



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๑๓๙๙ โทร. ๒๖๐๕, ๒๖๐๖

ที่ ๕ กพร. ๑๕๓ / ๒๕๕๗ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๗

เรื่อง การสำรวจการพัฒนาราชการผ่านระบบออนไลน์ ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

① เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอ. กลุ่ม ศูนย์

ตามที่กรมชลประทานได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดมิติภายในด้านการพัฒนาราชการ ในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะของราชการ ซึ่งกำหนดให้มีการสำรวจการพัฒนาราชการ จำนวน ๒ ครั้ง เพื่อเป็นการประเมินผลจากการดำเนินการพัฒนาราชการในระหว่างปีงบประมาณ และนำผลการสำรวจทั้ง ๒ ครั้งมาเปรียบเทียบกัน เพื่อประกอบการให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนน นั้น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จึงขอความอนุเคราะห์ให้ท่านและข้าราชการในสังกัดเข้าตอบแบบสำรวจการพัฒนาราชการผ่านระบบออนไลน์ (Organization Development Survey) ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่เว็บไซต์ <http://www.opdc.go.th/ges> ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยมีรายละเอียดวิธีการตอบแบบสำรวจการพัฒนาราชการฯ ตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดเข้าตอบแบบสำรวจดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วยจะขอบคุณยิ่ง

(นายประพนธ์ ธีรฤทธิรพล)

ผอ.กพร.

② เรียน ผอ.ส่วน , ผอน.ภาค, ผบ.อน.

เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดให้ความร่วมมือตอบแบบสำรวจผ่านระบบออนไลน์ที่เว็บไซต์ข้างต้น ขั้นตอนการตอบตามเอกสารที่แนบภายในระยะเวลาที่กำหนด

(นายจเร ทองด่าง)

ผอท. รักษาาราชการ แทน ผส.บอ.
25 ส.ค. 2557



ด่วนมาก

ที่ นร 1205.3/948

สำนักงาน ก.พ.ร.
ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

19 สิงหาคม 2557

เรื่อง การสำรวจการพัฒนางานผ่านระบบออนไลน์ ครั้งที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. วิธีการตอบแบบสำรวจการพัฒนางาน ครั้งที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
2. เว็บไซต์และรหัสผู้ใช้สำหรับตรวจสอบผลการสำรวจ

ตามที่ส่วนราชการได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดมิติภายในด้านการพัฒนางาน ในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์การ (ทุนมนุษย์ สารสนเทศ และวัฒนธรรมองค์การ) ซึ่งกำหนดให้มีการสำรวจการพัฒนางาน (Organization Development Survey) จำนวน 2 ครั้ง ได้แก่ ครั้งที่ 1 (pre-test) ระหว่างวันที่ 16 - 30 กันยายน 2556 เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาสมรรถนะองค์การ และครั้งที่ 2 (post-test) เพื่อเป็นการประเมินผลจากการดำเนินการพัฒนางานในระหว่างปีงบประมาณ และนำผลการสำรวจครั้งที่ 2 ไปเปรียบเทียบกับผลการสำรวจครั้งที่ 1 เพื่อประกอบการให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนและเงื่อนไขของตัวชี้วัดดังกล่าว นั้น

ในการนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอแจ้งกำหนดการเปิดระบบการสำรวจการพัฒนางานผ่านระบบออนไลน์ ครั้งที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ระหว่างวันที่ 1 - 30 กันยายน 2557 รายละเอียดวิธีการเข้าตอบแบบสำรวจและข้อความปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการสำรวจได้ตั้งแต่วันที่ 8 ตุลาคม 2557 เป็นต้นไป ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. โดยมีรหัสผู้ใช้สำหรับตรวจสอบแบบสำรวจฯ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบหมายข้าราชการเข้าตอบแบบสำรวจตามวันและเวลาดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง ทั้งนี้ เนื่องจากการดำเนินการที่ผ่านมาพบว่าในสัปดาห์สุดท้ายของการสำรวจจะมีผู้เข้าตอบแบบสำรวจเป็นจำนวนมากจนส่งผลให้ระบบเกิดความขัดข้อง จึงขอความร่วมมือเข้าตอบแบบสำรวจก่อนกำหนดปิดระบบอย่างน้อย 1 สัปดาห์


ขอแสดงความนับถือ

(นายพงษ์อาจ ตรีกิจวัฒนากุล)

รองเลขาธิการ ก.พ.ร.

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.ร.

วิธีการตอบแบบสำรวจการพัฒนาองค์กร ครั้งที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

1. วัตถุประสงค์ เพื่อสำรวจผลการพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ตามกรอบการประเมินผลในคำรับรองการปฏิบัติราชการ มิติภายใน ด้านการพัฒนาองค์กร โดยผลจากการสำรวจจะถูกนำไปเปรียบเทียบกับครั้งที่ 1 (16 – 30 กันยายน 2556) และใช้ประกอบการให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนและเงื่อนไขของตัวชี้วัด
2. ผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ข้าราชการส่วนกลางและส่วนกลางที่ตั้งในภูมิภาค ที่มีข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนอยู่ในฐานข้อมูลของกรมบัญชีกลาง โดยจำนวนผู้เข้าตอบแบบสำรวจของแต่ละส่วนราชการต้องไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามหลักสถิติ (คำนวณจากจำนวนข้าราชการส่วนกลางและส่วนกลางที่ตั้งในภูมิภาคทั้งหมด) ซึ่งสามารถตรวจสอบได้จากเมนู “สถิติการกรอกแบบสำรวจ”
3. ระยะเวลา ระหว่างวันที่ 1 – 30 กันยายน 2557 ตลอด 24 ชั่วโมง โดยระบบจะปิดในวันที่ 30 กันยายน 2557 เวลา 24.00 น.
4. วิธีปฏิบัติ
 - (1) ผู้ตอบแบบสำรวจเข้าสู่ระบบได้ 3 วิธี ดังนี้
 - เข้าระบบโดยตรงผ่าน <http://www.opdc.go.th/ges>
 - เข้าเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. <http://www.opdc.go.th> เลือกเมนู GES Survey Online ที่ด้านล่างของเว็บไซต์
 - ผ่านทางแบนเนอร์ “GES Survey Online”  ในหน้าเว็บไซต์ของแต่ละส่วนราชการ (กรณีส่วนราชการได้นำแบนเนอร์ไปติดตั้งแล้ว)
 - (2) เลือกส่วนราชการระดับกรม เลือกหน่วยงานที่สังกัด กรอกหมายเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก จากนั้นคลิก “ยืนยัน”
 - (3) ตรวจสอบความถูกต้องและอ่านคำอธิบาย จากนั้นคลิกที่ “กดที่นี่เพื่อเข้าสู่หน้าแบบสำรวจ” ทั้งนี้ หากระบบแจ้งว่า ไม่พบข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนของท่านในฐานข้อมูลกรมบัญชีกลาง หรือชื่อหน่วยงานไม่ถูกต้อง กรุณาแจ้งชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน และส่วนราชการที่สังกัด ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ทางอีเมล pmqa@opdc.go.th จากนั้นรอรับอีเมลตอบกลับจากสำนักงาน ก.พ.ร. แล้วเข้าระบบสำรวจอีกครั้ง
 - (4) กรอกข้อมูลส่วนตัว และเลือกตอบประเด็นคำถามให้ครบจำนวน 30 คำถาม โดยในแต่ละประเด็นคำถามโปรดเลือกตอบทั้งระดับความเห็นของท่าน และระดับความสำคัญของประเด็นนั้น ๆ

ความเห็น หมายถึง ความรู้สึกของผู้ตอบแบบสำรวจต่อข้อคำถามในขณะที่ตอบแบบสำรวจ

ความสำคัญ หมายถึง ผู้ตอบแบบสำรวจรู้สึกว่าการข้อคำถามนั้นเป็นเรื่องสำคัญในขณะที่ตอบแบบสำรวจ

โดยสามารถนำเข้าสู่ไปวางบนข้อความที่ขีดเส้นใต้ เพื่ออ่านคำอธิบายเพิ่มเติมได้

ส่วนที่ 2 แบบสำรวจการพัฒน่องค์การ Organization Development Survey

ระดับความพึงพอใจของข้าพเจ้าที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าพเจ้าเป็นอย่างไร (โปรดเลือกคำตอบโดยดูจากภาพแสดงระดับความพึงพอใจตามแนวนอน)
 โดยระดับความพึงพอใจจะแสดงด้วยตัวเลขจาก 1 ถึง 10 (1 หมายถึง ไม่ดีเลย และ 10 หมายถึง ดีมาก) (Scale เป็นระดับ 1 - 10 จากทั้งหมด)

1. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ชัดเจน และมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ	★★★★★★★★★★	★★★★★★★★★★
2. การมอบหมายงานให้แก่บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความชัดเจน และเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ	★★★★★★★★★★	★★★★★★★★★★
3. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าการเลื่อนระดับและการโยกย้ายบุคลากรตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักความรู้อ ความสามารถ และผลงาน	★★★★★★★★★★	★★★★★★★★★★


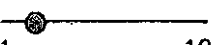
ส่วนที่ 2 แบบสำรวจการพัฒน่องค์การ Organization Development Survey



ระดับความพึงพอใจของข้าพเจ้าที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานของข้าพเจ้าเป็นอย่างไร (โปรดเลือกคำตอบโดยดูจากภาพแสดงระดับความพึงพอใจตามแนวนอน)
 โดยระดับความพึงพอใจจะแสดงด้วยตัวเลขจาก 1 ถึง 10 (1 หมายถึง ไม่ดีเลย และ 10 หมายถึง ดีมาก) (Scale เป็นระดับ 1 - 10 จากทั้งหมด)

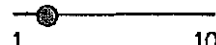
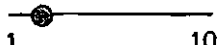
1. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ชัดเจน และมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ	★★★★★★★★★★	★★★★★★★★★★
2. การมอบหมายงานให้แก่บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความชัดเจน และเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ	★★★★★★★★★★	★★★★★★★★★★
3. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าการเลื่อนระดับและการโยกย้ายบุคลากรตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักความรู้อ ความสามารถ และผลงาน	★★★★★★★★★★	★★★★★★★★★★

5. แบบสำรวจการพัฒน่องค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น		ระดับความสำคัญ	
		1 น้อย	10 มาก	1 น้อย	10 มาก
Human Capital Survey					
HRM	1. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ¹ ที่ชัดเจน และมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ				
	2. การมอบหมายงานให้แก่บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความชัดเจน และเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ				
	3. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าการเลื่อนระดับและการโยกย้ายบุคลากรตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักความรู้ ความสามารถ และผลงาน				
	4. ข้าพเจ้ามีความพึงพอใจต่อความก้าวหน้าในสายงานของตนเอง				
	5. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีแนวทางในการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้ ซึ่งทำให้อัตราการโอน/ลาออกมีแนวโน้มลดลง				

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น	ระดับความสำคัญ
		 1 10 น้อย มาก	 1 10 น้อย มาก
HRD	6. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานมีบทบาทในการส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานได้ดีขึ้น เช่น การสอนงาน (Coaching) เป็นต้น		
	7. แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการมีความสอดคล้องกับทิศทาง และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ		
	8. ข้าพเจ้าได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากความต้องการ และผลการประเมินการปฏิบัติราชการ		
	9. การพัฒนาความรู้ ทักษะที่ข้าพเจ้าได้รับช่วยให้ข้าพเจ้ามีความชำนาญ และสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น		
	10. บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ		
Information Capital Survey			
System	11. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ² ของส่วนราชการมีความพร้อมใช้งาน ³ ช่วยให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง		
	12. ส่วนราชการของข้าพเจ้าสามารถจัดการแก้ไขปัญหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม (เช่น ไฟดับ ไวรัส เป็นต้น)		
Database	13. ข้อมูลและสารสนเทศ ⁴ ของส่วนราชการของข้าพเจ้าได้ถูกนำมาใช้ประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า		
	14. ฐานข้อมูล ⁵ ของส่วนราชการ สามารถใช้งานได้อย่างสะดวก เข้าถึงได้ง่าย ค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้รวดเร็ว		
	15. ฐานข้อมูลของส่วนราชการสามารถสนับสนุนการสื่อสารองค์ความรู้ (KM) และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องของวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best/Good Practices)		
Network	16. เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ⁶ (Network) ของส่วนราชการ ช่วยอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า		

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น	ระดับความสำคัญ
		 1 10 น้อย มาก	 1 10 น้อย มาก
Organization Climate Survey			
คุณภาพสิ่งแวดล้อมเชิงนิเวศขององค์กร (Alignment)			
ทิศทางขององค์กร (Direction)	17. ข้าพเจ้าเข้าใจทิศทางและกลยุทธ์ของส่วนราชการ		
ผู้นำ (Leadership)	18. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าผู้บริหาร ⁷ สามารถบริหารจัดการองค์กรให้บรรลุเป้าหมายได้ตามยุทธศาสตร์		
	19. ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา ⁸ เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ เพื่อการพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้น		
วัฒนธรรม และบรรยากาศในการทำงาน (Culture & Climate)	20. สภาพแวดล้อมการทำงาน ⁹ ในปัจจุบันทำให้ข้าพเจ้าทำงานอย่างมีความสุข		
	21. ปริมาณงานที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมาย มีความสมดุลกับเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน		
	22. ข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุนให้มีอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ¹⁰ อย่างเพียงพอ		
ปัจจัยสนับสนุนองค์การ (Enabler)			
ความรับผิดชอบในหน้าที่ (Accountability)	23. ข้าพเจ้ามีความมุ่งมั่นตั้งใจ และยินดีที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เพื่อให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย		
การจูงใจ (Motivation)	24. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการให้รางวัลหรือยกย่องชมเชยบุคลากรที่ทุ่มเทให้แก่องค์กรอย่างเหมาะสม		
ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน และการกำกับติดตาม (Coordination & Control)	25. ข้าพเจ้าสามารถขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน ¹¹ ได้ตลอดเวลา รวมทั้งได้รับการสนับสนุนเพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ		
	26. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานของข้าพเจ้ามักจะติดตามความคืบหน้าของงาน เพื่อช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน		
การทำงานเป็นทีม (Team)	27. ส่วนราชการของข้าพเจ้าส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และการทำงานที่มีคุณภาพดี		

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น	ระดับความสำคัญ
		 1 10 น้อย มาก	 1 10 น้อย มาก
Organization Climate Survey			
การคลังและ IT (Renewal)			
การปรับตัวให้ทันกับสถานการณ์ภายนอก (External Orientation)	28. ส่วนราชการของข้าพเจ้าสามารถปรับตัวได้ไวต่อการเปลี่ยนแปลง ¹² ของสถานการณ์ภายนอกที่ส่งผลต่อการบรรลุภารกิจ		
การสร้างนวัตกรรม และการเรียนรู้ (Innovation & Learning)	29. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าการงานของข้าพเจ้ามีความท้าทาย และช่วยให้ข้าพเจ้าได้เรียนรู้ พัฒนา ทักษะความสามารถใหม่ ๆ และมีประสบการณ์มากขึ้น		
	30. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการนำการเรียนรู้จากบุคลากรภายใน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาใช้ในการปรับปรุง กระบวนการ ระบบงาน ขั้นตอนทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง		

หมายเหตุ:

¹เป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง สภาพในอนาคตหรือระดับผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการต้องการบรรลุ เช่น การสรรหาคนดี คนเก่ง เข้ามาทำงาน การรักษาบุคลากรให้อยู่กับส่วนราชการ เป็นต้น

²ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง ระบบข้อมูลและสารสนเทศ เครื่องมืออุปกรณ์ด้านฮาร์ดแวร์ที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวม ประมวล เก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ รวมทั้งโปรแกรมปฏิบัติการซอฟต์แวร์ต่างๆ ภายในส่วนราชการ

³ความพร้อมใช้งาน หมายถึง การที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้เมื่อต้องการ โดยสามารถเข้าถึงหรือเรียกใช้งานได้อย่างราบรื่น

⁴ข้อมูลและสารสนเทศ

ข้อมูล (Data) หมายถึง ข่าวสาร เอกสาร ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบุคคล สิ่งของหรือเหตุการณ์ ในรูปแบบของตัวเลข ภาพ เสียง ตัวอักษร และสัญลักษณ์ต่างๆ ของส่วนราชการ

สารสนเทศ (Information) หมายถึง ข้อมูลต่างๆ ที่ได้ผ่านการเปลี่ยนแปลงหรือมีการประมวลผลหรือวิเคราะห์สรุปผลด้วยวิธีการต่างๆ แล้วเก็บรวบรวมไว้ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ตามต้องการ

⁵ฐานข้อมูล หมายถึง การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันเข้าไว้ด้วยกันอย่างมีระบบมีความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลต่างๆ ที่ชัดเจน โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการช่วยเก็บ รวมทั้งจัดเก็บอยู่ในแหล่งที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าใช้ได้โดยสะดวก (อยู่ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Excel เป็นอย่างต่ำ)

⁶เครือข่ายคอมพิวเตอร์ หมายถึง การเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์ โปรแกรม เครื่องพิมพ์ หรืออุปกรณ์เครือข่ายต่างๆ เข้าด้วยกันภายในส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร

⁷ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารของส่วนราชการ ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการกอง/สำนักขึ้นไป

⁸ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้บริหารของส่วนราชการ หรือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ขึ้นอยู่กับระดับหรือตำแหน่งของผู้ตอบแบบสำรวจ

⁹สภาพแวดล้อมการทำงาน หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวบุคลากรในส่วนราชการ ที่เอื้ออำนวยให้คนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีผลต่อคุณภาพชีวิตของบุคลากรด้วย อาจเป็นได้ทั้งสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ได้แก่ วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน สถานที่ทำงาน แสง เสียง อุณหภูมิ และสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งได้แก่ ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา การบังคับบัญชา ค่าตอบแทนสวัสดิการ และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ


¹⁰อุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่ส่วนราชการจัดหาให้บุคลากรในการปฏิบัติงาน โดยให้พิจารณาตามความจำเป็น

¹¹ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการกลุ่ม/ส่วน หรือ หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย)

¹²ปรับตัวได้ไวต่อการเปลี่ยนแปลง หมายถึง การที่ส่วนราชการมีความตื่นตัว สามารถยืดหยุ่นและปรับตัวให้ทันต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่มีผลต่อการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ เช่น การเปิดประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน การเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐบาล เป็นต้น

6. Code ติดตั้งแบนเนอร์สำหรับเจ้าหน้าที่ IT ของส่วนราชการ

เจ้าหน้าที่ IT ผู้ดูแลเว็บไซต์ของส่วนราชการ โปรดติดตั้งแบนเนอร์ GES Survey Online ที่โฮมเพจของเว็บไซต์ โดยใช้ Code ดังนี้

<pre> <!--GES banner start--> <!--GES banner end--> </pre>	
--	--