

# คู่มือ

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง  
และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ส่วนนโยบายและแผน

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	1
1. การตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน	2-11
2.1 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง)	12-28
2.1.1 การเรียกดูรายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	22-25
2.1.2 การดึงข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ MFU-ERP	26-28
2.2 การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	29-40
2.2.1 การเรียกดูรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	33-36
2.2.2 การดึงข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณจากระบบ MFU-ERP	37-40

## บทนำ

### แผนการจัดซื้อจัดจ้าง



หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างของหน่วยงาน โดยสอดคล้องกับกระบวนการทางพัสดุ ที่ได้กำหนดกรอบวงเงินงบประมาณ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงเดือนที่เริ่มดำเนินการ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ

### แผนการใช้จ่ายงบประมาณ



หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานโดยมีกำหนดกรอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้จ่ายตามรายการงบประมาณ แสดงเป็นรายเดือนและรายไตรมาส เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ

### การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขั้นตอนสุดท้ายคือ “การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย” และก่อนที่หน่วยงานจะเริ่มกระบวนการใช้จ่ายงบประมาณ มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ทุกหน่วยงาน ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จก่อน โดยการบันทึกแผนในระบบMFU-ERP จำแนกตามหมวดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังนี้

หมวดเงิน	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ		✓
หมวดค่าจ้างชั่วคราว		✓
หมวดตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ		✓
หมวดค่าสาธารณูปโภค		✓
หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	✓	
หมวดเงินอุดหนุน		✓

\*\*\* กรณีค่าเช่า ค่าจ้างเหมา ค่าวัสดุและวัสดุ ที่อยู่ในหมวดตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ จะต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและได้รับการอนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างก่อนเสนอเรื่องจัดซื้อจัดจ้างผ่านส่วนพัสดุ ตามคู่มือและขั้นตอนในการขออนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่แนบมาพร้อมนี้

## 1. การตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน

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

กรณี สำนักวิชานอกจากรหัสหน่วยงานของสำนักวิชาแล้ว ยังรวมไปถึงรหัสหลักสูตร สาขาวิชา และรายวิชา โดยจะต้องบันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ครบทุก Funds Center : FC จำแนกดังนี้

- การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จะต้องบันทึกแผนในระบบตามแผนงาน/งาน/โครงการปฏิบัติการ/งานตามภารกิจ (Functional Area : FA) ของหน่วยงาน
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องบันทึกแผนในระบบตามรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

หน่วยงานจะสามารถบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการใช้จ่ายงบประมาณได้ มีความจำเป็นที่จะต้องทราบรายละเอียดโครงสร้างงบประมาณทั้งหมดของหน่วยงานตนเอง ว่าประกอบไปด้วย FC /FA /FP อะไรบ้าง รวมถึงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยการตรวจสอบโครงสร้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน ในระบบMFU-ERP สามารถทำได้ 2 รูปแบบ ดังต่อไปนี้

**รูปแบบที่ 1 การตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี – ตามหน่วยงาน (หน่วยงาน/ หลักสูตร/ สาขาวิชา/ รายวิชา)**

1.1 หน่วยงานเปิดระบบ MFU-ERP ระบุ

Transaction Code

ZFMRP046

หน่วยงานกรอกข้อมูลดังนี้

Field Description	Explanation
Financial Management Area	1000 (ไม่ต้องกรอก)
Fiscal Year	20XX (ปีงบประมาณเป็น ค.ศ.)
Fund	ZFUS1-MFU (ควรใส่รหัสกองทุน Fund Group นี้เสมอ)
Funds Center (FC)	หน่วยงานผู้รับผิดชอบงบประมาณ สำนักวิชา ให้เลือกใส่ รหัส Group FC เสมอ หน่วยงานทั่วไป ให้เลือกใส่ รหัส FC

Field Description	Explanation
Functional Area (FA)	ZRFPP (แผนงาน/งาน/โครงการ/งานตามภารกิจ) (ควรใส่ FA Group นี้เสมอ)
Funded Program (FP)	ZRFPS-XX (ปีงบประมาณ เช่น 64 /65 /66) หากระบุ FP Group ปีไหนคือการดูรายการ งบประมาณเฉพาะปีนั้น (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 [ ]

ช่องนี้ให้กรอกรหัส GROUP FC (กรณีสำนักวิชา)

ช่องนี้ให้กรอกรหัส FC (กรณีหน่วยงานทั่วไป)

## รูปภาพ การเรียกดู GROUP FC (กรณีสำนักวิชา)

Program Edit Goto Environment System Help

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  จะปรากฏหน้าต่างด้านล่าง จากนั้นคลิก 

Program Edit Goto Environment System Help

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)

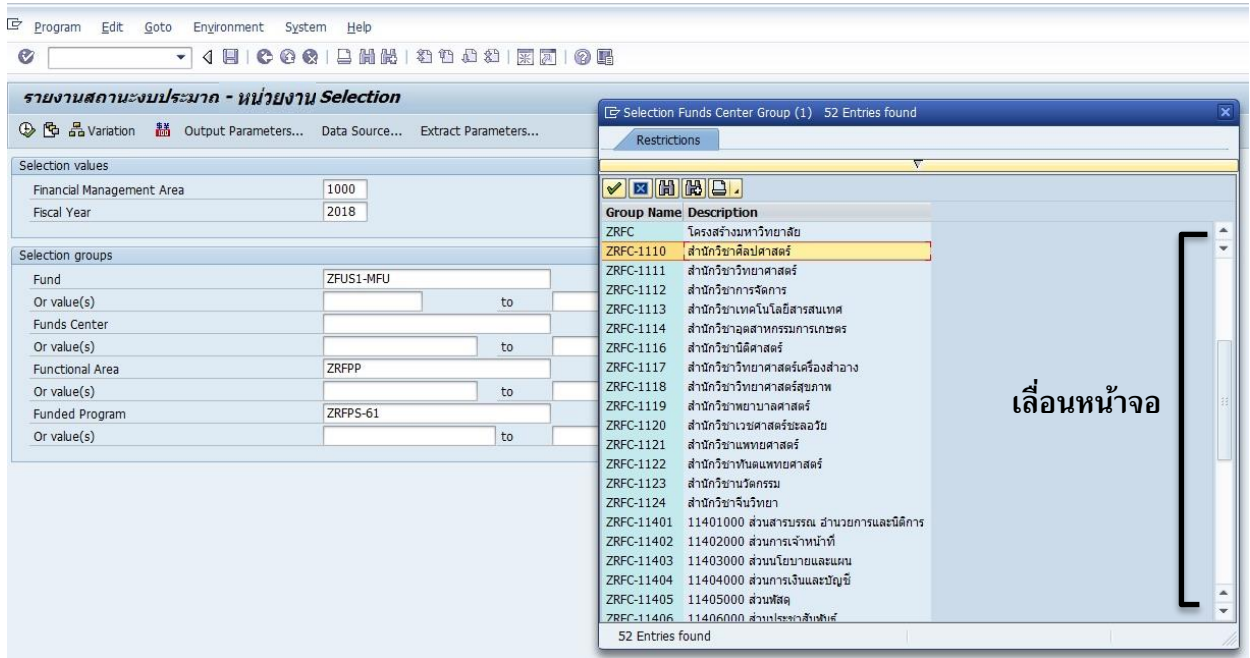
เมื่อคลิก



จะปรากฏหน้าจอด้านล่าง จากนั้นคลิกเลือก Group FC แล้วกด



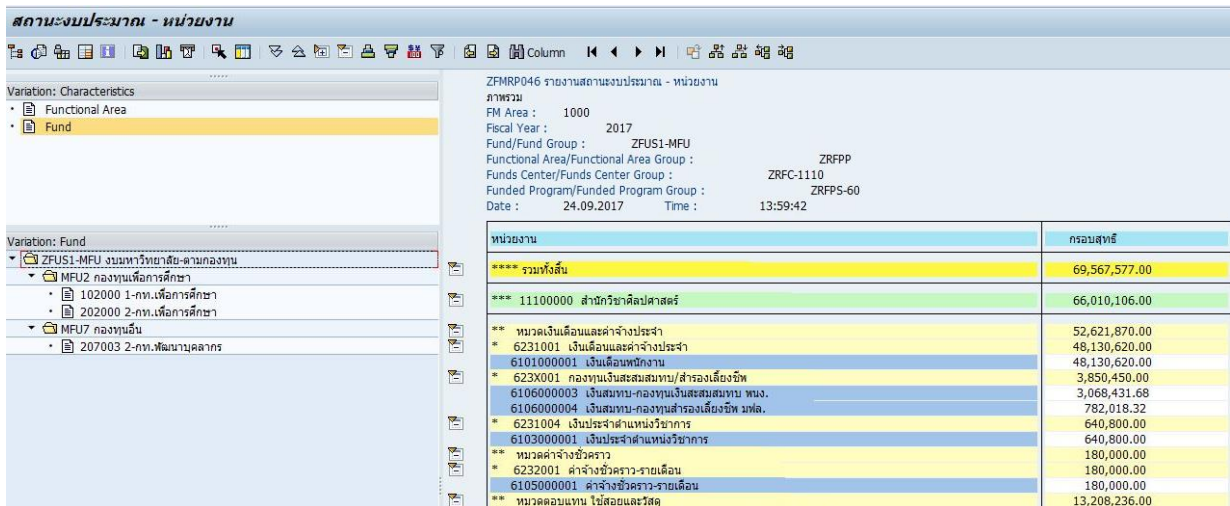
หรือ Double Click เลือก Group FC



1.2 เมื่อคลิก Execute



จะปรากฏหน้าจอด้านล่าง





### 1.3 หากอยากทราบรหัสแผนงาน/งาน/โครงการ/งาน ให้เลือก Functional Area (FA)

1

2

รหัส FA

3

### 1.4 กรณีสำนักวิชา หากอยากทราบรหัสหน่วยงาน/รหัสหลักสูตร/รหัสสาขาวิชา/รหัสรายวิชา

Funds Center (FC) ให้คลิกเลือก ปุ่ม -

หน่วยงาน	กรอบสิทธิ์
**** รวมทั้งสิ้น	69,567,577.00
*** 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์	66,010,106.00
** หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	52,621,870.00
6231001 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	48,130,620.00
610100001 เงินเดือนพนักงาน	48,130,620.00
* 622X001 กองทุนเป็นระบบสหภาพ/สำรองเลี้ยงชีพ	3,850,450.00
610600003 เงินสหภาพ-กองทุนเป็นระบบสหภาพ พนง.	3,068,431.68
610600004 เงินสหภาพ-กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พนง.	782,018.32
* 6231004 เงินประจำตำแหน่งวิชาการ	640,800.00
610300001 เงินประจำตำแหน่งวิชาการ	640,800.00
** หมวดค่าจ้างชั่วคราว	180,000.00
* 6232001 ค่าจ้างชั่วคราว-รายเดือน	180,000.00
610500001 ค่าจ้างชั่วคราว-รายเดือน	180,000.00
** หมวดตอบแทน วัสดุและวัสดุ	13,208,236.00

จะปรากฏหน้าต่างด้านล่าง ให้คลิกเลือก ปุ่ม +

ZFMRP046 รายงานสถานระบบประมาณ - หน่วยงาน  
ภาพรวม  
FM Area : 1000  
Fiscal Year : 2019  
Fund/Fund Group : ZFUS1-MFU  
Functional Area/Functional Area Group : ZRFPP  
Funds Center/Funds Center Group : ZRFC-1110  
Funded Program/Funded Program Group : ZRFPS-62  
Date : 20.09.2019 Time : 10:44:54

หน่วยงาน	กรอบสิทธิ์
**** รวมทั้งสิ้น	69,567,577.00



จะปรากฏหน้าจอต้านล่าง

หน่วยงาน	รหัส FC	กรอบสิทธิ์
**** รวมทั้งสิ้น		69,567,577.00
*** 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์		66,010,106.00
*** 25100602 ศศ.ม. สังกัดเพื่อพัฒนารายวิชา(นานาชาติ)ก2		462,850.00
*** 25100603 ศศ.ม. สังกัดเพื่อพัฒนารายวิชา(นานาชาติ)ข		83,800.00
*** 27100600 ปร.ค. สังกัดเพื่อรายวิชา(นานาชาติ)(2.1)		625,400.00
*** 27101300 ปร.ค.สังคมศาสตร์ 2.1		16,700.00
*** 27101311 ปร.ค.สาขาวิชาสังคมศาสตร์ 1.1		41,600.00
*** 31006248 Introduction to Language and Linguistics		18,012.00

Report Edit Goto View Extras Settings System Help

สถานะงบประมาณ - หน่วยงาน

Variation: Characteristics  
 • Functional Area  
 • Fund

Variation: Functional Area  
 ZRFP01 01 แผนงานการศึกษารอง  
 ZRFP01100 งานส่งเสริมศึกษาด้านภาษา  
 01100 ง.ศึกษาศาสตร์สำนักวิชา  
 01100A593086 ปรกวดสนทหน้า  
 01100A601115 ค่ายภาษาอังกฤษ  
 01100B600110 บริการงานแปล  
 ZRFP01102 งานสนับสนุนการจัดการศึกษา  
 01102 ง.สนับสนุนการจัดการศึกษา  
 01102A601116 พัฒนาศึกษาพหุศึกษา  
 01102A601117 ปรกวดสนทหน้า  
 01102A601118 ปรกวดสนทหน้าไทย  
 01102A601119 แข่งขันทักษะภาษาอังกฤษ  
 01102A601122 อาสาสมัครสอนภาษาอังกฤษ  
 01102A601123 SALLC Festival  
 01102B600111 MFU-TEP  
 01102B600112 การสอนรายวิชา IE  
 01102B600113 การสอนรายวิชา UIE  
 01102B600114 การสอนรายวิชา IE พิเศษ  
 01102B600115 PIA  
 01102B600116 Counselling for SDL  
 01102B600117 Thai Language Clinic  
 01102B600118 Chinese Language Clinic  
 01102B600119 Eng. Language Clinic  
 RFP02 02 แผนงานวิจัย  
 ZRFP02201 งานวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี  
 02201A602241 ค่ายวิจัย  
 02201A602242 วารสารวิชาการวง

ZMRP046 รายงานสถานะงบประมาณ - หน่วยงาน  
 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 : 24.09.2017 Time :

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

หน่วยงาน	กรอบสิทธิ์
**** รวมทั้งสิ้น	62,922,568.00
**** 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์	58,265,828.00
**** 25100602 ศศ.ม. สังกัดเพื่อพัฒนารายวิชา(นานาชาติ)ก2	761,276.00
**** 25100603 ศศ.ม. สังกัดเพื่อพัฒนารายวิชา(นานาชาติ)ข	55,808.00
**** 25101001 ปร.ม.แผน ข	19,992.00
**** 27100600 ปร.ค. สังกัดเพื่อรายวิชา(นานาชาติ)(2.1)	1,239,820.00
**** 27101300 ปร.ค.สังคมศาสตร์ 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 Aviato	254,320.00
**** 11100002 ศูนย์การเรียนรู้ภาษาวัฒนธรรมSALLC	1,383,990.00
**** 31006124 English 3	54,036.00
**** 31006142 Foundations of College English 2	54,036.00
**** 31006237 Introduction to Language and Linguistics	18,012.00

รหัส FA

รหัส FC

**รูปแบบที่ 2 การตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี-ตามแผนงาน (แผนงาน/งาน/โครงการ ปฏิบัติการ/งานตามภารกิจ)**

2.1 หน่วยงานเป็ระบบ MFU-ERP ระบบ  
หน่วยงานกรอกข้อมูลดังนี้

<b>Transaction Code</b>	<b>ZFMRP045</b>
-------------------------	-----------------

Field Description	Explanation
Financial Management Area	1000 (ไม่ต้องกรอก)
Fiscal Year	20XX (ปีงบประมาณเป็น ค.ศ.)
Fund	ZFUS1-MFU (ควรใส่รหัสกองทุน Fund Group นี้เสมอ)
Funds Center (FC)	หน่วยงานผู้รับผิดชอบงบประมาณ <b>สำนักวิชา ให้เลือกใส่ รหัส Group FC เสมอ</b> <b>หน่วยงานทั่วไป ให้เลือกใส่ รหัส FC</b>
Functional Area (FA)	ZRFPP (แผนงาน/งาน/โครงการ/งานตามภารกิจ) (ควรใส่ FA Group นี้เสมอ)
Funded Program (FP)	ZRFPS-XX (ปีงบประมาณ เช่น 64 /65 /66) หากระบุ FP Group ปีไหนคือการดูรายการ งบประมาณเฉพาะปีนั้น (ควรใส่ FP Group นี้เสมอ)

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน **คลิกปุ่ม Execute**



2.2 เมื่อคลิก Execute



จะปรากฏหน้าจอด้านล่าง


The screenshot shows the 'สถานะงบประมาณ - แผนงาน' (Budget Status - Program) window. It displays a summary of the budget for Transaction Code ZFMRP045, including the Fiscal Year (2019), Fund (ZFUS1-MFU), Functional Area (ZRFPP), Funds Center (ZRFC-1110), and Funded Program (ZRFPS-62). The summary table shows a total budget of 69,567,577.00 and a total of 69,274,977.00. The detailed breakdown table lists various budget items, such as 'งานจัดการศึกษาสำนักวิชา' (63,154,539.00) and 'เงินเดือนและค่าจ้างประจำ' (53,910,680.00), with their respective amounts.

แผนงาน-งาน-โครงการ	ครุณศัพท์
***** รวมทั้งสิ้น	69,567,577.00
***** 01 แผนงานการศึกษาการสอน	69,274,977.00
**** งานจัดการศึกษาสำนักวิชา	63,154,539.00
**** 01100 ง.จัดการศึกษาสำนักวิชา	61,057,733.00
** หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	53,910,680.00
** 6231001 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	49,323,960.00
6101000001 เงินเดือนพนักงาน	49,323,960.00
* 623X001 กองทุนเงินสะสมระบบ/สำรองเลี้ยงชีพ	3,945,920.00
* 6106000003 เงินสมทบ-กองทุนเงินสะสมระบบ พนง.	3,125,002.48
6106000004 เงินสมทบ-กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มฟอ.	820,917.52
* 6231004 เงินประจำตำแหน่งวิชาการ	640,800.00
6103000001 เงินประจำตำแหน่งวิชาการ	640,800.00
** หมวดค่าจ้างชั่วคราว	180,000.00
* 6232001 ค่าจ้างชั่วคราว-รายเดือน	180,000.00
6105000001 ค่าจ้างชั่วคราว-รายเดือน	180,000.00

## 2.3 หากอยากทราบรหัสแผนงาน/งาน/โครงการ/งาน Functional Area (FA)


ให้คลิกเลือก  ปุ่ม -

หน่วยงาน	กรอบสิทธิ์
**** รวมทั้งสิ้น	69,567,577.00
*** 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์	66,010,106.00
** หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	52,621,870.00
* 6231001 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	48,130,620.00
6101000001 เงินเดือนพนักงาน	48,130,620.00
* 623X001 กองทุนเงินสะสมสมทบ/สำรองเลี้ยงชีพ	3,850,450.00
6106000003 เงินสมทบ-กองทุนเงินสะสมสมทบ พนง.	3,068,431.68
6106000004 เงินสมทบ-กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ วมล.	782,018.32
* 6231004 เงินประจำตำแหน่งวิชาการ	640,800.00
6103000001 เงินประจำตำแหน่งวิชาการ	640,800.00
** หมวดค่าจ้างชั่วคราว	180,000.00
* 6232001 ค่าจ้างชั่วคราว-รายเดือน	180,000.00
6105000001 ค่าจ้างชั่วคราว-รายเดือน	180,000.00
** หมวดตอบแทน วิทย酬และวัสดุ	13,208,236.00


จะปรากฏหน้าจอด้านล่าง ให้คลิกเลือก  ปุ่ม +

ZFMRP046 รายงานสถานงบประมาณ - หน่วยงาน  
 ภาพรวม  
 FM Area : 1000  
 Fiscal Year : 2019  
 Fund/Fund Group : ZFUS1-MFU  
 Functional Area/Functional Area Group : ZRFPP  
 Funds Center/Funds Center Group : ZRFC-1110  
 Funded Program/Funded Program Group : ZRFPS-62  
 Date : 20.09.2019 Time : 10:44:54

หน่วยงาน	กรอบสิทธิ์
**** รวมทั้งสิ้น	69,567,577.00

จะปรากฏหน้าจอด้านล่าง ให้คลิกเลือก  ปุ่ม +

แผนงาน-งาน-โครงการ	กรอบสิทธิ์
***** รวมทั้งสิ้น	69,567,577.00
***** 01 แผนงานการเรียนการสอน	69,274,977.00
***** 02 แผนงานวิจัย	87,900.00
***** 03 แผนงานบริการวิชาการ	100,000.00
***** 06 แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย	104,700.00

จะปรากฏหน้าจอด้านล่าง ให้คลิกเลือก  ปุ่ม +

แผนงาน-งาน-โครงการ	รหัส FA
***** รวมทั้งสิ้น	
***** 01 แผนงานการเรียนการสอน	
**** งานจัดการศึกษาสำนักวิชา	
**** 01100 ง.จัดการศึกษาสำนักวิชา	
**** 01100B620094 การสอนรายวิชา IE	
**** 01100B620095 MFU-TEP	
**** งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	
**** 01102A621205 ศึกษาศาสตร์ศึกษาศาสตร์	
**** 01102A621207 ปรกาศศนรพจน	
**** 01102A621208 อาสาสมัครสอนภาษาอังกฤษ	
**** 01102A621209 ค่ายภาษา อังกฤษ	
**** 01102A621210 สร้างชื่อเสียงมาตรฐาน	
**** 01102A621211 หลักสูตรSDL	
**** 01102A621212 SALLC Festival	
**** 01102B620011 ส่งเสริมทักษะจีน	
**** 01102B620092 เพื่อช่วยเพื่อน	
**** 01102G621206 แข่งขันสหพรพจน Eng	
**** 01102G621210 แข่งขันสหพรพจนคณิตศาสตร์	
***** 02 แผนงานวิจัย	
**** งานวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	
**** 02201A622204 วารสารวิชาการวจนะ	
**** 02201A622205 ศึกษาศาสตร์วิจัย	

จะปรากฏหน้าจอต้านล่าง

สถานะงบประมาณ - แผนงาน

ZFMRP045 รายงานสถานะงบประมาณ - แผนงาน  
 ภาพรวม  
 FM Area : 1000  
 Fiscal Year : 2017  
 Fund/Fund Group : ZFU51-MFU  
 Functional Area/Functional Area Group :  
 Funds Center/Funds Center Group :  
 Funded Program/Funded Program Group : 50  
 Date : 24.08.2017 Time : 13:52:53

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

รหัส FC

รหัส FA

แผนงาน-งาน-โครงการ	กรอบสิทธิ์
***** รวมทั้งสิ้น	71,193,448.00
***** 01 แผนงานการเรียนการสอน	70,874,426.00
***** งานจัดการศึกษาสำนักวิชา	
**** 01100 จ.จัดการศึกษาสำนักวิชา	58,545,228.00
**** 01100A601115 ค่ายภาษาอังกฤษ	58,265,828.00
**** 01100B600110 บริการงานแปล	99,400.00
***** งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	12,329,198.00
**** 01102A601116 พัฒนาศูนย์ภาพการศึกษา	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 วารสารวิชาการคณะ	23,500.00
**** 02201A602Z43 วารสารวิชาการและวิจัย	4,800.00



สรุปการตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน

ZFMRPO45-ตามแผนงาน/งาน	ZFMRPO46-ตามหน่วยงาน
<b>ปรากฏรหัส FA</b> หน้าจอแสดงผล เมื่อดึงข้อมูลจากระบบ MFU-ERP จะได้ข้อมูลงบประมาณทั้งหมดจัดเรียงตามรหัสแผนงาน/งาน/โครงการ/งานตามภารกิจ	<b>ปรากฏรหัส FC</b> หน้าจอแสดงผล เมื่อดึงข้อมูลจากระบบ MFU-ERP จะได้ข้อมูลงบประมาณทั้งหมดจัดเรียงตามรหัสหน่วยงานผู้รับผิดชอบงบประมาณ/รหัสหลักสูตร/สาขาวิชา/รายวิชา

รหัส FC

รหัส FA

<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ ZRFC-1110 สำนักวิชาศิลปศาสตร์               <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 11100000 สว.ศิลปศาสตร์</li> <li>☑ 25100602 ศต.ม. สังคหะเพื่อพัฒนา</li> <li>☑ 25100603 ศต.ม. สังคหะเพื่อพัฒนา</li> <li>☑ 25101001 ปร.ม.แผน ข</li> <li>☑ 27100600 ปร.ด. สังคหะเพื่อวิรัช</li> <li>☑ 27101300 ปร.ด.สังคมศาสตร์ 2.1</li> <li>☑ 31006129 Critical and Analytical</li> <li>☑ 31006310 Courtesy and Etiquette</li> <li>☑ 31006320 Introduction to Sociology</li> <li>☑ 31006321 English for Aviation</li> <li>☑ 11100002 ศ.การเรียนรู้อาเซียน</li> <li>☑ 31006124 English 3</li> <li>☑ 31006142 Foundations of College English</li> <li>☑ 31006236 Reading and Writing 2</li> <li>☑ 31006237 Introduction to Language</li> <li>☑ 31006238 Foundations and Analytical</li> <li>☑ 31006399 Studies in Speculative</li> <li>☑ 31006323 Business Writing</li> <li>☑ 31006403 Comparative Study of</li> <li>☑ 31006482 Research and Seminar</li> <li>☑ 31006285 English for Airline</li> <li>☑ 31006207 English for Business</li> <li>☑ 31001307 Introduction to East Asian</li> <li>☑ 31005413 Thai for Tourism</li> <li>☑ 31008112 Japanese 2</li> </ul> </li> </ul>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>แผนงาน-งาน-โครงการ</th> <th>กรอบสิทธิ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>***** รวมทั้งสิ้น</td> <td>71,193,448.00</td> </tr> <tr> <td>***** 01 แผนงานการเรียนการสอน</td> <td>70,874,426.00</td> </tr> <tr> <td>***** งานจัดการศึกษาสาขาวิชา</td> <td>58,545,228.00</td> </tr> <tr> <td>***** 01100 ง.จัดการศึกษาสาขาวิชา</td> <td>58,265,828.00</td> </tr> <tr> <td>***** 01100A601115 ค่าใช้จ่ายสังคม</td> <td>99,400.00</td> </tr> <tr> <td>***** 01100B600110 บริการงานแปล</td> <td>180,000.00</td> </tr> <tr> <td>***** งานสนับสนุนการจัดการศึกษา</td> <td>12,329,198.00</td> </tr> <tr> <td>***** 01102A601116 พัฒนาศึกษาภาคการศึกษา</td> <td>72,400.00</td> </tr> <tr> <td>***** 01102A601117 ประกาศสหวิทยา</td> <td>92,150.00</td> </tr> <tr> <td>***** 01102A601118 ประกาศมารยาทไทย</td> <td>55,000.00</td> </tr> <tr> <td>***** 01102A601119 แข่งขันทักษะภาษาอังกฤษ</td> <td>31,500.00</td> </tr> <tr> <td>***** 01102A601122 อาสาสมัครสอนภาษาอังกฤษ</td> <td>5,917,500.00</td> </tr> <tr> <td>***** 01102B600111 MFU-TEP</td> <td>350,000.00</td> </tr> <tr> <td>***** 01102B600112 การสอนรายวิชา IE</td> <td>3,512,550.00</td> </tr> <tr> <td>***** 01102B600113 การสอนรายวิชา UIE</td> <td>935,562.00</td> </tr> <tr> <td>***** 01102B600114 การสอนรายวิชา IE พิเศษ</td> <td>289,136.00</td> </tr> <tr> <td>***** 01102B600115 PIA</td> <td>1,073,400.00</td> </tr> <tr> <td>***** 02 แผนงานวิจัย</td> <td>319,022.00</td> </tr> <tr> <td>***** งานวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี</td> <td>319,022.00</td> </tr> <tr> <td>***** 02201A602Z41 ค่าวิจัย</td> <td>290,722.00</td> </tr> <tr> <td>***** 02201A602Z42 วัสดุราชการรวม</td> <td>23,500.00</td> </tr> <tr> <td>***** 02201A602Z43 วัสดุราชการและวิจัย</td> <td>4,800.00</td> </tr> </tbody> </table>	แผนงาน-งาน-โครงการ	กรอบสิทธิ์	***** รวมทั้งสิ้น	71,193,448.00	***** 01 แผนงานการเรียนการสอน	70,874,426.00	***** งานจัดการศึกษาสาขาวิชา	58,545,228.00	***** 01100 ง.จัดการศึกษาสาขาวิชา	58,265,828.00	***** 01100A601115 ค่าใช้จ่ายสังคม	99,400.00	***** 01100B600110 บริการงานแปล	180,000.00	***** งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	12,329,198.00	***** 01102A601116 พัฒนาศึกษาภาคการศึกษา	72,400.00	***** 01102A601117 ประกาศสหวิทยา	92,150.00	***** 01102A601118 ประกาศมารยาทไทย	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 วัสดุราชการรวม	23,500.00	***** 02201A602Z43 วัสดุราชการและวิจัย	4,800.00
แผนงาน-งาน-โครงการ	กรอบสิทธิ์																																														
***** รวมทั้งสิ้น	71,193,448.00																																														
***** 01 แผนงานการเรียนการสอน	70,874,426.00																																														
***** งานจัดการศึกษาสาขาวิชา	58,545,228.00																																														
***** 01100 ง.จัดการศึกษาสาขาวิชา	58,265,828.00																																														
***** 01100A601115 ค่าใช้จ่ายสังคม	99,400.00																																														
***** 01100B600110 บริการงานแปล	180,000.00																																														
***** งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	12,329,198.00																																														
***** 01102A601116 พัฒนาศึกษาภาคการศึกษา	72,400.00																																														
***** 01102A601117 ประกาศสหวิทยา	92,150.00																																														
***** 01102A601118 ประกาศมารยาทไทย	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 วัสดุราชการรวม	23,500.00																																														
***** 02201A602Z43 วัสดุราชการและวิจัย	4,800.00																																														

รหัส FA

รหัส FC

<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ ZRFPPO แผนงาน / งาน               <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ ZRFPPO01 01 แผนงานการเรียนการสอน                   <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ ZRFPPO1100 งานจัดการศึกษาสาขาวิชา                       <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 01100 ง.จัดการศึกษาสาขาวิชา</li> <li>☑ 01100A593086 ประกาศสหวิทยา</li> <li>☑ 01100A601115 ค่าใช้จ่ายสังคม</li> <li>☑ 01100B600110 บริการงานแปล</li> </ul> </li> <li>☑ ZRFPPO1102 งานสนับสนุนการจัดการศึกษา                       <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 01102 ง.สนับสนุนการจัดการศึกษา</li> <li>☑ 01102A601116 พัฒนาศึกษาภาคการศึกษา</li> <li>☑ 01102A601117 ประกาศสหวิทยา</li> <li>☑ 01102A601118 แข่งขันทักษะภาษาอังกฤษ</li> <li>☑ 01102A601119 อาสาสมัครสอนภาษาอังกฤษ</li> <li>☑ 01102A601122 อาสาสมัครสอนภาษาอังกฤษ</li> <li>☑ 01102A601123 SALLC Festival</li> <li>☑ 01102B600111 MFU-TEP</li> <li>☑ 01102B600112 การสอนรายวิชา IE</li> <li>☑ 01102B600113 การสอนรายวิชา UIE</li> <li>☑ 01102B600114 การสอนรายวิชา IE พิเศษ</li> <li>☑ 01102B600115 PIA</li> <li>☑ 01102B600116 Counseling for SDL</li> <li>☑ 01102B600117 Thai Language Clinic</li> <li>☑ 01102B600118 Chinese Language Clinic</li> <li>☑ 01102B600119 Eng. Language Clinic</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>☑ ZRFPPO02 02 แผนงานวิจัย                   <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ ZRFPPO2201 งานวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี                       <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 02201A602Z41 ค่าวิจัย</li> <li>☑ 02201A602Z42 วัสดุราชการรวม</li> <li>☑ 02201A602Z43 วัสดุราชการและวิจัย</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>หน่วยงาน</th> <th>กรอบสิทธิ์</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>***** รวมทั้งสิ้น</td> <td>62,922,568.00</td> </tr> <tr> <td>***** 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์</td> <td>58,265,828.00</td> </tr> <tr> <td>***** 25100602 ศต.ม. สังคหะเพื่อพัฒนาราชภัฏ(นานาชาติ)2</td> <td>761,276.00</td> </tr> <tr> <td>***** 25100603 ศต.ม. สังคหะเพื่อพัฒนาราชภัฏ(นานาชาติ)ข</td> <td>55,808.00</td> </tr> <tr> <td>***** 25101001 ปร.ม.แผน ข</td> <td>19,992.00</td> </tr> <tr> <td>***** 27100600 ปร.ด. สังคหะเพื่อวิรัช(นานาชาติ)(2.1)</td> <td>1,239,820.00</td> </tr> <tr> <td>***** 27101300 ปร.ด.สังคมศาสตร์ 2.1</td> <td>294,702.00</td> </tr> <tr> <td>***** 31006129 Critical and Analytical Skills</td> <td>196,064.00</td> </tr> <tr> <td>***** 31006310 Courtesy and Etiquette</td> <td>87,480.00</td> </tr> <tr> <td>***** 31006320 Introduction to Sociolinguistics</td> <td>79,232.00</td> </tr> <tr> <td>***** 31006321 English for Aviation English for Aviation</td> <td>254,320.00</td> </tr> <tr> <td>***** 11100002 ศูนย์การเรียนรู้อาเซียนของSALLC</td> <td>1,383,990.00</td> </tr> <tr> <td>***** 31006124 English 3</td> <td>54,036.00</td> </tr> <tr> <td>***** 31006142 Foundations of College English 2</td> <td>54,036.00</td> </tr> <tr> <td>***** 31006237 Introduction to Language and Linguistics</td> <td>18,012.00</td> </tr> </tbody> </table>	หน่วยงาน	กรอบสิทธิ์	***** รวมทั้งสิ้น	62,922,568.00	***** 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์	58,265,828.00	***** 25100602 ศต.ม. สังคหะเพื่อพัฒนาราชภัฏ(นานาชาติ)2	761,276.00	***** 25100603 ศต.ม. สังคหะเพื่อพัฒนาราชภัฏ(นานาชาติ)ข	55,808.00	***** 25101001 ปร.ม.แผน ข	19,992.00	***** 27100600 ปร.ด. สังคหะเพื่อวิรัช(นานาชาติ)(2.1)	1,239,820.00	***** 27101300 ปร.ด.สังคมศาสตร์ 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	***** 11100002 ศูนย์การเรียนรู้อาเซียนของSALLC	1,383,990.00	***** 31006124 English 3	54,036.00	***** 31006142 Foundations of College English 2	54,036.00	***** 31006237 Introduction to Language and Linguistics	18,012.00
หน่วยงาน	กรอบสิทธิ์																																
***** รวมทั้งสิ้น	62,922,568.00																																
***** 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์	58,265,828.00																																
***** 25100602 ศต.ม. สังคหะเพื่อพัฒนาราชภัฏ(นานาชาติ)2	761,276.00																																
***** 25100603 ศต.ม. สังคหะเพื่อพัฒนาราชภัฏ(นานาชาติ)ข	55,808.00																																
***** 25101001 ปร.ม.แผน ข	19,992.00																																
***** 27100600 ปร.ด. สังคหะเพื่อวิรัช(นานาชาติ)(2.1)	1,239,820.00																																
***** 27101300 ปร.ด.สังคมศาสตร์ 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																																
***** 11100002 ศูนย์การเรียนรู้อาเซียนของSALLC	1,383,990.00																																
***** 31006124 English 3	54,036.00																																
***** 31006142 Foundations of College English 2	54,036.00																																
***** 31006237 Introduction to Language and Linguistics	18,012.00																																

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 จะต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นครั้งๆไป

### ขั้นตอนการบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ MFU-ERP

1.1 หน่วยงานเปิดระบบ MFU-ERP ระบุ

Transection Code

ZFMEN001

หน่วยงานกรอกข้อมูลดังนี้

Field Description	Explanation
Fiscal Year	20XX (ปีงบประมาณเป็น ค.ศ.)
ชุดข้อมูล	1 (งบต้นปี) 2 (ทบทวนกลางปี) 3 (รายการใหม่) ให้เลือก > 1 (งบต้นปี) เท่านั้น
Version	PU 1 (ไม่ต้องกรอก)
Financial Management Area	1000 (ไม่ต้องกรอก)
Funds Center (FC)	กรณีจัดซื้อจัดจ้างเอง >> กรอกรหัส FC ของหน่วยงานตนเอง กรณีหน่วยงานกลางจัดซื้อให้ >> ไม่ต้องกรอก (หน่วยงานกลางจะเป็นผู้ดำเนินการ)

Field Description	Explanation
หมวดรายจ่าย	หมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
ประเภท	เลือกประเภทรายการที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างสามารถเลือกได้ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ครุภัณฑ์</li> <li>• ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</li> </ul>
แหล่งเงิน	ให้เลือก > เงินมหาวิทยาลัย (แหล่ง 1&2)

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน คลิกปุ่ม Execute



### รูปภาพ ตัวอย่างการกรอกข้อมูล

**การบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง**

Selection Screen

Fiscal Year: 2018

ชุดข้อมูล: 1    งบต้นปี    Version: PU1    แผนจัดซื้อจัดจ้าง-ต้นปี

FM Area: 1000

Funds Center: 11100000    สำนักวิชาศิลปศาสตร์

**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
  - วนาครม



1.2 เมื่อคลิก Execute



จะปรากฏหน้าจอด้านล่าง ที่ต้องระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ระยะเวลาส่งมอบ และเดือนที่เริ่มดำเนินการ

**การบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง**

แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

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)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	คำอธิบายวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาส่งมอบ	ระยะเวลาตรวจ...	ระยะเวลาดังหน้	จำนวนวันรวม	Period	OCT	NOV	DEC	JAN
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510003	ตู้เหล็ก 2 บาน	1.00	10,000.00	10,000.00			0	0	0	0	0	OCT	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510004	เก้าอี้	10.00	2,500.00	25,000.00			0	0	0	0	0	OCT	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510005	โต๊ะทำงานพนักง...	10.00	5,000.00	50,000.00			0	0	0	0	0	OCT	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

เลื่อนหน้าจอไปด้านขวามือ

**การบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง**

แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

Fiscal Year 2012  
ชุดข้อมูล งบต้นปี  
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)	ระยะเวลาดังหน้	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	0	0	OCT	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	P	Fill in all required entry fields
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510004	เก้าอี้	10.00	2,500.00	25,000.00	0	0	OCT	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	P	Fill in all required entry fields
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510005	โต๊ะทำงานพนักง...	10.00	5,000.00	50,000.00	0	0	OCT	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	P	Fill in all required entry fields

เลื่อนหน้าจอกลับ ด้านซ้ายมือ

### 1.3 การเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

การบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ Simulate

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

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

เลือกวิธีที่ต้องการ

Purchasing Method (1) 7 Entries found

Pure. Mthd	Text for Purchasing Method	Del.Time	GR RelTime	Inv Time
21	เชิญชวน e-market	40	7	1
22	เชิญชวน e-bidding ไม่เกิน 5 ล้าน	60	7	1
23	เชิญชวน e-bidding เกิน 5 ล้าน ไม่เกิน 10 ล้าน	90	7	1
24	เชิญชวน e-bidding เกิน 10 ล้าน ไม่เกิน 50 ล้าน	90	7	1
25	เชิญชวน e-bidding เกิน 50 ล้าน	100	7	1
26	เชิญชวน สอบราคา	75	7	1
27	คัดเลือก ซื้อจ้างทั่วไป	60	7	1
28	คัดเลือก จ้างที่ปรึกษา/ออกแบบ /ควบคุมงาน	75	7	1
29	เฉพาะเจาะจง ไม่เกิน 5 แสน	25	7	1
30	เฉพาะเจาะจง เกิน 5 แสน-ซื้อจ้างทั่วไป	45	7	1
31	เฉพาะเจาะจง เกิน 5 แสน-จ้างที่ปรึกษา /ออกแบบ/ควบคุมงาน	60	7	1
32	ประกวดแบบ	90	7	1

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (อ้างอิงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560) มีดังต่อไปนี้

วิธีที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	คำอธิบาย
1	เชิญชวน e-market	การซื้อ-จ้าง ที่ไม่ซับซ้อนและมีสินค้าใน e-catalog
2	เชิญชวน e-bidding	การซื้อ-จ้าง ที่ไม่มีสินค้าใน e-catalog
2.1	เชิญชวน e-bidding ไม่เกิน 5 ล้าน	
2.2	เชิญชวน e-bidding เกิน 5 ล้าน ไม่เกิน 10 ล้าน	
2.3	เชิญชวน e-bidding เกิน 10 ล้าน ไม่เกิน 50 ล้าน	
2.4	เชิญชวน e-bidding เกิน 50 ล้าน	
3	เชิญชวน สอบราคา	ให้ใช้ได้เฉพาะหน่วยงานของรัฐที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้ Internet
4	คัดเลือก	การซื้อ-จ้าง-ก่อสร้าง ที่ซับซ้อน มีคุณลักษณะพิเศษ
4.1	คัดเลือก ซื้อจ้างทั่วไป	ต้องเชิญชวนผู้ประกอบการไม่น้อยกว่า 3 ราย
4.2	คัดเลือก จ้างที่ปรึกษา/ออกแบบ/ควบคุมงาน	
5	เฉพาะเจาะจง	การซื้อ-จ้าง-ก่อสร้าง ที่มีผู้ขายรายเดียว(โดยชอบด้วยกฎหมาย)
5.1	เฉพาะเจาะจง ไม่เกิน 5 แสน	ไม่มีพัสดุนั้นที่จัดหาทดแทนได้ เกี่ยวพันกับพัสดุที่เคยซื้อก่อนแล้ว
5.2	เฉพาะเจาะจง เกิน 5 แสน-ซื้อจ้างทั่วไป	และมีความจำเป็นต้องซื้อเพิ่มเติม หรือการซื้อ-จ้าง โดยวิธีอื่นอาจล่าช้า
5.3	เฉพาะเจาะจง เกิน 5 แสน-จ้างที่ปรึกษา/ ออกแบบ/ควบคุมงาน	และเสียหายรุนแรง
5.4	ประกวดแบบ	

1.4 ตัวอย่าง เมื่อเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแล้วทำการระบุระยะเวลาส่งมอบ ในช่วงจำนวนวันรวมจะทำการคำนวณวันที่โดยอัตโนมัติ

**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)  
+ ระยะเวลาตั้งหนี้ (1)

Status	กลุ่ม	รหัสคุม (FP)	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	งบประมาณ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	คำอธิบายวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาส่งมอบ	ระยะเวลาตรวจรับ	ระยะเวลาตั้งหนี้	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	ระยะเวลาตั้งหนี้	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  
 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)	คำอธิบายวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาส่งมอบ	ระยะเวลาตรวจรับ	ระยะเวลาดังนี้	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 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)	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	

**2**

ยืนยันบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

 กรุณายืนยันข้อมูล  
ก่อนการแสดงผลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

 บันทึก  ยกเลิก



1.8 จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ “แผนการใช้จ่ายงบประมาณของแผนจัดซื้อจัดจ้าง”

แผนการใช้จ่ายงบประมาณของแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

แก้ไขแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ป่าส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณ Simulate

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	คำอธิบายวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาส่งมอบ	ระยะเวลาตรวจรับ	ระยะเวลาสั่งหนี้	จำนวนวันรวม	Period	OCT	NC
○○○	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510003	ตู้เหล็ก 2 บาน	1.00	10,000.00	10,000.00	01	ตกลงราคา	20	30	7	1	58	OCT		
○○○	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510004	เก้าอี้	10.00	2,500.00	25,000.00	02	เชิญชวน	50	30	7	1	88	NOV		
○○○	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5510005	โต๊ะทำงานพนักงาน	10.00	5,000.00	50,000.00	03	ประกวดราคา	60	30	7	1	98	DEC		

เลื่อนหน้าจอไปด้านขวามือ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณของแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

แก้ไขแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ป่าส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณ Simulate

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)	จำนวนวันรวม	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						

จะปรากฏงบประมาณอยู่ในช่องของเดือนที่จะทำการใช้จ่ายงบประมาณ โดยระบบจะคำนวณจากเดือนที่เริ่มดำเนินการ+จำนวนวันรวม เช่น รายการที่ 1 เริ่มดำเนินการ OCT(ตุลาคม)+จำนวนวันรวม 68 วัน แผนการใช้จ่ายจะปรากฏในเดือน JAN(มกราคม)



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					

**2**

Information  
 ปาส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

## 2.1.1 การเรียกดูรายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

การเรียกดูรายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของการบันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้าง ระยะเวลาส่งมอบ และเดือนที่เริ่มดำเนินการ ว่าสิ่งที่หน่วยงานกรอกข้อมูลดังกล่าวไปนั้น ตรงกับหน้ารายงานหรือไม่

### ขั้นตอนการเรียกดูรายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

1.1 หน่วยงานเปิดระบบ MFU-ERP ระบุ

Transaction Code

ZFMRP058

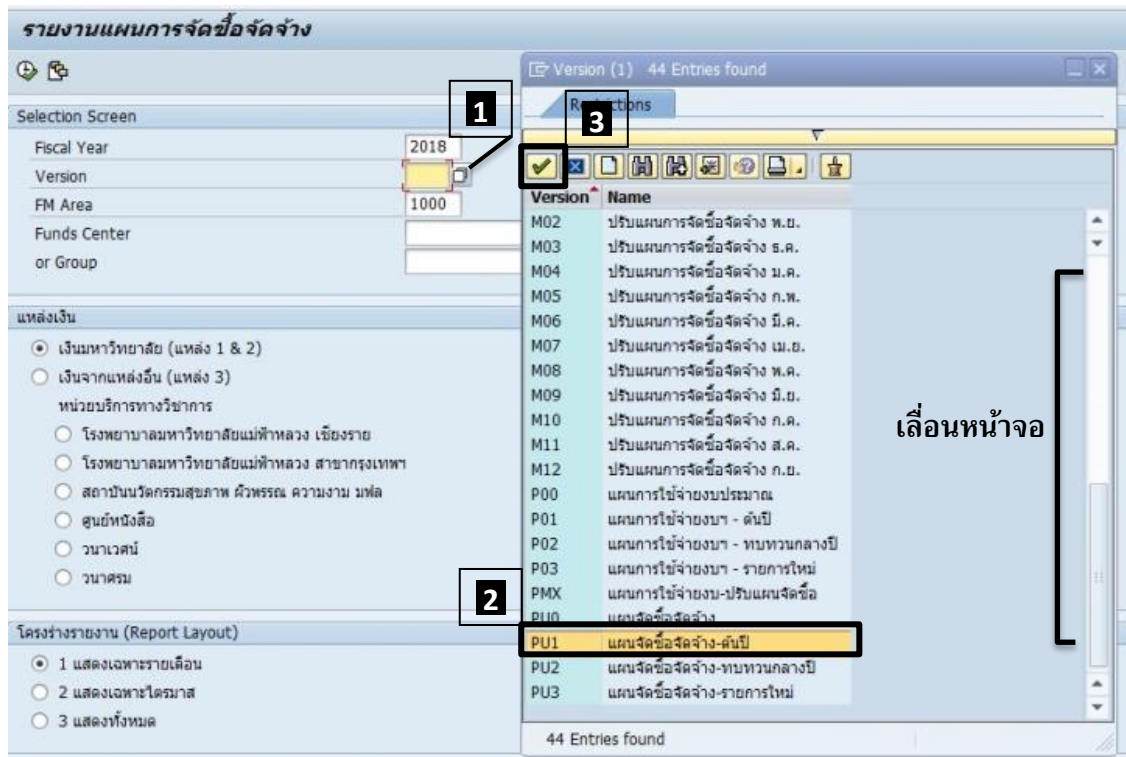
หน่วยงานกรอกข้อมูลดังนี้

Field Description	Explanation
Fiscal Year	20XX (ปีงบประมาณเป็น ค.ศ.)
Version	ให้เลือก > PU1-แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
Financial Management Area	1000 (ไม่ต้องกรอก)
Funds Center (FC)	หน่วยงานผู้รับผิดชอบงบประมาณ สำนักวิชา ให้เลือกใส่ รหัส Group FC เสมอ หน่วยงานทั่วไป ให้เลือกใส่ รหัส FC
แหล่งเงิน	ให้เลือก > เงินมหาวิทยาลัย (แหล่ง 1&2)
โครงสร้างรายงาน	สามารถเลือกได้ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"><li>● แสดงเฉพาะรายเดือน</li><li>● แสดงเฉพาะรายไตรมาส</li><li>● แสดงทั้งหมด</li></ul>

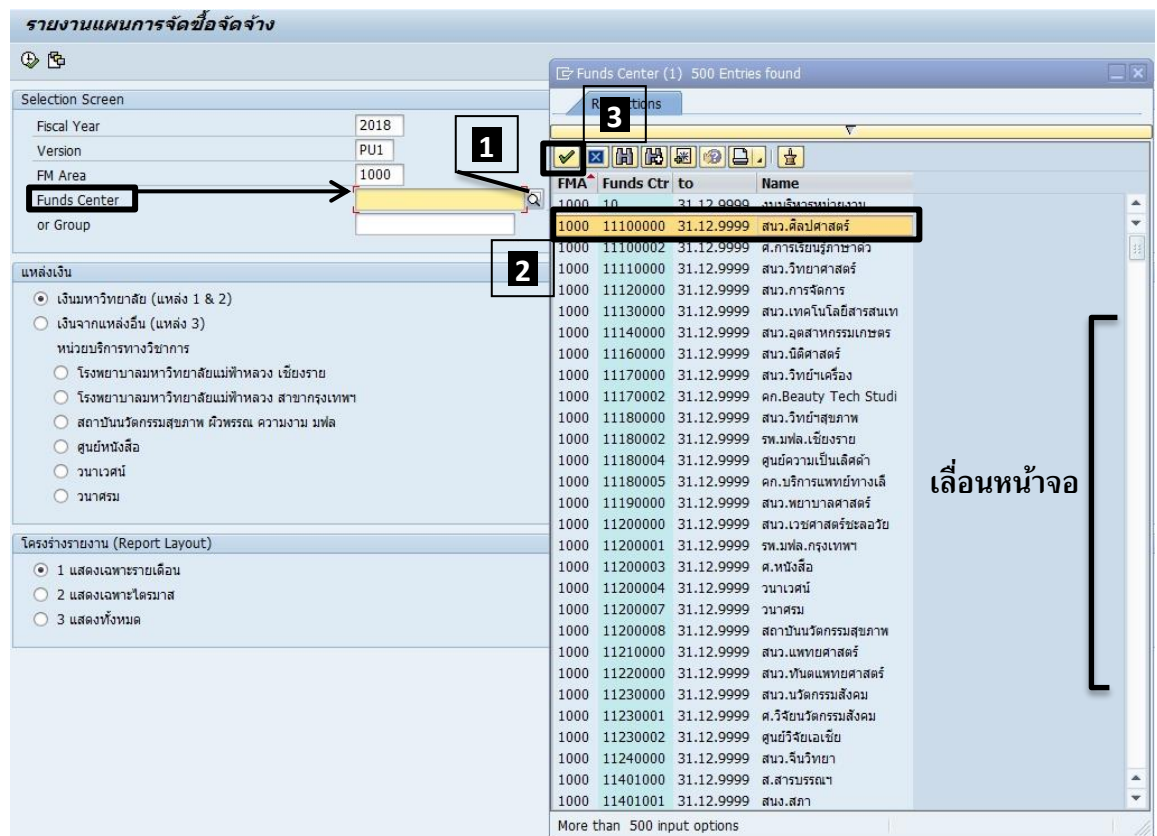
เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน คลิกปุ่ม Execute



## 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 ฝัพรรณ 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	สำนักวิชาอุตสาหกรรมและการเกษตร
ZRFC-1116	สำนักศึกษามิติศาสตร์
ZRFC-1117	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์เครื่องสำอาง
ZRFC-1118	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
ZRFC-1119	สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์
ZRFC-1120	สำนักวิชาเวชศาสตร์ชะลอวัย
ZRFC-1121	สำนักวิชาแพทยศาสตร์
ZRFC-1122	สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์
ZRFC-1123	สำนักวิชานวัตกรรม
ZRFC-1124	สำนักวิชาจันวิทยา
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

เลื่อนหน้าจอ

52 Entries found

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...	ครุภัณฑ์ในพิพิธภัณฑสถาน	6010551	เครื่องเล่นภาพและเสียงคุณภาพสูง (HD Player)	1.00	4,590.00	4,590.00	01	ตกลงราคา	20	20	7	1
	ครุภัณฑ์ในพิพิธภัณฑสถาน			1.00		4,590.00						
ศูนย์การเรียนรู้ภาษาด้วยตนเองSA...	ครุภัณฑ์สำนักงานครุ			1.00		4,590.00						
สำนักวิชาศิลปศาสตร์	ครุภัณฑ์สำนักงานครุ	6010450	ตู้เย็นขนาดไม่ต่ำกว่า 12 คิวบิกฟุต	1.00	18,500.00	18,500.00	01	ตกลงราคา	20	20	7	1
		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
	ครุภัณฑ์สำนักงานครุ			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 จำนวนวันรวม	Σ ต.ค.	Σ พ.ย.	Σ ธ.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												
1.00		4,590.00							48		1.00												
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												
4.00		29,400.00							192		4.00												

**เลื่อนหน้าจอกลับ ด้านซ้ายมือ**

## 2.1.2 การดึงข้อมูลจากระบบ MFU-ERP

คลิกสัญลักษณ์



รายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

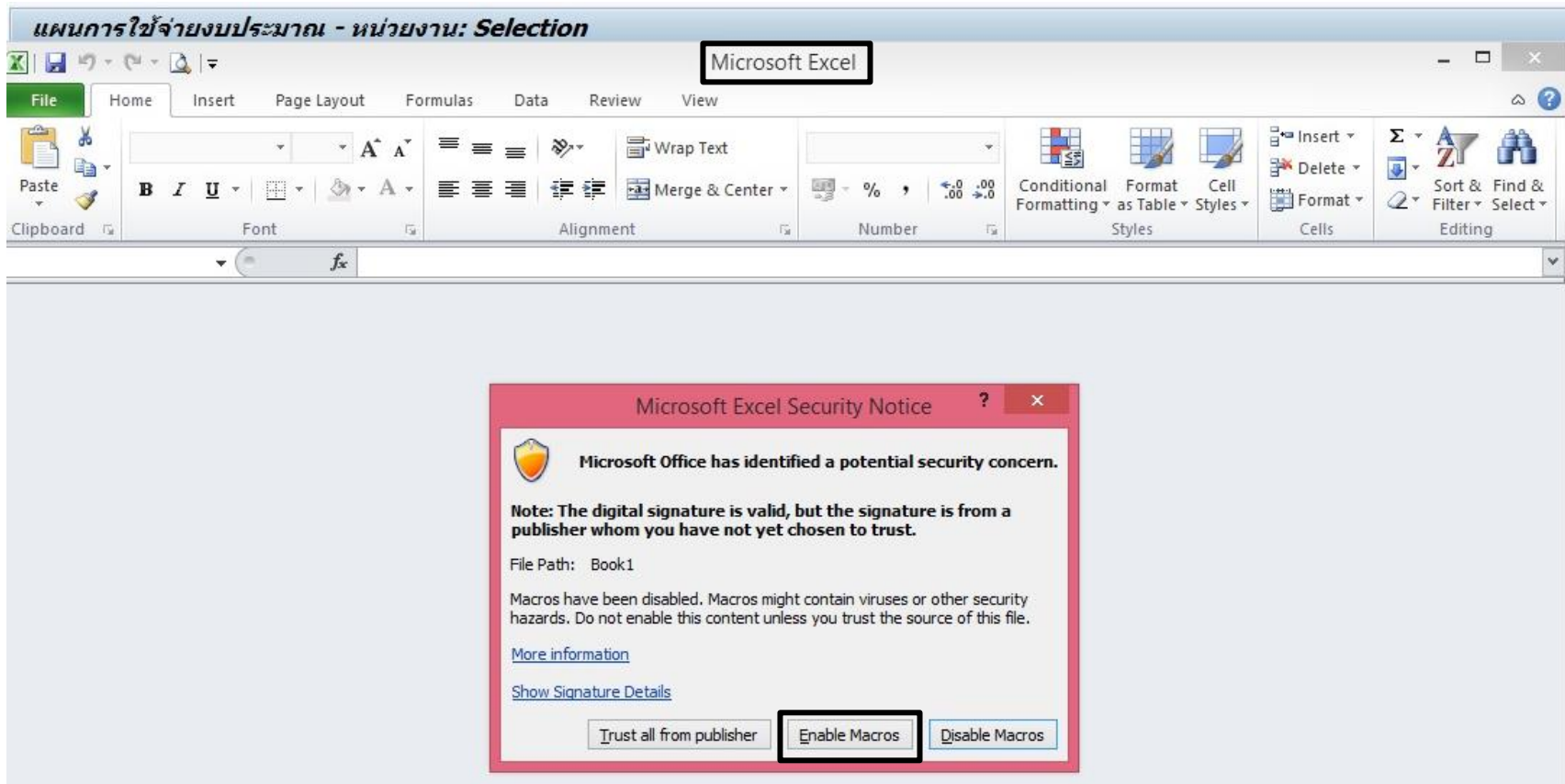
Microsoft Excel (Ctrl+Shift+F7)

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	ระยะเวลาตรวจรับ
ศูนย์การเรียนรู้ภาษาด้วยตนเองSALLC	ครุภัณฑ์ไฟฟ้า-วิทยุ	6010551	เครื่องเล่นภาพและเสียงคุณภาพสูง (HD Player)	1.00	4,590.00	4,590.00	01	ตกลงราคา	20	20	7
				<b>1.00</b>	<b>4,590.00</b>						
				<b>1.00</b>	<b>4,590.00</b>						
สำนักวิชาศิลปศาสตร์	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	6010450	ตู้เย็นขนาดไม่ต่ำกว่า 12 คิวปิดฟร	1.00	18,500.00	18,500.00	01	ตกลงราคา	20	20	7
			เตาไมโครเวฟ ขนาดไม่ต่ำกว่า 22 ลิตร	1.00	3,700.00	3,700.00	01	ตกลงราคา	20	20	7
			กระดิกน้ำร้อนขนาดไม่ต่ำกว่า 3.6 ลิตร	1.00	2,200.00	2,200.00	01	ตกลงราคา	20	20	7
			เครื่องทำน้ำเย็นแบบตั้งคว่ำ	1.00	5,000.00	5,000.00	01	ตกลงราคา	20	20	7
				<b>4.00</b>	<b>29,400.00</b>						
				<b>4.00</b>	<b>29,400.00</b>						

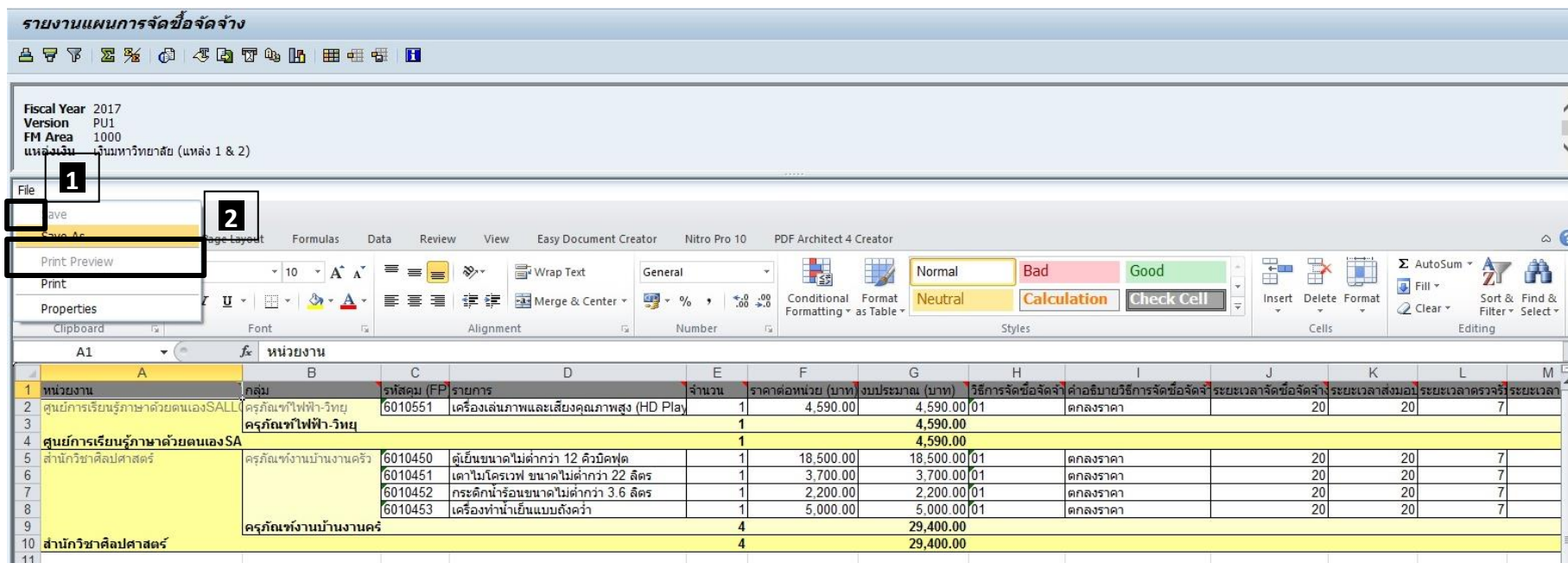


จากนั้นจะปรากฏ Pop Up > Microsoft Excel ให้เลือก Enable Macros หรือ เปิดใช้งานแมโคร





จากนั้น คลิก File > เลือก Save As



\*\*\* การขออนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง\*\*\*

เมื่อดึงข้อมูลจากระบบ MFU-ERP ออกเป็น Microsoft Excel หน่วยงานจะต้องระบุ ดังนี้ 1. แหล่งงบประมาณ 2. วัน/เดือน/ปี ที่จะนำเรื่องเข้าพัสดุ 3. เดือนที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง 4. เดือนที่ลงนามสัญญา 5. เหตุผลในการเลือกวิธีจัดซื้อจัดจ้าง(เฉพาะวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง) แล้วส่งกลับมายังส่วนนโยบายและแผนอีกครั้งหนึ่ง เพื่อทำการอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามคู่มือและขั้นตอนในการขออนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่แนบมาพร้อมนี้

## 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

Transaction Code

ZFMEN003

หน่วยงานกรอกข้อมูลดังนี้

Field Description	Explanation
Fiscal Year	20XX (ปีงบประมาณเป็น ค.ศ.)
ชุดข้อมูล	1 (งบต้นปี) 2 (ทบทุนกลางปี) 3 (รายการใหม่) ให้เลือก > 1 (งบต้นปี) เท่านั้น
Version	P01 (ไม่ต้องกรอก)
Financial Management Area	1000 (ไม่ต้องกรอก)
Funds Center (FC)	รหัสหน่วยงาน/ รหัสรายวิชา / รหัสหลักสูตร (*กรณีสำนักวิชา จำเป็นต้องบันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ละ FC <u>ไม่สามารถ</u> ใส่รหัส Group FC ได้)
Functional Area (FA)	<ul style="list-style-type: none"><li>แผนงาน/งาน (รหัส 5 หลัก เช่น 01100)</li><li>โครงการ/งานตามภารกิจ (รหัส 12 หลัก เช่น 01100A61XXXX)</li><li>ห้องปฏิบัติการ (รหัส 12 หลัก เช่น 0110012L3022-ห้องปฏิบัติการงานครว )</li></ul>
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	Version	P01
ชุดข้อมูล	1		
FM Area	1000		
Funds Center	11100000		
Functional Area	01100		

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 งบค่านปี  
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	หมวดคอบแทน ไซสอยและวัสดุ	5533101	เงินค่าอาหารทำการนอกเวลา	50,000.00									

เลื่อนหน้าจอไปด้านขวามือ

**การบันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณ**

นำส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณ Simulate แก้ไขข้อมูล

Fiscal Year 2012  
ชุดข้อมูล งบค่านปี  
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	หมวดคอบแทน ไซสอยและวัสดุ	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 ไร่สอยและวัสดุ	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	20XX (ปีงบประมาณเป็น ค.ศ.)
Fund	ZFUS1-MFU (มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง) (ควรใส่ Fund Group นี้เสมอ)
Funds Center (FC)	หน่วยงานผู้รับผิดชอบงบประมาณ สำนักวิชา ให้เลือกใส่ รหัส Group FC เสมอ หน่วยงานทั่วไป ให้เลือกใส่ รหัส FC
Functional Area (FA)	ZRFPP (แผนงาน/งาน/โครงการ/งานตามภารกิจ) (ควรใส่ FA Group นี้เสมอ)
Funded Program (FP)	ZRFPS-XX (ปีงบประมาณ เช่น 64 /65 /66) หากระบุ FP Group ปีไหนคือการดูรายการงบประมาณเฉพาะปีนั้น (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 **1**

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 มี.ย.
M10	ปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ก.ค.
M11	ปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ส.ค.
M12	ปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ก.ย.
P00	แผนออร์แกนิซेशनงบประมาณ
<b>P01</b>	<b>แผนการใช้จ่ายงบฯ - ต้นปี</b>
P02	แผนการใช้จ่ายงบฯ - ทบทวนกลางปี
P03	แผนการใช้จ่ายงบฯ - รายการใหม่
PMX	แผนการใช้จ่ายงบ-ปรับแผนจัดซื้อ
PU0	แผนจัดซื้อจัดจ้าง
PU1	แผนจัดซื้อจัดจ้าง-ต้นปี
PU2	แผนจัดซื้อจัดจ้าง-ทบทวนกลางปี
PU3	แผนจัดซื้อจัดจ้าง-รายการใหม่

เลื่อนหน้าจอ

**2**

**3**



## รูปภาพ ตัวอย่างการกรอกข้อมูล

The screenshot shows the SAP Selection Screen for 'แผนการใช้จ่ายงบประมาณ - หน่วยงาน: Selection'. The interface includes a menu bar (Program, Edit, Goto, Environment, System, Help) and a toolbar. The main area is divided into 'Selection values' and 'Selection groups'.

**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)			

Annotations in Thai:

- A box around the 'Or value(s)' field for Funds Center points to a callout: **กรอกรหัส GROUP FC กรณีสำนักวิชา**
- A box around the 'Or value(s)' field for Functional Area points to a callout: **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	ต.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 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
* 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	

**คลิกเพื่อเรียกดู  
งบประมาณตามเดือน**

**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 interface. The 'Settings' menu is open, and the 'Options...' option is highlighted. A red box with the number '1' is around the 'Settings' menu, and another red box with the number '2' is around the 'Options...' option. The background shows a report titled 'แผนการใช้จ่ายงบประมาณ-หน่วยงาน' (Budget Allocation Plan - Department) for the year 2012. The report includes a table with columns for 'หน่วยงาน' (Department), 'จัดสรรงบประมาณ' (Budget Allocation), and three sub-columns: 'ต.ค.' (Oct), 'พ.ย.' (Nov), and 'ธ.ค.' (Dec).

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 ตู้เหล็ก 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	

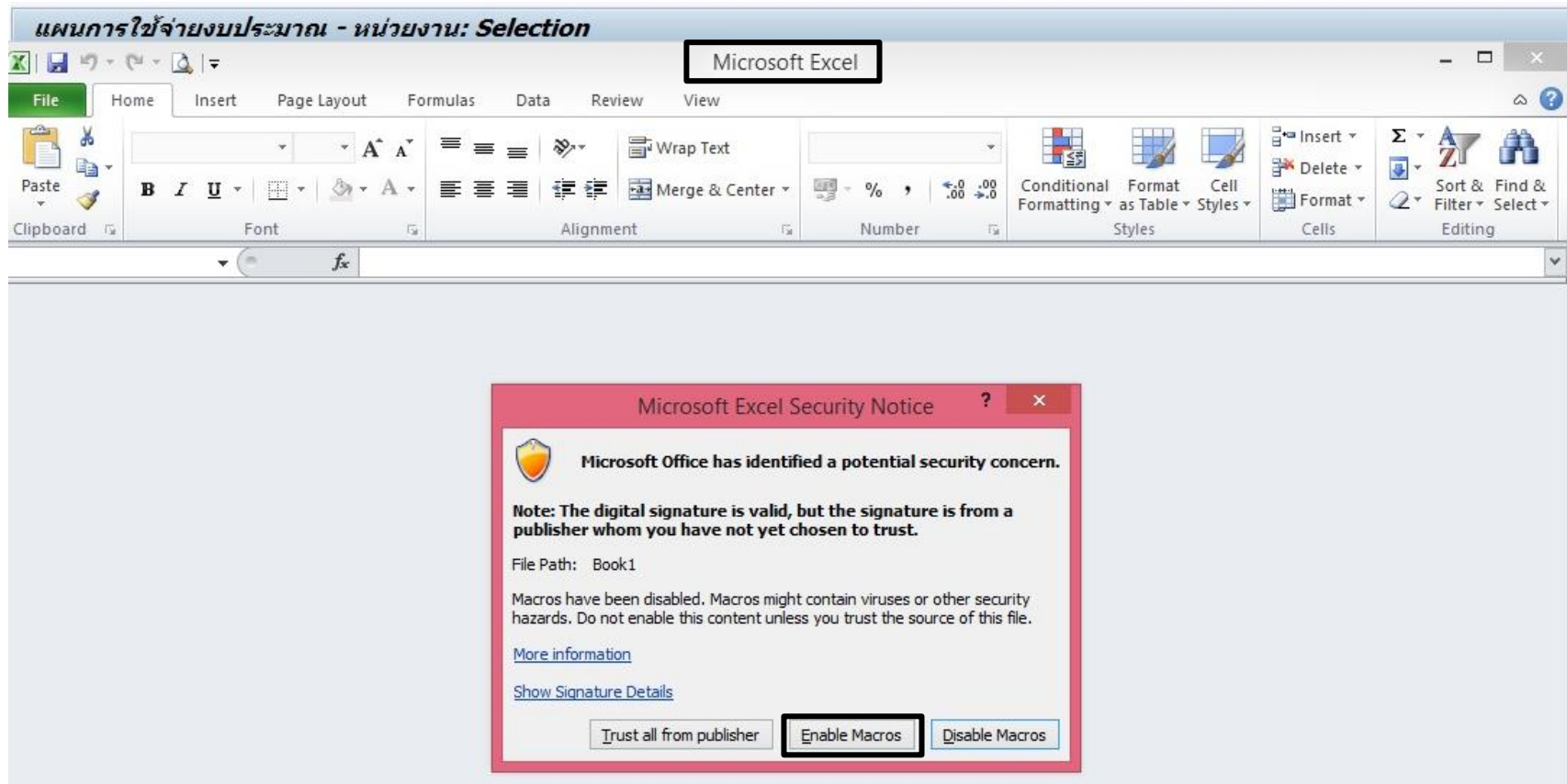
จากนั้นจะปรากฏ Pop Up > Option จากนั้น ให้เลือก Microsoft Excel ตรง Type of Output

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 : \*

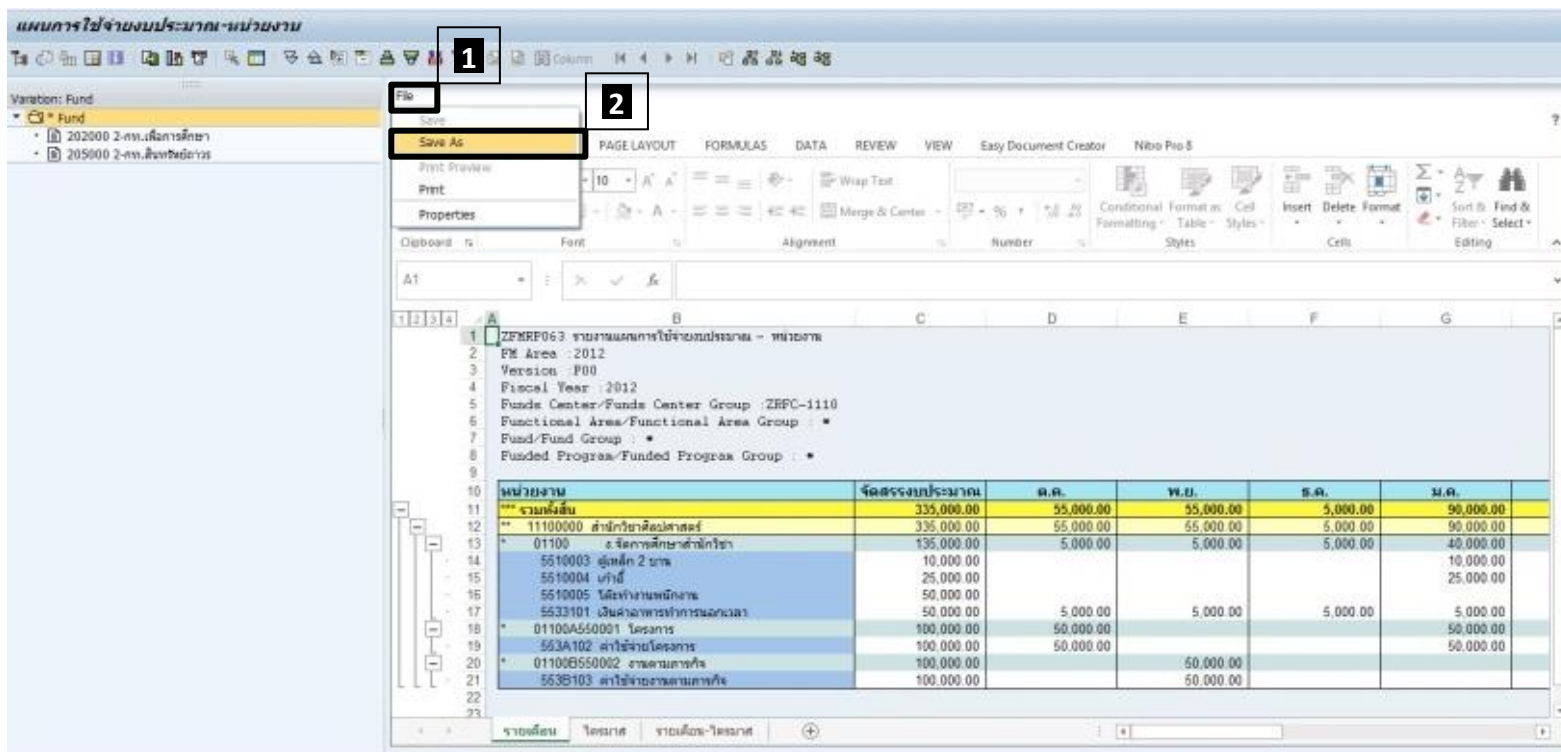
หน่วยงาน	จัดสรรงบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.
*** รวมทั้งสิ้น	335,000.00	55,000.00	55,000.00
** 11100000 สำนักวิชาศิลปศาสตร์	335,000.00	55,000.00	55,000.00
* 01100 ง.จัดการศึกษาสำนักวิชา	135,000.00	5,000.00	5,000.00
5510003 คู่มือหลักสูตร 2 นาน	10,000.00		
5510004 เก้าอี้	25,000.00		
5510005 โต๊ะทำงานพนักงาน	50,000.00		
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





# ขั้นตอนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

**ขั้นตอนที่ 1**  
ให้หน่วยงานดาวน์โหลดแบบฟอร์มแผนจัดซื้อจัดจ้างจากหน้า  
เว็บส่วนนโยบายและแผนหรือสแกน QR code



\*ในกรณีโอนงบประมาณหรือขอจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจะ  
ต้องได้รับการอนุมัติก่อนจึงจะทำบันทึกขออนุมัติแผนจัดซื้อจัด  
จ้างได้

**ขั้นตอนที่ 2**  
ให้หน่วยงานทำบันทึกขออนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้าง  
เรียนอธิการบดีผ่านหัวหน้าส่วนนโยบายและแผน

**กรณีวงเงินตั้งแต่ 5 แสนบาทขึ้นไปให้หน่วยงานระบุ  
การขออนุมัติท้ายบันทึกข้อความดังนี้**

- 1.ขออนุมัติแผน....จำนวน...วงเงินรวม...บาท รายละเอียด  
ตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้
- 2.หากอนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ 1 โปรดลงนามใน  
ประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ....จำนวน...รายการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ  
มาพร้อมนี้

**ขั้นตอนที่ 3**  
ส่วนนโยบายและแผนตรวจสอบความถูกต้อง  
เพื่อเสนอในลำดับต่อไป

1 วัน

**ขั้นตอนที่ 4**  
เสนอ รักษาการแทนหัวหน้า  
ส่วนนโยบายและแผน

1 วัน

**ขั้นตอนที่ 5**  
ส่วนพัสดุตรวจสอบและจัดทำประกาศเผยแพร่แผนจัด  
ซื้อจัดจ้างโดยผ่านความเห็นหัวหน้าส่วนพัสดุเพื่อเสนอ  
ลงนามตามลำดับต่อไป

1 วัน

**ขั้นตอนที่ 6**  
**\*กรณีรองอธิการบดีกำกับดูแลส่วนแผนฯติด  
ภารกิจนอกสถานที่ให้นำเสนอผ่านรอง  
อธิการบดีปฏิบัติการแทน**

1 วัน

**ขั้นตอนที่ 6**  
รองอธิการบดี  
อาจารย์ ดร.พนม วิญญายอง  
อนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างและ  
ลงนามในประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง

**ขั้นตอนที่ 7**  
**เสนอ อธิการบดี  
หรือ รักษาการแทน  
อธิการบดี อนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างและ**

\* หากหน่วยงานกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนถูกต้อง เอกสารจะถูกส่งกลับเพื่อให้หน่วยงานแก้ไขโดย  
ระยะเวลาของการดำเนินการขออนุมัติแผนจะเริ่มใหม่ตามกระบวนการตามแผนผังงานข้างต้น

\* หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อ 6528 กิตตินันท์



# ขั้นตอนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง กรณี โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ฯ วงเงินเกิน 5 แสน แต่ไม่เกิน 1 ล้าน



## ขั้นตอนที่ 1

ให้หน่วยงานดาวน์โหลดแบบฟอร์มแผนจัดซื้อจัดจ้างจากหน้าเว็บไซต์นโยบายและแผนหรือสแกน QR code

\*ในกรณีโอนงบประมาณหรือขอจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจะต้องได้รับการอนุมัติก่อนจึงจะทำบันทึกขออนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างได้

## ขั้นตอนที่ 2

ให้หน่วยงานทำบันทึกขออนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างและจัดทำประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบเอกสารฉบับจริง

**กรณีวงเงินตั้งแต่ 5 แสนบาทขึ้นไปให้หน่วยงานระบุการขออนุมัติทำบันทึกข้อความดังนี้**

1. ขออนุมัติแผน....จำนวน...วงเงินรวม...บาท รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้
2. หากอนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ 1 โปรดลงนามในประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ....จำนวน...รายการ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

## ขั้นตอนที่ 3

เสนอผ่านความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ก่อนเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ลงนามและผ่านรองฯที่กำกับดูแลเพื่อส่งเรื่องมายังส่วนนโยบายและแผนต่อไป

## ขั้นตอนที่ 4

ส่วนนโยบายและแผนตรวจสอบความถูกต้องเพื่อเสนอในลำดับต่อไป

1 วัน

## ขั้นตอนที่ 5

เสนอ รักษาการแทนหัวหน้าส่วนนโยบายและแผน

1 วัน

## ขั้นตอนที่ 6

กรณีรองอธิการบดีกำกับดูแลส่วนแผนฯติดภารกิจนอกสถานที่ให้นำเสนอผ่านรองอธิการบดีปฏิบัติการแทน

1 วัน

## ขั้นตอนที่ 6

รองอธิการบดี  
อาจารย์ ดร.พนม วิญญายอง  
อนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างและ  
ลงนามในประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง

1 วัน

## ขั้นตอนที่ 7

เสนอ อธิการบดี  
หรือ รักษาการแทน  
อธิการบดี อนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างและ

\* หากหน่วยงานกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนถูกต้อง เอกสารจะถูกส่งกลับเพื่อให้หน่วยงานแก้ไขโดยระยะเวลาของการดำเนินการขออนุมัติแผนจะเริ่มใหม่ตามกระบวนการตามแผนผังงานข้างต้น

\*หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อ 6528 กิตตินันท์