



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินคุณภาพผลงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

เพื่อให้การประเมินคุณภาพผลงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับเงื่อนไขการเลิกจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินคุณภาพผลงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ฉบับลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินคุณภาพผลงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพผลงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) หัวหน้าหน่วยงานของผู้ขอรับการประเมิน เป็นกรรมการ

(๓) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยระดับชำนาญการขึ้นไป หรือผู้ที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญในสายงานที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่ขอรับการประเมินจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

(๕) เจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคล จำนวนไม่เกินสามคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรณีที่ไม่มีความกรรมการตาม (๓) อธิการบดีอาจแต่งตั้งคณบดีหรือผู้อำนวยการสำนักหรือสถาบันหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะเป็นกรรมการ

ข้อ ๖ ผลงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนต้องมีคุณภาพโดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๖.๑ คู่มือการปฏิบัติงานหลัก

- (๑) คู่มือการปฏิบัติงานมีการแสดงขั้นตอน / กระบวนการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดอย่างเป็นระบบ
- (๒) คู่มือการปฏิบัติงานมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และทันสมัย
- (๓) คู่มือการปฏิบัติงานมีการเรียบเรียงเนื้อหาสาระที่ชัดเจน
- (๔) คู่มือการปฏิบัติงานมีการอ้างอิง หรือบรรณานุกรมครบถ้วน
- (๕) คู่มือการปฏิบัติงานสามารถนำไปปฏิบัติหรือพัฒนางานในหน้าที่ได้

๖.๒ ผลงานเชิงวิเคราะห์

- (๑) ผลงานมีความถูกต้อง และทันสมัย
- (๒) ผลงานมีความชัดเจนของปัญหาและจุดมุ่งหมายของการวิเคราะห์
- (๓) ผลงานมีการศึกษาทบทวนเอกสารและผลงานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง
- (๔) มีการสรุปผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ
- (๕) ผลงานมีคุณค่าเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่หรือหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

๖.๓ ผลงานเชิงสังเคราะห์

- (๑) ผลงานมีความถูกต้อง และทันสมัย
- (๒) ผลงานมีความชัดเจนของปัญหาและจุดมุ่งหมายของการสังเคราะห์
- (๓) ผลงานมีการศึกษาทบทวนเอกสารและผลงานสังเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ผลงานก่อให้เกิดความรู้ใหม่ หรือเทคนิควิธีการใหม่
- (๕) การสรุปและอภิปรายผลการสังเคราะห์
- (๖) ผลงานมีคุณค่าเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่หรือหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

๖.๔ งานวิจัย

(๑) ความชัดเจนของปัญหาการวิจัย เหตุผลที่ต้องทำวิจัย ความเกี่ยวข้อง ของปัญหาการวิจัยกับสภาพปัจจุบัน และตำแหน่งที่จะประเมิน

(๒) ความชัดเจนของวัตถุประสงค์ของการวิจัยและความสอดคล้อง ของวัตถุประสงค์กับปัญหาการวิจัย

(๓) การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องครอบคลุมแนวคิด ทฤษฎี และมีความเชื่อมโยงกับหัวข้อการวิจัยและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

(๔) ความเหมาะสมของวิธีการดำเนินการวิจัย ประกอบด้วย วิธีการวิจัย ขั้นตอนการวิจัย เครื่องมือวิจัย เทคนิคการวิจัย การเลือกประชากรและกลุ่มตัวอย่าง การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ ซึ่งมีความเกี่ยวเนื่องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย

(๕) ความสามารถในการเสนอผลการวิจัย ประกอบด้วย ลำดับขั้นตอนในการเสนอผล ความชัดเจนของการเสนอผลในรูปแบบตาราง กราฟ รูปภาพ ฯลฯ ที่เหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของการวิจัย

(๖) ความสามารถในการสรุป อภิปรายและข้อเสนอแนะ ประกอบด้วย ความสามารถในการสรุปผลการวิจัย ความสมเหตุสมผลในการอภิปรายผลและการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ รวมทั้งการเสนอแนะ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ควรทำต่อไปในอนาคต

(๗) ความถูกต้องของการอ้างอิงและบรรณานุกรม

(๘) มีการนำเสนอ / เผยแพร่งานวิจัย

(๙) ผลการวิจัยก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเป็นประโยชน์ทางวิชาการ หรือนำไปประยุกต์ใช้ได้

เกณฑ์การผ่านประเมินจะต้องได้รับคะแนนรวมกันเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าระดับดีจึงจะถือว่าผ่านการประเมิน โดยเกณฑ์การให้คะแนนในการประเมินคุณภาพของผลงานให้เป็นไปตามแบบประเมินแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๗ ผู้ขอรับการประเมินผลงานต้องส่งเอกสารเพื่อขอรับการประเมินคุณภาพไปยังกองบริหารงานบุคคล โดยต้องส่งก่อนวันครบกำหนดระยะเวลาการเลิกจ้างตามเงื่อนไขของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ไม่น้อยกว่า ๔ เดือน ดังต่อไปนี้

๗.๑ ในกรณีที่ยังไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการจะต้องมีผลงานจำนวน ๒ ชิ้น ประกอบด้วย

(๑) เพิ่มสะสมผลงาน จำนวน ๑ เพิ่ม และ

(๒) คู่มือการปฏิบัติงานหลัก จำนวน ๑ เรื่อง (๔ เล่ม)

๗.๒ ในกรณีที่ยังไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษจะต้องมีผลงานจำนวน ๒ ชิ้น ประกอบด้วย

(๑) คู่มือการปฏิบัติงานหลักที่ไม่ซ้ำกับเรื่องเดิม จำนวน ๑ เรื่อง (๔ เล่ม) และ

(๒) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย จำนวน ๑ เรื่อง (๔ เล่ม)

ทั้งนี้ นอกจากจะต้องส่งผลงานเป็นเอกสารแล้ว ให้ผู้ขอรับการประเมินผลงานจัดทำและนำส่ง เอกสารผลงานในรูปแบบไฟล์ PDF ไปยังระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร (E-Document) ของกองบริหารงานบุคคล ก่อนนำส่งเอกสารต่าง ๆ เพื่อขอรับการประเมินไปยังกองบริหารงานบุคคล

ข้อ ๘ เมื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพผลงานเสร็จสิ้น ให้กองบริหารงานบุคคลแจ้งผลการประเมิน ให้ผู้ขอรับการประเมินทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่คณะกรรมการประเมินแล้วเสร็จ

กรณีที่คณะกรรมการมีมติให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไขผลงาน ให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไขผลงาน ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบมติให้แก้ไข หากผู้ขอรับการประเมินแก้ไขไม่แล้วเสร็จภายใน กำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผลงานมีคุณภาพไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่ประกาศกำหนด ทั้งนี้ กำหนดระยะเวลาในการแก้ไข ต้องอยู่ภายในระยะเวลาก่อนการเลิกจ้างด้วย

ข้อ ๙ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหา และให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๐ การประเมินคุณภาพคู่มือการปฏิบัติงานหลักที่ดำเนินการไปแล้ว ตามประกาศมหาวิทยาลัย ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินคู่มือการปฏิบัติงาน ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะเสร็จสิ้นกระบวนการประเมิน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลินดา เกณฑ์มา)  
อธิการบดี



แบบประเมินคุณภาพคู่มือการปฏิบัติงานหลัก  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๑. ข้อมูลเบื้องต้น

ผู้ขอรับการประเมิน .....  
ตำแหน่ง .....  
หน่วยงาน .....  
ชื่อคู่มือการปฏิบัติงานหลัก .....

๒. ผลการประเมินคุณภาพคู่มือปฏิบัติงานหลัก

รายละเอียดที่ประเมิน	คะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. คู่มือการปฏิบัติงานมีการแสดงขั้นตอน / กระบวนการตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดอย่างเป็นระบบ					
๒. คู่มือการปฏิบัติงานมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และทันสมัย					
๓. คู่มือการปฏิบัติงานมีการเรียบเรียงเนื้อหาสาระที่ชัดเจน					
๔. คู่มือการปฏิบัติงานมีการอ้างอิง หรือบรรณานุกรมครบถ้วน					
๕. คู่มือการปฏิบัติงานสามารถนำไปปฏิบัติหรือพัฒนางานในหน้าที่ได้					
คะแนนรวม					
แปลงคะแนนรวมเป็นคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน					

เกณฑ์การตัดสิน : ต้องได้รับผลการประเมินคุณภาพในระดับไม่ต่ำกว่าดี จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน (๗๐ คะแนนขึ้นไป)

๓. ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

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

ลงชื่อ ..... กรรมการ

(.....)

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....



แบบสรุปผลการประเมินคุณภาพคู่มือการปฏิบัติงานหลัก  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ผู้ขอรับการประเมิน ..... ตำแหน่ง .....  
หน่วยงาน .....  
ชื่อคู่มือการปฏิบัติงานหลัก .....

เกณฑ์การตัดสิน : ต้องได้รับผลการประเมินคุณภาพในระดับไม่ต่ำกว่าดี จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

คณะกรรมการ	ประธาน	กรรมการ	กรรมการ
คะแนน			
คะแนนเฉลี่ย			

สรุปผลการประเมินคุณภาพคู่มือการปฏิบัติงานหลัก

- ดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐ คะแนน)     ดีมาก (๘๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน)     ดี (๗๐ - ๗๙.๙๙ คะแนน)  
 พอใช้ (๖๐ - ๖๙.๙๙ คะแนน)     ควรปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน)

ลงชื่อ .....  
(.....)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ .....  
(.....)

กรรมการ

ลงชื่อ .....  
(.....)

กรรมการ

ลงชื่อ .....  
(.....)

เลขานุการ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....



แบบประเมินคุณภาพผลงานเชิงวิเคราะห์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๑. ข้อมูลเบื้องต้น

ผู้ขอรับการประเมิน .....  
ตำแหน่ง .....  
หน่วยงาน .....  
ชื่อผลงานเชิงวิเคราะห์ .....  
.....

๒. ผลการประเมินคุณภาพผลงานเชิงวิเคราะห์

รายละเอียดที่ประเมิน	คะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ผลงานมีความถูกต้อง และทันสมัย					
๒. ผลงานมีความชัดเจนของปัญหาและจุดมุ่งหมายของการวิเคราะห์					
๓. ผลงานมีการศึกษาทบทวนเอกสารและผลงานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง					
๔. มีการสรุปผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ					
๕. ผลงานมีคุณค่าเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่หรือหน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษา					
คะแนนรวม					
แปลงคะแนนรวมเป็นคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน					

เกณฑ์การตัดสิน : ต้องได้รับผลการประเมินคุณภาพในระดับไม่ต่ำกว่าดี จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน (๗๐ คะแนนขึ้นไป)

๓. ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

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

ลงชื่อ ..... กรรมการ

(.....)

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....



**แบบสรุปผลการประเมินคุณภาพผลงานเชิงวิเคราะห์**  
**มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**

ผู้ขอรับการประเมิน ..... ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน .....

ชื่อผลงานเชิงวิเคราะห์ .....

.....

เกณฑ์การตัดสิน : ต้องได้รับผลการประเมินคุณภาพในระดับไม่ต่ำกว่าดี จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

คณะกรรมการ	ประธาน	กรรมการ	กรรมการ
คะแนน			
คะแนนเฉลี่ย			

**สรุปผลการประเมินคุณภาพผลงานเชิงวิเคราะห์**

- ดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐ คะแนน)   
  ดีมาก (๘๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน)   
  ดี (๗๐ - ๗๙.๙๙ คะแนน)  
 พอใช้ (๖๐ - ๖๙.๙๙ คะแนน)   
  ควรปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน)

ลงชื่อ .....

(.....)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ .....

(.....)

กรรมการ

ลงชื่อ .....

(.....)

กรรมการ

ลงชื่อ .....

(.....)

เลขานุการ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....





แบบประเมินคุณภาพผลงานเชิงสังเคราะห์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๑. ข้อมูลเบื้องต้น

ผู้ขอรับการประเมิน .....  
ตำแหน่ง .....  
หน่วยงาน .....  
ชื่อผลงานเชิงสังเคราะห์ .....

๒. ผลการประเมินคุณภาพผลงานเชิงสังเคราะห์

รายละเอียดที่ประเมิน	คะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
1. ผลงานมีความถูกต้อง และทันสมัย					
2. ผลงานมีความชัดเจนของปัญหาและจุดมุ่งหมายของการสังเคราะห์					
3. ผลงานมีการศึกษาทบทวนเอกสารและผลงานสังเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง					
4. ผลงานก่อให้เกิดความรู้ใหม่ หรือเทคนิควิธีการใหม่					
5. การสรุปและอภิปรายผลการสังเคราะห์					
6. ผลงานมีคุณค่าเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่หรือหน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษา					
คะแนนรวม					
แปลงคะแนนรวมเป็นคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน					

เกณฑ์การตัดสิน : ต้องได้รับผลการประเมินคุณภาพในระดับไม่ต่ำกว่าดี จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน (๗๐ คะแนนขึ้นไป)

๓. ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

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

ลงชื่อ ..... กรรมการ

(.....)

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....



**แบบสรุปผลการประเมินคุณภาพผลงานเชิงสังเคราะห์**  
**มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**

ผู้ขอรับการประเมิน ..... ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน .....

ชื่อผลงานเชิงสังเคราะห์ .....

.....

เกณฑ์การตัดสิน : ต้องได้รับผลการประเมินคุณภาพในระดับไม่ต่ำกว่าดี จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

คณะกรรมการ	ประธาน	กรรมการ	กรรมการ
คะแนน			
คะแนนเฉลี่ย			

**สรุปผลการประเมินคุณภาพผลงานเชิงสังเคราะห์**

- ดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐ คะแนน)   
  ดีมาก (๘๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน)   
  ดี (๗๐ - ๗๙.๙๙ คะแนน)  
 พอใช้ (๖๐ - ๖๙.๙๙ คะแนน)   
  ควรปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน)

ลงชื่อ .....

(.....)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ .....

(.....)

กรรมการ

ลงชื่อ .....

(.....)

กรรมการ

ลงชื่อ .....

(.....)

เลขานุการ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....



แบบประเมินคุณภาพงานวิจัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๑. ข้อมูลเบื้องต้น

ผู้ขอรับการประเมิน .....  
ตำแหน่ง .....  
หน่วยงาน .....  
ชื่องานวิจัย .....

๒. ผลการประเมินคุณภาพงานวิจัย

รายละเอียดที่ประเมิน	คะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ความชัดเจนของปัญหาการวิจัย เหตุผลที่ต้องทำวิจัย ความเกี่ยวข้องของปัญหาการวิจัยกับสภาพปัจจุบัน และตำแหน่งที่จะประเมิน					
๒. ความชัดเจนของวัตถุประสงค์ของการวิจัยและความสอดคล้องของวัตถุประสงค์กับปัญหาการวิจัย					
๓. การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องครอบคลุมแนวคิด ทฤษฎี และมีความเชื่อมโยงกับหัวข้อการวิจัยและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง					
๔. ความเหมาะสมของวิธีการดำเนินการวิจัย ประกอบด้วย วิธีการวิจัย ขั้นตอนการวิจัย เครื่องมือวิจัย เทคนิคการวิจัย การเลือกประชากร และกลุ่มตัวอย่าง การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย					
๕. ความสามารถในการเสนอผลการวิจัย ประกอบด้วย ลำดับขั้นตอนในการเสนอผล ความชัดเจนของการเสนอผลในรูปแบบตาราง กราฟ รูปภาพ ฯลฯ ที่เหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของการวิจัย					
๖. ความสามารถในการสรุป อภิปรายและข้อเสนอแนะ ประกอบด้วย ความสามารถในการสรุปผลการวิจัย ความสมเหตุสมผลในการอภิปรายผลและการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ รวมทั้งการเสนอแนะงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ควรทำต่อไปในอนาคต					

ลงชื่อ ..... กรรมการ

(.....)

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**แบบประเมินคุณภาพงานวิจัย**

รายละเอียดที่ประเมิน	คะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๗. ความถูกต้องของการอ้างอิงและบรรณานุกรม					
๘. มีการนำเสนอ / เผยแพร่งานวิจัย					
๙. ผลการวิจัยก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเป็นประโยชน์ทางวิชาการ หรือนำไปประยุกต์ใช้ได้					
<b>คะแนนรวม</b>					
<b>แปลงคะแนนรวมเป็นคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน</b>					

**เกณฑ์การตัดสิน : ต้องได้รับผลการประเมินคุณภาพในระดับไม่ต่ำกว่าดี จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน (๗๐ คะแนนขึ้นไป)**

**๓. ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
( ..... )  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....



แบบสรุปผลการประเมินคุณภาพงานวิจัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ผู้ขอรับการประเมิน ..... ตำแหน่ง .....  
 หน่วยงาน .....  
 ชื่องานวิจัย .....

เกณฑ์การตัดสิน : ต้องได้รับผลการประเมินคุณภาพในระดับไม่ต่ำกว่าดี จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

คณะกรรมการ	ประธาน	กรรมการ	กรรมการ
คะแนน			
คะแนนเฉลี่ย			

สรุปผลการประเมินคุณภาพงานวิจัย

- ดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐ คะแนน)     ดีมาก (๘๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน)     ดี (๗๐ - ๗๙.๙๙ คะแนน)  
 พอใช้ (๖๐ - ๖๙.๙๙ คะแนน)     ควรปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน)

ลงชื่อ .....  
 (.....)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ .....  
 (.....)

กรรมการ

ลงชื่อ .....  
 (.....)

กรรมการ

ลงชื่อ .....  
 (.....)

เลขานุการ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....