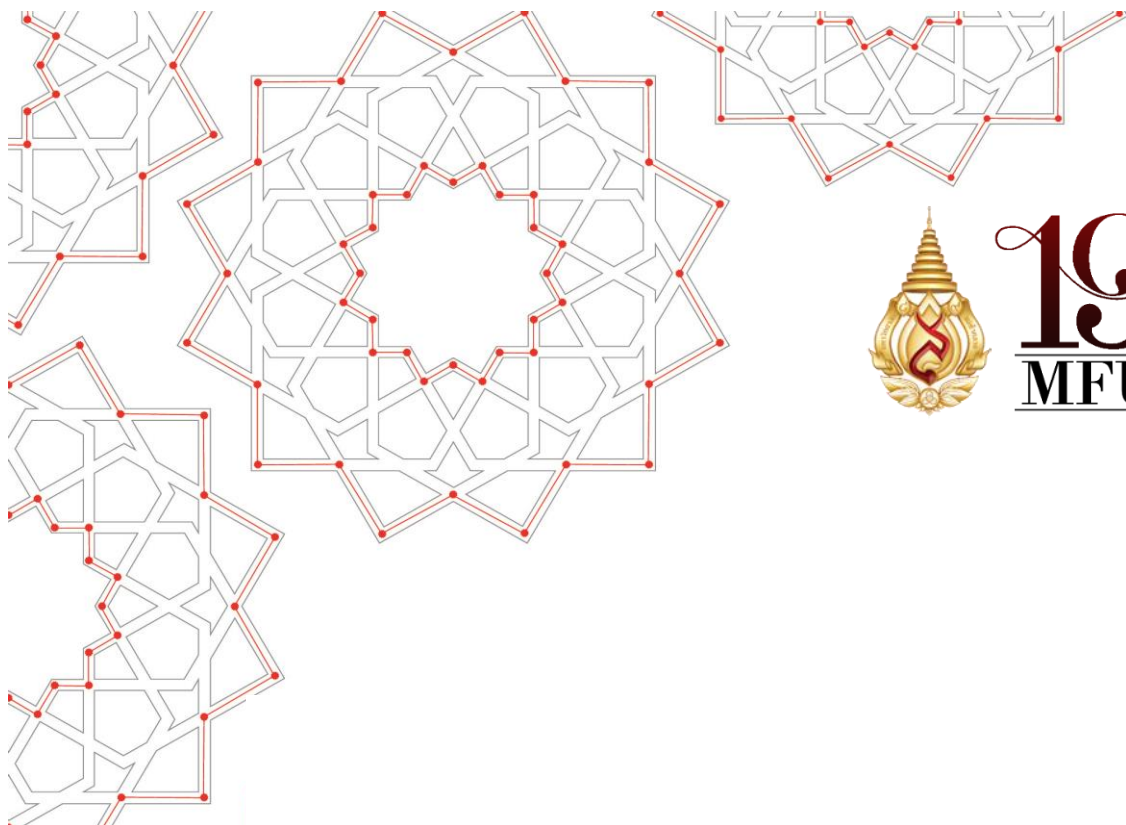




คู่มือการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ส่วนนโยบายและแผน
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
ตุลาคม 2560

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

บทนำ	1-2
1. การตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน	3-8
2.1 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง)	9-17
2.1.1 การเรียกดูรายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	18-21
2.1.2 การดึงข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ MFU-ERP	22-24
2.2 การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	25-28
2.2.1 การเรียกดูรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	29-32
2.2.2 การดึงข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณจากระบบ MFU-ERP	33-36

บทนำ

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง



หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างของหน่วยงาน โดยสอดคล้องกับกระบวนการทางพัสดุ ที่ได้กำหนดกรอบวงเงินงบประมาณ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงเดือนที่เริ่มดำเนินการ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ



หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานโดยมีกำหนดกรอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้จ่ายตามรายการงบประมาณ แสดงเป็นรายเดือนและรายไตรมาส เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขั้นตอนสุดท้ายคือ “การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย” และก่อนที่หน่วยงานจะเริ่มกระบวนการใช้จ่ายงบประมาณ มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ทุกหน่วยงาน **ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนการใช้จ่ายให้แล้วเสร็จก่อน** โดยการบันทึกแผนในระบบ จำแนกตามหมวดค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้

หมวดเงิน	จัดทำแผน การจัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำแผน การใช้จ่ายงบประมาณ
หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ		✓
หมวดค่าจ้างชั่วคราว		✓
หมวดตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ		✓
หมวดค่าสาธารณูปโภค		✓
หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	✓	
หมวดเงินอุดหนุน		✓

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ภายในมหาวิทยาลัยเป็นไปตามเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ

ส่วนนโยบายและแผน จึงขอความร่วมมือในการบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สอดคล้องกับมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เป็นรายไตรมาส โดยอ้างอิงตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2561 ของสำนักงานงบประมาณ ดังนี้

งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561				
	ภาพรวม	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
ภาพรวม	96.00 %	30.29 %	22.00 %	22.00 %	21.71 %
รายจ่ายประจำ	98.36 %	33.00 %	22.00 %	22.00 %	21.36 %
รายจ่ายลงทุน	88.00 %	21.11 %	22.00 %	22.00 %	22.89 %

1. การตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน

การบันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณและแผนการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องดำเนินการเรียงตามรหัสหน่วยงาน (Funds Center : FC) แผนงาน/งาน/โครงการ/งานตามภารกิจ (Functional Area : FA) และรายการงบประมาณ (Funded Program : FP)

หน่วยงาน (Funds Center : FC) ของผู้รับผิดชอบงบประมาณ กรณีสำนักวิชา นอกจากรหัสหน่วยงานของสำนักวิชาแล้ว ยังรวมไปถึงรหัสหลักสูตร สาขาวิชา รายวิชา โดยจะต้องบันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ครบทุก Funds Center : FC จำแนกดังนี้

- การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จะต้องบันทึกแผนในระบบตามแผนงาน/งาน/โครงการปฏิบัติการ/งานตามภารกิจ (Functional Area : FA) ของหน่วยงาน

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องบันทึกแผนในระบบตามรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

หน่วยงานจะสามารถบันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณและแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้ มีความจำเป็นที่จะต้องทราบรายละเอียดโครงสร้างงบประมาณทั้งหมดของหน่วยงานตนเอง ว่าประกอบไปด้วย FC /FA /FP อะไรบ้าง รวมถึงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรด้วย

โดยการตรวจสอบโครงสร้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน ในระบบMFU-ERP สามารถทำได้ 2 รูปแบบ ดังต่อไปนี้

รูปแบบที่ 1 การตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี – ตามหน่วยงาน

(หลักสูตร/ สาขาวิชา/ รายวิชา)

1.1 หน่วยงานเปิดระบบ MFU-ERP ระบุ

Transaction Code

ZFMRP046

หน่วยงานกรอกข้อมูลดังนี้

Field Description	Explanation
Financial Management Area	1000 (ไม่ต้องกรอก)
Fiscal Year	2018 (ปีงบประมาณ 2561)
Fund	ZFUS1-MFU (มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง) (ควรใส่ Fund Group นี้เสมอ)
Funds Center (FC)	หน่วยงานผู้รับผิดชอบงบประมาณ <u>สำนักวิชา</u> ให้เลือกใส่ รหัส Group FC <u>หน่วยงานทั่วไป</u> ให้เลือกใส่ รหัส FC

Field Description	Explanation
Functional Area (FA)	ZRFPP (แผนงาน/งาน/โครงการ/งานตามภารกิจ) (ควรใส่ FA Group นี้เสมอ)
Funded Program (FP)	ZRFP-61 (รายการงบประมาณเฉพาะปี 2561) (ควรใส่ FP Group นี้เสมอ)

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน คลิกปุ่ม Execute



รูปภาพ ตัวอย่างการกรอกข้อมูล

รายงานสถานะงบประมาณ - หน่วยงาน Selection

Execute (F8)

Financial Management Area: 1000
Fiscal Year: 2018

Selection groups

Fund: ZFUS1-MFU
Or value(s): to

Funds Center: ZRFC-1110
Or value(s): to

Functional Area: ZRFPP
Or value(s): to

Funded Program: ZRFPS-61
Or value(s): to

กรอกรหัส GROUP FC
กรณีสำนักวิชา

กรอกรหัส FC
กรณีหน่วยงานทั่วไป

รูปภาพ การเรียกดู GROUP FC (กรณีสำนักวิชา)

รายงานสถานะงบประมาณ - หน่วยงาน Selection

Variation Output Parameters... Data Source... Extract Parameters...

Selection values

Financial Management Area	1000
Fiscal Year	2018

Selection groups

Fund	ZFUS1-MFU		
Or value(s)		to	
Funds Center			
Or value(s)		to	
Functional Area	ZRFPP		
Or value(s)		to	
Funded Program	ZRFPS-61		
Or value(s)		to	

คลิกเพื่อเลือก GROUP FC

เมื่อคลิก  จะปรากฏหน้าจอด้านล่าง จากนั้นคลิก 

รายงานสถานะงบประมาณ - หน่วยงาน Selection

Variation Output Parameters... Data Source... Extract Parameters...

Selection values

Financial Management Area	1000
Fiscal Year	2018

Selection groups

Fund	ZFUS1-MFU		
Or value(s)		to	
Funds Center			
Or value(s)		to	
Functional Area	ZRFPP		
Or value(s)		to	
Funded Program	ZRFPS-61		
Or value(s)		to	

Select Sets

Set Name

History

Created By *

Changed By *

Set types

☒ Basic sets

☒ Single sets

☐ Multi-sets

☐ Key figure sets

Continue (Enter)

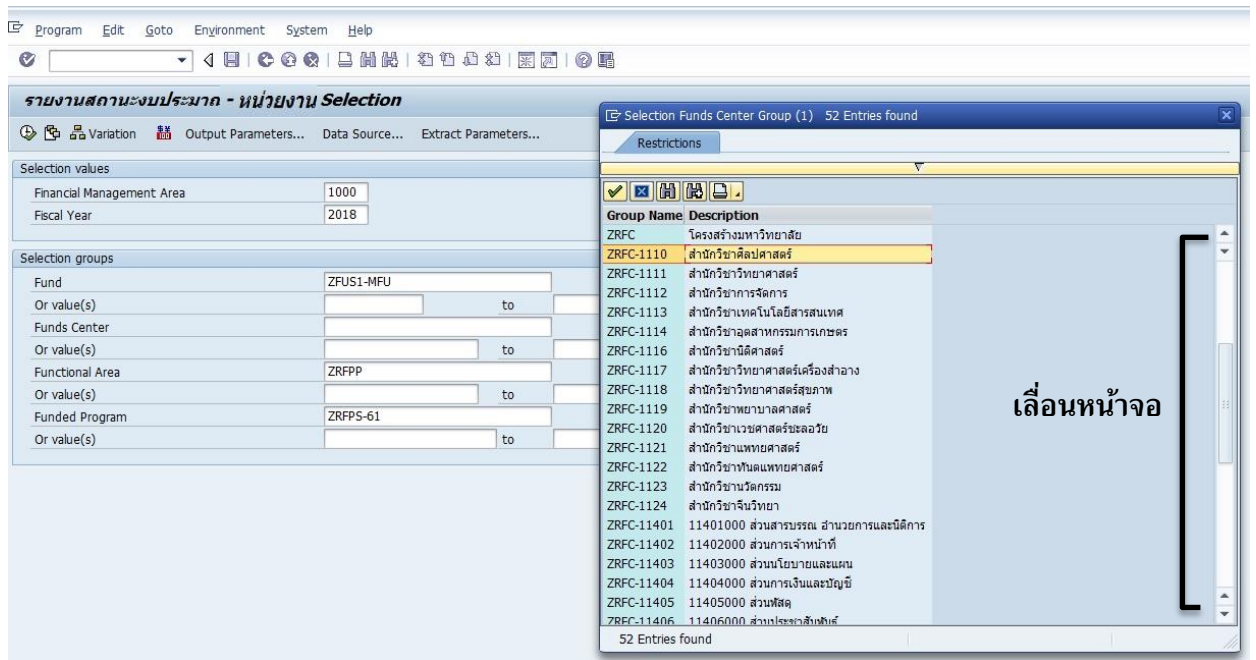
เมื่อคลิก



จะปรากฏหน้าจอด้านล่าง จากนั้นคลิกเลือก Group FC แล้วกด



หรือ Double Click เลือก Group FC



1.2 เมื่อคลิก Execute



จะปรากฏหน้าจอด้านล่าง

สถานะงบประมาณ - หน่วยงาน

Variation: Characteristics

- Functional Area
- Fund

Variation: Functional Area

- ZRFPP01 01 แผนงานภายใต้การสนับสนุน
- ZRFPP01100 แผนงานภายใต้การสนับสนุน
- 01100 ง.จัดการศึกษา
- 01100A593086 ประมวลผลงบ
- 01100A601115 ค่าใช้จ่าย
- 01100B600110 บริการ
- ZRFPP01102 งานสนับสนุนการจัดการศึกษา
- 01102 ง.สนับสนุนการจัดการศึกษา
- 01102A601116 พัฒนาสถานศึกษา
- 01102A601117 ประมวลผลงบ
- 01102A601118 ประมวลผลงบ
- 01102A601119 ประมวลผลงบ
- 01102A601122 ค่าใช้จ่าย
- 01102A601123 SALLC Festival
- 01102B600111 MFU-TEP
- 01102B600112 การสอนรายวิชา IE
- 01102B600113 การสอนรายวิชา UIE
- 01102B600114 การสอนรายวิชา IE พิเศษ
- 01102B600115 PIA
- 01102B600116 Counselling for SDL

ZFMRP046 รายงานสถานะงบประมาณ - หน่วยงาน

FM Area : 1000

Fiscal Year : 2017

Fund/Fund Group : ZFUS1-MFU

Functional Area/Functional Area Group : ZRFPP01

Funds Center/Funds Center Group : ZRFPP01

Funded Program/Funded Program Group : ZRFPP01

Date : 24.09.2017 Time : 13:59:42

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

หน่วยงาน	กรอบสิทธิ์
รวมทั้งสิ้น	62,922,568.00
11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์	58,265,828.00
25100602 ศส.ม. สังคมเพื่อพัฒนารายวิชา(นานาชาติ)ก2	761,276.00
25100603 ศส.ม. สังคมเพื่อพัฒนารายวิชา(นานาชาติ)ข	55,808.00
25101001 ร.ป.ม. แผน ข	19,992.00
27100600 ป.ร.ด. สังคมเพื่อพัฒนารายวิชา(นานาชาติ)(2.1)	1,239,820.00
27101300 ป.ร.ด. สังคมเพื่อพัฒนารายวิชา(นานาชาติ) 2.1	294,702.00
31006129 Critical and Analytical Skills	196,064.00
31006310 Courtesy and Etiquette	87,480.00
31006320 Introduction to Sociolinguistics	79,232.00
31006321 English for Aviation English for Aviation	254,320.00

รูปแบบที่ 2 การตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี-ตามแผนงาน

(แผนงาน/งาน/โครงการปฏิบัติการ/งานตามภารกิจ)

2.1 หน่วยงานเป็ระบบ MFU-ERP ระบุ

Transaction Code

ZFMRP045

หน่วยงานกรอกข้อมูลดังนี้

Field Description	Explanation
Financial Management Area	1000 (ไม่ต้องกรอก)
Fiscal Year	2018 (ปีงบประมาณ 2561)
Fund	ZFUS1-MFU (มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง) (ควรใส่ Fund Group นี้เสมอ)
Funds Center (FC)	หน่วยงานผู้รับผิดชอบบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักวิชา ให้เลือกใส่ รหัส Group FC หน่วยงานทั่วไป ให้เลือกใส่ รหัส FC
Functional Area (FA)	ZRFPP (แผนงาน/งาน/โครงการ/งานตามภารกิจ) (ควรใส่ FA Group นี้เสมอ)
Funded Program (FP)	ZRFP-61 (รายการงบประมาณเฉพาะปี 2561) (ควรใส่ FP Group นี้เสมอ)

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน คลิกปุ่ม Execute



2.2 เมื่อคลิก Execute



จะปรากฏหน้าจอด้านล่าง

สถานะงบประมาณ - แผนงาน

Variation: Characteristics

- Fund
- Funds Center

Variation: Funds Center

ZFMRP045 รายงานสถานะงบประมาณ - แผนงาน

ภาพรวม

FM Area : 1000

Fiscal Year : 2017

Fund/Fund Group : ZFUS1-MFU

Functional Area/Functional Area Group :

Funds Center/Funds Center Group :

Funded Program/Funded Program Group :

Date : 24.08.2017 Time : 13:52:53

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

รหัส FC

รหัส FA

แผนงาน-งาน-โครงการ	รวมทั้งสิ้น	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
***** รวมทั้งสิ้น		71,193,448.00
***** 01 แผนงานการเรียนการสอน		70,874,426.00
***** งานจัดการศึกษาสามัญ		58,545,228.00
***** 01100 จ.จัดการศึกษาสามัญ		58,265,828.00
***** 01100A601115 ค่ายภาษาอังกฤษ		99,400.00
***** 01100B600110 บริการงานแปล		180,000.00
***** งานสนับสนุนการจัดการศึกษา		12,329,198.00
***** 01102A601116 พัฒนาศักยภาพนักศึกษา		72,400.00
***** 01102A601117 ประกวดสุนทรพจน์		92,150.00
***** 01102A601118 ประกวดมารยาทไทย		55,000.00
***** 01102A601119 แข่งขันทักษะภาษาอังกฤษ		31,500.00
***** 01102A601122 อาสาสมัครสอนภาษาอังกฤษ		5,917,500.00
***** 01102B600111 MFU-TEP		350,000.00
***** 01102B600112 การสอนรายวิชา IE		3,512,550.00
***** 01102B600113 การสอนรายวิชา UIE		935,562.00
***** 01102B600114 การสอนรายวิชา IE พิเศษ		289,136.00
***** 01102B600115 PIA		1,073,400.00
***** 02 แผนงานวิจัย		319,022.00
***** งานวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี		319,022.00
***** 02201A602Z41 ค่าวิจัย		290,722.00
***** 02201A602Z42 วัสดุสารึกการงาน		23,500.00
***** 02201A602Z43 วัสดุวิชาการและวิจัย		4,800.00

สรุปการตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน

ZFMRP045-ตามแผนงาน/งาน	ZFMRP046-ตามหน่วยงาน
<u>ปรากฏรหัส FA</u> หน้าจอแสดงผล เมื่อดึงข้อมูลจากระบบ MFU-ERP จะได้ข้อมูลงบประมาณทั้งหมดจัดเรียงตามรหัสแผนงาน/งานโครงการ/งานตามภารกิจ	<u>ปรากฏรหัส FC</u> หน้าจอแสดงผล เมื่อดึงข้อมูลจากระบบ MFU-ERP จะได้ข้อมูลงบประมาณทั้งหมดจัดเรียงตามรหัสหน่วยงานผู้รับผิดชอบงบประมาณ/รหัสหลักสูตร/สาขาวิชา/รายวิชา

หมายเหตุ หน่วยงานสามารถเลือกตรวจสอบ/เรียกดู งบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้ทั้ง 2 รูปแบบ

2.1 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง)

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการโดยหน่วยงานผู้รับผิดชอบงบประมาณ (Funds Center) ทั้งหน่วยงานกลางและหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ เป็นผู้วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ MFU-ERP โดยเมื่อทำการบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามรายการแล้ว ไม่ต้องทำการบันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณในรายการดังกล่าวอีก ระบบ MFU-ERP จะดึงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณไปยังแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้โดยอัตโนมัติ

หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องกำหนดข้อมูลและเตรียมข้อมูลก่อนการบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ระยะเวลาส่งมอบ
- เดือนที่เริ่มดำเนินการ

หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง/เดือนที่เริ่มดำเนินการ/วงเงิน) จะต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างก่อนเสนอเรื่องจัดซื้อจัดจ้างผ่านส่วนพัสดุ หรือในกรณีที่ได้รับอนุมัติจัดสรรรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างใหม่ จะต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นครั้ง ๆ ไป โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มขอปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแบบฟอร์มการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ที่หน้าเว็บไซต์ของส่วนนโยบายและแผน **กรณี งบลงทุนเงินงบประมาณแผ่นดิน** ให้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2560 แล้วเท่านั้น

ขั้นตอนการบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ MFU-ERP

1.1 หน่วยงานเปิดระบบ MFU-ERP ระบุ

Transaction Code

ZFMEN001

หน่วยงานกรอกข้อมูลดังนี้

Field Description	Explanation
Fiscal Year	2018 (ปีงบประมาณ 2561)
ชุดข้อมูล	1 (งบต้นปี) 2 (ทบทุนกลางปี) 3 (รายการใหม่) ให้เลือก > 1 (งบต้นปี) เท่านั้น
Version	PU 1 (ไม่ต้องกรอก)
Financial Management Area	1000 (ไม่ต้องกรอก)
Funds Center (FC)	หน่วยงานผู้รับผิดชอบบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักวิชา ให้เลือกใส่ รหัส Group FC หน่วยงานทั่วไป ให้เลือกใส่ รหัส FC

Field Description	Explanation
หมวดรายจ่าย	หมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
ประเภท	เลือกประเภทรายการที่จะทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างสามารถเลือกได้ดังนี้ • ครุภัณฑ์ • ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
แหล่งเงิน	ให้เลือก > เงินมหาวิทยาลัย (แหล่ง 1&2)

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน คลิกปุ่ม Execute



รูปภาพ ตัวอย่างการกรอกข้อมูล

การบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

Selection Screen

Fiscal Year: 2018

Budget: 1

FM Area: 1000

Funds Center: 11100000

Version: PU1

แผนจัดซื้อจัดจ้าง-ต้นปี

รหัส FC (หน่วยงานที่รับผิดชอบ
บันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง)

หมวดรายจ่าย

☒ หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

☐ หมวดเงินอุดหนุน

ประเภท

☒ ครุภัณฑ์

☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

แหล่งเงิน

☒ เงินมหาวิทยาลัย (แหล่ง 1 & 2)

☐ เงินจากแหล่งอื่น (แหล่ง 3)

หน่วยบริการทางวิชาการ

☐ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เชียงราย

☐ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง สาขากรุงเทพฯ

☐ สถาบันนวัตกรรมสุขภาพ ศิวพรณ ความงาม มฟล

☐ ศูนย์หนังสือ

☐ วนาเวศน์

☐ วนาศรม

1.2 เมื่อคลิก Execute



จะปรากฏหน้าจอด้านล่าง ที่ต้องระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ระยะเวลาส่งมอบ และเดือนที่เริ่มดำเนินการ

การบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

Fiscal Year 2012
ชุดข้อมูล งบด้านปี
Version PU1
Fund Center 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์
แหล่งเงิน เงินมหาวิทยาลัย (แหล่ง 1 & 2)
หมวดรายจ่าย หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ประเภท ครุภัณฑ์

Status	กลุ่ม	รหัสคุม (FP)	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	คำอธิบายวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาส่งมอบ	ระยะเวลาตรวจ...	ระยะเวลาดังนี้	จำนวนวันรวม	Period	OCT	NOV	DEC	JAN
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510003	ตู้เหล็ก 2 ขาน	1.00	10,000.00	10,000.00			0	0	0	0	0	OCT	⊙	○	○	○
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510004	เก้าอี้	10.00	2,500.00	25,000.00			0	0	0	0	0	OCT	⊙	○	○	○
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510005	โต๊ะทำงานพนักงาน...	10.00	5,000.00	50,000.00			0	0	0	0	0	OCT	⊙	○	○	○

เลื่อนหน้าจอไปด้านขวามือ

การบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

Fiscal Year 2012
ชุดข้อมูล งบด้านปี
Version PU1
Fund Center 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์
แหล่งเงิน เงินมหาวิทยาลัย (แหล่ง 1 & 2)
หมวดรายจ่าย หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ประเภท ครุภัณฑ์

เดือนที่เริ่มดำเนินการ คือ OCT(ตุลาคม) – SEP(กันยายน)

Status	กลุ่ม	รหัสคุม (FP)	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดังนี้	จำนวนวันรวม	Period	OCT	NOV	DEC	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	Flag	Error Message
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510003	ตู้เหล็ก 2 ขาน	1.00	10,000.00	10,000.00	0	0	OCT	⊙	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	P	Fill in all required entry fields
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510004	เก้าอี้	10.00	2,500.00	25,000.00	0	0	OCT	⊙	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	P	Fill in all required entry fields
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510005	โต๊ะทำงานพนักงาน...	10.00	5,000.00	50,000.00	0	0	OCT	⊙	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	P	Fill in all required entry fields

เลื่อนหน้าจอกลับ ด้านซ้ายมือ

1.3 การเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

การบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

Fiscal Year: 2012
ชุดข้อมูล: งบค่านปี
Version: PU1
Fund Center: 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์
แหล่งเงิน: เงินมหาวิทยาลัย (แหล่ง 1 & 2)
หมวดรายจ่าย: หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ประเภท: ครุภัณฑ์

Status	กลุ่ม	รหัสคุม (FP)	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ข้ออธิบายวิธี
๐๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510003	ตู้เหล็ก 2 บาน	1.00	10,000.00	10,000.00		
๐๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510004	เก้าอี้	10.00	2,500.00	25,000.00		
๐๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510005	โต๊ะทำงานพนักงาน	10.00	5,000.00	50,000.00		

1 เลือกวิธีที่ต้องการ

2

3

Purchasing Method (1) 7 Entries found

Restrictions

Purc.Mthd	Text for Purchasing Method	Del.Time	GR RelTime	Inv Time
01	เชิญชวน e-market	40	7	1
02	เชิญชวน e-bidding	60	7	1
03	เชิญชวน สอบราคา	50	7	1
04	คัดเลือก	30	7	1
05	เฉพาะเจาะจง	30	7	1

Period OCT
OCT
OCT

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (อ้างอิงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560) มีดังต่อไปนี้

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	คำอธิบาย
01	เชิญชวน e-market	การซื้อ-จ้าง ที่ไม่ซับซ้อนและมีสินค้าใน e-catalog
02	เชิญชวน e-bidding	การซื้อ-จ้าง ที่ไม่มีสินค้าใน e-catalog
03	เชิญชวน สอบราคา	ให้ใช้ได้เฉพาะหน่วยงานของรัฐที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้ Internet
04	คัดเลือก	การซื้อ-จ้าง-ก่อสร้าง ที่ซับซ้อน มีคุณลักษณะพิเศษ ต้องเชิญชวนผู้ประกอบการไม่น้อยกว่า 3 ราย
05	เฉพาะเจาะจง	การซื้อ-จ้าง-ก่อสร้าง ที่มีผู้ขายรายเดียว(โดยชอบด้วยกฎหมาย) ไม่มีพัสดุอื่นที่ทดแทนได้ เกี่ยวพันกับพัสดุที่เคยซื้อก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องซื้อเพิ่มเติม หรือการซื้อ-จ้าง โดยวิธีอื่นอาจล่าช้าและเสียหายรุนแรง

1.4 ตัวอย่าง เมื่อเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแล้วทำการระบุระยะเวลาส่งมอบ ในช่องจำนวนวันรวมจะทำการคำนวณวันที่โดยอัตโนมัติ

การบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

Fiscal Year 2012
ชุดข้อมูล งบต้นปี
Version PU1
Fund Center 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์
แหล่งเงิน เงินมหาวิทยาลัย (แหล่ง 1 & 2)
หมวดรายจ่าย หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ประเภท ครุภัณฑ์

จำนวนวันรวม (58) = ระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง (20)
 + ระยะเวลาส่งมอบ (30) + ระยะเวลาตรวจรับ (7)
 + ระยะเวลาดังนี้ (1)

Status	กลุ่ม	รหัสคุม (FP)	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	งบประมาณ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	คำอธิบายวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาส่งมอบ	ระยะเวลาตรวจรับ	ระยะเวลาดังนี้	จำนวนวันรวม	Period
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510003	ตู้เหล็ก 2 บาน	1.00	10,000.00	10,000.00	01	ตกลงราคา	20	30	7	1	58	NOV
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510004	เก้าอี้	10.00	2,500.00	25,000.00			0	0	0	0	0	OCT
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510005	โต๊ะทำงานพนักงาน	10.00	5,000.00	50,000.00			0	0	0	0	0	OCT

1.5 ตัวอย่าง เมื่อเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ระบุระยะเวลาส่งมอบ และเลือกเดือนที่เริ่มดำเนินการแล้ว รายการดังกล่าวจะปรากฏ Status เป็น สีเขียว

การบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

Fiscal Year 2012
ชุดข้อมูล งบต้นปี
Version PU1
Fund Center 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์
แหล่งเงิน เงินมหาวิทยาลัย (แหล่ง 1 & 2)
หมวดรายจ่าย หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ประเภท ครุภัณฑ์

1
2
3

Status	กลุ่ม	รหัสคุม (FP)	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	งบประมาณ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	คำอธิบายวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาส่งมอบ	ระยะเวลาตรวจรับ	ระยะเวลาดังนี้	จำนวนวันรวม	Period	OCT	NOV
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510003	ตู้เหล็ก 2 บาน	1.00	10,000.00	10,000.00	01	ตกลงราคา	20	30	7	1	58	NOV		
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510004	เก้าอี้	10.00	2,500.00	25,000.00			0	0	0	0	0	OCT		
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510005	โต๊ะทำงานพนักงาน	10.00	5,000.00	50,000.00			0	0	0	0	0	OCT		

1.6 หากหน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง มีรายการที่จะต้องทำแผนฯเป็นจำนวนมาก สามารถบันทึกรายการที่ทำเสร็จแล้วกลับมาทำใหม่ได้

คลิก  จากนั้นคลิก 

การบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 1

แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ  

Fiscal Year 2012
 วัตถุประสงค์ งบด้านปี
 Version PU1
 Fund Center 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์
 แหล่งเงิน เงินมหาวิทยาลัย (แหล่ง 1 & 2)
 หมวดรายจ่าย หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 ประเภท ครุภัณฑ์

Status	กลุ่ม	รหัสคุม (FP)	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	งบประมาณ (บาท)	คำอธิบายวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาดังกล่าว	ระยะเวลาดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	จำนวนวันรวม	Period	OCT	NOV	DEC	JAN	FEB	MAR
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510003	ตู้เหล็ก 2 บาน	1.00	10,000.00	10,000.00	ตกลงราคา	20	30	7	1	58	OCT	●	○	○	○	○	○
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510004	เก้าอี้	10.00	2,500.00	25,000.00	เชิญชวน	50	0	7	1	58	OCT	○	○	○	○	○	○
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510005	โต๊ะทำงานพนักงาน	10.00	5,000.00	50,000.00	ประกวดราคา	60	0	7	1	68	OCT	○	○	○	○	○	○

Information

 บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

2 

1.7 เมื่อหน่วยงานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างครบทุกรายการจะปรากฏ Status เป็นสีเขียว ทุกรายการ คลิก “แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ”

จากนั้นคลิก “บันทึก”

การบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ  

1

Fiscal Year 2012
ชุดข้อมูล งบค่านปี
Version PU1
Fund Center 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์
แหล่งเงิน เงินมหาวิทยาลัย (แหล่ง 1 & 2)
หมวดรายจ่าย หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ประเภท ครุภัณฑ์

Status	กลุ่ม	รหัสคุม (FP)	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาตั้งหนี้	จำนวนวันรวม	Period	OCT	NOV	DEC	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	Flag	Error Message
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510003	ตู้เหล็ก 2 บาน	1.00	10,000.00	10,000.00	1	58	OCT	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	P	
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510004	เก้าอี้	10.00	2,500.00	25,000.00	1	88	NOV	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	P	
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510005	โต๊ะทำงานพนักงาน	10.00	5,000.00	50,000.00	1	98	DEC	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	P	

ยืนยันบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

 กรุณบันทึกข้อมูล
ก่อนการแสดงผลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

 บันทึก  ยกเลิก

2

1.9 หากต้องการแก้ไขแผนการจัดซื้อจัดจ้าง คลิก “แก้ไขแผนการจัดซื้อจัดจ้าง” เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ทำการ “นำส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณ” และสามารถตรวจสอบการนำส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ที่หัวข้อ “การเรียกดูรายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง”

แผนการใช้จ่ายงบประมาณของแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

แก้ไขแผนการจัดซื้อจัดจ้าง นำส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณ Simulate

1

Fiscal Year 2012
 ชุดข้อมูล งบต้นปี
 Version PU1
 Fund Center 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์
 แหล่งเงิน เงินมหาวิทยาลัย (แหล่ง 1 & 2)
 หมวดรายจ่าย หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 ประเภท ครุภัณฑ์

Status	กลุ่ม	รหัสคุม (FP)	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	งบประมาณ (บาท)	จำนวนรวม	Period	OCT	NOV	DEC	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL
○○○	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510003	ตู้เหล็ก 2 บาน	1.00	10,000.00	10,000.00	68	OCT				10,000.00						
○○○	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510004	เก้าอี้	10.00	2,500.00	25,000.00	78	OCT				25,000.00						
○○○	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510005	โต๊ะทำงานพนักงาน	10.00	5,000.00	50,000.00	98	OCT					50,000.00					

Information

นำส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

2

✓ ?

2.1.1 การเรียกดูรายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

การเรียกดูรายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของการบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้าง ระยะเวลาส่งมอบ และเดือนที่เริ่มดำเนินการ ว่าสิ่งที่หน่วยงานกรอกข้อมูลดังกล่าวไปนั้น ตรงกับหน้ารายงานหรือไม่

ขั้นตอนการเรียกดูรายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

1.1 หน่วยงานเปิดระบบ MFU-ERP ระบบ

Transection Code

ZFMRP058

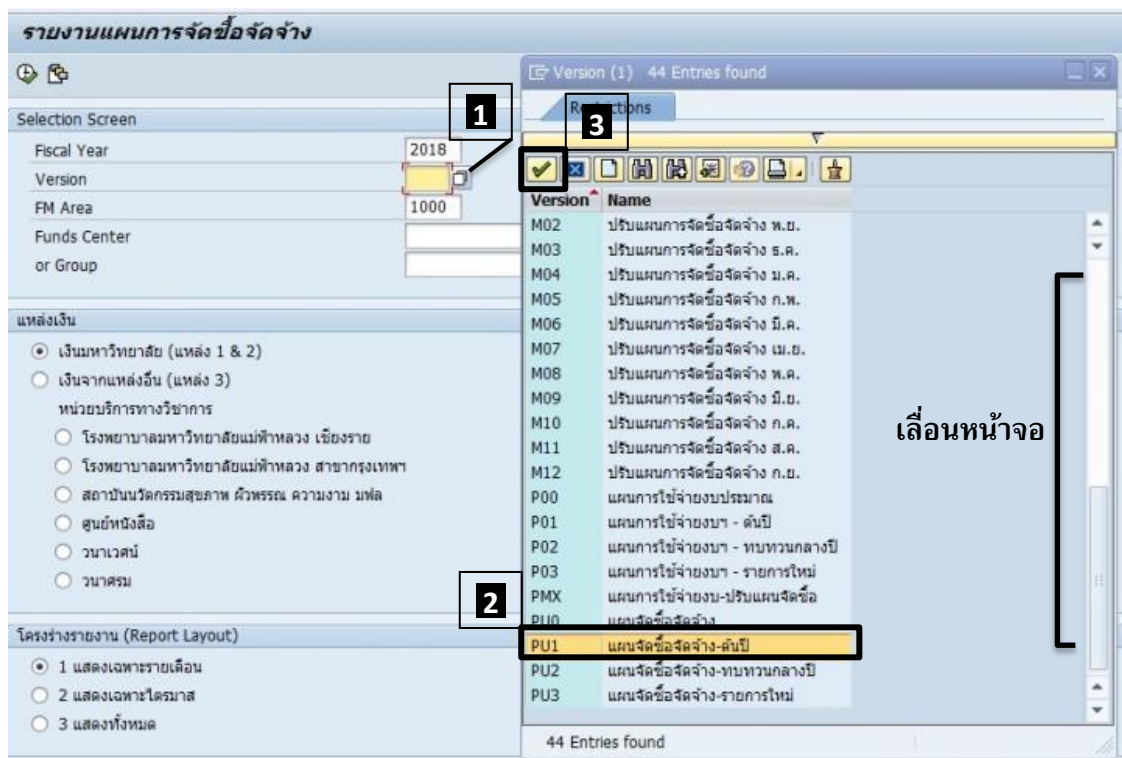
หน่วยงานกรอกข้อมูลดังนี้

Field Description	Explanation
Fiscal Year	2018 (ปีงบประมาณ 2561)
Version	ให้เลือก > PU1-แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
Financial Management Area	1000 (ไม่ต้องกรอก)
Fiscal Year	2018 (ปีงบประมาณ 2561)
Funds Center (FC)	หน่วยงานผู้รับผิดชอบงบประมาณ สำนักวิชา ให้เลือกใส่ รหัส Group FC หน่วยงานทั่วไป ให้เลือกใส่ รหัส FC
แหล่งเงิน	ให้เลือก > เงินมหาวิทยาลัย (แหล่ง 1&2)
โครงร่างรายงาน	สามารถเลือกได้ ดังนี้ ● แสดงเฉพาะรายเดือน ● แสดงเฉพาะรายไตรมาส ● แสดงทั้งหมด

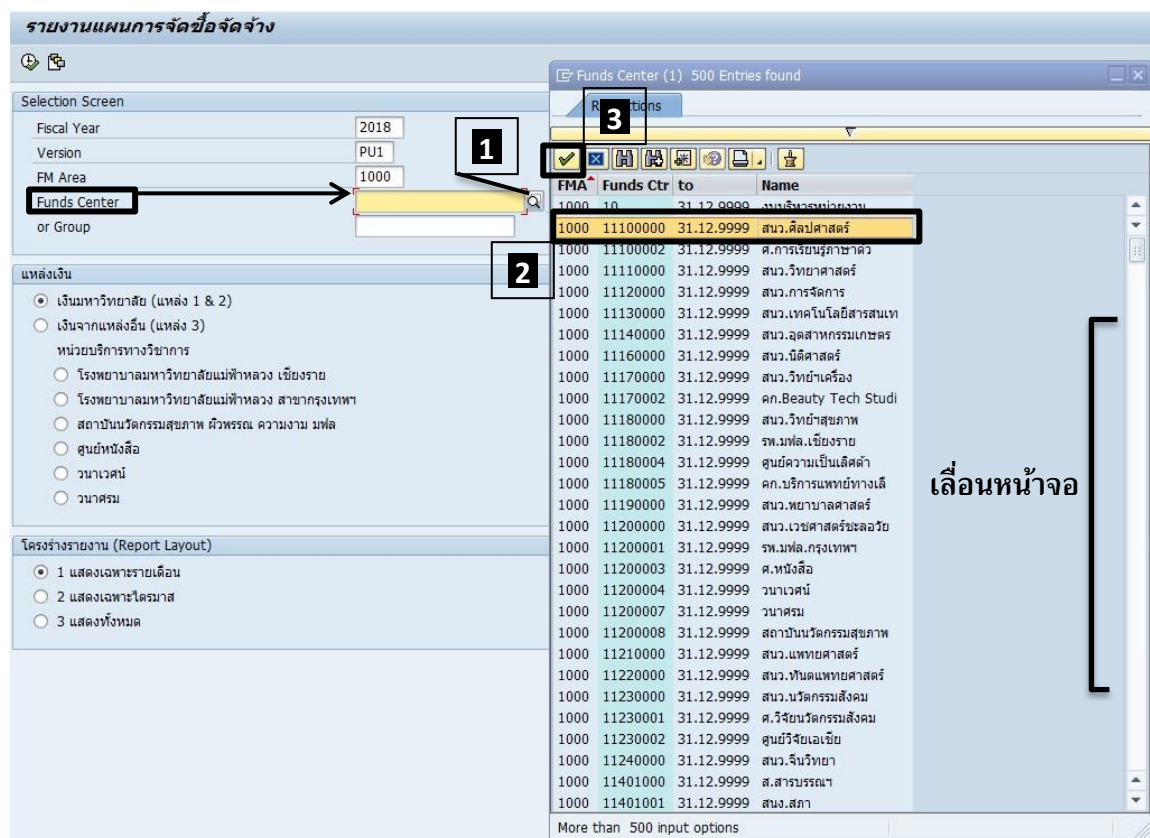
เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน คลิกปุ่ม Execute



รูปภาพ ตัวอย่างการเลือก Version



รูปภาพ ตัวอย่างการกรอกข้อมูล Funds Center สำหรับหน่วยงานทั่วไป



รูปภาพ ตัวอย่างการกรอกข้อมูล Funds Center สำหรับสำนักวิชา

รายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

Selection Screen

Fiscal Year: 2017
Version: PU1
FM Area: 1000
Funds Center:

or Group →

แหล่งเงิน

☒ เงินมหาวิทยาลัย (แหล่ง 1 & 2)
☐ เงินจากแหล่งอื่น (แหล่ง 3)
หน่วยบริการทางวิชาการ
☐ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เชียงราย
☐ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง สาขากรุงเทพฯ
☐ สถาบันนวัตกรรมสุขภาพ ผิวพรรณ ความงาม มฟล
☐ ศูนย์หนังสือ
☐ วนาเวศน์
☐ วนาศรม

Funds Center Group

FM Area: 1000
Funds Center Group: *
Description: *

☒ All nodes
☐ End Nodes Only
☐ No End Nodes
☐ Top Nodes Only

Selection Funds Center Group (1) 52 Entries found

Restrictions

Group Name	Description
ZRFC-1110	สำนักวิชาศิลปศาสตร์
ZRFC-1111	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์
ZRFC-1112	สำนักวิชาการจัดการ
ZRFC-1113	สำนักวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
ZRFC-1114	สำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร
ZRFC-1116	สำนักศึกษาดิศาสตร์
ZRFC-1117	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์เครื่องสำอาง
ZRFC-1118	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
ZRFC-1119	สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์
ZRFC-1120	สำนักวิชาเวชศาสตร์ชะลอวัย
ZRFC-1121	สำนักวิชาแพทยศาสตร์
ZRFC-1122	สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์
ZRFC-1123	สำนักวิชานวัตกรรม
ZRFC-1124	สำนักวิชาจิตวิทยา
ZRFC-11401	11401000 ส่วนสารบรรณ ส่วนราชการและนิติการ
ZRFC-11402	11402000 ส่วนการเจ้าหน้าที่
ZRFC-11403	11403000 ส่วนนโยบายและแผน
ZRFC-11404	11404000 ส่วนการเงินและบัญชี
ZRFC-11405	11405000 ส่วนพัสดุ
ZRFC-11406	11406000 ส่วนประชาสัมพันธ์
ZRFC-11407	11407000 ส่วนอาคารสถานที่

52 Entries found

เลื่อนหน้าจอ

1.2 เมื่อคลิก Execute



จะปรากฏหน้าจอด้านล่าง หากตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนถูกต้องเป็นอันเสร็จขั้นตอนการบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

Fiscal Year 2017
Version PU1
FM Area 1000
แหล่งเงิน เงินมหาวิทยาลัย (แหล่ง 1 & 2)

หน่วยงาน	กลุ่ม	รหัสคุม (FP)	รายการ	Σ จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	Σ งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	คำอธิบายวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาส่งมอบ	ระยะเวลาตรวจรับ	ระยะเวลาดังนั้น
ศูนย์การเรียนรู้ภาษาด้วยตนเองSAL...	ครุภัณฑ์ไฟฟ้า-วิทยุ	6010551	เครื่องเล่นภาพและเสียงคุณภาพสูง (HD Player)	1.00	4,590.00	4,590.00	01	ตกลงราคา	20	20	7	1
	ครุภัณฑ์ไฟฟ้า-วิทยุ			1.00		4,590.00						
ศูนย์การเรียนรู้ภาษาด้วยตนเองSA...	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	6010450	ตู้เย็นขนาดไม่ต่ำกว่า 12 คิวมีดฟัด	1.00	18,500.00	18,500.00	01	ตกลงราคา	20	20	7	1
สำนักวิชาศิลปศาสตร์		6010451	เตาไมโครเวฟ ขนาดไม่ต่ำกว่า 22 ลิตร	1.00	3,700.00	3,700.00	01	ตกลงราคา	20	20	7	1
		6010452	กระติกน้ำร้อนขนาดไม่ต่ำกว่า 3.6 ลิตร	1.00	2,200.00	2,200.00	01	ตกลงราคา	20	20	7	1
		6010453	เครื่องทำน้ำเย็นแบบตั้งโต๊ะ	1.00	5,000.00	5,000.00	01	ตกลงราคา	20	20	7	1
	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว			4.00		29,400.00						
สำนักวิชาศิลปศาสตร์				4.00		29,400.00						

เลื่อนหน้าจอไปด้านขวามือ

รายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

Fiscal Year 2017
Version PU1
FM Area 1000
แหล่งเงิน เงินมหาวิทยาลัย (แหล่ง 1 & 2)

Σ จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	Σ งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	คำอธิบายวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาส่งมอบ	ระยะเวลาตรวจรับ	ระยะเวลาดังนั้น	Σ จำนวนรวม	Σ ค.ด.	Σ พ.ย.	Σ ร.ค.	Σ ม.ค.	Σ ก.พ.	Σ มี.ค.	Σ เม.ย.	Σ พ.ค.	Σ มิ.ย.	Σ ก.ค.	Σ ส.ค.	Σ ก.ย.	Flag
1.00	4,590.00	4,590.00	01	ตกลงราคา	20	20	7	1	48		1.00											X
1.00		4,590.00							48													
1.00		4,590.00							48													
1.00	18,500.00	18,500.00	01	ตกลงราคา	20	20	7	1	48		1.00											P
1.00	3,700.00	3,700.00	01	ตกลงราคา	20	20	7	1	48		1.00											P
1.00	2,200.00	2,200.00	01	ตกลงราคา	20	20	7	1	48		1.00											P
1.00	5,000.00	5,000.00	01	ตกลงราคา	20	20	7	1	48		1.00											P
4.00		29,400.00							192													
4.00		29,400.00							192													

เลื่อนหน้าจอกลับ ด้านซ้ายมือ

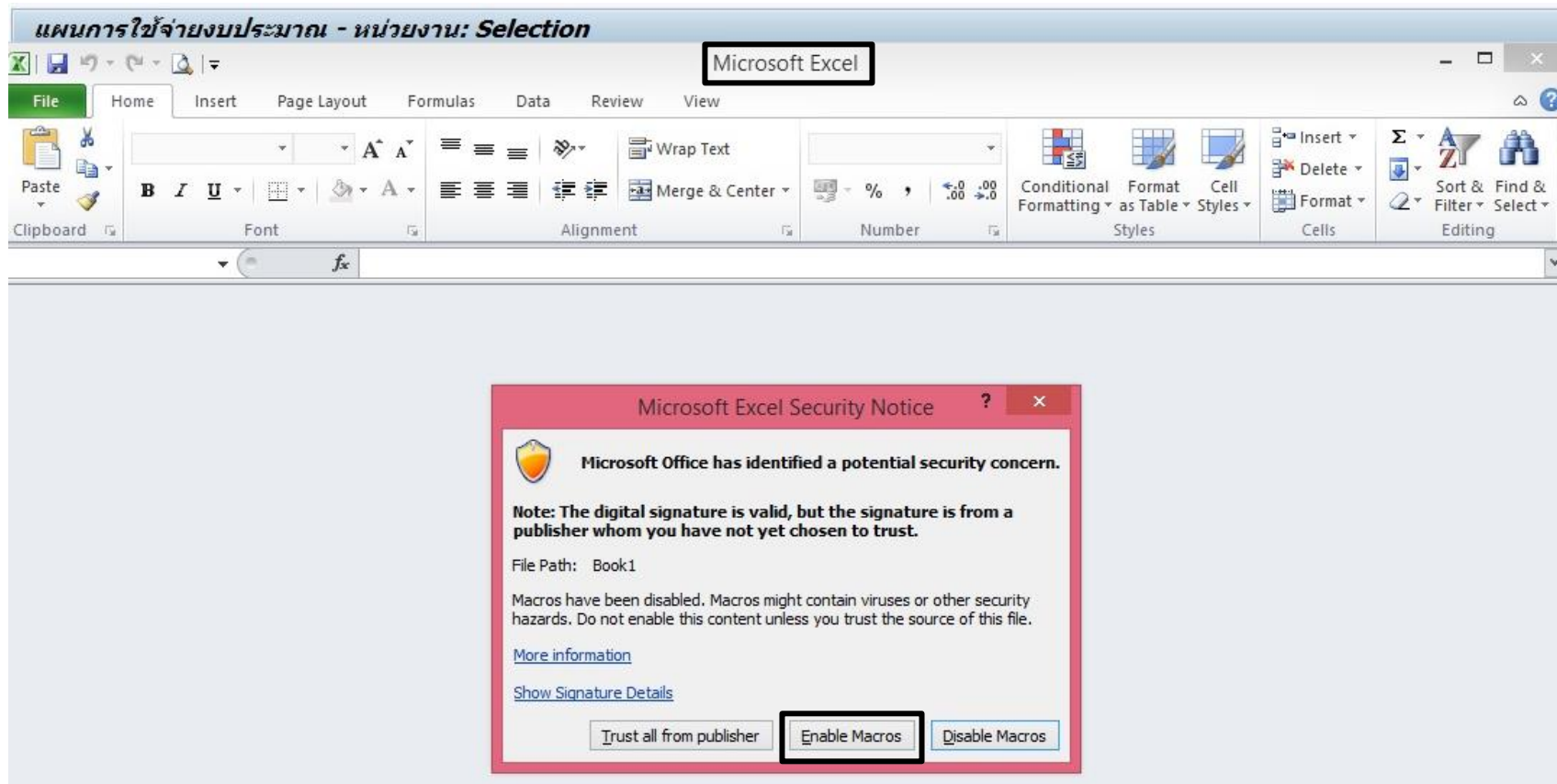
2.1.2 การดึงข้อมูลจากระบบ MFU-ERP

คลิกสัญลักษณ์



รายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง												
Microsoft Excel (Ctrl+Shift+F7)												
Fiscal Year 2017 Version PU1 FM Area 1000 แหล่งเงิน เงินมหาวิทยาลัย (แหล่ง 1 & 2)												
หน่วยงาน	กลุ่ม	รหัสคุม (FP)	รายการ	Σ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	Σ งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	คำอธิบายวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาส่งมอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
ศูนย์การเรียนรู้ภาษาด้วยตนเองSALLC	ครุภัณฑ์ไฟฟ้า-วิทยุ	6010551	เครื่องเล่นภาพและเสียงคุณภาพสูง (HD Player)		1.00	4,590.00	4,590.00	01	ตกลงราคา	20	20	7
	ครุภัณฑ์ไฟฟ้า-วิทยุ			■	1.00		4,590.00					
ศูนย์การเรียนรู้ภาษาด้วยตนเองSALLC				■	1.00		4,590.00					
สำนักวิชาศิลปศาสตร์	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	6010450	ตู้เย็นขนาดไม่ต่ำกว่า 12 คิวบิคฟุต		1.00	18,500.00	18,500.00	01	ตกลงราคา	20	20	7
		6010451	เตาไมโครเวฟ ขนาดไม่ต่ำกว่า 22 ลิตร		1.00	3,700.00	3,700.00	01	ตกลงราคา	20	20	7
		6010452	กระติกน้ำร้อนขนาดไม่ต่ำกว่า 3.6 ลิตร		1.00	2,200.00	2,200.00	01	ตกลงราคา	20	20	7
		6010453	เครื่องทำน้ำเย็นแบบตั้งโต๊ะ		1.00	5,000.00	5,000.00	01	ตกลงราคา	20	20	7
	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว			■	4.00		29,400.00					
สำนักวิชาศิลปศาสตร์				■	4.00		29,400.00					

จากนั้นจะปรากฏ Pop Up > Microsoft Excel ให้เลือก Enable Macros หรือ เปิดใช้งานแมโคร



จากนั้น คลิก File > เลือก Save As

รายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

Fiscal Year 2017
Version PU1
FM Area 1000
แหล่ง 1
กรมการวิทยาสัย (แหล่ง 1 & 2)

File 2

Save As

Print Preview
Print
Properties

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

A1	หน่วยงาน													
1	หน่วยงาน	กลุ่ม	รหัสค (FP)	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	คำอธิบายวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาส่งมอบ	ระยะเวลาตรวจรับ	ระยะเวลา	
2	ศูนย์การเรียนรู้ภาษาด้วยตนเองSALL	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าวิทยุ	6010551	เครื่องเล่นภาพและเสียงคุณภาพสูง (HD Play)	1	4,590.00	4,590.00	01	ตกลงราคา	20	20	7		
3	ศูนย์การเรียนรู้ภาษาด้วยตนเองSA	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าวิทยุ			1	4,590.00								
4	สำนักวิชาศิลปศาสตร์	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	6010450	ตู้เย็นขนาดไม่ต่ำกว่า 12 คิวมีฟรสด	1	18,500.00	18,500.00	01	ตกลงราคา	20	20	7		
5			6010451	เตาไมโครเวฟ ขนาดไม่ต่ำกว่า 22 ลิตร	1	3,700.00	3,700.00	01	ตกลงราคา	20	20	7		
6			6010452	กระติกน้ำร้อนขนาดไม่ต่ำกว่า 3.6 ลิตร	1	2,200.00	2,200.00	01	ตกลงราคา	20	20	7		
7			6010453	เครื่องทำน้ำเย็นแบบตั้งครว	1	5,000.00	5,000.00	01	ตกลงราคา	20	20	7		
8					4	29,400.00								
9	สำนักวิชาศิลปศาสตร์				4	29,400.00								

Format Header Pivot Sub1 Sub2 Sub3 Sub4 Sub5 Sub6 Sub7 Sub8 Sub9 Sub10 RawData RawHeader

2.2 การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการโดยหน่วยงานผู้รับผิดชอบงบประมาณ (Funds Center) กล่าวคือ “**หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ**” เป็นผู้วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบ MFU-ERP

หน่วยงานต้องระบุงบประมาณที่จะใช้จ่ายในแต่ละรายการเป็นรายเดือน โดยต้องวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ใกล้เคียงกับการใช้จ่ายจริงของหน่วยงานมากที่สุด และต้องสอดคล้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน เนื่องจากข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ มีผลต่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

ขั้นตอนการบันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบ MFU-ERP

1.1 หน่วยงานเปิดระบบ MFU-ERP ระบุ

Transection Code

ZFMEN003

หน่วยงานกรอกข้อมูลดังนี้

Field Description	Explanation
Fiscal Year	2018 (ปีงบประมาณ 2561)
ชุดข้อมูล	1 (งบต้นปี) 2 (ทบทวนกลางปี) 3 (รายการใหม่) ให้เลือก > 1 (งบต้นปี) เท่านั้น
Version	P01 (ไม่ต้องกรอก)
Financial Management Area	1000 (ไม่ต้องกรอก)
Funds Center (FC)	หน่วยงานผู้รับผิดชอบงบประมาณ สำนักวิชา ให้เลือกใส่ รหัส Group FC หน่วยงานทั่วไป ให้เลือกใส่ รหัส FC
Functional Area (FA)	- แผนงาน/งาน (รหัส 5 หลัก เช่น 01100) - โครงการ/งานตามภารกิจ (รหัส 12 หลัก เช่น 01100A61XXXX) - ห้องปฏิบัติการ (รหัส 12 หลัก เช่น 0110012L3022-ห้องปฏิบัติการงานครัว)
หมวดรายจ่าย	ให้เลือก > ทุกหมวดรายจ่าย
แหล่งเงิน	ให้เลือก > เงินมหาวิทยาลัย (แหล่ง 1&2)

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน คลิกปุ่ม Execute



รูปภาพ ตัวอย่างการกรอกข้อมูล

Program Edit Goto System Help

การบันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

Selection Screen

Fiscal Year 2018

ชุดข้อมูล 1

FM Area 1000

Funds Center 11100000

Functional Area 01100

Version P01

หมวดรายจ่าย

- ☒ หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
- ☒ หมวดค่าจ้างชั่วคราว
- ☒ หมวดตอบแทน โบนัสและวัสดุ
- ☒ หมวดค่าสาธารณูปโภค
- ☒ หมวดเงินอุดหนุน

แหล่งเงิน

- ☒ เงินมหาวิทยาลัย (แหล่ง 1 & 2)
- ☐ เงินจากแหล่งอื่น (แหล่ง 3)
- ☐ หน่วยบริการทางวิชาการ

รหัส FC (หน่วยงานที่รับผิดชอบ
บันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณ)

รหัส FA (แผนงาน/งาน/โครงการ
/งานตามภารกิจ/ห้องปฏิบัติการ)

1.2 เมื่อคลิก Execute



จะปรากฏหน้าจอด้านล่าง ที่ต้องระบุงบประมาณที่จะใช้จ่ายในแต่ละรายการ เป็นรายเดือน

การบันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

นำส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณ Simulate แก้ไขข้อมูล

Fiscal Year 2012
ชุดข้อมูล งบต้นปี
Version P01
Fund Center 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์

Status	Fund	Functional Area	Funded Program Group	Funded Program	รายการ	งบประมาณ (บาท)	OCT	NOV	DEC	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
	2-กท.เพื่อการศึกษา	ง.จัดการศึกษาสำนักวิชา	หมวดตอบแทน ไขสอยและวัสดุ	5533101	เงินค่าอาหารทำการนอกเวลา	50,000.00									

เลื่อนหน้าจอไปด้านขวามือ

การบันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

นำส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณ Simulate แก้ไขข้อมูล

Fiscal Year 2012
ชุดข้อมูล งบต้นปี
Version P01
Fund Center 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์

เดือนที่เริ่มดำเนินการ คือ OCT(ตุลาคม) – SEP(กันยายน)

Status	Fund	Functional Area	Funded Program Group	Funded Program	รายการ	งบประมาณ (บาท)	OCT	NOV	DEC	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	Error Message
	2-กท.เพื่อการศึกษา	ง.จัดการศึกษาสำนักวิชา	หมวดตอบแทน ไขสอยและวัสดุ	5533101	เงินค่าอาหารทำการนอกเวลา	50,000.00													ยอดเงินรวมของแผนการใช้จ่ายไม่เท่ากับยอดงบประมาณ

เลื่อนหน้าจอกลับ ด้านซ้ายมือ

1.3 เมื่อบันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณเรียบร้อยแล้วครบทุกรายการจะปรากฏ Status เป็นสีเขียว ทุกรายการ ทำการ “นำส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณ” และสามารถตรวจสอบการนำส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ได้ที่ หัวข้อ “การเรียกดูรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ-ตามหน่วยงาน”

การบันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

นำส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณ  Simulate แก้ไขข้อมูล

1

Fiscal Year 2012
ชุดข้อมูล งบต้นปี
Version P01
Fund Center 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์

Status	Fund	Functional Area	Funded Program Group	Funded Program	รายการ	งบประมาณ (บาท)	OCT	NOV	DEC	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
	2-กท.เพื่อการศึกษา	โครงการ	หมวดตอบแทน ไข้อยและวัสดุ	553A102	ค่าใช้จ่ายโครงการ	100,000.00	50,000.00			50,000.00					

Information

 นำส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

2

2.2.1 การเรียกดูรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ-ตามหน่วยงาน

การเรียกดูรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นการตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนใช้จ่ายงบประมาณ กล่าวคือ หน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณในวงเงินเท่าไร ก็จะต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ครบตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณ

ขั้นตอนการเรียกดูรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ-ตามหน่วยงาน

1.1 หน่วยงานเปิดระบบ MFU-ERP ระบุ

Transaction Code

ZFMRP063

หน่วยงานกรอกข้อมูลดังนี้

Field Description	Explanation
Financial Management Area	1000 (ไม่ต้องกรอก)
ชุดข้อมูล	1 (งบต้นปี) 2 (ทบทุนกลางปี) 3 (รายการใหม่) ให้เลือก > 1 (งบต้นปี) เท่านั้น
Version	ให้เลือก > P01-แผนการใช้จ่ายงบประมาณ-ต้นปี
Fiscal Year	2018 (ปีงบประมาณ 2561)
Fund	ZFUS1-MFU (มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง) (ควรใส่ Fund Group นี้เสมอ)
Funds Center (FC)	หน่วยงานผู้รับผิดชอบงบประมาณ สำนักวิชา ให้เลือกใส่ รหัส Group FC หน่วยงานทั่วไป ให้เลือกใส่ รหัส FC
Functional Area (FA)	ZRFPP (แผนงาน/งาน/โครงการ/งานตามภารกิจ) (ควรใส่ FA Group นี้เสมอ)
Funded Program (FP)	ZRFP-61 (รายการงบประมาณเฉพาะปี 2561) (ควรใส่ FP Group นี้เสมอ)

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน คลิกปุ่ม Execute



รูปภาพ ตัวอย่างการเลือก Version

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ - หน่วยงาน: Selection

Variation Output Parameters... Data Source... Extract Parameters...

Selection values

Financial Management Area	1000
Version	
Fiscal Year	2018

Selection groups

Fund	
Or value(s)	
Funds Center	
Or value(s)	
Functional Area	
Or value(s)	
Funded Program	
Or value(s)	

Budget version (1) 44 Entries found

Version	Name
M02	ปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ย.
M03	ปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ธ.ค.
M04	ปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ม.ค.
M05	ปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ก.พ.
M06	ปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง มี.ค.
M07	ปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เม.ย.
M08	ปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ค.
M09	ปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง มิ.ย.
M10	ปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ก.ค.
M11	ปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ส.ค.
M12	ปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ก.ย.
P00	แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
P01	แผนการใช้จ่ายงบฯ - ด่านปี
P02	แผนการใช้จ่ายงบฯ - ทบทวนกลางปี
P03	แผนการใช้จ่ายงบฯ - รายการใหม่
PMX	แผนการใช้จ่ายงบ-ปรับแผนจัดซื้อ
PU0	แผนจัดซื้อจัดจ้าง
PU1	แผนจัดซื้อจัดจ้าง-ด่านปี
PU2	แผนจัดซื้อจัดจ้าง-ทบทวนกลางปี
PU3	แผนจัดซื้อจัดจ้าง-รายการใหม่

เลื่อนหน้าจอ

รูปภาพ ตัวอย่างการกรอกข้อมูล

Program Edit Goto Environment System Help

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ - หน่วยงาน: Selection

Variation Output Parameters... Data Source... Extract Parameters...

Selection values

Financial Management Area	1000
Version	P01
Fiscal Year	2018

Selection groups

Fund	ZFUS1-MFU	to	
Or value(s)			
Funds Center	ZRFC-1110	to	
Or value(s)			
Functional Area	ZRFPP	to	
Or value(s)			
Funded Program	ZRFPS-61	to	
Or value(s)			

กรอกรหัส GROUP FC
กรณีสำนักวิชา

กรอกรหัส FC
กรณีหน่วยงานทั่วไป

1.2 เมื่อคลิก Execute



จะปรากฏหน้าจอด้านล่าง

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ-หน่วยงาน

ZFMRP063 รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - หน่วยงาน

รายเดือน
 FM Area : 2012
 Version : P00
 Fiscal Year : 2012
 Funds Center/Funds Center Group : ZRFC-1110
 Functional Area/Functional Area Group : *
 Fund/Fund Group : *
 Funded Program/Funded Program Group : *

1

หน่วยงาน	จัดสรรงบประมาณ	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
*** รวมทั้งสิ้น	335,000.00	55,000.00	55,000.00	5,000.00
** 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์	335,000.00	55,000.00	55,000.00	5,000.00
* 01100 ง.จัดการศึกษาสำนักวิชา	135,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00
5510003 ตูเหล็กลูก 2 บาน	10,000.00			
5510004 เก้าอี้	25,000.00			
5510005 โต๊ะทำงานพนักงาน	50,000.00			
5533101 เงินค่าอาหารกลางวันนอกเวลา	50,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00
* 01100A550001 โครงการ	100,000.00	50,000.00		
553A102 ค่าใช้จ่ายโครงการ	100,000.00	50,000.00		
* 01100B550002 งานตามภารกิจ	100,000.00		50,000.00	
553B103 ค่าใช้จ่ายงานตามภารกิจ	100,000.00		50,000.00	

คลิกเพื่อเรียกดูงบประมาณตามเดือน

ZFMRP045 รายงานสถานะงบประมาณ - แผนงาน

ภาพรวม
 FM Area : 1000
 Fiscal Year : 2012
 Fund/Fund Group : *
 Functional Area/Functional Area Group : *
 Funds Center/Funds Center Group : ZRFC-1110
 Funded Program/Funded Program Group : *
 Date : 24.09.2017 Time : 13:14:43

2

แผนงาน-งาน-โครงการ	กรอบสุทธิ
*** รวมทั้งสิ้น	335,000.00

เมื่อตรวจสอบแล้วแผนการใช้จ่ายงบประมาณมีวงเงินงบประมาณตรงกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เป็นอันเสร็จขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

2.2.2 การดึงข้อมูลจากระบบ MFU-ERP

คลิก Setting เลือก Option

The screenshot shows the MFU-ERP software interface. The 'Settings' menu is open, and the 'Options...' option is selected, indicated by a red box and the number '2'. The 'Options...' option has the keyboard shortcut 'Ctrl+Shift+F12'. The main window displays a table of financial data for a specific fund and program group.

Table Data:

หน่วยงาน	จัดสรรงบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
*** รวมทั้งสิ้น	335,000.00	55,000.00	55,000.00	5,000.
** 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์	335,000.00	55,000.00	55,000.00	5,000.
* 01100 ง.จัดการศึกษาสำนักวิชา	135,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.
5510003 ตูเหล็ก 2 บาน	10,000.00			
5510004 เก้าอี้	25,000.00			
5510005 โต๊ะทำงานพนักงาน	50,000.00			
5533101 เงินค่าอาหารทำอาหารนอกเวลา	50,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.
* 01100A550001 โครงการ	100,000.00	50,000.00		
553A102 ค่าใช้จ่ายโครงการ	100,000.00	50,000.00		
* 01100B550002 งานตามภารกิจ	100,000.00		50,000.00	
553B103 ค่าใช้จ่ายงานตามภารกิจ	100,000.00		50,000.00	

จากนั้นจะปรากฏ Pop Up > Option จากนั้น ให้เลือก Microsoft Excel ตรง Type of Output

Options

General Settings

- ☒ Expert mode
- ☒ Display navigation bar

List Output

- ☐ Print page formatting
- ☒ Freeze Page Header
- ☒ Freeze lead column
- ☒ Display icons

Exit Report

- ☒ Send confirmation prompt

Default Settings

- ☐ Save settings
- ☐ Create extract

Office Integration

Type of Output: **Microsoft Excel**

Worksheet protection: ☒

ZFMRP063 รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - หน่วยงาน

รายละเอียด

FM Area : 2012

Version : P00

Fiscal Year : 2012

Funds Center/Funds Center Group : ZRFC-1110

Functional Area/Functional Area Group : *

Fund/Fund Group : *

Funded Program/Funded Program Group : *

หน่วยงาน	จัดสรรงบประมาณ	ด.ค.	พ.ย.
*** รวมทั้งสิ้น	335,000.00	55,000.00	55,000.00
** 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์	335,000.00	55,000.00	55,000.00
* 01100 ง.จัดการศึกษาสำนักวิชา	135,000.00	5,000.00	5,000.00
5510003 คู่มือหลักสูตร 2 นาน	10,000.00		
5510004 เก้าอี้	25,000.00		
5510005 โต๊ะทำงานพนักงาน	50,000.00		
5533101 เงินค่าอาหารทำการนอกเวลา	50,000.00	5,000.00	5,000.00
* 01100A550001 โครงการ	100,000.00	50,000.00	
553A102 ค่าใช้จ่ายโครงการ	100,000.00	50,000.00	
* 01100B550002 งานตามภารกิจ	100,000.00		50,000.00
553B103 ค่าใช้จ่ายงานตามภารกิจ	100,000.00		50,000.00

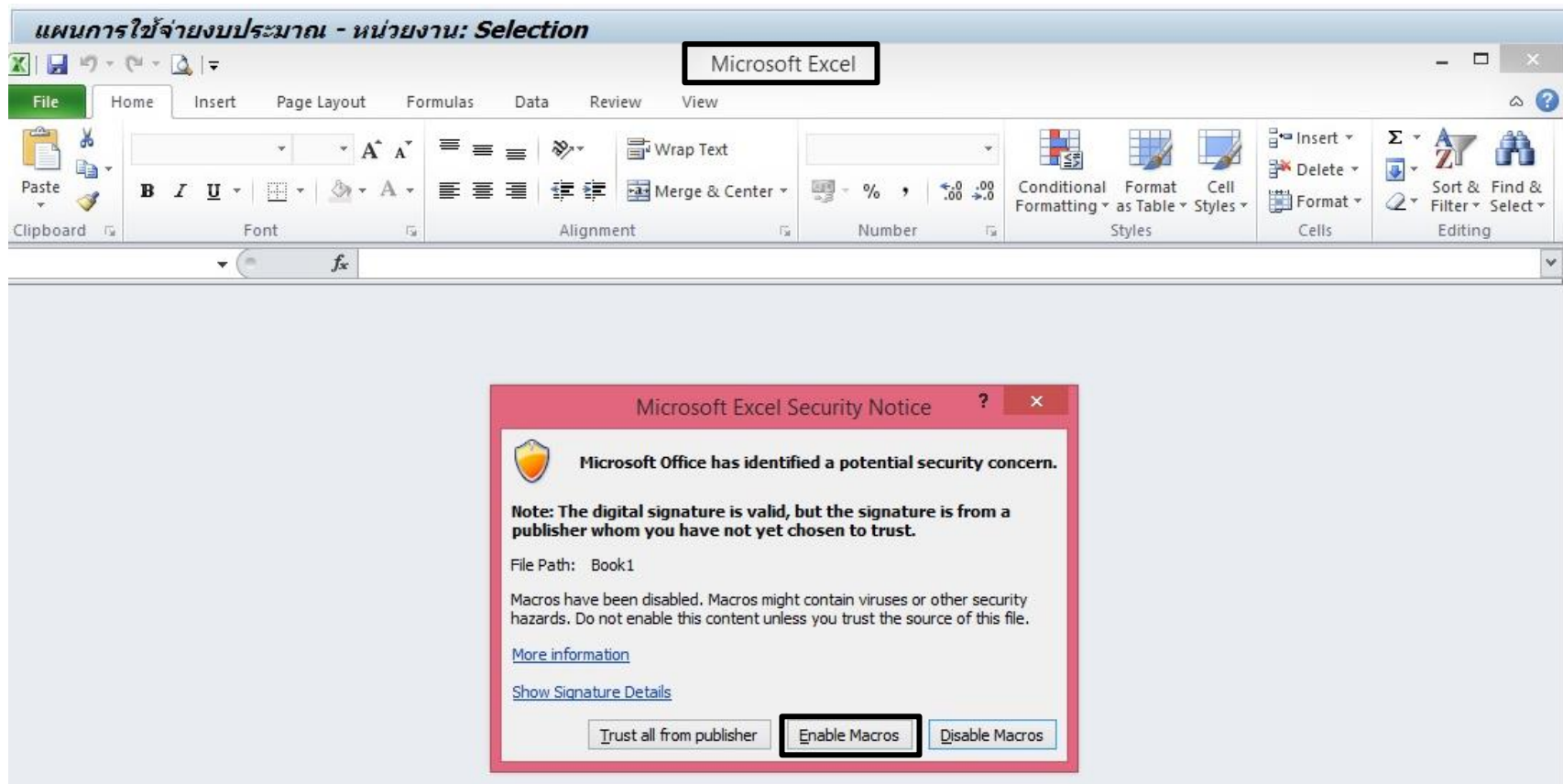
ZFMRP063 รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - หน่วยงาน

ไตรมาส

FM Area : 2012

Version : P00

จากนั้นจะปรากฏ Pop Up > Microsoft Excel ให้เลือก Enable Macros หรือ เปิดใช้งานแมโคร



จากนั้น คลิก File > เลือก Save As

