**องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2557**

**สำนักงานอธิการบดี**

| **องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้** | | **เกณฑ์การประเมิน** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **องค์ประกอบที่ 1แผนการดำเนินงาน** | | |  |  |  |  |  |
| 1.1 | กระบวนการพัฒนาแผน  **(ทำได้ทุกหน่วยงาน)** | 1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการประจำสำนักโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักโดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและข้อบังคับของสำนัก (ถ้ามี)ตลอดจนสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2555-2559) | 1 ข้อ | 2 หรือ 3 ข้อ | 4 หรือ 5 ข้อ | 6 หรือ 7 ข้อ | 8 ข้อ |
|  |  | 2.    มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสำนักไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน |  |  |  |  |  |
|  |  | 3.  มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติงานประจำปีครบทุกพันธกิจของสำนัก |  |  |  |  |  |
|  |  | 4.  มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงานประจำปีและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปี |  |  |  |  |  |
|  |  | 5.  มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีครบทุก พันธกิจ |  |  |  |  |  |
|  |  | 6.  มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา |  |  |  |  |  |
|  |  | 7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา |  |  |  |  |  |
|  |  | 8. มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปี |  |  |  |  |  |
| **องค์ประกอบที่ 2การบริหารจัดการ** | | |  |  |  |  |  |
| 2.1 | ระบบพัฒนาบุคลากร (คณะทำงานด้านการพัฒนาบุคคล) | 1.  มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ | 1 ข้อ | 2 ข้อ | 3-4 ข้อ | 5-6 ข้อ | 7 ข้อ |
|  |  | 2. มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด |  |  |  |  |  |
|  |  | 3.  มีสวัสดิการเสริมสร้าง**สุขภาพ**ที่ดีและสร้างขวัญและบุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ |  |  |  |  |  |
|  |  | 4.  มี**ระบบการติดตาม**ให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง |  |  |  |  |  |
|  |  | 5.  มีการให้ความรู้ด้าน**จรรยาบรรณ**บุคลากรสายสนับสนุนและ**ดูแลควบคุม**ให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ |  |  |  |  |  |
|  |  | 6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน |  |  |  |  |  |
|  |  | 7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน |  |  |  |  |  |
| 2.2 | ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนักและผู้บริหารทุกระดับของสำนัก (ฝ่ายเลขาคณะกรรมการประจำสำนัก) | 1. ค.กก.คณะปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า | 1 ข้อ | 2 หรือ 3 ข้อ | 4 หรือ 5 ข้อ | 6 ข้อ | 7 ข้อ |
|  |  | 2. คณะกรรมการประจำสำนักหรือผู้บริหาร มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับมีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสำนัก |  |  |  |  |  |
|  |  | 3. คณะกรรมการประจำสำนักหรือผู้บริหาร มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสำนักไปยังบุคลากรในสำนัก |  |  |  |  |  |
|  |  | 4. คณะกรรมการประจำสำนักหรือผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม |  |  |  |  |  |
|  |  | 5. คณะกรรมการประจำสำนักหรือผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักเต็มตามศักยภาพ |  |  |  |  |  |
|  |  | 6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลโดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย |  |  |  |  |  |
|  |  | 7.  คณะกรรมการประจำสำนักนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม |  |  |  |  |  |
| 2.3 | การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานเรียนรู้ (คณะทำงานด้านการจัดการความรู้) | 1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนัก | 1 ข้อ | 2 ข้อ | 3 ข้อ | 4 ข้อ | 5 ข้อ |
|  |  | 2.  กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 |  |  |  |  |  |
|  |  | 3.  มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด |  |  |  |  |  |
|  |  | 4.  มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) |  |  |  |  |  |
|  |  | 5.   มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง |  |  |  |  |  |
| 2.4 | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (คณะทำงานสารสนเทศ) | 1. มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan) | 1 ข้อ | 2 ข้อ | 3 ข้อ | 4 ข้อ | 5 ข้อ |
|  |  | 2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของสำนัก |  |  |  |  |  |
|  |  | 3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ |  |  |  |  |  |
|  |  | 4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ |  |  |  |  |  |
|  |  | 5. มีการส่งข้อมูลเข้าระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย (E-document) |  |  |  |  |  |
| 2.5 | ระบบบริหารความเสี่ยง (คณะทำงานด้านความเสี่ยง) | 1.  มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน | 1 ข้อ | 2 ข้อ | 3 หรือ 4 ข้อ | 5 ข้อ | 6 ข้อ |
|  |  | 2.  มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของมหาวิทยาลัย จากตัวอย่างต่อไปนี้ |  |  |  |  |  |
|  |  | *-   ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอาคารสถานที่)* |  |  |  |  |  |
|  |  | *-   ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของสำนัก* |  |  |  |  |  |
|  |  | *-   ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ* |  |  |  |  |  |
|  |  | *-  ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานเช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตรการบริหารงานวิจัยระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ* |  |  |  |  |  |
|  |  | *-   ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาลโดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร* |  |  |  |  |  |
|  |  | *-   ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก* |  |  |  |  |  |
|  |  | 3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 |  |  |  |  |  |
|  |  | 4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน |  |  |  |  |  |
|  |  | 5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง |  |  |  |  |  |
|  |  | 6.  มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำสำนักไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป |  |  |  |  |  |
|  |  | *- มีการเผยแพร่ วิสัยทัศน์ นโยบายของผู้บริหาร* |  |  |  |  |  |
|  |  | *- สร้างการมีส่วนร่วมโดยการรับฟังความคิดเห็นเช่น การจัดประชุมบุคลากรทั้งองค์กร อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปีการศึกษา* |  |  |  |  |  |
|  |  | *- มีการเผยแพร่ผลการตรวจสอบด้านบุคลากรการเงิน สถานที่ ครุภัณฑ์และการบริหารความเสี่ยง (ทั้งชีวิตและทรัพย์สินของนิสิตนักศึกษา คณาจารย์และบุคลากร) โดยผู้ตรวจสอบภายนอกต่อสาธารณชน* |  |  |  |  |  |
|  |  | *- มีการเผยแพร่ผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย* |  |  |  |  |  |
|  |  | *- ผลการประเมินผู้บริหารโดยคณะกรรมการที่มาจากการสรรหาอย่างเป็นระบบไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5* |  |  |  |  |  |
| **องค์ประกอบที่ 3การเงินและงบประมาณ** | | |  |  |  |  |  |
| 3.1 | ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (คณะทำงานด้านการเงินและงบประมาณ) | 1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนัก | 1 ข้อ | 2 หรือ 3 ข้อ | 4 หรือ 5 ข้อ | 6 ข้อ | 7 ข้อ |
|  |  | 2.  มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางด้านการเงินหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสตรวจสอบได้ |  |  |  |  |  |
|  |  | 3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฎิบัติงานในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสำนักและบุคลากร |  |  |  |  |  |
|  |  | 4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง |  |  |  |  |  |
|  |  | 5.  มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสำนักอย่างต่อเนื่อง |  |  |  |  |  |
|  |  | 6.  มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด |  |  |  |  |  |
|  |  | 7.  คณะกรรมการประจำสำนักหรือผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ |  |  |  |  |  |
| **องค์ประกอบที่ 4การประกันคุณภาพการศึกษา** | | |  |  |  |  |  |
| 4.1 | ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน (คณะทำงานด้านประกันคุณภาพ) | 1.  มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสำนักและดำเนินการตามระบบที่กำหนด | 1 ข้อ | 2 หรือ 3 ข้อ | 4 หรือ 5 หรือ 6 ข้อ | 7 หรือ 8 ข้อ | 9 ข้อ |
|  |  | 2.  มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสำนัก |  |  |  |  |  |
|  |  | 3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสำนัก |  |  |  |  |  |
|  |  | 4.  มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักและมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลาโดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดใน CHE QA Online และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนัก |  |  |  |  |  |
|  |  | 5.  มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานของตัวบ่งชี้ตามแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้ (อยู่ระหว่างพิจารณาปรับปรุง) |  |  |  |  |  |
|  |  | 6.    มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง4องค์ประกอบคุณภาพ |  |  |  |  |  |
|  |  | 7.  มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษาโดยเฉพาะผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสำนัก |  |  |  |  |  |
|  |  | 8.    มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบันและมีกิจกรรมร่วมกัน |  |  |  |  |  |
|  |  | 9.  **มี**แนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ |  |  |  |  |  |
| **องค์ประกอบที่ 5การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน** | | |  |  |  |  |  |
| 5.1 | **ตัวบ่งชี้ตามภารกิจของสำนักงาน** | |  |  |  |  |  |
|  | ....... |  |  |  |  |  |  |
|  | .......... |  |  |  |  |  |  |
|  | .......... |  |  |  |  |  |  |
|  | ....... |  |  |  |  |  |  |
|  | .......... |  |  |  |  |  |  |
|  | .......... |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 | **ตัวบ่งชี้สนับสนุนตามภารกิจของสำนักงานสำนักงานอธิการบดี** | |  |  |  |  |  |
| 5.2.1 | ร้อยละเฉลี่ยของการบรรลุเป้าหมายตามที่สำนักงานอธิการบดีกำหนด (ทุกสำนักงาน) | |  |  |  |  |  |
| 5.2.2 | ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมสาธารณประโยชน์ที่สำนักงานอธิการบดีจัดขึ้น(ทุกสำนักงาน) | |  |  |  |  |  |
| 5.2.3 | จำนวนหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดีที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับหน่วยงานอื่น(ทุกสำนักงาน) | |  |  |  |  |  |
| 5.2.4 | ระดับความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับต่อกระบวนการพัฒนาความรู้และทักษะของสำนักงานอธิการบดี (ทุกสำนักงาน) | |  |  |  |  |  |
| 5.2.5 | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะ (ทุกสำนักงาน) | |  |  |  |  |  |
| 5.2.6 | ระดับความสำเร็จเฉลี่ยในการพัฒนาระบบและกลไกการให้บริการ การกำกับดูแลและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจมหาวิทยาลัย (ทุกสำนักงาน) | |  |  |  |  |  |
| 5.2.7 | ค่าเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดี (ทุกสำนักงาน) | |  |  |  |  |  |
| 5.2.8 | ระดับความสำเร็จของระบบบริหารจัดการที่ดีและมีธรรมาภิบาล (ทุกสำนักงาน) | |  |  |  |  |  |
| 5.2.9 | ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการระบบสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อมในสำนักงานอธิการบดี (สำนักงานบริหารกายภาพฯ) | |  |  |  |  |  |
| 5.2.10 | ร้อยละของบุคลากรที่มีความสุขในการปฏิบัติงาน (กองการเจ้าหน้าที่) | |  |  |  |  |  |
| 5.2.11 | ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่มีสมรรถนะตามเกณฑ์มาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด (กองการเจ้าหน้าที่) | |  |  |  |  |  |
| 5.2.12 | ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการ (ทุกสำนักงานประเมิน แล้วส่งผลให้ กองกลาง) กองกลางทบทวนแบบประเมิน มีคำถามเฉพาะหน่วยงานเพิ่ม | |  |  |  |  |  |
| 5.3 | **ตัวบ่งชี้สนับสนุนตามภารกิจของมหาวิทยาลัย\*\*** | |  |  |  |  |  |
| 5.3.1 | คุณภาพของบัณฑิตปริญญาตรี โทและเอก ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ(กองแผนงาน สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา) |  |  |  |  |  |  |
| 5.3.2 | ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำตรงสาขา(กองแผนงาน) |  |  |  |  |  |  |
| 5.3.3 | บัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี (กองแผนงาน) |  |  |  |  |  |  |
| 5.3.4 | ร้อยละความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา(กองแผนงาน) |  |  |  |  |  |  |
| 5.3.5 | ระดับความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอน (สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา) |  |  |  |  |  |  |
| 5.3.6 | ดัชนีคุณภาพอาจารย์ : การพัฒนาคณาจารย์(กองการเจ้าหน้าที่) |  |  |  |  |  |  |
| 5.3.7 | งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ (สำนักงานบริหารส่งเสริมการวิจัยฯ) |  |  |  |  |  |  |
| 5.3.8 | งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ (สำนักงานบริหารส่งเสริมการวิจัยฯ) |  |  |  |  |  |  |
| 5.3.9 | ผลงานวิชาการที่ได้รับการรับรองคุณภาพ (กองการเจ้าหน้าที่) |  |  |  |  |  |  |
| 5.3.10 | ผลการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก (สำนักงานบริหารส่งเสริมการวิจัยฯ) |  |  |  |  |  |  |
| 5.3.11 | ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากบริการ (สำนักงานบริหารส่งเสริมการวิจัยฯ) |  |  |  |  |  |  |
| 5.3.12 | ระดับความสำเร็จในการเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น (ม.อบ.1) (สำนักงานบริหารส่งเสริมการวิจัยฯ) |  |  |  |  |  |  |
| 5.3.13 | ระดับความสำเร็จของระบบบริหารจัดการที่ดีและมีธรรมาภิบาล (ม.อบ.2) (สำนักงานสภามหาวิทยาลัย กองแผนงาน) |  |  |  |  |  |  |
| 5.3.14 | ร้อยละของบุคลากรที่มีความสุขในการปฎิบัติงาน (ม.อบ.3) (กองการเจ้าหน้าที่) |  |  |  |  |  |  |
| 5.3.15 | ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะตามเกณฑ์มาตรฐาน (ม.อบ.4) (กองการเจ้าหน้าที่) |  |  |  |  |  |  |