



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. ๔๒ ๑๐๑๖

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๖/ว ๕๖๓

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอแจ้งแนวทางการพิจารณารายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีทุกพื้นที่/คณบดีทุกคณะ/ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ/  
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้สนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการวิจัย เพื่อให้ระบบกลไกการติดตามประเมินผลการดำเนินงานวิจัยของมหาวิทยาลัยฯ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพงานวิจัย นั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขอแจ้งแนวทางการพิจารณารายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ สำหรับให้ข้อเสนอแนะผู้รับทุนวิจัยปรับปรุงแก้ไข ก่อนนำส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้กับแหล่งทุนวิจัย ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณารายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
๒. จัดทำแบบฟอร์ม ระดับคะแนนในการพิจารณาคุณลักษณะรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
๓. จัดทำแบบฟอร์ม ความเห็นในการตรวจสอบรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
๔. สรุปความเห็นในการตรวจสอบรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

กรณี หน่วยงานต้นสังกัดมีมาตรฐานที่สูงกว่าแนวทางปฏิบัติดังกล่าวอยู่แล้ว สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานนั้นต่อไปได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พัชรประกิติ)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx โทร. xx xxxx

ที่ อว ๐๖๕๔.xx/ วันที่ xxxxxxxx ๒๕xx

เรื่อง ขออนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณารายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

เรียน ผู้บริหารต้นสังกัด

ตามที่ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ คณะ.../สถาบัน.../วิทยาลัย.../พื้นที่... ได้มีคณะกรรมการพิจารณารายงานวิจัยฉบับ สมบูรณ์ ทำหน้าที่ตรวจพิจารณาให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ และรวบรวมสรุป ผลการพิจารณาของกรรมการ แล้วนั้น เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการพิจารณารายงานดังกล่าว จึงขออนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังเอกสารหนังสือคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรที่แนบมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(คำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล)  
รองผู้อำนวยการ.../รองคณบดี...



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ ...../๒๕xx

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณารายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

.....

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มอบหมายให้ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ คณะ.../สถาบัน.../วิทยาลัย.../พื้นที่... เป็นหน่วยงานสนับสนุน ส่งเสริมภารกิจด้านการวิจัย เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการวิจัย เป็นไปตามระบบ คุณภาพ และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ xxxx/๒๕xx ลงวันที่ xx xxxxxxxx ๒๕xx เรื่อง แต่งตั้งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ดำรงตำแหน่ง..... จึงขอแต่งตั้งบุคลากรผู้ที่มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการ พิจารณารายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ดังนี้

สาขา.....

- ๑. คำนำนานาม ชื่อ นามสกุล ประธานกรรมการ
- ๒. คำนำนานาม ชื่อ นามสกุล กรรมการ
- ๓. คำนำนานาม ชื่อ นามสกุล กรรมการและเลขานุการ

สาขา.....

- ๑. คำนำนานาม ชื่อ นามสกุล ประธานกรรมการ
- ๒. คำนำนานาม ชื่อ นามสกุล กรรมการ
- ๓. คำนำนานาม ชื่อ นามสกุล กรรมการและเลขานุการ

สาขา.....

- ๑. คำนำนานาม ชื่อ นามสกุล ประธานกรรมการ
- ๒. คำนำนานาม ชื่อ นามสกุล กรรมการ
- ๓. คำนำนานาม ชื่อ นามสกุล กรรมการและเลขานุการ

สาขา.....

- ๑. คำนำนานาม ชื่อ นามสกุล ประธานกรรมการ
- ๒. คำนำนานาม ชื่อ นามสกุล กรรมการ
- ๓. คำนำนานาม ชื่อ นามสกุล กรรมการและเลขานุการ

สาขา.....

- ๑. คำนำนานาม ชื่อ นามสกุล ประธานกรรมการ
- ๒. คำนำนานาม ชื่อ นามสกุล กรรมการ
- ๓. คำนำนานาม ชื่อ นามสกุล กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

ประธานคณะกรรมการ ตรวจสอบให้ข้อเสนอแนะ รวบรวม และสรุปข้อเสนอแนะของกรรมการ  
นำเสนอผู้ช่วยอธิการบดี.../คณบดี.../ผู้อำนวยการ... เพื่อพิจารณา  
กรรมการ ตรวจสอบให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์  
เลขานุการ รวบรวมและสรุปผลการพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ. ๒๕xx

(คำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล)  
ผู้ช่วยอธิการบดี.../คณบดี.../ผู้อำนวยการ..

ที่	คุณลักษณะที่พิจารณา	ระดับคะแนน					หมายเหตุ (ข้อเสนอแนะ)
		(4)ดีมาก	(3)ดี	(2)ปานกลาง	(1)พอรับ	(0) ไม่พอรับ	
	คุณค่าของงานวิจัย						
1	เป็นงานวิจัยที่มีคุณค่า และมีความสำคัญ						
	คุณภาพของงานวิจัย						
2	ชื่อเรื่อง						
3	- ตรงตามเนื้อเรื่อง - ชัดเจนและชี้เฉพาะ						
4	ปัญหาวิจัย						
5	- ความชัดเจนในการระบุปัญหา - การแสดงให้เห็นความสำคัญของปัญหา						
6	- ความชัดเจนของจุดประสงค์						
7	- ความถูกต้องของสมมติฐาน (สอดคล้องกับจุดประสงค์ สมเหตุสมผล ทดสอบได้)						
8	- ความชัดเจนในการนิยามศัพท์						
9	ทฤษฎีงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง						
10	- การค้นคว้าครอบคลุมทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง - การแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างทฤษฎีและงานวิจัยที่ค้นคว้า กับงานวิจัยที่ศึกษา						
11	- การใช้ประโยชน์จากทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง						
12	วิธีดำเนินการวิจัย						
	- ความถูกต้องเหมาะสมของรูปแบบการวิจัย						
13	- ความเหมาะสมของกลุ่มตัวอย่าง						

ที่	คุณลักษณะที่พิจารณา	ระดับคะแนน					หมายเหตุ (ข้อเสนอแนะ)
		(4) สูงมาก	(3) ๓๕	(2) ปานกลาง	(1) ๑๕	(0) น้อยมาก	
14	- ความถูกต้องเหมาะสมของการเลือกกลุ่มตัวอย่าง						
15	- ความมีประสิทธิภาพของเครื่องมือ (มี Validity และ Reliability สูง)						
16	- ความเหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูล						
17	- ความถูกต้องเหมาะสมของการวิเคราะห์ข้อมูล						
18	- ผลอภิปราย ข้อเสนอแนะ						
19	- ความเหมาะสมในการเลือกประเด็นอภิปราย						
20	- การใช้หลักฐานและเหตุผลประกอบการอภิปราย						
21	- ความกระชับในการอภิปราย						
22	- ความเหมาะสมในการเสนอแนะ						
23	รูปแบบการเขียนรายงาน						
24	- การใช้ภาษา พรรคตอน ย่อหน้า ตัวสะกด การเว้นวรรค						
25	- ความถูกต้องของบรรณานุกรม						

ลงชื่อ .....  
(.....)

กรรมการ

## แบบความเห็นในการตรวจสอบรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

1. ชื่อโครงการ ชื่อแผนงานวิจัย/ชื่อโครงการวิจัย/ชื่อโครงการย่อยที่ได้รับการอนุมัติดำเนินการวิจัย
2. หัวหน้าโครงการ คำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล
3. สังกัด ชื่อหน่วยงานที่สังกัด จังหวัดที่ตั้ง
4. งบประมาณประจำปี ปีที่ได้รับอนุมัติ จำนวนเงินอนุมัติ xxx,xxx.- บาท
5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1 เพื่อ.....

2 เพื่อ.....

6. ความเห็นในการวิเคราะห์และตรวจสอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(.....)

กรรมการประเมินฯ

...../...../.....

แบบสรุปความเห็นในการตรวจสอบรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

1. ชื่อโครงการ ชื่อแผนงานวิจัย/ชื่อโครงการวิจัย/ชื่อโครงการย่อยที่ได้รับการอนุมัติดำเนินการวิจัย
2. หัวหน้าโครงการ คำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล
3. สังกัด ชื่อหน่วยงานที่สังกัด จังหวัดที่ตั้ง
4. งบประมาณประจำปี ปีที่ได้รับอนุมัติ จำนวนเงินอนุมัติ xxx,xxx.- บาท
5. วัตถุประสงค์ของโครงการ
  - 1 เพื่อ.....
  - 2 เพื่อ.....

6. ความเห็นในการวิเคราะห์และพิจารณา

.....  
.....  
(.....)  
ประธานกรรมการฯ  
...../...../.....

ความเห็นของผู้อำนวยการหรือคณบดี

.....  
.....  
.....  
(.....)  
ผู้อำนวยการฯหรือคณบดีฯ  
...../...../.....

การดำเนินงานของฝ่ายวิจัยฯ

- มอบหมายเจ้าหน้าที่ฝ่ายฯ แจงหัวหน้าโครงการเพื่อดำเนินการต่อไป
- กำหนดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ปรับแก้ไขแล้วมายังฝ่ายวิจัยฯ จำนวน.....เล่ม พร้อมแผ่นซีดีบันทึกข้อมูล ภายในวันที่.....
- อื่นๆ (ระบุ).....

.....  
(.....)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยฯหรือรองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ  
...../...../.....