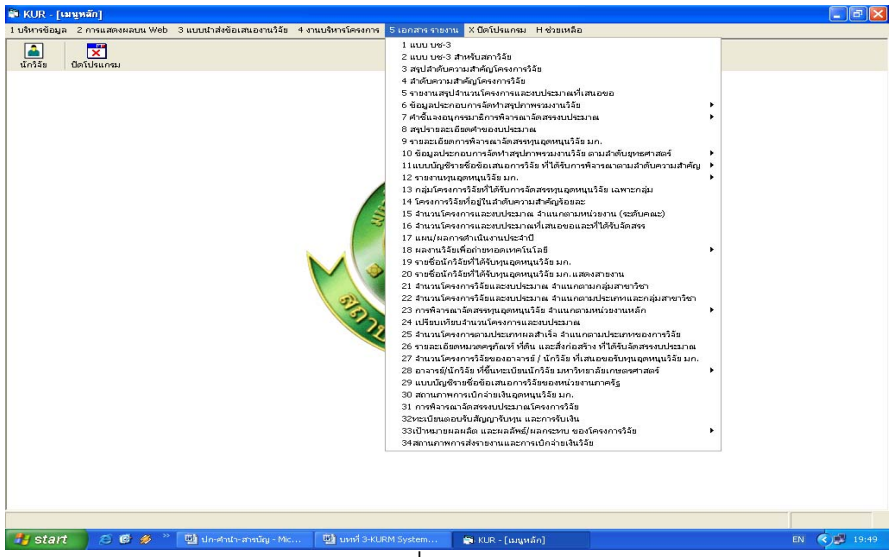
❖ ส่วนที่ 4: เมนู เอกสารรายงาน

วัตถุประสงค์ : เป็นส่วนของการนำออกข้อมูลในฐานข้อมูลโครงการวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. ในรูปแบบเอกสารรายงาน ทั้งในส่วนการดำเนินงานบนเว็บไซต์ และการบริหารจัดการฐานข้อมูลโครงการวิจัย ซึ่งประกอบด้วยส่วนงานฝ่ายวิจัยและประเมินผล ฝ่ายบริหารงานทั่วไปงานคลัง และฝ่ายบริหารงานทั่วไปงานบุคคล

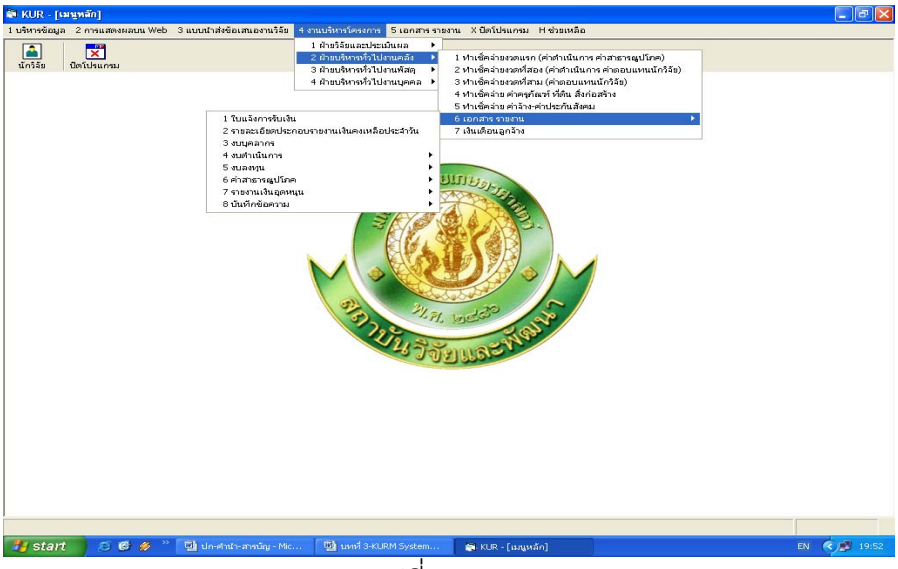
การเข้าสู่หน้าจอการทำงาน : ผู้ใช้งานระบบ (User) สามารถเข้าสู่หน้าจอหลังจากที่ login เข้าสู่ระบบฐานข้อมูล KURM

- เมนูที่ 5 เอกสารายงาน โดยคลิกเลือกเมนูที่ 5 “เอกสารรายงาน”
- เมนูที่ 4 ส่วนของฝ่ายบริหารงานทั่วไปงานคลัง หัวข้อย่อยที่ 6 “เอกสารรายงาน”
- เมนูที่ 4 ส่วนของฝ่ายบริหารงานทั่วไปงานบุคคล ส่วนของเอกสารขออนุมัติจ้างลูกจ้าง

ดังรูปที่ 3 – 319 และรูปที่ 3 – 320



(รูปที่ 3 – 319)



(รูปที่ 3 – 320)

คำอธิบายรายละเอียดของเอกสารรายงาน จำแนกเป็นส่วนงานต่าง ๆ ดังนี้

(สำหรับเอกสารรายงานทั้ง 4 หัวข้อ แสดงตัวอย่างอยู่ในส่วนของภาคผนวก)

- **หัวข้อที่** 1 **การแสดงผลรายงานบนระบบโครงการวิจัยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ผ่านระบบเว็บไซต์**

รายงานที่ 1: แบบนำส่งข้อเสนอการวิจัย เพื่อขอรับทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี.....

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการนำส่งข้อเสนอการวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี (แบบ สวพ-ว-1)

รายงานที่ 2: สัญญารับทุนอุดหนุนวิจัย มก.

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารสัญญารับทุนประกอบการตอบรับทุนอุดหนุนวิจัย มก. (แบบ สวพ-ว-2)

รายงานที่ 3: แบบแสดงรายละเอียดการดำเนินงานวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก.

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารแบบแสดงรายละเอียดการดำเนินงานวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก.ประกอบการตอบรับทุน (แบบ สวพ-ว-3)

รายงานที่ 4: บันทึกขออนุมัติเบิกเงินและรับเงินอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี..... งวดที่ 1

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประกอบการตอบรับทุนอุดหนุนวิจัย มก. งวดที่ 1 (แบบ สวพ-ง-1)

รายงานที่ 5: บันทึกขออนุมัติเบิกเงินและรับเงินอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี..... งวดที่ 2

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประกอบการตอบรับทุนอุดหนุนวิจัย มก. งวดที่ 2 (แบบ สวพ-ง-2)

รายงานที่ 6: บันทึกขออนุมัติเบิกเงินและรับเงินอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี..... งวดที่ 3

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประกอบการตอบรับทุนอุดหนุนวิจัย มก. งวดที่ 3 (แบบ สวพ-ง-2)

- **หัวข้อที่ 2 การแสดงผลรายงานส่วนการบริหารโครงการวิจัย (ฝ่ายวิจัยและประเมินผล)**

รายงานที่ 1: แบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงานภาครัฐ (แบบ บช-3)

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารบัญชีรายชื่อโครงการวิจัยที่เสนอขอทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประกอบการนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ (แบบ บ–ช 3)

รายงานที่ 2: แบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงานภาครัฐ (แบบ บช-3)

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารบัญชีรายชื่อโครงการวิจัยที่เสนอขอทุนอุดหนุนวิจัย มก. นำเสนอสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (แบบ บ–ช 3)

รายงานที่ 3: สรุปลำดับความสำคัญโครงการวิจัยเสนอขอทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี.....

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการจัดทำรายละเอียดแผนความต้องการภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงานภาครัฐที่เสนอของบประมาณ ประจำปีตามมติคณะรัฐมนตรี (แบบ ว-6) จำแนกตามประเภทโครงการ/จำนวนโครงการ/งบประมาณ (เสนอขอ)/คะแนน (เกรด)

รายงานที่ 4: ลำดับความสำคัญโครงการวิจัยเสนอขอทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี.....

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการจัดทำรายละเอียดแผนความต้องการภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงานภาครัฐที่เสนอของบประมาณ ประจำปีตามมติคณะรัฐมนตรี (แบบ ว-6) จำแนกตามประเภทโครงการ/จำนวนโครงการ/งบประมาณ (เสนอขอ)/คะแนน (เกรด)

รายงานที่ 5: รายงานสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณที่เสนอของบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี.....

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารจัดทำรายงานสรุปจำนวนโครงการวิจัยและงบประมาณโครงการวิจัยที่เสนอของบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ จำแนกตามหน่วยงาน ประเภทโครงการวิจัยเดี่ยวและชุดโครงการวิจัย

รายงานที่ 6: ข้อมูลประกอบการจัดทำสรุปภาพรวมงานวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี....

6.1) จำนวนโครงการจำแนกตามประเภทโครงการและความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่เลือกทั้งหมด

6.2) จำนวนโครงการจำแนกตามประเภทโครงการและผลสำเร็จที่ได้รับ

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการจัดทำรายละเอียดแผนความต้องการภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงานภาครัฐที่เสนอของบประมาณ ประจำปีตามมติคณะรัฐมนตรี (แบบ ว-6) จำแนกตามประเภทโครงการและความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่เลือกทั้งหมด และจำแนกตามประเภทโครงการและผลสำเร็จที่ได้รับ

รายงานที่ 7: คำชี้แจงอนุกรรมาธิการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ รายการการวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ปีงบประมาณ.....

7.1) จำแนกรายละเอียดโครงการวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. ตามงบประมาณเสนอขอ

7.2 จำแนกรายละเอียดโครงการวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. ตามงบประมาณจัดสรร

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการชี้แจงคณะอนุกรรมาธิการพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายการการวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี จำแนกตามรายละเอียดคำของบประมาณที่เสนอขอรับทุนอุดหนุนวิจัย และรายละเอียดการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย มก.

รายงานที่ 8: สรุปรายละเอียดคำของบประมาณหมวดเงินอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี.....

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารสรุปรายละเอียดคำของบประมาณหมวดเงินอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี นำเสนอต่อสำนักงบประมาณตามแผนการเสนอของบประมาณหมวดเงินอุดหนุนวิจัย

รายงานที่ 9: รายละเอียดการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี.....

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารสรุปรายละเอียดการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี จำแนกตามประเภทโครงการ หมวดเงินค่าใช้จ่าย

รายงานที่ 10: ข้อมูลประกอบการจัดทำสรุปภาพรวมงานวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี.....

10.1) จำนวนโครงการจำแนกตามประเภทโครงการและความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ เลือกเป็นลำดับที่ 1

10.2) จำนวนโครงการจำแนกตามประเภทโครงการและความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ เลือกเป็นลำดับที่ 2

10.3) จำนวนโครงการจำแนกตามประเภทโครงการและความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ เลือกเป็นลำดับที่ 3

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการจัดทำรายละเอียดแผนความต้องการภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงานภาครัฐที่เสนอของบประมาณ ประจำปี ตามมติคณะรัฐมนตรี (แบบ ว-6) จำแนกตามจำนวนโครงการ/งบประมาณเสนอขอ และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่เลือกเป็นลำดับที่ 1 , 2 และ 3

รายงานที่ 11: แบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. ที่ได้รับการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ ประจำปี.....

11.1) เพื่อตีพิมพ์หรือใช้ประโยชน์

11.2) เพื่อการถ่ายทอด (เฉพาะประเภทโครงการวิจัยและถ่ายทอดงานวิจัยสู่ประชาชน)

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารแบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี ประกอบการนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญร้อยละ 75 ขึ้นไป จำแนกเป็นกลุ่มโครงการวิจัย (8 กลุ่มโครงการ) เพื่อการตีพิมพ์และเพื่อการถ่ายทอด

รายงานที่ 12: รายละเอียดรายงานโครงการวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก.

12.1) สรุปผลการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย มก. (ระดับคณะ)

12.2) สรุปผลการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย มก. (ระดับภาควิชา)

12.3) รายละเอียดโครงการวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. (ฉบับภาษาไทย)

12.4) รายละเอียดโครงการวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. (ฉบับภาษาอังกฤษ)

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารในการแจ้งเวียนรายละเอียดโครงการวิจัยที่ได้รับการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี นำเสนอต่อคณะ/สถาบัน/สำนัก ภาควิชา/ฝ่าย/ศูนย์/สถานีวิจัย ให้รับทราบผลการพิจารณาจัดสรรทุนฯ และนำแจ้งหัวหน้าโครงการวิจัยเพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินวิจัย

รายงานที่ 13: รายชื่อกลุ่มโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย มก. เฉพาะกลุ่ม.....

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารในการจัดกลุ่มโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย มก. จำแนกตามกลุ่มโครงการวิจัยที่ให้ความสนใจ

รายงานที่ 14: การพิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี..... โครงการวิจัยที่อยู่ในลำดับความสำคัญร้อยละ.... ขึ้นไป (เกรด A และ B)

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารสรุปผลการพิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. สำหรับโครงการวิจัยที่อยู่ในลำดับความสำคัญร้อยละ 75 ขึ้นไป (เกรด A และ B) จำแนกตามประเภทโครงการวิจัย

รายงานที่ 15: จำนวนโครงการและงบประมาณทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี..... จำแนกตามหน่วยงานและลักษณะโครงการ (ระดับคณะ)

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณทุนอุดหนุนวิจัย มก. ที่ได้รับการจัดสรรทุน จำแนกตามหน่วยงานและลักษณะโครงการ

รายงานที่ 16: สรุปจำนวนโครงการและงบประมาณที่เสนอขอและได้รับจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี..... (จำแนกตามหน่วยงาน)

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณทุนอุดหนุนวิจัย มก. ที่เสนอขอและได้รับจัดสรรทุน จำแนกตามหน่วยงาน

รายงานที่ 17: แผน/ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... (ฝ่ายวิจัยและประเมินผล)

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารจัดทำแผน และรายงานผลการดำเนินงาน จำแนกเป็นแต่ละไตรมาส โดยอธิบายถึงจำนวนโครงการทุนอุดหนุนวิจัย มก. ที่ได้รับการจัดสรรทุน จำแนกตามแผนงานประสานและบริหารงานวิจัย/ประเภทโครงการวิจัย เพื่อนำเสนอเป็นแผน/ผลการดำเนินงาน ในแต่ละไตรมาส นำเสนอต่อสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก.

รายงานที่ 18: ผลงานวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี จำแนกข้อมูลออกเป็น

18.1) จำแนกแต่ละไตรมาส

18.2) รวมทุกไตรมาส

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน จำแนกเป็นแต่ละไตรมาส และรวมผลการดำเนินงานทุกไตรมาส โดยอธิบายถึงจำนวนโครงการทุนอุดหนุนวิจัย มก. ที่ได้รับการจัดสรรทุน จำแนกตามประเภทโครงการวิจัย เพื่อนำเสนอเป็นผลการดำเนินงานต่อกองแผนงาน มก.

รายงานที่ 19: รายชื่อนักวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี.... จำแนกตามคณะ/ภาควิชา

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารสรุปรายชื่อนักวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี จำแนกตามคณะ/สถาบัน/สำนัก

รายงานที่ 20: รายชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยเดี่ยว/ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย/โครงการวิจัยย่อยที่ได้รับทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี..... จำแนกตามคณะ/ภาควิชา (แสดงสายงาน)

20.1) จำแนกตามหัวหน้าโครงการวิจัย

20.2) จำแนกตามผู้ร่วมโครงการวิจัย

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารสรุปรายชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย/ผู้ร่วมโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี จำแนกตามสายงาน

รายงานที่ 21: จำนวนโครงการวิจัยและงบประมาณ จำแนกตามคณะ/หน่วยงานเทียบเท่า และกลุ่มสาขาวิชา ประจำปี.....

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารสรุปจำนวนและงบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย มก. จำแนกตามหน่วยงาน และกลุ่มสาขาวิชา

รายงานที่ 22: จำนวนโครงการวิจัยและงบประมาณ จำแนกตามคณะ/หน่วยงานเทียบเท่า ประเภทโครงการ และ กลุ่มสาขาวิชา ประจำปี.....

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารสรุปจำนวนและงบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย มก. จำแนกตามประเภทโครงการวิจัย และกลุ่มสาขาวิชา และลักษณะโครงการวิจัย

รายงานที่ 23: สรุปภาพรวมการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี.....

23.1) จำนวนโครงการและงบประมาณที่ได้รับทุนฯ จำแนกตามหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบโครงการวิจัย (สรุปภาพรวม)

23.2) รายละเอียดโครงการวิจัยที่ได้รับทุนฯ จำแนกตามหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบโครงการวิจัย (แสดงโครงการ)

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารสรุปภาพรวมการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี จำแนกตามหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบโครงการวิจัย แสดงจำนวนในภาพรวมทั้งหมด และแสดงเป็นรายละเอียดโครงการ

รายงานที่ 24: ตารางเปรียบเทียบจำนวนโครงการและงบประมาณเสนอขอและจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี..... และ .....

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารเปรียบเทียบจำนวนโครงการวิจัยและงบประมาณที่เสนอขอและจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี..... และ ปี..... จำแนกตามกลุ่มโครงการวิจัย (8 กลุ่มโครงการ)

รายงานที่ 25: รายงานสรุปจำนวนโครงการตามประเภทผลสำเร็จ จำแนกตามประเภทของการวิจัยที่เสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารรายงานสรุปจำนวนโครงการตามประเภทผลสำเร็จ จำแนกตามประเภทของการวิจัยที่เสนอของบประมาณ ประจำปี

รายงานที่ 26: รายละเอียดหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่ได้รับจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี.....

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารรายละเอียดหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่ได้รับการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี จำแนกตามรายการครุภัณฑ์ของแต่ละโครงการวิจัย

รายงานที่ 27: จำนวนโครงการวิจัยของอาจารย์/นักวิจัย ที่เสนอขอรับทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี..... และได้รับการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ ร้อยละ..... ขึ้นไป

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารสรุปรายละเอียดจำนวนโครงการวิจัยที่อาจารย์/นักวิจัยยื่นเสนอขอรับทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี จำแนกตามรายชื่อนักวิจัย สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญร้อยละ 75 ขึ้นไป เพื่อเป็นเอกสาประกอบการพิจารณาจัดสรรทุนฯ

รายงานที่ 28: อาจารย์/นักวิจัย ที่ขึ้นทะเบียนนักวิจัย มก.

28.1) จำแนกตามสายวิชาการและหน่วยงานที่สังกัด

28.2) จำแนกตามหน่วยงานสังกัดและสายวิชาการ

28.3) สรุปสถิติจำนวนอาจารย์/นักวิจัย ที่ขึ้นทะเบียนนักวิจัย มก. จำแนกตามปี พ.ศ. ที่ขึ้นทะเบียน

28.4) สรุปจำนวนอาจารย์/นักวิจัย ที่ขึ้นทะเบียนนักวิจัย มก. จำแนกตามปี พ.ศ. ที่ขึ้นทะเบียน และจำแนกตามคณะ/สถาบัน/สำนัก

28.5) รายชื่ออาจารย์/นักวิจัยที่ขึ้นทะเบียนนักวิจัย มก. จำแนกตามหน่วยงานสังกัด และสายวิชาการ

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารสรุปสถิติจำนวนอาจารย์/นักวิจัย ที่ขึ้นทะเบียนนักวิจัย มก. จำนวนตามปีงบประมาณ หน่วยงานสังกัด สายวิชาการ

รายงานที่ 29: แบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงานภาครัฐที่เสนอของบประมาณประจำปี..... จำแนกตามคณะ/สถาบัน/สำนัก

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารแบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัยที่เสนอขอและรับทุนอุดหนุนวิจัย มก. จำแนกตามหน่วยงาน

รายงานที่ 30: สถานะภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัย มก.

30.1) สถานะภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี.... (เบิกตามปีงบประมาณ) (แสดงสถานะภาพทุกโครงการวิจัยที่ได้รับการพิจารณาจัดสรรและแสดงข้อมูลการเบิกจ่ายเฉพาะในช่วงเวลาที่กำหนด)

30.2) สถานะภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี.... (เบิกเหลื่อมปีงบประมาณ) (แสดงสถานะภาพเฉพาะโครงการที่มีการเบิกจ่ายจริงในช่วงเวลาที่กำหนด)

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารแสดงสถานะภาพการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี (แสดงสถานะภาพเบิกตามปีงบประมาณ และเบิกเหลื่อมปีงบประมาณ)

รายงานที่ 31: การพิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี..... (จำแนกตามประเภทโครงการ และคณะผู้วิจัย/หน่วยงาน)

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารสรุปผลการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย มก. จำแนกตามประเภทโครงการ พร้อมทั้งระบุคณะผู้วิจัยของแต่ละโครงการ

รายงานที่ 32: ทะเบียนตอบรับสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัย มก. และการรับเงินงวดปีงประมาณ....

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารทะเบียนตอบรับสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัย มก. และการรับเงินงวดปีงบประมาณ สามารถกำหนดช่วงเวลาที่ต้องการจะนำออกรายงาน

รายงานที่ 33: เป้าหมายผลผลิต และผลลัพธ์/ผลกระทบ ของโครงการวิจัย

33.1) เป้าหมายผลผลิต และผลลัพธ์/ผลกระทบ ของโครงการวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี..... จำแนกตามประเภทโครงการวิจัย (สรุปรายละเอียดทั้งหมด)

33.2) เป้าหมายผลผลิต และผลลัพธ์/ผลกระทบ ของโครงการวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี..... จำแนกตามประเภทโครงการวิจัย (เฉพาะกรณีอื่น ๆ)

33.3) เป้าหมายผลผลิต และผลลัพธ์/ผลกระทบ ของโครงการวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี.....

- แสดงผลรายงานตามโครงการวิจัยทั้งหมด
- แสดงผลรายงานจำแนกตามหัวหน้าโครงการวิจัย

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารสรุปผลเป้าหมายผลผลิต และผลลัพธ์/ผลกระทบ ของโครงการวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี จำแนกตามประเภทโครงการ แสดงผลรายงานตามโครงการวิจัยทั้งหมด และจำแนกตามหัวหน้าโครงการวิจัย

รายงานที่ 34: สถานภาพการส่งรายงานและการเบิกจ่ายเงินวิจัยของนักวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี..... ถึง .....

- แสดงผลรายงานทั้งหมดตามที่กำหนด
- เลือกแสดงผลเฉพาะหัวหน้าโครงการวิจัยที่กำหนด

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารแสดงสถานภาพการส่งรายงานและการเบิกจ่ายเงินวิจัยของนักวิจัยที่ได้รับการจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย มก. จำแนกตามรายชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย สามารถระบุปีงบประมาณที่ต้องการ

รายงาน: การแจ้งผลการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย มก.:

- บันทึกข้อความการแจ้งผลการพิจารณาจัดสรรทุนฯ กรณีได้รับการพิจารณา
- บันทึกข้อความการแจ้งผลการพิจารณาจัดสรรทุนฯ กรณีไม่ได้รับการพิจารณา

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารบันทึกข้อความแจ้งเวียนการแจ้งผลการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย มก. สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับและไม่ได้รับการพิจารณา

รายงาน: แบบตรวจสอบการส่งรายงานผลการวิจัยโครงการวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี.....

- การส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 (6 เดือนแรก)
- การส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 2 (6 เดือนหลัง)
- การส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ฉบับร่าง)
- การส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ฉบับจริง)

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารแบบตรวจสอบการส่งรายงานผลการวิจัยโครงการวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี สำหรับการส่งรายงานความก้าวหน้า และรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายวิจัยและประเมินผล หัวหน้าฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป เพื่อการเบิกจ่ายเงินวิจัยประจำงวดที่ 2 และ 3

- **หัวข้อที่** 3 **การแสดงผลรายงานส่วนการบริหารการเบิกจ่ายเงินวิจัย (งานคลัง สวพ.มก.)**

รายงานที่ 1: เอกสารใบแจ้งการรับเงินทุนอุดหนุนวิจัย มก.

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารใบแจ้งการรับเงินทุนอุดหนุนวิจัย มก. ให้กับนักวิจัยที่เบิกจ่ายเงินวิจัยในแต่ละงวด

รายงานที่ 2: รายละเอียดประกอบรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุนอุดหนุนวิจัย มก.

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารรายละเอียดประกอบรายงานเงินคงเหลือประจำวันประจำปี จำแนกตามธนาคารที่ออกเช็ค วันที่เช็ค

รายงานที่ 3: รายงานงบดำเนินการค้างเบิกเงินอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี.....

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารรายงานงบดำเนินการค้างเบิกเงินอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี ณ วันที่ที่ต้องการออกรายงาน จำแนกตามประเภทโครงการและรายชื่อนักวิจัยที่เบิกจ่ายเงินวิจัยในแต่ละงวด

รายงานที่ 4: งบลงทุน

4.1) รายงานงบลงทุนค้างเบิกเงินอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี.....

4.2) รายงานงบลงทุนค้างเบิกเงินอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี..... (แสดงรายละเอียด)

4.3) ทะเบียนงบลงทุนเงินอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี.....

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารรายงานงบลงทุนค้างเบิกเงินอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี ณ วันที่ที่ต้องการออกรายงาน จำแนกตามประเภทโครงการวิจัย รายชื่อนักวิจัยที่เบิกจ่ายเงินวิจัย รายการครุภัณฑ์ นำออกรายงานทั้งในรูปแบบแสดงรายละเอียด และการจัดทำทะเบียนงบลงทุน

รายงานที่ 5: ค่าสาธารณูปโภค

5.1) รายการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคงบอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี.... ประจำเดือน.....

5.2) รายการเบิกค่าสาธารณูปโภคงบอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี... (ตลอดช่วงการใช้งบ)

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารรายงานสรุปการเบิกจ่ายค่าธารณูปโภคงบอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี ณ วันที่ที่ต้องการออกรายงาน จำแนกหน่วยงาน และการรายงานผลในแต่ละเดือน

รายงานที่ 6: รายงานเงินอุดหนุนวิจัย มก.

6.1) รายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัย ประจำปี..... ประจำเดือน.....
(จำแนกตามประเภทโครงการวิจัย)

6.2) รายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัย ประจำปี..... ประจำเดือน.....
(จำแนกตามประเภทโครงการวิจัย และรายการค่าใช้จ่าย)

6.3) รายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัย ประจำปี..... ประจำเดือน.....
(จำแนกตามรายชื่อนักวิจัย/หน่วยงาน สำหรับระยะเวลา)

6.4) ทะเบียนเงินอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี.....
(จำแนกตามโครงการวิจัย และหมวดค่าใช้จ่ายต่างๆ)

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารรายงานการจ่ายเงินอุดหนุนวิจัย ประจำปี จำแนกตามประเภทโครงการ สำหรับการเบิกจ่ายจริง ณ เดือนปัจจุบัน และตั้งแต่เริ่มปีงบประมาณจนถึงปัจจุบัน และเป็นรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัยทั่วไป ประจำปี จำแนกตามประเภทโครงการวิจัย และหมวดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในแต่ละเดือน

รายงานที่ 7: บันทึกข้อความเพื่อการติดตามการรายงานสถานะภาพทางการเงินทุนอุดหนุนวิจัย มก.

7.1) เอกสารการขอขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี.....

7.2) เอกสารการขอให้จัดทำรายงานสรุปผลการใช้เงินทุนอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี.....

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารบันทึกข้อความการติดตามเพื่อการขอขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัย มก. ประจำปี และบันทึกข้อความขอให้จัดทำรายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินวิจัยทุนอุดหนุนวิจัย มก. ให้กับนักวิจัยที่ได้รับการจัดสรรทุน

- **หัวข้อที่** 4 **การแสดงผลรายงานส่วนการบริหารงานบุคคล (งานบุคคล สวพ.มก.)**

รายงานที่ 1: เอกสารการขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราวโครงการวิจัย

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารบันทึกข้อความขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราวโครงการวิจัย สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับพิจารณาจัดสรรทุนหมวดค่าจ้างชั่วคราว

รายงานที่ 2: บัญชีรายชื่อลูกจ้างชั่วคราวในโครงการวิจัย

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราว โดยจัดทำเป็นเอกสารบัญชีรายละเอียดลูกจ้างชั่วคราวโครงการวิจัย จำแนกตามโครงการวิจัยที่ต้องการจะขออนุมัติจ้าง