



บันทึกข้อความ

สำนักงานปลัดกระทรวงที่ ๑๑
พัฒนาการทั่วไป
วันที่ ๔๖๒๗/๒๕๕๗
รับ/ส่ง/วันที่.....
๒๕ ๙.๐.๘๕๗

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

ที่ ๖ กพร. ๙๕๗ /๒๕๕๗

วันที่ ๒๕ ๕ ๒๕๕๗ สิงหาคม ๒๕๕๗

เรื่อง การสำรวจการพัฒนาองค์การผ่านระบบออนไลน์ ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

หน ๓๙/๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์

ตามที่กรมชลประทานได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดมิติภายในด้านการพัฒนาองค์การ ในคำรับรอง การปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะ องค์การ ซึ่งกำหนดให้มีการสำรวจการพัฒนาองค์กร จำนวน ๒ ครั้ง เพื่อเป็นการประเมินผลจากการ ดำเนินการพัฒนาองค์กรในระหว่างปีงบประมาณ และนำผลการสำรวจทั้ง ๒ ครั้งมาเปรียบเทียบกัน เพื่อ ประกอบการให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนน นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดเข้าตอบแบบสำรวจดังกล่าวภายในระยะเวลา ที่กำหนดด้วยจะขอบคุณยิ่ง

(นายประพนธ์ หรรษ์ตีรพล)

ผอ.กพร.

เม.ย. พ.ศ.๒๕๕๗ ๑๐.๐๘.๖๖

เพื่อโปรดทราบ ดังนี้
ให้ท่านชี้วัด ๔ ด้าน ๔ ด้าน
ให้ท่านชี้วัด ๔ ด้าน ๔ ด้าน
ให้ท่านชี้วัด ๔ ด้าน ๔ ด้าน
ให้ท่านชี้วัด ๔ ด้าน ๔ ด้าน

(นางสินธุ์ อุดมคงนาท)

ผอท ชป.๑๑
๒๕ ๙.๐.๘๕๗

(นายชัยโรจน์ อุปราชกัน)

จก.ชป.๑๑

๒๕ ๙.๐.๘๕๗

๙

กรมชลประทาน
เลขที่ ๙๗ ๑๐๕๙๔/๕๗
วันที่.....
เวลา.....



ด่วนมาก

ที่ นร 1205.3/948

สำนักงาน ก.พ.ร.
ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

19 สิงหาคม 2557

เรื่อง การสำรวจการพัฒนาองค์การผ่านระบบออนไลน์ ครั้งที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. วิธีการตอบแบบสำรวจการพัฒนาองค์การ ครั้งที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
2. เว็บไซต์และรหัสผู้ใช้สำหรับตรวจสอบผลการสำรวจ

ตามที่ส่วนราชการได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดมิติภัยในด้านการพัฒนาองค์การ ในคำรับรอง การปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ตัวชี้วัดที่ 6 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะ องค์การ (ทุนมุชย์ สารสนเทศ และวัฒนธรรมองค์การ) ซึ่งกำหนดให้มีการสำรวจการพัฒนาองค์การ (Organization Development Survey) จำนวน 2 ครั้ง ได้แก่ ครั้งที่ 1 (pre-test) ระหว่างวันที่ 16 – 30 กันยายน 2556 เพื่อ เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาสมรรถนะองค์การ และครั้งที่ 2 (post-test) เพื่อเป็นการ ประเมินผลจากการดำเนินการพัฒนาองค์การในระหว่างปีงบประมาณ และนำผลการสำรวจครั้งที่ 2 ไป เปรียบเทียบกับผลการสำรวจครั้งที่ 1 เพื่อประกอบการให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนและเงื่อนไขของ ตัวชี้วัดดังกล่าว นั้น

ในการนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอแจ้งกำหนดการเปิดระบบการสำรวจการพัฒนาองค์การผ่าน ระบบออนไลน์ ครั้งที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ระหว่างวันที่ 1 – 30 กันยายน 2557 รายละเอียด วิธีการเข้าตอบแบบสำรวจและข้อคำถาม pragmatism สิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และส่วนราชการสามารถตรวจสอบผล การสำรวจได้ตั้งแต่วันที่ 8 ตุลาคม 2557 เป็นต้นไป ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. โดยมีรหัสผู้ใช้สำหรับ ตรวจสอบแบบสำรวจ รายละเอียด pragmatism สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบหมายข้าราชการเข้าตอบแบบสำรวจตามวันและเวลา ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง ทั้งนี้ เนื่องจากการดำเนินการที่ผ่านมาพบว่าในสัปดาห์สุดท้ายของการสำรวจจะ มีผู้เข้าตอบแบบสำรวจเป็นจำนวนมากจนส่งผลให้ระบบเกิดความชัดข้อง จึงขอความร่วมมือเข้าตอบแบบสำรวจก่อนกำหนดปัจจุบันอย่างน้อย 1 สัปดาห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายพงษ์อาจ ตรีกิจวัฒนาภูล)

รองเลขานุการ ก.พ.ร.

ปฏิบัติราชการแทนเลขานุการ ก.พ.ร.

กองบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม

โทร. 0 2356 9999 ต่อ 8804, 8916, 9947

โทรสาร 0 2281 8158, 0 2281 8169

วิธีการตอบแบบสำรวจการพัฒนาองค์การ ครั้งที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

1. วัตถุประสงค์ เพื่อสำรวจผลการพัฒนาองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ตามกรอบการประเมินผลในคำรับรองการปฏิบัติราชการ มติภายนอก ด้านการพัฒนาองค์การ โดยผลจากการสำรวจจะถูกนำไปเปรียบเทียบกับครั้งที่ 1 (16 – 30 กันยายน 2556) และใช้ประกอบการให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนและเงื่อนไขของตัวชี้วัด
2. ผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ข้าราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่ตั้งในภูมิภาค ที่มีข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนอยู่ในฐานข้อมูลของกรมบัญชีกลาง โดยจำนวนผู้เข้าตอบแบบสำรวจของแต่ละส่วนราชการต้องไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามหลักสถิติ (คำนวณจากจำนวนข้าราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่ตั้งในภูมิภาคทั้งหมด) 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
 - ผ่านทางบนเน็ต “GES Survey Online”  ในหน้าเว็บไซต์ของแต่ละส่วนราชการ (กรณีส่วนราชการได้นำแบบনี้ไปติดตั้งแล้ว)
- (2) เลือกส่วนราชการระดับกรม เลือกหน่วยงานที่สังกัด กรอกหมายเลขอประจำตัวประชาชน 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 ผู้ตอบแบบสำรวจรู้สึกว่าข้อคำถามนั้นเป็นเรื่องสำคัญในขณะที่ตอบแบบสำรวจ
- โดยสามารถนำม้าสีไปวางบนข้อความที่ชิดเส้นได้ เพื่ออ่านคำอธิบายเพิ่มเติมได้

ส่วนที่ 2 แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร Organization Development Survey

ระดับความจำเป็นของการพัฒนาบริการทางศึกษาในส่วนของการประเมินค่าของห้องเรียนและห้องเรียนนวัตกรรม และระดับความจำเป็นของการพัฒนาปรับปรุงองค์กร ให้สามารถประเมินของบุคลากรในองค์กร โดยใช้แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey), ซึ่งแบ่งการตัดสินใจเป็น 2 รูปแบบ คือบุคลากรเดียวและบุคลากรทีม (Individual & Team Scale) มีระดับ 1-10 (ไม่สำคัญ)

ข้อความ	ระดับความสำคัญ	คะแนน
1. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีนโยบายและเป้าหมายด้านการบริการให้กับบุคลากรครุภัณฑ์ที่ชัดเจน และมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ	★★★★★☆☆☆☆☆	★★★★★☆☆☆☆☆
2. ความมุ่งหมายของงานให้แก่บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความชัดเจน และหน้าที่ของตนเป็นความรู้ ความชำนาญ	★★★★★☆☆☆☆☆	★★★★☆☆☆☆☆☆
3. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าการเดือนรับเดือนส่งการให้กับบุคลากรสั่งอยู่บนพื้นฐานของหลักความรู้ ความสามารถ และผลงาน	★★★★☆☆☆☆☆☆	★★★★☆☆☆☆☆☆

ส่วนที่ 2 แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร Organization Development Survey

ระดับความจำเป็นของการพัฒนาองค์กร ให้แก่บุคลากรในส่วนของการประเมินค่าของห้องเรียนและห้องเรียนนวัตกรรม และระดับความสำคัญของการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ของบุคลากร (Individual & Team Scale) มีระดับ 1-10 (ไม่สำคัญ)

ข้อความ	ระดับความสำคัญ	คะแนน
1. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีนโยบายและเป้าหมายด้านการบริการให้กับบุคลากรครุภัณฑ์ที่ชัดเจน และมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ	★★★★★☆☆☆☆☆	★★★★★☆☆☆☆☆
2. ความมุ่งหมายของงานให้แก่บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความชัดเจน และเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ	★★★★☆☆☆☆☆☆	★★★★☆☆☆☆☆☆
3. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าการเดือนรับเดือนส่งการให้กับบุคลากรสั่งอยู่บนพื้นฐานของหลักความรู้ ความสามารถ และผลงาน	★★★★☆☆☆☆☆☆	★★★★☆☆☆☆☆☆

5. แบบสำรวจการพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

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

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น	ระดับความสำคัญ
		1 น้อย	10 มาก
HRD	6. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานมีบทบาทในการส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานได้ดีขึ้น เช่น การสอนงาน (Coaching) เป็นต้น		
	7. แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการมีความสอดคล้องกับทิศทาง และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ		
	8. ข้าพเจ้าได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากความต้องการ และผลการประเมินการปฏิบัติราชการ		
	9. การพัฒนาความรู้ ทักษะที่ข้าพเจ้าได้รับ ช่วยให้ข้าพเจ้ามีความชำนาญ และสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น		
	10. บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสม เพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุ ภารกิจขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ		
Information Capital Survey			
System	11. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ² ของส่วนราชการมีความพร้อมใช้งาน ³ ช่วยให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง		
	12. ส่วนราชการของข้าพเจ้าสามารถจัดการ แก้ไขปัญหาระบบทекโนโลยีสารสนเทศเมื่อ เกิดสถานการณ์ฉุกเฉินได้ในระยะเวลาที่ เหมาะสม (เช่น ไฟดับ ໄรรัส เป็นต้น)		
Database	13. ข้อมูลและสารสนเทศ ⁴ ของส่วนราชการ ของข้าพเจ้าได้ถูกนำมาใช้ประโยชน์ในการ สนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า		
	14. ฐานข้อมูล ⁵ ของส่วนราชการ สามารถใช้งานได้อย่างสะดวก เข้าถึงได้ง่าย ค้นหา ข้อมูลที่ต้องการได้รวดเร็ว		
	15. ฐานข้อมูลของส่วนราชการสามารถ สนับสนุนการสื่อสารองค์ความรู้ (KM) และ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องของวิธีการ ปฏิบัติที่ดี (Best/Good Practices)		
Network	16. เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ⁶ (Network) ของ ส่วนราชการ ช่วยอำนวยความสะดวกต่อการ ปฏิบัติงานของข้าพเจ้า		

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น	ระดับความสำคัญ	
		1 น้อย	10 มาก	
Organization Climate Survey				
ความส่อคล่องตัวในการทำงานองค์กร (Autonomy)				
ทิศทางขององค์การ (Direction)	17. ข้าพเจ้าเข้าใจทิศทางและกลยุทธ์ของส่วนราชการ			
ผู้นำ (Leadership)	18. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าผู้บริหาร ⁷ สามารถบริหารจัดการองค์การให้บรรลุเป้าหมายได้ตามยุทธศาสตร์ 19. ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา ⁸ เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ เพื่อการพัฒนาองค์การให้ดีขึ้น			
วัฒนธรรม และบรรยากาศในการทำงาน (Culture & Climate)	20. สภาพแวดล้อมการทำงาน ⁹ ในปัจจุบันทำให้ข้าพเจ้าทำงานอย่างมีความสุข 21. ปริมาณงานที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมาย มีความสมดุลกับเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 22. ข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุนให้มีอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ¹⁰ อย่างเพียงพอ			
ความสำเร็จของภารกิจ (Execution)				
ความรับผิดชอบในหน้าที่ (Accountability)	23. ข้าพเจ้ามีความมุ่งมั่นตั้งใจ และยินดีที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เพื่อให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย			
การจูงใจ (Motivation)	24. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการให้รางวัลหรือยกย่องชมเชยบุคลากรที่ทุ่มเทให้แก่องค์กรอย่างเหมาะสม			
ความลับพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชา/ หัวหน้างาน และการกำกับติดตาม (Coordination & Control)	25. ข้าพเจ้าสามารถขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน ¹¹ โดยตลอดเวลา รวมทั้งได้รับการสนับสนุนเพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ 26. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานของข้าพเจ้ามักจะติดตามความคืบหน้าของงาน เพื่อช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน			
การทำงานเป็นทีม (Team)	27. ส่วนราชการของข้าพเจ้าส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และการทำงานที่มีคุณภาพดี			

ปัจจัยการสำรวจ	คำถาม	ระดับความเห็น	ระดับความสำคัญ	
		1 น้อย	10 มาก	
Organization Climate Survey				
การสร้างสิ่งใหม่ (Renewal)				
การปรับตัวให้ทันกับสถานการณ์ภายนอก (External Orientation)	28. ส่วนราชการของข้าพเจ้าสามารถปรับตัวได้ไวต่อการเปลี่ยนแปลง ¹² ของสถานการณ์ภายนอกที่ส่งผลต่อการบรรลุภารกิจ			
การสร้างนวัตกรรม และการเรียนรู้ (Innovation & Learning)	29. ข้าพเจ้ารู้สึกว่างานของข้าพเจ้ามีความท้าทาย และช่วยให้ข้าพเจ้าได้เรียนรู้ พัฒนาทักษะความสามารถใหม่ ๆ และมีประสบการณ์มากขึ้น			
	30. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการนำการเรียนรู้จากบุคลากรภายใน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ ระบบงาน ขั้นตอนทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง			

หมายเหตุ:

¹ เป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง สภาพในอนาคตหรือระดับผลการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการต้องการบรรลุ เช่น การสรรหาคนดี คนเก่ง เข้ามาทำงาน การรักษาบุคลากรให้อยู่กับส่วนราชการ เป็นต้น

² ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง ระบบข้อมูลและสารสนเทศ เครื่องมืออุปกรณ์ด้านハードแวร์ที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวม ประมวล เก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ รวมทั้ง โปรแกรมปฏิบัติการซอฟต์แวร์ต่างๆ ภายใต้ส่วนราชการ

³ ความพร้อมใช้งาน หมายถึง การที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้เมื่อต้องการ โดยสามารถเข้าถึงหรือเรียกใช้งานได้อย่างราบรื่น

⁴ ข้อมูลและสารสนเทศ

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

สารสนเทศ (Information) หมายถึง ข้อมูลต่างๆ ที่ได้ผ่านการเปลี่ยนแปลงหรือมีการประมวลผลหรือวิเคราะห์สรุปผลด้วยวิธีการต่างๆ แล้วเก็บรวบรวมไว้ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ตามต้องการ

⁵ ฐานข้อมูล หมายถึง การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันเข้าไว้ด้วยกันอย่างมีระบบ มีความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลต่างๆ ที่ซัดเจน โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการช่วยเก็บ รวมทั้งจัดเก็บอยู่ในแหล่งที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าใช้ได้โดยสะดวก (อยู่ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Excel เป็นอย่างต่ำ)

⁶ เครื่องข่ายคอมพิวเตอร์ หมายถึง การเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์ โปรแกรม เครื่องพิมพ์ หรือ อุปกรณ์เครื่องข่ายต่างๆ เข้าด้วยกันภายในส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร

⁷ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารของส่วนราชการ ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการกอง/สำนักขึ้นไป

⁸ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้บริหารของส่วนราชการ หรือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ขึ้นอยู่กับระดับหรือตำแหน่งของผู้ตอบแบบสำรวจ

⁹สภาพแวดล้อมการทำงาน หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวบุคลากรในส่วนราชการ ที่ เอื้ออำนวยให้คนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีผลต่อคุณภาพชีวิตของบุคลากรด้วย อาจเป็นได้ทั้ง สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ได้แก่ วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน สถานที่ทำงาน แสง เสียง อุณหภูมิ และ สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคม 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 สามารถ ยึดหยุ่นและปรับตัวให้ทันต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่มีผลต่อการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ เช่น การเปิด ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน การเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐบาล เป็นต้น

6. Code ติดตั้งแบบเนอร์สำหรับเจ้าหน้าที่ IT ของส่วนราชการ

เจ้าหน้าที่ IT ผู้ดูแลเว็บไซต์ของส่วนราชการ โปรดติดแบบเนอร์ GES Survey Online ที่โอมเพจ ของเว็บไซต์ โดยใช้ Code ดังนี้

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