หมายถึง ผลประโยชน์หรือสิ่งที่มหาวิทยาลัยให้แก่เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนนอกเหนือจากเงินเดือนที่ได้รับอยู่เป็นประจำ

ด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ หมายถึง ภารกิจและรายละเอียดของงานที่เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติ

ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวผู้ทำงานในองค์การอันได้แก่สถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัย ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน สถานที่ทำงาน อุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ

ด้านความยุติธรรมในการทำงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนได้รับความชอบธรรม เที่ยงธรรม ความเท่าเทียมในการมอบหมายงานและการพิจารณาความดีความชอบจากผู้บังคับบัญชา

ด้านนโยบายและการบริหารงาน หมายถึง แนวคิดและแนวทางการบริหารงานของผู้บริหารของมหาวิทยาลัย

ซึ่งปัจจัยเหล่านี้ล้วนมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการทำงานทั้งสิ้น การที่องค์กรใดต้องการให้บุคลากรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพนั้นควรดำเนินการดังนี้

1.กำหนดนโยบายในการบริหารงานที่ชัดเจนสื่อสารทำความเข้าใจกับคนในองค์กรอย่างทั่วถึง

2.ปกครองบังคับบัญชาด้วยความเป็นธรรมาภิบาล มีความยุติธรรมในการบริหาร

3.สร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้บังคับบัญชา ทำให้เกิดความไว้วางใจต่อกัน

4. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน มีความร่วมมือที่ดีในการทำงาน

5. ทำให้เกิดความรู้สึกมั่นคงปลอดภัยในการทำงาน

6.กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมเหมาะสมกับภาวะการครองชีพ

พร้อมทั้งเสริมด้วยสิ่งจูงใจที่จะทำให้เกิดความผูกพันธ์ต่อองค์กรดังนี้

1.มอบหมายงานที่ท้าทายเหมาะสมกับความรู้ความสามารถให้อำนาจในการตัดสินใจ

2.ยกย่องชมเชย แสดงความยินดีให้เป็นที่ประจักษ์ต่อเพื่อนร่วมงานเมื่อทำงานสำเร็จ

3.ส่งเสริมความก้าวหน้าให้เติบโตในสายงานอาชีพในการเลื่อนตำแหน่งตามความสามารถ

4.ส่งเสริมให้โอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างเต็มที่

5.จัดอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เหมาะสมเพียงพอต่อการทำงาน

6.จัดจำนวนบุคลากรที่เพียงพอเหมาะสมกับลักษณะงาน

7.จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสมกับลักษณะงาน