**ส่วนบนของฟอร์ม**

**แบบสำรวจความพึงพอใจต่อการนำองค์กร/การรับรู้ทิศทางองค์กร**

**และแบบสำรวจการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล**

**ของผู้อำนวยการกอง ศูนย์ สถาบัน สำนัก**

**ชื่อหน่วยงาน...............(กรุณาใส่ชื่อหน่วยงาน)....................**

**คำชี้แจง** : โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน ( ) และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลและความพึงพอใจของท่าน ซึ่งข้อมูลจะนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพต่อไป โดยแบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ

ส่วนที่ 2 สำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการนำองค์กร

ส่วนที่ 3 สำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการรับรู้ทิศทางองค์กรของบุคลากร

ส่วนที่ 4 แบบสำรวจการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล

โดยแสดงความคิดเห็นที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ดังนี้ 1=น้อยที่สุด 2=น้อยมาก 3=ปานกลาง 4=มาก 5=มากที่สุด

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ**

1. เพศ ( ) ชาย หญิง ( )
2. อายุตัว ( ) ต่ำกว่า 30 ปี ( ) 30-40 ปี ( ) 41-50 ปี ( ) 51 ปีขึ้นไป
3. อายุงาน ( ) ต่ำกว่า 5 ปี ( ) 5-10 ปี ( ) 11-20 ปี ( ) 21 ปีขึ้นไป
4. ตำแหน่ง ( ) สายผู้สอน(โปรดระบุตำแหน่ง).............................. ( ) สายสนับสนุน
5. ตำแหน่งงานสายสนับสนุน

( ) ระดับปฏิบัติการ ( ) ชำนาญการ ( ) ชำนาญงาน ( ) ชำนาญการพิเศษ ( ) ชำนาญงานพิเศษ

( ) อื่นๆ โปรดระบุ………………………………...........

1. วุฒิการศึกษา ( ) ต่ำกว่าปริญญาตรี ( ) ปริญญาตรี ( ) ปริญญาโท ( ) ปริญญาเอก

( ) อื่นๆ โปรดระบุ………………………………..

1. หน่วยงานที่ท่านสังกัด………………………………………………………………………………………………………………………….

**ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการนำองค์กรของผู้อำนวยการกอง ศูนย์ สถาบัน สำนัก**

| **ประเด็นการประเมิน** | **ระดับความคิดเห็น** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ด้านการกำหนดทิศทางขององค์กรของผู้อำนวยการ** |  |  |  |  |  |
| 1. ผู้อำนวยการมีการกำหนดทิศทาง/เป้าหมายการทำงานของหน่วยงานที่มีความชัดเจนและครอบคลุม ผลการดำเนินงานที่สำคัญโดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ (ทิศทางองค์กร รวมถึงการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์การทำงาน) |  |  |  |  |  |
| 2. ผู้อำนวยการมีการกำหนดตัวชี้วัดสำคัญที่บอกความสำเร็จของหน่วยงาน (ตัวชี้วัดความสำเร็จควรจะสอดคล้องกับวิสัยทัศน์หรือเป้าประสงค์ หรือวัตถุประสงค์ หรือค่านิยมองค์กร) |  |  |  |  |  |
| 3. มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ |  |  |  |  |  |
| 4. ผู้อำนวยการเป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรให้ไปสู่ความเป็นเลิศ (แบบอย่างที่ดี เช่น การกำกับติดตามงาน การปรับปรุงงาน การพัฒนานวัตกรรม การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม ฯลฯ) |  |  |  |  |  |
| **ด้านการถ่ายทอดทิศทางองค์กรไปสู่การปฏิบัติ** |  |  |  |  |  |
| 5. ผู้อำนวยการมีการสร้างความร่วมมือกับบุคลากรทุกระดับเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ |  |  |  |  |  |
| 6. มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับได้สื่อสารโต้ตอบแบบ 2 ทิศทาง (เป็นทางการ/ไม่เป็นทางการ เช่น การประชุมบุคลากร) เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงกัน |  |  |  |  |  |
| 7. มีการส่งเสริมและ/หรือพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างเต็มศักยภาพ (เปิดโอกาสให้ไปเพิ่มพูนความรู้/ใช้ความรู้ในการทำงาน/สอนงานและให้คำปรึกษา) |  |  |  |  |  |
| **ด้านการสร้างบรรยากาศและการมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการในกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนาองค์กร** |  |  |  |  |  |
| 8. มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความผูกพันและความร่วมมือภายในหน่วยงาน |  |  |  |  |  |
| 9. มีการสร้างแรงจูงใจเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย |  |  |  |  |  |
| 10. มีระบบการมอบอำนาจในการตัดสินใจการดำเนินงานให้แก่บุคลากรฝ่ายต่างๆ |  |  |  |  |  |
| 11. มีการมอบหมายงานและภาระงานที่เหมาะสมตามความสามารถ |  |  |  |  |  |
| **ด้านการให้ความสำคัญเรื่องธรรมาภิบาลของหน่วยงาน** |  |  |  |  |  |
| 12. มีการบริหารงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน ( เช่น การประหยัด/ความคุ้มค่า/การลดขั้นตอน/การจัดการข้อร้องเรียน/การปรับปรุงการทำงาน) |  |  |  |  |  |
| 13. มีการปรับปรุงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง (เช่น นำเอาปัญหามาสู่การแก้ไขจนเห็นผลชัดเจนหรือมีนวัตกรรมจากการปรับปรุงงาน) |  |  |  |  |  |
| 14. มีการวางแผนหรือกำหนดแนวทางสร้างความก้าวหน้าให้กับบุคลากรทุกสายงาน (เช่น การเตรียมความพร้อมให้มีตำแหน่งที่สูงขึ้นหรือการพัฒนาและฝึกอบรมให้ตรงกับสายงาน) |  |  |  |  |  |
| **การเป็นตัวอย่างที่ดี (Role Model) ของผู้บริหารในการดำเนินการเรื่องต่างๆ** |  |  |  |  |  |
| 15. การปฏิบัติตัวต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ |  |  |  |  |  |
| 16. การมีคุณธรรม จริยธรรมของผู้บริหาร (ความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ปราศจากทุจริต) |  |  |  |  |  |

**ส่วนที่ 3 การรับรู้ทิศทางองค์กรผู้อำนวยการกอง ศูนย์ สถาบัน สำนัก**

| **ประเด็นการประเมิน** | **ระดับความคิดเห็น** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ด้านการรับรู้วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหรือวัฒนธรรมองค์การ** |  |  |  |  |  |
| 1. หน่วยงานของท่านมีการสื่อสารและเผยแพร่วิสัยทัศน์หรือ พันธกิจ หรือวัตถุประสงค์ หรือค่านิยม หรือวัฒนธรรมองค์กรผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน |  |  |  |  |  |
| 2. ความเข้าใจเกี่ยวกับวิสัยทัศน์หรือ พันธกิจ หรือวัตถุประสงค์ หรือค่านิยม หรือวัฒนธรรม  องค์กรของหน่วยงานของท่าน |  |  |  |  |  |
| **ด้านการรับรู้ถึงผลการดำเนินการที่คาดหวังและช่องทางการสื่อสารด้านทิศทางองค์กร** |  |  |  |  |  |
| 4. ผู้อำนวยการได้มีการสื่อสารให้ท่านได้รับทราบถึงเป้าหมายหรือสิ่งที่หน่วยงานคาดหวังที่จะ  บรรลุเป้าหมายสำคัญของหน่วยงาน |  |  |  |  |  |
| 5. ผู้อำนวยการได้สร้างบรรยากาศให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการทำงาน เพื่อให้การ  ดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย |  |  |  |  |  |
| 6. ผู้อำนวยการได้สื่อสารให้ทราบถึงผลการดำเนินงานที่สำคัญในด้านต่างๆ ที่ผ่านมาของ  หน่วยงาน ทั้งเรื่องที่ประสบความสำเร็จและเรื่องที่ต้องแก้ไขปรับปรุง |  |  |  |  |  |
| 7. ผู้อำนวยการได้ใช้วิธีการที่เหมาะสมในการสื่อสารกับบุคลากรเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการ  ปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |

**ข้อเสนอแนะ**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**ส่วนที่ 4 แบบสำรวจการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการ**

**คำชี้แจง** แบบสอบถามฉบับนี้มุ่งที่จะตรวจสอบการบริหารงานของผู้บริหารระดับผู้อำนวยการของหน่วยงานสนับสนุน ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อแสดงให้เห็นว่าผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน บุคลากร ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กรุณาทำเครื่องหมาย **🗸**ลงในช่องระดับการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ได้แก่

ระดับ 1 หมายถึง การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล อยู่ในระดับต้องปรับปรุงเร่งด่วน

ระดับ 2 หมายถึง การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล อยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง

ระดับ 3 หมายถึง การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล อยู่ในระดับพอใช้

ระดับ 4 หมายถึง การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล อยู่ในระดับดี

ระดับ 5 หมายถึง มีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล อยู่ในระดับดีมาก

**ตอนที่ 1** กรุณาทำเครื่องหมาย 🗸ลงในช่องระดับการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

| **ข้อ** | | **ประเด็นการประเมิน** | | **ระดับการปฏิบัติ** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1. หลักประสิทธิผล(Effectiveness)** | | | | | | | |
| ***หมายถึง****: ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมายและเกิดประโยชน์สูงสุด มีการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน มีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง* | | | | | | | |
| 1 | | มีการถ่ายทอดยุทธศาสตร์และเป้าหมายขององค์การให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง |  |  |  |  |  |
| 2 | | มีการติดตาม และประเมินผลเพื่อปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติ |  |  |  |  |  |
| 3 | | มีการจัดลำดับความสำคัญของงาน โดยมีการจัดสรรเวลาให้แต่ละงานอย่างเหมาะสม |  |  |  |  |  |
| **2. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)** | | | | | | | |
| ***หมายถึง****: การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์การสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจ* | | | | | | | |
| 4 | | มีการบริหารจัดการที่ได้ผลงานที่คุ้มค่าเมื่อเทียบกับเป้าหมาย งบประมาณ และเวลาที่ใช้ไป |  |  |  |  |  |
| 5 | | มีการใช้เทคนิค เทคโนโลยี กระบวนการที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการที่เหมาะสมกับหน่วยงาน |  |  |  |  |  |
| 6 | | มีความสามารถแนะแนวทางแก้ไขปัญหาการทำงาน หรือแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของหน่วยงาน |  |  |  |  |  |
| **3. หลักการตอบสนอง(Responsiveness)** | | | | | | | |
| ***หมายถึง:*** *การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง* | | | | | | | |
| 7 | | มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และมีการประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร |  |  |  |  |  |
| 8 | | มีการกำหนดกระบวนการดำเนินงานที่ยืดถือประโยชน์ของผู้ใช้บริการเป็นหลัก ไม่สิ้นเปลืองระยะทางและเวลา จนทำให้เกิดผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ |  |  |  |  |  |
| 9 | | มีการบริหารงานได้สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด |  |  |  |  |  |
| **4. หลักภาระรับผิดชอบ (Accountability)** | | | | | | | |
| *หมายถึง: การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสังคม* | | | | | | | |
| 10 | | มีการบริหารงานตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการประเมินผล และติดตามการดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบ |  |  |  |  |  |
| 11 | | มีแนวทางให้บุคลากรตระหนักในความรับผิดชอบต่อหน้าที่และศักยภาพของตนเอง |  |  |  |  |  |
| 12 | | มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และยอมรับผลการดำเนินงาน ทั้งรับผิดและรับชอบ |  |  |  |  |  |
| **5. หลักความโปร่งใส (Transparency)** | | | | | | | |
| ***หมายถึง:*** *การเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี รวมทั้งกระบวนการต่าง ๆ สามารถตรวจสอบได้* | | | | | | | |
| 13 | | มีการบริหารงานเป็นไปด้วยความชัดเจนและโปร่งใส ยึดถือตามระเบียบเป็นเกณฑ์ สามารถตรวจสอบได้ |  |  |  |  |  |
| 14 | | มีการบริหารจัดการด้านงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีหน่วยงานเข้ามาตรวจสอบด้านการเงินเป็นประจำทุกปี |  |  |  |  |  |
| 15 | | มีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานอย่างเปิดเผยและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวกและเหมาะสม |  |  |  |  |  |
| **6. หลักการมีส่วนร่วม(Participation)** | | | | | | | |
| ***หมายถึง:*** *ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่ม มีโอกาสได้เข้าร่วมรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมเสนอปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหารวมทั้งมีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่สำคัญ* | | | | | | | |
| 16 | | มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางหรือเป้าหมายหน่วยงานและวางแผนการดำเนินการและการตัดสินใจเรื่องงานร่วมกัน |  |  |  |  |  |
| 17 | | ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพิจารณาและเห็นชอบขั้นตอน หรือกระบวนการปฏิบัติงาน ภายใต้แนวปฏิบัติที่ชัดเจน |  |  |  |  |  |
| 18 | | มีการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (stakeholder) เพื่อนำไปปรับปรุงการบริหารงาน (เช่น นำข้อมูลจากแบบสำรวจความพึงพอใจไปปรับปรุง) |  |  |  |  |  |
| **7. หลักการกระจายอำนาจ(Decentralization)** | | | | | | | |
| ***หมายถึง :*** *การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ รวมถึงการมอบอำนาจความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย* | | | | | | | |
| 19 | | มีการกำหนดภาระหน้าที่หรือขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน และมอบหมายงานแก่บุคลากรในหน่วยงานได้เหมาะสมกับปริมาณ และคุณภาพของงานที่ทำ |  |  |  |  |  |
| 20 | | มีการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน |  |  |  |  |  |
| 21 | | มีการรับฟังความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงาน มีส่วนในการตัดสินใจเบื้องต้น และนำไปปรับปรุงการบริหารงาน |  |  |  |  |  |
| **8. หลักนิติธรรม (Rule of Law)** | | | | | | | |
| ***หมายถึง:*** *การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย* | | | | | | | |
| 22 | | มีการกำหนดขอบเขต อำนาจ และหน้าที่ในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน |  |  |  |  |  |
| 23 | | มีการบริหารงานด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค และไม่เลือกปฏิบัติ |  |  |  |  |  |
| 24 | | มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน |  |  |  |  |  |
| **9. หลักความเสมอภาค (Equity)** | | | | | | | |
| ***หมายถึง:*** *การได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มีการแบ่งแยกด้าน ชาย หญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สุขภาพ ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา และอื่นๆ* | | | | | | | |
| 25 | | มีการบริหารงาน โดยคำนึงถึงบุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ได้รับการปฏิบัติอย่างทัดเทียมกัน |  |  |  |  |  |
| 26 | | มีการบริหารงาน โดยคำนึงถึงผู้รับบริการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ได้รับการบริการอย่างทัดเทียมกัน |  |  |  |  |  |
| 27 | | เปิดโอกาสให้บุคลากรหรือทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็น ร่วมแก้ไขปัญหา และนำข้อมูลที่ได้มาปรับใช้ในการบริหารงาน |  |  |  |  |  |
| **10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)** | | | | | | | |
| **หมายถึง:** การหาข้อตกลงที่เกิดจากการรับฟังข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ ซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเป็นความเห็นพ้องโดยเอกฉันท์ | | | | | | | |
| 28 | | ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชา มีส่วนร่วมในการพิจารณาและเสนอมติอันที่จะก่อให้เกิดผลกระทบโดยภาพรวม |  |  |  |  |  |
| 29 | | มีการตัดสินใจเรื่องสำคัญโดยใช้ฉันทามติ (ที่ไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบปฏิบัติ) โดยให้ถือปฏิบัติทุกคนเท่าเทียมกัน |  |  |  |  |  |
| 30 | | มีการนำข้อเสนอแนะและความคิดเห็นที่ได้ทั้งจากภายในและภายนอกมาใช้ในการตัดสินใจการบริหารงาน |  |  |  |  |  |

**ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเพิ่มเติม**

3.1 ปัญหา อุปสรรค ในการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงาน

.....................................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................

3.2 ข้อเสนอแนะในการนำเอาหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงาน

.....................................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................

3.3 ข้อเสนอแนะอื่นๆเพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....................................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................

**กรุณารวบรวมส่งผู้ประสานงานในหน่วยงานของท่าน**

**เพื่อส่งให้กองพัฒนาคุณภาพการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล**

**ขอบพระคุณในความร่วมมือ**

*กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น*