

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าประชุม /อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - สกุล : นางสาวแสงจันทร์ หวานอารมย์ ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคล ฝ่าย: สำนักงานผู้อำนวยการ

ชื่อหลักสูตร : ประชุมชี้แจง เรื่อง “การปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล” ครั้งที่ 4/2563

วันเดือนปี 30 มิถุนายน 2563 เวลา 09.00 – 12.00 น.

สถานที่จัด ในรูปแบบออนไลน์ผ่าน Microsoft Team

หน่วยงานผู้จัด ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

ค่าใช้จ่าย ไม่มี มี จำนวน.....บาท
เบิกจ่ายจากงบประมาณ แผ่นดิน เงินรายได้ งบอื่นๆ (ระบุ).....ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ได้รับ ไม่ได้รับ ไม่มี**สรุปสาระสำคัญ :****1. การขอตำแหน่งทางวิชาการ** ชี้แจงโดยสำนักคอมพิวเตอร์

ส่วนทรัพยากรบุคคล และฝ่ายวิชาการ ร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์ พัฒนาระบบติดตามสถานะการขอตำแหน่งทางวิชาการ ในระบบ HURIS เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการสามารถติดตามสถานะการขอตำแหน่งทางวิชาการด้วยตนเอง

ข้อมูลที่สามารถติดตามได้

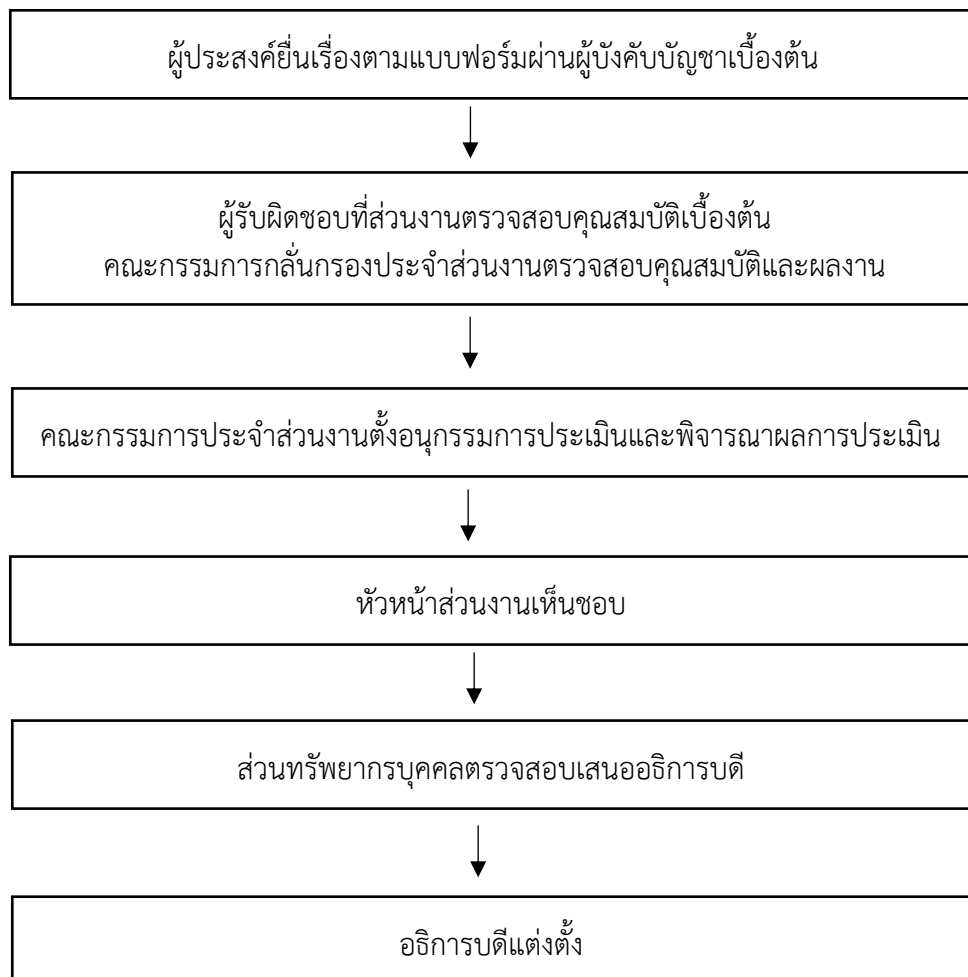
- วันที่ดำเนินการ
 - วันที่ยื่นเรื่อง
 - วันที่ผ่านที่ประชุมส่วนงาน
 - วันที่ส่วนงานบันทึกข้อมูล
 - วันที่ส่วนทรัพยากรบุคคลรับเรื่อง
- สถานะการพิจารณาของคณะกรรมการ
 - คณะกรรมการกลั่นกรองฯ
 - ก.พ.ว. ครั้งที่ 1
 - ประเมินผลการสอน
 - ประเมินผลงานทางวิชาการ
 - ก.พ.ว. ครั้งที่ 2

หมายเหตุ : แสดงข้อมูลเฉพาะบุคลากรที่ได้ทำการยื่นเรื่องขอพิจารณา ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2561 เป็นต้นไป

ทั้งนี้สำนักหอสมุดกลางไม่มีบุคลากรสายวิชาการ

2. บทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลของส่วนงาน ด้านการเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรสายปฏิบัติการ ซึ่งแจ้งโดยรองศาสตราจารย์ ดร.ลัดดาวัลย์ ผิวทองงาม ตำแหน่งรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้ออกประกาศ ฉบับที่ 18 เรื่องมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานสายปฏิบัติการ กลุ่มประเภทวิชาชีวะเฉพาะ กลุ่มประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ และกลุ่มประเภททั่วไป ฉบับประกาศ ณ วันที่ 12 มิถุนายน 2561 และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (กบข.) ได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ ประเภทวิชาชีวะเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป ฉบับประกาศ ณ วันที่ 20 กันยายน 2562 (คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและองค์ประกอบในการประเมินดังเอกสารแนบท้าย)

คณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้ออกประกาศ เรื่องการประเมินเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ กลุ่มประเภทวิชาชีวะเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และกลุ่มประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ฉบับประกาศ ณ วันที่ 29 มิถุนายน 2563



คณะกรรมการกลั่นกรองประจำส่วนงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (1) รองคณบดีหรือหัวหน้าภาควิชา | เป็นประธานกรรมการ |
| (2) บุคลากรสายวิชาการหรือสายปฏิบัติการ
ที่ได้รับมอบหมาย จำนวนไม่เกินสองคน | เป็นกรรมการ |
| (3) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี
หรือเทียบเท่า | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

โดยอาจมีผู้ช่วยเลขานุการอีกหนึ่งคนก็ได้

คณะกรรมการกลั่นกรองประจำส่วนงาน ทำหน้าที่พิจารณาตรวจสอบกลั่นกรองคุณสมบัติ เอกสารและผลงานของผู้ขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้น ให้ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

คณะกรรมการประจำส่วนงานตั้งคณะอนุกรรมการประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เพื่อทำหน้าที่ตามองค์ประกอบและประเมินผลงาน โดยเสนอผลการประเมินให้คณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณา

หมายเหตุ : คณะอนุกรรมการประเมินผลงาน ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ หรือเชี่ยวชาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งในระดับไม่ต่ำกว่าระดับที่จะแต่งตั้ง

แบบฟอร์มเพื่อเลื่อนตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญงาน

แบบเสนอขอรับการประเมิน

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้ขอรับการประเมิน)
- ส่วนที่ 2 ความเห็นผู้บังคับบัญชา
- ส่วนที่ 3 การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน (สำหรับส่วนงานเป็นผู้ตรวจสอบข้อมูล)
- ส่วนที่ 4 ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองประจำส่วนงาน

ผลงานเพื่อขอรับการประเมิน

- ระดับชำนาญงาน
 - แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงาน ≥ 1 เรื่อง **คุณภาพดี**
- ระดับชำนาญการ
 - แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงาน ≥ 1 เรื่อง **คุณภาพดี**
 - ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ≥ 1 เรื่อง **คุณภาพดี**

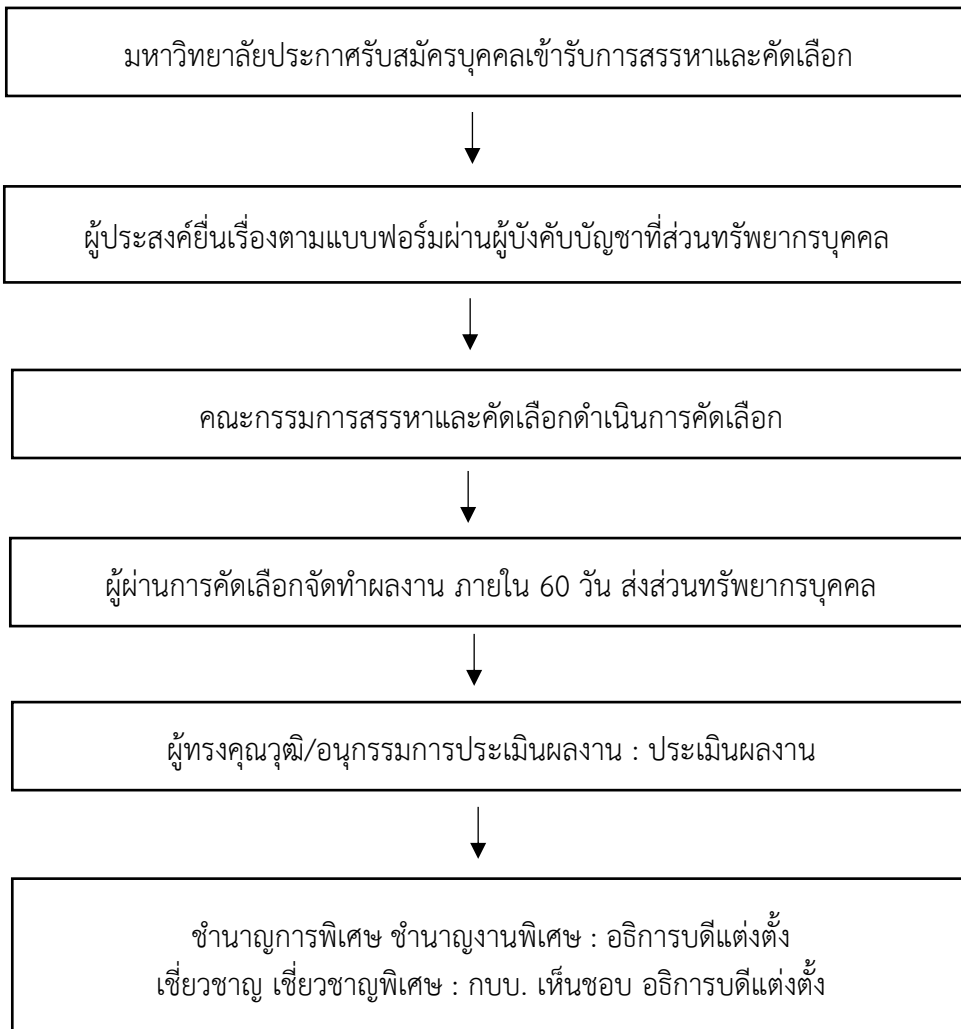
แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงาน

แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงาน คือ แนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง และมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของส่วนงาน รวมทั้งต้องเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา คือ ผลงานที่เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น ซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ โดยให้นำเสนอในรูปแบบของการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น แสดงถึงความรู้ สามารถระบุผลสำเร็จของงาน หรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ปัญหาทางาน หรือใช้เสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน/ส่วนงาน/มหาวิทยาลัย โดยมีใช้เพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

คณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้ออกประกาศ เรื่องการประเมินเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ กลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ และกลุ่มประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ ฉบับประกาศ ณ วันที่ 29 มิถุนายน 2563



**แบบฟอร์มเพื่อเลื่อนตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ และระดับชำนาญงานพิเศษ
ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและคัดเลือก**

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนที่ 2 ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ให้ปิดผนึกพร้อมประทับตรา “ลับ” และส่งส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี)

แบบฟอร์มสำหรับผู้ผ่านการสรรหาและคัดเลือก

- แบบส่งผลงานขอรับการประเมิน
- แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน
- แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ผลงานเพื่อขอรับการประเมิน

- ระดับชำนาญงานพิเศษ
 - คู่มือปฏิบัติงานหลัก ≥ 1 เรื่อง **คุณภาพดี**
 - ผลงานเชิงวิเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ ≥ 1 เรื่อง **คุณภาพดี**

ผลงานเพื่อขอรับการประเมิน

- ระดับชำนาญการพิเศษ
 - ผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของส่วนงาน ≥ 1 เรื่อง/รายการ **คุณภาพดี**
 - งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน ≥ 1 เรื่อง/รายการ **คุณภาพดี**

ผลงานเพื่อขอรับการประเมิน

- ระดับเชี่ยวชาญ
 - ผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของส่วนงาน ≥ 1 เรื่อง/รายการ **คุณภาพดีมาก**

ผลงานเพื่อขอรับการประเมิน

- ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
 - ผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย ≥ 1 เรื่อง/รายการ **คุณภาพดีเด่น**

- งานวิจัย เผยแพร่ระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ≥ 1 เรื่อง หรือสิ่งประดิษฐ์ที่ได้รับการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร

คุณภาพดีเด่น

คู่มือปฏิบัติงานหลัก

คู่มือปฏิบัติงานหลัก คือ เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดกระบวนการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

ผลงานเชิงวิเคราะห์

ผลงานเชิงวิเคราะห์ คือ ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย

ผลงานเชิงสังเคราะห์

ผลงานเชิงวิเคราะห์ คือ ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระ หรือองค์ประกอบต่างๆ เข้าด้วยกัน โดยอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้นๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย

ผลงานวิจัย

ผลงานวิจัย คือ ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรือค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับและมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขในงานของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย

ผลงานสร้างสรรค์

ผลงานสร้างสรรค์ คือ ผลงานที่เป็นการประดิษฐ์คิดค้นหรืองานสร้างสรรค์ หรือการพัฒนาระบบโปรแกรม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) หรืองานศิลปะ หรือดนตรี ที่แสดงให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหในงาน ทั้งนี้ผลงานดังกล่าวต้องผ่านการพิสูจน์ หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น

สิ่งประดิษฐ์ที่ได้รับการจดสิทธิบัตร

สิ่งประดิษฐ์ที่ได้รับการจดสิทธิบัตร คือ งานที่เกิดจากการใช้ความคิดสร้างสรรค์ประดิษฐ์คิดค้นพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี โดยวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาคุณภาพงานหรือวิชาชีพ และได้รับการจดสิทธิบัตรตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร

ผลงานในลักษณะอื่น

ผลงานในลักษณะอื่น คือ ผลงานที่นอกเหนือจากคู่มือปฏิบัติงานหลัก ผลงานเชิงวิเคราะห์ ผลงานเชิงสังเคราะห์ ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์และสิ่งประดิษฐ์ที่ได้รับการจดสิทธิบัตร เช่น อนุสิทธิบัตร งานแปล หรือผลงานลักษณะอื่นตามที่ คพป. กำหนด โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหในงาน

ประโยชน์ที่ได้รับจากการฟังบรรยาย :

ทำให้ได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการเลื่อนระดับที่สูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ
เพื่อมาดำเนินการเตรียมความพร้อมในส่วนงานได้อย่างถูกต้อง

หัวข้อการปรับปรุง/พัฒนา

รายงานผลการปรับปรุง/พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ :

เห็นควรดำเนินการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบรายละเอียดดังกล่าว โดยผ่านทาง Group Mail
และนำขึ้นเว็บไซต์สำนักหอสมุดกลาง (<http://lib.swu.ac.th/index.php/about-us/activity-qualityassurance/report-meeting>) ต่อไป

ผู้รายงาน..... แสงจันทร์ หวานอารมย์
(นางสาวแสงจันทร์ หวานอารมย์)
นักทรัพยากรบุคคล
วันที่ 10 กรกฎาคม 2563

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

1. ให้ ประโยชน์ ได้ จากการฟังบรรยาย และเป็นแนวทางใน
การตอบข้อซักถามของบุคลากรในสังกัดที่ชัดเจน และ ยอมรับ
ฟังทางเดิน ก็น่าจะเป็นถูกต้อง

ลงชื่อ..... อัญชลี
(นางอัญชลี มุสิกมาศ)
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้อำนวยการฯ
วันที่ 10 / ก.ค. 2563

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

ทพ

ลงชื่อ..... ทพ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วิศาล มหาสิทธิวิวัฒน์)
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
วันที่ 13 / ก.ค. 2563

-
- หมายเหตุ :
1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 7 วันทำการ เสนอหัวหน้าฝ่าย
 2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
 3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
 4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
 5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ

พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป

	ประเภททั่วไป		ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ			
	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ
คุณสมบัติ	- วุฒิ ปวช. 6 ปี - วุฒิ ปวท. 5 ปี - วุฒิ ปวส. 4 ปี - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 1 ปี	- ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน 6 ปี - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 1 ปี	- วุฒิ ป.ตรี 6 ปี - วุฒิ ป.โท 4 ปี - วุฒิ ป.เอก 2 ปี - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 1 ปี	- ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ 4 ปี - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 1 ปี	- ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ 2 ปี - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 1 ปี	-
องค์ประกอบในการประเมิน	- ผลสัมฤทธิ์ของงาน - ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น	- ผลสัมฤทธิ์ของงาน - ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น	- ผลสัมฤทธิ์ของงาน - ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น	- ผลสัมฤทธิ์ของงาน - ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น	- ผลสัมฤทธิ์ของงาน - ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น - การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ	- ผลสัมฤทธิ์ของงาน - ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น - การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ - ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้นๆ ในวงการวิชาการ หรือวิชาชีพ
ผลงาน	- แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงาน ≥ 1 เรื่อง คุณภาพดี	- คู่มือปฏิบัติงานหลัก ≥ 1 เรื่อง คุณภาพดี และ - ผลงานเชิงวิเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ ≥ 1 เรื่อง คุณภาพดี	- แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงาน ≥ 1 เรื่อง คุณภาพดี และ - ผลงานที่เป็นผล การดำเนินงานที่ผ่านมา ≥ 1 เรื่อง คุณภาพดี	- ผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของส่วนงาน ≥ 1 เรื่อง/รายการ คุณภาพดี และ - งานวิจัย หรือผลงาน ลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ ต่อส่วนงาน ≥ 1 เรื่อง/รายการ คุณภาพดี	- ผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของส่วนงาน ≥ 1 เรื่อง/รายการ คุณภาพดีมาก และ - งานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ เผยแพร่ระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ≥ 1 เรื่อง/รายการ คุณภาพดีมาก	- ผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย ≥ 1 เรื่อง/รายการ คุณภาพดีเด่น และ - งานวิจัย เผยแพร่ระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ≥ 1 เรื่อง หรือ สิ่งประดิษฐ์ที่ได้รับการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร คุณภาพดีเด่น