



คู่มือปฏิบัติงานสำหรับผู้ใช้งาน ระบบงบประมาณ

FM
Funds
Management

มหาวิทยาลัยครินครินทร์วิโรฒ
ระบบบริหารทรัพยากรมหาวิทยาลัย SWU-ERP



สารบัญ

การจัดการข้อมูลหลักและกลุ่มข้อมูลหลักแผนงาน	1
1 โครงสร้างข้อมูลหลักแผนงาน (FUNCTIONAL AREA) และกลุ่มแผนงาน (FUNCTIONAL AREA GROUP).....	2
1.1 แผนงาน (FUNCTIONAL AREA).....	2
1.2 กลุ่มขอบเขตตามหน้าที่ (FUNCTIONAL AREA GROUP)	5
2 การจัดการข้อมูลหลักแผนงาน	7
2.1 การสร้างข้อมูลหลักแผนงาน (หน้าจอมาตรฐาน)	7
2.2 การสร้างข้อมูลหลักแผนงาน (หน้าจอ UPLOAD).....	9
2.3 การแก้ไขข้อมูลหลักแผนงาน (หน้าจอมาตรฐาน).....	12
2.4 การแก้ไขข้อมูลหลักแผนงาน (หน้าจอ UPLOAD)	13
2.5 การเรียกดูข้อมูลหลักแผนงาน	16
2.6 การแสดงรายงานข้อมูลหลักแผนงาน	17
2.7 การลบข้อมูลหลักแผนงาน.....	19
2.8 การแสดงประวัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักแผนงาน.....	20
3 การจัดการข้อมูลหลักกลุ่มแผนงาน	23
3.1 การสร้างข้อมูลหลักกลุ่มแผนงาน.....	23
3.2 การแก้ไขข้อมูลหลักกลุ่มแผนงาน	25
3.3 การเรียกดูข้อมูลหลักกลุ่มแผนงาน	27
3.4 การลบข้อมูลหลักกลุ่มแผนงาน.....	29
การจัดการข้อมูลหลักและกลุ่มข้อมูลหลักรายจ่าย	33
4 โครงสร้างข้อมูลหลักรายจ่าย (COMMITMENT ITEM) และกลุ่มรายจ่าย (COMMITMENT ITEM GROUP)	34
4.1 รายจ่าย-รายการบลงทุน-รายการเฉพาะ (COMMITMENT ITEM)	34
4.2 ลำดับชั้นมาตรฐานภาระผูกพัน (COMMITMENT ITEM STANDARD HIERARCHY)	44
4.3 กลุ่มภาระผูกพัน (COMMITMENT ITEM GROUP)	44
4.4 รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (INTERNAL ORDER)	47
4.5 กลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (INTERNAL ORDER GROUP).....	48
5 การจัดการข้อมูลหลักรายจ่าย-รายการบลงทุน-รายการเฉพาะ	49



5.1 การสร้างข้อมูลหลักรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ	49
5.2 การแก้ไขข้อมูลหลักรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ	51
5.3 การเรียกดูข้อมูลหลักรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ	52
5.4 การแสดงรายงานข้อมูลหลักรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ	53
5.5 การลบข้อมูลหลักรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ	55
5.6 การแสดงประวัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ	56
6 การจัดการข้อมูลหลักรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง.....	58
6.1 การสร้างข้อมูลหลักรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง.....	58
6.2 การแก้ไขข้อมูลหลักรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	61
6.3 การแสดงข้อมูลหลักรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	63
6.4 การยกเลิกข้อมูลหลักรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	65
6.5 การแสดงประวัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง.....	67
7 การจัดการข้อมูลกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง.....	71
7.1 การสร้างข้อมูลกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง.....	71
7.2 การแก้ไขข้อมูลกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	73
7.3 การแสดงข้อมูลกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	75
7.4 การลบข้อมูลกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง.....	77
การจัดการข้อมูลหลักและกลุ่มข้อมูลหลักส่วนงาน.....	79
8 โครงสร้างข้อมูลหลักส่วนงาน (FUND CENTER) และกลุ่มส่วนงาน (FUND CENTER GROUP)	80
8.1 ส่วนงาน (FUND CENTER).....	80
8.2 ลำดับชั้นมาตรฐานศูนย์กองทุน (FUND CENTER STANDARD HIERARCHY).....	83
8.3 กลุ่มศูนย์กองทุน (FUND CENTER GROUP).....	84
9 การจัดการข้อมูลหลักส่วนงาน.....	85
9.1 การสร้างข้อมูลหลักส่วนงาน	85
9.2 การแก้ไขข้อมูลหลักส่วนงาน	87
9.3 การเรียกดูข้อมูลหลักส่วนงาน.....	89
9.4 การแสดงรายงานข้อมูลหลักส่วนงาน.....	91
9.5 การลบข้อมูลหลักส่วนงาน	93

9.6 การแสดงประวัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักส่วนงาน	95
10 การจัดการข้อมูลหลักกลุ่มส่วนงาน.....	99
10.1 การสร้างข้อมูลหลักกลุ่มส่วนงาน.....	99
10.2 การแก้ไขข้อมูลหลักกลุ่มส่วนงาน.....	101
10.3 การเรียกดูข้อมูลหลักกลุ่มส่วนงาน	103
10.4 การลบข้อมูลหลักกลุ่มส่วนงาน.....	105
การจัดการข้อมูลหลักและกลุ่มข้อมูลหลักแหล่งเงิน	109
11 โครงสร้างข้อมูลหลักแหล่งเงิน (FUND) และกลุ่มแหล่งเงิน (FUND GROUP)	110
11.1 แหล่งเงิน (FUND).....	110
11.2 ประเภทเงินทุน (FUND TYPE).....	113
11.3 กลุ่มแหล่งเงิน (FUND GROUP).....	114
12 การจัดการข้อมูลหลักแหล่งเงิน	116
12.1 การสร้างข้อมูลหลักแหล่งเงิน	116
12.2 การแก้ไขข้อมูลหลักแหล่งเงิน.....	124
12.3 การเรียกดูข้อมูลหลักแหล่งเงิน	126
12.4 การแสดงรายงานข้อมูลหลักแหล่งเงิน	128
12.5 การลบข้อมูลหลักแหล่งเงิน	130
12.6 การแสดงประวัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักแหล่งเงิน	132
13 การจัดการข้อมูลหลักกลุ่มแหล่งเงิน	136
13.1 การสร้างข้อมูลหลักกลุ่มแหล่งเงิน	136
13.2 การแก้ไขข้อมูลหลักกลุ่มแหล่งเงิน.....	138
13.3 การเรียกดูข้อมูลหลักกลุ่มแหล่งเงิน	140
13.4 การลบข้อมูลหลักกลุ่มแหล่งเงิน	142
การจัดทำงบประมาณ.....	146
14 ภาพรวมและหลักการทำงานของการจัดสรรงบประมาณ (PLANNING & BUDGET).....	147
14.1 ขั้นตอนในการจัดสรรงบประมาณ.....	147
14.2 การจัดสรรงบประมาณและการควบคุมงบประมาณ	147

14.3	เวอร์ชัน (VERSION) สำหรับการวางแผนงบประมาณ.....	148
14.4	COMMITMENT ITEM สำหรับการวางแผนงบประมาณ.....	149
15	การจัดทำแผนงบประมาณสำหรับรายการค่าใช้จ่ายและรายการเฉพาะ.....	150
15.1	การจัดทำแผนรายการค่าใช้จ่ายและรายการเฉพาะด้วยวิธี MANUAL KEY-IN	150
15.2	การจัดทำแผนรายการค่าใช้จ่ายและรายการเฉพาะด้วยวิธี UPLOAD	153
15.3	การเรียกคูณรายการค่าใช้จ่ายและรายการเฉพาะ.....	157
15.4	การตรวจสอบแผนงบประมาณตามเลขที่เอกสาร	160
15.5	การลบแผนรายการค่าใช้จ่ายและรายการเฉพาะ	163
16	การจัดทำแผนงบประมาณ สำหรับรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง.....	165
16.1	การจัดทำแผนงบประมาณสำหรับรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	165
16.2	การจัดทำแผนรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างด้วยวิธี UPLOAD	169
16.3	การแสดงแผนรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง.....	172
16.4	การเรียกรายงานตรวจสอบแผนรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง.....	174
16.5	การคัดลอกแผนงบลงทุนไปเป็นข้อมูลแผนงบประมาณ	177
16.6	การตรวจสอบแผนงบประมาณตามเลขที่เอกสาร	180
16.7	การกลับรายการแผนงบประมาณตามเลขที่เอกสาร.....	182
17	การคัดลอกแผนงบประมาณไปเป็นงบประมาณ	184
17.1	การกลับรายการแผนงบประมาณตามเลขที่เอกสาร.....	184
17.2	การตรวจสอบงบประมาณตามเลขที่เอกสาร	188
17.3	การกลับรายการงบประมาณตามเลขที่เอกสาร.....	190
	การบริหารงบประมาณ.....	192
18	การบริหารงบประมาณ	193
18.1	การเพิ่มงบประมาณระหว่างปี (SUPPLEMENT).....	193
18.2	การปรับลดงบประมาณระหว่างปี (RETURN)	196
18.3	การโอนงบประมาณ (TRANSFER).....	199
18.4	การบริหารงบประมาณระหว่างปี โดยอ้างอิงจากเอกสารเดิมที่มีอยู่ในระบบ.....	203
18.5	การใช้งานโปรแกรมสำหรับเพิ่ม-ลด/โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (PROGRAM UPLOAD BUDGET).....	207
18.6	การแสดงเอกสารงบประมาณ (DISPLAY ENTRY DOCUMENT)	212

18.7	การกลับรายการเอกสารงบประมาณ (REVERSE ENTRY DOCUMENT).....	214
19	รายงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ	218
19.1	รายงานเอกสารงบประมาณ (DISPLAY BUDGET ENTRY DOCUMENTS).....	218
19.2	รายงานเอกสารการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (DISPLAY CHANGE DOCUMENTS)	221
	การบริหารเอกสารการกันเงินงบประมาณ	223
20	การบริหารเอกสารกันเงินงบประมาณ	224
21	การบริหารเอกสารการจองเงินงบประมาณ	224
21.1	การสร้างเอกสารจองเงินงบประมาณ.....	225
21.2	การแก้ไขเอกสารจองเงินงบประมาณ	227
21.3	การแสดงเอกสารจองเงินงบประมาณ	229
21.4	การยกเลิกเอกสารจองเงินงบประมาณ ระดับบรรทัดรายการ	232
21.5	การยกเลิกเอกสารจองเงินงบประมาณ ระดับเอกสาร	235
21.6	การยกเลิกเอกสารจองเงินงบประมาณเป็นจำนวนมาก.....	238
22	การบริหารเอกสารการกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลือปี กรณีงานวิจัย	241
22.1	การสร้างเอกสารการกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลือปี กรณีงานวิจัย	242
22.2	การพิมพ์แบบฟอร์มใบกันเงินงบประมาณเหลือปี กรณีงานวิจัย	246
23	รายงานแสดงเอกสารการกันเงินงบประมาณ	251
	การยกยอดรายการภาระผูกพันคงค้างเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	254
24	การยกยอดรายการภาระผูกพันคงค้างเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	255
24.1	การยกยอดกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปี (CARRY FORWARD DOCUMENT)	255
24.2	การกลับรายการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปี (UNDO CARRY FORWARD DOCUMENT).....	259
25	การแสดงรายการยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือปี	262
26	การยกยอดงบประมาณคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	266
27	รายงานหลักในระบบบริหารงบประมาณ.....	269
27.1	รายงานงบประมาณ ตามประเภทของเอกสารงบประมาณ (BUDGET VIEW BY DOCUMENT TYPE)	269
27.2	รายงานงบประมาณ ตามกระบวนการบริหารงบประมาณ (BUDGET VIEW BY PROCESS)	272

27.3	รายงานแสดงข้อมูลงบประมาณประจำปี (OVERVIEW OF ANNUAL VALUES).....	275
28	รายงานหลักในระบบบริหารงบประมาณ แสดงตามบรรทัดรายการ (LINE ITEM).....	278
28.1	รายงานการใช้งบประมาณ ตามบรรทัดรายการภาระผูกพัน (COMMITMENT).....	278
28.2	รายงานการใช้งบประมาณ ตามบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายจริงทางบัญชี (FI POSTINGS).....	281
28.3	รายงานการใช้งบประมาณ ตามบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายจริงทางบัญชี (ALL POSTINGS).....	284
	การเปิด / ปิดงวด สำหรับการใช้งบประมาณ.....	287
29	การเปิด/ปิดงวดสำหรับการใช้งบประมาณ	288
30	การเปิด/ปิดงวดสำหรับการจัดทำงบประมาณ	288
30.1	การเปิดงวดสำหรับการจัดทำงบประมาณ	289
30.2	การเปิดงวดสำหรับการจัดทำงบประมาณ โดยอ้างอิงจากปีงบประมาณที่มีอยู่ในระบบ	291
30.3	การปิดงวดสำหรับการจัดทำงบประมาณ.....	294
31	การทำหนดสถานะการทำงานของเวอร์ชันงบประมาณ.....	296
31.1	การทำหนดสถานะการทำงานของเวอร์ชันงบประมาณ	297
32	การเปิด/ปิดปีสำหรับการใช้งบประมาณ.....	300
32.1	การเปิด/ปิด ปีงบประมาณแต่ละรายการ (INDIVIDUAL PROCESSING).....	301
32.2	การเปิด/ปิด ปีงบประมาณแต่ละหลายรายการ (MASS PROCESSING).....	304
	รายงานระบบบริหารงบประมาณ	308
33	สรุปผลการจัดสรรและเบิกจ่าย งpm.	309
34	สรุปผลการใช้จ่าย งpm.(แผนงาน).....	318
35	สรุปแผน/ผลการใช้จ่าย งpm.(แผนงาน).....	324
36	สรุปผลการใช้จ่าย งpm.(ส่วนงาน).....	332
37	สรุปแผน/ผลการใช้จ่าย งpm.(ส่วนงาน)	339
38	การใช้งบประมาณตามส่วนงาน/หมวดรายจ่าย	341
39	การใช้ งpm. สำหรับเงินกองงบ	343
40	รายงานแสดงข้อมูลหลัก FUNCTIONAL AREA	346

41	รายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อครุภัณฑ์.....	349
42	รายงานผลการปฏิบัติงานจัดจ้างที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	355
43	ผลการวิเคราะห์เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี.....	361
44	ภาพรวมงบ	365
45	การใช้งบสะสมรายไตรมาส	368
46	การใช้งบประมาณ.....	373
47	รายงานแสดงรายการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน	378
48	รายงานแสดงรายการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน	381
49	สรุปผลเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ.....	385
	โปรแกรม MAPPING FUNCTIONAL AREA สำหรับงานเงินเดือน.....	388
50	โปรแกรม MAPPING FUNCTIONAL AREA สำหรับงานเงินเดือน	389
50.1	การกำหนดรหัสบัญชี (GL ACCOUNT)	389
50.2	การกำหนดรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (FUNCTIONAL AREA).....	392
50.3	การอัพโหลดรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (FUNCTIONAL AREA).....	398

การจัดการข้อมูลหลักและกลุ่มข้อมูลหลักแผนงาน

1 โครงสร้างข้อมูลหลักแผนงาน (Functional Area) และกลุ่มแผนงาน (Functional Area Group)

1.1 แผนงาน (Functional Area)

คำจำกัดความ – ข้อมูลหลักที่ถูกออกแบบเพื่อรองรับการบริหาร และติดตามงบประมาณในมิติต่างๆ ได้แก่ แผนงาน, ผลผลิต/โครงการ, กิจกรรม, ยุทธศาสตร์ และ โครงการบริการวิชาการ เป็นต้น

ระบบ SAP กำหนดให้รหัสขอบเขตตามหน้าที่ (Functional Area) สามารถสร้างได้ทั้งตัวเลข และตัวอักษร เพื่อสื่อความหมายต่าง ๆ มีความยาวได้สูงสุด 16 หลัก

การออกแบบสำหรับมหาวิทยาลัย – รหัสขอบเขตตามหน้าที่ (Functional Area) ถูกออกแบบให้มีความยาว 15 หลัก ดังต่อไปนี้

รหัสเงินทุน	คำอธิบาย
61010101R000000	แผนงานบุคลากรภาครัฐ โครงการรายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยกระดับคุณภาพ การศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต กิจกรรมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ภารกิจพื้นฐาน
61020101SS01000	แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน โครงการผู้สำเร็จการศึกษาด้าน สังคมศาสตร์ กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์ SSAP1
61030601SA03000	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาด้านสาธารณสุขและสร้างเสริมสุขภาพเชิงรุกโครงการพัฒนาศูนย์ การแพทย์ปัญญาบันทึกขุ ชลประทาน กิจกรรมรักษาพยาบาลเพื่อการบริการการเรียนการสอนและวิจัย ประเด็นยุทธศาสตร์ 3
61020401SS02001	แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลงานการให้บริการวิชาการ จัด ให้มีการดำเนินการเพื่อให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม ภารกิจพื้นฐาน โครงการสรุ สมุนไพรคณะเภสัชฯ

ความหมายของแต่ละรหัส มีความหมายดังนี้

หลักที่ 1-2 หมายถึง ปีงบประมาณ (ปีพุทธศักราช ส่องหลักสุดท้าย)

หลักที่ 3-4 หมายถึง แผนงาน

หลักที่ 5-6 หมายถึง ผลผลิต/โครงการ

หลักที่ 7-8 หมายถึง กิจกรรม

หลักที่ 9-12 หมายถึง ยุทธศาสตร์

หลักที่ 13-15 หมายถึง ลำดับของโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน (บก.)

**กรณีที่แผนงานไม่เกี่ยวข้องกับโครงการบริการวิชาการ (บก.) จะแทนด้วยรหัส 000 เสมอ

รหัสหลักที่ 3-4	คำอธิบาย
01	แผนงานบุคลากรภาครัฐ
02	แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
03	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาด้านสาธารณสุขและสร้างเสริมสุขภาพเชิงรุก
04	แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม
05	แผนงานบูรณาการยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
06	แผนงานบูรณาการสร้างความเสมอภาคเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ
07	แผนงานบูรณาการเสริมสร้างความเข้มแข็งและยั่งยืนให้กับเศรษฐกิจภายในประเทศ

รหัสหลักที่ 7-8	คำอธิบาย
แผนงานบุคลากรภาครัฐ	
01	รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
02	รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ พัฒนาด้านสาธารณสุขและสร้างเสริมสุขภาพเชิงรุก
แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	
01	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
02	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
03	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ
04	ผลงานการให้บริการวิชาการ
05	ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาด้านสาธารณสุขและสร้างเสริมสุขภาพเชิงรุก	
01	โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาที่ขาดแคลน
02	โครงการผลิตพยาบาลเพิ่ม
03	โครงการผลิตแพทย์เพิ่ม
04	โครงการบูรณาการพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการดูแลสุขภาพช่องปากผู้สูงวัย
05	โครงการเพิ่มศักยภาพการให้บริการทางด้านสาธารณสุข
06	โครงการพัฒนาศูนย์การแพทย์ปัญญาณทกิกุ ชลประทาน
แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม	
01	โครงการส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมโดยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

รหัสหลักที่ 7-8 คำอธิบาย	
02	โครงการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้าง/สะสม องค์ความรู้ที่มีศักยภาพ
03	โครงการวิจัยและนวัตกรรมในอุตสาหกรรมยุทธศาสตร์และเป้าหมายของประเทศ
04	โครงการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างความเข้มแข็งด้านสังคม ชุมชน ความมั่นคง และคุณภาพชีวิตประชาชนตามยุทธศาสตร์ของประเทศ
แผนงานบูรณาการยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	
01	โครงการยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
02	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
แผนงานบูรณาการสร้างความเสมอภาคเพื่อร่วมรับสังคมผู้สูงอายุ	
01	โครงการผู้สูงอายุมีสุขภาวะที่ดี
แผนงานบูรณาการเสริมสร้างความเข้มแข็งและยั่งยืนให้กับเศรษฐกิจภายในประเทศ	
01	โครงการพัฒนาสังคมและยกระดับความเป็นอยู่ของประชาชน

รหัสหลักที่ 9-12 คำอธิบาย	
R000	ภาระกิจพื้นฐาน
SS01	SSAP1 การเป็นแหล่งความเป็นเลิศในการผลิตบันทิตและนวัตกรรมการเรียนรู้ (Learning Innovation)
SS02	SSAP2 การกำหนดเป้าหมายหลัก (Flagships) ทางการวิจัย ซึ่งครอบคลุมในศาสตร์สาขาที่มีความจำเป็น อันมีผลกระทบที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน
SS03	SSAP3 การพัฒนางานบริการวิชาการเพื่อร่วมพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน (1 จังหวัด 1 มหาวิทยาลัย)
SS04	SSAP4 การพัฒนาความเป็นนานาชาติและความเป็นสากล
SS05	SSAP5 การพัฒนาและเสริมสร้างปัญญา (Wisdom) ของนิสิตและบุคลากร
SS06	SSAP6 การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยโดยใช้หลักความคุ้มค่า (Cost Effectiveness)
SS07	SSAP7 การสื่อสารองค์กร
SA03	ประเด็นยุทธศาสตร์ 3 สร้างองค์ความรู้และพัฒนาโครงการบริการวิชาการที่มีคุณภาพเพื่อพัฒนาชุมชน และสังคมอย่างยั่งยืน
SA04	ประเด็นยุทธศาสตร์ 4 สืบสานและสร้างองค์ความรู้ในการทำงานบำรุงรักษาและศิลปะ

รหัสหลักที่ 9-12	คำอธิบาย
SA05	ประเด็นยุทธศาสตร์ 5 พัฒนาระบบบริหารที่มีคุณภาพโดยใช้เครื่องมือทางการบริหาร และ เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม

1.2 กลุ่มขอบเขตตามหน้าที่ (Functional Area Group)

คำจำกัดความ – กลุ่มขอบเขตตามหน้าที่ มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อใช้ในการเรียกดูรายงาน โดยขอบเขตตามหน้าที่ (Functional Area Group) หนึ่งสามารถอยู่ภายใต้กลุ่มขอบเขตตามหน้าที่ (Functional Area Group) ได้มากกว่า 1 กลุ่ม ขึ้นอยู่กับประโยชน์ในการใช้งาน และการเรียกดูรายงาน

ระบบ SAP กำหนดให้สามารถสร้างกลุ่มขอบเขตตามหน้าที่ (Functional Area Group) สามารถสร้างรหัสเป็นตัวอักษร หรือตัวเลข เพื่อสื่อความหมาย และจ่ายต่อการเรียกใช้งาน มีความยาวสูงสุดได้ไม่เกิน 15 หลัก โดยกรณีที่รหัสกลุ่มขอบเขตตามหน้าที่ มีความยาว ตั้งแต่ 10 หลักขึ้นไป หลักที่ 11 ต้องเป็น “.” เช่น แล้วจึงระบุชี้อีกดอก 4 หลัก (XXXXXXXXXXXX.XXXX)

Functional Area Group		Functional Area	
ZRE	พันธกิจ มศว		
	ZRE100	การจัดการเรียนการสอน	
	ZRE100_61	2561 การจัดการเรียนการสอน	
		61010100R000000	คช.บุคลากรการศึกษา
		61010200R000000	คช.บุคลากรสาธารณสุข
		61020100R000000	ผู้สำเร็จฯด้านสังคมศาสตร์
		61020200R000000	ผู้สำเร็จฯด้านวิทย์เทคโนโลยี
		61020300R000000	ผู้สำเร็จฯด้านวิทย์สุขภาพ
		61030101R000000	คก.ผลิตบัณฑิตสาขาวิชาด電腦
		61030102R000000	คก.ผลิตบัณฑิตสาขาวิชาดเคน
		61030200R000000	คก.ผลิตพยาบาลเพิ่ม
		61030300R000000	คก.ผลิตแพทย์เพิ่ม
		61030400R000000	คก.ดูแลซ่องปากผู้สูงวัย
		61050200R000000	คก.เรียนฟรี 15 ปี
		61060100R000000	คก.ผู้สูงอายุมีสุขภาวะดี
	ZRE200	การวิจัย	
	ZRE200_61	2561 การวิจัย	
		61040100R000000	วิจัยจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
		61040200R000000	วิจัยสร้างสะสมองค์ความรู้

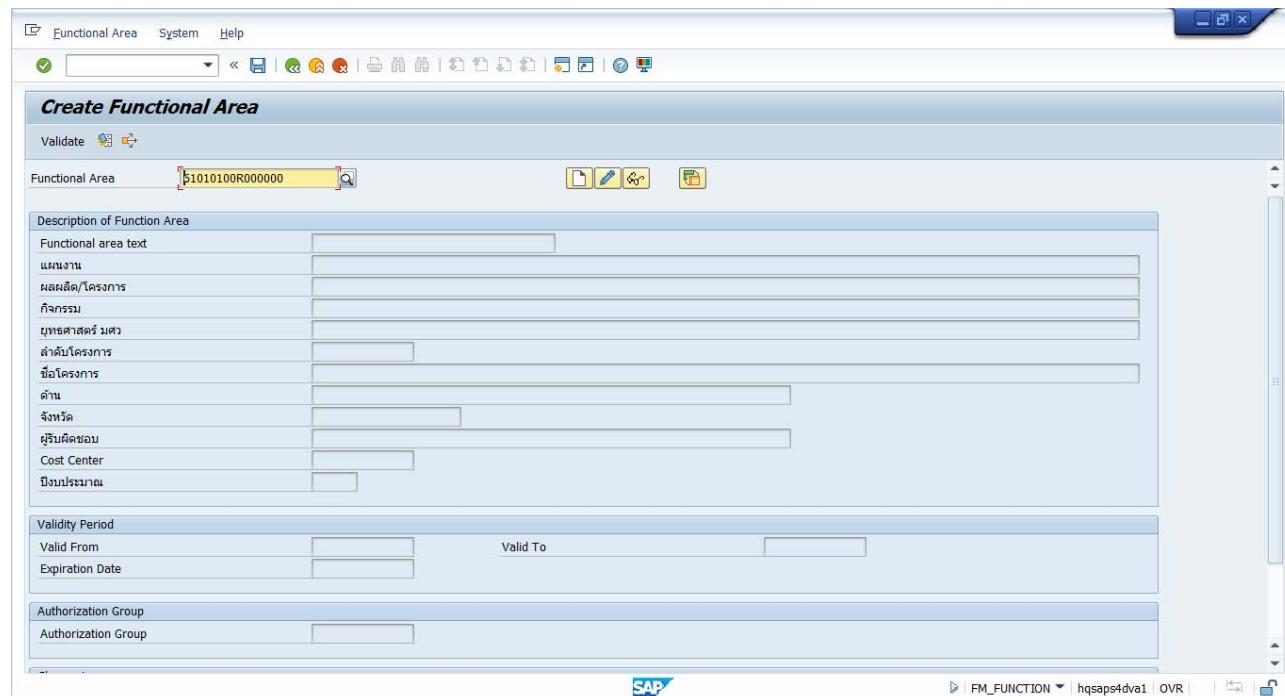
			61040300R000000	วิจัยอุดสาหกรรมยุทธศาสตร์
			61040400R000000	วิจัยเพื่อแก้ปัญหาสังคม
ZRE300	การบริการวิชาการ			
	ZRE300_61	2561 การบริการวิชาการ		
			61020400R000000	ผลงานการให้บริการวิชาการ
			61020401R000000	ผลงานการให้บริการวิชาการ
			61020402R000000	ผลงานการให้บริการวิชาการ
			61020403R000000	ผลงานการให้บริการวิชาการ
			61030500R000000	คก.เพิ่มศักยภาพสารสนเทศ
			61030600R000000	คก.พัฒนาศกพ.ปัญญา
			61050100R000000	คก.ยกระดับคุณภาพการศึกษา
			61070100R000000	คก.พัฒนาสังคมความเป็นอยู่
ZRE400	การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม			
	ZRE400_61	2561 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
			61020500R000000	ผลงานทำนุบำรุงฯ

2 การจัดการข้อมูลหลักแผนงาน

2.1 การสร้างข้อมูลหลักแผนงาน (หน้าจอมาตราฐาน)

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Functional Area → Process Functional Area
Transaction Code	FM_FUNCTION

On screen “Create Functional Area”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Functional Area	ระบุรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์ มศว-บก. ที่ต้องการสร้าง	R
2		กดปุ่ม  เพื่อไปยังหน้าจอสร้าง แผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์ มศว-บก.	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)



On screen “Create Functional Area”, enter information in the fields as specified in the table below:

Field Description	Explanation	R/O/C
Names		
3 Functional area text	ระบุชื่อ Functional Area อย่างย่อ (25 ตัวอักษร)	R
4 แผนงาน	ระบุชื่อแผนงาน (100 ตัวอักษร)	R
5 ผลผลิต/โครงการ	ระบุชื่อผลผลิต/โครงการ (100 ตัวอักษร)	R
6 กิจกรรม	ระบุกิจกรรม (100 ตัวอักษร)	O
7 ยุทธศาสตร์ มศว	ระบุชื่อยุทธศาสตร์ มศว (100 ตัวอักษร)	R
8 ปีงบประมาณ	ระบุปีงบประมาณ (พ.ศ. เช่น 2561)	R
กรณีเป็นโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน (บก.)		
9 ลำดับโครงการ	ระบุลำดับโครงการ (10 ตัวอักษร เช่น บก1-001)	O
10 ชื่อโครงการ	ระบุชื่อโครงการ (200 ตัวอักษร)	O
11 ด้าน	ระบุด้าน (50 ตัวอักษร)	O
12 จังหวัด	ระบุจังหวัด (15 ตัวอักษร)	O
13 ผู้รับผิดชอบ	ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ (50 ตัวอักษร)	O
14 Cost Center	ระบุรหัส Cost Center หรือส่วนงานที่มีในระบบ	O
15	กดปุ่ม เพื่อบันทึกการสร้าง แผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์ มศว-บก.	

2.2 การสร้างข้อมูลหลักแผนงาน (หน้าจอ Upload)

SAP Menu	Menu for Customized > Funds Management > โปรแกรมจัดการข้อมูลหลัก Functional Area โดยวิธี Upload
Transaction Code	ZFME01

กรอกข้อมูลลง Excel Template สำหรับ Upload file

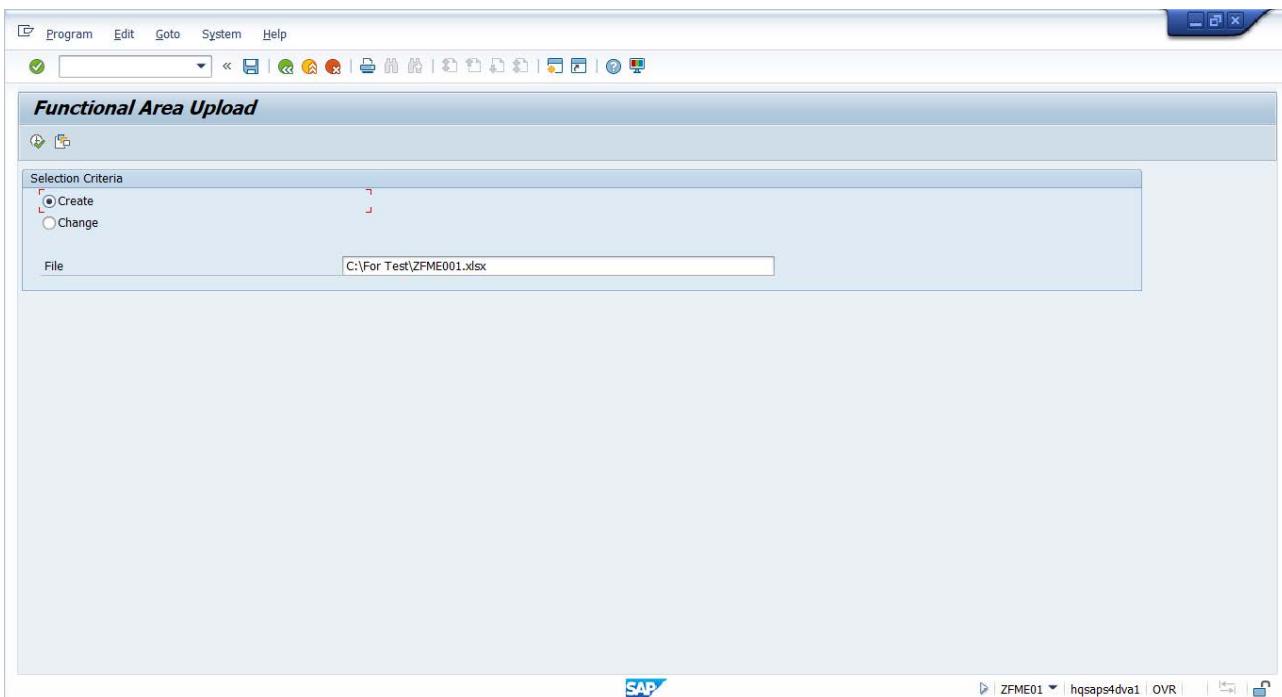
ZFME01 - un_D2.0.xlsx - Microsoft Excel													
Functional Area	Text	แผนงาน	ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรม	ยุทธศาสตร์ มศว	ลำดับโครงการ	ชื่อโครงการ	ล้าน	เงินเดือน	ผู้รับผิดชอบ	Cost Center	ปีงบประมาณ	
61020400R000001	61 บก1 001	แผนงานพัฒนาศักยภาพพัฒนาและเพิ่มเติมสร้างศักยภาพคน	ผลงานการให้บริการวิชาการ	ภารกิจพัฒนา	บก1 001	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อ สนับสนุนศักยภาพด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุน Internet of Thing (IoT) สำหรับนักศึกษา Thailand 4.0	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อ สนับสนุนศักยภาพด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุน Internet of Thing (IoT) สำหรับนักศึกษา Thailand 4.0	หน่วย กิจ	นศบานฯ	อาจารย์ ค.	120700000	2561	
61020400R000002	61 บก1 002	แผนงานพัฒนาศักยภาพพัฒนาและเพิ่มเติมสร้างศักยภาพคน	ผลงานการให้บริการวิชาการ	ภารกิจพัฒนา	บก1 002	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อ สนับสนุนศักยภาพด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุน Internet of Thing (IoT) สำหรับนักศึกษา Thailand 4.0	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อ สนับสนุนศักยภาพด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุน Internet of Thing (IoT) สำหรับนักศึกษา Thailand 4.0	หน่วย กิจ	นศบานฯ	อาจารย์ ว่า	120700000	2561	
61020400R000003	61 บก1 003	แผนงานพัฒนาศักยภาพพัฒนาและเพิ่มเติมสร้างศักยภาพคน	ผลงานการให้บริการวิชาการ	ภารกิจพัฒนา	บก1 003	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อ สนับสนุนศักยภาพด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุน Internet of Thing (IoT) สำหรับนักศึกษา Thailand 4.0	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อ สนับสนุนศักยภาพด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุน Internet of Thing (IoT) สำหรับนักศึกษา Thailand 4.0	หน่วย กิจ นศบานฯ	สหศรีฯ	ผศ.ดร. อรุณ เขรานนท์	121400000	2561	
61020400R000004	61 บก1 004	แผนงานพัฒนาศักยภาพพัฒนาและเพิ่มเติมสร้างศักยภาพคน	ผลงานการให้บริการวิชาการ	ภารกิจพัฒนา	บก1 004	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อ สนับสนุนศักยภาพด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุน Internet of Thing (IoT) สำหรับนักศึกษา Thailand 4.0	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อ สนับสนุนศักยภาพด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุน Internet of Thing (IoT) สำหรับนักศึกษา Thailand 4.0	หน่วย กิจ นศบานฯ	นศบานฯ	ผศ.ดร.นิษฐ์ น้อยเรือง	120800000	2561	

Field Description		Explanation	R/O/C
Names			
1	Functional area text	ระบุชื่อ Functional Area อย่างย่อ (25 ตัวอักษร)	R
2	แผนงาน	ระบุชื่อแผนงาน (100 ตัวอักษร)	R
3	ผลผลิต/โครงการ	ระบุชื่อผลผลิต/โครงการ (100 ตัวอักษร)	R
4	กิจกรรม	ระบุกิจกรรม (100 ตัวอักษร)	O
5	ยุทธศาสตร์ มศว	ระบุชื่อยุทธศาสตร์ มศว (100 ตัวอักษร)	R
6	ปีงบประมาณ	ระบุปีงบประมาณ (พ.ศ. เช่น 2561)	R
กรณีเป็นโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน (บก.)			
7	ลำดับโครงการ	ระบุลำดับโครงการ (10 ตัวอักษร เช่น บก1-001)	O
8	ชื่อโครงการ	ระบุชื่อโครงการ (200 ตัวอักษร)	O
9	ด้าน	ระบุด้าน (50 ตัวอักษร)	O

Field Description		Explanation	R/O/C
10	จังหวัด	ระบุจังหวัด (15 ตัวอักษร)	O
11	ผู้รับผิดชอบ	ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ (50 ตัวอักษร)	O
12	Cost Center	ระบุรหัส Cost Center หรือส่วนงานที่มีในระบบ	O
13		เปิด sheet ที่ต้องการ upload ค้างไว้และ Save as file เป็น .xlsx	

(Note: On above table, in column “Type”: "R" = Required, "O" = Option, "D" = Display)

On screen “Functional Area Upload”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP Functional Area Upload interface. At the top, there's a toolbar with various icons. Below it is a title bar labeled "Functional Area Upload". Underneath the title bar is a toolbar with icons for creating, changing, and deleting functional areas. The main area is titled "Selection Criteria" and contains two radio buttons: "Create" (selected) and "Change". Below this is a "File" input field containing the path "C:\For Test\ZFME001.xlsx". At the bottom right of the screen, there's a SAP logo and some status text.

Field Description		Explanation	R/O/C
Selection Criteria			
14		เลือก Create	R
15	File	ระบุที่อยู่ของ excel file	R
16		กดปุ่ม  เพื่อประมวลผลโปรแกรม	

(Note: On above table, in column “Type”: "R" = Required, "O" = Option, "D" = Display)

On screen “Functional Area Upload”, enter information in the fields as specified in the table below:

SAP GUI - Functional Area Upload

Report: Functional Area Upload
Date: 02.02.2018
User: PRUEGSA
Mode: Create

Functional Area Text	แผนงาน	ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรม ยุทธศาสตร์ มศว สานักโครงการ ที่ได้รับการ	ผู้ดูแล	สถานะ	ผู้อนุมัติสอน	Cost Center	Cost Center D...	ปีงบ...	Status
60020400R00... 61 บก1-001 แผนงานที่น้ำ...	แผนงานที่น้ำ...	ผลงานการให้บริการวิชาการ	ภารกิจที่น้ำ粗 บก1-001	โครงการดำเนิน...	เศรษฐกิจ นศรน...	อาจารย์ ดร.คณิศร์ มาตรา	1207000000	สานักงานคณ...	2560	Pass
60020400R00... 61 บก1-002 แผนงานที่น้ำ...	แผนงานที่น้ำ...	ผลงานการให้บริการวิชาการ	ภารกิจที่น้ำ粗 บก1-002	โครงการอบรม...	เศรษฐกิจ นศรน...	อ.วิจัย มนangyad...	1207000000	สานักงานคณ...	2560	Pass
60020400R00... 61 บก1-003 แผนงานที่น้ำ...	แผนงานที่น้ำ...	ผลงานการให้บริการวิชาการ	ภารกิจที่น้ำ粗 บก1-003	โครงการพัฒ...	เศรษฐกิจ สร้าง...	ศศ.ดร.อรุณ...	1214000000	สานักงานศ...	2560	Pass
60020400R00... 61 บก1-004 แผนงานที่น้ำ...	แผนงานที่น้ำ...	ผลงานการให้บริการวิชาการ	ภารกิจที่น้ำ粗 บก1-004	โครงการ ส่ง...	เศรษฐกิจ สร้าง...	ศศ.ดร.นพพรพัชร...	1208000000	สานักงานคณ...	2560	Pass

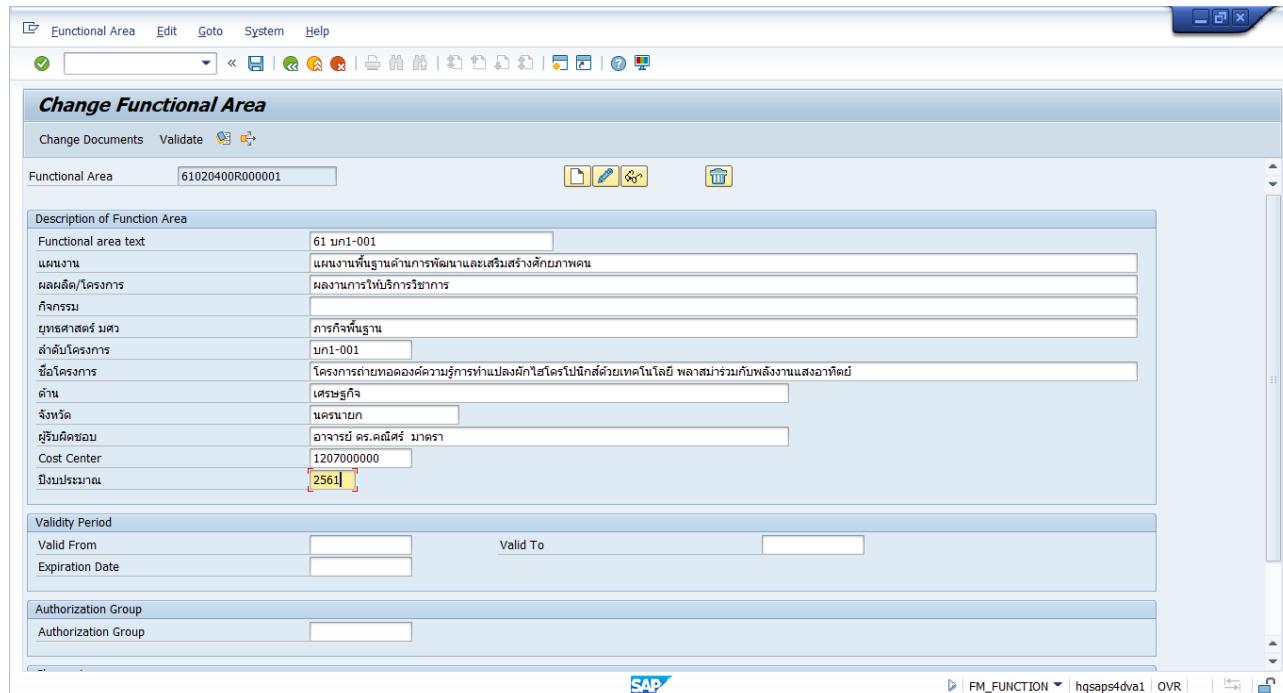
Layout saved SAP ZFME01 | hqsaps4dv01 | OVR | [\[+\]](#) [\[x\]](#)

Field Description		Explanation	R/O/C
17		ตรวจสอบข้อมูลที่ทำการ Upload หากมี Error ต้องกลับไปแก้ไขไฟล์ให้ถูกต้องก่อน แล้ว Upload ใหม่	
18		กดปุ่ม Upload เพื่อ Upload ข้อมูลหลัก	

2.3 การแก้ไขข้อมูลหลักแผนงาน (หน้าจอมาตรฐาน)

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Functional Area → Process Functional Area
Transaction Code	FM_FUNCTION

On screen “Change Functional Area”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Functional Area	ระบุรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์ มศว-บก. ที่ต้องการแก้ไข	R
2		กดปุ่ม เพื่อแก้ไขข้อมูลหลักแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์-บก.	
3		เปลี่ยนแปลงข้อมูลตามที่ต้องการ	
4		กดปุ่ม เพื่อยืนยันการแก้ไขและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

2.4 การแก้ไขข้อมูลหลักแผนงาน (หน้าจอ Upload)

Transaction Code	ZFME01
------------------	--------

กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไขลง Excel Template สำหรับ Upload file

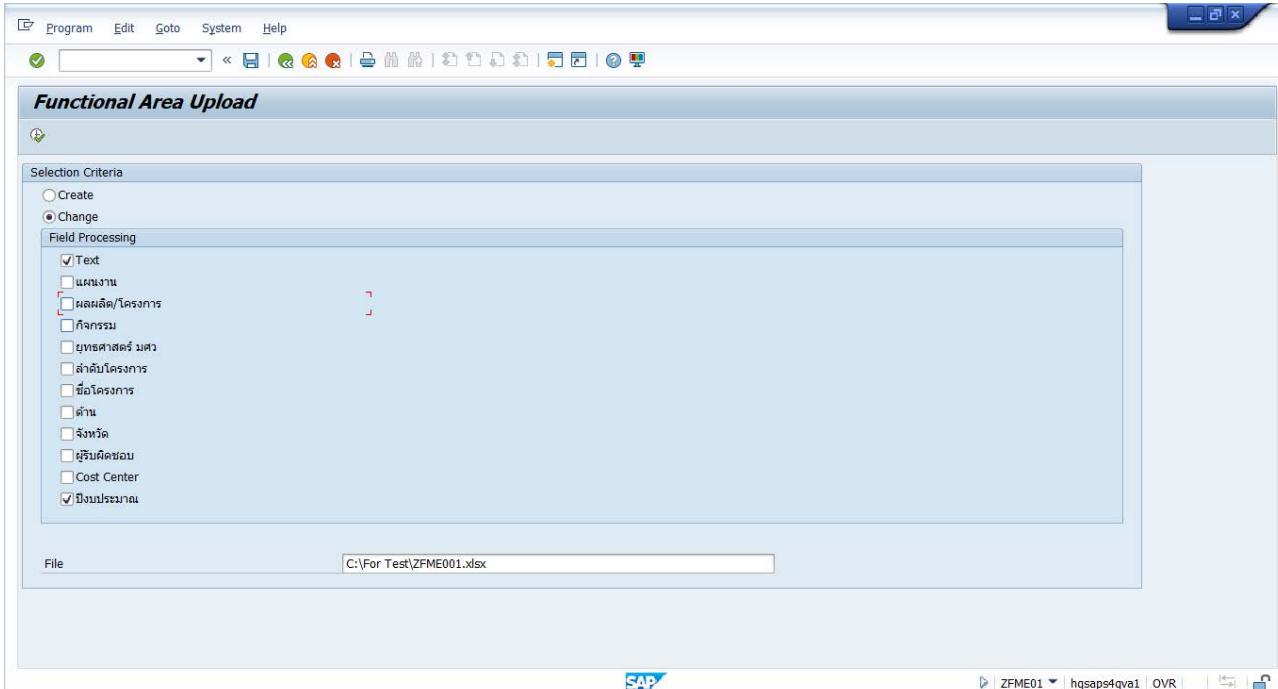
ZFME01.xlsx - Microsoft Excel													
Functional Area	Text	แผนงาน	ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรม	ยุทธศาสตร์ มศว	ลำดับโครงการ	ชื่อโครงการ	ด้าน	จังหวัด	ผู้รับผิดชอบ	Cost Center	ปีงบประมาณ	
61020400R00+2:30001	61 บก1-001	แผนงานพัฒนา ศักยภาพพัฒนา และเสริมสร้าง ศักยภาพคน	ผลงานการ ให้บริการวิชาการ	การกิจพัฒนา	บก1-001	โครงการร่วมทดลองศักยภาพในการทำแปลง พืชอโ凄โนบานต์คุณภาพเนลลี่ พลางามฯ ร่วมกับกลุ่มงานและอาจารย์	พระธูป桔	นครนายก	อาจารย์ ดร. คณิธรรม นราตรา		1207000000	2561	
61020400R000002	61 บก1-002	แผนงานพัฒนา ศักยภาพพัฒนา และเสริมสร้าง ศักยภาพคน	ผลงานการ ให้บริการวิชาการ	การกิจพัฒนา	บก1-002	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสนับสนุน เศรษฐกิจดิจิทัลศักยภาพนิ่งสื่อ Internet of Thing (IoT) สำหรับนักกรรม Thailand 4.0	พระธูป桔	นครนายก	อ.อาคม วงศ์		1207000000	2561	
61020400R000003	61 บก1-003	แผนงานพัฒนา ศักยภาพพัฒนา และเสริมสร้าง ศักยภาพคน	ผลงานการ ให้บริการวิชาการ	การกิจพัฒนา	บก1-003	โครงการพัฒนาศักยภาพพัฒนาศักยภาพนิ่งสื่อ เชิงปฏิบัติการเพื่อสนับสนุน เศรษฐกิจดิจิทัลศักยภาพนิ่งสื่อ	พระธูป桔	ยะลา	พศคร.อุรษา [*] เขาวนพชัยกุล		1214000000	2561	
61020400R000004	61 บก1-004	แผนงานพัฒนา ศักยภาพพัฒนา และเสริมสร้าง ศักยภาพคน	ผลงานการ ให้บริการวิชาการ	การกิจพัฒนา	บก1-004	โครงการ ส่งเสริมสิ่งกันทรายชุมชนสู่ การตลาดออนไลน์	พระธูป桔	ยะลา	พศคร.นิพัทธ์ น้อยสวัสดิ์		1208000000	2561	

Field Description		Explanation	R/O/C
Names			
1	Functional area text	ระบุชื่อ Functional Area อย่างย่อ (25 ตัวอักษร)	R
2	แผนงาน	ระบุชื่อแผนงาน (100 ตัวอักษร)	R
3	ผลผลิต/โครงการ	ระบุชื่อผลผลิต/โครงการ (100 ตัวอักษร)	R
4	กิจกรรม	ระบุกิจกรรม (100 ตัวอักษร)	O
5	ยุทธศาสตร์ มศว	ระบุชื่อยุทธศาสตร์ มศว (100 ตัวอักษร)	R
6	ปีงบประมาณ	ระบุปีงบประมาณ (พ.ศ. เช่น 2561)	R
กรณีเป็นโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน (บก.)			
7	ลำดับโครงการ	ระบุลำดับโครงการ (10 ตัวอักษร เช่น บก1-001)	O
8	ชื่อโครงการ	ระบุชื่อโครงการ (200 ตัวอักษร)	O
9	ด้าน	ระบุด้าน (50 ตัวอักษร)	O
10	จังหวัด	ระบุจังหวัด (15 ตัวอักษร)	O
11	ผู้รับผิดชอบ	ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ (50 ตัวอักษร)	O

Field Description		Explanation	R/O/C
12	Cost Center	ระบุรหัส Cost Center หรือส่วนงานที่มีในระบบ	O
13		เปิด sheet ที่ต้องการ upload ค้างไว้และ Save as file เป็น .xlsx	

กรณีที่เลือกแก้ไข Column ที่เป็น R ห้ามเป็นค่าว่าง หาก Column ที่ต้องการแก้ไขเป็น O แต่ระบุค่าว่างก็จะถูกแทนที่ด้วยค่าว่าง

On screen “Functional Area Upload”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP Functional Area Upload interface. The top menu bar includes Program, Edit, Goto, System, and Help. Below the menu is a toolbar with various icons. The main title is "Functional Area Upload". Underneath the title is a "Selection Criteria" section with two radio button options: "Create" (unchecked) and "Change" (checked). A "Field Processing" section contains a list of checkboxes, with "Text" checked and several other options like "แม่แบบ", "ผลลัพธ์/โครงการ", and "Cost Center" unchecked. At the bottom left is a "File" input field containing the path "C:\For Test\ZFME001.xlsx". The SAP logo is at the bottom center, and the bottom right shows the SAP system status.

Field Description		Explanation	R/O/C
Selection Criteria			
1		เลือก Change	R
Field Processing			
2		เลือกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข	C
3	File	ระบุที่อยู่ของ excel file	R
4		กดปุ่ม  เพื่อประมวลผลโปรแกรม	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Functional Area Upload”, enter information in the fields as specified in the table below:

SAP GUI - SAP ERP

Functional Area Upload

Report: Functional Area Upload
Date: 02.02.2018
User: PRUEGSA
Mode: Change

Functional Area	Text	แผนงาน	ผลผลิต/ธุรกิจ	กิจกรรม	บัญชีแสดงผล	มศว	ลักษณะโครงการ	ผู้โครงการ	ค่า	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ	Cost Center	Cost Cen...	ปีงบประมาณ	Status
61020400R000001	61 บก1-001	แผนงานพัฒนาค่าน้ำ...	ผลงานการให้บริ...	ภารกิจพัฒนา	บก1-001	โครงการค่าเบี้ยนค...	เศรษฐกิจ นคธฯ	อาจารย์ ดร.คณิต...	1207000000		2561	Pass			
61020400R000002	61 บก1-002	แผนงานพัฒนาค่าน้ำ...	ผลงานการให้บริ...	ภารกิจพัฒนา	บก1-002	โครงการอบรมเชิง...	เศรษฐกิจ นคธฯ	อ.อาคม ม่วงหมา...	1207000000		2561	Pass			
61020400R000003	61 บก1-003	แผนงานพัฒนาค่าน้ำ...	ผลงานการให้บริ...	ภารกิจพัฒนา	บก1-003	โครงการพัฒนาดิจิ...	เศรษฐกิจ สรงแก้ว...	ผศ.ดร.อัญชา พช...	1214000000		2561	Pass			
61020400R000004	61 บก1-004	แผนงานพัฒนาค่าน้ำ...	ผลงานการให้บริ...	ภารกิจพัฒนา	บก1-004	โครงการ ส่งเสริม...	เศรษฐกิจ สรงแก้ว...	ผศ.ดร.นพทัชร...	1208000000		2561	Pass			

SAP | ZFME01 | hqsaps4qv01 | OVR | |

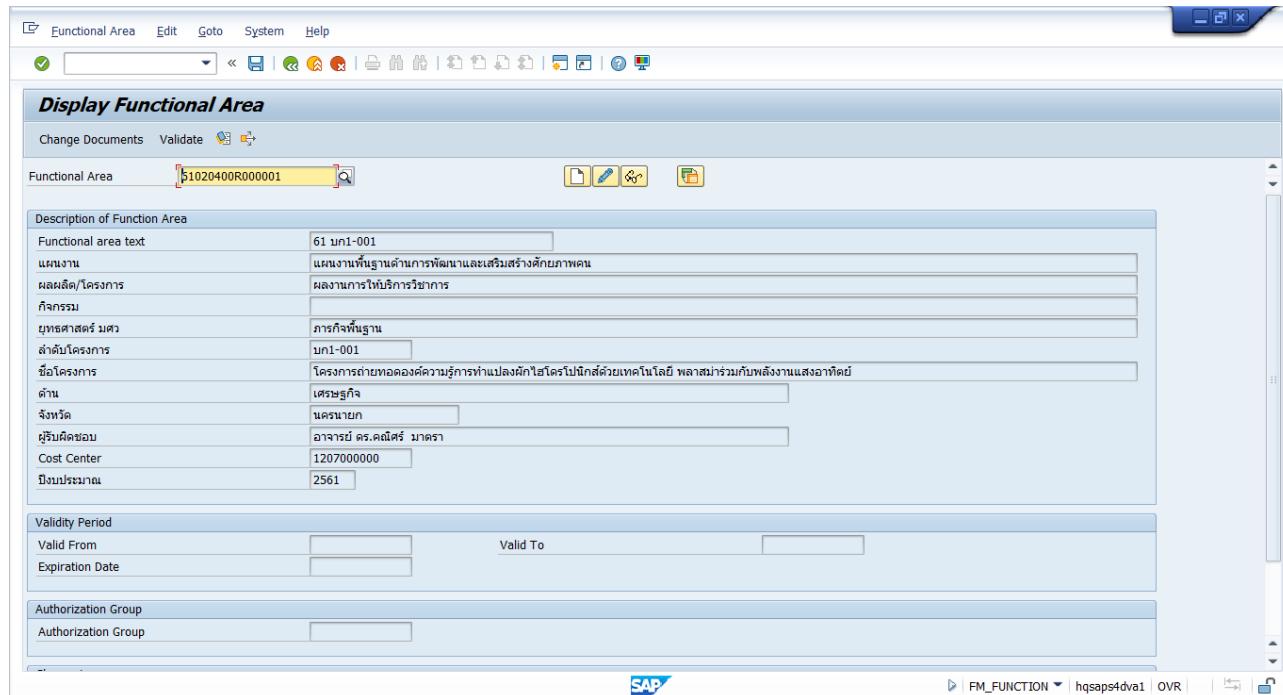
Field Description	Explanation	R/O/C
5	ตรวจสอบข้อมูลที่ทำการ Upload หากมี Error ต้องกลับไปแก้ไขไฟล์ให้ถูกต้องก่อน และ Upload ใหม่	
6	กดปุ่ม Upload เพื่อแก้ไขข้อมูลหลัก	

ระบบจะแก้ไขเฉพาะ Column ที่ถูกเลือกจากหน้าจอเรกเท่านั้น โดย column ที่ไม่ได้ถูกเลือกจะแสดงตามข้อมูลที่มีอยู่ในระบบอยู่ก่อนแล้ว โดยจะไม่อ่านค่าจาก file

2.5 การเรียกคุ้มข้อมูลหลักแผนงาน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Functional Area → Process Functional Area
Transaction Code	FM_FUNCTION

On screen “Display Functional Area”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP Display Functional Area screen. The functional area is set to 61 นก1-001. The screen includes sections for Description of Function Area, Validity Period, and Authorization Group. The SAP logo and transaction code FM_FUNCTION are visible at the bottom.

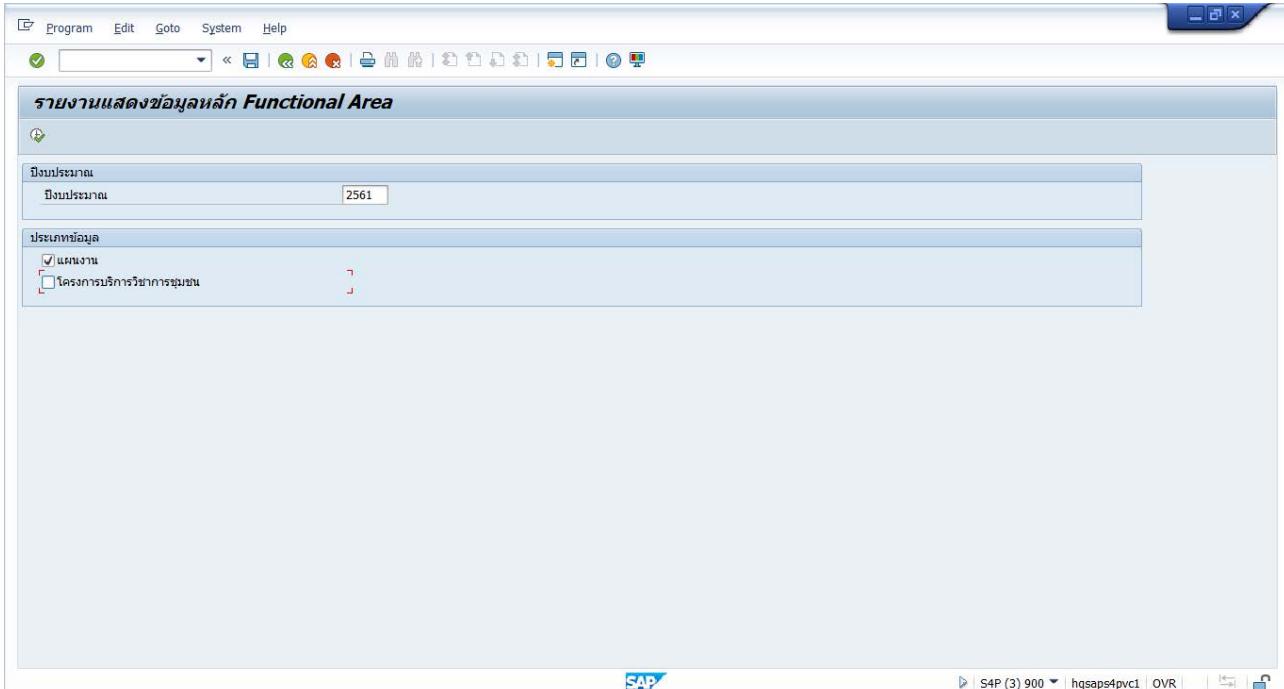
Field Description	Explanation	R/O/C
1 Functional Area	ระบุรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์ มศว-บก. ที่ต้องการเรียกคุ้ม	R
2	กดปุ่ม เพื่อเรียกคุ้มข้อมูลหลักแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์-บก.	
3	ระบบจะแสดงรายละเอียดของแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์-บก.นั้น	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

2.6 การแสดงรายงานข้อมูลหลักแผนงาน

Transaction Code	ZFMR01
------------------	--------

On screen “รายงานแสดงข้อมูลหลัก Functional Area”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description	Explanation	R/O/C
1 ปีงบประมาณ	ระบุปีงบประมาณ (พ.ศ. เช่น 2561)	R
ประเภทข้อมูล		
2	เลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการดู	C
3	กดปุ่ม  เพื่อดำเนินการ แสดงรายการข้อมูลหลัก	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “รายงานแสดงข้อมูลหลัก Functional Area”, enter information in the fields as specified in the table below:

รายงานแสดงข้อมูลหลัก Functional Area				
ประเภท	Functional Area	ชื่อผู้ดูแล	แผนงาน	ผลลัพธ์/โครงการ
แผนงาน	610203000R000000	ผู้อำนวยการฝ่ายสุขภาพ	แผนงานที่ฐานค่าในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	ผู้อำนวยการฝ่ายค้าขายสาขาสุขภาพ
แผนงาน	610204000R000000	ผลงานการให้บริการวิชาการ	แผนงานที่ฐานค่าในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	ผลงานการให้บริการวิชาการ
แผนงาน	61020401R000000	ผลงานการให้บริการวิชาการ	แผนงานที่ฐานค่าในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	ผลงานการให้บริการวิชาการ
แผนงาน	61020402R000000	ผลงานการให้บริการวิชาการ	แผนงานที่ฐานค่าในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	ผลงานการให้บริการวิชาการ
แผนงาน	61020403R000000	ผลงานการให้บริการวิชาการ	แผนงานที่ฐานค่าในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	ผลงานการให้บริการวิชาการ
แผนงาน	610205000R000000	ผลงานที่มีรูปแบบ	แผนงานที่ฐานค่าในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพเชิงรุก	ผลงานที่มีรูปแบบที่สามารถใช้ในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพเชิงรุก
แผนงาน	61030101R000000	คงค้างเดิมที่ต้องตรวจสอบ	แผนงานที่ฐานค่าสำหรับพัฒนาค่าสาระและแบบและสร้างเครื่องหมายเชิงรุก	โครงการสร้างเครื่องมือที่สามารถใช้ในการพัฒนาและลดลง
แผนงาน	61030102R000000	คงค้างเดิมที่ต้องตรวจสอบ	แผนงานที่ฐานค่าสำหรับพัฒนาค่าสาระและแบบและสร้างเครื่องหมายเชิงรุก	โครงการสร้างเครื่องมือที่สามารถใช้ในการพัฒนาและลดลง
แผนงาน	61030200R000000	คงค้างเดิมที่ต้องตรวจสอบ	แผนงานที่ฐานค่าสำหรับพัฒนาค่าสาระและแบบและสร้างเครื่องหมายเชิงรุก	โครงการสร้างเครื่องมือที่สามารถใช้ในการพัฒนาและลดลง
แผนงาน	61030300R000000	คงค้างเดิมที่ต้องตรวจสอบ	แผนงานที่ฐานค่าสำหรับพัฒนาค่าสาระและแบบและสร้างเครื่องหมายเชิงรุก	โครงการสร้างเครื่องมือที่สามารถใช้ในการพัฒนาและลดลง
แผนงาน	61030400R000000	คงค้างเดิมที่ต้องตรวจสอบ	แผนงานที่ฐานค่าสำหรับพัฒนาค่าสาระและแบบและสร้างเครื่องหมายเชิงรุก	โครงการสร้างเครื่องมือที่สามารถใช้ในการพัฒนาและลดลง
แผนงาน	61030500R000000	คงค้างเดิมที่ต้องตรวจสอบ	แผนงานที่ฐานค่าสำหรับพัฒนาค่าสาระและแบบและสร้างเครื่องหมายเชิงรุก	โครงการสร้างเครื่องมือที่สามารถใช้ในการพัฒนาและลดลง
แผนงาน	61030600R000000	คงค้างเดิมที่ต้องตรวจสอบ	แผนงานที่ฐานค่าสำหรับพัฒนาค่าสาระและแบบและสร้างเครื่องหมายเชิงรุก	โครงการสร้างเครื่องมือที่สามารถใช้ในการพัฒนาและลดลง
แผนงาน	61040100R000000	รับรองเมื่อจัดทำครั้งที่	แผนงานที่ฐานค่าการรับรองและนัดครั้งหนึ่ง	โครงการรับรองเมื่อจัดทำครั้งที่
แผนงาน	61040200R000000	รับรองเมื่อจะมอบองค์ความรู้	แผนงานที่ฐานค่าการรับรองและนัดครั้งหนึ่ง	โครงการรับรองเมื่อจะมอบองค์ความรู้ที่ได้ศึกษา
แผนงาน	61040300R000000	รับรององค์ความรู้ของศาสตร์	แผนงานที่ฐานค่าการรับรองและนัดครั้งหนึ่ง	โครงการรับรองเมื่อจะมอบองค์ความรู้ของศาสตร์
แผนงาน	61040400R000000	รับรองเพื่อยกเว้นลักษณะ	แผนงานที่ฐานค่าการรับรองและนัดครั้งหนึ่ง	โครงการรับรองเพื่อยกเว้นลักษณะ
แผนงาน	61050100R000000	คงค้างเดิมที่ต้องตรวจสอบ	แผนงานที่ฐานค่าการรับรองและนัดครั้งหนึ่ง	โครงการรับรองเมื่อจะยกเว้นลักษณะ
แผนงาน	61050200R000000	คงค้างเดิมที่ 15 ปี	แผนงานที่ฐานค่าการรับรองและนัดครั้งหนึ่ง	โครงการรับรองเมื่อจะยกเว้นลักษณะ
แผนงาน	61060100R000000	คงคู่สู่วิชาชีวศึกษา	แผนงานที่ฐานค่าการรับรองและนัดครั้งหนึ่ง	โครงการรับรองเมื่อจะยกเว้นลักษณะ
แผนงาน	61070100R000000	คงค้างเดิมความเป็นอยู่	แผนงานที่ฐานค่าการรับรองและนัดครั้งหนึ่ง	โครงการรับรองเมื่อจะยกเว้นลักษณะ

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

Field Description	Explanation	R/O/C
4	แสดงข้อมูลรายละเอียดของแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์ มศว-โครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน (บก.) ที่เรียกว่า	



2.7 การลบข้อมูลหลักแผนงาน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Functional Area → Process Functional Area
Transaction Code	FM_FUNCTION

On screen “Change Functional Area”, enter information in the fields as specified in the table below:

Field Description	Explanation	R/O/C
1 Functional Area	ระบุรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์ มศว-บก. ที่ต้องการลบ	R
2	กดปุ่ม เพื่อลบข้อมูลหลักแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์-บก.	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

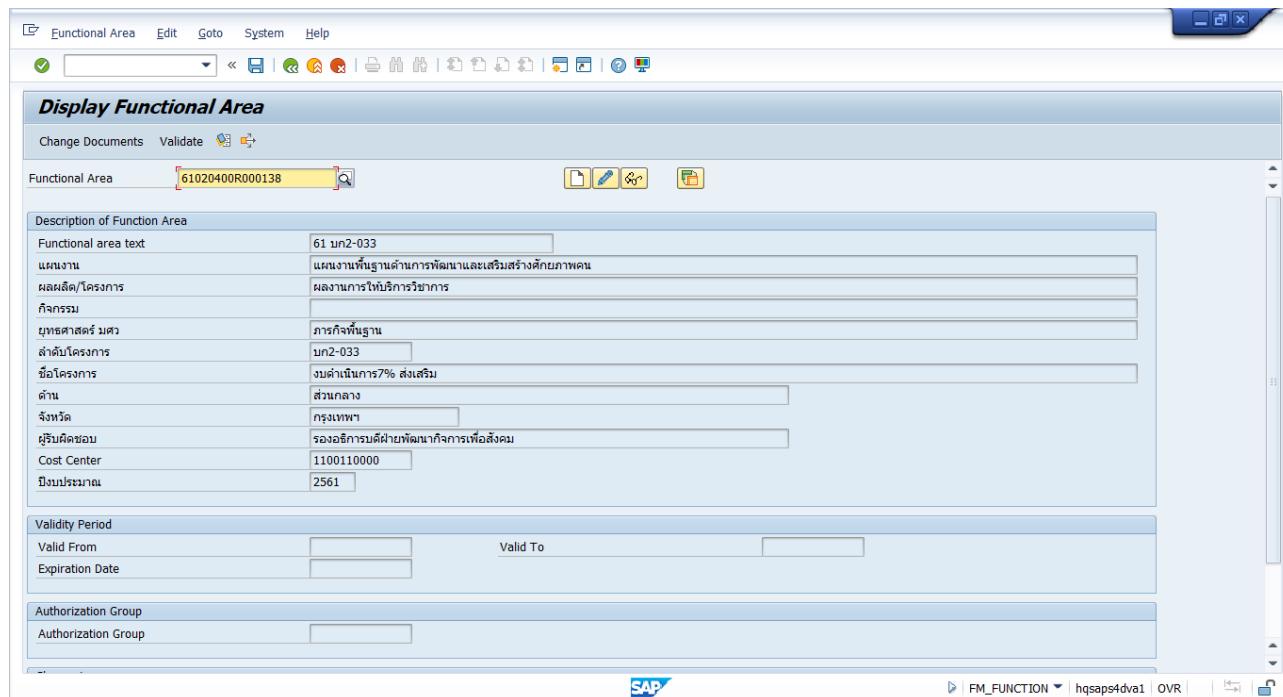
On screen “Change Functional Area”, enter information in the fields as specified in the table below:

Field Description		Explanation	R/O/C
3	กดปุ่ม Yes	เพื่อยืนยันที่จะลบข้อมูลหลักแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์-บก.	

2.8 การแสดงประวัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักแผนงาน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Functional Area → Process Functional Area
Transaction Code	FM_FUNCTION

On screen “Display Functional Area”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP Fiori 'Display Functional Area' application. The functional area code '61020400R000138' is entered in the search bar. The form contains several sections: 'Description of Function Area' with fields like Functional area text (61 นก2-033), Name (แผนงานที่นฐานค่าในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน), and Description (ผลงานการให้บริการวิชาการ); 'Validity Period' with Valid From and Valid To fields; and 'Authorization Group' with an empty field. The bottom status bar shows the transaction code 'FM_FUNCTION' and the SAP logo.

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Functional Area	ระบุรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์ มศว-บก. ที่ต้องการเรียกดูประวัติ	R
2		กดปุ่ม  เพื่อเรียกดูข้อมูลหลักแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์-บก.	
3		กดปุ่ม Change Documents เพื่อดูประวัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์-บก.	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Select Changed Fields”, enter information in the fields as specified in the table below:

Select Changed Fields

Functional areas	
Name of the functional areas	
4	กดปุ่ม  เพื่อเลือก field ที่ต้องการดูประวัติการเปลี่ยนแปลง
5	กดปุ่ม  ยืนยันที่จะดูประวัติการเปลี่ยนแปลง

   Tech. Field Name On/Off 

Field Description	Explanation	R/O/C
4	กดปุ่ม  เพื่อเลือก field ที่ต้องการดูประวัติการเปลี่ยนแปลง	
5	กดปุ่ม  ยืนยันที่จะดูประวัติการเปลี่ยนแปลง	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Change Documents”, enter information in the fields as specified in the table below:

Change Documents

All Changes Up To 01.02.2018								
Date	Time	Object Value	Chgd By	Fld Name	Tech.Field Name	New value	Old value	Additional Key/s
28.12.2017	14:05:43	61020400R000138	SRWIMOL	Functional areas	TFKB	*** Created ***		
28.12.2017	14:05:43	61020400R000138	SRWIMOL	Name of the functional areas	TFKBT	*** Created ***		

Field Description		Explanation	R/O/C
6		แสดงรายการประวัติการแก้ไขข้อมูลหลักแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์-บก.	
7		กดปุ่ม <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อปิดหน้าจอ	

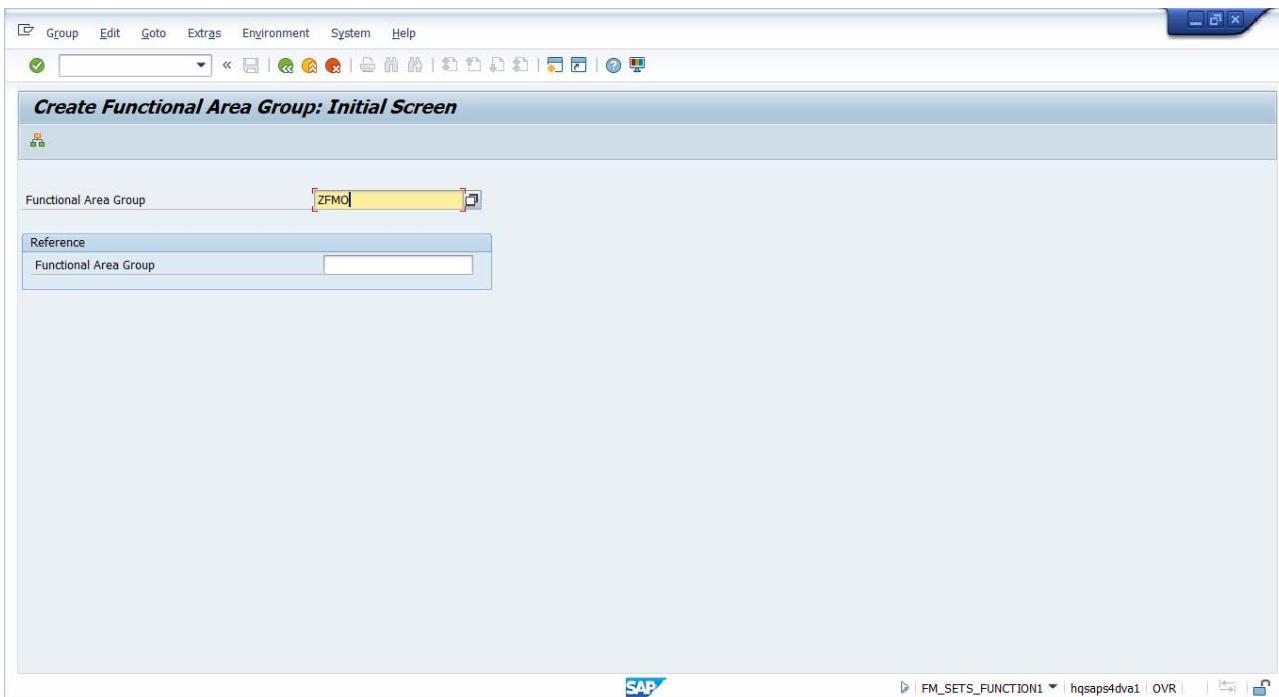
(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

3 การจัดการข้อมูลหลักกลุ่มแผนงาน

3.1 การสร้างข้อมูลหลักกลุ่มแผนงาน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Functional Area → Functional Area Group → Create
Transaction Code	FM_SETS_FUNCTION1

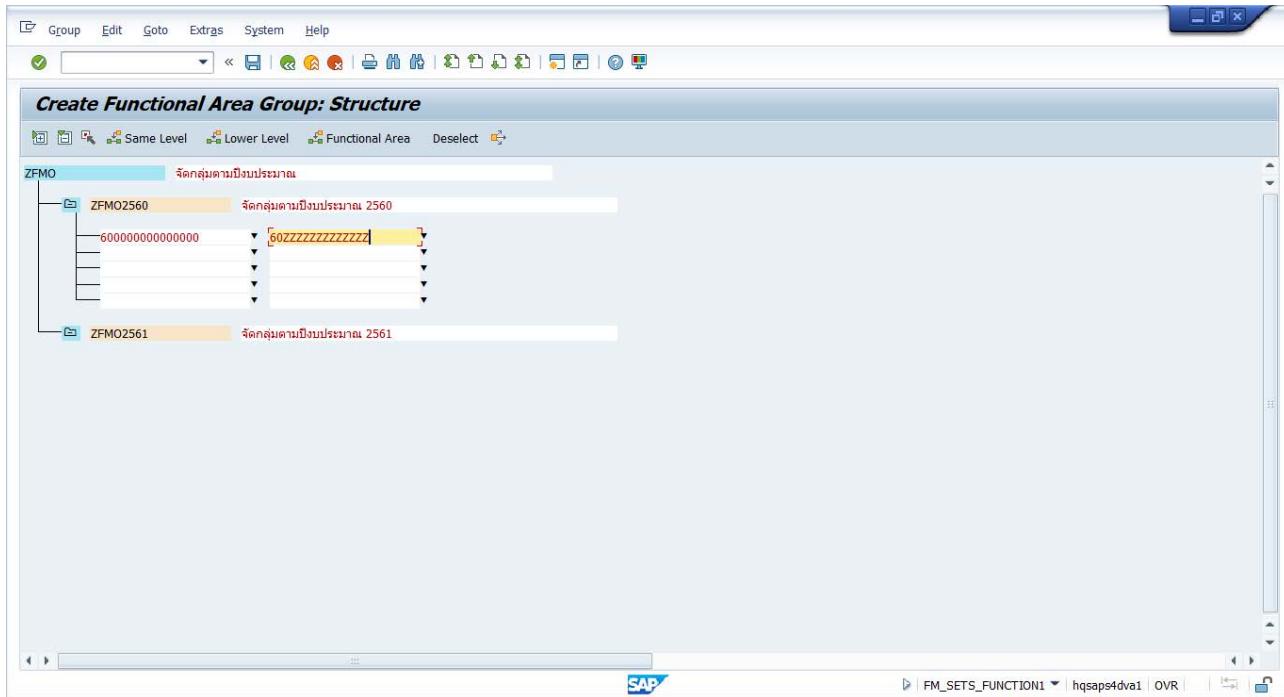
On screen “Create Functional Area Group: Initial Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Functional Area Group	ระบุชื่อกลุ่มแผนงานที่ต้องการสร้าง (15 ตัวอักษร เช่น XXXXXXXXXX.XXXX)	R
Reference			
2	Functional Area Group	ระบุกลุ่มแผนงานที่ต้องการใช้เป็นต้นแบบ	O
3		กดปุ่ม  ,  หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอสร้างกลุ่มแผนงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Create Functional Area Group: Structure”, enter information in the fields as specified in the table below:



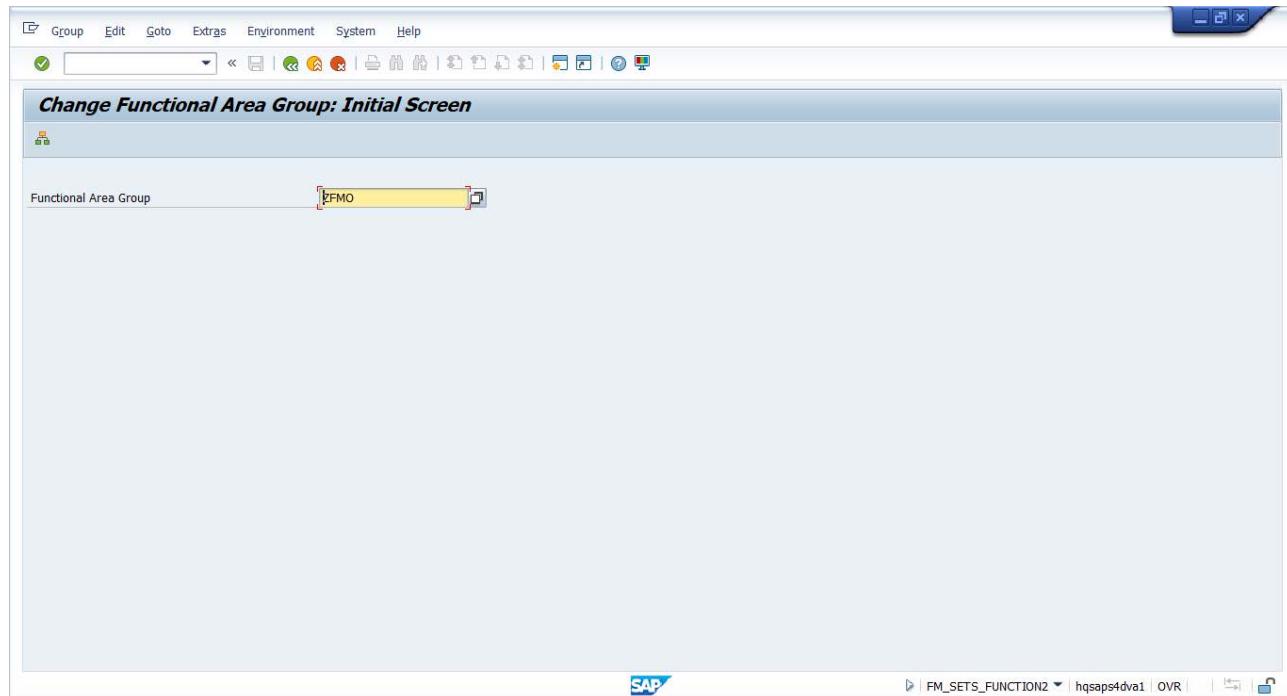
Field Description		Explanation	R/O/C
4	Description	ระบุชื่อกลุ่มแผนงานแบบยาว (40 ตัวอักษร)	O
5		<p> Same Level - กดปุ่มเพื่อสร้างกลุ่มแผนงานระดับเดียวกัน</p> <p> Lower Level - กดปุ่มเพื่อสร้างกลุ่มแผนงานระดับที่ย่อกว่า</p> <p> Functional Area - กดปุ่มเพื่อใส่รหัสแผนงานที่ต้องการให้อยู่ภายใต้กลุ่มแผนงาน</p>	C
6		กดปุ่ม เพื่อยืนยันการสร้างและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

3.2 การแก้ไขข้อมูลหลักกลุ่มแผนงาน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Functional Area → Functional Area Group → Change
Transaction Code	FM_SETS_FUNCTION2

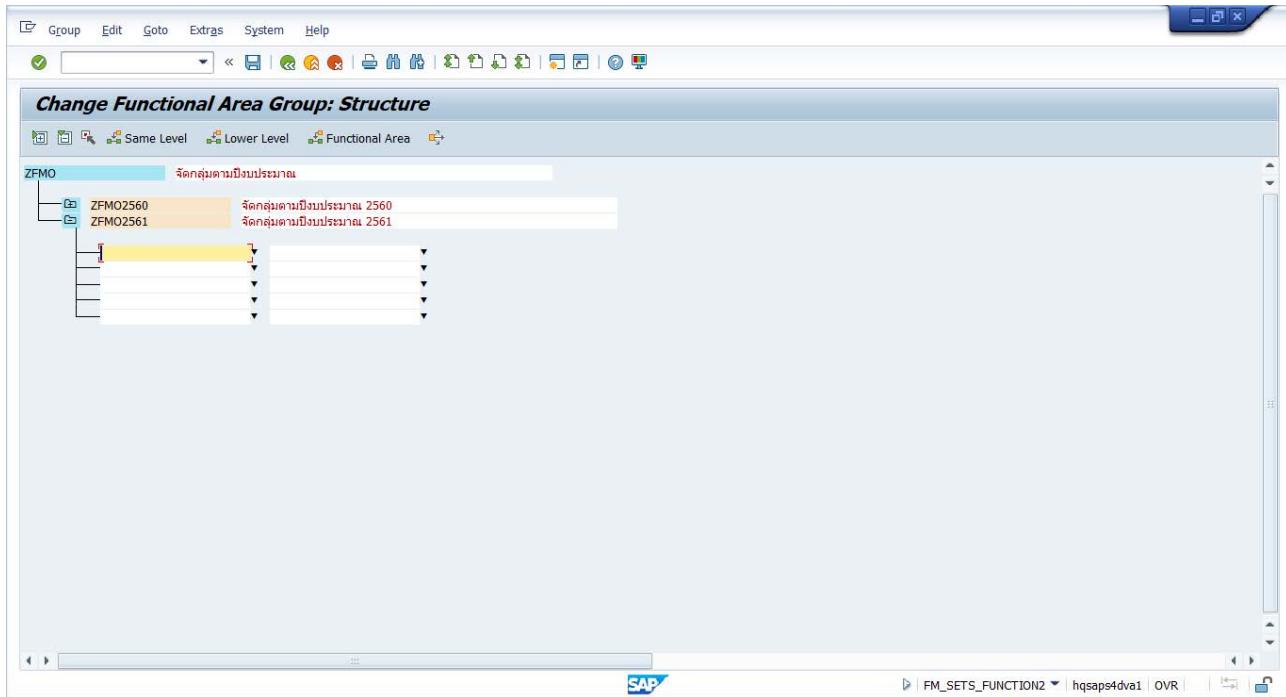
On screen “Change Functional Area Group: Initial Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description	Explanation	R/O/C
1 Functional Area Group	ระบุชื่อกลุ่มแผนงานที่ต้องการแก้ไข	R
2	กดปุ่ม , หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอแก้ไขกลุ่มแผนงาน	



On screen “Change Functional Area Group: Structure”, enter information in the fields as specified in the table below:



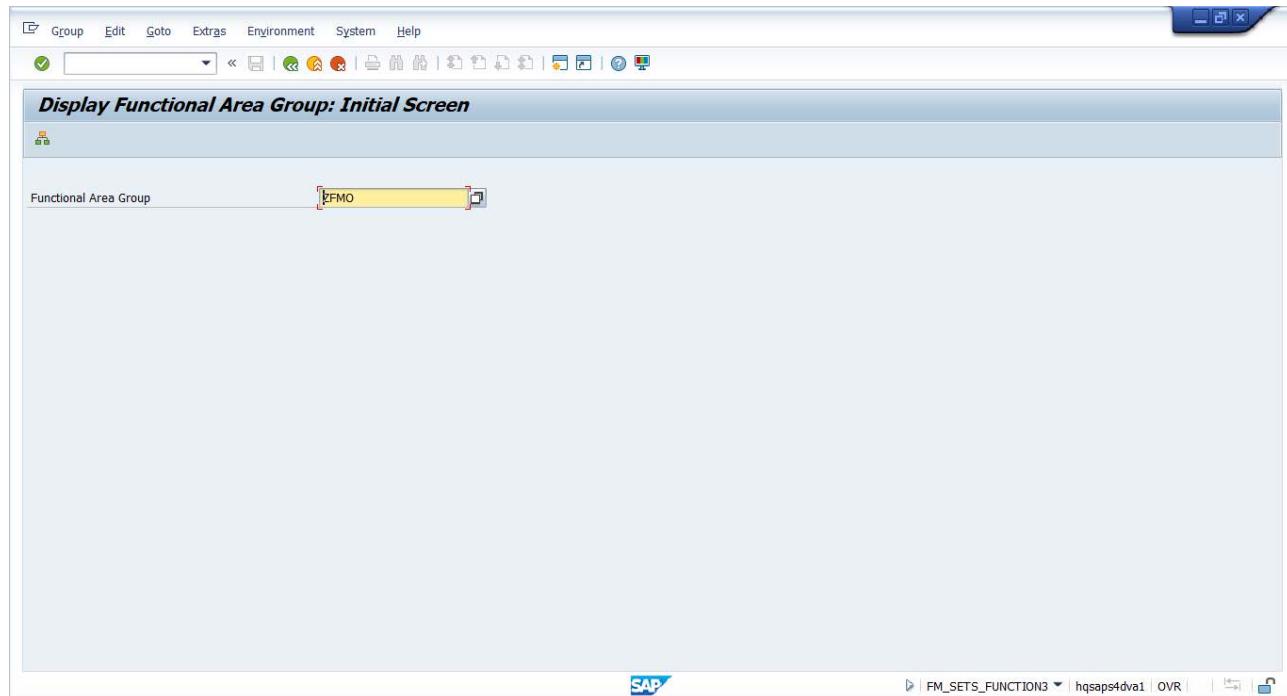
Field Description	Explanation	R/O/C
3	เปลี่ยนแปลงข้อมูลตามที่ต้องการ	
4	กดปุ่ม เพื่อยืนยันการแก้ไขและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

3.3 การเรียกดูข้อมูลหลักกลุ่มแผนงาน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Functional Area → Functional Area Group → Display
Transaction Code	FM_SETS_FUNCTION3

On screen “Display Functional Area Group: Initial Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Functional Area Group	ระบุชื่อกลุ่มแผนงานที่ต้องการเรียกดู	R
2		กดปุ่ม , หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอดูกลุ่มแผนงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)



On screen “Display Functional Area Group: Structure”, enter information in the fields as specified in the table below:

The screenshot shows the SAP interface for displaying functional area group structures. The title bar reads "Display Functional Area Group: Structure". The main area shows a tree structure under "ZFMO" for "ZFMO2560". The structure includes various function codes and their descriptions, such as 60ZZZZZZZZZZZ (Kontrollfunktion) and 6001010R000000 (ดูรายจ่ายค่าตอบแทนของนักเรียน).

Function Code	Description
60ZZZZZZZZZZZ	Kontrollfunktion
6000000000000000	ดูรายจ่ายค่าตอบแทนของนักเรียน
6001010R000000	ดูรายจ่ายค่าตอบแทนของนักเรียน
60010101R000000	text
60010201R000000	พัฒนาค่าตอบแทนสุขภาพ
6002010R000000	ดูรายจ่ายค่าตอบแทนนักเรียน
60020101R000000	ดูรายจ่ายค่าตอบแทนนักเรียน
60020201R000000	ดูรายจ่ายค่าตอบแทนนักเรียน
6002030R000000	ดูรายจ่ายค่าตอบแทนนักเรียน
60020301R000000	ดูรายจ่ายค่าตอบแทนนักเรียน
60020401R000000	ผลงานบริการ
60020402R000000	ผลงานพัฒนาชุมชน
60020403R000000	ผลงานบริการพอเพียง
60020501R000000	ผลงานที่ดูแลรักษาอิฐฯ
60030101R000000	ผลิตภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์
60030201R000000	คดเคี้ยวแบบผู้เชี่ยวชาญ
60030301R000000	คดเคี้ยวแบบผู้เชี่ยวชาญ
60030401R000000	คดเคี้ยวแบบผู้เชี่ยวชาญ
60030501R000000	คดเคี้ยวแบบผู้เชี่ยวชาญ
60030601R000000	คดเคี้ยวแบบผู้เชี่ยวชาญ
60040101R000000	จัดซื้อจัดจ้างโดยภาคต្រូវ
60040200R000000	รับสมัครและสอบตัดความรู้
60040201R000000	สร้างความรู้ความเข้าใจแก่ลูกค้า
60040202R000000	งบประมาณต่อเดือน
60040301R000000	งบประมาณในส่วนราชการ
60040401R000000	การวิจัยเพื่อความมั่นคง

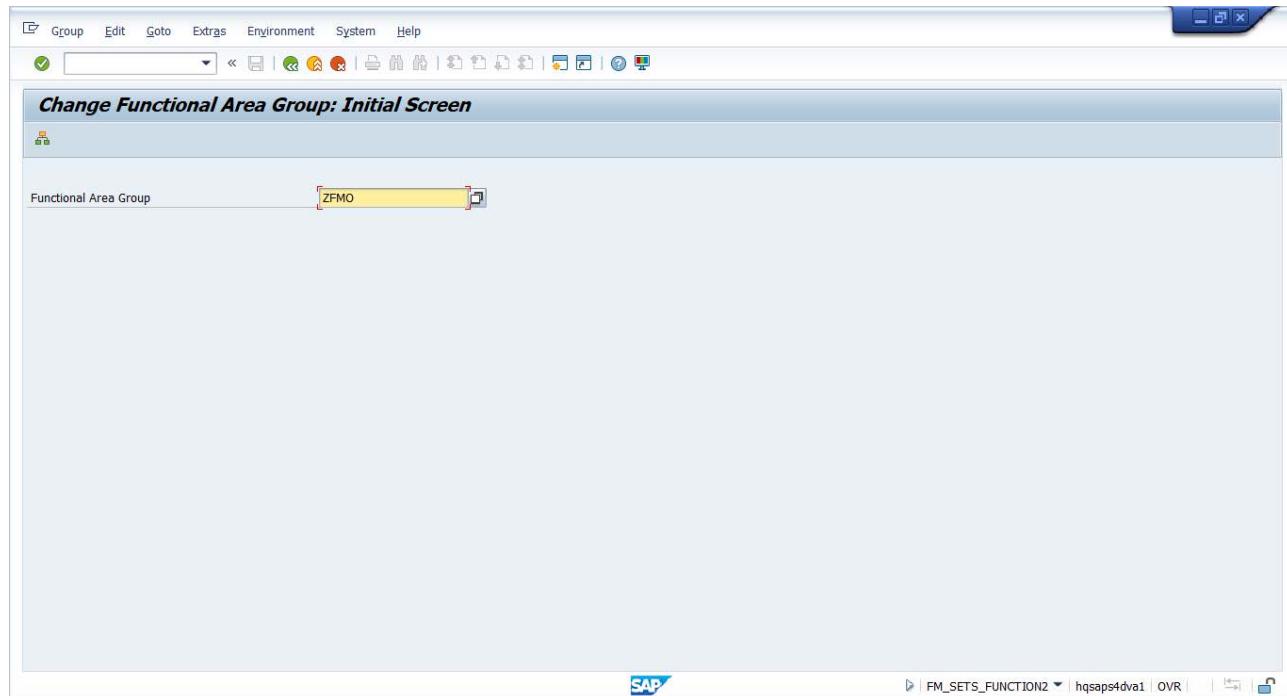
Field Description	Explanation	R/O/C
1	ระบบจะแสดงรายละเอียดของกลุ่มแผนงานนั้น	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

3.4 การลบข้อมูลหลักกลุ่มแผนงาน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Functional Area → Functional Area Group → Change
Transaction Code	FM_SETS_FUNCTION2

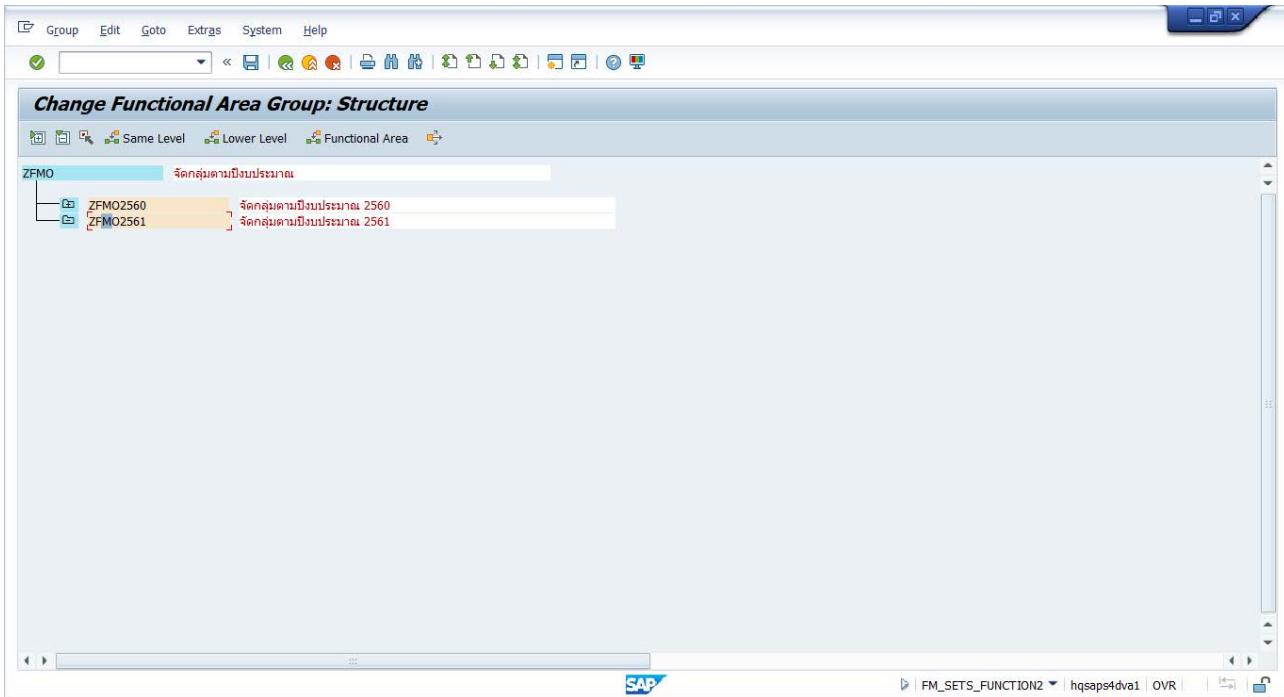
On screen “Change Functional Area Group: Structure”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Functional Area Group	ระบุชื่อกลุ่มแผนงานที่ต้องการลบ	R
2		กดปุ่ม , หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอลบกลุ่มแผนงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

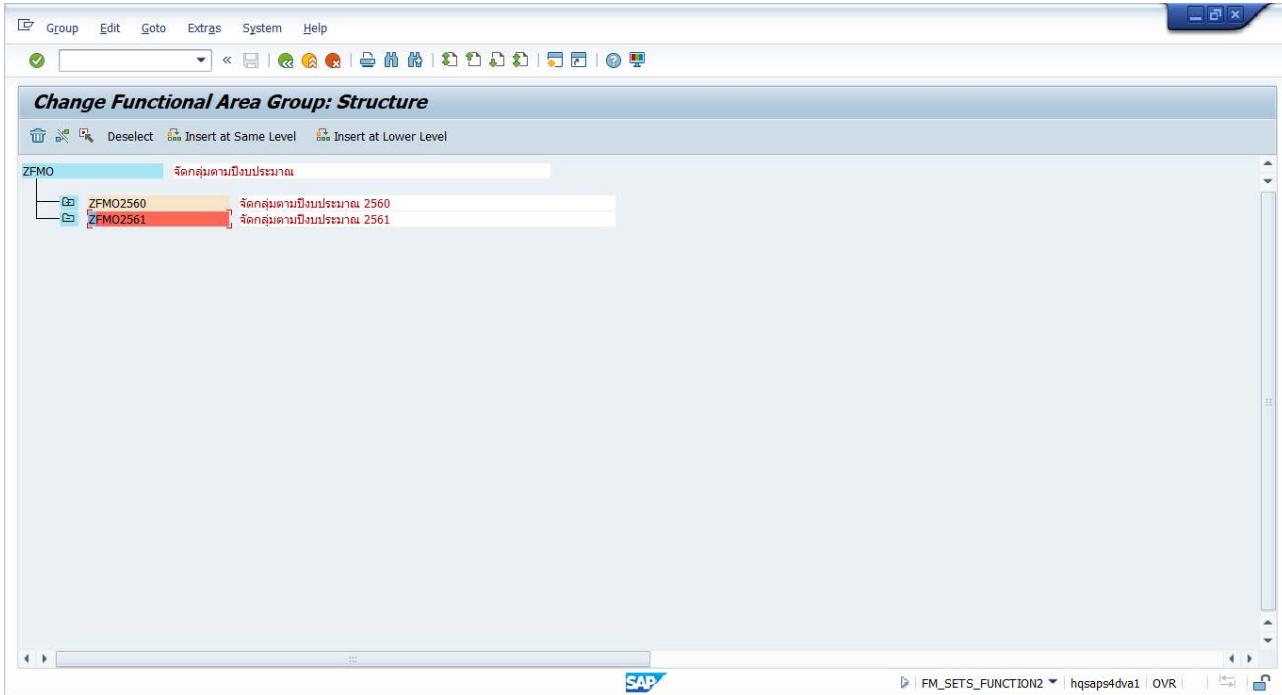
On screen “Change Functional Area Group: Structure”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description	Explanation	R/O/C
3	เลือกกลุ่มแผนงานที่ต้องการลบ	

(Note: On above table, in column “Type”: "R" = Required, "O" = Option, "D" = Display)

On screen “Change Functional Area Group: Structure”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
4		กดปุ่ม เพื่อเลือกกลุ่มแผนงานนั้น	
5		กดปุ่ม เพื่อทำการยกกลุ่มที่เหลือออกไปจากกลุ่มใหญ่ กดปุ่ม เพื่อทำการลบกลุ่มออกไปจากระบบ	C

(Note: On above table, in column “Type”: "R" = Required, "O" = Option, "D" = Display)

On screen “Deletion Options”, enter information in the fields as specified in the table below:

Deletion Options

If you remove the object (Functional Area Group ZFMO2561) from the current hierarchy the object itself remains.
 If you delete the object from the current hierarchy, the object itself is deleted.

 Do you want to remove the object from the hierarchy or delete it? (deletion cannot be reversed)

Remove **Delete** **Info** **Cancel**

Field Description	Explanation	R/O/C
6	กดปุ่ม Delete เพื่อยืนยันลบกลุ่มออกจากระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: ”R” = Required, ”O” = Option, ”D” = Display)

การจัดการข้อมูลหลักและกลุ่มข้อมูลหลักรายจ่าย

4 โครงการสร้างข้อมูลหลักรายจ่าย (Commitment Item) และกลุ่มรายจ่าย (Commitment Item Group)

4.1 รายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ (Commitment Item)

คำจำกัดความ – ตัวแทนของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นภายใต้ขอบเขตการจัดการทางการเงิน (FM Area)

การออกแบบสำหรับมหาวิทยาลัย – รหัสภาระผูกพัน (Commitment Item) ใช้เป็นตัวแทนของหมวดงบประมาณ โดยมีการออกแบบโดยโครงสร้างรหัสภาระผูกพัน (Commitment Item) อ้างอิงตามรหัสบัญชีแยกประเภท (G/L Account), รายการงบลงทุน และรายการเฉพาะ

รหัสภาระผูกพันหรือรายจ่าย (Commitment Item) ตามบัญชีแยกประเภท

สำหรับรหัสภาระผูกพัน (Commitment Item) ที่อ้างอิงตามรหัสบัญชีแยกประเภท (G/L Account) ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณและเพิ่มเติมรหัสบัญชีตามหัวหมวดที่จะใช้ในการวางแผนงบประมาณ โดยถูกออกแบบให้มีความยาว 10 หลัก ดังต่อไปนี้

รหัสภาระผูกพัน	คำอธิบาย
2104010000	รายได้จากการรับบริจาครายรับรู้
5301000000	ค่าตอบแทน
5301030010	ตอบแทน-ค่าตอบแทนพนักงานข้าราชการ
9000000000	งบกลาง เงินรายได้

ความหมายของแต่ละรหัส มีความหมายดังนี้

- | | |
|-------------|-------------------------------|
| หลักที่ 1 | หมายถึง หมวดบัญชี |
| หลักที่ 2 | หมายถึง หมวดย่อยของหมวดบัญชี |
| หลักที่ 3-4 | หมายถึง กลุ่มบัญชีหลัก |
| หลักที่ 5-6 | หมายถึง กลุ่มบัญชีย่อย |
| หลักที่ 7-9 | หมายถึง รายละเอียดรายการบัญชี |
| หลักที่ 10 | ประเภทของรายการบัญชี |

รหัสหลักที่ 1-4	คำอธิบาย	งบรายจ่าย	หมวดรายจ่าย
หมวดบัญชี 21 หนี้สินหมุนเวียน			
2104	รายได้จากการรับชำระสั้น		
หมวดบัญชี 22 หนี้สินไม่หมุนเวียน			
2204	รายได้จากการรับชำระยาว		
หมวดบัญชี 53 ค่าใช้จ่าย (งบดำเนินงาน)			
5301	ค่าตอบแทน	งบดำเนินงาน	ตอบแทน
5302	ค่าใช้สอย	งบดำเนินงาน	ใช้สอย
5303	ค่าวัสดุ	งบดำเนินงาน	วัสดุ
5304	ค่าสาธารณูปโภค	งบดำเนินงาน	สาธารณูปโภค
หมวดบัญชี 62 เงินอุดหนุน-ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
6201	เงินอุดหนุน-ค่าตอบแทน	งบเงินอุดหนุน	ตอบแทน
6202	เงินอุดหนุน-ค่าใช้สอย	งบเงินอุดหนุน	ใช้สอย
6203	เงินอุดหนุน-ค่าวัสดุ	งบเงินอุดหนุน	วัสดุ
6204	เงินอุดหนุน-ค่าสาธารณูปโภค	งบเงินอุดหนุน	สาธารณูปโภค

ผู้ใช้สามารถดูรายละเอียดโครงสร้างรหัสบัญชีแยกประเภท (G/L Account) ได้ที่เอกสารการออกแบบโครงสร้างองค์กร และข้อมูลหลักของระบบบัญชีการเงิน (Organization Structure and Master Data of Financial Accounting) ในหัวข้อที่เกี่ยวกับผังบัญชี (Chart of Account)

ข้อมูลหลักรายจ่ายสำหรับตั้งงบประมาณ

งบรายจ่าย	หมวดรายจ่าย	รหัส Commitment Item	หมายเหตุ
งบบุคลากร		5200000000	แหล่งเงินรายได้, เงินอุดหนุนจากรัฐบาล
งบบุคลากร	เงินเดือนค่าจ้างประจำ	5201000000	แหล่งเงินแผ่นดิน
งบบุคลากร	ค่าจ้างชั่วคราว	5202000000	
งบดำเนินงาน	ตอบแทน	5301000000	
งบดำเนินงาน	ใช้สอย	5302000000	
งบดำเนินงาน	วัสดุ	5303000000	
งบดำเนินงาน	สาธารณูปโภค	5304000000	

งบรายจ่าย	หมวดรายจ่าย	รหัส Commitment Item	หมายเหตุ
งบเงินอุดหนุน	บุคลากร	6100000000	สาขาขาดแคลน, แพทย์เพิ่ม, พยาบาล เพิ่ม, โครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน
งบเงินอุดหนุน	ตอบแทน	6201000000	
งบเงินอุดหนุน	ใช้สอย	6202000000	
งบเงินอุดหนุน	วัสดุ	6203000000	
งบเงินอุดหนุน	สาธารณูปโภค	6204000000	

รหัสภาระผูกพัน (Commitment Item) ตามรายการงบลงทุน

รหัสภาระผูกพัน (Commitment Item) ตามรายการงบลงทุน ถูกออกแบบให้มีความยาว 12 หลัก ดังต่อไปนี้

รหัสภาระผูกพัน	คำอธิบาย
761100201001	คอมพิวเตอร์โนํตบุ๊ค ยี่ห้อ ASUS รุ่น UX410UQ
761391202001	อาคารจอดรถ 3000 คัน คณะสังคมศาสตร์
761202206001	ตู้เชื่อมต่อแบบเคลื่อนที่

ความหมายของแต่ละรหัส มีความหมายดังนี้

- หลักที่ 1 หมายถึง รายการงบลงทุน กำหนดค่าคงที่ เท่ากับ “7” เสมอ
- หลักที่ 2-3 หมายถึง ปีงบประมาณ (ปีพุทธศักราช ส่องหลักสุดท้าย)
- หลักที่ 4 หมายถึง ประเภทงบประมาณ
- หลักที่ 5-6 หมายถึง รหัสกลุ่มรายการ
- หลักที่ 7-9 หมายถึง หน่วยงาน/คณะ
- หลักที่ 10-12 หมายถึง ลำดับของรหัสกลุ่มรายการ ตามมูลค่าของครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

รหัสหลักที่ 4	คำอธิบาย	งบรายจ่าย
1	งบแผ่นดิน (พิเศษ)	งบลงทุน
2	เงินรายได้-ลงทุน	งบลงทุน
3	เงินอุดหนุนจากรัฐ-ลงทุน	งบลงทุน
4	เงินอุดหนุนจากรัฐ-อุดหนุน ลงทุน	งบเงินอุดหนุน

รหัสหลักที่ 4	คำอธิบาย	งบรายจ่าย
5	เงินรายได้-งบพัฒนามหาวิทยาลัย	งบเงินอุดหนุน
6	เงินรายได้-งบสนับสนุนการดำเนินงาน	งบเงินอุดหนุน
7	เงินรายได้-อุดหนุน อื่นๆ	งบเงินอุดหนุน

รหัสหลักที่ 5-6	คำอธิบาย	หมวดรายจ่าย
ประเภทครุภัณฑ์ (00-89)		
00	ครุภัณฑ์การศึกษา	ครุภัณฑ์
01	ครุภัณฑ์การแพทย์	ครุภัณฑ์
02	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ครุภัณฑ์
03	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ครุภัณฑ์
04	ครุภัณฑ์การเกษตร	ครุภัณฑ์
05	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	ครุภัณฑ์
06	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ครุภัณฑ์
07	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ครุภัณฑ์
08	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและชนส่ง	ครุภัณฑ์
09	ครุภัณฑ์สำรวจ	ครุภัณฑ์
10	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์	ครุภัณฑ์
11	ครุภัณฑ์อื่นๆ	ครุภัณฑ์
89	อื่นๆ (ครุภัณฑ์อุปกรณ์ห้องเรียน)	ครุภัณฑ์
ประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (90-99)		
90	สิ่งก่อสร้างปีเดียว	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
91	สิ่งก่อสร้างผูกพัน	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

รหัสหลักที่ 7-9	คำอธิบาย
000	ไม่แยกคณะ/ส่วนงาน
หน่วยงานสนับสนุน	

รหัสหลักที่ 7-9	คำอธิบาย
100	สำนักงานอธิการบดี
101	สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา
102	สำนักสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา
103	สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ
104	สถาบันยุทธศาสตร์ทางปัญญาและวิจัย
105	สำนักงานสภาพภูมิศาสตร์
106	สำนักหอสมุดกลาง
107	สำนักคอมพิวเตอร์
108	สำนักนักกรรมการเรียนรู้
หน่วยงานจัดการเรียนการสอน	
200	คณะศึกษาศาสตร์
201	คณะมนุษยศาสตร์
202	คณะสังคมศาสตร์
203	คณะวิทยาศาสตร์
204	คณะพลศึกษา
205	บัณฑิตวิทยาลัย
206	คณะแพทยศาสตร์
207	คณะวิศวกรรมศาสตร์
208	คณะศิลปกรรมศาสตร์
209	คณะทันตแพทยศาสตร์
210	คณะกายภาพบำบัด
211	คณะเภสัชศาสตร์
212	คณะพยาบาลศาสตร์
213	คณะเศรษฐศาสตร์
214	คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร
215	คณะวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ
216	สถาบันวิจัยพุทธกรรมศาสตร์

รหัสหลักที่ 7-9	คำอธิบาย
217	สถาบันวิจัย พัฒนา และสาขาวิชการศึกษา
218	วิทยาลัยนานาชาติเพื่อศึกษาความยั่งยืน
219	วิทยาลัยนวัตกรรมสื่อสารสังคม
220	วิทยาลัยโพธิวิชาลัย
โรงเรียนสาธิต	
300	สาขาวิชาภาษาไทยศรีนครินทร์วิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายประมาณ)
301	สาขาวิชาภาษาไทยศรีนครินทร์วิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม)
302	สาขาวิชาภาษาไทยศรีนครินทร์วิโรฒ ปทุมวัน
หน่วยงานที่มีระเบียบบริหารจัดการโดยเฉพาะ	
900	ศูนย์การแพทย์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ
901	ศูนย์การแพทย์ปัญญาลักษณ์กิกขุฯ
902	โรงพยาบาลทันตกรรม
903	ศูนย์บริการวิชาการ
904	ศูนย์บริหารกิจการหอพัก
905	ศูนย์กีฬาระดับชาติ
906	มศว คลินิก
907	ศูนย์ผิวนาง
908	คลินิกกายภาพบำบัด
909	โรงพยาบาลสุวเมธ
910	ศูนย์บริการวิชาการทางเภสัชศาสตร์
911	สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน
912	เงินสวัสดิการมหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ

รหัสหลักที่ 10-12	คำอธิบาย
ประเภทครุภัณฑ์	
000-899	ครุภัณฑ์ต่างๆ ที่ไม่ใช้สำหรับการสอน

รหัสหลักที่ 10-12	คำอธิบาย
900-999	ครุภัณฑ์สูงกว่าล้าน
ประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	
000-899	ที่ดินและสิ่งก่อสร้างต่ำกว่าสิบล้าน
900-999	ที่ดินและสิ่งก่อสร้างสูงกว่าสิบล้าน

รหัสภาระผูกพัน (Commitment Item) ตามรายการเฉพาะ

รหัสภาระผูกพัน (Commitment Item) ตามรายการเฉพาะ ถูกออกแบบใหม่ความยาว 12 หลัก ดังตัวอย่าง

รหัสภาระผูกพัน	คำอธิบาย
896131000001	กองทุนประกันสังคม
896131000002	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
896121200001	งานloykratongคณศึกษาศาสตร์

ความหมายของแต่ละรหัส มีความหมายดังนี้

- หลักที่ 1-2 หมายถึง รายการเฉพาะ กำหนดค่าคงที่ เท่ากับ “89” เสมอ
- หลักที่ 3-4 หมายถึง ปีงบประมาณ (ปีพุทธศักราช ส่องหลักสุดท้าย)
- หลักที่ 5-6 หมายถึง ประเภทงบประมาณ
- หลักที่ 7-9 หมายถึง หน่วยงาน/คณะ
- หลักที่ 10-12 หมายถึง ลำดับของรหัสกลุ่มรายการ

รหัสหลักที่ 5-6	คำอธิบาย	งบรายจ่าย	หมวดรายจ่าย
11	งบแผ่นดิน (พิเศษ) งบอุดหนุน-รายการเฉพาะ	งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน
12	งบแผ่นดิน (พิเศษ) งบรายจ่ายอื่น	งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น
21	เงินรายได้มหาวิทยาลัย งบอุดหนุน-รายการเฉพาะ	งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน
22	เงินรายได้มหาวิทยาลัย งบรายจ่ายอื่น	งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น
23	เงินรายได้มหาวิทยาลัย งบอุดหนุน-งานวิจัย	งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน
24	เงินรายได้มหาวิทยาลัย งบพัฒนามหาวิทยาลัย	งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน

รหัสหลักที่ 5-6	คำอธิบาย	งบรายจ่าย	หมวดรายจ่าย
25	เงินรายได้มหาวิทยาลัย งบสนับสนุนการดำเนินงาน	งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน
31	เงินอุดหนุนจากรัฐ งบอุดหนุน-รายการเฉพาะ	งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน
32	เงินอุดหนุนจากรัฐ งบรายจ่ายอื่น	งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น
33	เงินอุดหนุนจากรัฐ งบอุดหนุน-งานวิจัย	งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน

รหัสหลักที่ 7-9	คำอธิบาย
000	ไม่แยกคณะ/ส่วนงาน
หน่วยงานสนับสนุน	
100	สำนักงานอธิการบดี
101	สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา
102	สำนักสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา
103	สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ
104	สถาบันยุทธศาสตร์ทางปัญญาและวิจัย
105	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
106	สำนักหอสมุดกลาง
107	สำนักคอมพิวเตอร์
108	สำนักนวัตกรรมการเรียนรู้
หน่วยงานจัดการเรียนการสอน	
200	คณะศึกษาศาสตร์
201	คณะมนุษยศาสตร์
202	คณะสังคมศาสตร์
203	คณะวิทยาศาสตร์
204	คณะพลศึกษา
205	บัณฑิตวิทยาลัย
206	คณะแพทยศาสตร์
207	คณะวิศวกรรมศาสตร์
208	คณะศิลปกรรมศาสตร์
209	คณะทันตแพทยศาสตร์
210	คณะกายภาพบำบัด
211	คณะเภสัชศาสตร์
212	คณะพยาบาลศาสตร์
213	คณะเศรษฐศาสตร์
214	คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

รหัสหลักที่ 7-9	คำอธิบาย
215	คณะวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ
216	สถาบันวิจัยพุทธกรรมศาสตร์
217	สถาบันวิจัย พัฒนา และสาขาวิชาศึกษา
218	วิทยาลัยนานาชาติเพื่อศึกษาความยั่งยืน
219	วิทยาลัยนวัตกรรมสื่อสารสังคม
220	วิทยาลัยโพธิวิชาลัย
โรงเรียนสาธิต	
300	สาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายปะณ)
301	สาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม)
302	สาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ ปทุมวัน
หน่วยงานที่มีระบบบริหารจัดการโดยเฉพาะ	
900	ศูนย์การแพทย์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ
901	ศูนย์การแพทย์ปัญญาณทกิกขุฯ
902	โรงพยาบาลทันตกรรม
903	ศูนย์บริการวิชาการ
904	ศูนย์บริหารกิจการหอพัก
905	ศูนย์กีฬาริเวอร์รี่
906	มศว คลินิก
907	ศูนย์ผิวนาง
908	คลินิกกายภาพบำบัด
909	โรงพยาบาลสุวเทล
910	ศูนย์บริการวิชาการทางเภสัชศาสตร์
911	สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน
912	เงินสวัสดิการมหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ

4.2 ลำดับชั้นมาตรฐานภาระผูกพัน (Commitment Item Standard Hierarchy)

คำจำกัดความ – โครงสร้างองค์กรตามมุมมองของการผูกพัน (Commitment Item) ทั้งนี้ภาระผูกพันทุกๆ ตัวภายใต้เขตจัดการทางการเงิน (Financial Management Area) เดียวกัน จะต้องอยู่ภายใต้ลำดับชั้นมาตรฐานภาระผูกพัน (Commitment Item Standard Hierarchy) เดียวกัน

การออกแบบสำหรับมหาวิทยาลัย – โครงสร้างของลำดับชั้นมาตรฐานภาระผูกพัน (Commitment Item Standard Hierarchy) สำหรับ บศว มศว มีการออกแบบ ดังนี้

ลำดับชั้นมาตรฐานภาระผูกพัน	คำอธิบาย
000	ลำดับชั้นมาตรฐานภาระผูกพัน บศว

4.3 กลุ่มภาระผูกพัน (Commitment Item Group)

คำจำกัดความ – กลุ่มภาระผูกพัน เรียกว่าอย่างหนึ่งว่า Alternative Group ใช้สำหรับการจัดกลุ่มรหัสภาระผูกพันต่างๆ มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อใช้ในการเรียกคูณรายงาน ดังนั้น รหัสภาระผูกพัน (Commitment Item) สามารถอยู่ภายใต้กลุ่มรหัสภาระผูกพัน (Commitment Item Group) ได้มากกว่า 1 กลุ่ม ขึ้นอยู่กับประโยชน์ในการใช้งาน และการเรียกคูณรายงาน

ระบบ SAP กำหนดให้สามารถสร้างกลุ่มภาระผูกพัน (Commitment Item Group) สามารถสร้างรหัสเป็นตัวอักษร หรือตัวเลขเพื่อสื่อความหมาย และง่ายต่อการเรียกใช้งาน มีความยาวสูงสุดได้ไม่เกิน 15 หลัก โดยกรณีที่รหัสกลุ่มภาระผูกพัน (Commitment Item Group) มีความยาวตั้งแต่ 10 หลักขึ้นไป หลักที่ 11 ต้องเป็น “.” เช่น แล้วจึงระบุซึ่งได้อีก 4 หลัก (XXXXXXXXXXXX.XXXX)

ตัวอย่างข้อมูลกลุ่มรายจ่าย

Commitment Item Group			CI (From)	CI (To)
ZRE	กลุ่มรายการงบประมาณรายจ่าย มศว			
ZRE100	งบบุคลากร			
			5200000000	5299999999
ZRE200	งบดำเนินงาน			
ZRE210	ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ			
ZRE211	ค่าตอบแทน		5301000000	5301999999
ZRE212	ค่าใช้สอย		5302000000	5302999999
ZRE213	ค่าวัสดุ		5303000000	5303999999



	ZRE220	ค่าสาธารณูปโภค		
			5304000000	5304999999
ZRE300	งบลงทุน			
	ZRE310	ค่าครุภัณฑ์		
			7YY100000000	7YY189999999
			7YY200000000	7YY289999999
			7YY300000000	7YY389999999
	ZRE320	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
			7YY190000000	7YY199999999
			7YY290000000	7YY299999999
			7YY390000000	7YY399999999
ZRE400	งบอุดหนุนรายการเฉพาะ			
			89YY11000000	89YY11999999
			89YY21000000	89YY21999999
			89YY23000000	89YY23999999
			89YY24000000	89YY24999999
			89YY25000000	89YY25999999
			89YY31000000	89YY31999999
ZRE500	งบอุดหนุนสาขาขาดแคลน แพทย์+พยาบาล บก.			
	ZRE510	งบอุดหนุน-บุคลากร		
			6100000000	6199999999
	ZRE520	งบอุดหนุน-ดำเนินงาน		
	ZRE521	งบอุดหนุน-ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ		
			6201000000	6203999999
	ZRE522	งบอุดหนุน-ค่าสาธารณูปโภค		
			6204000000	6204999999
	ZRE530	งบอุดหนุน-ลงทุน		
	ZRE531	งบอุดหนุน-ค่าครุภัณฑ์		
			7YY400000000	7YY489999999
			7YY500000000	7YY589999999
			7YY600000000	7YY689999999
			7YY700000000	7YY789999999
	ZRE532	งบอุดหนุน-ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
			7YY490000000	7YY499999999



				7YY590000000	7YY599999999
				7YY690000000	7YY689999999
				7YY790000000	7YY789999999
ZRE600	งบกลาง				
				9000000000	
ZRE700	งบรายจ่ายอื่น				
				89YY12000000	89YY12999999
				89YY22000000	89YY22999999
				89YY32000000	89YY32999999

Commitment Item Group			CI (From)	CI (To)
ZCI	กลุ่มรายการค่าใช้จ่ายสำหรับแสดงรายงาน			
ZCI510	งบดำเนินการ			
	ZCI100	งบบุคลากร		
	ZRE100	งบบุคลากร		
	ZCI200	งบดำเนินงาน		
	ZRE200	งบดำเนินงาน		
	ZCI400	งบอุดหนุน		
	ZCI410	อุดหนุนทั่วไป		
	ZCI411	อุดหนุนทั่วไป-ดำเนินงาน		
	ZRE520		งบอุดหนุน-ดำเนินงาน	
	ZCI412	อุดหนุน-รายการเฉพาะ		
		89YY11000000	89YY11999999	
		89YY21000000	89YY21999999	
		89YY31000000	89YY31999999	
	ZCI420	อุดหนุนริจัย		
		89YY23000000	89YY23999999	
		89YY33000000	89YY33999999	
	ZCI430	อุดหนุนบุคลากร		
	ZRE510	งบอุดหนุน-บุคลากร		
	ZCI440	อุดหนุนลงทุน		
	ZCI441	อุดหนุนลงทุน-อื่นๆ		
		7YY400000000	7YY499999999	



				7YY700000000	7YY799999999
			ZCI442	อุดหนุนลงทุน-พัฒนามหาวิทยาลัย	
				7YY500000000	7YY599999999
			ZCI443	อุดหนุนลงทุน-สนับสนุนการดำเนินงาน	
				7YY600000000	7YY699999999
		ZCI450	อุดหนุนพัฒนามหาวิทยาลัย		
				89YY24000000	89YY24999999
		ZCI460	อุดหนุนสนับสนุนการดำเนินงาน		
				89YY25000000	89YY25999999
	ZCI500	งบรายจ่ายอื่น			
				89YY12000000	89YY12999999
				89YY22000000	89YY22999999
				89YY32000000	89YY32999999
	ZCI600	งบกลาง			
		ZRE600	งบกลาง		
	ZCI520	งบลงทุน			
	ZCI300	งบลงทุน			
		ZRE300	งบลงทุน		

4.4 รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (Internal Order)

คำจำกัดความ – ข้อมูลหลักที่มีจุดประสงค์หลักเพื่อการเก็บข้อมูลแผนงบประมาณของรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ทั้งในรูปแบบของยอดเงินและจำนวนของแต่ละรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง เพื่อใช้แสดงในรายงาน และนอกรากนั้นยังใช้ในการอ้างอิงถึงในรหัสข้อมูลหลักครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (ระบบจัดการสินทรัพย์-AA) เพื่อให้ตัดงบประมาณได้ตามที่กำหนดอีกด้วย

ระบบ SAP อนุญาตให้รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (Internal Order) สามารถกำหนดความยาวรหัสสูงสุดได้ไม่เกิน 12 หลัก ทั้งนี้ประเภทรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (Order Type) จะกำหนดขอบเขตของรหัสรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (Internal Order)

การออกแบบสำหรับมหาวิทยาลัย – ออกแบบรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (Internal Order) มาใช้สำหรับการจัดทำแผนงบประมาณรายการลงทุน โดยจะมีการประมาณการเป็นยอดเงิน และจำนวน ซึ่งจะใช้รหัสเดียวกันกับรหัสรายการ (Commitment Item) ในระบบบริหารงบประมาณ

4.5 กลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (Internal Order Group)

คำจำกัดความ – กลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (Internal Order Group) ใช้สำหรับการจัดกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (Internal Order) โดยมีจุดประสงค์หลักเพื่อใช้ในการเรียกดูรายงาน

ระบบ SAP กำหนดให้สามารถสร้างกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (Internal Order) ได้ความยาวสูงสุด 15 หลัก โดยกรณีที่รหัสมีความยาวตั้งแต่ 10 หลักขึ้นไป หลักที่ 11 ต้องเป็น “.” เสมอ แล้วจึงระบุชื่อได้อีก 4 หลัก (XXXXXXXXXXXX.XXXX)

การออกแบบสำหรับมหาวิทยาลัย – ผู้ใช้สามารถสร้างกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (Internal Order) ใหม่ได้โดยไม่จำกัด และสามารถกำหนดชื่อและโครงสร้างกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (Internal Order) ตามแต่สถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้ โดยสามารถกำหนดรหัสเป็นตัวอักษร และ/หรือตัวเลขเพื่อสื่อความหมาย และง่ายต่อการเรียกใช้งาน ดังต่อไปนี้

รหัสกลุ่มใบสั่งงาน	คำอธิบาย
ZCIO0001	กลุ่มสำหรับ Configure ระบบ
ZRACTUAL.0001	กลุ่มสำหรับการเรียก/ออกรายงาน

ความหมายของแต่ละหลัก มีความหมายดังนี้

- หลักที่ 1 หมายถึง กลุ่มที่สร้างขึ้น
- หลักที่ 2 หมายถึง ประเภทกลุ่ม
- หลักที่ 3-10 หมายถึง การกำหนดชื่อที่สื่อความหมายต่อการเรียกใช้
- หลักที่ 11 หมายถึง “.”
- หลักที่ 12-15 หมายถึง การกำหนดชื่อที่สื่อความหมายต่อการเรียกใช้

รหัสหลักที่ 1	คำอธิบาย
Z	กลุ่มที่สร้างขึ้น

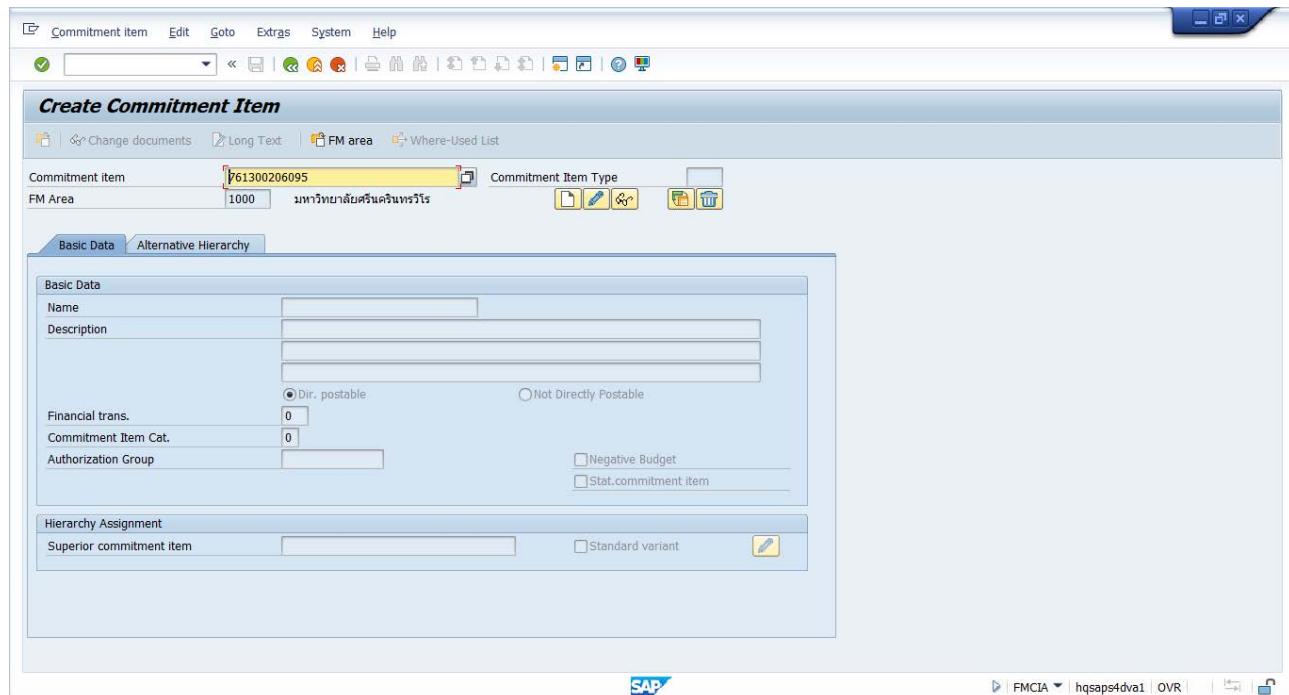
รหัสหลักที่ 2	คำอธิบาย
C	กลุ่มสำหรับ Configure ระบบ
A	กลุ่มสำหรับการปันส่วน
R	กลุ่มสำหรับการเรียก/ออกรายงาน

5 การจัดการข้อมูลหลักรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ

5.1 การสร้างข้อมูลหลักรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Commitment Item → Individual Processing
Transaction Code	FMCIA

On screen “Create Commitment Item”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP FMCIA transaction screen. At the top, there's a toolbar with various icons. Below it is a header bar with the title "Create Commitment Item". The main area contains two tabs: "Basic Data" (selected) and "Alternative Hierarchy". In the "Basic Data" tab, there are several input fields and checkboxes. The "Name" field is empty. The "Description" field is also empty. Under "Financial trans.", there are two radio buttons: "Dir. postable" (selected) and "Not Directly Postable". The "Commitment Item Cat." field contains the value "0". The "Authorization Group" field is empty. There are two checkboxes: "Negative Budget" (unchecked) and "Stat.commitment item" (unchecked). In the "Hierarchy Assignment" section, the "Superior commitment item" field is empty, and the "Standard variant" checkbox is unchecked.



Field Description		Explanation	R/O/C
16	Commitment Item	ระบุรหัสรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ ที่ต้องการสร้าง	R
17	FM Area	ระบุค่า "1000" เขตจัดการทางการเงิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	R
18		กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอสร้าง รายการรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Option, "D" = Display)

On screen “Create Commitment Item”, enter information in the fields as specified in the table below:

The screenshot shows the SAP Fiori interface for creating a commitment item. The top navigation bar includes 'Commitment item', 'Edit', 'Goto', 'Extras', 'System', and 'Help'. Below the header, there are tabs for 'Change documents', 'Long Text', 'FM area', and 'Where-Used List'. The main area is titled 'Create Commitment Item' and contains a form with the following fields:

- Commitment item:** 761300206095
- FM Area:** 1000 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- Commitment Item Type:** (button icons)
- Basic Data:**
 - Name:** หันจั่ลงโครงสร้าง
 - Description:** หันจั่ลงโครงสร้าง ดำเนินการครึ่ง ถ้าเกิดองค์กรซึ่ง จัง
หัวหน้าหน่วย
งบลงทุน-ครุภัณฑ์
 - Financial trans.:** 30
 - Commitment Item Cat.:** 3
 - Authorization Group:** (checkboxes: Negative Budget, Stat.commitment item)
- Hierarchy Assignment:**
 - Superior commitment item:** (input field)
 - Standard variant:** (checkbox)

Field Description		Explanation	R/O/C
Basic data			
19	Name	ระบุชื่อรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะอย่างย่อ	R
20	Description 1	ระบุชื่อรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ	R
21	Description 2	ระบุชื่อรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ (ต่อจากข้างบน)	O
22	Description 3	ระบุงบรายจ่าย-หมวดรายจ่าย **ดูข้อมูลประกอบในหัวข้อข้อมูลหลักรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ	R
23		<input checked="" type="radio"/> Dir. postable เลือก เมื่อรายการที่สร้างเป็นรายการปกติ <input type="radio"/> Not Directly Postable เลือก เมื่อรายการที่สร้างเป็นระดับหัวหมวด	C
24	Financial trans.	ระบุเป็น '30'	R

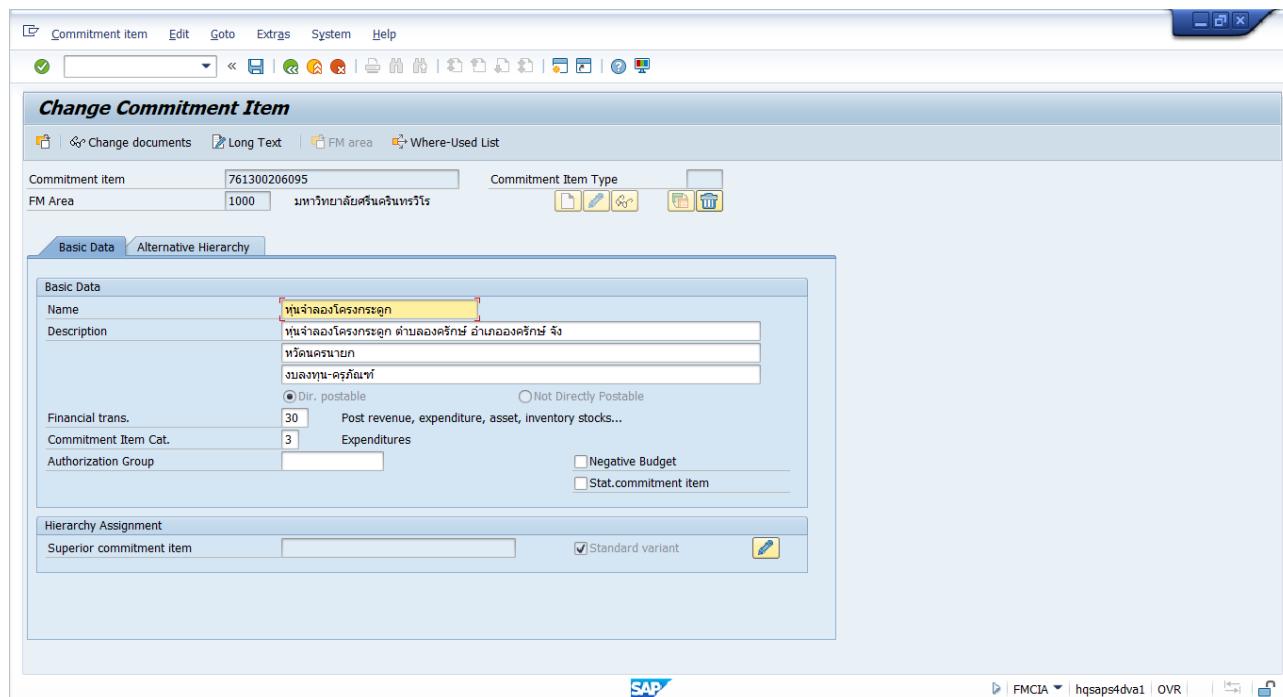
Field Description		Explanation	R/O/C
25	Commitment Item Cat.	ระบุเป็น '3'	R
Hierarchy Assignment			
26	Superior commitment item	กรณีรายจ่าย **ดูข้อมูลประกอบในหัวข้อข้อมูลหลักรายจ่าย กรณีงบลงทุนหรือรายการเฉพาะ ไม่ต้องใส่ข้อมูล	R
27		<input checked="" type="checkbox"/> Standard variant เลือกเสมอ	R
28		กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการสร้างและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Option, "D" = Display)

5.2 การแก้ไขข้อมูลหลักรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Commitment Item → Individual Processing
Transaction Code	FMCIA

On screen “Change Commitment Item”, enter information in the fields as specified in the table below:





Field Description		Explanation	R/O/C
5	Commitment Item	ระบุรหัสรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ ที่ต้องการแก้ไข	R
6	FM Area	ระบุค่า “1000” เขตจัดการทางการเงิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	R
7		กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอแก้ไข รายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ	
Basic data			
8		เปลี่ยนแปลงข้อมูลตามที่ต้องการ	
9		กดปุ่ม เพื่อยืนยันการสร้างและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

5.3 การเรียกดูข้อมูลรหักรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Commitment Item → Display
Transaction Code	FMCIC

On screen “Display Commitment Item”, enter information in the fields as specified in the table below:

The screenshot shows the SAP Fiori interface for displaying a commitment item. The top navigation bar includes 'Commitment item', 'Edit', 'Goto', 'Extras', 'System', and 'Help'. Below the navigation is a toolbar with various icons. The main area is titled 'Display Commitment Item' and contains the following fields:

- Commitment item:** 761300206095
- FM Area:** 1000 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- Commitment Item Type:**
- Basic Data:**
 - Name:** หันจ้าล่องโคลงกระดูก
 - Description:** หันจ้าล่องโคลงกระดูก ดำเนินผลการรักษา อ่านก่อนห้องครัวซ์ ชั่ง
 - Financial trans.:** 30 Post revenue, expenditure, asset, inventory stocks...
 - Commitment Item Cat.:** 3 Expenditures
 - Authorization Group:** Not Directly Postable
 Dir. postable
 - Negative Budget
 Stat.commitment item
- Hierarchy Assignment:** Superior commitment item: Standard variant:

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Commitment Item	ระบุรหัสรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ ที่ต้องการเรียกดู	R



Field Description		Explanation	R/O/C
2	FM Area	ระบุค่า “1000” เขตจัดการทางการเงิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	R
3		กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอเรียกคุ้ม รายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ	
4		ระบบจะแสดงรายละเอียดของรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะนั้น	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

5.4 การแสดงรายงานข้อมูลหลักรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Information System → Master Data Indexes → Commitment Item → Alphabetical List
Transaction Code	S_KI4_38000034

On screen “Index of Commitment Items”, enter information in the fields as specified in the table below:

Field Description		Explanation	R/O/C
5	FM Area	ระบุค่า “1000” เขตจัดการทางการเงิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	R
6	Variant	ระบุ Variant “000” เช่น	R
7	Commitment Item	ระบุรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะที่ต้องการแสดงรายการข้อมูลหลัก	O
Selection Parameters			



Field Description		Explanation	R/O/C
8	Entered by	ระบุ SAP User ID ผู้สร้างข้อมูลหลัก	O
9	Created on	ระบุวันที่ สร้างข้อมูลหลัก	O
Layout			
10	Layout	ระบุรูปแบบการแสดงรายงาน	O
11		กดปุ่ม เพื่อดำเนินการ แสดงรายการข้อมูลหลัก	

(Note: On above table, in column “Type”: "R" = Required, "O" = Option, "D" = Display)

On screen “Index of Commitment Items”, enter information in the fields as specified in the table below:

SAP GUI Application - Index of Commitment Items

Index of Commitment Items

01.02.2018 19:01:43

FMA	Cmmt Item	Name	Description	Descr2	Description 3	Cmmt item	CanBFT	Tr	ItmCat	Created By	Entered On
1000	S302100010	ขอ./ค.กน./บริการฯ/การ	คำขอ./เขียนโครงการฯ/การ	ใช้ส่วน-ค่าใช้จ่ายของโครงการฯ/ประเมิน	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017
	S302100010	ขอ./เขียนของปี.	ใช้ส่วน-ค่าใช้จ่ายของปี.	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017	
	S302120010	ขอ./เขียนของปี.สอน	ใช้ส่วน-ค่าใช้จ่ายของปี.สอน	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017	
	S302120020	ขอ./เขียนของปี.สอน	ใช้ส่วน-ค่าใช้จ่ายของปี.สอน	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017	
	S302120030	ขอ./คด./พัสดุกลาง	ใช้ส่วน-ค่าใช้จ่ายในสต็อกคงเหลือ	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017	
	S302120040	ขอ./ห้ามญาตพ.ใหญ่	ใช้ส่วน-ค่าใช้จ่ายที่ห้ามญาตพ.ใหญ่	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017	
	S302120050	ขอ./ห้ามญาตพ.ใหญ่	ใช้ส่วน-ค่าใช้จ่ายที่ห้ามญาตพ.ใหญ่	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017	
	S302130010	ขอ./ค่าพัฒนาฯ/ปรับ	ใช้ส่วน-ค่าใช้จ่ายที่ห้ามญาตพ.ใหญ่	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017	
	S302130020	ขอ./ค่าพัฒนาฯ/ปรับ	ใช้ส่วน-ค่าใช้จ่ายที่ห้ามญาตพ.ใหญ่	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017	
	S302130030	ขอ./ค่าพัฒนาฯ/ปรับ	ใช้ส่วน-ค่าใช้จ่ายที่ห้ามญาตพ.ใหญ่	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017	
	S302130040	ขอ./ห้ามพัฒนาฯ	ใช้ส่วน-ค่าใช้จ่ายและพัฒนาฯ	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017	
	S302140010	ขอ./ตรวจสอบฯ-สต.	ใช้ส่วน-ค่าตรวจสอบฯ-สต.	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017	
	S302140020	ขอ./ตรวจสอบฯ-อี-	ใช้ส่วน-ค่าตรวจสอบฯ-อี-	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017	
	S302140030	ใช้ส่วน-ค่าจัดทำบัญชี	ใช้ส่วน-ค่าจัดทำบัญชี	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017	
	S302150010	ขอ./เบิก./สุกภาพด.	ใช้ส่วน-ค่าเบิก./สุกภาพด.	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017	
	S302150020	ขอ./เบิก./สุกภาพด.	ใช้ส่วน-ค่าเบิก./สุกภาพด.	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017	
	S302150030	ขอ./เบิก./สุกภาพด.	ใช้ส่วน-ค่าเบิก./สุกภาพด.	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017	
	S302150040	ขอ./เบิก./สุกภาพด.	ใช้ส่วน-ค่าเบิก./สุกภาพด.	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017	
	S302160010	ขอ./เบิก./กันอาคาร	ใช้ส่วน-ค่าเบิก./กันอาคาร	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017	
	S302160020	ขอ./เบิก./กันแสง.	ใช้ส่วน-ค่าเบิก./กันแสง.	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017	
	S302160030	ขอ./เบิก./กันบานา	ใช้ส่วน-ค่าเบิก./กันบานา	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017	
	S302170010	ขอ./เบิก./กันบานาฯ	ใช้ส่วน-ค่าเบิก./กันบานาฯ	งบดำเนินงาน-ใช้สอย	G530	2	30	3	SRIWIMOL	28.12.2017	

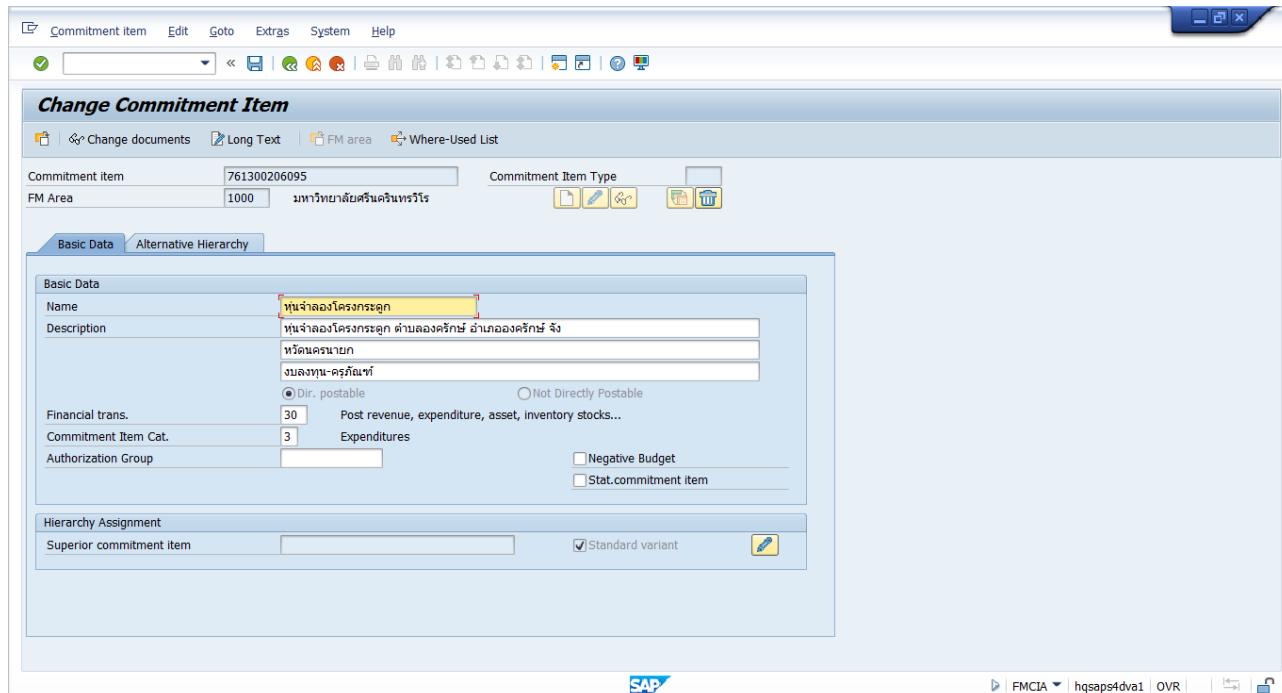
Field Description		Explanation	R/O/C
12		แสดงข้อมูลรายละเอียดของรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะที่เรียกดู	

(Note: On above table, in column “Type”: "R" = Required, "O" = Option, "D" = Display)

5.5 การลบข้อมูลหลักรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Commitment Item → Individual Processing
Transaction Code	FMCIA

On screen “Change Commitment Item”, enter information in the fields as specified in the table below:

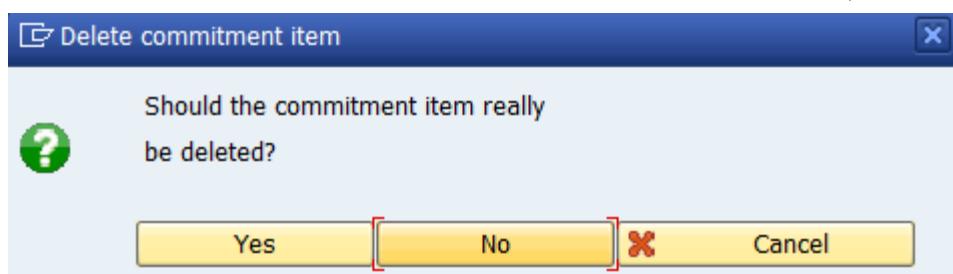


The screenshot shows the SAP FMCIA interface for changing commitment items. The main window title is "Change Commitment Item". The "Basic Data" tab is selected. In the "Name" field, the value "หน่วยงานโครงสร้างอุดม" is highlighted with a yellow box. The "Description" field contains "หน่วยงานโครงสร้างอุดม ดำเนินกิจกรรมด้านการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗". The "Type" section shows "Not Directly Postable" (radio button selected). The "Financial trans." field has value "30" and description "Post revenue, expenditure, asset, inventory stocks...". The "Commitment Item Cat." field has value "3" and description "Expenditures". The "Authorization Group" field is empty. The "Hierarchy Assignment" section shows "Superior commitment item" as empty and "Standard variant" checked.

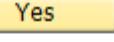
Field Description	Explanation	R/O/C
1 Commitment Item	ระบุรหัสรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะที่ต้องการลบ	R
2 FM Area	ระบุค่า “1000” เข้าชัดการทางการเงิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	R
3	กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอลบ รายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะที่	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Delete commitment item”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows a confirmation dialog titled "Delete commitment item". The message asks "Should the commitment item really be deleted?". There are three buttons at the bottom: "Yes" (yellow), "No" (yellow with red border), and "Cancel" (yellow).

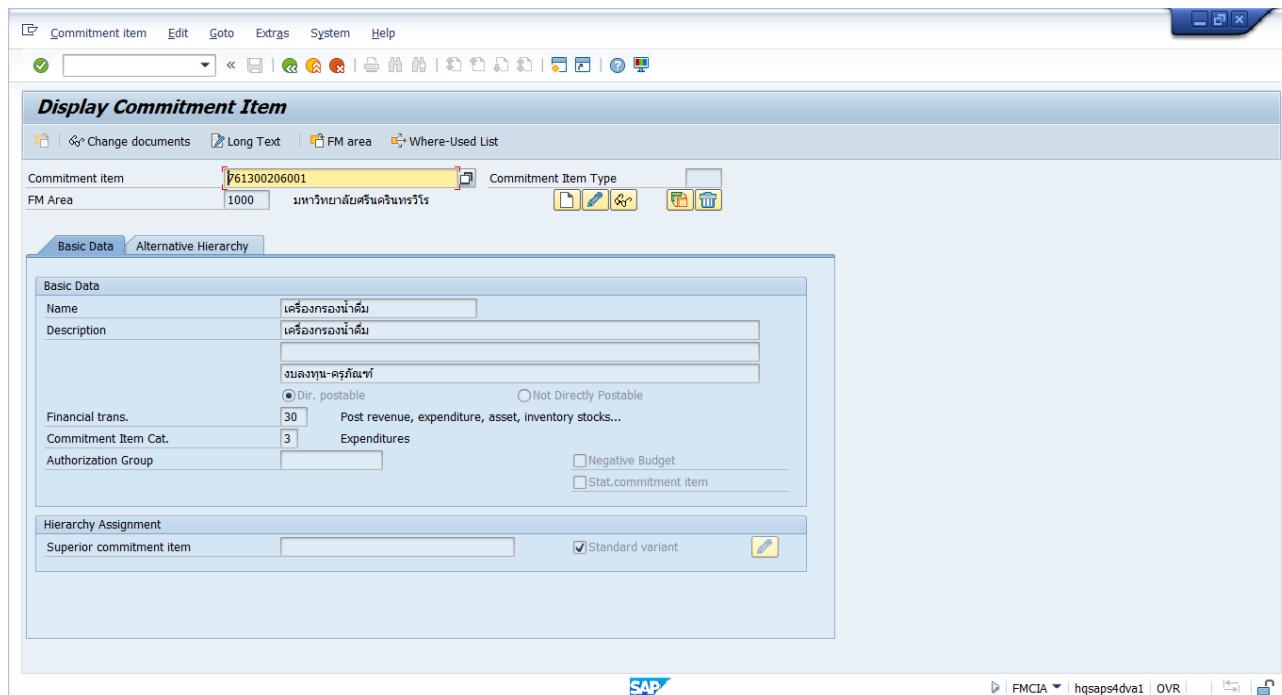
Field Description		Explanation	R/O/C
4	กดปุ่ม  Yes	เพื่อบันทึกรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

5.6 การแสดงประวัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Commitment Item → Display
Transaction Code	FMCIC

On screen “Display Commitment Item”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP Fiori interface for displaying a commitment item. The top navigation bar includes 'Commitment item', 'Edit', 'Goto', 'Extras', 'System', and 'Help'. Below the navigation is a toolbar with various icons. The main title is 'Display Commitment Item'. The header contains fields for 'Commitment item' (containing '761300206001'), 'FM area' (set to '1000'), and 'Commitment Item Type'. The 'Basic Data' tab is active, showing fields for 'Name' (containing 'เบร์องกร่องน้ำดื่ม'), 'Description' (containing 'เบร์องกร่องน้ำดื่ม'), 'Financial trans.' (radio button selected for 'Dir. postable'), 'Commitment Item Cat.' (set to '30 Post revenue, expenditure, asset, inventory stocks...'), 'Authorization Group' (containing '3 Expenditures'), and checkboxes for 'Negative Budget' and 'Stat.commitment item'. The 'Hierarchy Assignment' section shows 'Superior commitment item' and 'Standard variant' checked. The bottom right corner shows the SAP logo and navigation links.

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Commitment Item	ระบุรหัสรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ ที่ต้องการเรียกคืน	R
2	FM Area	ระบุค่า “1000” เขตจัดการทางการเงิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	R
3	กดปุ่ม  หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอเรียกคืน รายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ		
4	กดปุ่ม  Change documents	เพื่อดูประวัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลัก รายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเฉพาะ	



(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Display Commitment Item”, enter information in the fields as specified in the table below:

Change Documents

Field Changes Up To 01.02.2018

Date	Time	Object Value	Chgd By	Fld Name	Tech.Field Name	New value	Old value	Additional Key/s
01.02.2018	16:42:24	10000000761300206001	PRUEGSA	Name	FMCIT-BEZEI	เครื่องกรองน้ำดื่ม	เครื่องกรองน้ำ	
01.02.2018	16:42:24	10000000761300206001	PRUEGSA	Description	FMCIT-TEXT1	เครื่องกรองน้ำดื่ม	เครื่องกรองน้ำ	
26.01.2018	16:31:18	10000000761300206001	PRUEGSA	Commitment items master data	FMCIT	*** Created ***		30010000000761300206001
26.01.2018	16:31:18	10000000761300206001	PRUEGSA	Commitment items texts	FMCIT	*** Created ***		300E10000000761300206001

Field Description		Explanation	R/O/C
5		แสดงข้อมูลประวัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักรายจ่าย-รายการงบลงทุน-รายการเงินพำน	

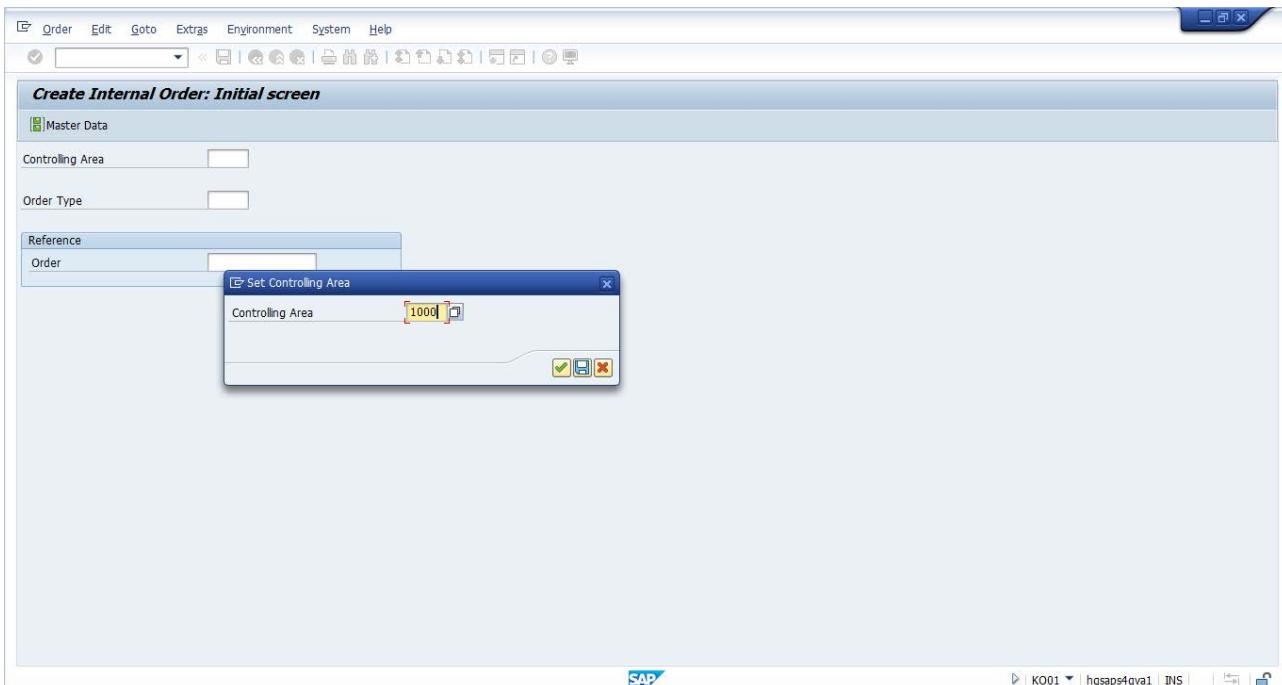
(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

6 การจัดการข้อมูลหลักรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

6.1 การสร้างข้อมูลหลักรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

Menu Path	Accounting → Controlling → Internal Orders → Master Data → Special Functions → Order → Create
Transaction Code	KO01

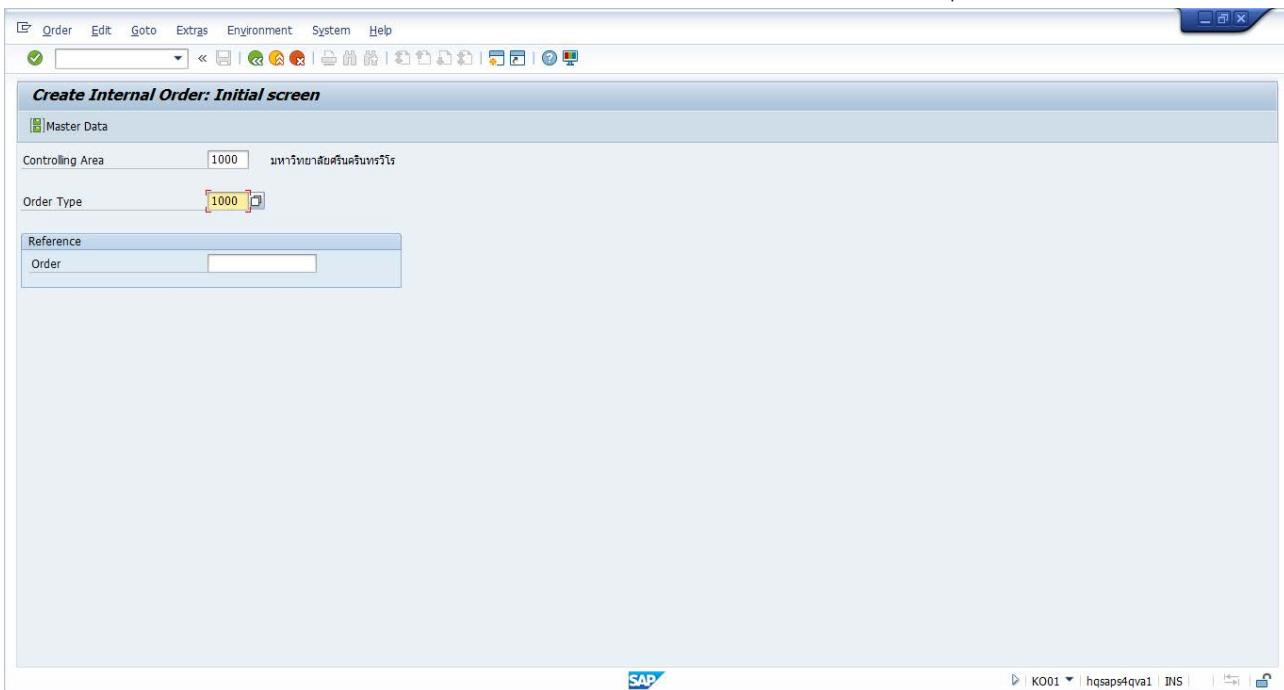
On screen “Set Controlling Area”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Controlling Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตการควบคุม มศว	R
2		กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอสร้างรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

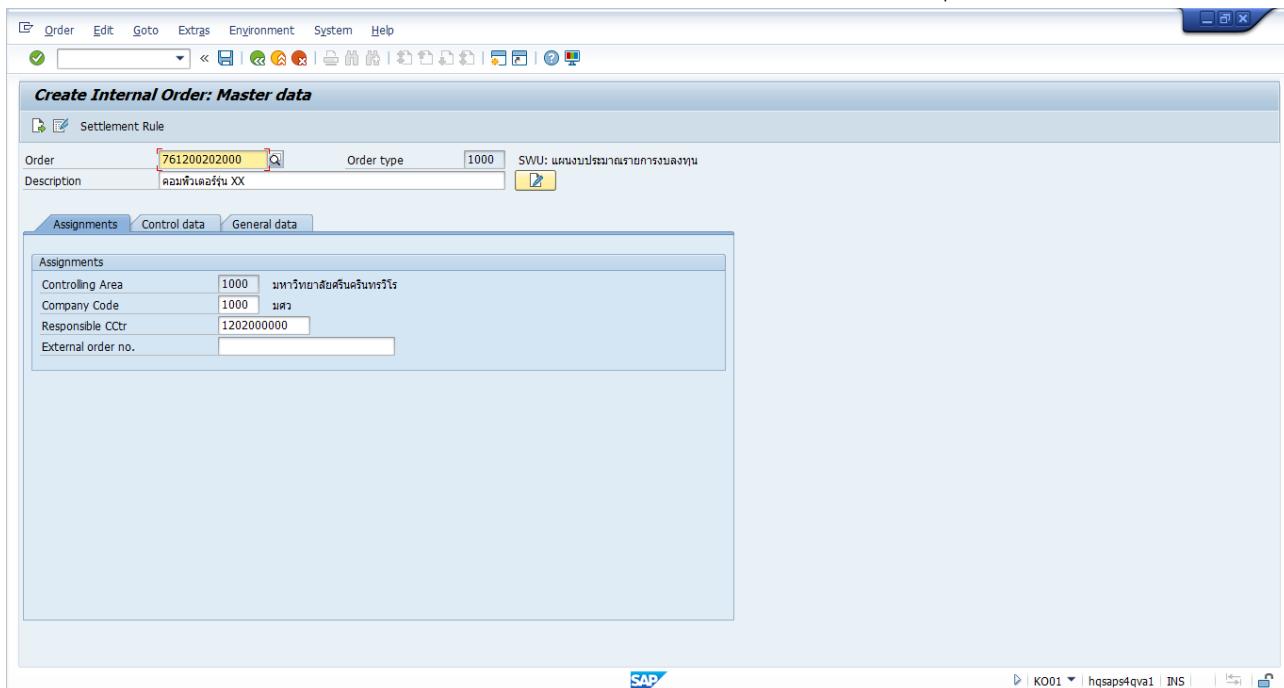
On screen “Create Internal Order: Initial screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Order Type	ระบุค่า “1000” สำหรับแผนงบประมาณรายการงบลงทุน มศว	R
Reference			
2	Order	ระบุรหัสรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่ต้องการใช้เป็นต้นแบบ	O
3		กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอสร้างรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

On screen “Create Internal Order: Master data”, enter information in the fields as specified in the table below:



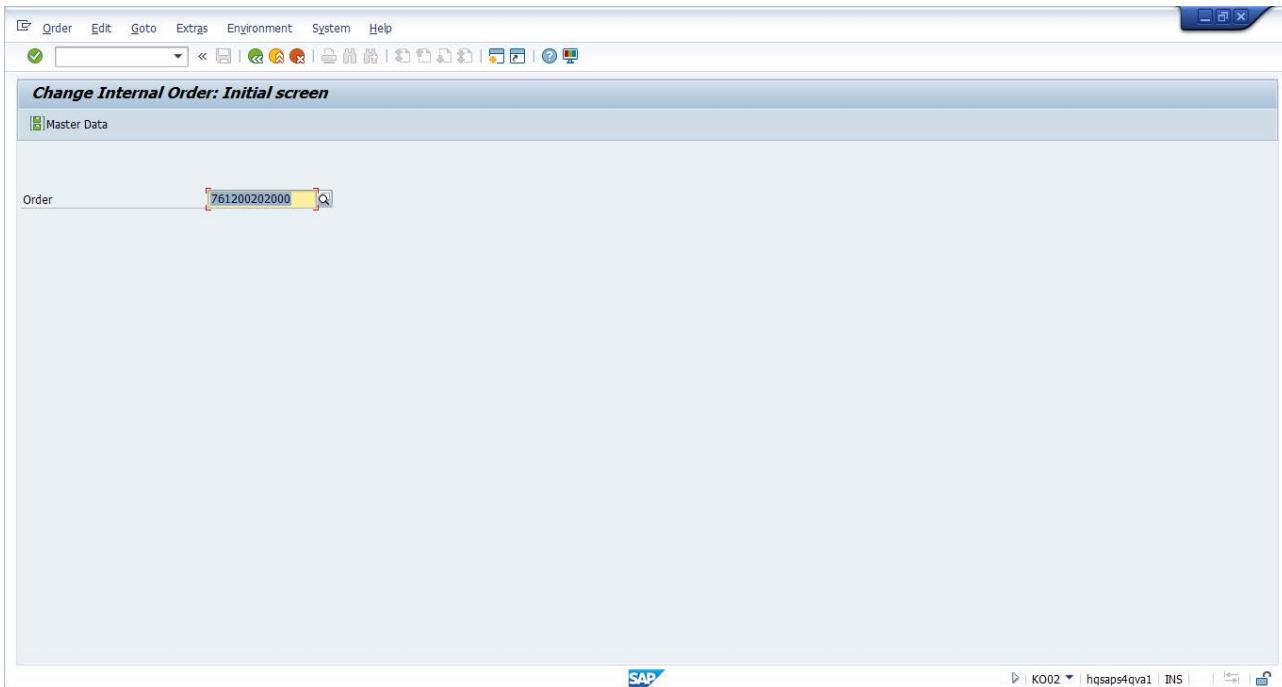
Field Description		Explanation	R/O/C
1	Order	ระบุรหัสรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (12 ตัวอักษร)	R
2	Description	ระบุชื่อรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างแบบယว� (40 ตัวอักษร)	R
Assignments – Assignments			
3	Company Code	ระบุค่า “1000” สำหรับรหัสบริษัท มศว	R
4	Responsible CCtr	ระบุหน่วยงานเจ้าของบัญชีกรรม (รหัสศูนย์ต้นทุน)	R
5	External order no.	ระบุรหัส證明ที่ได้รับจากการบัญชีทางกรณีได้รับเงินจัดสรรจากเงินรายได้ (อุดหนุนจากรัฐบาล) (20 ตัวอักษร)	O
6		กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการสร้างและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

6.2 การแก้ไขข้อมูลหลักรายการการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

Menu Path	Accounting → Controlling → Internal Orders → Master Data → Special Functions → Order → Change
Transaction Code	KO02

On screen “Change Internal Order: Initial screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Order	ระบุรหัสรายการการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่ต้องการแก้ไข	R
2		กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอแก้ไขรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



On screen “Change Internal Order: Master data”, enter information in the fields as specified in the table below:

The screenshot shows the SAP interface for "Change Internal Order: Master data". The main window title is "Change Internal Order: Master data". The top menu includes "Order", "Edit", "Goto", "Extras", "Environment", "System", and "Help". A toolbar with various icons is located above the main area. The main content area has tabs: "Assignments" (selected), "Control data", and "General data". Under the "Assignments" tab, there are fields for "Controlling Area" (1000), "Company Code" (1000), "Responsible CCtr" (1202000000), and "External order no.". The status bar at the bottom shows "SAP" and other system details like "K002", "hqsap4qva1", and "INS".

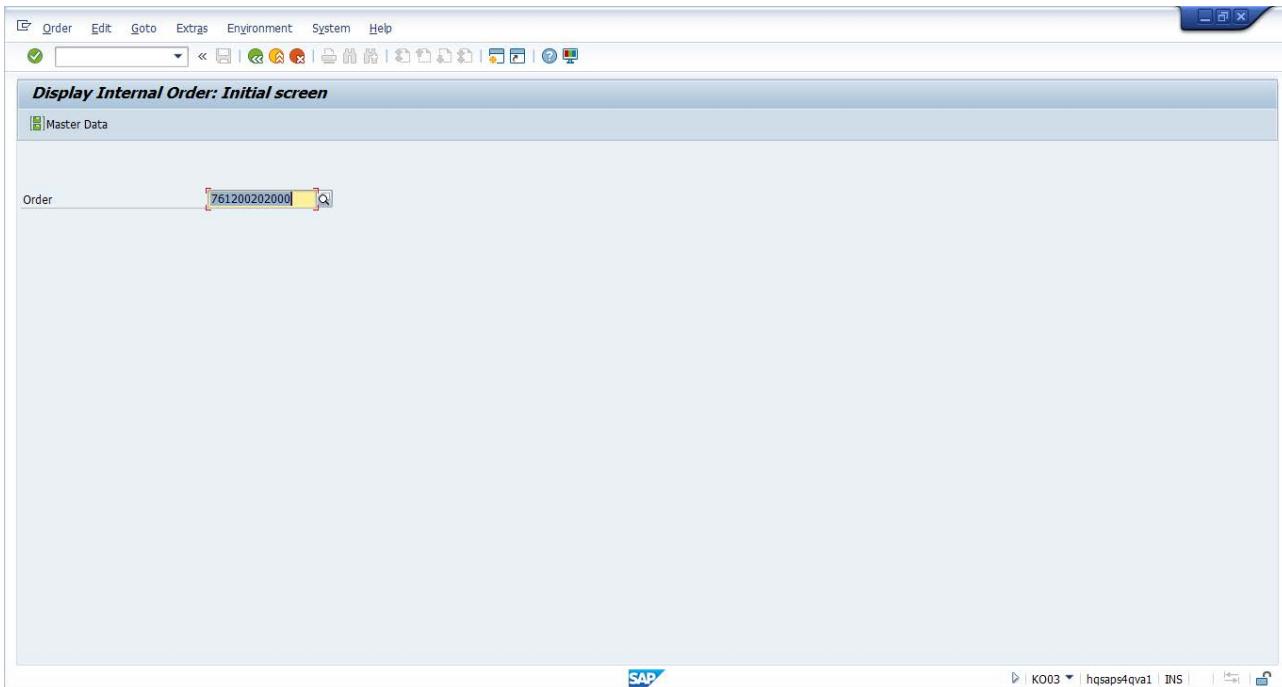
Field Description	Explanation	R/O/C
1	เปลี่ยนแปลงข้อมูลตามที่ต้องการ	
2	กดปุ่ม เพื่อยืนยันการแก้ไขและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

6.3 การแสดงข้อมูลหลักรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

Menu Path	Accounting → Controlling → Internal Orders → Master Data → Special Functions → Order → Display
Transaction Code	KO03

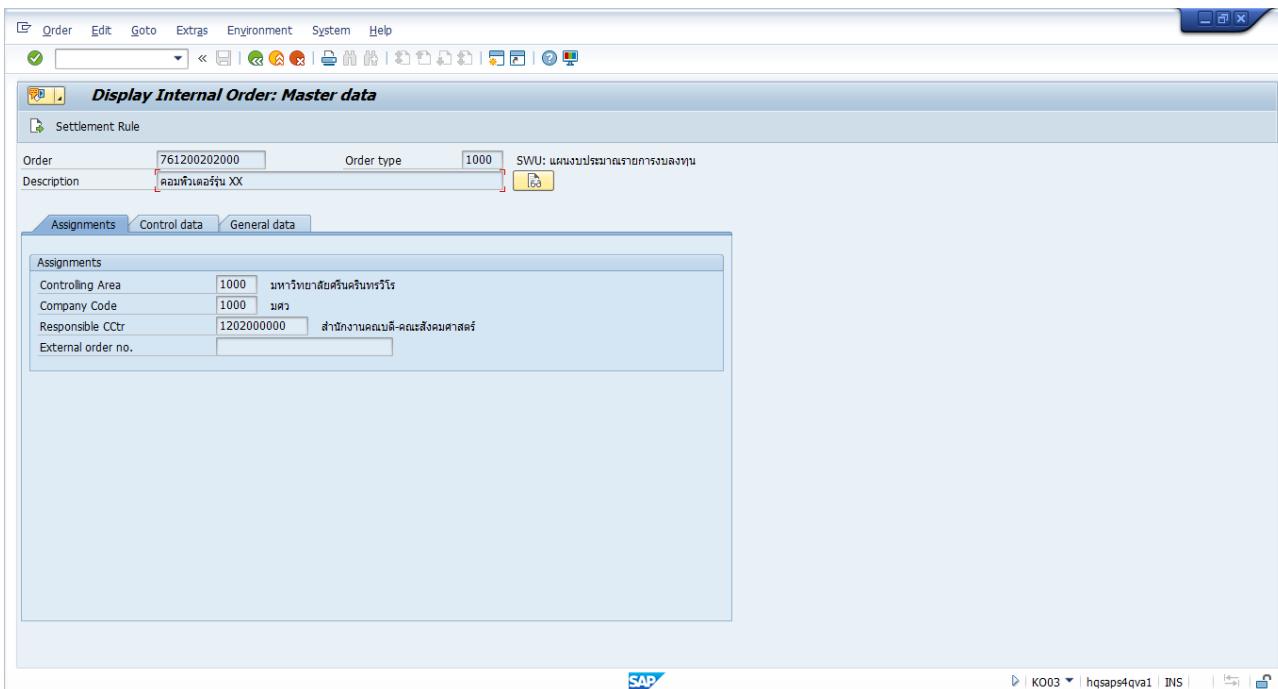
On screen “Display Internal Order: Initial screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description	Explanation	R/O/C
1 Order	ระบุรหัสรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่ต้องการแสดง	R
2	กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอแสดงรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

On screen “Display Internal Order: Master data”, enter information in the fields as specified in the table below:



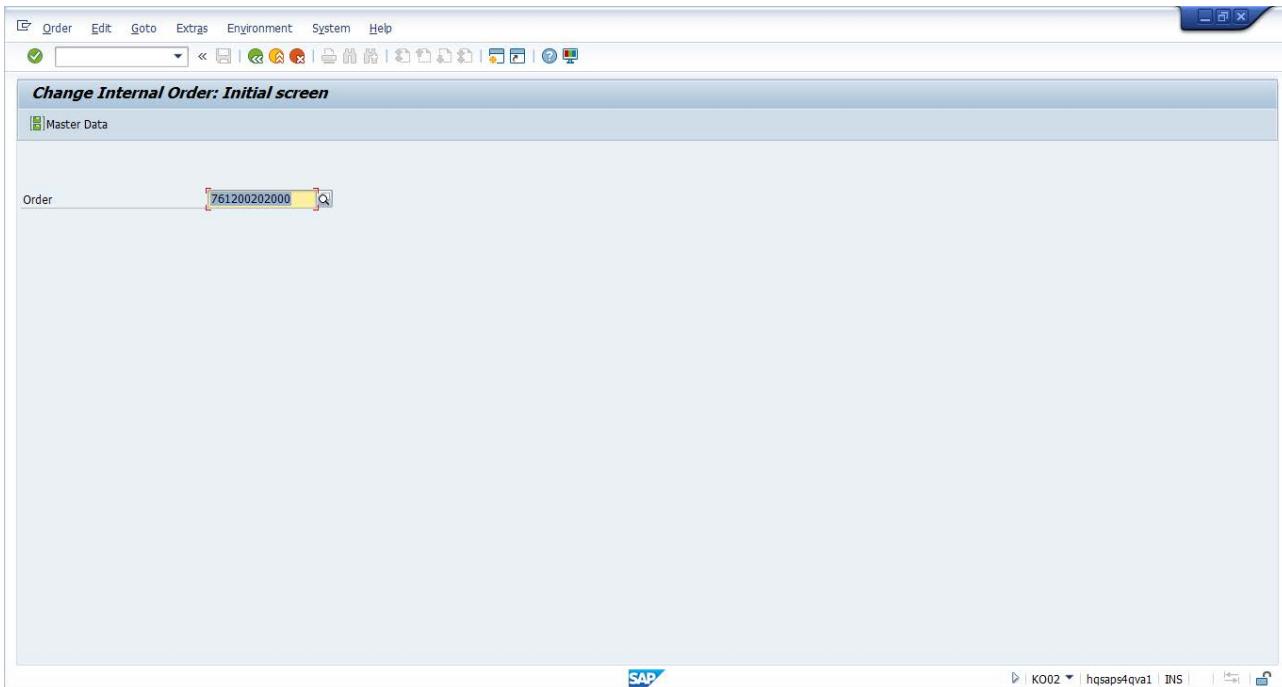
Field Description	Explanation	R/O/C
1	ระบบจะแสดงรายละเอียดของรายการครุภัณฑ์ ที่ din และสิ่งก่อสร้างนั้น	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

6.4 การยกเลิกข้อมูลหลักรายการการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

Menu Path	Accounting → Controlling → Internal Orders → Master Data → Special Functions → Order → Change
Transaction Code	KO02

On screen “Change Internal Order: Initial screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Order	ระบุรหัสรายการการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่ต้องการยกเลิก	R
2		กดปุ่ม , หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอยกเลิกรายการการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



On screen “Change Internal Order: Master data”, enter information in the fields as specified in the table below:

The screenshot shows the SAP interface for changing internal order master data. The 'Deletion Flag' field is selected and has a context menu open with 'Set' and 'Undo' options. The 'Order type' field is also highlighted.

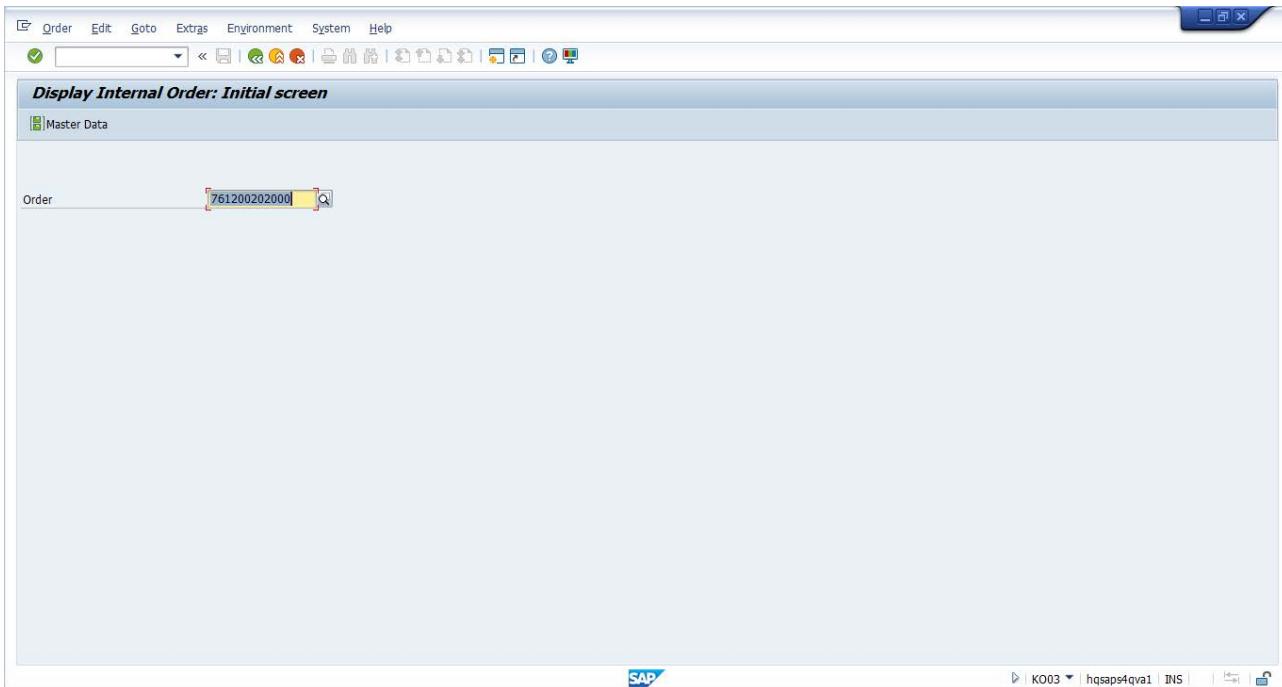
Field Description		Explanation	R/O/C
1	กดปุ่ม Edit ที่ແຄບເມັງ		
2	ເລືອກ Deletion Flag		
3	ເລືອກ Set		
4	รายการគຽດນິ້ນທີ່ດິນ ແລະສິ່ງກ່ອສຮ້າງນີ້ຈະໄມ່ສາມາດທໍາມາຍການຕ່າງໆໃນຮະບບໄດ້		
5	กดປຸ່ມ Save ເພື່ອຢືນຢັນກາຍກເລີກ ແລະບັນທຶກຂໍ້ມູນໃນຮະບບ		

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

6.5 การแสดงประวัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

Menu Path	Accounting → Controlling → Internal Orders → Master Data → Special Functions → Order → Display
Transaction Code	KO03

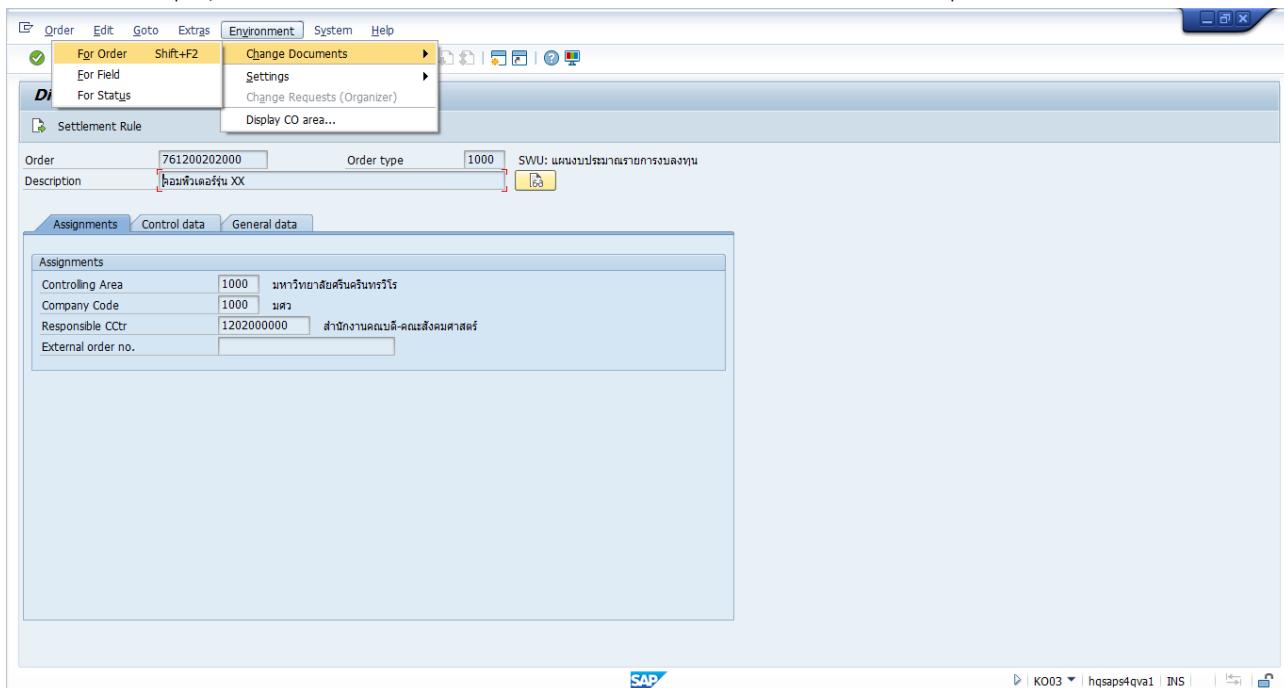
On screen “Display Internal Order: Initial screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Order	ระบุรหัสรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่ต้องการแสดงประวัติการเปลี่ยนแปลง	R
2		กดปุ่ม , Master Data หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอแสดงประวัติการเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

On screen “Display Internal Order: Master data”, enter information in the fields as specified in the table below:

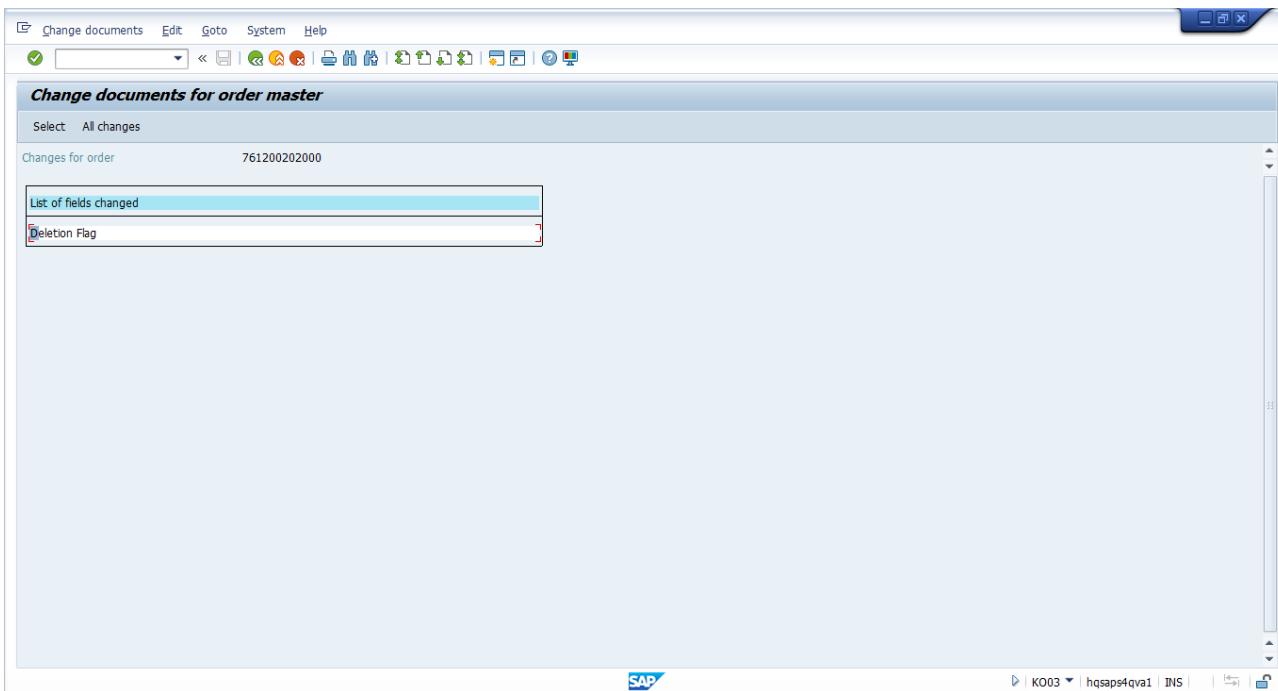


The screenshot shows the SAP interface for displaying internal order master data. The menu bar at the top includes Order, Edit, Goto, Extras, Environment (which is highlighted in yellow), System, and Help. A context menu is open over the 'Environment' option, showing 'For Order Shift+F2', 'Change Documents', 'Settings', 'Change Requests (Organizer)', and 'Display CO area...'. The main screen displays an order with number 761200202000, order type 1000, and a description in Thai. Below the order details, there are tabs for Assignments, Control data, and General data. The Assignments tab is selected, showing fields for Controlling Area (1000), Company Code (1000), Responsible CCTr (1202000000), and External order no. The SAP logo is visible at the bottom left, and the bottom right shows the SAP system status bar.

Field Description		Explanation	R/O/C
1		กดปุ่ม Environment ที่แถบเมนู	
2		เลือก Change Documents	
3		เลือก For Order Shift+F2	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

On screen “Change documents for order master”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP interface for 'Change documents for order master'. The title bar includes 'Change documents', 'Edit', 'Goto', 'System', and 'Help'. Below the title bar, there are several icons for document management. The main area is titled 'Change documents for order master' and shows a table with two rows:

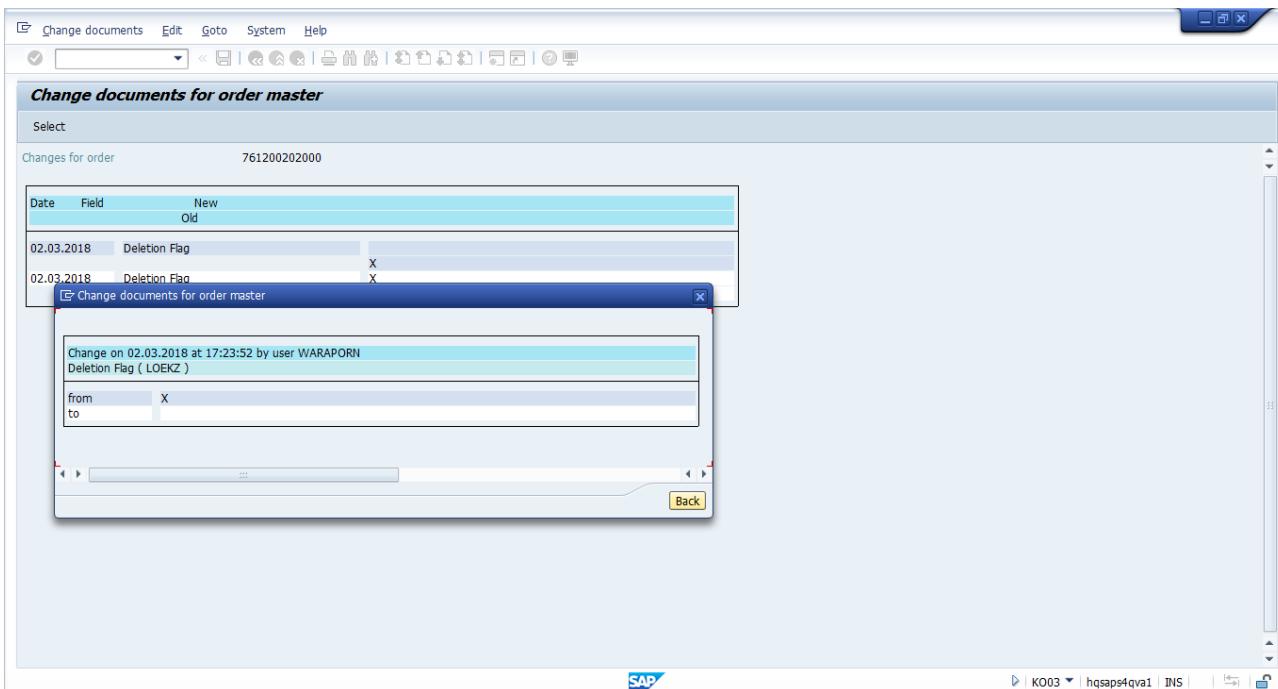
List of fields changed	
Deletion Flag	

At the bottom of the screen, there is a SAP logo and a status bar with 'KO03', 'hqsap4qva1', 'INS', and other system-related information.

Field Description	Explanation	R/O/C
1	ระบบจะแสดงประวัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่ List of fields changed	
2	ดับเบิลคลิกที่ชื่อฟิลด์ เพื่อให้แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

On screen “Change documents for order master”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP interface for "Change documents for order master". The main window displays a table of changes for order 761200202000. A modal dialog box is open, showing a specific change log entry:

- Date:** 02.03.2018
- Field:** Deletion Flag
- New:** X
- Old:** X
- Change on 02.03.2018 at 17:23:52 by user WARAPORN**
- Deletion Flag (LOEKZ)**
- from:** X
- to:**

Field Description	Explanation	R/O/C
1	ระบบจะแสดงรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงของฟิลด์นั้น	
2	ตับเบลคอลิกรายการ เพื่อให้แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม	
3	ระบบจะแสดงรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น Username เวลาที่แก้ไข	

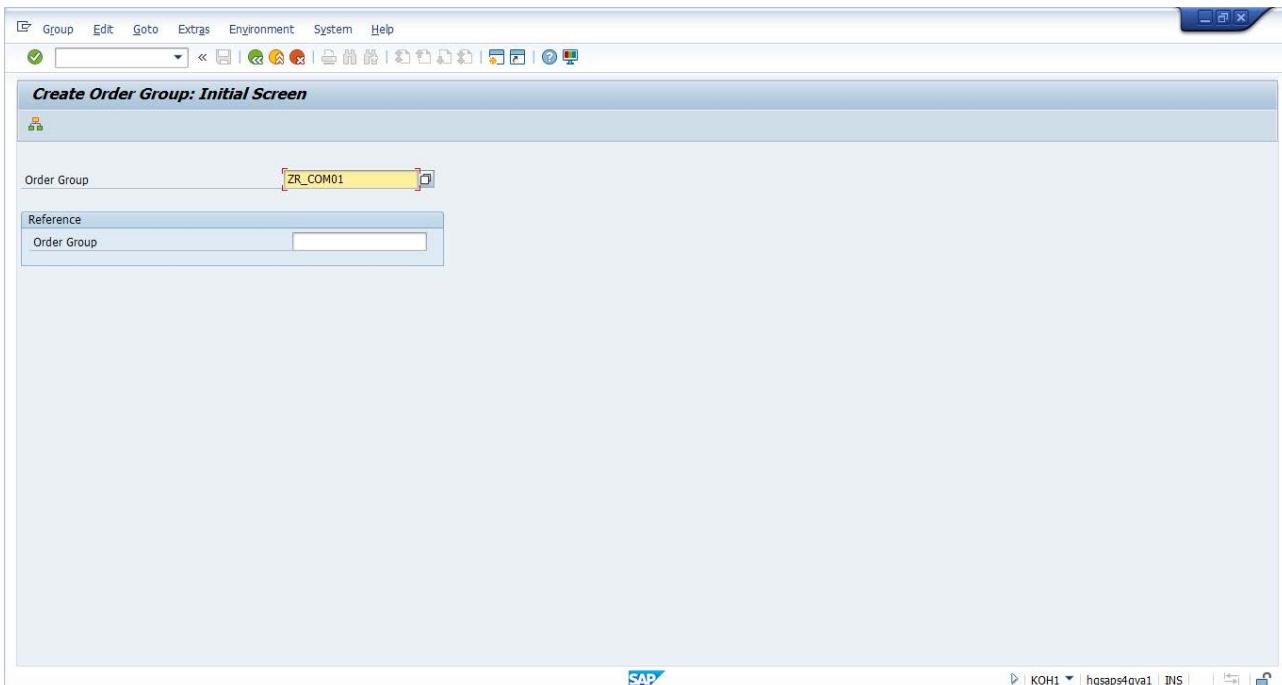
(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

7 การจัดการข้อมูลกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

7.1 การสร้างข้อมูลกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

Menu Path	Accounting → Controlling → Internal Orders → Master Data → Order Group → Create
Transaction Code	KOH1

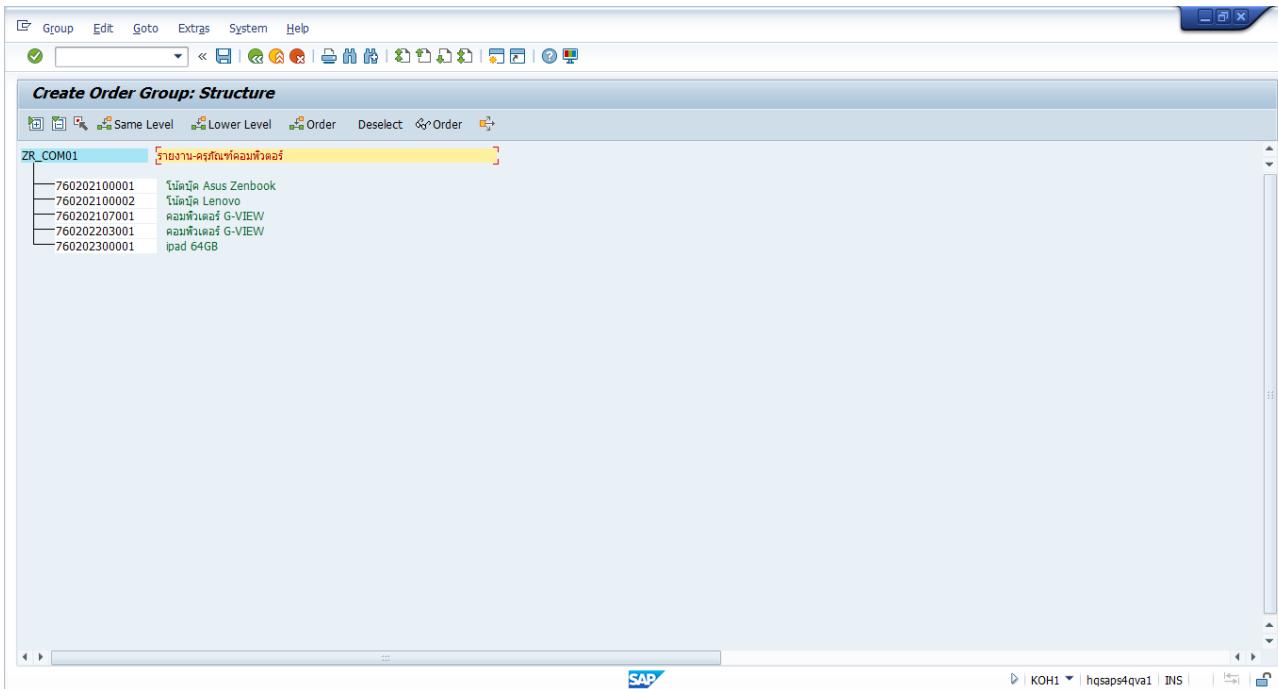
On screen “Create Order Group: Initial Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



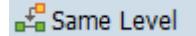
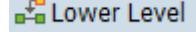
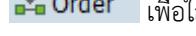
Field Description		Explanation	R/O/C
1	Order Group	ระบุชื่อกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (15 ตัวอักษร)	R
Reference			
2	Order Group	ระบุกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่ต้องการใช้เป็นต้นแบบ	O
3		กดปุ่ม , หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอสร้างกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

On screen “Create Order Group: Structure”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP interface for creating an order group structure. The title bar reads "Create Order Group: Structure". The main area displays a hierarchical tree structure under group "ZR_COM01". The tree shows several levels of sub-items, with some entries in Thai. The SAP logo is visible at the bottom center, and the status bar at the bottom right shows "SAP" and other system details.

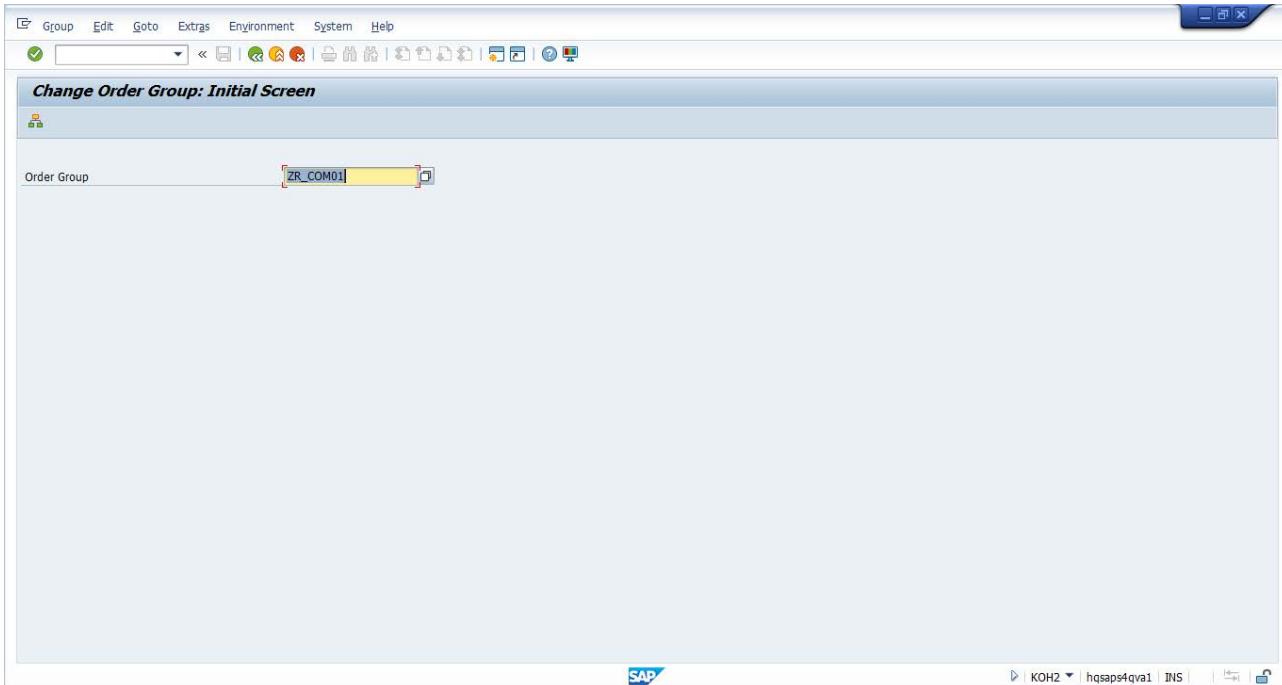
Field Description		Explanation	R/O/C
1	Description	ระบุชื่อกลุ่มรายการครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างแบบယว (40 ตัวอักษร)	O
2		กดปุ่ม  เพื่อสร้างกลุ่มรายการครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ระดับเดียวกัน กดปุ่ม  เพื่อสร้างกลุ่มรายการครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ระดับที่ย่อยกว่า กดปุ่ม  เพื่อใส่รหัสรายการครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่ต้องการ ให้อยู่ภายใต้กลุ่มรายการครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างนั้น	C
3		กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการสร้างและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

7.2 การแก้ไขข้อมูลกลุ่มรายการการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

Menu Path	Accounting → Controlling → Internal Orders → Master Data → Order Group → Change
Transaction Code	KOH2

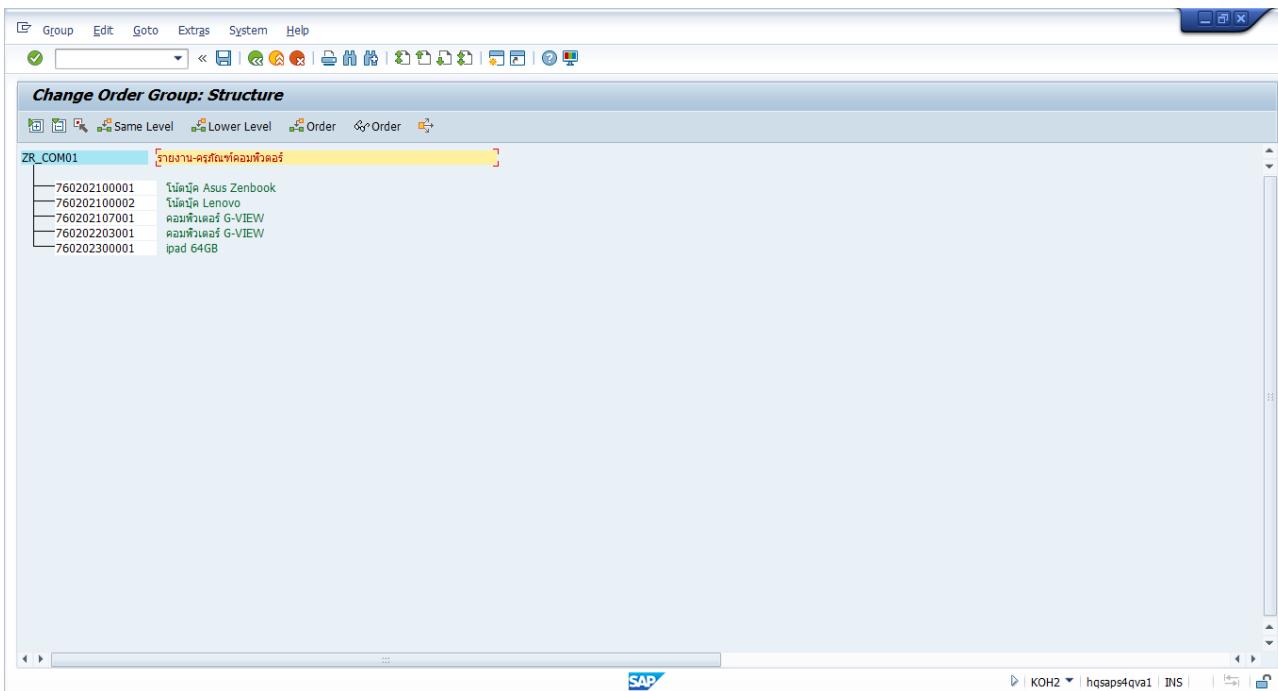
On screen “Change Order Group: Initial Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Order Group	ระบุชื่อกลุ่มรายการการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่ต้องการแก้ไข	R
2		กดปุ่ม , หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอแก้ไขกลุ่มรายการการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

On screen “Change Order Group: Structure”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP Change Order Group: Structure interface. The title bar reads "Change Order Group: Structure". The main area displays a hierarchical tree of order items under node "ZR_COM01". The items listed are:

- 760202100001 โน๊ตบุ๊ค Asus Zenbook
- 760202100002 โน๊ตบุ๊ค Lenovo
- 760202107001 คอมพิวเตอร์ G-VIEW
- 760202203001 คอมพิวเตอร์ G-VIEW
- 760202300001 iPad 64GB

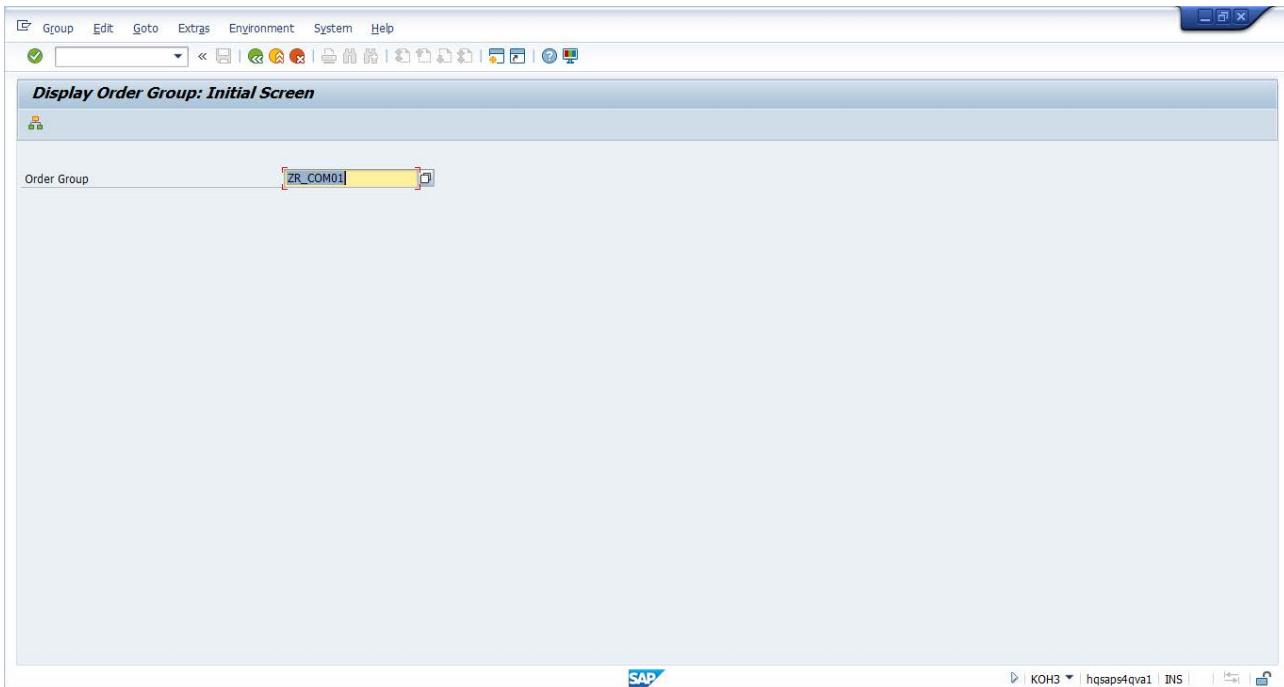
Field Description		Explanation	R/O/C
1		เปลี่ยนแปลงข้อมูลตามที่ต้องการ	
2		กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการแก้ไขและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

7.3 การแสดงข้อมูลกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

Menu Path	Accounting → Controlling → Internal Orders → Master Data → Order Group → Display
Transaction Code	KOH3

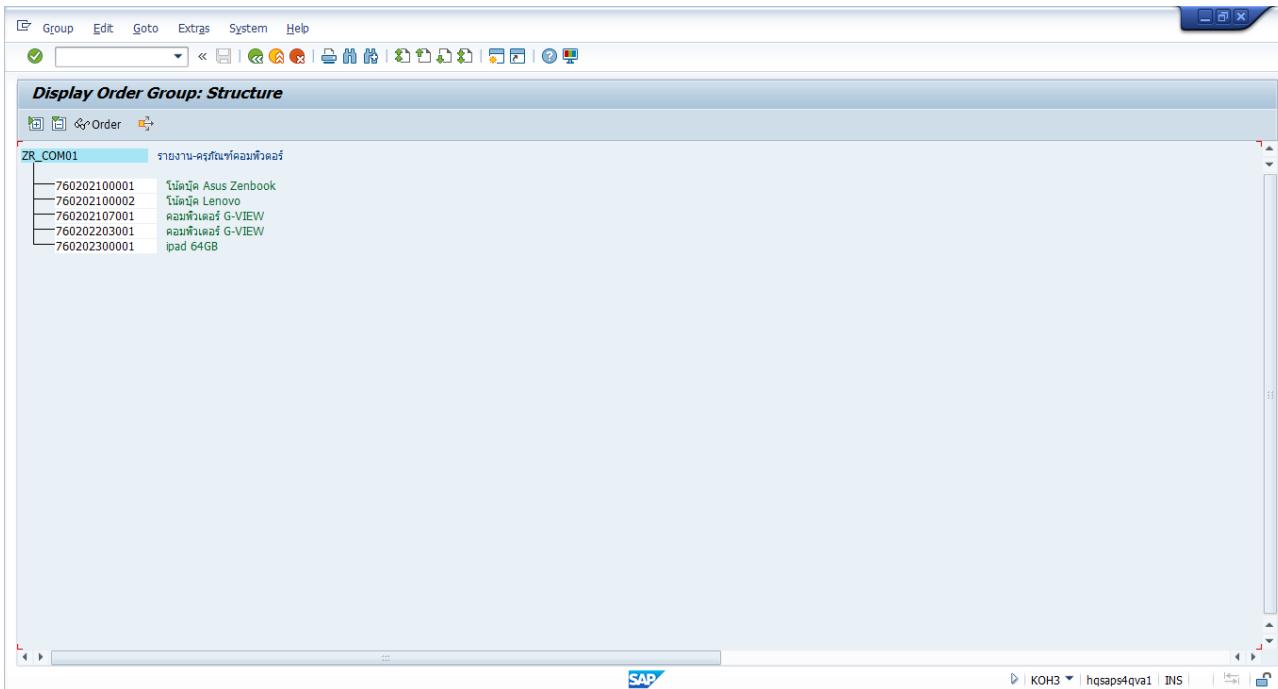
On screen “Display Order Group: Initial Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Order Group	ระบบชื่อกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่ต้องการแสดง	R
2		กดปุ่ม , หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอแสดงกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

On screen “Display Order Group: Structure”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP Display Order Group: Structure interface. The title bar reads "Display Order Group: Structure". The left pane shows a tree view of order items under group "ZR_COM01". The items listed are:

- 760202100001 โน๊ตบุ๊ค Asus Zenbook
- 760202100002 โน๊ตบุ๊ค Lenovo
- 760202107001 คอมพิวเตอร์ G-VIEW
- 760202203001 คอมพิวเตอร์ G-VIEW
- 760202300001 iPad 64GB

The SAP logo is visible at the bottom center of the screen.

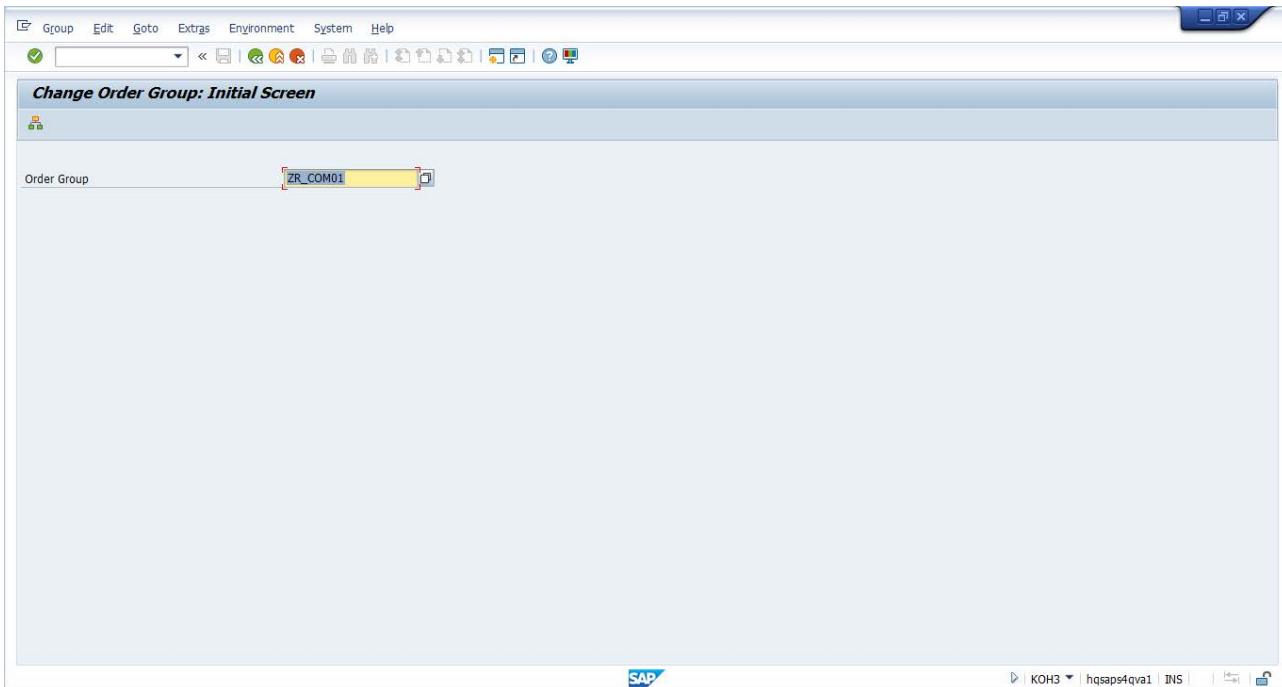
Field Description	Explanation	R/O/C
1	ระบบจะแสดงรายละเอียดของกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างนั้น	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

7.4 การลบข้อมูลกลุ่มรายการการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

Menu Path	Accounting → Controlling → Internal Orders → Master Data → Order Group → Change
Transaction Code	KOH2

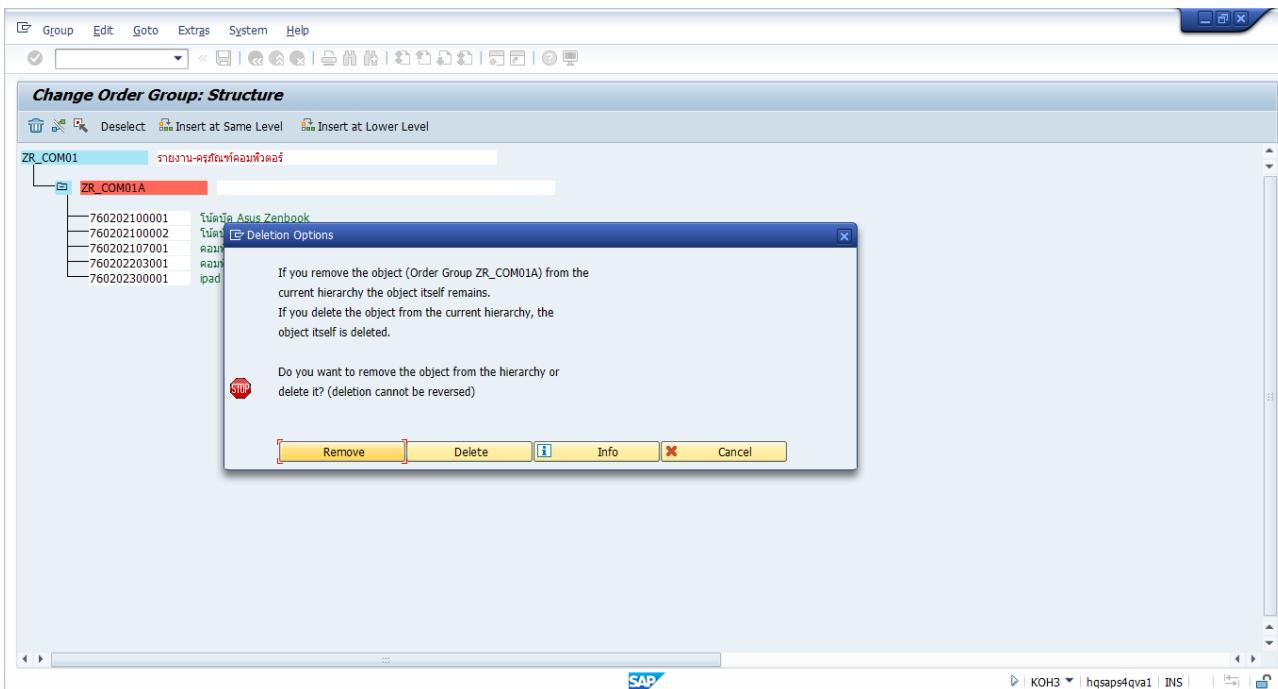
On screen “Change Order Group: Initial Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Order Group	ระบบชื่อกลุ่มรายการการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่ต้องการลบ	R
2		กดปุ่ม , หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอลบกลุ่มรายการการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

On screen “Change Order Group: Structure”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1		เลือกกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง, กลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างย่อยหรือรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่ต้องการลบ	
2		กดปุ่ม  เพื่อเลือกกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างหรือรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างนั้น	
3		กดปุ่ม  (Remove) เพื่อทำการลบกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ย่อยหรือรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่เลือกออกจากกลุ่ม กดปุ่ม  (Delete) เพื่อทำการลบกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง หรือกลุ่มรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างย่อยออกจากระบบ	C
4		ในกรณี Remove ให้กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการลบและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

การจัดการข้อมูลหลักและกลุ่มข้อมูลหลักส่วนงาน

8 โครงสร้างข้อมูลหลักส่วนงาน (Fund Center) และกลุ่มส่วนงาน (Fund Center Group)

8.1 ส่วนงาน (Fund Center)

คำจำกัดความ – ตัวแทนของหน่วยงานภายใต้ขอบเขตการจัดการทางการเงิน (FM Area) ที่ได้รับงบประมาณไปใช้ในการดำเนินงาน ทั้งนี้ผู้ใช้สามารถกำหนดงบประมาณให้กับศูนย์กองทุน (Fund Center) ได้

ระบบ SAP กำหนดให้รหัสศูนย์กองทุน (Fund Center) สามารถสร้างได้ทั้งตัวเลข และตัวอักษร เพื่อสื่อความหมายต่างๆ มีความยาว ได้สูงสุด 10 หลัก

การออกแบบสำหรับมหาวิทยาลัย – รหัสศูนย์กองทุน (Fund Center) ใช้เป็นตัวแทนของเจ้าของงบประมาณ เช่น หน่วยงาน/คณะ/ สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย ถูกออกแบบให้มีความยาว 10 หลัก โดยมีการกำหนดให้โครงสร้างรหัสศูนย์กองทุน (Fund Center) มีความสอดคล้องกับการออกแบบศูนย์ต้นทุน (Cost Center) ที่ใช้เป็นตัวแทนหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

รหัสศูนย์กองทุน	คำอธิบาย
1100030000	สำนักงานอธิการบดี ส่วนกิจการนิสิต
1208000000	หน่วยงานจัดการเรียนการสอน คณะศิลปกรรมศาสตร์
1912000000	โครงการจัดกิจกรรมบริการ เงินสวัสดิการมหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ

หลักที่ 1 หมายถึง ศูนย์กองทุน สำหรับเป็นตัวแทนของหน่วยงาน

หลักที่ 2-4 หมายถึง สำนัก/คณะ

หลักที่ 5-6 หมายถึง ภาค/ส่วน

หลักที่ 7-10 หมายถึง แทนค่าด้วยตัวเลข “0000” เสมอ

รหัสหลักที่ 1	คำอธิบาย
1	ศูนย์กองทุน สำหรับเป็นตัวแทนของหน่วยงาน เช่น คณะ, สำนัก, สถาบัน, วิทยาลัย ,ศูนย์

รหัสหลักที่ 2-4	คำอธิบาย
หน่วยงานสนับสนุน	
100	สำนักงานอธิการบดี
101	สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา

รหัสหลักที่ 2-4	คำอธิบาย
102	สำนักสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา
103	สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ
104	สถาบันยุทธศาสตร์ทางปัญญาและวิจัย
105	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
106	สำนักหอสมุดกลาง
107	สำนักคอมพิวเตอร์
108	สำนักวัตกรรมการเรียนรู้
หน่วยงานจัดการเรียนการสอน	
200	คณะศึกษาศาสตร์
201	คณะมนุษยศาสตร์
202	คณะสังคมศาสตร์
203	คณะวิทยาศาสตร์
204	คณะพลศึกษา
205	บัณฑิตวิทยาลัย
206	คณะแพทยศาสตร์
207	คณะวิศวกรรมศาสตร์
208	คณะศิลปกรรมศาสตร์
209	คณะทันตแพทยศาสตร์
210	คณะกายภาพบำบัด
211	คณะเภสัชศาสตร์
212	คณะพยาบาลศาสตร์
213	คณะศรษฐศาสตร์
214	คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร
215	คณะวัฒนธรรมลีงแวดคือและการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ
216	สถาบันวิจัยพุทธิกรรมศาสตร์
217	สถาบันวิจัย พัฒนา และสาขิตการศึกษา
218	วิทยาลัยนานาชาติเพื่อศึกษาความยั่งยืน

รหัสหลักที่ 2-4	คำอธิบาย
219	วิทยาลัยนวัตกรรมสื่อสารสังคม
220	วิทยาลัยโพธิวิชาลัย
โรงเรียนสาธิต	
300	สาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายประธาน)
301	สาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม)
302	สาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน
หน่วยงานที่มีระเบียบบริหารจัดการโดยเฉพาะ	
900	ศูนย์การแพทย์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ
901	ศูนย์การแพทย์ปัญญาอันท Vick ชุข
902	โรงพยาบาลทันตกรรม
903	ศูนย์บริการวิชาการ
904	ศูนย์บริหารกิจการหอพัก
905	ศูนย์กีฬาระโนด
906	มศว คลินิก
907	ศูนย์ผิวนาง
908	คลินิกกายภาพบำบัด
909	โรงพยาบาลสุวเทล
910	ศูนย์บริการวิชาการทางเภสัชศาสตร์
911	สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน
912	เงินสวัสดิการมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

รหัสหลักที่ 5-6	คำอธิบาย
สำนักงานอธิการบดี (ส่วนกลาง)	
00	สำนักงานอธิการบดี (ส่วนกลาง)
01	ส่วนบริหารงานกลาง
02	ส่วนทรัพยากรบุคคล

รหัสหลักที่ 5-6	คำอธิบาย
03	ส่วนกิจการนิสิต
04	ส่วนการคลัง
05	ส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา
06	ส่วนแผนและยุทธศาสตร์
07	ส่วนวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร
08	ส่วนพัฒนาภาษาภาพ
09	ส่วนพัฒนาความยั่งยืน
10	ส่วนวินัยและกฎหมาย
11	ส่วนกิจการเพื่อสังคม
12	หน่วยตรวจสอบภายใน
13	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ
14	ฝ่ายจัดการทรัพย์สิน
15	ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร
16	ฝ่ายเลขานุการผู้บริหาร

8.2 ลำดับชั้นมาตรฐานศูนย์กองทุน (Fund Center Standard Hierarchy)

คำจำกัดความ – การจัดโครงสร้างของศูนย์กองทุน (Fund Center) ในระบบ โดยศูนย์กองทุนทุกๆ ตัวภายใต้เขตจัดการทางการเงิน (Financial Management Area) เดียวกัน จะต้องอยู่ภายใต้โครงสร้างเดียวกัน ซึ่งมีชื่อเรียกว่า ชุดตัวเลือกลำดับชั้น (Hierarchy Variant) กล่าวคือ ชุดตัวเลือกลำดับชั้น (Hierarchy Variant) ทำหน้าที่เปลี่ยนเป็น โครงสร้างมาตรฐานของศูนย์กองทุน (Fund Center Standard Hierarchy)

การออกแบบสำหรับมหาวิทยาลัย – โครงสร้างของรหัสชุดตัวเลือกลำดับชั้น (Hierarchy Variant) ที่ใช้เป็น โครงสร้างมาตรฐานของศูนย์กองทุน สำหรับ มศว มีการออกแบบ ดังนี้

ลำดับชั้นมาตรฐานศูนย์กองทุน	คำอธิบาย
000	โครงสร้างมาตรฐานศูนย์กองทุนสำหรับ มศว

8.3 กลุ่มศูนย์กองทุน (Fund Center Group)

คำจำกัดความ – กลุ่มศูนย์กองทุน เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า Alternative Group ใช้สำหรับการจัดกลุ่มศูนย์กองทุนต่างๆ ในมุมมองที่อาจจะแตกต่างจากโครงสร้างมาตรฐานศูนย์กองทุน (Hierarchy Variant) มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อใช้ในการเรียกดูรายงาน ดังนั้น ศูนย์กองทุน (Fund Center) สามารถอยู่ภายใต้กลุ่มศูนย์กองทุน (Fund Center Group) ได้มากกว่า 1 กลุ่ม ขึ้นอยู่กับประโยชน์ในการใช้งาน และการเรียกดูรายงาน

ระบบ SAP กำหนดให้สามารถสร้างกลุ่มศูนย์กองทุน (Fund Center Group) สามารถสร้างรหัสเป็นตัวอักษร หรือตัวเลขเพื่อสื่อความหมาย และง่ายต่อการเรียกใช้งาน มีความยาวสูงสุดได้ไม่เกิน 15 หลัก โดยกรณีที่รหัสกลุ่มศูนย์กองทุน มีความยาวตั้งแต่ 10 หลัก ขึ้นไป หลักที่ 11 ต้องเป็น “.” เช่น แล้วจึงระบุชื่อได้อีก 4 หลัก (XXXXXXXXXXXX.XXXX)

ตัวอย่างข้อมูลกลุ่มส่วนงาน

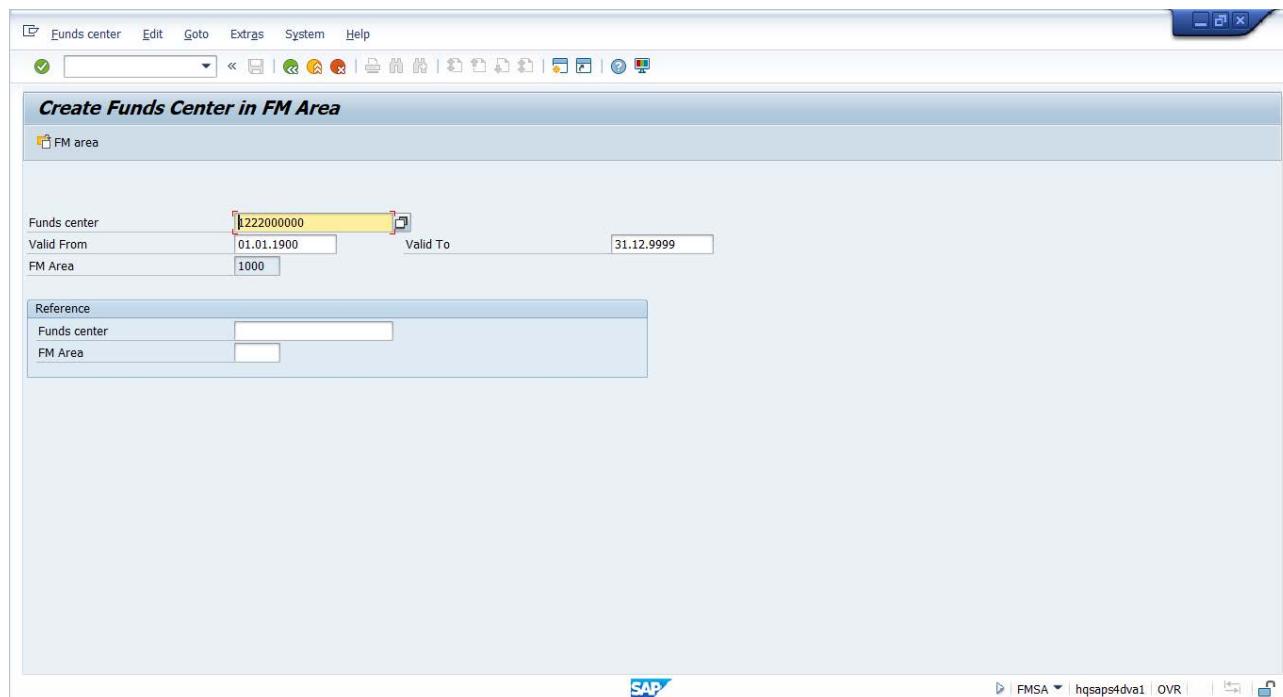
Fund Center Group		Fund Center (from)	Fund Center (to)
ZRE	กลุ่มส่วนงาน mcw		
	ZRE100 หน่วยงานสนับสนุน		
		1100000001	1199999999
	ZRE200 หน่วยงานจัดการเรียนการสอน		
	ZRE210	คณะ	
		1200000001	1215999999
	ZRE220	สถาบัน	
		1216000001	1217999999
	ZRE230	วิทยาลัย	
		1218000001	1299999999
	ZRE300 โรงเรียน		
		1300000001	1399999999
	ZRE900 หน่วยงานเฉพาะ		
		1900000000	1999999999

9 การจัดการข้อมูลหลักส่วนงาน

9.1 การสร้างข้อมูลหลักส่วนงาน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Fund Center → Create
Transaction Code	FMSA

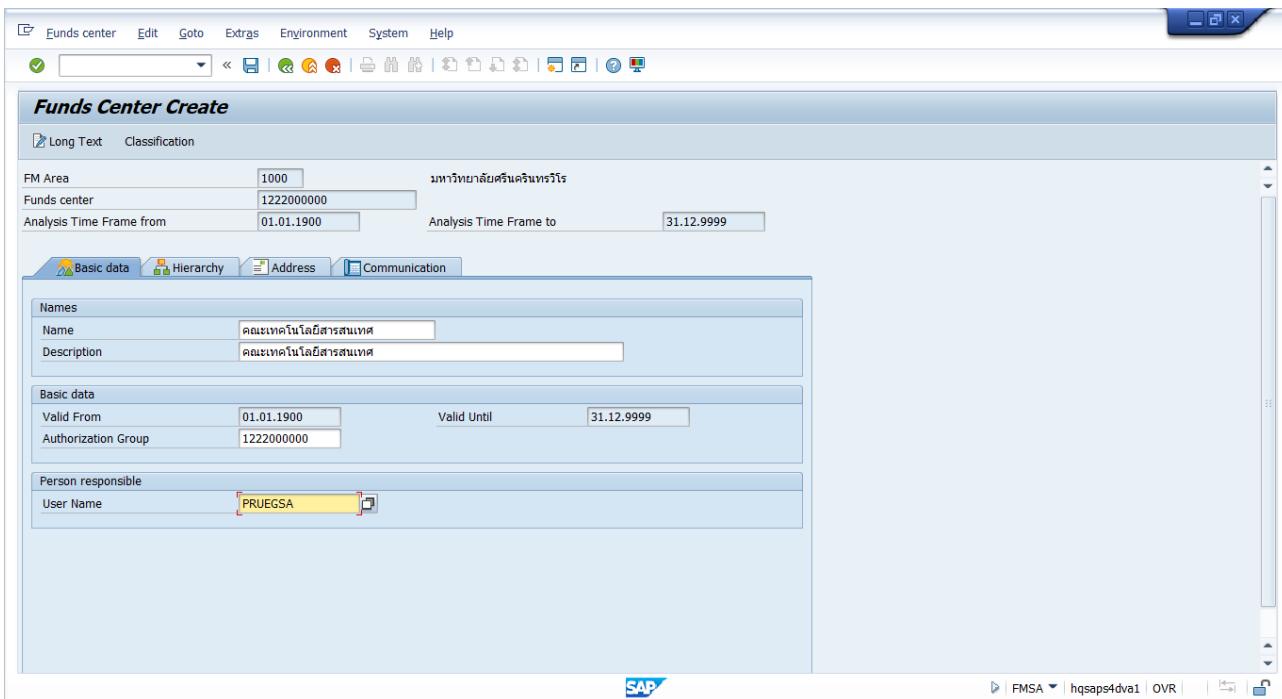
On screen “Create Fund Center in FM Area”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Fund Center	ระบุรหัสส่วนงาน ที่ต้องการสร้าง	R
2	Valid From	ระบุวันที่เริ่มต้นใช้งานของข้อมูลหลัก	R
3	Valid To	ระบุวันที่สิ้นสุดการใช้งานของข้อมูลหลัก <u>หมายเหตุ:</u> กรณ์ที่ไม่ทราบกำหนด ให้ระบุวันที่สิ้นสุดการใช้งานเป็นไปไม่มีกำหนด โดยระบุเป็นวันที่ 31.12.9999	R
4	FM Area	ระบุค่า “1000” เข้าจัดการทางการเงิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	R
Reference			
5	Fund Center	ระบุส่วนงานที่ต้องการใช้เป็นต้นแบบ	O
6	FM Area	รหัสเข้าจัดการทางการเงินที่ต้องการใช้เป็นต้นแบบ	O
7		กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอสร้าง ส่วนงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Fund Center Create”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP Fund Center Create screen. At the top, there are tabs for Long Text, Classification, and several other tabs like Basic data, Hierarchy, Address, and Communication. The main area contains fields for FM Area (1000), Funds center (1222000000), Analysis Time Frame from (01.01.1900), and Analysis Time Frame to (31.12.9999). Below these are sections for Names (Name: คณบดีคณะครุศาสตร์, Description: คณบดีคณะครุศาสตร์), Basic data (Valid From: 01.01.1900, Valid Until: 31.12.9999, Authorization Group: 1222000000), and Person responsible (User Name: PRUEGSA).

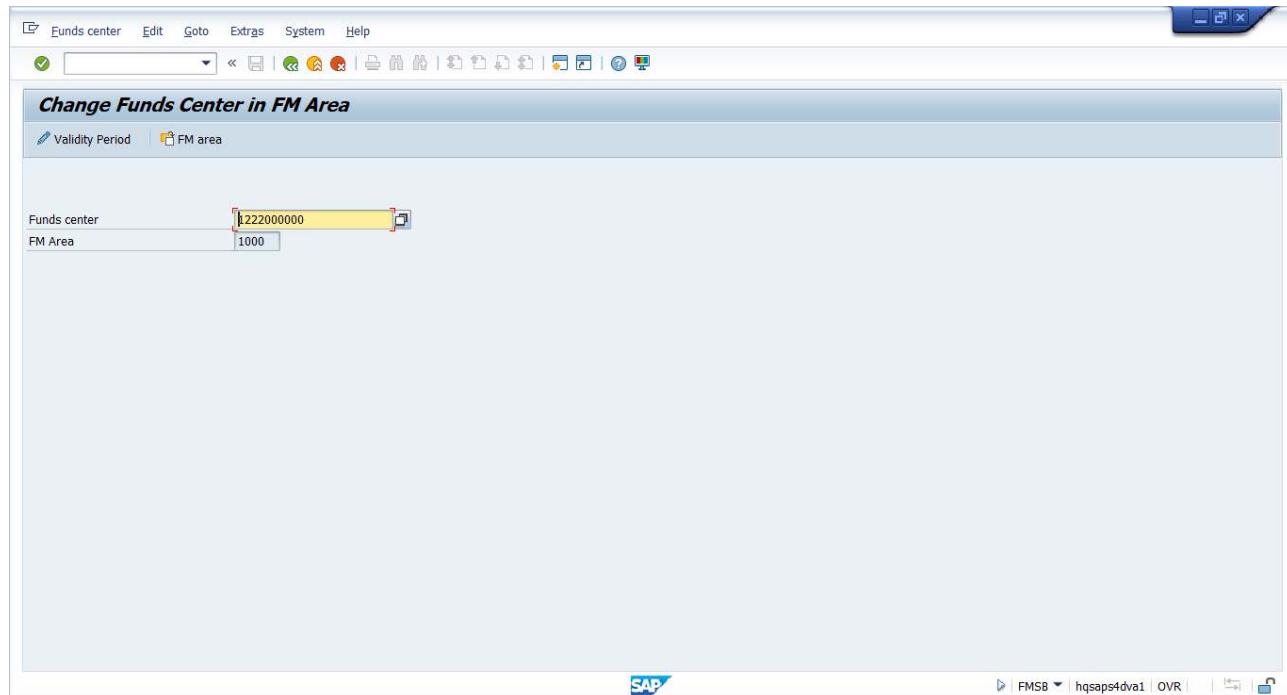
Field Description		Explanation	R/O/C
Names			
8	Name	ระบุชื่อส่วนงานแบบสั้น (20 ตัวอักษร)	R
9	Description	ระบุชื่อส่วนงานแบบยาว (40 ตัวอักษร)	O
Basic data			
10	Authorization Group	ระบุรหัสสิทธิเพื่อใช้ในการกำหนดสิทธิให้กับผู้ใช้งาน (รหัสเดียวกับรหัสส่วนงาน)	R
11	User Name	ระบุรหัส SAP User ID ผู้รับผิดชอบข้อมูลหลักส่วนงาน	R
12		กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการสร้างและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

9.2 การแก้ไขข้อมูลหลักส่วนงาน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Fund Center → Change
Transaction Code	FMSB

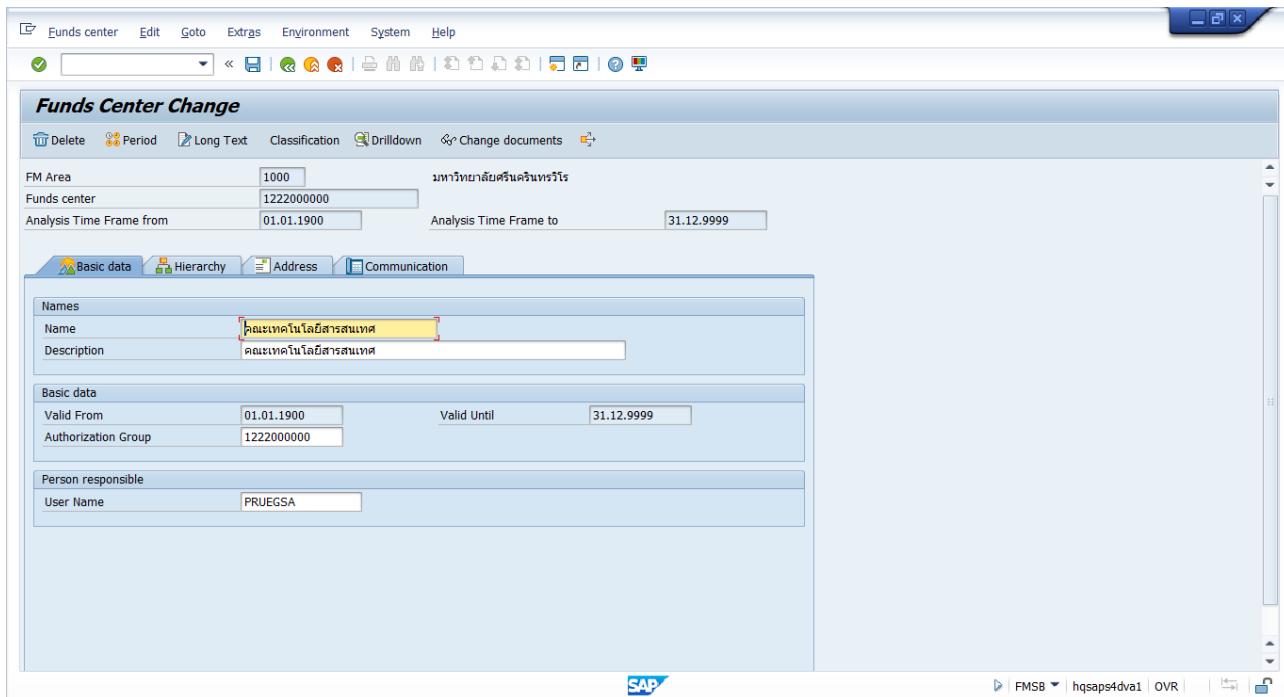
On screen “Change Fund Center in FM Area”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description	Explanation	R/O/C
1 Fund Center	ระบุรหัสส่วนงาน ที่ต้องการแก้ไข	R
2 FM Area	ระบุค่า “1000” เขตจัดการทางการเงิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	R
3	กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอแก้ไขส่วนงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Fund Center Change”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP Funds Center Change screen. At the top, there are several tabs: Funds center, Edit, Goto, Extras, Environment, System, and Help. Below the tabs, there is a toolbar with various icons. The main title is "Funds Center Change". Underneath the title, there are several input fields: FM Area (1000), Funds center (1222000000), Analysis Time Frame from (01.01.1900), and Analysis Time Frame to (31.12.9999). Below these fields, there are four tabs: Basic data, Hierarchy, Address, and Communication. The "Basic data" tab is selected. It contains sections for Names, Basic data, and Person responsible. In the "Names" section, the Name field is filled with "คณบดีเทคโนโลยีสารสนเทศ" and the Description field is filled with "คณบดีเทคโนโลยีสารสนเทศ". In the "Basic data" section, the Valid From field is 01.01.1900 and the Valid Until field is 31.12.9999. In the "Person responsible" section, the User Name field is PRUEGSA. At the bottom right of the screen, there is a SAP logo and some navigation links.

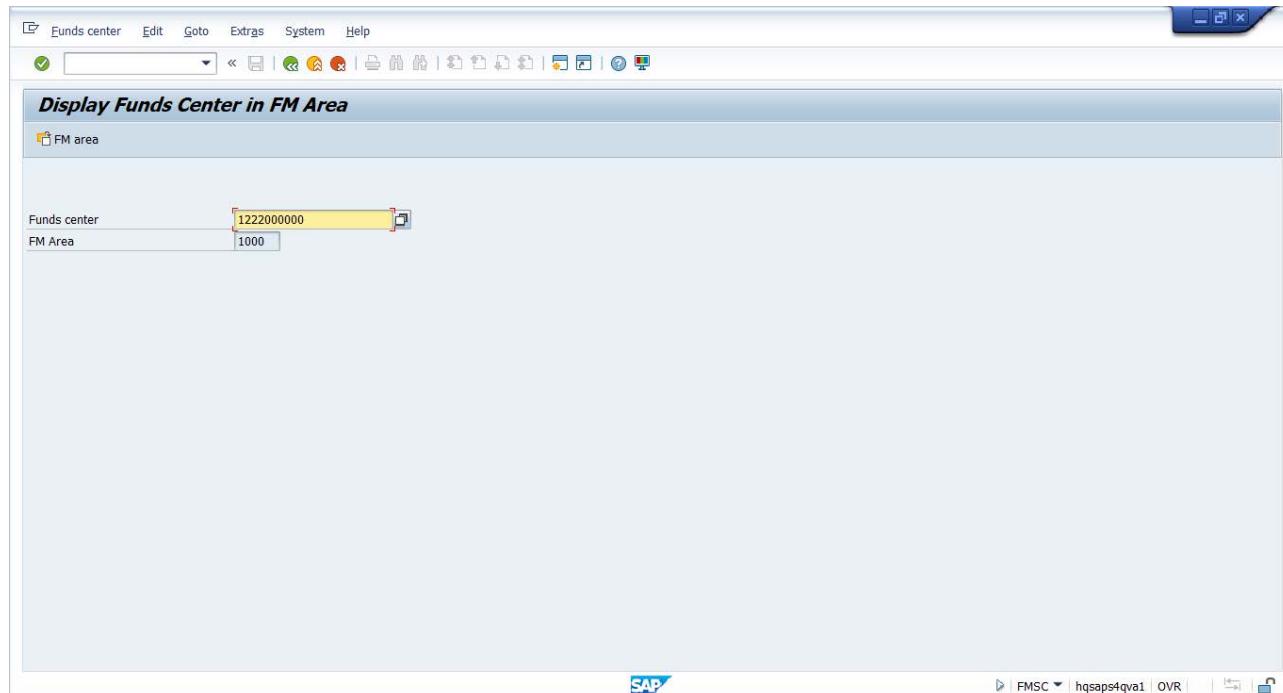
Field Description		Explanation	R/O/C
4		เปลี่ยนแปลงข้อมูลตามที่ต้องการ	
5		กดปุ่ม เพื่อยืนยันการแก้ไขและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

9.3 การเรียกดูข้อมูลหลักส่วนงาน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Fund Center → Display
Transaction Code	FMSC

On screen “Display Fund Center in FM Area”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description	Explanation	R/O/C
1 Fund Center	ระบุรหัสส่วนงาน ที่ต้องการเรียกดู	R
2 FM Area	ระบุค่า “1000” เขตจัดการทางการเงิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	R
3	กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอเรียกดู ส่วนงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)



On screen “Fund Center Display”, enter information in the fields as specified in the table below:

The screenshot shows the SAP Funds Center Display interface. At the top, there are tabs for 'Basic data', 'Hierarchy', 'Address', and 'Communication'. The 'Basic data' tab is selected. The screen displays several input fields: 'Name' (คณฑ์ที่คุณได้รับมอบหมาย), 'Description' (คณฑ์ที่คุณได้รับมอบหมาย), 'Valid From' (01.01.1900), 'Valid Until' (31.12.9999), and 'Authorization Group' (1222000000). There is also a 'User Name' field containing 'PRUEGSA'. The SAP logo is visible at the bottom center of the screen.

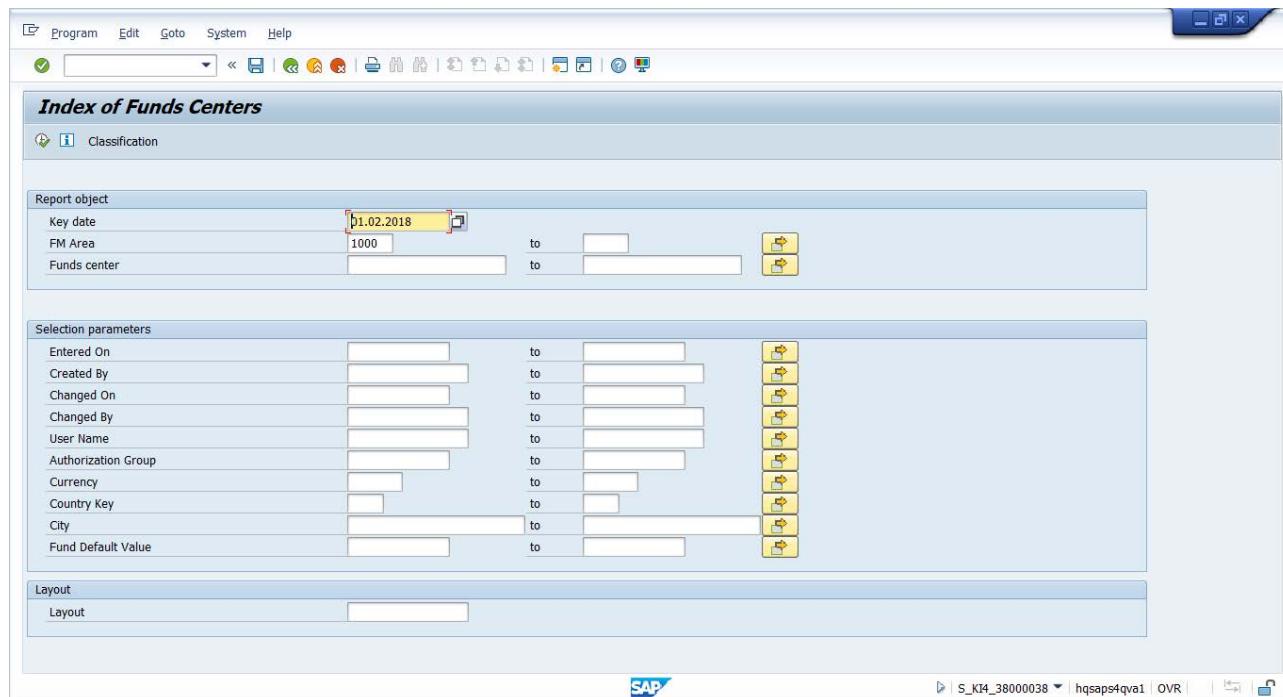
Field Description	Explanation	R/O/C
4	แสดงข้อมูลรายละเอียดของส่วนงานที่เรียกดู	

(Note: On above table, in column “Type”: ”R” = Required, ”O” = Option, ”D” = Display)

9.4 การแสดงรายงานข้อมูลหลักส่วนงาน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Information System → Master Data Indexes → Fund Center → Alphabetical List
Transaction Code	S_KI4_38000038

On screen “Index of Fund Centers”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Key Date	ระบุวันที่ ที่มีผลใช้งานสำหรับส่วนงานที่ต้องการ	R
2	FM Area	ระบุค่า “1000” เขตจัดการทางการเงิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	R
3	Fund Center	ระบุรหัสส่วนงานที่ต้องการแสดงรายการข้อมูลหลัก	O
Selection Parameters			
4	Entered by	ระบุ SAP User ID ผู้สร้างข้อมูลหลัก	O
5	Created on	ระบุวันที่ สร้างข้อมูลหลัก	O
6	Changed by	ระบุ SAP User ID ผู้แก้ไขข้อมูลหลัก	O
7	Changed on	ระบุวันที่ แก้ไขข้อมูลหลัก	O
Layout			
8	Layout	ระบุรูปแบบการแสดงรายงาน	O
9		กดปุ่ม  เพื่อดำเนินการ แสดงรายการข้อมูลหลัก	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Index of Funds Centers”, enter information in the fields as specified in the table below:

SAP

Index of Funds Centers

01.02.2018 19:29:35

FMA	Funds Ctr	Description	Name	User Name	Sp.Fds Ctr	Auth.Group	Valid From	Valid To	Entered On	Created By	Changed On	Changed By
1000	1100000000	สำนักงานอธิการบดี (ส่วนกลาง)	ส่วน-ส่วนกลาง	SRIWIMOL			01.01.1900	31.12.9999	22.12.2017	SRIWIMOL	22.12.2017	SRIWIMOL
	1100010000	ส่วนบริหารงานกลาง	ส่วนบริหารงานกลาง	SRIWIMOL			01.01.1900	31.12.9999	22.12.2017	SRIWIMOL	22.12.2017	SRIWIMOL
	1100020000	ส่วนบริหารบุคคล	ส่วนบริหารบุคคล	SRIWIMOL			01.01.1900	31.12.9999	22.12.2017	SRIWIMOL	22.12.2017	SRIWIMOL
	1100030000	สำนักค้ำประกัน	สำนักค้ำประกัน	SRIWIMOL			01.01.1900	31.12.9999	22.12.2017	SRIWIMOL	22.12.2017	SRIWIMOL
	1100040000	ส่วนการเงิน	ส่วนการเงิน	SRIWIMOL			01.01.1900	31.12.9999	22.12.2017	SRIWIMOL	22.12.2017	SRIWIMOL
	1100050000	สำนักสื่อสารและการศึกษาฯ	ส่วนบริหารการศึกษาฯ	SRIWIMOL			01.01.1900	31.12.9999	22.12.2017	SRIWIMOL	22.12.2017	SRIWIMOL
	1100060000	ส่วนแผนและยุทธศาสตร์	ส่วนแผนและยุทธศาสตร์	SRIWIMOL			01.01.1900	31.12.9999	22.12.2017	SRIWIMOL	22.12.2017	SRIWIMOL
	1100070000	ส่วนวิทยาลัยและศูนย์การเรียนรู้	ส่วนวิทยาลัยและศูนย์การเรียนรู้	SRIWIMOL			01.01.1900	31.12.9999	22.12.2017	SRIWIMOL	22.12.2017	SRIWIMOL
	1100080000	ส่วนพัฒนาบุคคล	ส่วนพัฒนาบุคคล	SRIWIMOL	1100080000		01.01.1900	31.12.9999	22.12.2017	SRIWIMOL	31.01.2018	PRUEGSA
	1100090000	ส่วนพัฒนาความยั่งยืน	ส่วนพัฒนาความยั่งยืน	SRIWIMOL			01.01.1900	31.12.9999	22.12.2017	SRIWIMOL	22.12.2017	SRIWIMOL
	1100100000	ส่วนวิจัยและพัฒนาฯ	ส่วนวิจัยและพัฒนาฯ	SRIWIMOL			01.01.1900	31.12.9999	22.12.2017	SRIWIMOL	22.12.2017	SRIWIMOL
	1100110000	สำนักบริการเพื่อสังคม	สำนักบริการเพื่อสังคม	SRIWIMOL			01.01.1900	31.12.9999	22.12.2017	SRIWIMOL	22.12.2017	SRIWIMOL
	1100120000	หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	SRIWIMOL			01.01.1900	31.12.9999	22.12.2017	SRIWIMOL	22.12.2017	SRIWIMOL
	1100130000	สำนักคอมพิวเตอร์ฯ	สำนักคอมพิวเตอร์ฯ	SRIWIMOL			01.01.1900	31.12.9999	22.12.2017	SRIWIMOL	22.12.2017	SRIWIMOL
	1100140000	สำนักอธิการบดีทั่วไป	สำนักอธิการบดีทั่วไป	SRIWIMOL			01.01.1900	31.12.9999	22.12.2017	SRIWIMOL	22.12.2017	SRIWIMOL
	1100150000	สำนักบริหารอุดมศึกษา	สำนักบริหารอุดมศึกษา	SRIWIMOL			01.01.1900	31.12.9999	22.12.2017	SRIWIMOL	22.12.2017	SRIWIMOL
	1100160000	สำนักภาษาต่างประเทศ	สำนักภาษาต่างประเทศ	SRIWIMOL			01.01.1900	31.12.9999	22.12.2017	SRIWIMOL	22.12.2017	SRIWIMOL
	1101000000	สำนักทดสอบภาษาต่างประเทศ	สำนักทดสอบภาษาต่างประเทศ	SRIWIMOL			01.01.1900	31.12.9999	22.12.2017	SRIWIMOL	22.12.2017	SRIWIMOL
	1102000000	สำนักสื่อและเทคโนโลยีการศึกษาฯ	สำนักสื่อและเทคโนโลยีการศึกษาฯ	SRIWIMOL			01.01.1900	31.12.9999	22.12.2017	SRIWIMOL	22.12.2017	SRIWIMOL
	1103000000	สถาบันวิจัยธรรมชาติและศิลปะฯ	สถาบันวิจัยธรรมชาติและศิลปะฯ	SRIWIMOL			01.01.1900	31.12.9999	22.12.2017	SRIWIMOL	22.12.2017	SRIWIMOL
	1104000000	สถาบันวิจัยภาษาและภาษาศาสตร์ฯ	สถาบันวิจัยภาษาและภาษาศาสตร์ฯ	SRIWIMOL			01.01.1900	31.12.9999	22.12.2017	SRIWIMOL	22.12.2017	SRIWIMOL

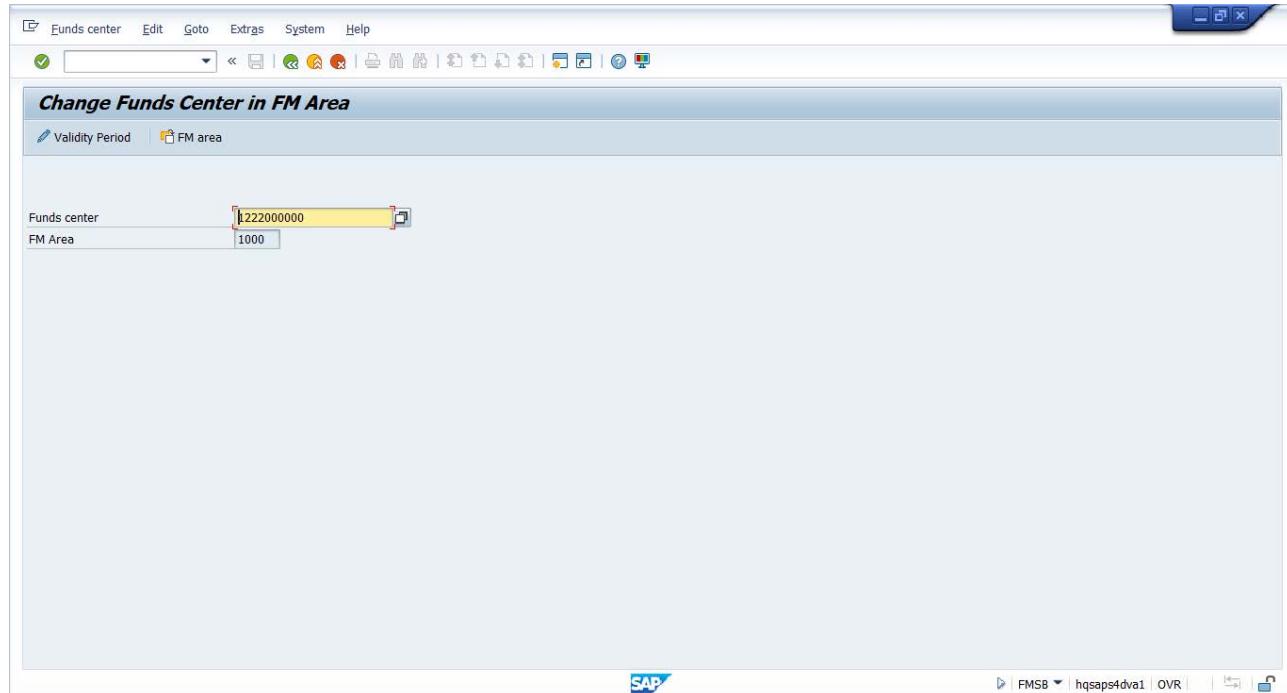
Field Description		Explanation	R/O/C
10		แสดงข้อมูลรายละเอียดของส่วนงานที่เรียกว่า	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

9.5 การลบข้อมูลหลักส่วนงาน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Fund Center → Change
Transaction Code	FMSB

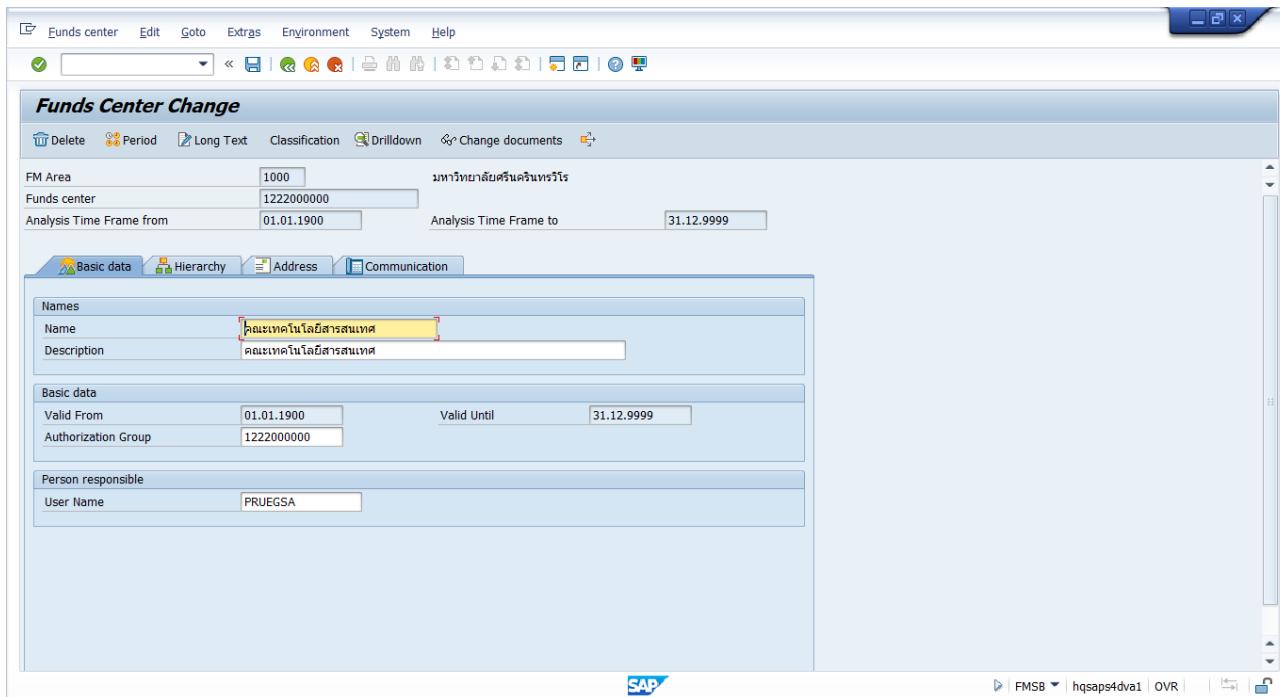
On screen “Change Fund Center in FM Area: Initial Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description	Explanation	R/O/C
1 Fund Center	ระบุรหัสส่วนงาน ที่ต้องการลบ	R
2 FM Area	ระบุค่า “1000” เขตจัดการทางการเงิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	R
3	กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอลบ ส่วนงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Fund Center Change”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP Fund Center Change screen. At the top, there are several tabs: Funds center, Edit, Goto, Extras, Environment, System, and Help. Below the tabs, there is a toolbar with icons for delete, period, long text, classification, drilldown, change documents, and others. The main area is titled "Funds Center Change". It contains the following fields:

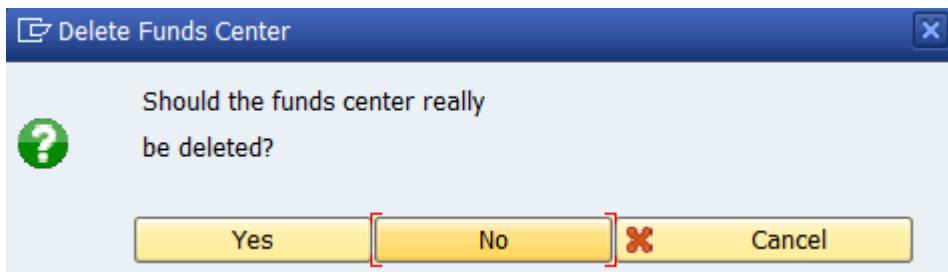
- FM Area: 1000 (ภาษาไทยลักษณะธุรกิจ)
- Funds center: 1222000000
- Analysis Time Frame from: 01.01.1900
- Analysis Time Frame to: 31.12.9999
- Names section: Name (คณบดีในสังกัด) and Description (คณบดีในสังกัด)
- Basic data section: Valid From (01.01.1900), Valid Until (31.12.9999), and Authorization Group (1222000000)
- Person responsible section: User Name (PRUEGSA)

The SAP logo is visible at the bottom left, and the status bar at the bottom right shows FMSB, hqsaps4dva1, OVR, and other system details.

Field Description	Explanation	R/O/C
4	กดปุ่ม Delete เพื่อลบข้อมูลหลักส่วนงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Delete Funds Center”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows a confirmation dialog box titled "Delete Funds Center". It contains the following text: "Should the funds center really be deleted?" with a question mark icon. At the bottom, there are four buttons: "Yes" (highlighted in yellow), "No" (highlighted in red), "X" (cancel), and "Cancel".

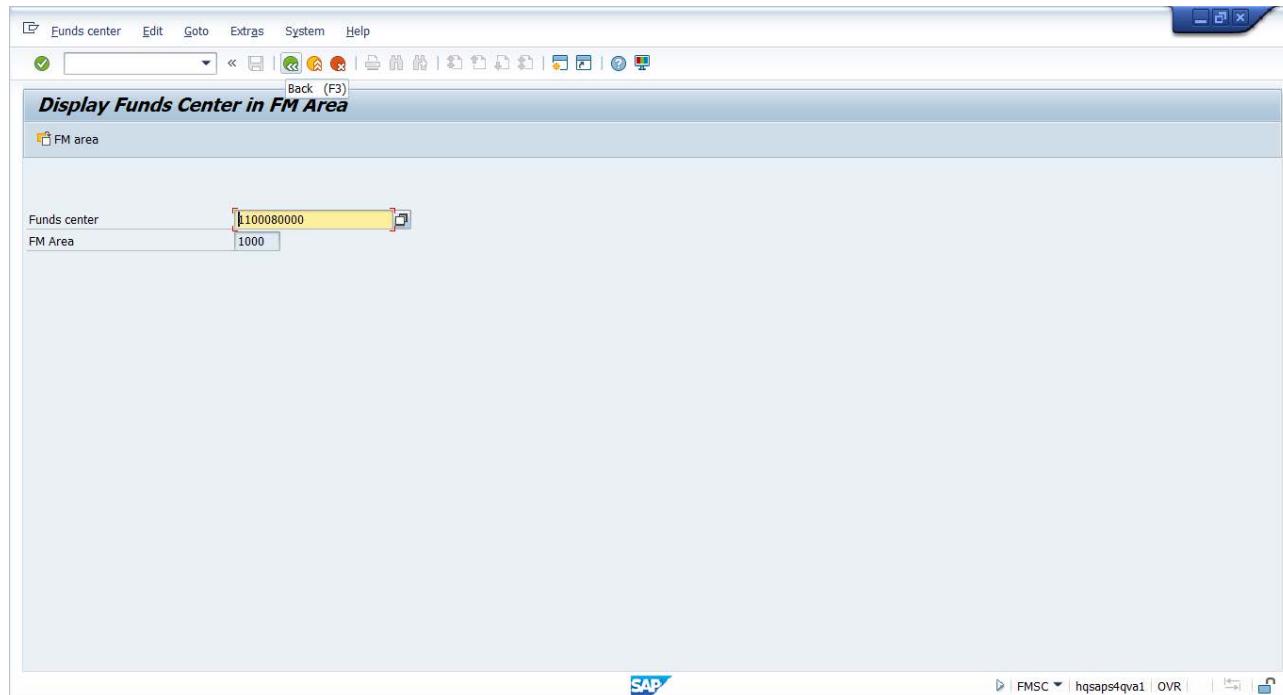
Field Description	Explanation	R/O/C
5	กดปุ่ม Yes เพื่อยืนยันที่จะลบข้อมูลหลักส่วนงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

9.6 การแสดงประวัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักส่วนงาน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Fund Center → Display
Transaction Code	FMSC

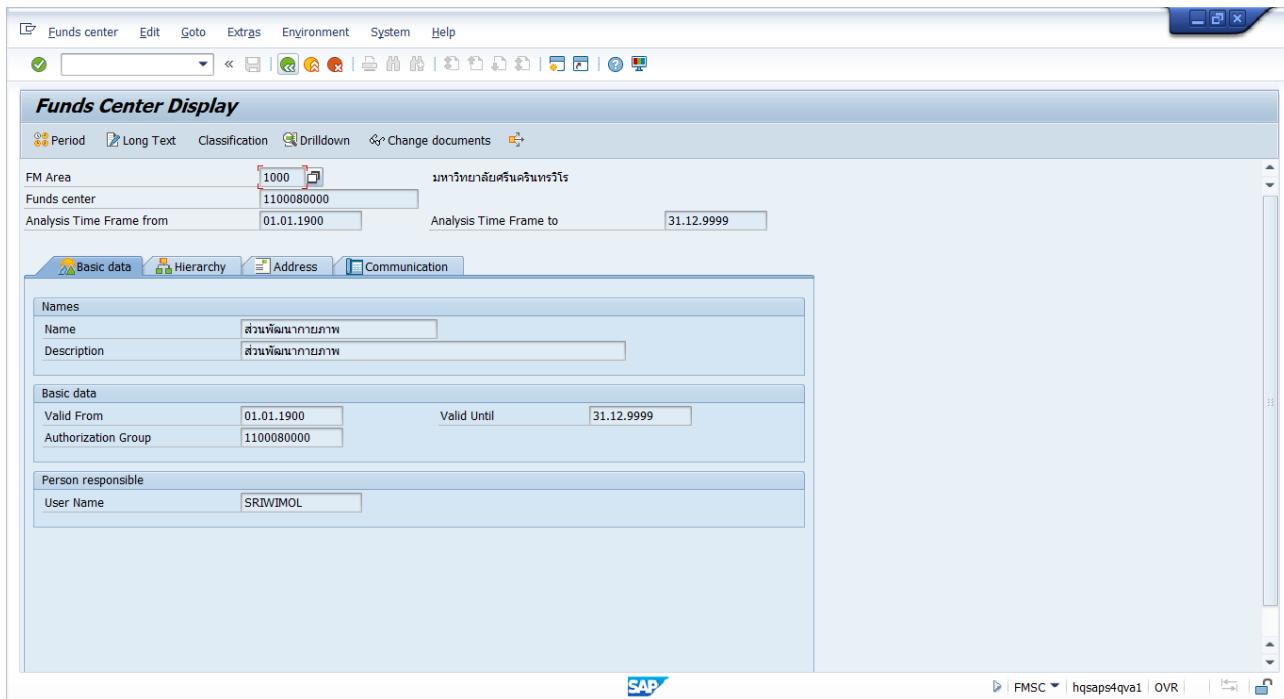
On screen “Display Funds Center in FM Area”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description	Explanation	R/O/C
1 Fund Center	ระบุรหัสส่วนงาน ที่ต้องการแสดงประวัติ	R
2 FM Area	ระบุค่า “1000” เขตจัดการทางการเงิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	R
3	กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอส่วนงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Funds Center Display”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP Funds Center Display interface. At the top, there are several tabs: Funds center, Edit, Goto, Extras, Environment, System, and Help. Below the tabs, there is a toolbar with various icons. The main title is "Funds Center Display". Underneath the title, there are several input fields: FM Area (1000), Funds center (1100080000), Analysis Time Frame from (01.01.1900), and Analysis Time Frame to (31.12.9999). Below these fields, there is a navigation bar with tabs: Basic data, Hierarchy, Address, and Communication. The "Basic data" tab is selected. It contains sections for Names, Basic data, and Person responsible. In the Names section, the Name is "ส่วนพัฒนาภาษา" and the Description is "ส่วนพัฒนาภาษา". In the Basic data section, the Valid From is "01.01.1900" and the Valid Until is "31.12.9999". In the Person responsible section, the User Name is "SRIWIMOL". The SAP logo is visible at the bottom left, and the status bar at the bottom right shows "FMSC" and "hqaps4qva1 OVR".

Field Description	Explanation	R/O/C
4	กดปุ่ม Change documents เพื่อดูประวัติการแก้ไขข้อมูลหลักส่วนงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)



On screen “Display Change Documents for Funds Centers in FM Area”, enter information in the fields as specified in the table below:

The screenshot shows a SAP Fiori application window titled "Display Change Documents for Funds Centers in FM Area". The interface includes a top navigation bar with "Program", "Edit", "Goto", "System", and "Help" options. Below the title, there are several input fields and dropdown menus. The first row contains "FM Area" (set to 1000) and "Funds center" (set to 1100080000). The second row contains "User" (empty), "Changed On" (empty), and "Time" (empty). To the right of these fields are several small yellow rectangular boxes with icons, likely representing help or info functions. At the bottom of the window, there is a SAP logo and some system status indicators.

Field Description		Explanation	R/O/C
5		ระบุเงื่อนไขเพื่อดูประวัติการแก้ไขข้อมูลหลักส่วนงาน	O
6		กดปุ่ม เพื่อประเมินผล	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Change documents”, enter information in the fields as specified in the table below:

Change Documents

Field Changes Up To 01.02.2018

Date	Time	Object Value	Chgd By	Fld Name	Tech.Field Name	New value	Old value	Additional Key/s
31.01.2018	17:51:13	10001100080000	PRUEGSA	Authorization Group	FMFCTR_CD-AUGRP	1100080000		
22.12.2017	17:23:56	10001100080000	SRIWIMOL	Transfer structure for change ...	FMFCTR_CD	*** Created ***	EN 01.01.1900 - 31.12.9999	
22.12.2017	17:23:56	10001100080000	SRIWIMOL	Transfer structure for funds ce ...	FMFCTR_CD	*** Created ***	01.01.1900 - 31.12.9999	

Field Description	Explanation	R/O/C
7	แสดงรายการประวัติการแก้ไขข้อมูลหลักส่วนงาน	

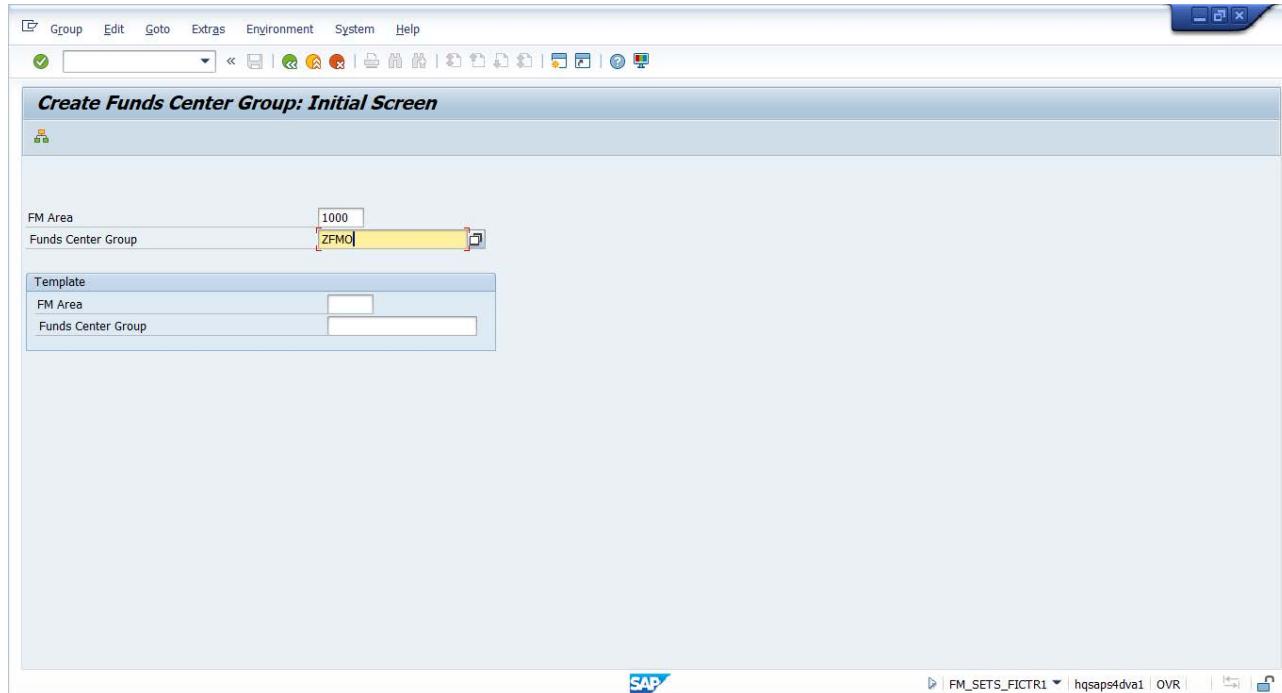
(Note: On above table, in column “Type”: "R" = Required, "O" = Option, "D" = Display)

10 การจัดการข้อมูลหลักกลุ่มส่วนงาน

10.1 การสร้างข้อมูลหลักกลุ่มส่วนงาน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Fund Center → Fund Center Group → Create
Transaction Code	FM_SETS_FICTR1

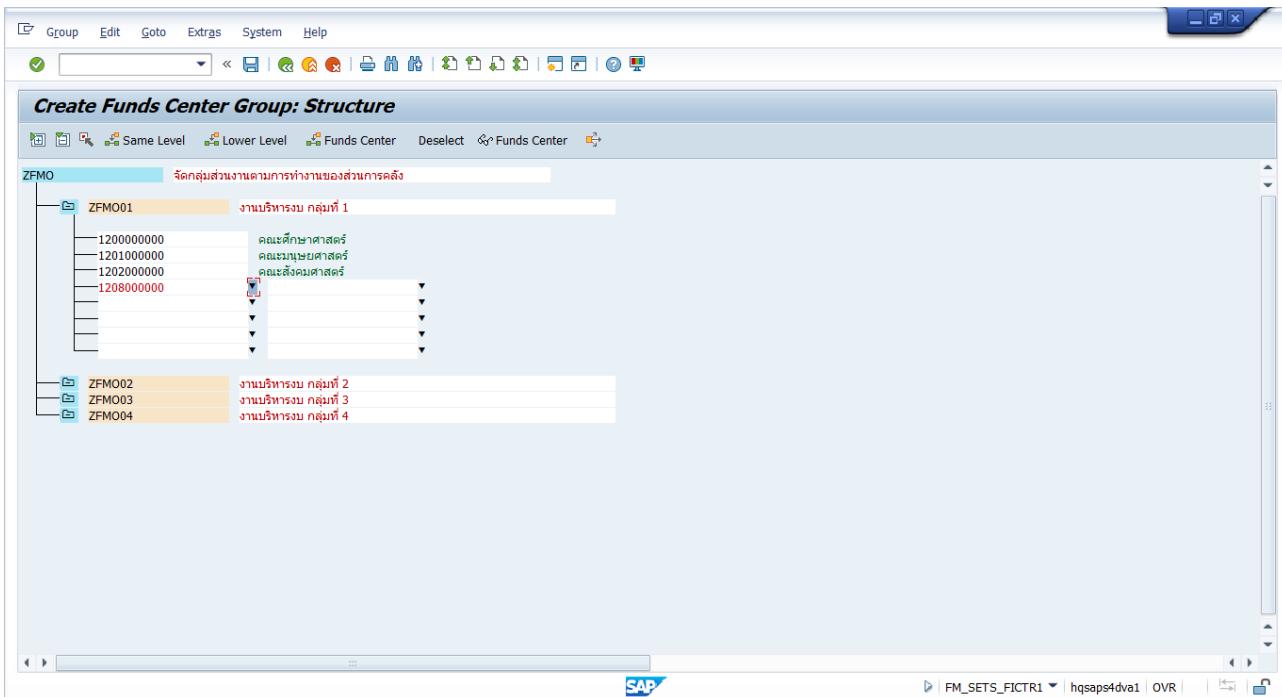
On screen “Create Funds Center Group: Initial Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2	Fund Center Group	ระบุชื่อกลุ่มส่วนงานที่ต้องการสร้าง (15 ตัวอักษร เช่น XXXXXXXXXXXX.XXXX)	R
Template			
3	FM Area	รหัสเขตจัดการทางการเงินที่ต้องการใช้เป็นต้นแบบ	O
4	Fund Center Group	ระบุกลุ่มส่วนงานที่ต้องการใช้เป็นต้นแบบ	O
5		กดปุ่ม , หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอสร้างกลุ่มส่วนงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Create Fund Center Group: Structure”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP interface for creating a fund center group structure. The title bar reads "Create Funds Center Group: Structure". The main area displays a hierarchical tree under the node "ZFMO จัดกลุ่มส่วนงานตามการทํางานของส่วนการคลัง". The tree includes nodes like "ZFMO01 งานบริหารงาน กลุ่มที่ 1" which contains "1200000000 คณบเด็กนักศึกษา", "1201000000 คณบเด็กนักศึกษา", "1202000000 คณบเด็กนักศึกษา", and "1208000000 คณบเด็กนักศึกษา". Other nodes include "ZFMO02 งานบริหารงาน กลุ่มที่ 2", "ZFMO03 งานบริหารงาน กลุ่มที่ 3", and "ZFMO04 งานบริหารงาน กลุ่มที่ 4". The SAP logo is visible at the bottom left, and the status bar at the bottom right shows "FM_SETS_FICTR1" and "hqaps4dva1 OVR".

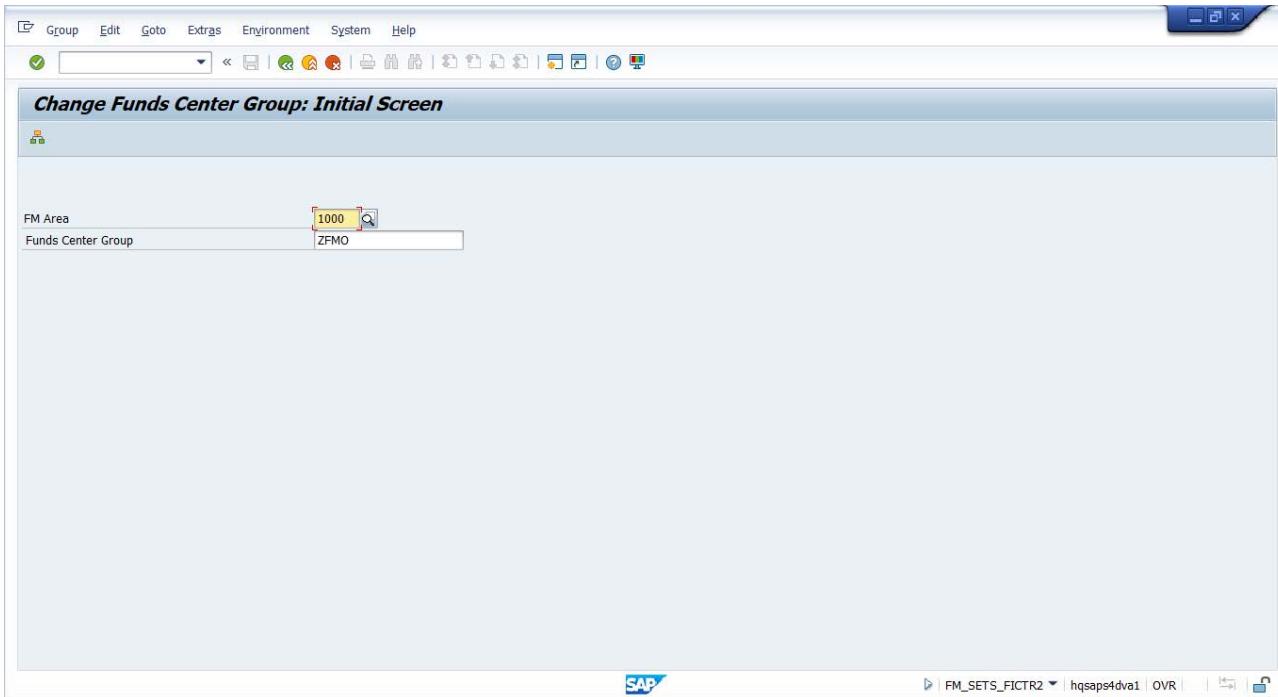
Field Description		Explanation	R/O/C
6	Description	ระบุชื่อกลุ่มส่วนงานแบบယາ (40 ตัวอักษร)	O
7		 Same Level - กดปุ่มเพื่อสร้างกลุ่มส่วนงานระดับเดียวกัน  Lower Level - กดปุ่มเพื่อสร้างกลุ่มส่วนงานระดับที่ย่ออยกว่า  Fund Center - กดปุ่มเพื่อใส่รหัสส่วนงานที่ต้องการให้อยู่ภายใต้กลุ่มส่วนงาน	C
8		กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการสร้างและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

10.2 การแก้ไขข้อมูลหลักกลุ่มส่วนงาน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Fund Center → Fund Center Group → Change
Transaction Code	FM_SETS_FICTR2

On screen “Change Fund Center Group: Initial Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2	Fund Center Group	ระบุชื่อกลุ่มส่วนงานที่ต้องการแก้ไข	R
3		กดปุ่ม , หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอแก้ไขกลุ่มส่วนงาน	



On screen “Change Fund Center Group: Structure”, enter information in the fields as specified in the table below:

SAP ERP

Group Edit Goto Extras System Help

Change Funds Center Group: Structure

ZFMO จัดการศูนย์งานตามการท่องเที่ยวและส่วนราชการ

ZFMO01 งานบริหารงบ กลุ่มที่ 1

- 1200000000 คณะกรรมการคลัง
- 1201000000 คณะกรรมการคลัง
- 1202000000 คณะกรรมการคลัง
- 1208000000 คณะกรรมการคลัง

ZFMO02 งานบริหารงบ กลุ่มที่ 2

ZFMO03 งานบริหารงบ กลุ่มที่ 3

ZFMO04 งานบริหารงบ กลุ่มที่ 4

SAP

FM_SETS_FICTR2 | hqsaps4dva1 | OVR |

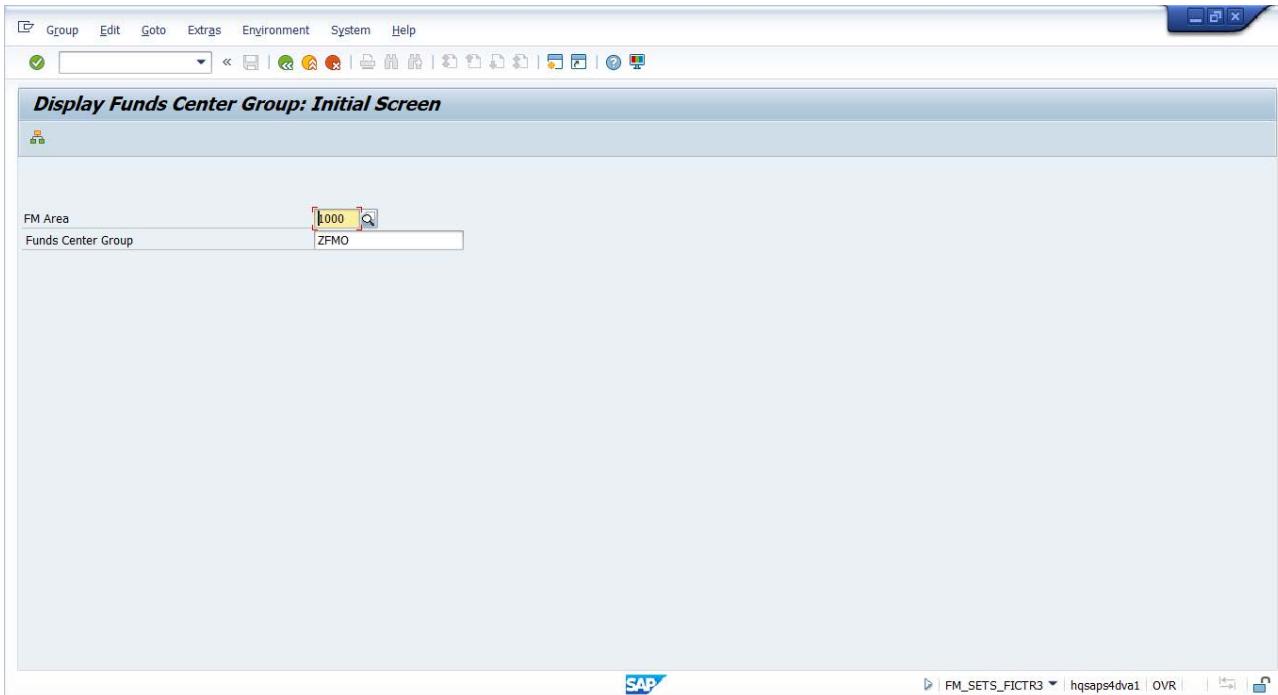
Field Description	Explanation	R/O/C
4	เปลี่ยนแปลงข้อมูลตามที่ต้องการ	
5	กดปุ่ม เพื่อยืนยันการแก้ไขและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

10.3 การเรียกดูข้อมูลหลักกลุ่มส่วนงาน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Fund Center → Fund Center Group → Display
Transaction Code	FM_SETS_FICTR3

On screen “Display Fund Center Group: Initial Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2	Fund Center Group	ระบุชื่อกลุ่มส่วนงานที่ต้องการเรียกดู	R
3		กดปุ่ม , หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอตู้กลุ่มส่วนงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)



On screen “Display Funds Center Group: Structure”, enter information in the fields as specified in the table below:

SAP ERP

Display Funds Center Group: Structure

ZFMO จัดการส่วนงานตามการท่องเที่ยวและการค้า

Code	Description
ZFMO01	งานบริหารงบ กลุ่มที่ 1
1200000000	คณบดีศึกษาศาสตร์
1201000000	คณบดีมนุษยศาสตร์
1202000000	คณบดีวิทยาศาสตร์
1208000000	คณบดีสังคมศาสตร์
ZFMO02	งานบริหารงบ กลุ่มที่ 2
ZFMO03	งานบริหารงบ กลุ่มที่ 3
ZFMO04	งานบริหารงบ กลุ่มที่ 4

SAP

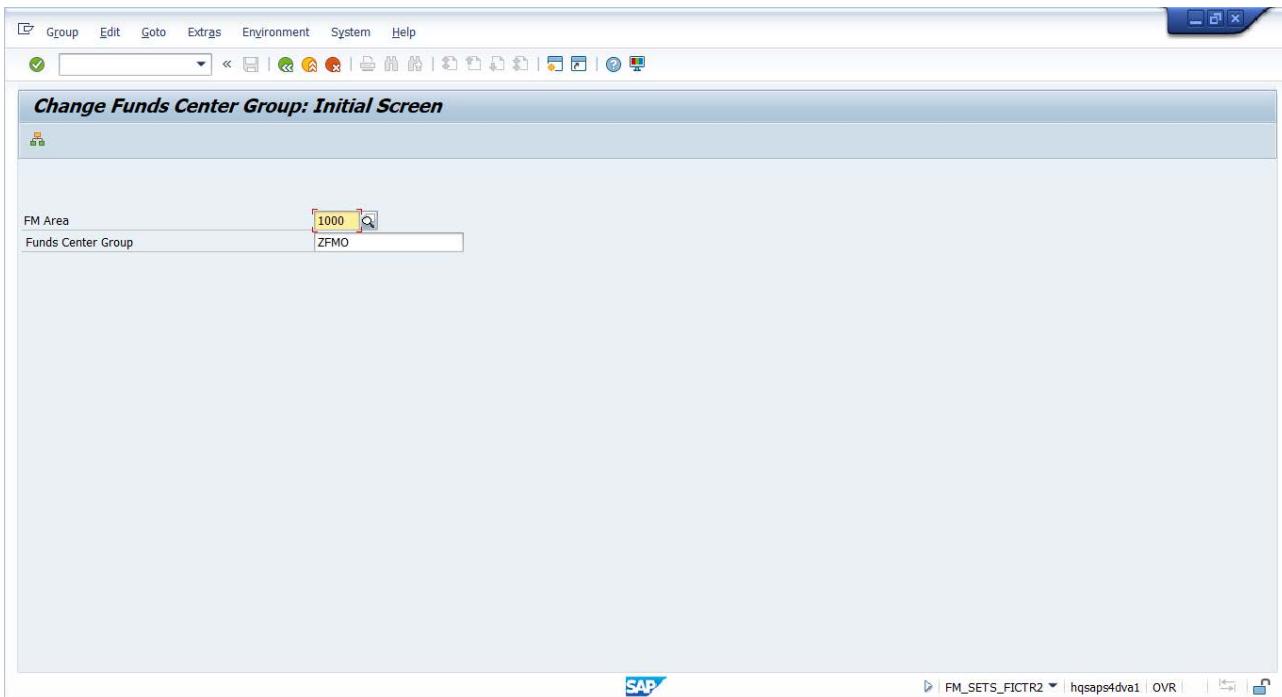
Field Description	Explanation	R/O/C
2	ระบบจะแสดงรายละเอียดของกลุ่มส่วนงานนี้	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

10.4 การลบข้อมูลหลักกลุ่มส่วนงาน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Fund Center → Fund Center Group → Change
Transaction Code	FM_SETS_FICTR2

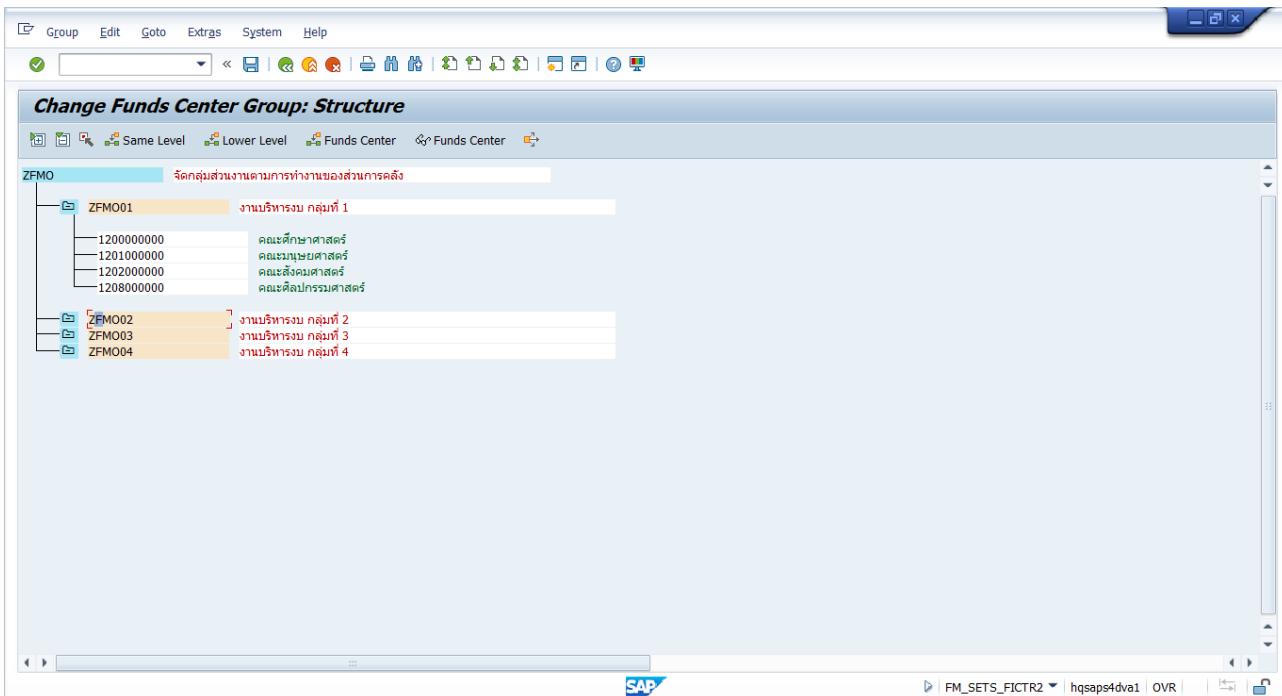
On screen “Change Fund Center Group: Initial Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2	Fund Center Group	ระบุชื่อกลุ่มส่วนงานที่ต้องการลบ	R
3		กดปุ่ม , หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอลบกลุ่มส่วนงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Change Funds Center Group: Structure”, enter information in the fields as specified in the table below:

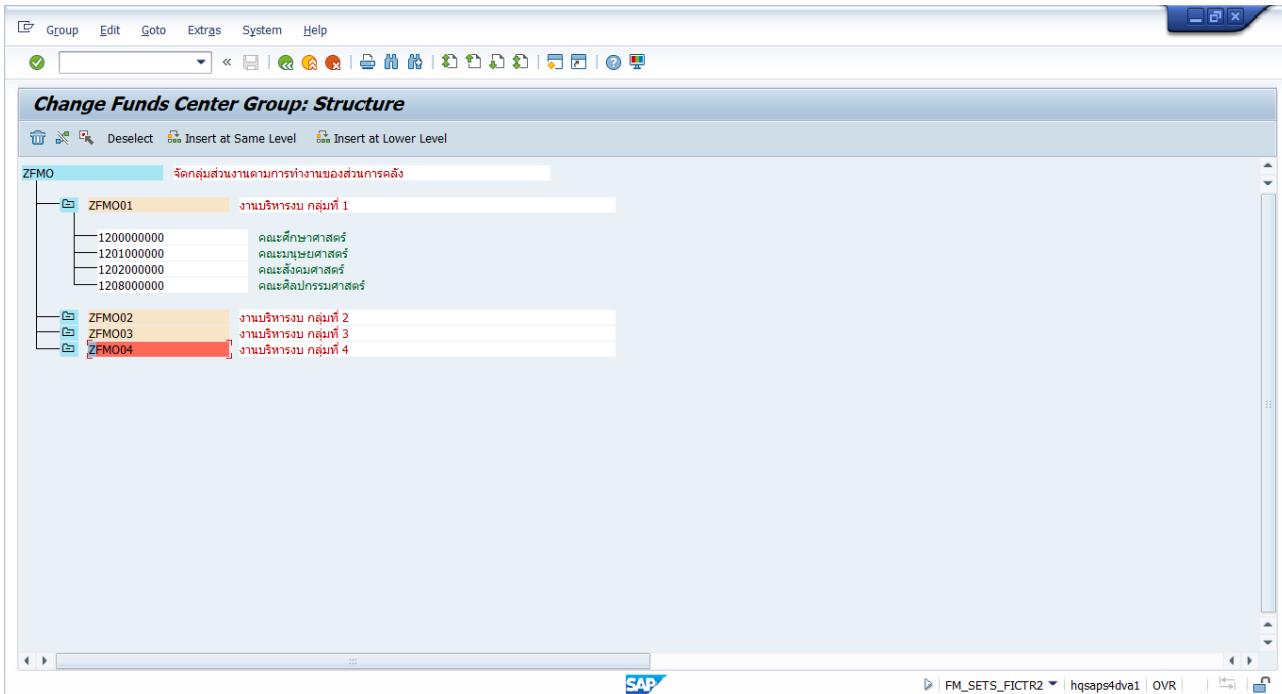


Field Description	Explanation	R/O/C
4	เลือกกลุ่มส่วนงานที่ต้องการลบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)



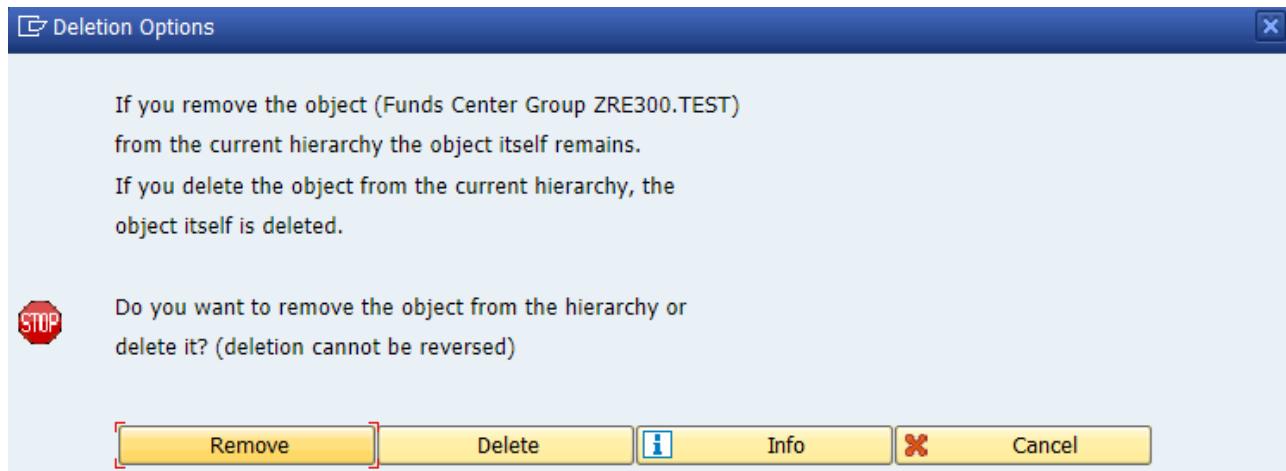
On screen “Change Fund Center Group: Structure”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description	Explanation	R/O/C
5	กดปุ่ม เพื่อเลือกกลุ่มส่วนงานนั้น	
6	กดปุ่ม เพื่อทำการยกกลุ่มที่เหลือออกไปจากกลุ่มใหญ่ กดปุ่ม เพื่อทำการลบกลุ่มออกไปจากระบบ	C

(Note: On above table, in column “Type”: "R" = Required, "O" = Option, "D" = Display)

On screen “Deletion Options”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description	Explanation		R/O/C
7	กดปุ่ม Delete	เพื่อยืนยันลบกลุ่มออกจากระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: ”R” = Required, ”O” = Option, ”D” = Display)

การจัดการข้อมูลหลักและกลุ่มข้อมูลหลักแหล่งเงิน

11 โครงสร้างข้อมูลหลักแหล่งเงิน (Fund) และกลุ่มแหล่งเงิน (Fund Group)

11.1 แหล่งเงิน (Fund)

คำจำกัดความ – แหล่งที่มาของเงิน ที่ได้รับมาจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์ในการใช้ที่เฉพาะเจาะจง และอาจมีการจัดการเงินทุนที่ได้รับมา แตกต่างกันไปในแต่ละแหล่งเงินทุน

ระบบ SAP กำหนดให้รหัสเงินทุน (Fund) สามารถสร้างได้ทั้งตัวเลข และตัวอักษร เพื่อสื่อความหมายต่างๆ มีความยาวได้สูงสุด 10 หลัก

การออกแบบสำหรับมหาวิทยาลัย – รหัสเงินทุน (Fund) ถูกออกแบบให้มีความยาว 10 หลัก ดังต่อไปนี้

รหัสเงินทุน	คำอธิบาย
1100000001	งบประมาณแผ่นดิน-งบบุคลากร
2100000001	งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย
3109050001	เงินรายได้-อุดหนุนจากรัฐบาล (ศูนย์กีฬาสิริธร)

ความหมายของแต่ละรหัส มีความหมายดังนี้

- | | |
|--------------|---------------------------------------|
| หลักที่ 1 | หมายถึง แหล่งเงิน |
| หลักที่ 2 | หมายถึง กองทุนหลัก |
| หลักที่ 3 | หมายถึง กองทุนรอง |
| หลักที่ 4-6 | หมายถึง ส่วนงาน |
| หลักที่ 7-10 | หมายถึง ลำดับของเงินทุนในแต่ละส่วนงาน |

รหัสหลักที่ 1-3	คำอธิบาย
งบประมาณแผ่นดิน	
110	งบประมาณแผ่นดิน (งบบุคลากร)
120	งบประมาณแผ่นดิน (งบกลาง)
130	งบประมาณแผ่นดิน (พิเศษ)
เงินรายได้-มหาวิทยาลัย	
210	รายได้ของมหาวิทยาลัย
211	กองทุนอื่นๆ
220	เงินรายได้-มหาวิทยาลัยรายได้ของหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ



รหัสหลักที่ 1-3	คำอธิบาย
231	เงินกองบประมาณ-ทุนการศึกษา
232	เงินกองบประมาณ-เงินบริจาค
233	เงินกองบประมาณ-โครงการวิจัยแหล่งทุนภายนอก
234	เงินกองบประมาณ-โครงการบริการวิชาการ
235	เงินกองบประมาณ-อื่นๆ
เงินรายได้-อุดหนุนจากรัฐบาล	
310	เงินรายได้-อุดหนุนจากรัฐบาล
330	เงินรายได้-อุดหนุนจากรัฐบาล (พิเศษ)

รหัสหลักที่ 4-6	คำอธิบาย
หน่วยงานสนับสนุน	
100	สำนักงานอธิการบดี
101	สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา
102	สำนักสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา
103	สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ
104	สถาบันยุทธศาสตร์ทางปัญญาและวิจัย
105	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
106	สำนักหอสมุดกลาง
107	สำนักคอมพิวเตอร์
108	สำนักวัดกรรมการเรียนรู้
หน่วยงานจัดการเรียนการสอน	
200	คณะศึกษาศาสตร์
201	คณะมนุษยศาสตร์
202	คณะสังคมศาสตร์
203	คณะวิทยาศาสตร์
204	คณะพลศึกษา



รหัสหลักที่ 4-6	คำอธิบาย
205	บัณฑิตวิทยาลัย
206	คณะแพทยศาสตร์
207	คณะวิศวกรรมศาสตร์
208	คณะศิลปกรรมศาสตร์
209	คณะทันตแพทยศาสตร์
210	คณะกายภาพบำบัด
211	คณะเภสัชศาสตร์
212	คณะพยาบาลศาสตร์
213	คณะเศรษฐศาสตร์
214	คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร
215	คณะวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ
216	สถาบันวิจัยพุทธิกรรมศาสตร์
217	สถาบันวิจัย พัฒนา และสาธิตการศึกษา
218	วิทยาลัยนานาชาติเพื่อศึกษาความยั่งยืน
219	วิทยาลัยนวัตกรรมสื่อสารสังคม
220	วิทยาลัยโพธิวิชาลัย
โรงเรียนสาธิต	
300	สาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายประมาณ)
301	สาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม)
302	สาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ ปทุมวัน
หน่วยงานที่มีระเบียบบริหารจัดการโดยเฉพาะ	
900	ศูนย์การแพทย์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ
901	ศูนย์การแพทย์ปัญญาննทภกิจฯ
902	โรงพยาบาลทันตกรรม
903	ศูนย์บริการวิชาการ
904	ศูนย์บริหารกิจการหอพัก
905	ศูนย์กีฬาระโนด



รหัสหลักที่ 4-6	คำอธิบาย
906	มศว คลินิก
907	ศูนย์ผิวน้ำ
908	คลินิกกายภาพบำบัด
909	โรงพยาบาลสุวเทล
910	ศูนย์บริการวิชาการทางเภสัชศาสตร์
911	สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน
912	เงินสวัสดิการมหาวิทยาลัยศรีนครินทร์

11.2 ประเภทเงินทุน (Fund Type)

คำจำกัดความ – ใช้เพื่อกำหนดประเภทของการควบคุมงบประมาณของเงินทุน (Fund) ในรูปแบบต่างๆ เช่น เงินทุนบางประเภทจะ คุมงบประมาณรายปี เงินทุนบางประเภทไม่คุมงบประมาณ หรือเงินทุนบางประเภทคุมงบประมาณในภาพรวม เป็นต้น โดยประเภท เงินทุน (Fund Type) จะถูกกำหนดได้ไว้ในข้อมูลหลักเงินทุน (Fund)

ระบบ SAP กำหนดให้รหัสประเภทงบประมาณ (Fund Type) มีความยาวได้สูงสุด 6 หลัก สามารถกำหนดรหัสได้ทั้งตัวเลข และ ตัวอักษร ยกเว้นตัวอักษรพิเศษ เช่น “/” เพื่อสื่อความหมายตามสถานการณ์ต่าง ๆ

การออกแบบสำหรับมหาวิทยาลัย – ประเภทงบประมาณ (Fund Type) ใช้สำหรับการกำหนดประเภทของการควบคุมงบประมาณ ของเงินทุน (Fund) ทั้งหมด ที่สามารถทำได้ในการควบคุมงบประมาณ (Budgeting) ของ มศว โดยมีการออกแบบโครงสร้างรหัส ประเภทเงินทุน (Fund Type) 4 หลัก ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ประเภทงบประมาณ (Fund Type) (4 หลัก)	คำอธิบาย
FT01	คุมงบรายปี ตามโครงสร้างงบฯ-หมวด คชจ สำหรับแหล่งเงินที่ต้องการควบคุมงบประมาณเป็นรายปีงบประมาณ ได้แก่ เงินในงบประมาณต่างๆ เช่น เงินรายได้ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล), งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ เป็นต้น
FT02	ไม่คุมงบประมาณ สำหรับแหล่งเงินที่ไม่ต้องการให้มีการควบคุมการใช้งบประมาณ หรืออนุญาตให้มีการใช้จ่ายเกินยอดงบประมาณที่ตั้งไว้ได้ ได้แก่ เงินแผ่นดิน, เงินรายได้ของหน่วยงานเฉพาะ, กองทุนพนักงาน, กองทุนสวัสดิการพนักงาน เป็นต้น
FT03	คุมงบประมาณยอดรวม ตามแหล่งเงิน

ประเภทงบประมาณ (Fund Type) (4 หลัก)	คำอธิบาย
FT01	คุมງบรายปี ตามโครงสร้างงบฯ-หมวด คชจ สำหรับแหล่งเงินที่ต้องการควบคุมงบประมาณเป็นรายปีงบประมาณ ได้แก่ เงินในงบประมาณต่างๆ เช่น เงินรายได้ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล), งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ เป็นต้น
	สำหรับแหล่งเงินที่ต้องการควบคุมการใช้งบประมาณเป็นยอดสะสม ได้แก่ เงินนอกงบประมาณต่างๆ เช่น เงินบริจาค, ทุนการศึกษา เป็นต้น

11.3 กลุ่มแหล่งเงิน (Fund Group)

คำจำกัดความ – กลุ่มแหล่งที่มาของเงิน/กองทุน เรียกว่าอย่างหนึ่งว่า Alternative Group มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อใช้ในการเรียกดูรายงาน, ใช้ในกระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ หรือใช้ในกระบวนการโอนงบประมาณ (Fund Transfer) เป็นต้น

ระบบ SAP กำหนดให้สามารถสร้างกลุ่มแหล่งที่มาของเงิน/กองทุน (Fund Group) สามารถสร้างรหัสเป็นตัวอักษร หรือตัวเลขเพื่อสื่อความหมาย และง่ายต่อการเรียกใช้งาน มีความยาวสูงสุดได้ไม่เกิน 15 หลัก โดยกรณีที่รหัสกลุ่มแหล่งเงิน/กองทุน มีความยาวตั้งแต่ 10 หลักขึ้นไป หลักที่ 11 ต้องเป็น “.” เสมอ แล้วจึงระบุข้อต่ออีก 4 หลัก (XXXXXXXXXXXX.XXXX)

ตัวอย่างข้อมูลกลุ่มแหล่งเงิน

Fund Group			Fund (From)	Fund (To)
ZRE	กลุ่มแหล่งเงิน แมว			
	ZRE100	งบประมาณแผ่นดิน		
	ZRE110	งบประมาณแผ่นดิน-งบบุคลากร	1100000001	1109999999
	ZRE120	งบประมาณแผ่นดิน-งบกลาง	1200000001	1209999999
	ZRE130	งบประมาณแผ่นดิน-พิเศษ	1300000001	1309999999
	ZRE200	เงินรายได้ - มหาวิทยาลัย		
	ZRE210	รายได้ของมหาวิทยาลัย	2100000001	2109999999
	ZRE220	รายได้ของหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ		
	ZRE230	เงินกองงบประมาณ	2200000001	2209999999

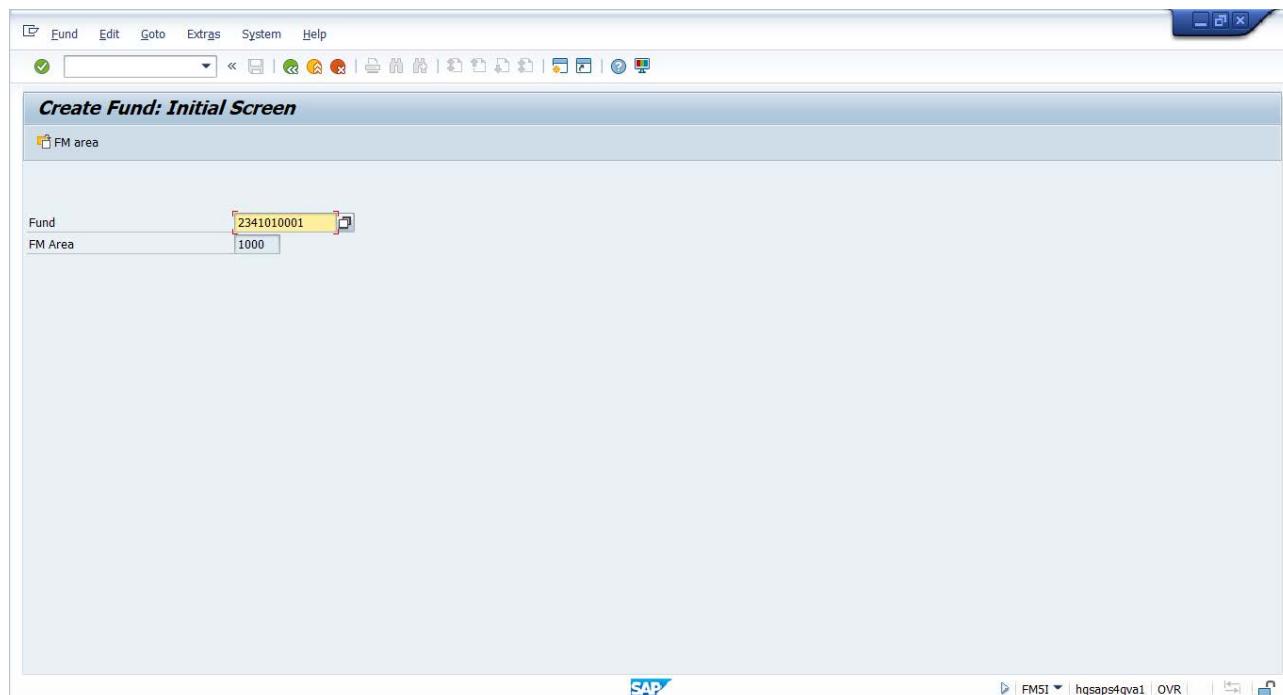
		ZRE231	ทุนการศึกษา			
			2310000001 2319999999			
		ZRE232	เงินบริจาค			
			2320000001 2329999999			
		ZRE233	โครงการวิจัยแหล่งทุนภายนอก			
			2330000001 2339999999			
		ZRE234	โครงการบริการวิชาการ			
			2340000001 2349999999			
		ZRE235	อื่นๆ			
			2350000001 2359999999			
	ZRE300	เงินรายได้อุดหนุนจากรัฐบาล				
		ZRE310	เงินรายได้อุดหนุนจากรัฐบาล			
			3100000001 3109999999			
		ZRE330	เงินรายได้-อุดหนุนจากรัฐบาล (พิเศษ)			
			3300000001 3309999999			

12 การจัดการข้อมูลหลักแหล่งเงิน

12.1 การสร้างข้อมูลหลักแหล่งเงิน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Fund → Create
Transaction Code	FM5I

On screen “Create Fund: Initial Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description	Explanation	R/O/C
1 Fund	ระบุรหัสแหล่งเงิน/กองทุน ที่ต้องการสร้าง	R
2 FM Area	ระบุค่า “1000” เขตจัดการทางการเงิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	R
3	กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอสร้าง แหล่งเงิน/กองทุน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)



On screen “Create Fund: Basic Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:

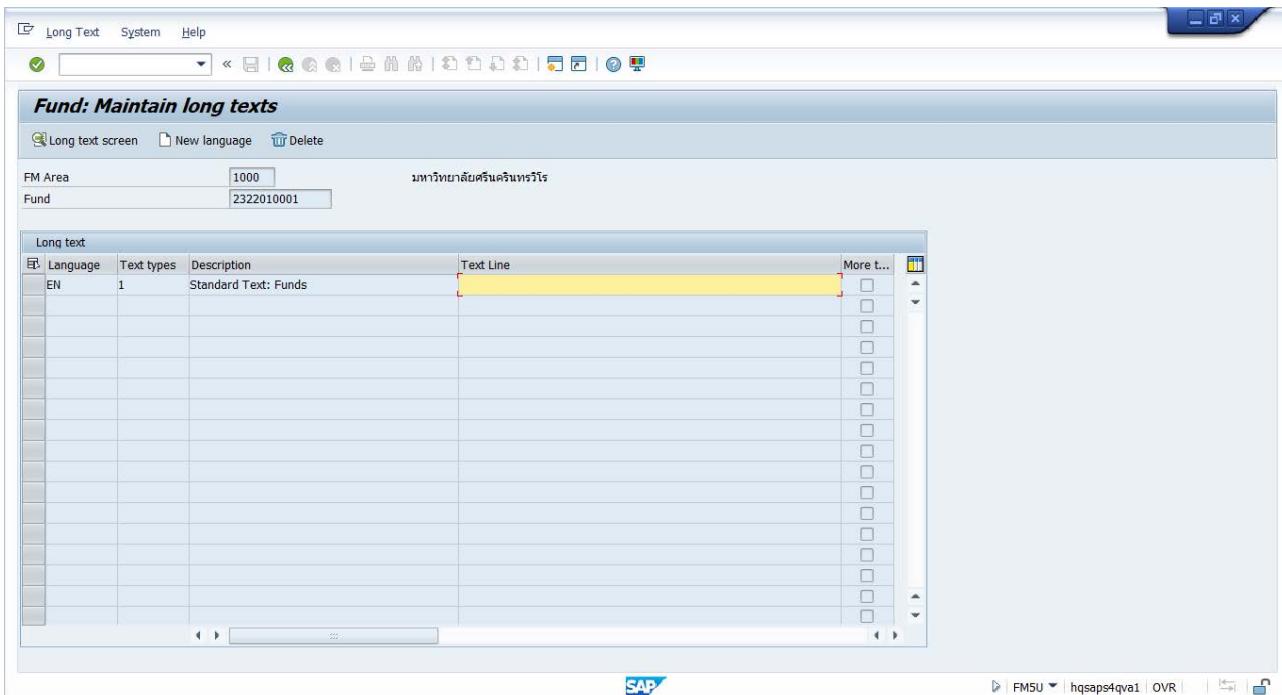
The screenshot shows the SAP FM51 interface for creating a fund. The top menu bar includes Fund, Edit, Goto, Extras, System, and Help. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area is titled "Create Fund: Basic Screen". It contains three tabs: "Long text..." (selected), "Classification", and "Structure". Under "Long text...", there are sections for "Names" and "Basic data". The "Names" section has fields for Name (เงินสนับสนุนวิชาการ) and Description (เงินสนับสนุนวิชาการ). The "Basic data" section has fields for Valid From (01.01.1900), Valid To (31.12.9999), Fund Type (FT03), and Authorization Group (2341010001, highlighted with a yellow border). At the bottom right, there are status indicators and a SAP logo.

Field Description		Explanation	R/O/C
Names			
4	Name	ระบุชื่อแหล่งเงิน/กองทุนแบบสั้น (20 ตัวอักษร)	R
5	Description	ระบุชื่อแหล่งเงิน/กองทุนแบบยาว (40 ตัวอักษร)	O
Basic data			
6	Valid from	ระบุวันที่เริ่มต้นใช้งานของข้อมูลหลัก	R
7	Valid to	ระบุวันที่สิ้นสุดการใช้งานของข้อมูลหลัก กรณีที่ไม่ทราบกำหนด ให้ระบุวันที่สิ้นสุดการใช้งานเป็นไปไม่มีกำหนด โดยระบุเป็นวันที่ 31.12.9999 หากมีการยกเลิกแหล่งเงิน ดังกล่าวในภายหลัง จึงทำการเปลี่ยนวันที่เป็นวันที่สิ้นสุดการใช้งานจริง	R
8	Fund Type	ระบุประเภทของแหล่งเงิน/กองทุน ได้แก่ FT01 - คุมงบรายปี ตามโครงสร้างงบฯ-หมวด คชจ FT02 - ไม่คุมงบประมาณ FT03 - คุมงบประมาณยอดรวม ตามแหล่งเงิน	R
9	Authorization group	ระบุรหัสสิทธิ์เพื่อใช้ในการกำหนดสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งาน โดยมีรหัสเดียวกับรหัสแหล่งเงิน/กองทุน	R

Field Description		Explanation	R/O/C
10		<p>กรณีเงินกองบประมาณที่มีชื่อยาวกว่า 40 ตัวอักษร ให้กดปุ่ม Long text...</p> <p>เพื่อรับชื่อยาว</p> <p>หมายเหตุ: กรณีเงินกองงบจำเป็นต้องใช้ชื่อยาวไปแสดงในโปรแกรมรับรายได้ใน ขั้นตอนพิมพ์ใบเสร็จ หากไม่ได้ระบุชื่อยาว โปรแกรมจะเอาชื่อที่ระบุในช่อง Description ไปแสดงแทน</p>	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

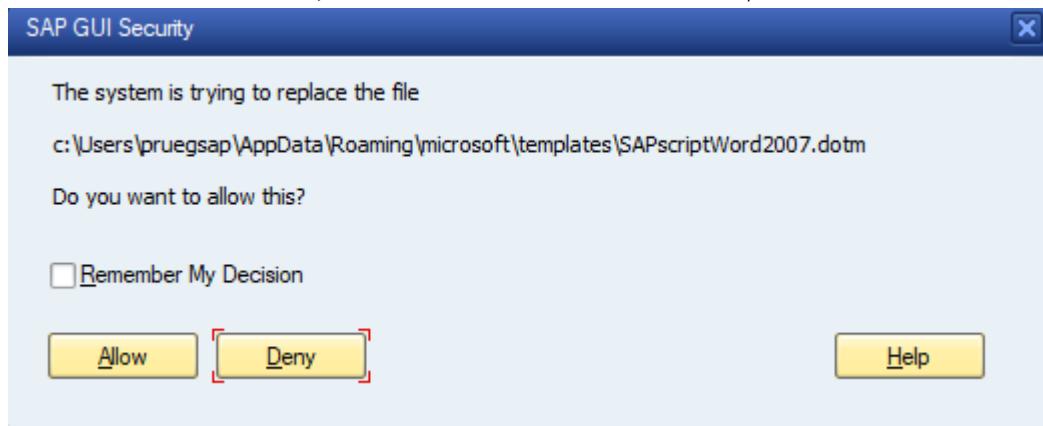
On screen “Fund: Maintain long texts”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
Fund: Maintain long texts			
11	Text Line	ระบุชื่อแหล่งเงิน/กองทุนแบบยาว (72 ตัวอักษร)	O
12		กรณีเงินกองบประมาณที่มีชื่อยาวกว่า 72 ตัวอักษร ให้ Double click ที่ช่อง Text Line เพื่อรับชื่อยาว	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “SAP GUI Security”, enter information in the fields as specified in the table below:

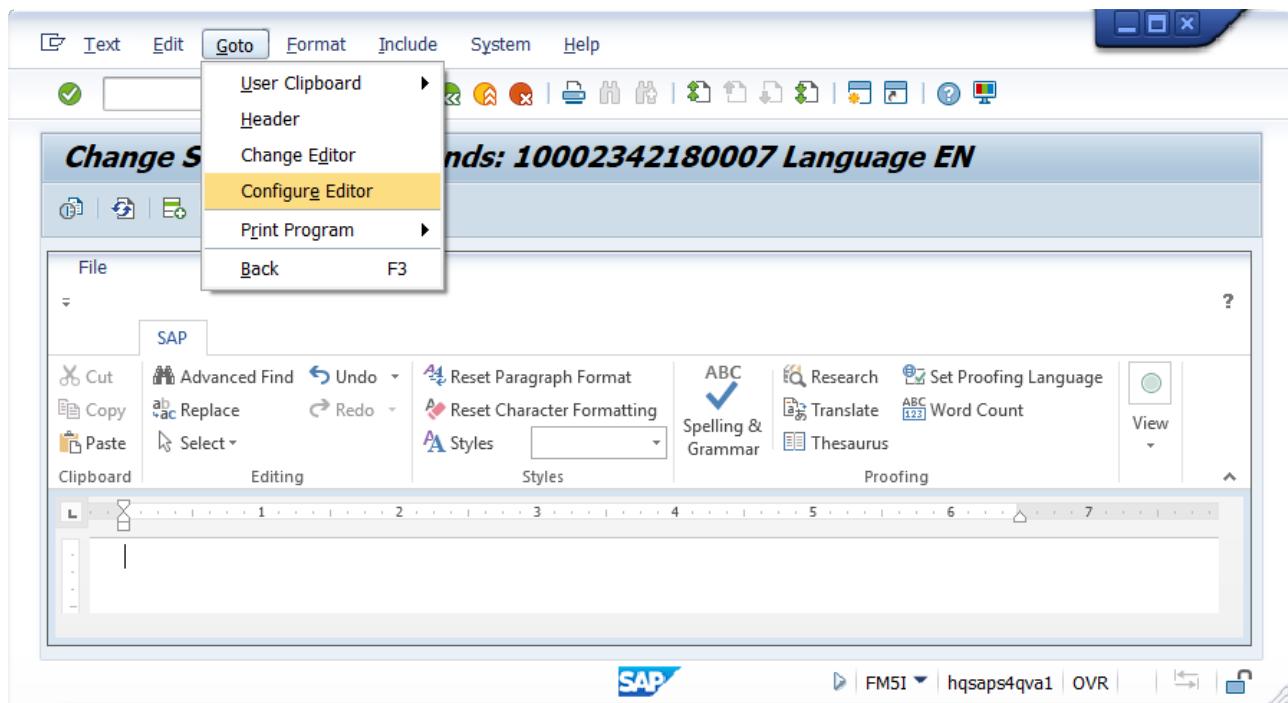


Field Description	Explanation		R/O/C
SAP GUI Security			
13	กดปุ่ม Allow	เพื่่อนยุติให้เข้าสู่หน้าจอระบุชื่อยาวยแบบไม่จำกัด	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

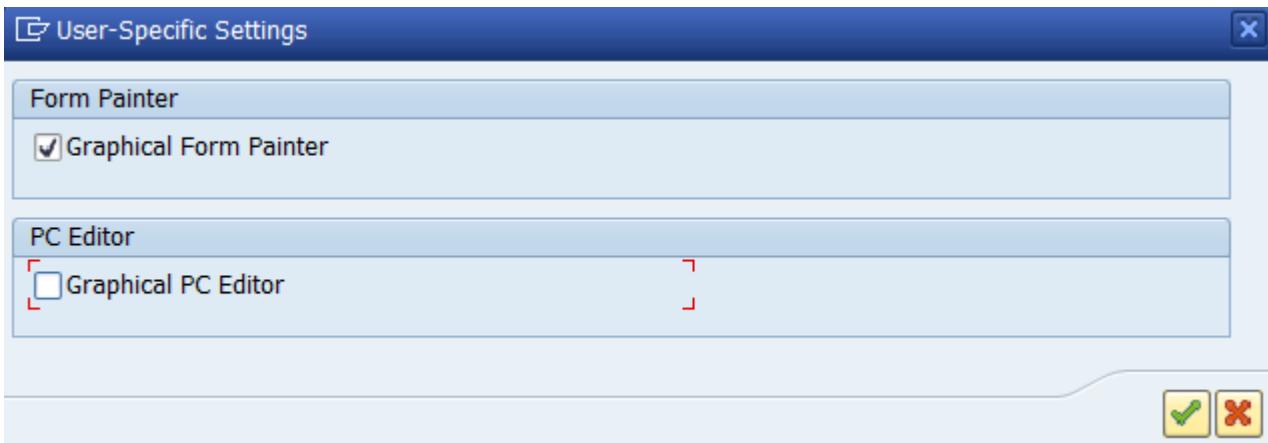
ในกรณีที่หน้าจอขึ้นในลักษณะนี้ให้เปลี่ยนเป็นแบบรายบรรทัด โดยดำเนินการดังนี้

On screen “Change Standard Text: Funds”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
Change standard text			
14		กดปุ่ม Goto > Configure Editor เพื่อเปลี่ยนหน้าจอเป็นแบบระบุชื่อยาวตามบรรทัด	

On screen “Change Standard Text: Funds”, enter information in the fields as specified in the table below:



User-Specific Settings

Form Painter

Graphical Form Painter

PC Editor

Graphical PC Editor

Field Description		Explanation	R/O/C
User-Specific Settings			
15		เลือก <input checked="" type="checkbox"/> Graphical Form Painter	
16		กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการเลือก	



On screen “Change Standard Text: Funds”, enter information in the fields as specified in the table below:

Change Standard Text: Funds: 10002342180007 Language EN

----- SYSTEM ----- Lines 1 - 3 / 3 -----

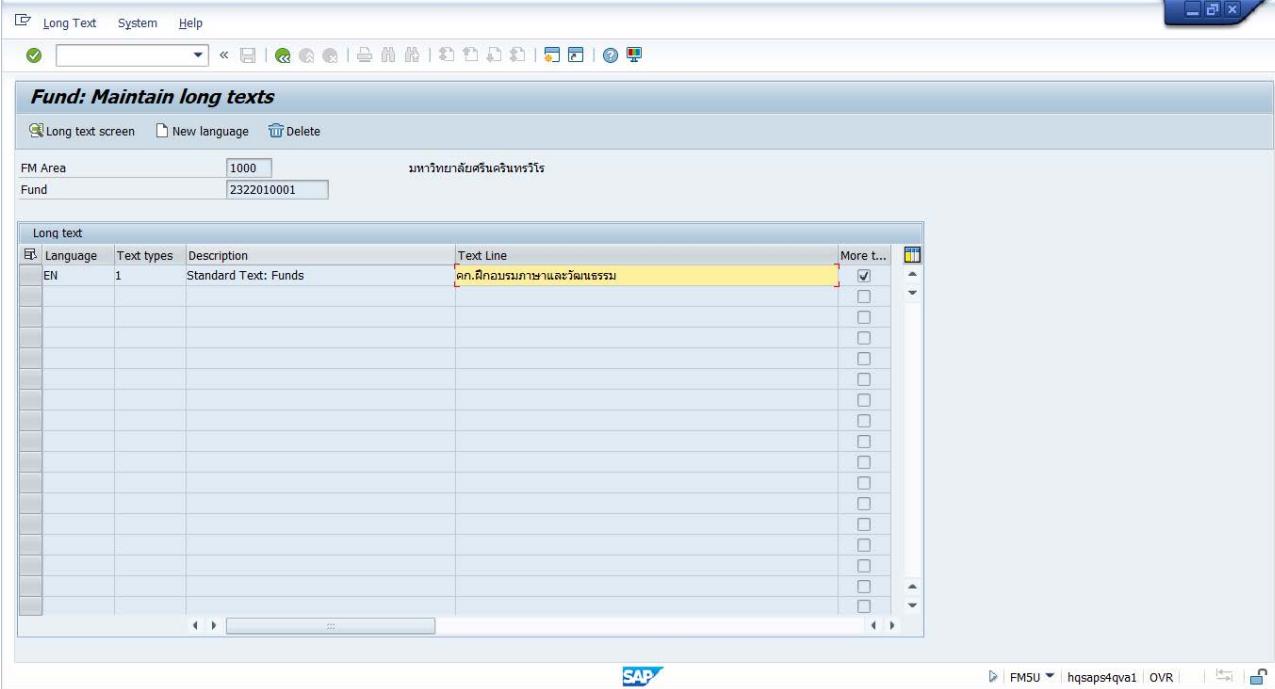
SAP | FM51 | hqsaps4qva1 | OVR |

หมายเหตุ: โปรดกรอกวับรายได้ในขั้นตอนพิมพ์ไปเสิร์ฟจะดึงข้อมูลในบรรทัดที่มี * อยู่ใน Column Format เท่านั้น

Field Description	Explanation	R/O/C
Change Standard Text: Funds		
17	ระบุชื่อยาวยแบบไม่จำกัด ถ้าสุดบรรทัดให้กด Enter เพื่อขึ้นบรรทัดใหม่	O
18	กดปุ่ม เพื่อยืนยันการระบุข้อมูลชื่อยาและบันทึกข้อมูลในระบบ	
19	กดปุ่ม เพื่อกลับไปยังหน้าจอก่อนหน้า	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Fund: Maintain long texts”, enter information in the fields as specified in the table below:

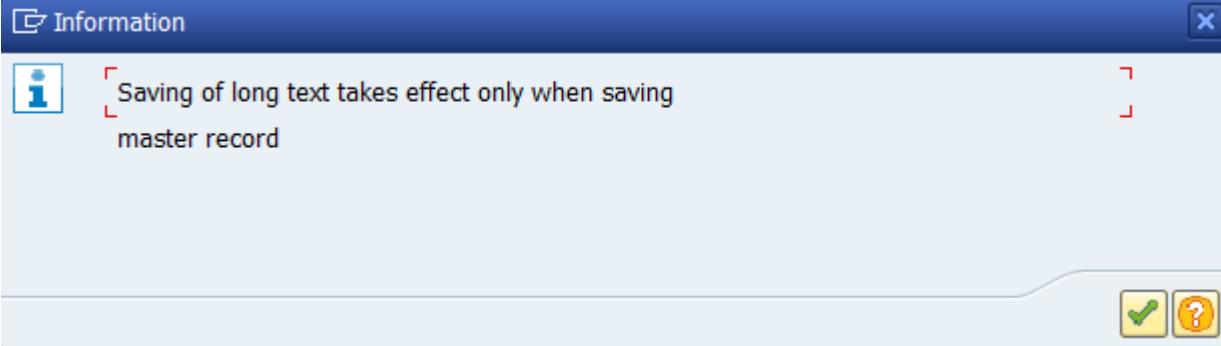


SAP logo is visible at the bottom center of the screen.

Field Description	Explanation		R/O/C
Fund: Maintain long texts			
20	กดปุ่ม  เพื่อคลับไปยังหน้าจอ ก่อนหน้า		

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Information”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description	Explanation		R/O/C
Information			
21	กดปุ่ม  เพื่อรับทราบการเรื่องการปรับปรุง Long Text		

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)



On screen “Create Fund: Basic Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:

The screenshot shows the SAP FM51 interface for creating a fund. The top menu bar includes Fund, Edit, Goto, Extras, System, and Help. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area is titled "Create Fund: Basic Screen". It contains several sections: "Long text..." and "Classification" (disabled), "Names" (with Name and Description fields), and "Basic data" (with Valid From, Valid To, Fund Type, and Authorization Group fields). The Authorization Group field (2341010001) is highlighted with a yellow border. At the bottom right, there are SAP and FM51 navigation icons.

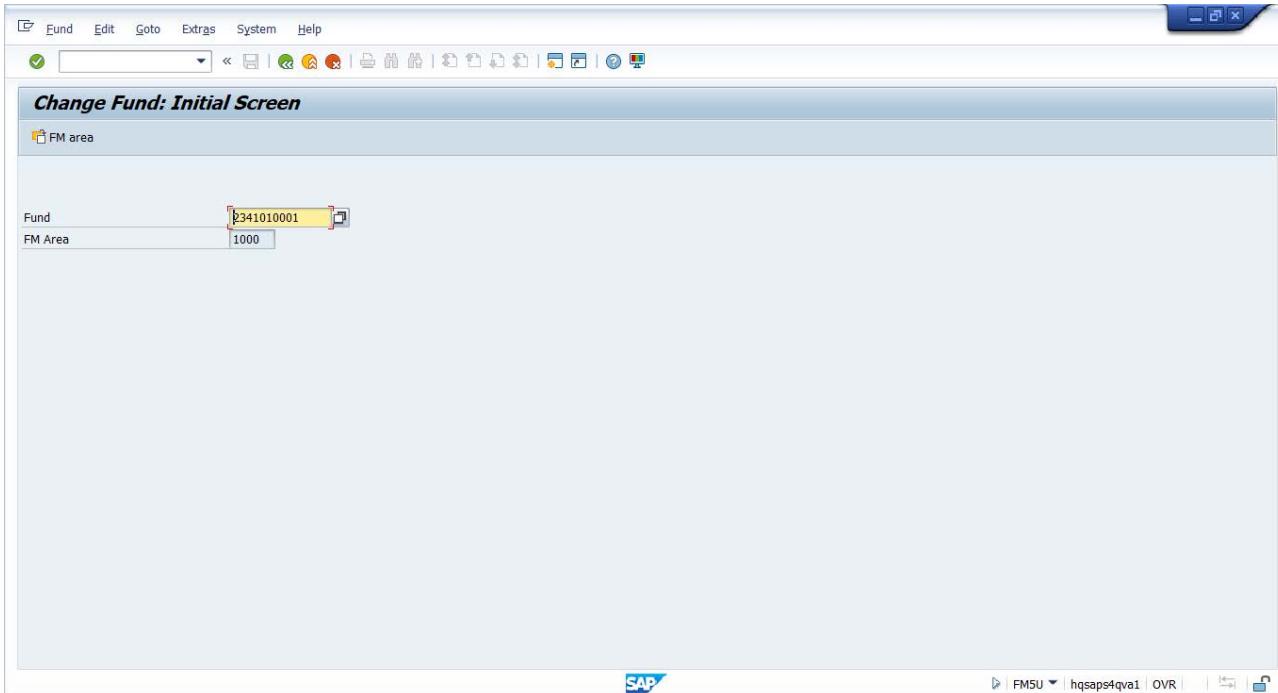
Field Description	Explanation	R/O/C
Create Fund: Basic Screen		
22	กดปุ่ม เพื่อยืนยันการสร้างและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

12.2 การแก้ไขข้อมูลหลักแหล่งเงิน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Fund → Change
Transaction Code	FM5U

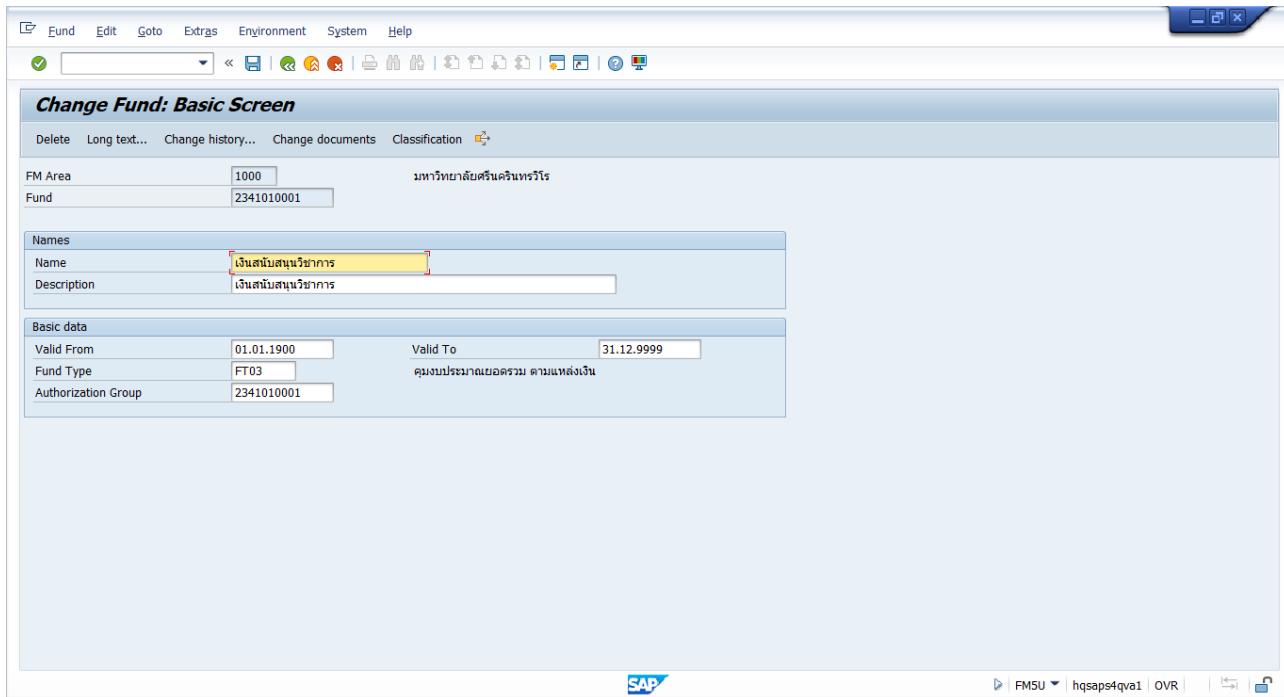
On screen “Change Fund: Initial Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description	Explanation	R/O/C
1 Fund	ระบุรหัสแหล่งเงิน/กองทุน ที่ต้องการแก้ไข	R
2 FM Area	ระบุค่า “1000” เขตจัดการทางการเงิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	R
3	กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอแก้ไข แหล่งเงิน/กองทุน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Change Fund: Basic Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



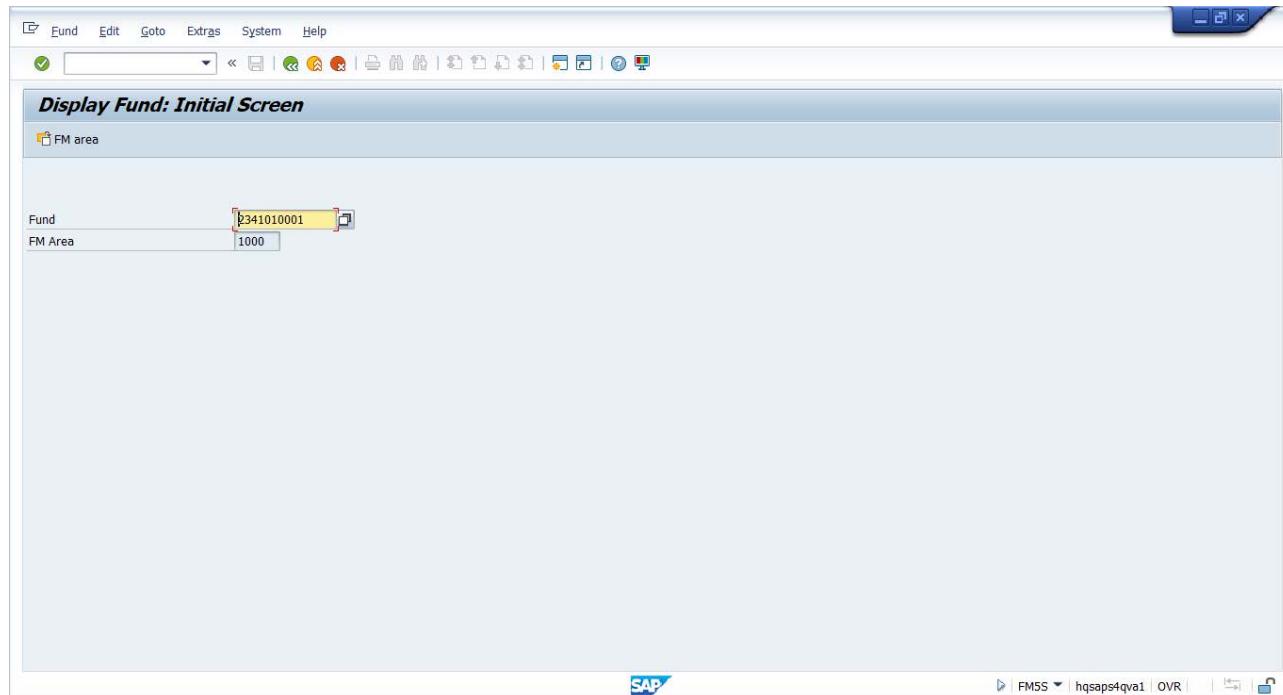
Field Description		Explanation	R/O/C
4		เปลี่ยนแปลงข้อมูลตามที่ต้องการ	
5		กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการแก้ไขและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

12.3 การเรียกดูข้อมูลหลักแหล่งเงิน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Fund → Display
Transaction Code	FM5S

On screen “Display Fund: Initial Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description	Explanation	R/O/C
1 Fund	ระบุรหัสแหล่งเงิน/กองทุน ที่ต้องการเรียกดู	R
2 FM Area	ระบุค่า “1000” เขตจัดการทางการเงิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	R
3	กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอเรียกดู แหล่งเงิน/กองทุน	

(Note: On above table, in column “Type”: "R" = Required, "O" = Option, "D" = Display)



On screen “Display Fund: Basic Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:

The screenshot shows the SAP Display Fund: Basic Screen. At the top, there's a toolbar with icons for Fund, Edit, Goto, Extras, Environment, System, and Help. Below the toolbar, the title bar says "Display Fund: Basic Screen". Underneath the title bar are tabs for Long text..., Change history..., Change documents, and Classification. The main area contains several input fields and labels. In the "Names" section, the "Name" field is populated with "เงินสนับสนุนวิชาการ" and the "Description" field with "เงินสนับสนุนวิชาการ". In the "Basic data" section, the "Valid From" field has "01.01.1900", the "Valid To" field has "31.12.9999", the "Fund Type" field has "FT03", and the "Authorization Group" field has "2341010001". The SAP logo is located at the bottom left of the screen, and the bottom right shows system status like FM55, hqsaps4qv@1, OVR, and other icons.

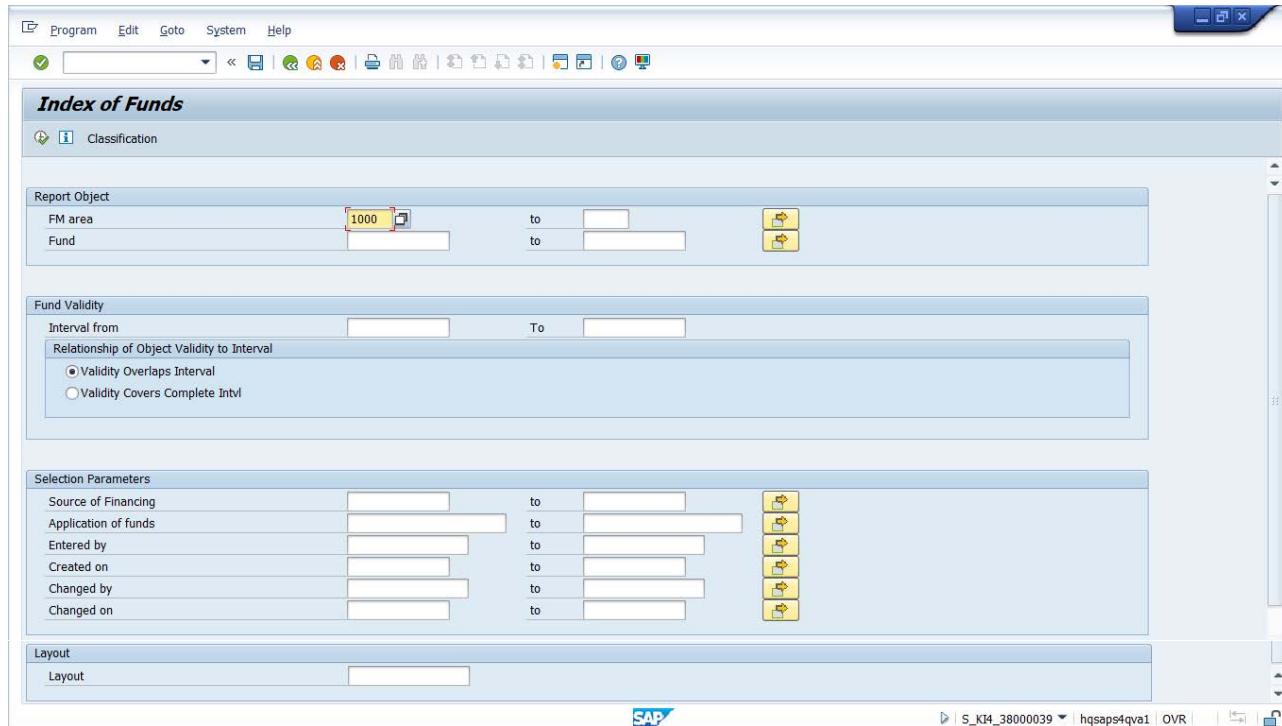
Field Description	Explanation	R/O/C
4	แสดงข้อมูลรายละเอียดของแหล่งเงิน/กองทุนที่เรียกดู	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

12.4 การแสดงรายงานข้อมูลหลักแหล่งเงิน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Information System → Master Data Indexes → Fund → Alphabetical List
Transaction Code	S_KI4_38000039

On screen “Index of Funds”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP Index of Funds interface. At the top, there's a toolbar with various icons. Below it is a header bar with the title "Index of Funds". Underneath are several configuration sections:

- Report Object:** FM area (set to 1000) and Fund selection fields.
- Fund Validity:** Interval from and To fields, with radio buttons for "Validity Overlaps Interval" (selected) and "Validity Covers Complete Intvl".
- Selection Parameters:** Source of Financing, Application of funds, Entered by, Created on, Changed by, and Changed on fields.
- Layout:** Layout selection field.

At the bottom right, there are status indicators and a SAP logo.

Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	ระบุค่า “1000” เขตจัดการทางการเงิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	R
2	Fund	ระบุรหัสแหล่งเงินที่ต้องการแสดงรายการข้อมูลหลัก	O
Fund Validity			
3	Interval from	ระบุวันที่ Validate เริ่มต้นของรหัสแหล่งเงินที่ต้องการเรียกดู	O
4	To	ระบุวันที่ Validate สุดท้ายของรหัสแหล่งเงินที่ต้องการเรียกดู	O
Selection Parameters			
5	Entered by	ระบุ SAP User ID ผู้สร้างข้อมูลหลัก	O
6	Created on	ระบุวันที่ สร้างข้อมูลหลัก	O
7	Changed by	ระบุ SAP User ID ผู้แก้ไขข้อมูลหลัก	O
8	Changed on	ระบุวันที่ แก้ไขข้อมูลหลัก	O
Layout			



Field Description		Explanation	R/O/C
9	Layout	ระบุรูปแบบการแสดงรายงาน	O
10		กดปุ่ม เพื่อดำเนินการ แสดงรายการข้อมูลหลัก	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Index of Funds”, enter information in the fields as specified in the table below:

FMA	Fund	Name	Description	Type	Fund type	Created By	Entered On	Changed By	Changed On
1000	1100000001	นบ.แม่เด่น-บุคลากร	บบประมาณแผ่นดิน-บุคลากร	FT02	ไม่คุณนประเมณ	SRIWIMOL	22.12.2017	PRUEGSA	27.12.2017
	1200000001	นบ.แม่เด่น-บุคลากร	บบประมาณแผ่นดิน-บุคลากร	FT02	ไม่คุณนประเมณ	SRIWIMOL	22.12.2017		
	1210000001	พัฒนาครรภ์คุณ	พัฒนาครรภ์คุณ	FT01	คุณนราฯ เป็น ตามโครงสร้างบบฯ บบฯ คดฯ	PRUEGSA	26.12.2017	NITTITA	08.01.2018
	1210000002	กรอตันธรรมธรค ปี60	กรอตันธรรมธรค ปี60	FT01	คุณนราฯ เป็น ตามโครงสร้างบบฯ บบฯ คดฯ	WARALUK	10.01.2018		
	2100000001	นบ.เงินรวมไว้ต่อ	บบประมาณรวมจ่ายจากเงินเราไปต่อหัววิษณลักษณ์	FT01	คุณนราฯ เป็น ตามโครงสร้างบบฯ บบฯ คดฯ	SRIWIMOL	22.12.2017		
	2109050001	นบ.ลงทุน สุนีย์ก้าว	บบประมาณจ่ายจากเงินเราไปต่อหัววิษณลักษณ์	FT01	คุณนราฯ เป็น ตามโครงสร้างบบฯ บบฯ คดฯ	SRIWIMOL	22.12.2017		
	2110000001	กองทุนเพื่อการลงทุน	กองทุนเพื่อการลงทุน	FT02	ไม่คุณนประเมณ	SRIWIMOL	22.12.2017		
	2110000002	กองทุนเพื่อการลงทุน	กองทุนเพื่อการลงทุน	FT02	ไม่คุณนประเมณ	SRIWIMOL	22.12.2017		
	2209000001	ด.ของสุนยาพะเนพะ	รายได้ของสุนยาพะเนพะเดือนพฤษภาคม	FT02	ไม่คุณนประเมณ	SRIWIMOL	22.12.2017		
	2209010001	ด.ของสุนยาพะเนพะ	รายได้ของสุนยาพะเนพะเดือนพฤษภาคม	FT02	ไม่คุณนประเมณ	SRIWIMOL	22.12.2017		
	2209020001	รายได้ของสุนยาพะเนพะ	รายได้ของสุนยาพะเนพะเดือนพฤษภาคม	FT02	ไม่คุณนประเมณ	SRIWIMOL	22.12.2017		
	2209030001	รายได้ของสุนยาพะเนพะ	รายได้ของสุนยาพะเนพะเดือนพฤษภาคม	FT02	ไม่คุณนประเมณ	SRIWIMOL	22.12.2017		
	2209040001	รายได้ของสุนยาพะเนพะ	รายได้ของสุนยาพะเนพะเดือนพฤษภาคม	FT02	ไม่คุณนประเมณ	SRIWIMOL	22.12.2017		
	2209050001	รายได้ของสุนยาพะเนพะ	รายได้ของสุนยาพะเนพะเดือนพฤษภาคม	FT02	ไม่คุณนประเมณ	SRIWIMOL	22.12.2017		
	2209060001	รายได้ของสุนยาพะเนพะ	รายได้ของสุนยาพะเนพะเดือนพฤษภาคม	FT02	ไม่คุณนประเมณ	SRIWIMOL	22.12.2017		
	2209070001	รายได้ของสุนยาพะเนพะ	รายได้ของสุนยาพะเนพะเดือนพฤษภาคม	FT02	ไม่คุณนประเมณ	SRIWIMOL	22.12.2017		
	2209080001	รายได้ของสุนยาพะเนพะ	รายได้ของสุนยาพะเนพะเดือนพฤษภาคม	FT02	ไม่คุณนประเมณ	SRIWIMOL	22.12.2017		
	2209090001	รายได้ของสุนยาพะเนพะ	รายได้ของสุนยาพะเนพะเดือนพฤษภาคม	FT02	ไม่คุณนประเมณ	SRIWIMOL	22.12.2017		
	2209100001	ด.สุนยาเกลเชียร์สคอร์	รายได้สุนย์เกลเชียร์สคอร์	FT02	ไม่คุณนประเมณ	SRIWIMOL	22.12.2017		
	2209110001	ด.สุนยาเกลเชียร์สคอร์	รายได้สุนย์เกลเชียร์สคอร์	FT02	ไม่คุณนประเมณ	SRIWIMOL	22.12.2017		
	2209120001	ด.สุนยาเกลเชียร์สคอร์	รายได้สุนย์เกลเชียร์สคอร์	FT02	ไม่คุณนประเมณ	SRIWIMOL	22.12.2017		

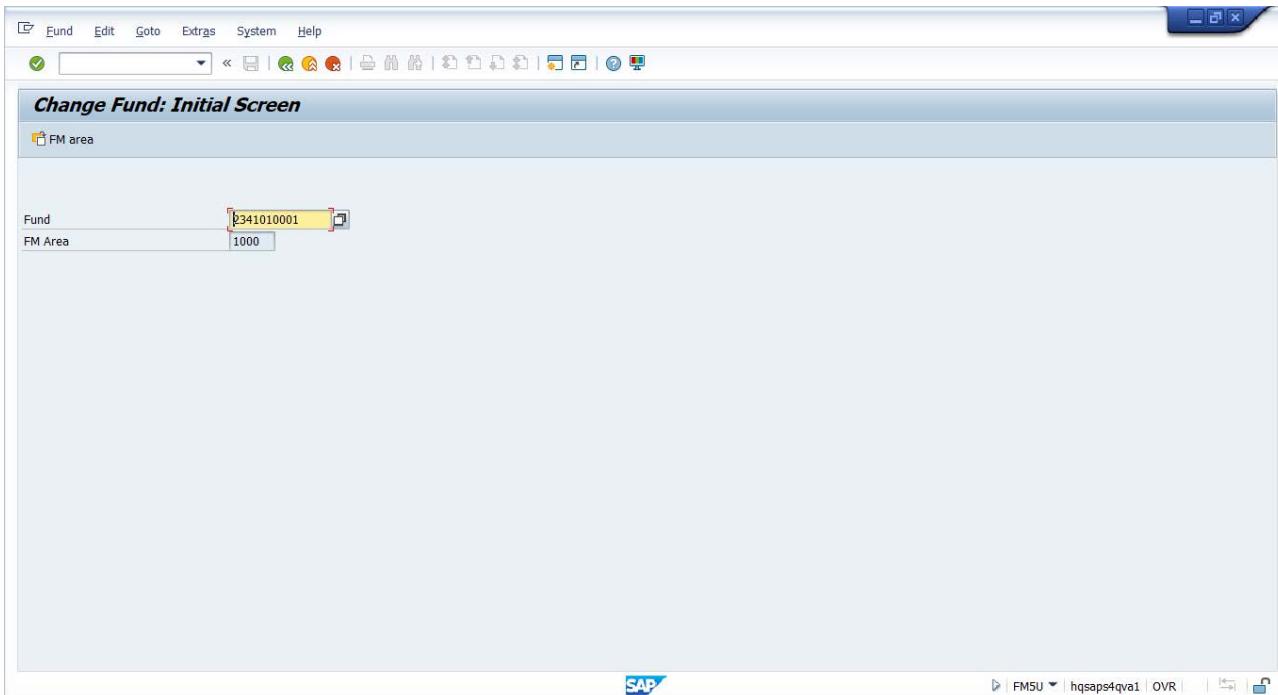
Field Description		Explanation	R/O/C
11		แสดงข้อมูลรายละเอียดของแหล่งเงิน/กองทุนที่เรียกคุ้ม	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

12.5 การลบข้อมูลหลักแหล่งเงิน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Fund → Change
Transaction Code	FM5U

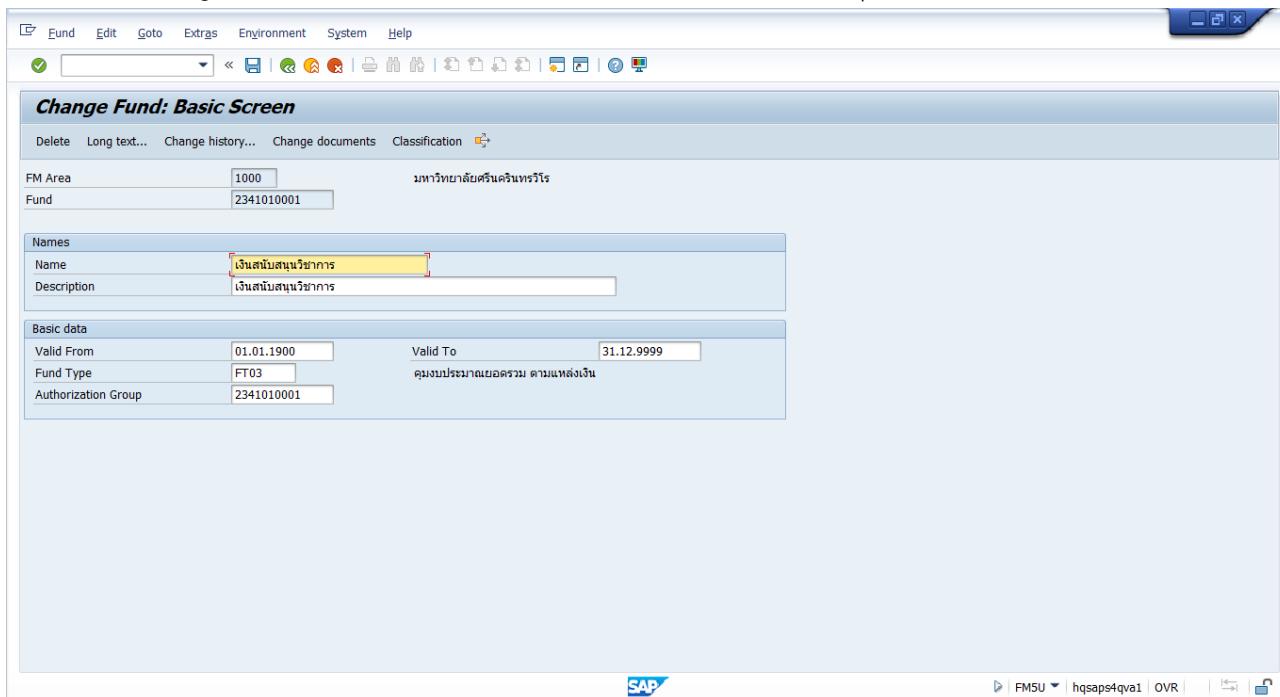
On screen “Change Fund: Initial Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description	Explanation	R/O/C
1 Fund	ระบุรหัสแหล่งเงิน/กองทุน ที่ต้องการลบ	R
2 FM Area	ระบุค่า “1000” เขตจัดการทางการเงิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	R
3	กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอลบ แหล่งเงิน/กองทุน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Change Fund: Basic Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description	Explanation	R/O/C
4	กดปุ่ม Delete เพื่อลบข้อมูลหลักแหล่งเงิน	

(Note: On above table, in column “Type”: ”R” = Required, ”O” = Option, ”D” = Display)

On screen “Delete fund”, enter information in the fields as specified in the table below:



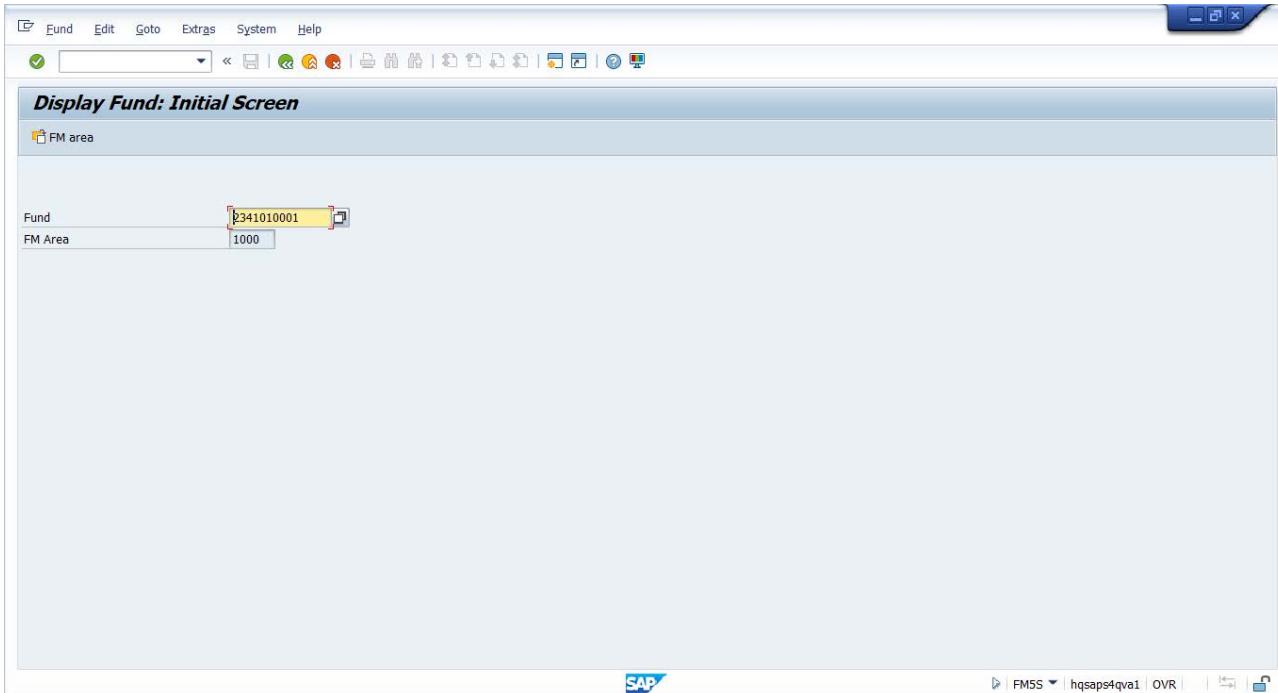
Field Description	Explanation	R/O/C
5	กดปุ่ม Yes เพื่อยืนยันที่จะลบข้อมูลหลักแหล่งเงิน	

(Note: On above table, in column “Type”: ”R” = Required, ”O” = Option, ”D” = Display)

12.6 การแสดงประวัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักแหล่งเงิน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Fund → Display
Transaction Code	FM5S

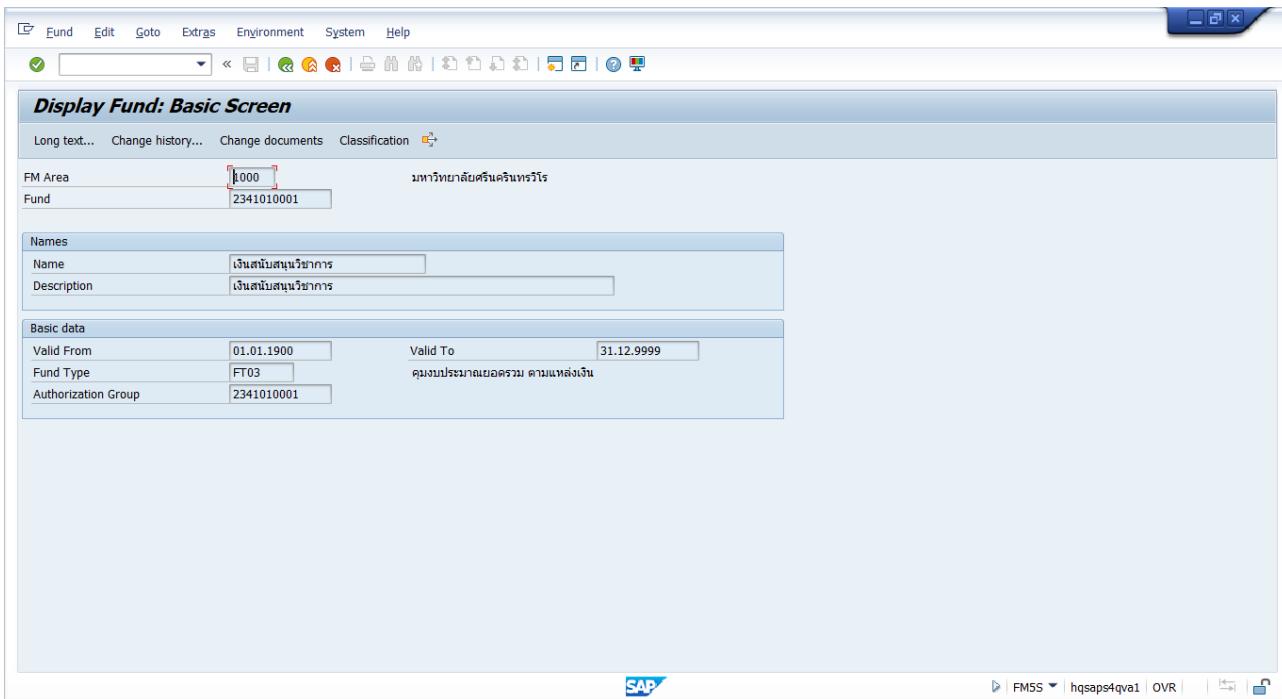
On screen “Display Fund: Initial Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description	Explanation	R/O/C
1 Fund	ระบุรหัสแหล่งเงิน/กองทุน ที่ต้องการแสดงประวัติ	R
2 FM Area	ระบุค่า “1000” เขตจัดการทางการเงิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	R
3	กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอดู แหล่งเงิน/กองทุน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Display Fund: Basic Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:

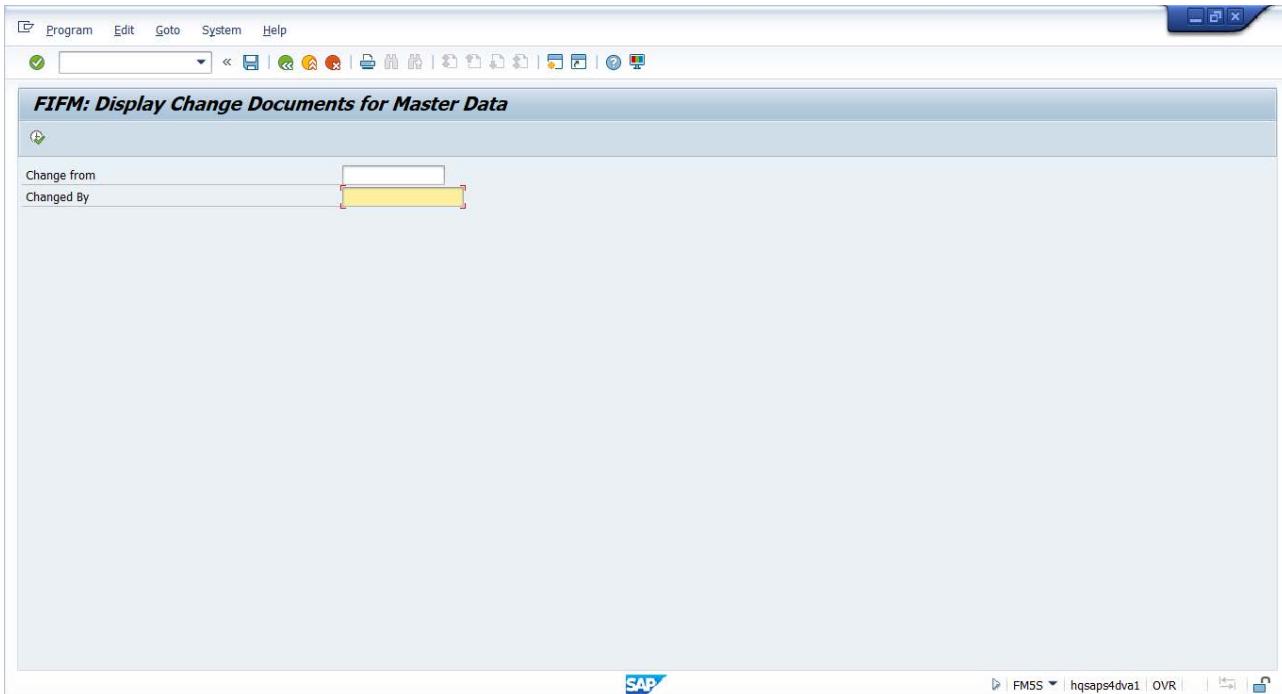


The screenshot shows the SAP Display Fund: Basic Screen. At the top, there are tabs for Long text..., Change history..., Change documents, Classification, and a help icon. Below the tabs, there are two input fields: FM Area (0000) and Fund (2341010001). A note next to the Fund field says "นกหวีดหมายลับศรีนเครินทร์ไว้". Under the "Names" section, there are two fields: Name (เงินสนับสนุนวิชาการ) and Description (เงินสนับสนุนวิชาการ). In the "Basic data" section, there are three fields: Valid From (01.01.1900), Valid To (31.12.9999), and Fund Type (FT03). A note next to Fund Type says "คุณงบประมาณยอดรวม ตามแหล่งเงิน". Authorization Group (2341010001) is also listed. The SAP logo is at the bottom left, and the status bar shows FMSS, hqsaps4qva1, OVR.

Field Description	Explanation	R/O/C
4	กดปุ่ม Change documents เพื่อคูณประวัติการแก้ไขข้อมูลหลักแหล่งเงิน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “FIMM: Display Change Documents for Master Data”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
5	Change from	ระบุวันที่ แก้ไขข้อมูลหลัก	O
6	Change by	ระบุ SAP User ID ผู้แก้ไขข้อมูลหลัก	O
7		กดปุ่ม  เพื่อประมวลผล	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Change documents”, enter information in the fields as specified in the table below:

Field Changes Up To 30.01.2018								
Date	Time	Object Value	Chgd By	Fld Name	Tech.Field Name	New value	Old value	Additional Key/s
30.01.2018	12:36:51	1000	PRUEGSA	Description	FMFINT-BESCHR	เงินรำบได้/เงินอุดหนุนฯ... เงินรำบได้/อุดหนุนจากธกส.		300E10003100000001
04.01.2018	18:24:26	1000	PRUEGSA	Description	FMFINT-BESCHR	เงินรำบได้/อุดหนุนจากธกส.	งต.-อุดหนุนจากธกส.	300E10003100000001
19.10.2017	13:42:01	1000	SRIWIMOL	FIFM: Financing code	FMFINCODE	*** Created ***		300100031000000001
19.10.2017	13:42:01	1000	SRIWIMOL	FIFM: Fund texts	FMFINT	*** Created ***		300E10003100000001

Field Description	Explanation	R/O/C
8	แสดงรายการประวัติการแก้ไขข้อมูลหลักแหล่งเงิน	

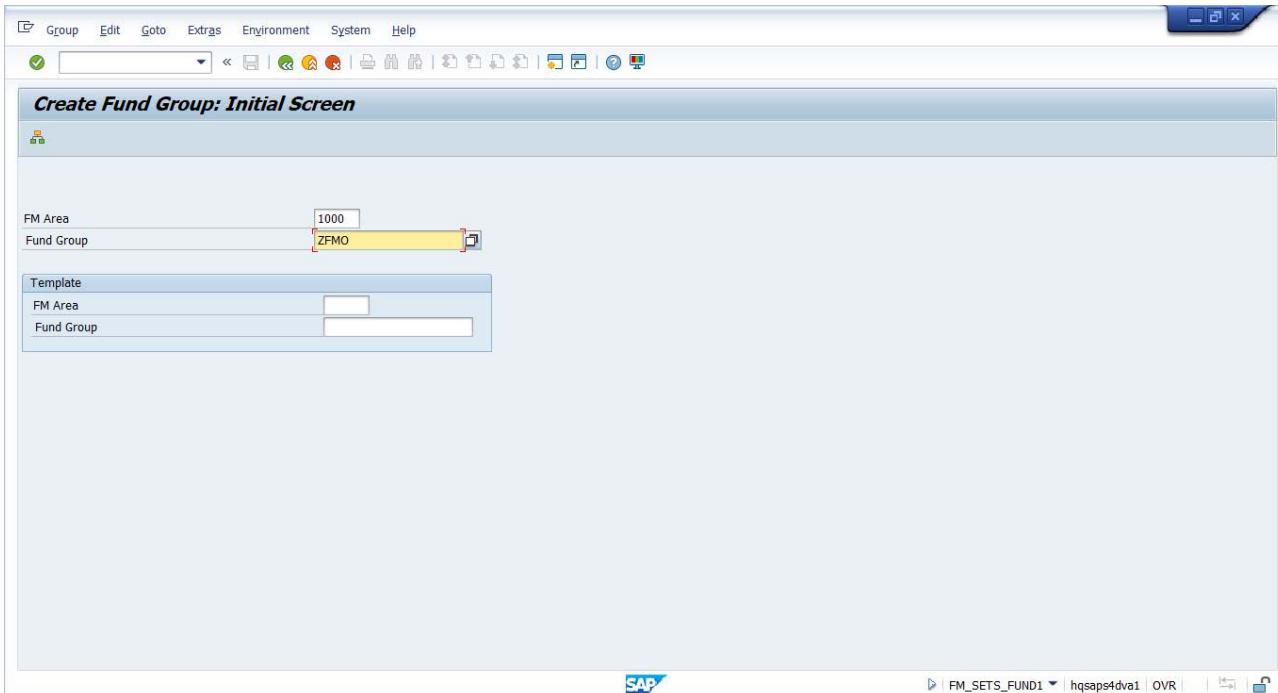
(Note: On above table, in column “Type”: ”R” = Required, ”O” = Option, ”D” = Display)

13 การจัดการข้อมูลหลักกลุ่มแหล่งเงิน

13.1 การสร้างข้อมูลหลักกลุ่มแหล่งเงิน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Fund → Fund Group → Create
Transaction Code	FM_SETS_FUND1

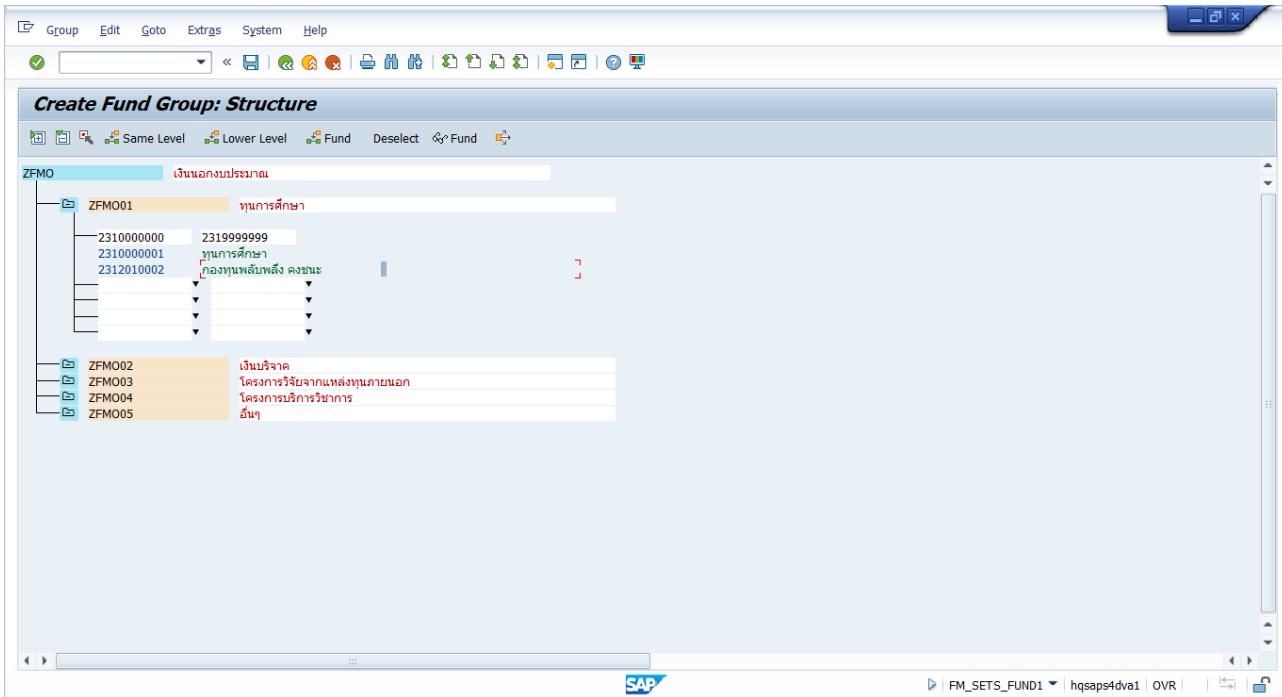
On screen “Create Fund Group: Initial Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2	Fund Group	ระบุชื่อกลุ่มแหล่งเงินที่ต้องการสร้าง (15 ตัวอักษร เช่น XXXXXXXXXXXX.XXXX)	R
Template			
3	FM Area	รหัสเขตจัดการทางการเงินที่ต้องการใช้เป็นต้นแบบ	O
4	Fund Group	ระบุกลุ่มแหล่งเงินที่ต้องการใช้เป็นต้นแบบ	O
5		กดปุ่ม , หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอสร้างกลุ่มแหล่งเงิน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Create Fund Group: Structure”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP interface for creating a fund group structure. The title bar reads "Create Fund Group: Structure". The main area displays a hierarchical tree structure under the root node "ZFMO" (เงินกองมีประมาณ). The tree includes nodes like "ZFMO01" (ทุนการศึกษา), "ZFMO02" (เงินบริจาค), and "ZFMO03" (โครงการร่วมจากแหล่งทุนภายนอก). Under "ZFMO01", there are three sub-nodes: "2310000000" (2319999999), "2310000001" (กุญแจรัฐ), and "2312010002" (กองทุนเพื่อสังคม). A tooltip for "2310000000" indicates it is a "Fund" type. The SAP logo is visible at the bottom center.

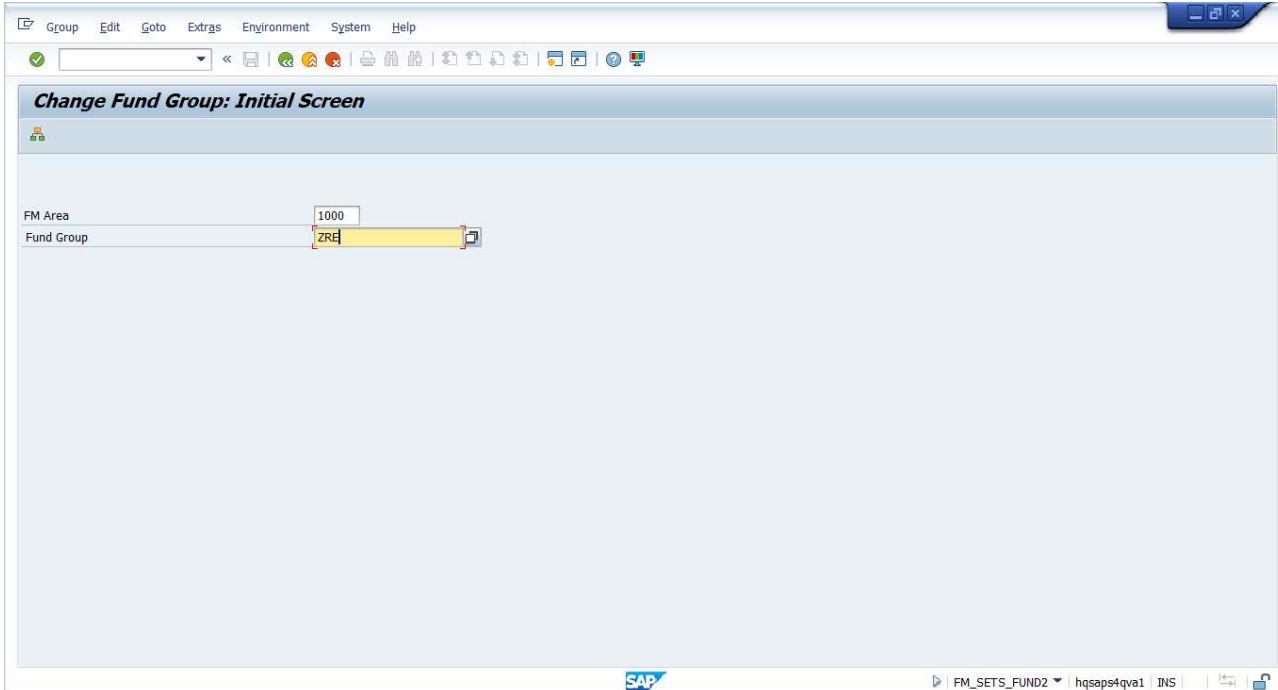
Field Description		Explanation	R/O/C
6	Description	ระบุชื่อกลุ่มแหล่งเงินแบบบยา (40 ตัวอักษร)	O
7		<ul style="list-style-type: none"> Same Level - กดปุ่มเพื่อสร้างกลุ่มแหล่งเงินระดับเดียวกัน Lower Level - กดปุ่มเพื่อสร้างกลุ่มแหล่งเงินระดับที่ย่ออยกว่า Fund - กดปุ่มเพื่อใส่รหัสแหล่งเงินที่ต้องการให้อยู่ภายใต้กลุ่มแหล่งเงิน 	C
8		กดปุ่ม เพื่อยืนยันการสร้างและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: "R" = Required, "O" = Option, "D" = Display)

13.2 การแก้ไขข้อมูลหลักกลุ่มแหล่งเงิน

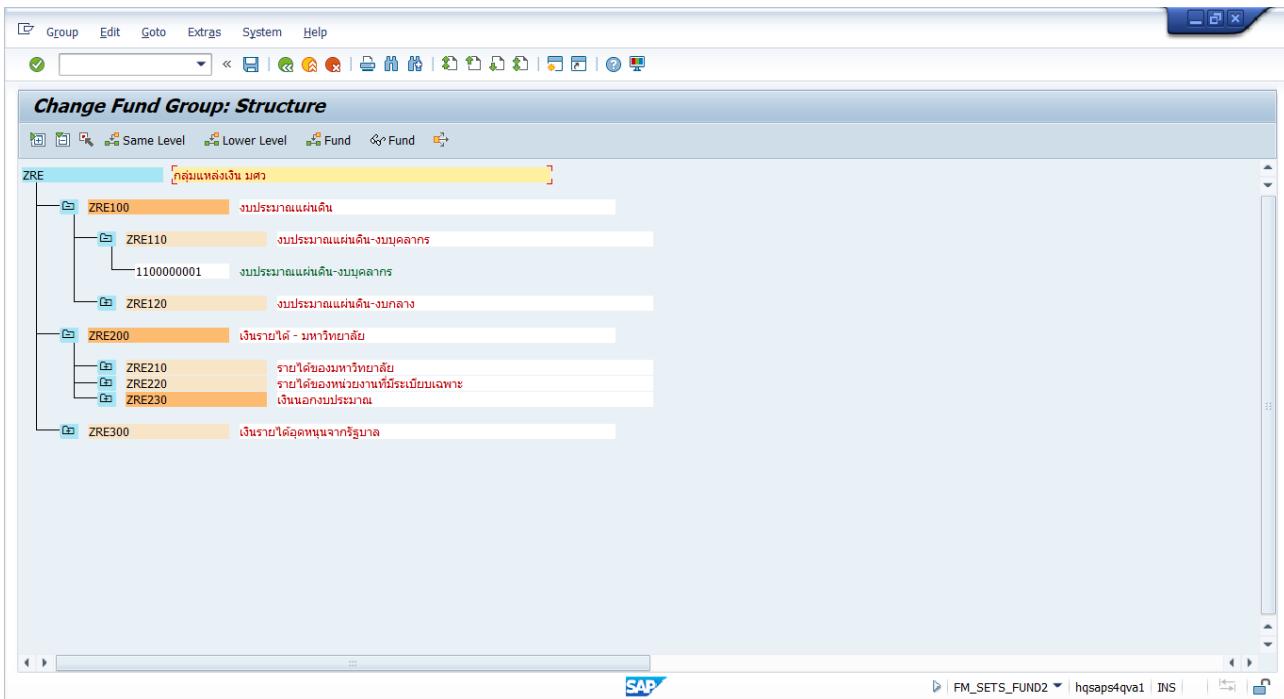
Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Fund → Fund Group → Change
Transaction Code	FM_SETS_FUND2

On screen “Change Fund Group: Initial Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2	Fund Group	ระบุชื่อกลุ่มแหล่งเงินที่ต้องการแก้ไข	R
3		กดปุ่ม  ,  หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอแก้ไขกลุ่มแหล่งเงิน	

On screen “Change Fund Group: Structure”, enter information in the fields as specified in the table below:



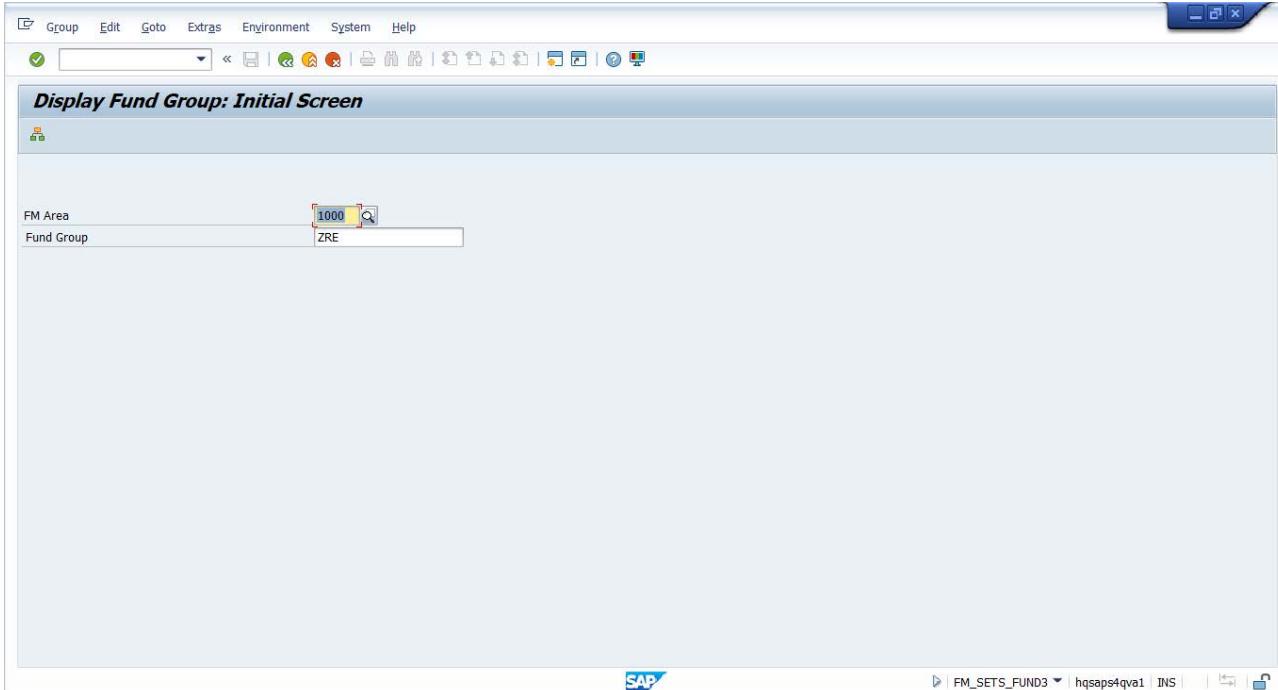
Field Description	Explanation	R/O/C
4	เปลี่ยนแปลงข้อมูลตามที่ต้องการ	
5	กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการแก้ไขและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: "R" = Required, "O" = Option, "D" = Display)

13.3 การเรียกดูข้อมูลหลักกลุ่มแหล่งเงิน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Fund → Fund Group → Display
Transaction Code	FM_SETS_FUND3

On screen “Display Fund Group: Initial Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2	Fund Group	ระบุชื่อกลุ่มแหล่งเงินที่ต้องการเรียกดู	R
3		กดปุ่ม , หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอดูกลุ่มแหล่งเงิน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)



On screen “Display Fund Group: Structure”, enter information in the fields as specified in the table below:

The screenshot shows the SAP FMSETS_FUND3 application window titled "Display Fund Group: Structure". The tree view on the left lists fund groups under ZRE:

- ZRE100: งบประมาณแผนเดิน
- ZRE110: งบประมาณแผ่นดิน-งบมูลค่าคร
- 1100000001: งบประมาณแผ่นดิน-งบมูลค่าคร
- ZRE120: งบประมาณแผ่นดิน-งบกลาง
- 1200000001: งบประมาณแผนเดิน-งบกลาง
- ZRE200: เป็นรายได้ - มากว่าเก้าสิบ
- ZRE210: รายได้ของมหาวิทยาลัย
 - 2109999999: งบประมาณเดินทางจากวิสาขาวิชาไปเพื่อทำวิชาลัย
 - 2100000001: งบประมาณเดินทางจากวิสาขาวิชาไปเพื่อทำวิชาลัย
 - 2109050001: งบประมาณเดินทางไปศูนย์ภูมิภาคต่างประเทศ
- ZRE220: รายได้ของหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ
 - 2209999999: รายได้ของส่วนบุคลากรและเด็กประถมฯ
 - 2209000001: รายได้ของส่วนบุคลากรที่ไม่ถูกกำหนดให้กับข้าราชการ
 - 2209010001: รายได้ของส่วนบุคลากรที่ไม่ถูกกำหนดให้กับข้าราชการ
 - 2209020001: รายได้ของส่วนบุคลากรที่ไม่ถูกกำหนดให้กับข้าราชการ
 - 2209030001: รายได้ของส่วนบุคลากรที่ไม่ถูกกำหนดให้กับข้าราชการ
 - 2209040001: รายได้ของส่วนบุคลากรที่ไม่ถูกกำหนดให้กับข้าราชการ
 - 2209050001: รายได้ของส่วนบุคลากรที่ไม่ถูกกำหนดให้กับข้าราชการ
 - 2209060001: รายได้ของมหาวิทยาลัย

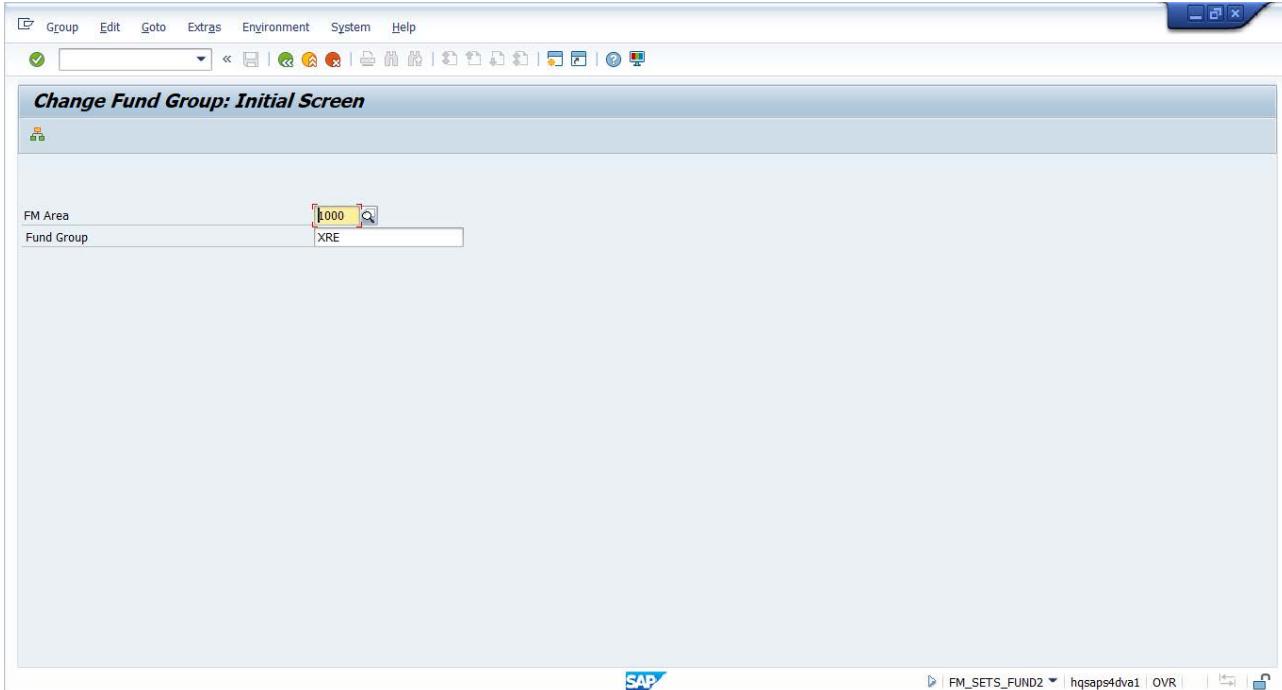
Field Description	Explanation	R/O/C
3	ระบบจะแสดงรายละเอียดของกลุ่มแหล่งเงินนั้น	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

13.4 การลบข้อมูลกลุ่มแหล่งเงิน

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Fund → Fund Group → Change
Transaction Code	FM_SETS_FUND2

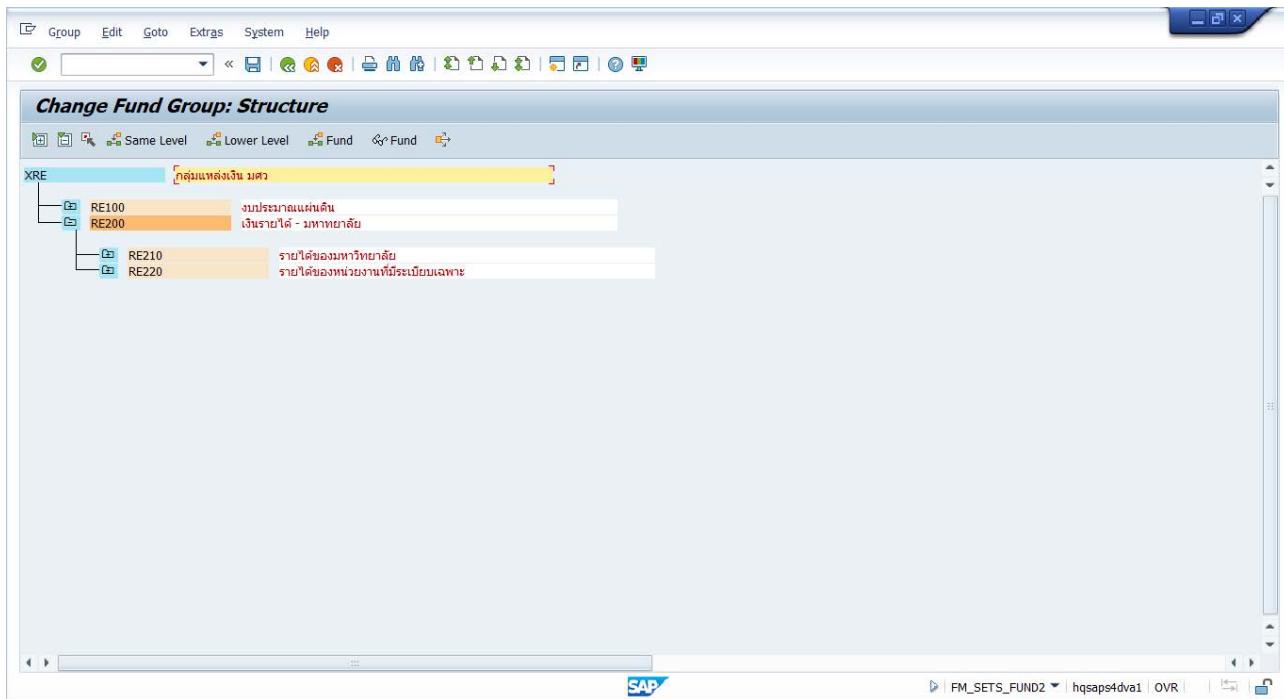
On screen “Change Fund Group: Structure”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2	Fund Group	ระบุชื่อกลุ่มแหล่งเงินที่ต้องการลบ	R
3		กดปุ่ม , หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอลบกลุ่มแหล่งเงิน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Change Fund Group: Structure”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP Change Fund Group: Structure dialog box. The title bar reads "Change Fund Group: Structure". The main area displays a hierarchical tree structure under node "XRE" (基金階級別). The tree has the following structure:

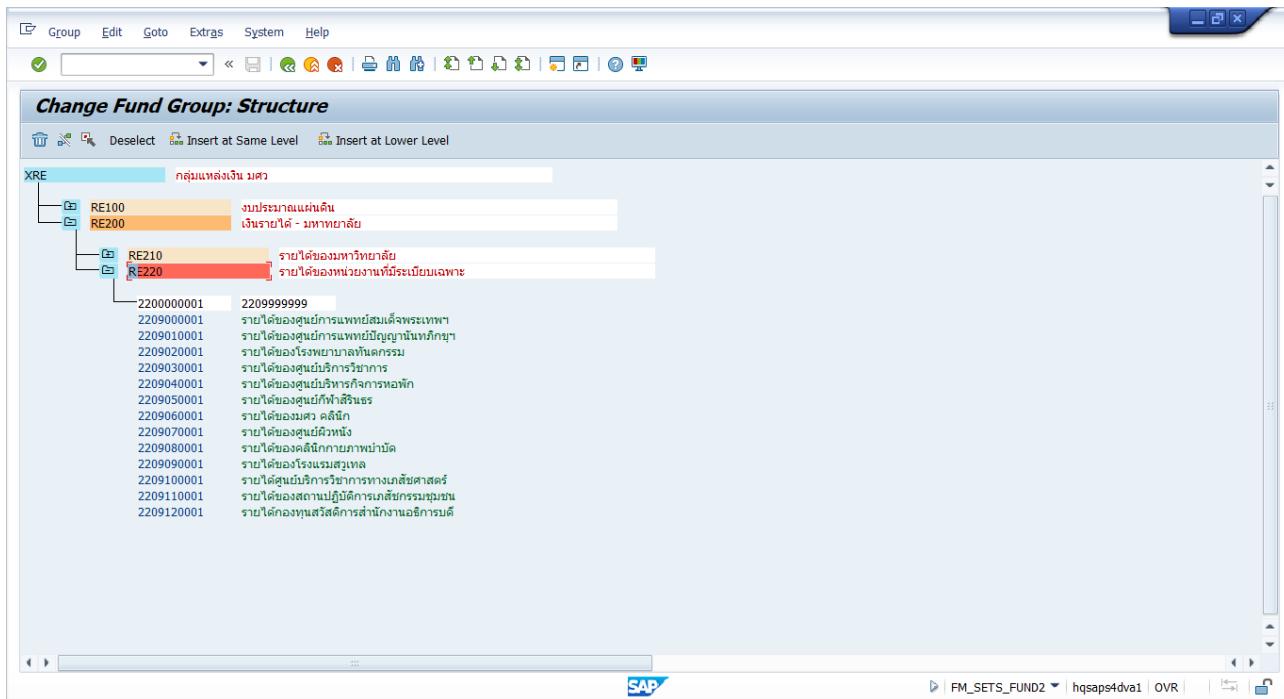
- XRE
 - RE100 งบประมาณแผ่นดิน
 - RE200 เงินรายได้ - งบทดลอง
 - RE210 รายได้ของหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ
 - RE220 รายได้ของหน่วยงานที่ไม่มีระเบียบเฉพาะ

Below the tree, there is explanatory text in Thai: "เลือกกลุ่มแหล่งเงินที่ต้องการลบ" (Select the group of funds to be deleted).

Field Description	Explanation	R/O/C
4	เลือกกลุ่มแหล่งเงินที่ต้องการลบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Change Fund Group: Structure”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP Change Fund Group: Structure dialog box. The tree view displays the following structure:

- XRE** กลุ่มแหล่งเงิน นศว
 - RE100** งบประมาณแผ่นดิน
เงินรายได้ - ประจำเดือน
 - RE200** รายได้ของหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ
 - RE210** รายได้ของหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ
 - RE220** รายได้ของหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ
 - 2200000001 2209999999
 - 2209000001 รายได้ของหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ
 - 2209010001 รายได้ของหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ
 - 2209020001 รายได้ของหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ
 - 2209030001 รายได้ของหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ
 - 2209040001 รายได้ของหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ
 - 2209050001 รายได้ของหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ
 - 2209060001 รายได้ของหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ
 - 2209070001 รายได้ของหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ
 - 2209080001 รายได้ของหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ
 - 2209090001 รายได้ของหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ
 - 2209100001 รายได้ของหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ
 - 2209110001 รายได้ของหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ
 - 2209120001 รายได้ของหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ

Field Description	Explanation	R/O/C
5	กดปุ่ม เพื่อเลือกกลุ่มแหล่งเงินนั้น	
6	กดปุ่ม เพื่อทำการโยกกลุ่มที่เหลือออกไปจากกลุ่มใหญ่ กดปุ่ม เพื่อทำการลบกลุ่มออกจากระบบ	C

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Deletion Options”, enter information in the fields as specified in the table below:

Deletion Options

If you remove the object (Fund Group RE220) from the current hierarchy the object itself remains.
 If you delete the object from the current hierarchy, the object itself is deleted.

 Do you want to remove the object from the hierarchy or delete it? (deletion cannot be reversed)

Remove **Delete** **Info** **Cancel**

Field Description	Explanation	R/O/C
7	กดปุ่ม Delete เพื่อยืนยันลบกลุ่มออกจากระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: ”R” = Required, ”O” = Option, ”D” = Display)

การจัดทำงบประมาณ

14 ภาพรวมและหลักการทำงานของการจัดสรรงบประมาณ (Planning & Budget)

14.1 ขั้นตอนในการจัดสรรงบประมาณ



14.2 การจัดสรรงบประมาณและการควบคุมงบประมาณ

ในการจัดสรรงบประมาณจะต้องประกอบด้วยข้อมูลต่างๆ ดังนี้

1. ปีงบประมาณ
2. เวอร์ชัน
3. ส่วนงาน
4. แผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์ มศว-โครงการบริการวิชาการ (บก.)
5. หมวดรายจ่าย-ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง-รายการเฉพาะ
6. จำนวนเงิน
7. จำนวนและหน่วยนับ (เฉพาะการทำแผนงบลงทุนจาก Internal Order)

แต่สำหรับการควบคุมงบประมาณจะควบคุมที่จำนวนเงินเท่านั้น

14.3 เวอร์ชัน (Version) สำหรับการวางแผนงบประมาณ

เวอร์ชัน (Version) เป็นคุณลักษณะพิเศษของ SAP ที่สามารถเก็บข้อมูลการจัดทำงบประมาณในแต่ละปีแยกเป็นชุด (Version) ตามสมมติฐานที่ต่างกันไปในแต่ละชุด เช่น การจัดทำงบประมาณรายจ่ายในแต่ละปี ในแต่ละเงื่อนไขที่ต้องการ เป็นต้น

ในการออกแบบของ ธนาคาร เวอร์ชัน (Version) จะใช้ในการบันทึกแผนงบประมาณประจำปี (ทั้งบานาเฝ่านิดและบานาเงินรายได้) ในระบบบริหารงบประมาณ (Fund Management) จะต้องเป็นแผนงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติทุกขั้นตอนแล้ว โดยจะบันทึกด้วยเวอร์ชัน (Version) F00 ยกเว้นกรณีที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณไม่ทันต้นปีงบประมาณให้ทำแผนงบประมาณ ด้วยเวอร์ชัน (Version) P00 ก่อน และในกรณีที่มีการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีให้ทำแผนงบประมาณด้วยเวอร์ชัน (Version) F01 หรือ F02 ตามลำดับ แล้วจึงคัดลอกแผนงบประมาณจากเวอร์ชัน (Version) ดังกล่าวไปเป็นงบประมาณรายจ่ายเวอร์ชัน (Version) 0



14.4 Commitment Item สำหรับการวางแผนงบประมาณ

หมวดรายจ่าย – วางแผนงบประมาณในระดับหมวดรายจ่าย แต่มีการควบคุมงบประมาณในระดับรายการจ่าย

ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง – ทำแผนและควบคุมงบประมาณระดับรายการ

รายการเฉพาะ – ทำแผนและควบคุมงบประมาณระดับรายการ

ข้อมูลหลักรายจ่ายสำหรับตั้งงบประมาณ

งบรายจ่าย	หมวดรายจ่าย	รหัส Commitment Item	หมายเหตุ
งบบุคลากร		5200000000	แหล่งเงินรายได้, เงินอุดหนุนจากรัฐบาล
งบบุคลากร	เงินเดือนค่าจ้างประจำ	5201000000	แหล่งเงินแผ่นดิน
งบบุคลากร	ค่าจ้างชั่วคราว	5202000000	
งบดำเนินงาน	ตอบแทน	5301000000	
งบดำเนินงาน	ใช้สอย	5302000000	
งบดำเนินงาน	วัสดุ	5303000000	
งบดำเนินงาน	สาธารณูปโภค	5304000000	
งบเงินอุดหนุน	บุคลากร	6100000000	สาขาวิชาดีไซน์, แพทย์เพิม, พยาบาลเพิม, โครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน
งบเงินอุดหนุน	ตอบแทน	6201000000	
งบเงินอุดหนุน	ใช้สอย	6202000000	
งบเงินอุดหนุน	วัสดุ	6203000000	
งบเงินอุดหนุน	สาธารณูปโภค	6204000000	

15 การจัดทำแผนงบประมาณสำหรับรายการค่าใช้จ่ายและรายการเฉพาะ

15.1 การจัดทำแผนรายการค่าใช้จ่ายและรายการเฉพาะด้วยวิธี Manual Key-in

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Budgeting → Budget Control System (BCS) → Planning → Change Plan Data
Transaction Code	FMPLCPD

On screen “Set Planner Profile”, enter information in the fields as specified in the table below:

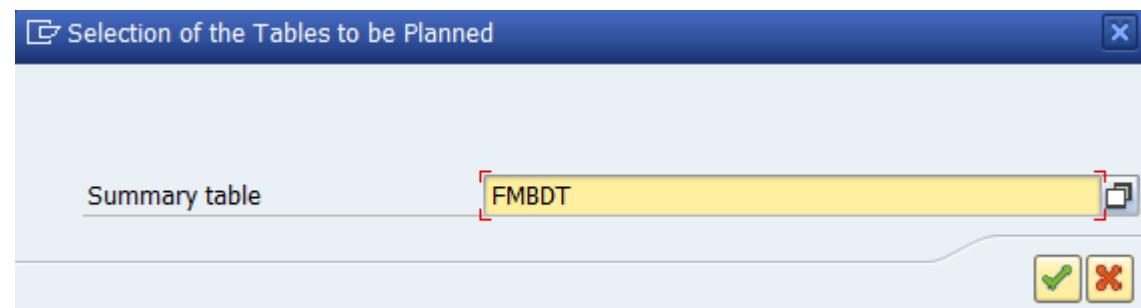


The screenshot shows the "Set Planner Profile" dialog box. The "Planner profile" field contains the value "Z1000001". Below the field is a toolbar with several icons: a checkmark, a refresh, an info icon, a user master record icon (highlighted in yellow), and a delete icon.

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Planner profile	ระบุค่า “Z1000001” สำหรับมศว	R
2		กดปุ่ม User master record เพื่อบันทึกค่า Planner profile เป็นค่าเริ่มต้น	C
3		กดปุ่ม ✓ เพื่อผ่านหน้าจอเลือก Planner profile	

(Note: On above table, in column “Type”: ”R” = Required, ”O” = Option, ”D” = Display)

On screen “Selection of the Tables to be Planned”, enter information in the fields as specified in the table below:

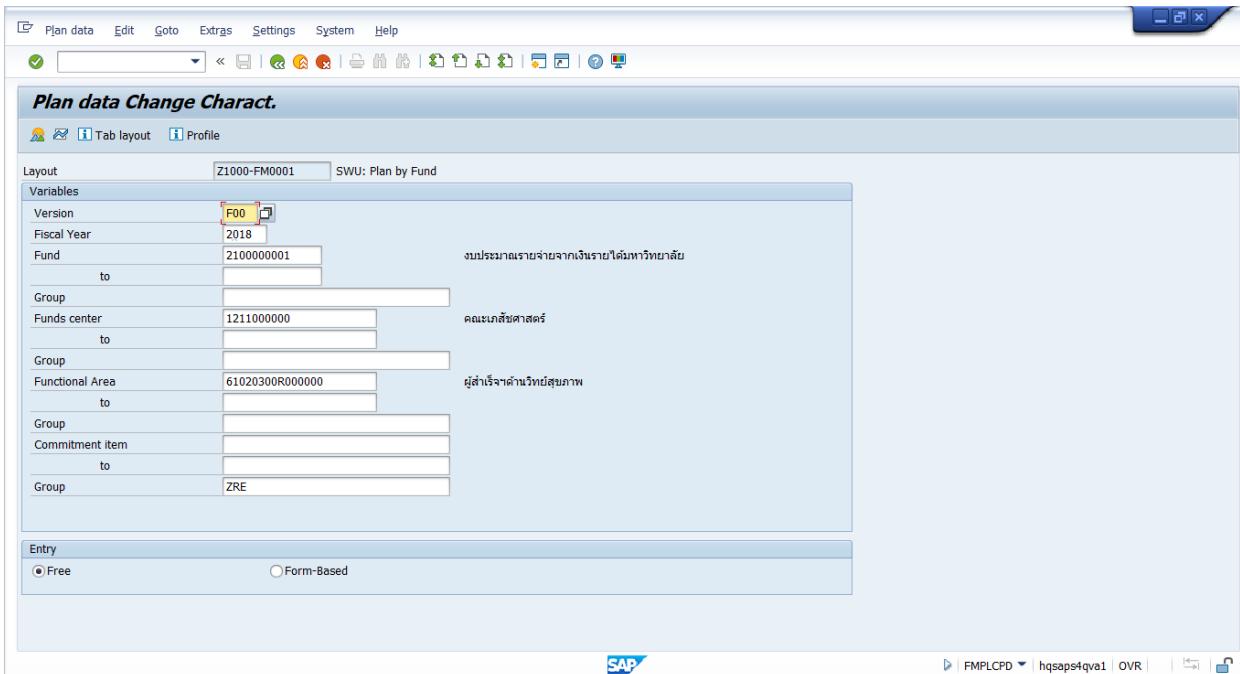


The screenshot shows the "Selection of the Tables to be Planned" dialog box. The "Summary table" field contains the value "FMBDT". Below the field is a toolbar with a checkmark icon and a delete icon.

Field Description		Explanation	R/O/C
4	Summary table	เลือก “FMBDT” สำหรับการวางแผนงบประมาณผ่านระบบ FM	R
5		กดปุ่ม ✓ เพื่อผ่านหน้าจอเลือก Table	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Plan data Change Charact.”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description	Explanation	R/O/C
6 Version	เลือกเวอร์ชั่นตามที่ต้องการวางแผนบประมาณ	R
7 Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณที่ต้องการจัดทำแผน	R
8 Fund/ Fund Group	ระบุรหัสแหล่งเงินที่ใช้ในแผน	R
9 Fund Center/ Fund Center Group	ระบุรหัสส่วนเงินที่ใช้ในแผน	R
10 Functional Area/ Functional Area Grp	ระบุรหัสแผนงานที่ใช้ในแผน	R
11 Commitment Item/ Commitment Item Grp	ระบุรหัสรายการค่าใช้จ่ายและรายการเฉพาะที่ใช้ในแผน	R
12	กดปุ่ม  เพื่อไปยังหน้าจอจัดทำแผนรายการค่าใช้จ่ายและรายการเฉพาะ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)



On screen “Plan data Change Cumulative Vals”, enter information in the fields as specified in the table below:

The screenshot shows the SAP FM Plan data Change Cumulative Vals interface. At the top, there are several buttons: Plan data, Edit, Undo, Settings, Planning, System, Help, and a toolbar with icons for search, print, and file operations. Below the toolbar is a title bar: **Plan data Change Cumulative Vals**. Underneath the title bar is a header row with labels: FM Area, Text, Commitment Item, Text, October, November, December, and a small icon. The main area is a grid table with two rows of data. The first row contains data for Functional Area 61020300R000000, Commitment Item 5200000000, and various sub-items like 5301000000, 5302000000, etc. The second row contains data for Functional Area 61020300R000000, Commitment Item 9000000000, and sub-items like 986121211001, 9861212202110, etc. The grid also includes columns for Text and Commitment Item, and a bottom row for the total amount.

Field Description		Explanation	R/O/C
13	Functional Area	ระบุแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์ มศว-โครงการ บก.	R
14	Commitment Item	ระบุรายการค่าใช้จ่ายและการเฉพาะ	R
15	เดือนต่อๆ	ระบุจำนวนเงินที่จะใช้ซื้อรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างในเดือนนั้นๆ *ระบุเป็นค่าลบเสมอ ‘-’	R
16		กดปุ่ม เพื่อเปลี่ยนรูปแบบการแสดงผลเป็นรายเดือน กดปุ่ม เพื่อให้ข้อมูลย้อนกลับ กดปุ่ม เพื่อเลือกข้อมูล กดปุ่ม เพื่อลบ กดปุ่ม เพื่อทำการตัดข้อมูล กดปุ่ม เพื่อทำการคัดลอกข้อมูล กดปุ่ม เพื่อทำการวางข้อมูล กดปุ่ม เพื่อใส่ข้อมูลเพิ่มเติม กดปุ่ม เพื่อแสดงรายละเอียดทีละรายการ กดปุ่ม เพื่อทำแผนรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ	C
17		กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

15.2 การจัดทำแผนรายการค่าใช้จ่ายและรายการเฉพาะด้วยวิธี Upload

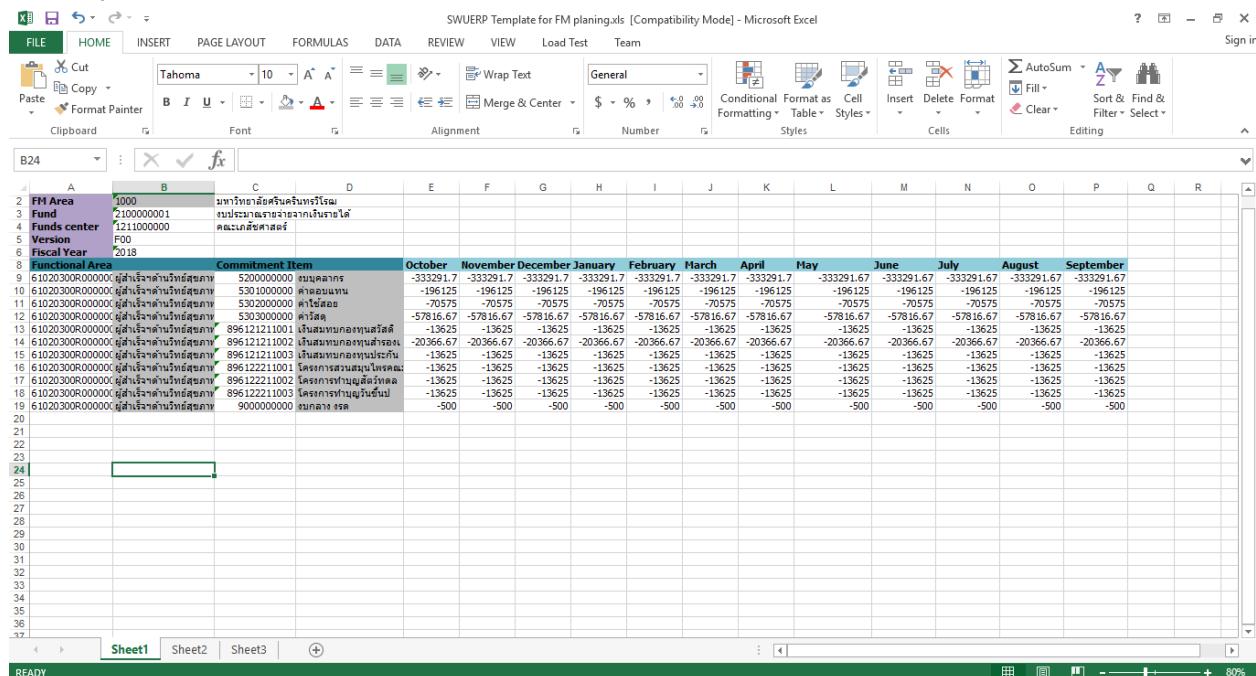
Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Budgeting → Budget Control System (BCS) → Tools → Planning → Plan Data Transfer from SAP BW → Upload Plan Data from Excel
Transaction Code	FMPLUP

Template สำหรับทำแผนงบประมาณมี 2 Layout ดังนี้

Layout	File descriptions	Template Sheet
SWU: Plan by Fund	ZFMPLANNING	ZCOPPLANNING
SWU: Plan Multi Fund	ZFMPLANNING2	ZFMPLANNING2


SWUERP FMPLUP
Template สำหรับวางแผนงบประมาณ

กรอกข้อมูลลง Excel Template ที่ต้องการสำหรับ Upload file



FM Area	Fund	Fund center	Value	Fiscal Year	Functional Area	Commitment Item	October	November	December	January	February	March	April	May	June	July	August	September
1000	1000000000	1000000000	คงเหลือเงินเดือนทั้งหมด	2018	61020300000000	คงเหลือเงินเดือนทั้งหมด	-333291.67	-333291.67	-333291.67	-333291.67	-333291.67	-333291.67	-333291.67	-333291.67	-333291.67	-333291.67	-333291.67	
5301000000	5301000000	คงเหลือเงินเดือนทั้งหมด	-196125	-196125	61020300000000	คงเหลือเงินเดือนทั้งหมด	-196125	-196125	-196125	-196125	-196125	-196125	-196125	-196125	-196125	-196125	-196125	
5302000000	5302000000	คงเหลือเงินเดือนทั้งหมด	-70575	-70575	61020300000000	คงเหลือเงินเดือนทั้งหมด	-70575	-70575	-70575	-70575	-70575	-70575	-70575	-70575	-70575	-70575	-70575	
5303000000	5303000000	คงเหลือเงินเดือนทั้งหมด	-57816.67	-57816.67	61020300000000	คงเหลือเงินเดือนทั้งหมด	-57816.67	-57816.67	-57816.67	-57816.67	-57816.67	-57816.67	-57816.67	-57816.67	-57816.67	-57816.67	-57816.67	
896121211001	896121211001	เงินเดือนของคนงานรัฐส่วนตัว	-13625	-13625	896121211002	เงินเดือนของคนงานรัฐส่วนตัว	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	
896121211003	896121211003	เงินเดือนของคนงานรัฐส่วนตัว	-13625	-13625	896121211001	เงินเดือนของคนงานรัฐส่วนตัว	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	
9000000000	9000000000	คงเหลือเงินเดือนทั้งหมด	-500	-500	9000000000	คงเหลือเงินเดือนทั้งหมด	-500	-500	-500	-500	-500	-500	-500	-500	-500	-500	-500	

ข้อควรระวัง ในการเตรียม Template สำหรับ upload แผนงบประมาณ

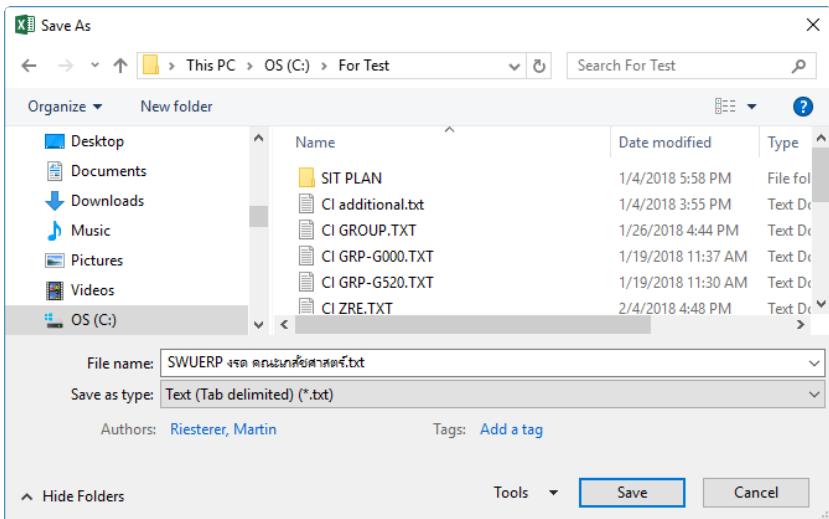
จำนวนเงินต้องเป็นยอดติดลบเสมอ

ค่าใน Template ต้องไม่มีสูตร (paste special value)

ทศนิยม 2 ตำแหน่ง



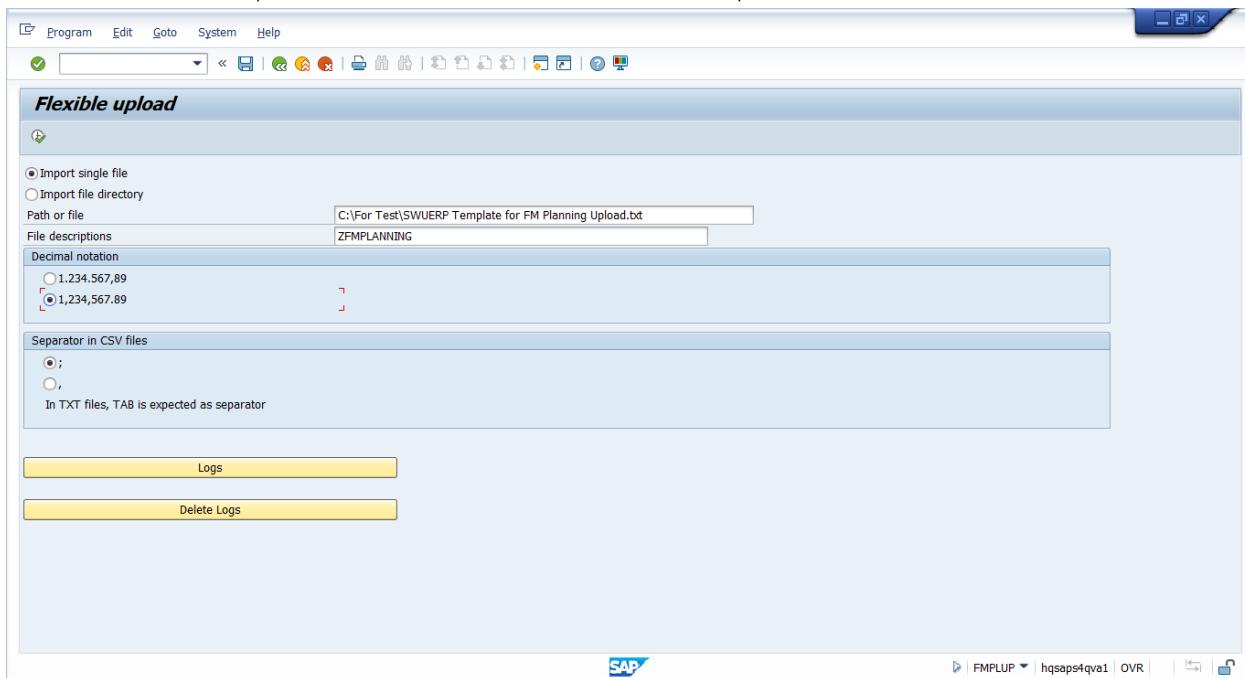
Save file ไว้ที่ path ตามต้องการ โดยต้องเลือกประเภทเป็น Text (Tab delimited) (*.txt)



ตัวอย่าง Text file ที่ save

SWUERP Template for FM Planning Upload.txt - Notepad														
BUDTYPE_9	PLAN	PROCESS_9	PREP	RLDNR	9F	RRCTY	1	VALTYPE_9	B1	WFSTATE_9	P	10	11	12
RM Area	1000	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ										January	February	March
Fund	2100000001	งบประมาณยกเว้นรายได้												
Funds center	1211000000	คณบเดส์ค้าสต์												
Version	F00													
Fiscal Year	2018													
Functional Area	Commitment Item	October	November	December	January	February	March	April	May	June	July	August	September	
61020300R000000	ผู้รับใช้เพื่อประโยชน์สุขภาพ	5200000000	งบดุลคงเหลือ	-333291.67	-333291.67	-333291.67	-333291.67	-333291.67	-333291.67	-333291.67	-333291.67	-333291.67	-333291.67	-
333291.67	-333291.67	-333291.67	-333291.67	-333291.67										
61020300R000000	ผู้รับใช้เพื่อประโยชน์สุขภาพ	5301000000	ศักยภาพ	-196125	-196125	-196125	-196125	-196125	-196125	-196125	-196125	-196125	-196125	-
61020300R000000	ผู้รับใช้เพื่อประโยชน์สุขภาพ	5302000000	ค่าใช้จ่าย	-70575	-70575	-70575	-70575	-70575	-70575	-70575	-70575	-70575	-70575	-
61020300R000000	ผู้รับใช้เพื่อประโยชน์สุขภาพ	5303000000	ค่าวัสดุ	-57816.67	-57816.67	-57816.67	-57816.67	-57816.67	-57816.67	-57816.67	-57816.67	-57816.67	-57816.67	-
-57816.67	-57816.67	-57816.67	-57816.67	-57816.67										
61020300R000000	ผู้รับใช้เพื่อประโยชน์สุขภาพ	896121211001	เดือนสบทบทุนประจำปี	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-
61020300R000000	ผู้รับใช้เพื่อประโยชน์สุขภาพ	896121211002	เดือนสบทบทุนประจำปี	-20366.67	-20366.67	-20366.67	-20366.67	-20366.67	-20366.67	-20366.67	-20366.67	-20366.67	-20366.67	-
-20366.67	-20366.67	-20366.67	-20366.67	-20366.67										
61020300R000000	ผู้รับใช้เพื่อประโยชน์สุขภาพ	896121211003	เดือนสบทบทุนประจำปี	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-
61020300R000000	ผู้รับใช้เพื่อประโยชน์สุขภาพ	896122211001	โครงการรวมสมุนไพรคัน	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-
61020300R000000	ผู้รับใช้เพื่อประโยชน์สุขภาพ	896122211002	โครงการท่านบุญสืบวงศ์คล	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-
61020300R000000	ผู้รับใช้เพื่อประโยชน์สุขภาพ	896122211003	โครงการฟาร์มบุญวัฒน์ป	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-13625	-
61020300R000000	ผู้รับใช้เพื่อประโยชน์สุขภาพ	9000000000	งบกลางงวด	-500	-500	-500	-500	-500	-500	-500	-500	-500	-500	-

On screen “Flexible Upload”, enter information in the fields as specified in the table below:

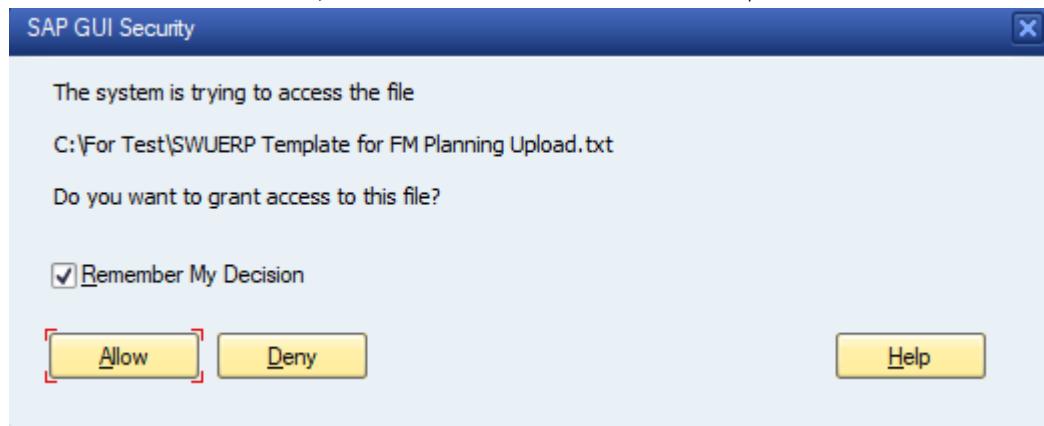


The screenshot shows the SAP Flexible Upload interface. The main title is "Flexible upload". Under "Import single file", the radio button is selected. The "Path or file" field contains "C:\For Test\SWUERP Template for FM Planning Upload.txt" and the "File descriptions" field contains "ZFMPLANNING". Under "Decimal notation", the radio button for "1,234,567.89" is selected. In the "Separator in CSV files" section, the radio button for ";" is selected. A note states "In TXT files, TAB is expected as separator". At the bottom, there are "Logs" and "Delete Logs" buttons.

Field Description	Explanation	R/O/C
1	เลือกประเภทของ File ที่ต้องการ Upload <input checked="" type="radio"/> Import single file เมื่อต้องการ Upload ทีละ 1 File <input type="radio"/> Import file directory เมื่อต้องการ Upload ทุก file ใน folder ทั้งหมด	R
2	Path or file ระบุ Part ของ File หรือ Folder ที่ต้องการ Upload	R
3	File descriptions ระบุ “ZFMPLANNING”	R
4	Decimal notation เลือก <input checked="" type="radio"/> 1,234,567.89	
5	Separator in CSV files เลือก <input checked="" type="radio"/> ;	
6	กดปุ่ม  เพื่อทำการอัพโหลดข้อมูล	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

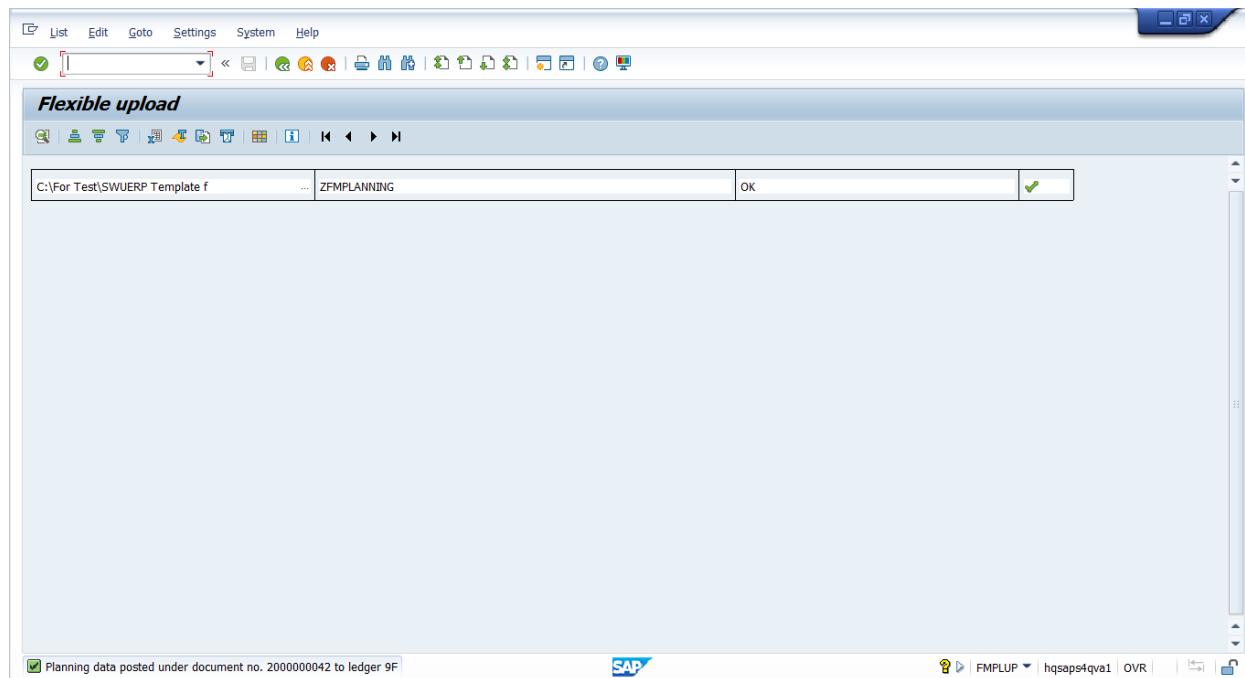
On screen “SAP GUI Security”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
7		<input checked="" type="checkbox"/> Remember My Decision	C
8		กดปุ่ม Allow เพื่อให้ SAP สามารถอ่าน Text File ได้	
9		แสดงผลการ Upload *กรณีที่ Upload ไม่สำเร็จ สามารถ Double Click เพื่อตรวจสอบสาเหตุได้	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Flexible Upload”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
10		แสดงผลการ Upload *กรณีที่ Upload ไม่สำเร็จ สามารถ Double Click เพื่อตรวจสอบสาเหตุได้	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

15.3 การเรียกค่าแผนรายการค่าใช้จ่ายและการเฉพาะ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Budgeting → Budget Control System (BCS) → Planning → Display Plan Data
Transaction Code	FMPLDPD

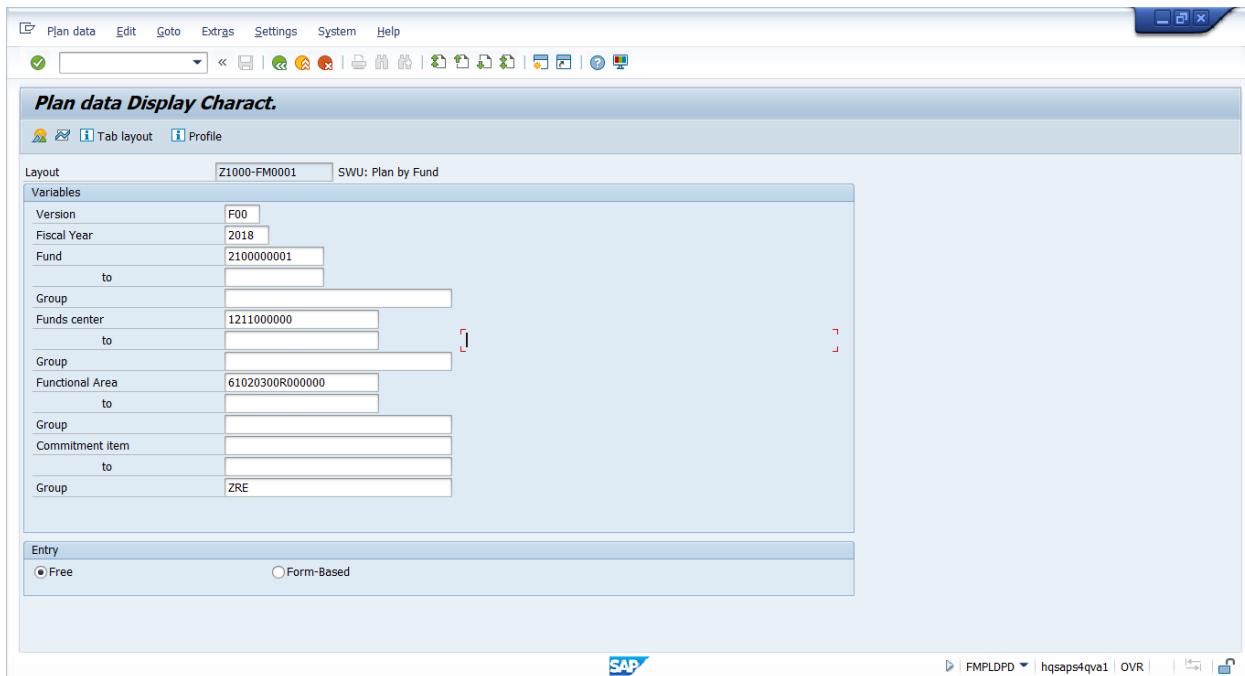
On screen “Change Functional Area”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Planner profile	ระบุค่า “Z1000001” สำหรับมศว	R
2		กดปุ่ม User master record เพื่อบันทึกค่า Planner profile เป็นค่าเริ่มต้น	C
3		กดปุ่ม ✓ เพื่อผ่านหน้าจอเลือก Planner profile	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Plan data Display Charact.”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP Plan data Display Charact. screen. In the Variables section, the following values are entered:

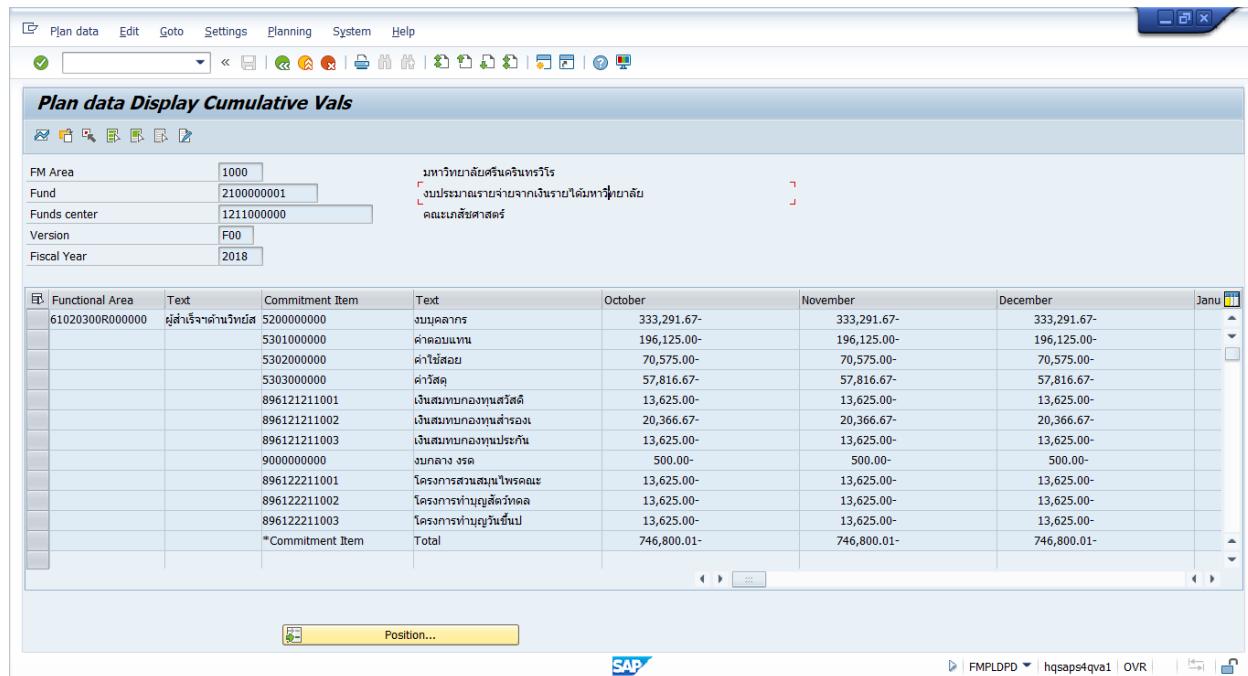
- Version: F00
- Fiscal Year: 2018
- Fund: 210000001
to [empty]
- Group: [empty]
- Funds center: 1211000000
to [empty]
- Group: [empty]
- Functional Area: 61020300R000000
to [empty]
- Group: [empty]
- Commitment Item:
to [empty]
- Group: ZRE

In the Entry section, the "Free" option is selected.

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Version	เลือกเวอร์ชั่นตามที่ต้องการดูแผนงบประมาณ	R
2	Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณที่ต้องการจัดดูแผน	R
3	Fund/ Fund Group	ระบุรหัสแหล่งเงินที่ใช้ในแผน	R
4	Fund Center/ Fund Center Group	ระบุรหัสส่วนเงินที่ใช้ในแผน	R
5	Functional Area/ Functional Area Grp	ระบุรหัสแผนงานที่ใช้ในแผน	R
6	Commitment Item/ Commitment Item Grp	ระบุรหัสรายการค่าใช้จ่ายและรายการเฉพาะที่ใช้ในแผน	R
7		กดปุ่ม  เพื่อไปยังหน้าจอเรียกดูแผนรายการค่าใช้จ่ายและรายการเฉพาะ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Plan data Display Cumulative Vals.”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP Plan data Display Cumulative Vals. interface. At the top, there are several input fields: FM Area (1000), Fund (2100000001), Funds center (1211000000), Version (F00), and Fiscal Year (2018). To the right of these fields is a note in Thai: "มาบริหารยาสัมภาระเชิงรุก
งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ในทรัพย์ย้ายอันคงเหลือต่อไป". Below the input fields is a table with columns for Functional Area, Text, Commitment Item, Text, October, November, December, and January. The table lists various commitment items with their corresponding values for each month.

Functional Area	Text	Commitment Item	Text	October	November	December	January
61020300R0000000	ผู้ดูแลรักษาคุณภาพยาสัมภาระ	5200000000	ยาสัมภาระ	333,291.67-	333,291.67-	333,291.67-	
		5301000000	ยาสัมภาระ	196,125.00-	196,125.00-	196,125.00-	
		5302000000	ยาสัมภาระ	70,575.00-	70,575.00-	70,575.00-	
		5303000000	ยาสัมภาระ	57,816.67-	57,816.67-	57,816.67-	
		896121211001	เงินสมทบกองทุนสวัสดิ์	13,625.00-	13,625.00-	13,625.00-	
		896121211002	เงินสมทบกองทุนสวัสดิ์	20,366.67-	20,366.67-	20,366.67-	
		896121211003	เงินสมทบกองทุนสวัสดิ์	13,625.00-	13,625.00-	13,625.00-	
		9000000000	ยาสัมภาระ	500.00-	500.00-	500.00-	
		896122211001	โครงการรวมสมุดไฟฟ้าพลังงาน	13,625.00-	13,625.00-	13,625.00-	
		896122211002	โครงการรวมสมุดไฟฟ้าพลังงาน	13,625.00-	13,625.00-	13,625.00-	
		896122211003	โครงการรวมสมุดไฟฟ้าพลังงาน	13,625.00-	13,625.00-	13,625.00-	
		*Commitment Item	Total	746,800.01-	746,800.01-	746,800.01-	

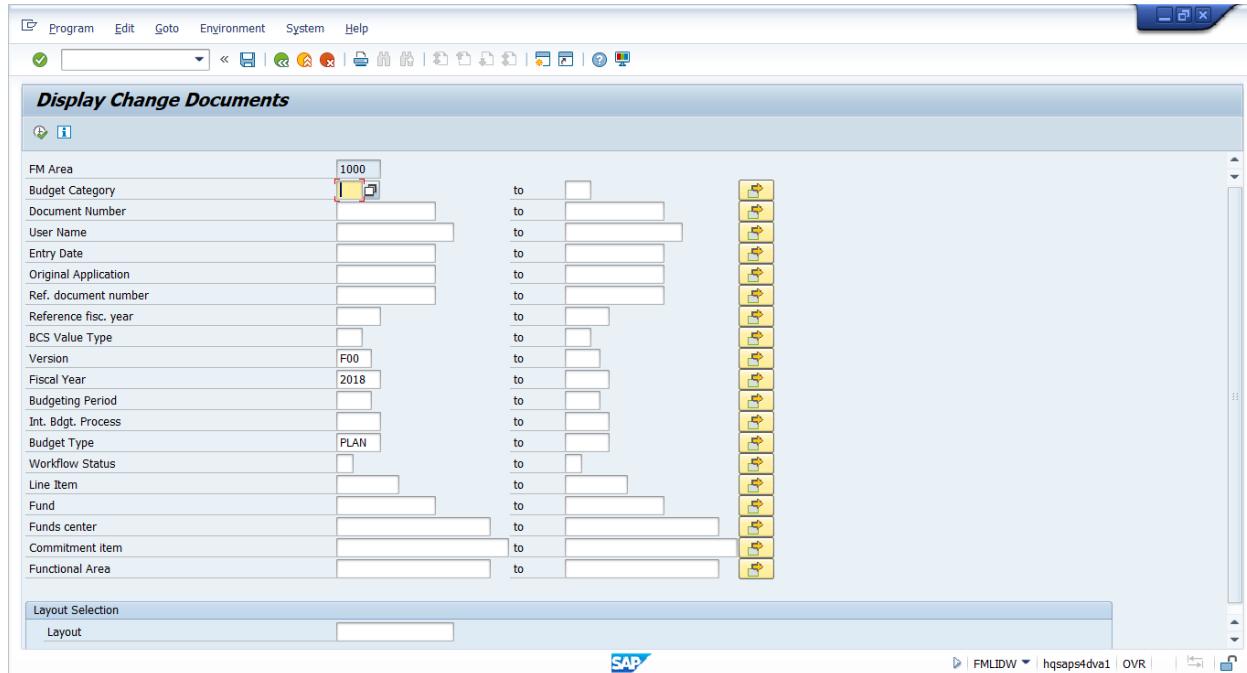
Field Description	Explanation	R/O/C
8	ระบบจะแสดงแผนรายการค่าใช้จ่ายและรายการเฉพาะ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

15.4 การตรวจสอบแผนงบประมาณตามเลขที่เอกสาร

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Information System → Line Items → Budget (BCS) → Display Budget Change Documents
Transaction Code	FMLIDW

On screen “Display Change Documents”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP Fiori interface for 'Display Change Documents'. It features a grid of input fields and icons. The columns include: FM Area (with value 1000), Budget Category, Document Number, User Name, Entry Date, Original Application, Ref. document number, Reference fisc. year, BCS Value Type, Version (with value F00), Fiscal Year (with value 2018), Budgeting Period, Int. Bdgt. Process, Budget Type (with value PLAN), Workflow Status, Line Item, Fund, Funds center, Commitment item, and Functional Area. To the right of each row of fields is a vertical column of small yellow icons, likely representing different document types or filters. Below the main grid is a 'Layout Selection' bar with a 'Layout' dropdown set to 'FMLIDW'. At the bottom right is the SAP logo.

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Username	ระบุ User ที่ทำแผนงบประมาณในระบบ	O
2	Entry Date	ระบุวันที่ที่ทำแผนงบประมาณในระบบ	O
3	Version	ระบุเวอร์ชั่นของแผนที่ต้องการค้นหา	O
4	Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณที่ต้องการเรียกดูแผน	O
5	Budget Type	ระบุ “PLAN” กรณีที่ต้องการดูเฉพาะแผนงบประมาณ	O
6	Fund Fund Center Commitment Item Function Area	ระบุรหัสงบประมาณที่ต้องการดูข้อมูลแผนงบประมาณตามต้องการ	O
7	กดปุ่ม 	เพื่อประมวลผลให้ List เลขที่เอกสารตามเงื่อนไขที่กำหนด	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)



On screen “Selection List for Change Documents”, enter information in the fields as specified in the table below:

FM Area		1000		Currency		THB		Budget Category		Payment							
FM Area	Year	Change Doc	LnItem	Vsn	Process	Budget Type	Fund	Funds center	Cmmt item	Functional Area	Σ	Total LC	C	User Name	Entered On	Time of Entry	
1000	2018	2000000090	000001	F00	Enter	จัดสรรงบประมาณ	2100000001	1100000000	76120101R000000	61020101R000000		100,000.00	THB SRIVIMOL		30.11.2017	15:01:54	
		2000000160	000001	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	2100000001	1103000000	5200000000	61020500R000000		2,400,000.00	THB SRIVIMOL		12.01.2018	15:26:02	
		000002	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	2100000001	1103000000	5301000000	61020500R000000			936,000.00	THB SRIVIMOL		12.01.2018	15:26:02	
		000003	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	2100000001	1103000000	5302000000	61020500R000000			160,800.00	THB SRIVIMOL		12.01.2018	15:26:02	
		000004	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	2100000001	1103000000	5303000000	61020500R000000			364,100.00	THB SRIVIMOL		12.01.2018	15:26:02	
2000000201	2018	000005	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	2100000001	1103000000	896122107004	61020500R000000		1,670,940.00	THB SRIVIMOL		12.01.2018	15:26:02		
		000002	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	2100000001	1206000000	5301000000	61020301R000000			100,000,000.00	THB PRUEGSA		26.01.2018	16:46:23	
		000003	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	2100000001	1206000000	896122206001	61020301R000000			100,000,000.00	THB PRUEGSA		26.01.2018	16:46:23	
		000004	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	2100000001	1206000000	6100000000	61030301R000000			100,000,000.00	THB PRUEGSA		26.01.2018	16:49:47	
		000005	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	3100000001	1206000000	6200000000	61030301R000000			100,000,000.00	THB PRUEGSA		26.01.2018	16:49:47	
2000000202	2018	000003	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	3100000001	1206000000	761300206001	61020301R000000		100,000,000.00	THB PRUEGSA		26.01.2018	16:49:47		
		000004	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	3100000001	1206000000	896131206001	61040200R000000			100,000,000.00	THB PRUEGSA		26.01.2018	16:49:47	
		000005	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	3100000001	1206000000	6100000000	61030301R000000			200,000,000.00	THB PRUEGSA		26.01.2018	16:52:30	
		000006	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	3100000001	1206000000	896122206001	61020301R000000			200,000,000.00	THB PRUEGSA		26.01.2018	16:52:30	
		000007	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	3100000001	1206000000	896131206001	61040200R000000			200,000,000.00	THB PRUEGSA		26.01.2018	16:52:30	
2000000203	2018	000001	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	3100000001	1206000000	6100000000	61030301R000000		200,000,000.00	THB PRUEGSA		26.01.2018	16:52:30		
		000002	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	3100000001	1206000000	761200206001	61020301R000000			200,000,000.00	THB PRUEGSA		26.01.2018	16:52:30	
		000003	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	3100000001	1206000000	896122206001	61020301R000000			200,000,000.00	THB PRUEGSA		26.01.2018	16:52:30	
		000004	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	3100000001	1206000000	896131206001	61040200R000000			200,000,000.00	THB PRUEGSA		26.01.2018	16:52:30	
		000005	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	3100000001	1206000000	896131206001	61040200R000000			200,000,000.00	THB PRUEGSA		26.01.2018	16:52:30	
2000000204	2018	000001	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	3100000001	1206000000	6100000000	61030301R000000		200,000,000.00	THB PRUEGSA		26.01.2018	16:52:30		
		000002	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	3100000001	1206000000	6200000000	61030301R000000			200,000,000.00	THB PRUEGSA		26.01.2018	16:52:30	
		000003	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	3100000001	1206000000	761300206001	61020301R000000			200,000,000.00	THB PRUEGSA		26.01.2018	16:52:30	
		000004	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	3100000001	1206000000	896122206001	61020301R000000			200,000,000.00	THB PRUEGSA		26.01.2018	16:52:30	
		000005	F00	Prepare	จัดสรรงบประมาณ	3100000001	1206000000	896131206001	61040200R000000			200,000,000.00	THB PRUEGSA		26.01.2018	16:52:30	

SAP

FMLIDW hqsaps4dva1 OVR

Field Description		Explanation	R/O/C
8		แสดงรายการเอกสารแนงงบประมาณ โดยสามารถ double click รายการที่ต้องการดูรายละเอียดการทำแนงงบประมาณได้	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Change Document”, enter information in the fields as specified in the table below:

Header								
FM Area	1000	Fiscal Year	2018	Document Number	2000000160	Transaction Currency	THB	
Version	F00	Budget Category	Payment					
BCS Value Type	Budget	Process	Prepare	Total	5,531,840.00			
000001	Posted	PREP	2100000001	1103000000	5200000000	PLAN	2,400,000.00	THB
000002	Posted	PREP	2100000001	1103000000	5301000000	PLAN	936,000.00	THB
000003	Posted	PREP	2100000001	1103000000	5302000000	PLAN	160,800.00	THB
000004	Posted	PREP	2100000001	1103000000	5303000000	PLAN	364,100.00	THB
000005	Posted	PREP	2100000001	1103000000	896122107004	PLAN	1,670,940.00	THB

SAP

FMLIDW hqsaps4dva1 OVR



Field Description	Explanation	R/O/C
9	แสดงรายละเอียดของเอกสารแผนงบประมาณเป็นยอดรวมรายปี	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

On screen “Change Document”, enter information in the fields as specified in the table below:

The screenshot shows the SAP Change Document interface. The top navigation bar includes Document, Edit, Goto, Environment, System, and Help. Below the header is a toolbar with various icons. The main title is "Change Document".

Header Section:

FM Area	1000	Fiscal Year	2018	Document Number	2000000160
Version	F00	Budget Category	Payment	Transaction Currency	THB
BCS Value Type	Budget	Total	5,531,840.00		
Process	Prepare				

Data Entry Section:

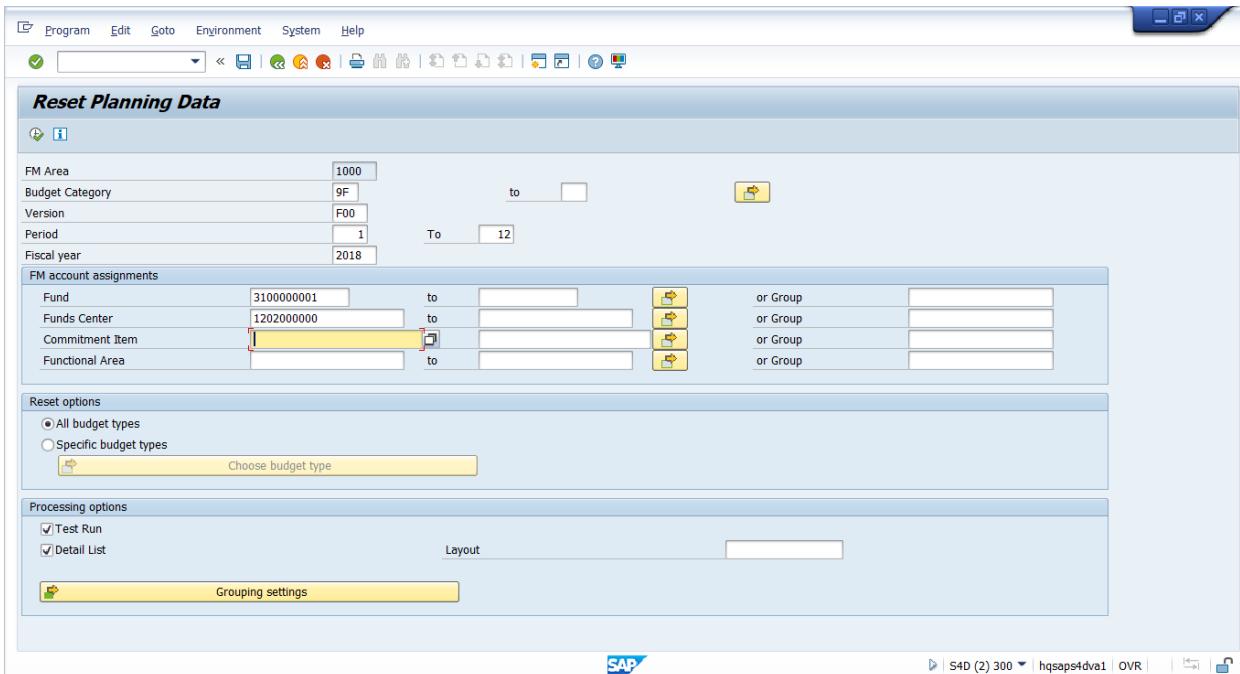
LnItem	Fund	Funds center	Commitment item	Functional Area	Type	Peri...	Amount TC
000001	210000001	1103000000	5200000000	61020500R000000	PLAN	1	200,000.00
						2	200,000.00
						3	200,000.00
						4	200,000.00
						5	200,000.00
						6	200,000.00
						7	200,000.00
						8	200,000.00
						9	200,000.00
						10	200,000.00
						11	200,000.00
						12	200,000.00
						1	78,000.00
						2	78,000.00
						3	78,000.00

Field Description	Explanation	R/O/C
10	แสดงรายละเอียดของเอกสารแผนงบประมาณเป็นรายเดือน	

15.5 การลบแผนรายการค่าใช้จ่ายและการเฉพาะ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Master Data → Account Assignment Elements → Functional Area → Process Functional Area
Transaction Code	FM_FUNCTION

On screen “Reset Planning Data”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP Fiori interface for the 'Reset Planning Data' transaction. The top navigation bar includes Program, Edit, Goto, Environment, System, and Help. The main area is titled 'Reset Planning Data'. It contains several input fields and dropdown menus. In the 'FM account assignments' section, there are four rows for Fund, Funds Center, Commitment Item, and Functional Area, each with a 'to' field and a 'Group' dropdown. Below this is a 'Reset options' section with 'All budget types' selected. The bottom part shows 'Processing options' with 'Test Run' and 'Detail List' checked.

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Budget Category	ระบุหมวดงบประมาณเป็นค่า “9F” เช่น 0	R
2	Version	ระบุเวอร์ชันที่ต้องการลบค่าแผนงบประมาณ	R
3	Period	ระบุเดือนที่ต้องการลบค่าแผนงบประมาณ	R
4	Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณที่ต้องการลบค่าแผนงบประมาณ	R
FM account assignments			
5	Fund Fund Center Commitment Item Functional Area	ระบุรหัสงบประมาณที่ต้องการลบแผนงบประมาณ	O
6		เลือก Reset all budget type Reset options <input checked="" type="radio"/> All budget types	C



Field Description		Explanation	R/O/C
7		เลือก <input checked="" type="checkbox"/> Test Run ใหม่ทดสอบการทำงาน ตึก กรณีที่ต้องการทดสอบก่อนประมวลผล ไม่ตึก กรณีที่ต้องการประมวลผลจริง	C
8		เลือก <input checked="" type="checkbox"/> Detail List เสมอ เพื่อให้แสดงรายละเอียดของการ	
9		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลโปรแกรม	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Option, "D" = Display)

On screen “Reset Planning Data”, enter information in the fields as specified in the table below:

Type Fund	Funds center	Cmmt item	Functional Area	Process Bdgt.	Ctg.	Bdgt.	Type	FMA	Version	Year	YCE	Value	Type	Amount LC
3100000001	1202000000	5303000000	60020101R00000	PREP	9F	PLAN		F00	2018	B1		12,000,000.00-		
3100000001	1202000000	5303000000	61020101R00000	PREP	9F	PLAN		F00	2018	B1		12,000,000.00-		* 24,000,000.00-

Field Description		Explanation	R/O/C
10		หน้าจอแสดงผลการลบข้อมูลแผนงบประมาณ	
11		หากตรวจสอบผลการลบถูกต้องเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอแรก และเลือก Test Run ออกเพื่อประมวลผลจริง	

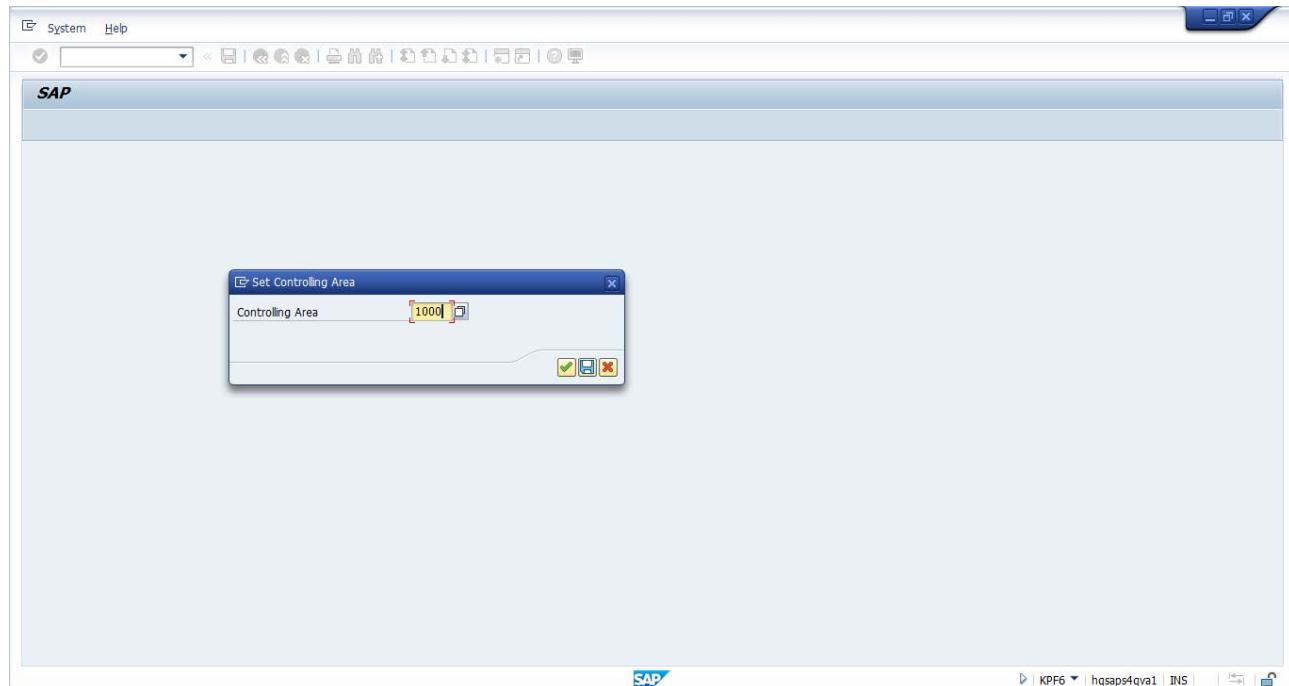
(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Option, "D" = Display)

16 การจัดทำแผนงบประมาณ สำหรับรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

16.1 การจัดทำแผนงบประมาณสำหรับรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

Menu Path	
Transaction Code	KPF6

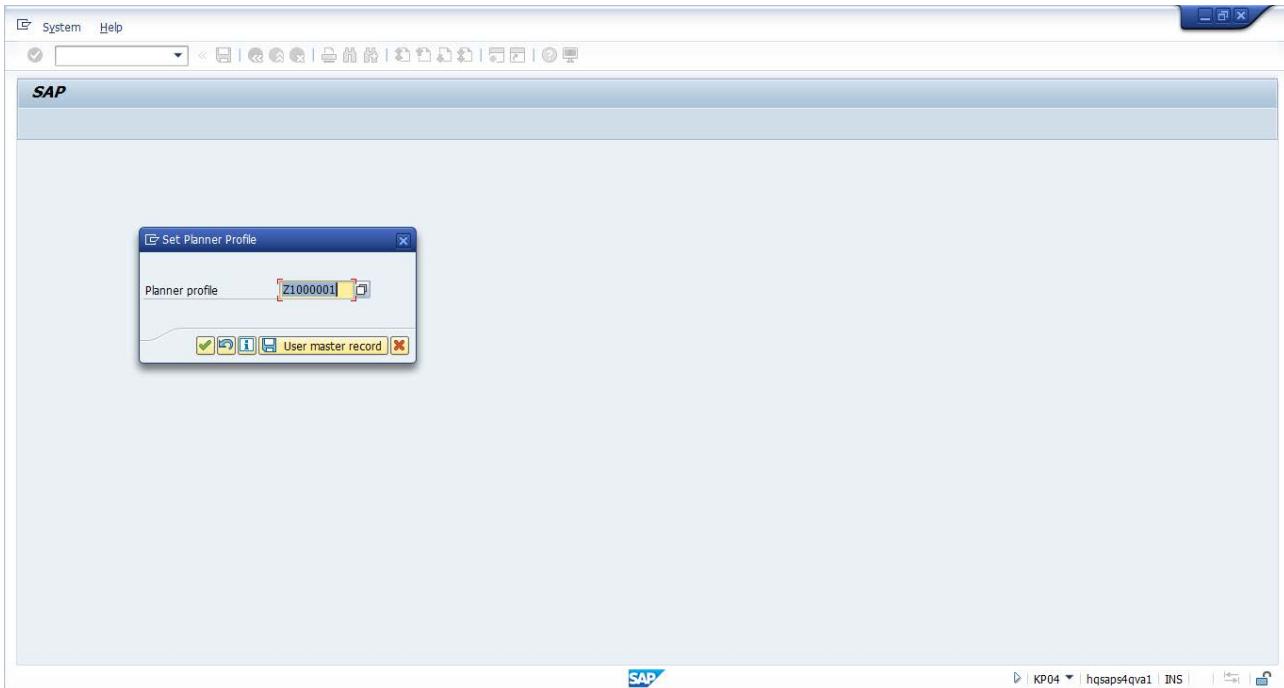
On screen “Set Controlling Area”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description	Explanation	R/O/C
1 Controlling Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตการควบคุม แม้ว	R
2	กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอจัดทำแผนรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

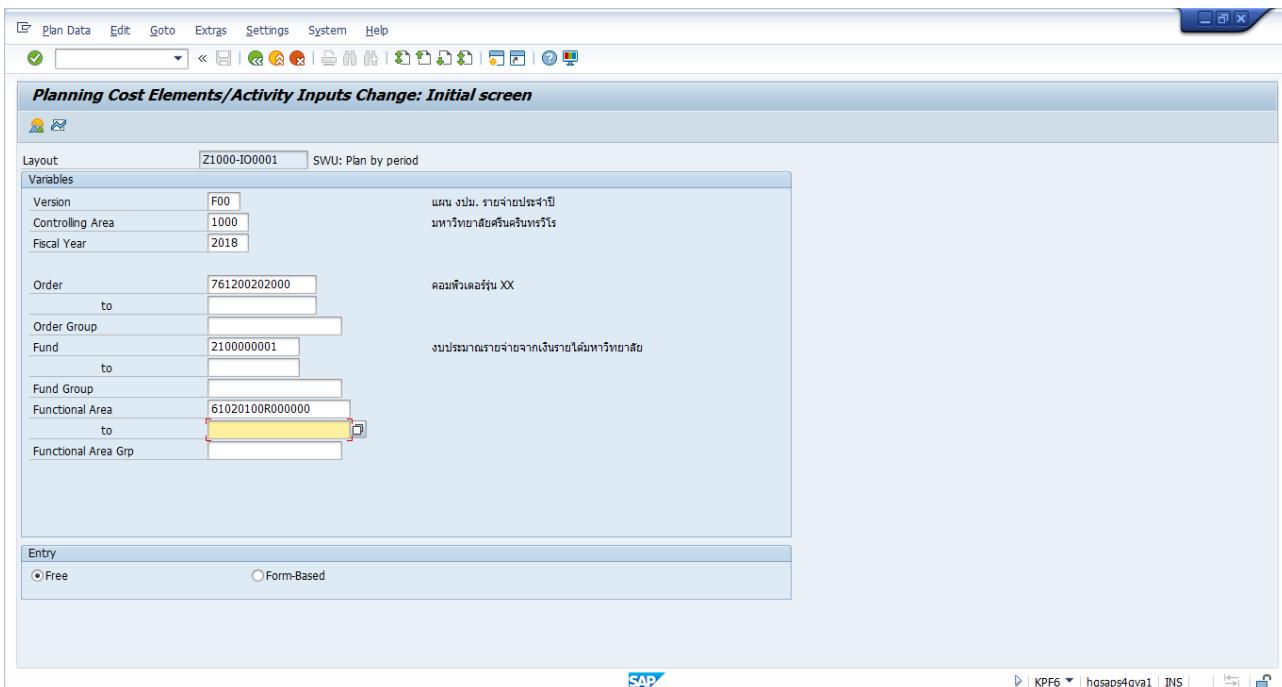
On screen “Set Planner profile”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Planner profile	เลือก “Z1000001” สำหรับ มศว	R
2		กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอจัดทำแผนรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

On screen “Planning Cost Elements/Activity Inputs Change: Initial screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
Variables			
1	Version	เลือกเวอร์ชั่นตามที่ต้องการวางแผนงบประมาณ	R
2	Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณที่ต้องการจัดทำแผน	R
3	Order/ Order Group	ระบุรหัสรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่ต้องการจัดทำแผน	R
4	Fund/ Fund Group	ระบุรหัสแหล่งเงินที่ใช้ในแผน	R
5	Functional Area/ Functional Area Grp	ระบุรหัสแผนงานที่ใช้ในแผน	R
6	กดปุ่ม  เพื่อไปยังหน้าจอจัดทำแผนรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง		

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



On screen “Planning Cost Elements/Activity Inputs Change: Overview screen”, enter information in the fields as specified in the table below:

แผนงาน/ผลเดือด/โครงการ	Text	งบลงทุน	Text	จำนวน	หน่วย	สถานะ	ทดสอบการ
61020100R0000000	มูลค่าใช้จ่ายดำเนินการตามสอดคล้อง	761200202000	คณิตศาสตร์ XX	10	EA	150,000	

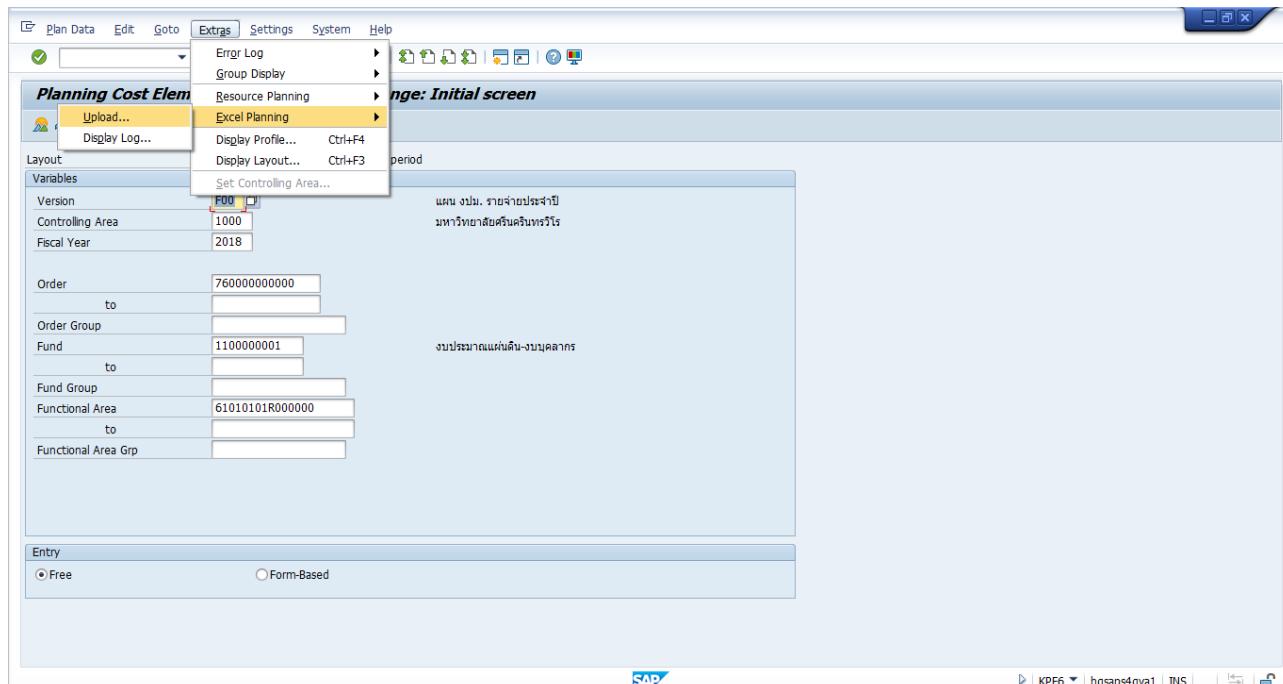
Field Description		Explanation	R/O/C
1	จำนวน	ระบุจำนวนรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่มีแผนจะซื้อ	R
2	หน่วย	ระบุหน่วยนับของรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างนั้น	R
3	เดือนต่างๆ	ระบุจำนวนเงินที่จะใช้ซื้อรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างในเดือนนั้นๆ	R
4		กดปุ่ม เพื่อเปลี่ยนรูปแบบการแสดงผลเป็นรายเดือน กดปุ่ม เพื่อให้ข้อมูลย้อนกลับ กดปุ่ม เพื่อเลือกข้อมูล กดปุ่ม เพื่อลบ กดปุ่ม เพื่อทำการตัดข้อมูล กดปุ่ม เพื่อทำการคัดลอกข้อมูล กดปุ่ม เพื่อทำการวางแผนข้อมูล กดปุ่ม เพื่อใส่ข้อมูลเพิ่มเติม กดปุ่ม เพื่อแสดงรายละเอียดที่ละเอียด กดปุ่ม เพื่อทำแผนรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ	O
5		กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

16.2 การจัดทำแผนรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างด้วยวิธี Upload

Menu Path	
Transaction Code	KPF6

On screen “Planning Cost Elements/Activity Inputs Change: Initial screen”, enter information in the fields as specified in the table below:

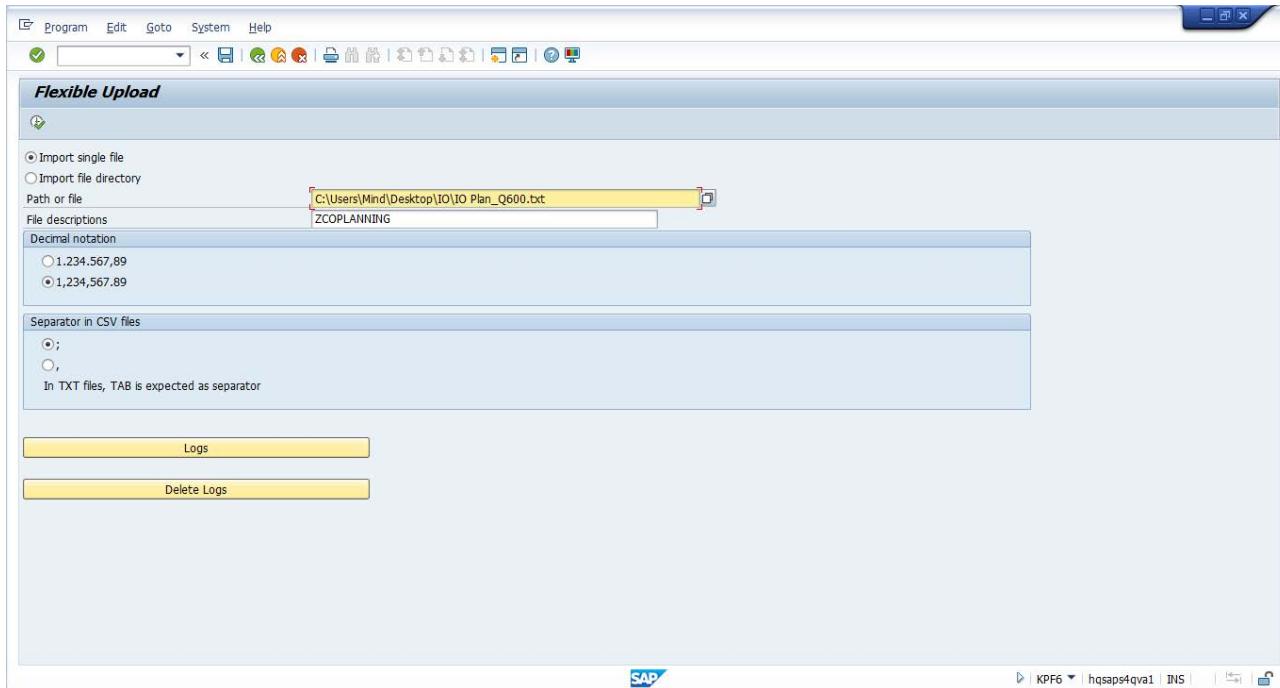


The screenshot shows the SAP KPF6 interface for planning cost elements. The 'Extras' menu is open, with 'Upload...' selected. Other options like 'Excel Planning' and 'Display Log...' are also visible. The main screen displays various input fields for planning, such as Order, Fund, Functional Area, and Controlling Area, along with their respective values (e.g., Order: 76000000000, Fund: 110000001, Functional Area: 61010101R000000). A tooltip in the center of the screen provides context about the planning period.

Field Description	Explanation	R/O/C
1	กดปุ่ม Extras ที่แถบเมนู	
2	เลือก Excel Planning	
3	เลือก Upload...	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

On screen “Flexible Upload”, enter information in the fields as specified in the table below:



Field Description		Explanation	R/O/C
1		ในกรณีที่อัปโหลดแค่ไฟล์เดียว ให้เลือก <input checked="" type="radio"/> Import single file ในกรณีที่อัปโหลดพร้อมกันหลายไฟล์ ให้เลือก <input checked="" type="radio"/> Import file directory	C
2	Path or file	ระบุไฟล์ที่จะใช้อัปโหลด (Text File)	R
3	File descriptions	ระบุ “ZCOPLANNING”	R
4	Decimal notation	เลือก <input checked="" type="radio"/> 1,234,567.89	
5	Separator in CSV files	เลือก <input checked="" type="radio"/> ;	
6		กดปุ่ม  เพื่อทำการอัปโหลดข้อมูล	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



On screen “Flexible Upload”, enter information in the fields as specified in the table below:

The screenshot shows the SAP Flexible Upload dialog box. The path 'C:\Users\Mind\Desktop\IO\IO P' is selected in the file browser. The status bar at the bottom right shows SAP KPF6 hqsaps4qva1 INS.

Field Description		Explanation	R/O/C
1		แผนรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างจะถูกอัปโหลดเข้าระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

ตัวอย่างไฟล์ข้อมูลสำหรับการอัปโหลด

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	Version	F00	งบประมาณรายจ่ายประจำปี														
2	CO Area	1000	นาวินยาธิรัช														
3	Fiscal Year	2018															
4	Fund	3100000001	เงินรายได้อุดหนุนจากธุรกิจ														
5	Cost Element	7000000000	มูลค่าสิ่งของ														
8	แหล่งทุน/กิจกรรม	กิจกรรม															
9	61020100R00000	ผู้ใช้จ่ายเพื่อค่าตอบแทน	761303100001 เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ขนาด 36,000 Btu/h	จำนวน	หน่วย	คลาส	หักภาษี 10%	จำนวน	มูลค่า								
10	61020100R00000	ผู้ใช้จ่ายเพื่อค่าตอบแทน	761391100001 ปรับเปลี่ยนอากาศภายนอก 1	1	U46	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000
11	61020100R00000	ผู้ใช้จ่ายเพื่อค่าตอบแทน	761391100002 ปรับเปลี่ยนอากาศภายนอก 2	1	U46	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000
12	61020100R00000	ผู้ใช้จ่ายเพื่อค่าตอบแทน	761391100003 ปรับเปลี่ยนอากาศภายนอก 3	1	U46	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000
13	61020100R00000	ผู้ใช้จ่ายเพื่อค่าตอบแทน	761391100004 ปรับเปลี่ยนอากาศภายนอก 4	1	U46	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000	100000000



SWUERP KPF6
Template สำหรับวางแผน



16.3 การแสดงแผนรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

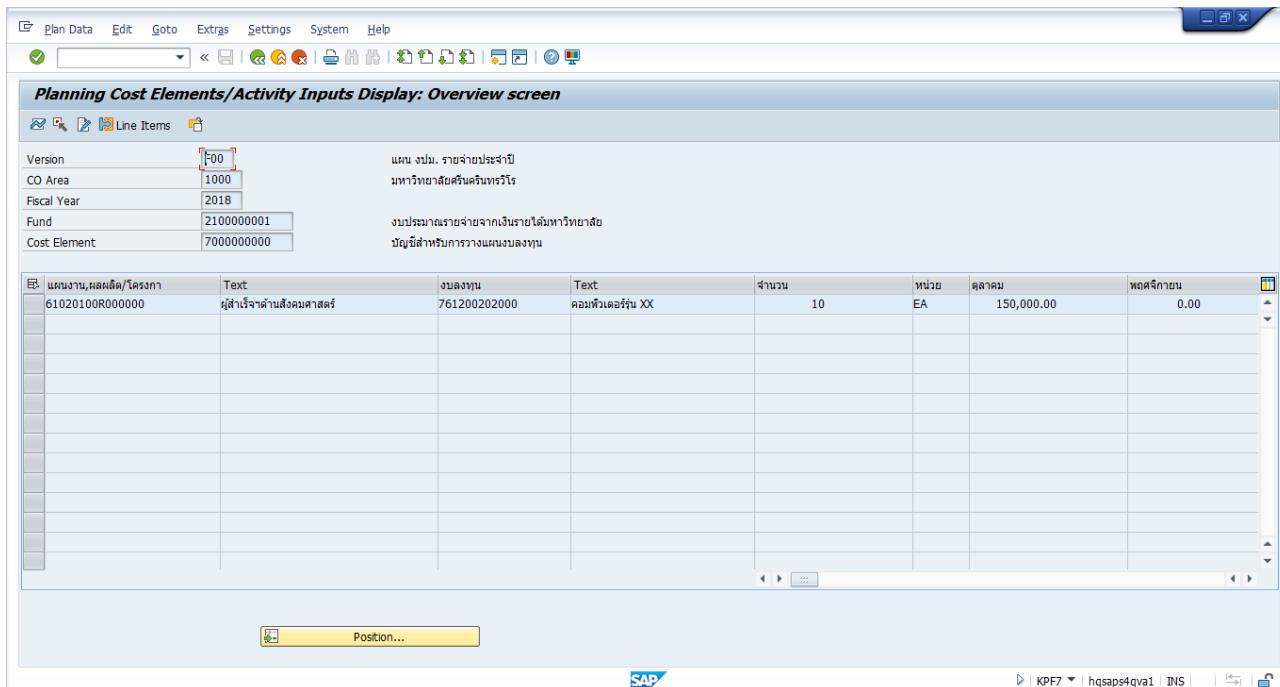
Menu Path	
Transaction Code	KPF7

On screen “Planning Cost Elements/Activity Inputs Display: Initial screen”, enter information in the fields as specified in the table below:

Field Description	Explanation	R/O/C
Variables		
1 Version	เลือกเวอร์ชันแผนที่ต้องการแสดง	R
2 Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณของแผนที่ต้องการแสดง	R
3 Order/ Order Group	ระบุรหัสรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่ต้องการแสดงแผน	R
4 Fund/ Fund Group	ระบุรหัสแหล่งเงินที่ใช้ในแผน	R
5 Functional Area/ Functional Area Grp	ระบุรหัสแผนงานที่ใช้ในแผน	R
6	กดปุ่ม เพื่อไปยังหน้าจอแสดงแผนรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

On screen “Planning Cost Elements/Activity Inputs Display: Overview screen”, enter information in the fields as specified in the table below:



The screenshot shows the SAP interface for "Planning Cost Elements/Activity Inputs Display: Overview screen". At the top, there are menu options: Plan Data, Edit, Goto, Extras, Settings, System, Help. Below the menu is a toolbar with icons for search, refresh, and other functions. The main title is "Planning Cost Elements/Activity Inputs Display: Overview screen". Underneath the title, there are several input fields with dropdown menus and descriptions:

- Version: F00 (dropdown menu open)
- CO Area: 1000
- Fiscal Year: 2018
- Fund: 2100000001
- Cost Element: 7000000000

Below these fields is a large table with columns: แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ, Text, งบลงทุน, Text, จำนวน, หน่วย, สถานะ, หอดศรีกานต์. One row is visible in the table:

แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ 61020100R000000	ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย	761200202000	คงเหลือครั้งที่ XX	10	EA	150,000.00	หอดศรีกานต์
--	------------------------	--------------	--------------------	----	----	------------	-------------

At the bottom of the screen, there is a "Position..." button and a SAP logo. The status bar at the bottom right shows: KPF7 | hqsaps4qva1 | INS | []

Field Description		Explanation	R/O/C
1		ระบบจะแสดงแผนรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	R

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



16.4 การเรียกรายงานตรวจสอบแผนรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

Menu Path	Accounting → Controlling → Internal Orders → Information System → Reports for Internal Orders → Line Items → Orders: New Plan Line Items
Transaction Code	KOBPN

On screen “Display Plan Cost Line Items for Orders : Initial Screen”, enter information in the fields as specified in the table below:

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Controlling Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตการควบคุม MSCW	R
2	Order/ Order Group	ระบุรหัสรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่ต้องการเรียกรายงาน	R
3	Cost Element/ Cost Element Group	ระบุรหัสบัญชีต้นทุนที่ต้องการเรียกรายงาน	O
Planning Data			
4	Version	เลือกเวอร์ชันแผนที่ต้องการเรียกรายงาน	R
5	Period	ระบุช่วงเวลาที่ต้องการเรียกรายงาน	R
6	Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณที่ต้องการเรียกรายงาน	R
Settings			



Field Description		Explanation	R/O/C
7	Layout	เลือกรูปแบบการแสดงรายงาน	O
8		กดปุ่ม จะปรากฏหน้าจอ “Select Further Settings” Maximum No. of Hits ให้ระบุจำนวนรายการของข้อมูลที่ต้องการแสดงในรายงาน กดปุ่ม เพื่อยืนยัน	O
9		กดปุ่ม เพื่อเรียกรายงาน	

Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

On screen “Line Item Display in Hierarchy View”, enter information in the fields as specified in the table below:

Field Description		Explanation	R/O/C
1		ระบบจะแสดงรายงานแผนรายการครุภัณฑ์ ที่دين และสิ่งก่อสร้าง	
2		สามารถเลือกรูปแบบการแสดงรายงานรูปแบบอื่นๆได้จาก Layout ด้านบน	O
3		กดปุ่ม เพื่อแสดงรายละเอียดทั้งหมดของบรรทัดรายการที่เลือก กดปุ่ม เพื่อทำการเรียงลำดับข้อมูลจากน้อยไปมาก กดปุ่ม เพื่อทำการเรียงลำดับข้อมูลจากมากไปน้อย กดปุ่ม เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ	O



Field Description	Explanation	R/O/C
	<p>กดปุ่ม เพื่อเลือกรองข้อมูลในแต่ละ Column</p> <p>กดปุ่ม เพื่อให้รายงานคำนวณยอดรวมของ Column ที่เลือก</p> <p>กดปุ่ม เพื่อให้รายงานคำนวณยอดรวมของแต่ละข้อมูลใน Column ที่เลือก</p> <p>กดปุ่ม เพื่อสั่งพิมพ์รายงาน</p> <p>กดปุ่ม เพื่อเลือกมุมมองอื่นๆ</p> <p>กดปุ่ม เพื่อนำข้อมูลออกเป็นไฟล์รูปแบบต่างๆ</p> <p>กดปุ่ม เพื่อแก้ไขรูปแบบการแสดงรายงาน</p>	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



16.5 การคัดลอกแผนงบลงทุนไปเป็นข้อมูลแผนงบประมาณ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Budgeting → Budget Control System (BCS) → Tools → Planning → Plan Data Transfer from CO
Transaction Code	FMCYCOP1_CO

On screen “Transfer of CO Plan Data to BCS”, enter information in the fields as specified in the table below:

Transfer of CO Plan Data to BCS

Source

- Controlling Area: 1000
- CO Fiscal Year: 2018
- Source Version: F00
- Period: 1 to 12
- Cost Center: [] to []
- Internal Order: 761200000000 to 761299999999
- Project Definition: [] to []
- Business Process: [] to []
- Real Estate Object
- Cost Element: [] to []

Target

- FM Area: 1000
- Budget Category: 9F Payment
- Target Version: F00
- Budget Type: PLAN
- Target Fiscal Year: 2018
- Target Period: Period: 1 to 12
- Distribution Key:

Variant KUT02 saved

Transfer of CO Plan Data to BCS

Additional Restrictions for FM account assignments

Fund: 2100000001	to: []	or Group: []
Funds Center: 1211000000	to: []	or Group: []
Commitment Item: []	to: []	or Group: []
Functional Area: []	to: []	or Group: []

Document Settings

- Document Type: 1000 Document Date: 26.12.2017
- Additional Data

Processing Options

- Update Mode: 1 Add Data
- Test Mode: X Test Run
- Detail List
- Layout: []

Grouping Settings

Derivation options

- Use 'FMTP' business transaction and ignore CO Business transaction:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Controlling Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตการควบคุม MSCW	R
2	CO Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณที่ต้องการคัดลอกแผนครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	R
3	Source Version	ระบุเวอร์ชันต้นทางที่ทำแผนงบประมาณครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างจาก Internal Order	R
4	Period	ระบุงวดทางบัญชีที่ทำแผนงบประมาณจาก Internal Order	R
5	Internal Order	ระบุรหัสครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่ต้องการคัดลอกแผนงบประมาณ	O
Target			
6	Budget Category	ระบุหมวดงบประมาณเป็นค่า “9F” เสมอ	R
7	Target Version	ระบุเวอร์ชันเดียวกับที่ทำแผนงบประมาณจาก Internal Order	R
8	Budget Type	ระบุประเภทงบประมาณเป็นค่า “PLAN” เสมอ	R
9		เลือก <input checked="" type="radio"/> Target Period	R
10	Period	ระบุงวดบัญชีเดียวกับการทำแผนงบประมาณจาก Internal Order	R
Additional Restrictions for FM account assignments			
11	Fund	สามารถระบุแหล่งเงินเพื่อ scope ข้อมูลในการคัดลอกแผนได้	O
12	Funds Center	สามารถระบุส่วนงานเพื่อ scope ข้อมูลในการคัดลอกแผนได้	O
13	Commitment Item	สามารถระบุรหัสรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เพื่อ scope ข้อมูลในการคัดลอกแผนได้	O
14	Functional Area	สามารถระบุแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์ MSCW เพื่อ scope ข้อมูลในการคัดลอกแผนได้	O
Document Setting			
15	Document Type	ระบุค่า “1000” สำหรับประเภทเอกสาร MSCW	R
16	Document Date	ระบุวันที่เอกสาร	R
Processing Options			
17	Update Mode	เลือกโหมดการ Update ระบุ “0” กรณีที่ต้องการ update แบบทับค่าใหม่ ระบุ “1” กรณีที่ต้องการ update เฉพาะรายการส่วนเพิ่มเท่านั้น	R
18	Test Mode	เลือกโหมดทดสอบการทำงาน ระบุ “X” กรณีที่ต้องการทดสอบก่อนประมวลผล ไม่ระบุค่า กรณีที่ต้องการประมวลผลจริง	C
19		เลือก <input checked="" type="checkbox"/> Detail List เพื่อให้แสดงรายละเอียด	C
20		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลโปรแกรม	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



On screen “Transfer of CO Plan Data to BCS”, enter information in the fields as specified in the table below:

The screenshot shows the SAP Fiori interface for the 'Transfer of CO Plan Data to BCS' application. The top navigation bar includes 'List', 'Edit', 'Goto', 'Settings', 'System', and 'Help'. Below the header, there's a toolbar with various icons. The main title is 'Transfer of CO Plan Data to BCS'. Underneath, there are tabs for 'ABC', 'Choose', 'Save', and 'Detail BCS Entry Documents'. The main content area displays two sections: 'Source' and 'Target'. The 'Source' section contains fields for Controlling area (1000), Version (F00), CO fiscal year (2018), Document Status (Posted), Processing status (Reset and overwrite), Mode (Test run (no DB update)), Number of posted documents (1), Number of warning messages (0), and Number of error messages (0). The 'Target' section contains fields for FM Area (1000), Budget Category (Payment), Version (F00), Fiscal Year (2018), Period (001), and Period (to) (012). Below these sections is a large table titled 'Document' showing transaction details. The table has columns: Document, Type, LnItem, Fund, Funds center, Crmt item, Functional Area, Bdgt. Ctg., Process Order, Type, CoCode, Cost Element, and Amount LC. The table lists six rows of data. At the bottom left, there's a note about building line text, and at the bottom right, there are SAP navigation icons and system status indicators.

Field Description		Explanation	R/O/C
21		หน้าจอแสดงผลการคัดลอกแผนงบลงทุนที่เป็นแผนงบประมาณ	R
22		หากตรวจสอบผลการคัดลอกถูกต้องเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอแรก และ เลือก Test Run ออกเพื่อประมวลผลจริง	R

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



16.6 การตรวจสอบแผนงบประมาณตามเลขที่เอกสาร

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Information System → Line Items → Budget (BCS) → Display Budget Entry Documents
Transaction Code	FMEDDW

On screen “Entry Document”, enter information in the fields as specified in the table below:

The screenshot shows the SAP Fiori Entry Document interface. The top navigation bar includes Program, Edit, Goto, Environment, System, and Help. Below the header is a toolbar with various icons. The main area is titled "Entry Document" and contains a grid of fields. The fields include:

- FM Area: 1000
- Budget Category: (highlighted)
- Entry Document Number: (highlighted)
- Document Family Number: (highlighted)
- Created by: (highlighted)
- Changed by: (highlighted)
- Original Application: (highlighted)
- Created on: 05.02.2018
- Changed on: (highlighted)
- Document Date: (highlighted)
- Person Responsible: (highlighted)
- Text Name: (highlighted)
- BCS Value Type: (highlighted)
- Version: F00
- Fiscal Year: 2018
- Budgeting Period: (highlighted)
- Int. Bdgt. Process: (highlighted)
- Budget Type: PLAN
- Entry Document Type: (highlighted)
- Document Status: (highlighted)
- Reversal Status: (highlighted)
- Entry Document Line: (highlighted)
- Fund: 2100000001
- Funds center: (highlighted)
- Commitment item: 761200100001
- Functional Area: (highlighted)

On the right side of the grid, there are several small icons, likely for navigating between related documents or performing specific actions.

Field Description	Explanation	R/O/C
1 Entry Document Document Family	ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการเรียกดู	O
2 Created by	ระบุ Username ของผู้ที่ทำการคัดลอกแผนงบประมาณจาก Internal Order	O
3 Created on	ระบุวันที่ทำการคัดลอกแผนงบประมาณจาก Internal Order	O
4 Document date	ระบุวันที่ Document date ตามที่ระบุจากการคัดลอกแผนงบประมาณจาก Internal Order	O
5 Version	ระบุเวอร์ชันที่ทำแผนงบประมาณ เช่น F00, F01, F02 หรือ P00	O
6 Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณที่ทำการคัดลอกแผนงบประมาณจาก Internal Order	O
7 Budget Type	ระบุเป็น “PLAN” เสมอ	O



Field Description		Explanation	R/O/C
8	Fund Fund Center Commitment item Functional Area	ระบุรหัสงบประมาณที่ทำการคัดลอกแผนงบประมาณจาก Internal Order	O
9	กดปุ่ม เพื่อประมวลผลโปรแกรม		

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

On screen “Selection List for Entry Documents”, enter information in the fields as specified in the table below:

Doc Year	Entry Docu	Line	Version	Doc. Type	Process	Year	Budget Type	Fund	Funds center	Cmmt item	Functional Area	Amount LC	Curr	Created on	Created at	User
2018	1000000025	000001	F00	1000	Enter	2018	จัดซื้อจัดจ้างงบประมาณ	2100000001	1100010000	761200100001	61020100R000000	500,000.00	THB	05.02.2018	17:55:46	PRUEGSA

Field Description		Explanation	R/O/C
10		แสดงเลขที่เอกสารตามเงื่อนไขที่ระบุ	R

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



16.7 การกลับรายการแผนงบประมาณตามเลขที่เอกสาร

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Budgeting → Budget Control System (BCS) → Tools → Entry Documents → Reverse Entry Documents
Transaction Code	FMDOCREV

On screen “Reverse Budget Entry Documents”, enter information in the fields as specified in the table below:

The screenshot shows the SAP Fiori interface for the FMDOCREV transaction. The title bar reads "Reverse Budget Entry Documents". The main area is divided into sections: "Documents selection criteria", "Reversal document settings", and "Processing options". In the "Documents selection criteria" section, the "FM area" is set to 1000, the "Document year" is 2018, and the "Document family number" is 100000025. In the "Reversal document settings" section, the "Post" radio button is selected. In the "Processing options" section, the "Test Mode" checkbox is checked.

Field Description		Explanation	R/O/C
Documents selection criteria			
1	Document Year	ระบุปีของเลขที่เอกสารที่ต้องการกลับรายการ	O
2	Document Family Document Number	ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการกลับรายการ	O
Reversal document settings			
3		เลือก <input checked="" type="radio"/> Post เชื่อมอ	
4	Document date	ระบุวันที่เอกสาร	R
Processing options			
5		เลือกโหมดทดสอบการทำงาน ระบุ <input checked="" type="checkbox"/> Test Run กรณีที่ต้องการทดสอบก่อนประมวลผล ไม่ระบุค่า กรณีที่ต้องการประมวลผลจริง	C



Field Description		Explanation	R/O/C
6		เลือก <input checked="" type="checkbox"/> Detail List เพื่อให้แสดงรายละเอียด	C
7		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลโปรแกรม	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

On screen “Reverse Budget Entry Documents”, enter information in the fields as specified in the table below:

The screenshot shows the SAP Fiori interface for "Reverse Budget Entry Documents". At the top, there's a toolbar with icons for List, Edit, Goto, Settings, System, and Help. Below the toolbar, the title "Reverse Budget Entry Documents" is displayed. Underneath the title, there's a section for configuration parameters:

- FM Area: 1000
- Document year: 2018
- Document date: 05.02.2018
- Mode: Test run (no DB update)
- Document Status: Posted
- Number of doc. to be posted: 1
- Number of warning messages: 0
- Number of error messages: 0

Below the configuration section, there's a table titled "Result documents list" with the following data:

Type	Document	Doc Year	Doc Family	Text	Rev. No.	Text
Test run (no DB update)	1000000025	2018	3000000003	Posted		Normal

Field Description		Explanation	R/O/C
8		หน้าจอแสดงผลการกลับรายการแผนงบประมาณ	R
9		หากตรวจสอบผลการกลับรายการถูกต้องเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอแรก และเวลา Test Run ออกเพื่อประมวลผลจริง	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

17 การคัดลอกแผนงบประมาณไปเป็นงบประมาณ

17.1 การกลับรายการแผนงบประมาณตามเลขที่เอกสาร

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Budgeting → Budget Control System (BCS) → Tools → Entry Documents → Generate Budget Data
Transaction Code	FMCYLOADN

On screen “Generate Budget Data”, enter information in the fields as specified in the table below:

The screenshot shows the SAP Fiori interface for generating budget data. The main title is "Generate Budget Data". The form contains several sections:

- FM Area:** FM Area: 1000, Budget Category: 9F, Version: F00, Fiscal year: 2018, Period: 1 to 12.
- Restriction on FM Account Assignments:** Fund: 210000001, Funds Center: 1211000000, Commitment Item: [empty], Functional Area: [empty]. To columns: [empty]. Or Group: [empty].
- Target settings:** Budget Category: 9F, Version: 0, Fiscal Year: 2018, Period: 1 to 12. There is a note "Budget Category / YCE".
Target period:
Distribution key:
Budget type:
 Copy budget type
 Target budget type BUDG



On screen “Generate Budget Data”, enter information in the fields as specified in the table below:

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Budget Category	ระบุหมวดงบประมาณเป็นค่า “9F” เสมอ	R
2	Version	ระบุเวอร์ชันของแผนงบประมาณที่ต้องการคัดลอกไปเป็นงบประมาณ	R
3	Fiscal year	ระบุปีงบประมาณของแผนงบประมาณที่ต้องการคัดลอกไปเป็นงบประมาณ	R
4	Period	ระบุงวดทางบัญชีของแผนงบประมาณที่ต้องการคัดลอกไปเป็นงบประมาณ	R
Restriction on FM Account Assignments			
5	Fund	ระบุรหัสแหล่งเงินที่ต้องการคัดลอกแผนงบประมาณ	O
6	Fund Center	ระบุรหัสส่วนงานที่ต้องการคัดลอกแผนงบประมาณ	O
7	Commitment Item	ระบุรหัสหมวดรายจ่ายหรือรายการเฉพาะหรือรายการงบลงทุนที่ต้องการคัดลอก แผนงบประมาณ	O
8	Functional Area	ระบุรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์ ฯลฯ ที่ต้องการคัดลอก แผนงบประมาณ	O
Target settings			
9	Budget Category	ระบุหมวดงบประมาณเป็นค่า “9F” เสมอ	R
10	Version	ระบุเวอร์ชันเดียวกับที่ทำแผนงบประมาณจาก Internal Order	R
11	Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณที่จะทำการคัดลอก	R
12		เลือก <input checked="" type="radio"/> Target Period	R
13	Period	ระบุงวดบัญชีเดียวกับการทำแผนงบประมาณจาก Internal Order	R
Budget Type			



Field Description		Explanation	R/O/C
14		เลือก <input checked="" type="radio"/> Target budget type ระบุ “BUDG” กรณีงบประมาณประจำปี หรือคัดลอกจากแผนเวอร์ชัน F00 ระบุ “ADDT” กรณีงบจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปี หรือคัดลอกจากแผนเวอร์ชัน F01 หรือ F02	R
Document settings			
15	Document Type	ระบุค่า “1000” สำหรับประเภทเอกสาร มศว	R
16	Document Date	ระบุวันที่ผ่านรายการ	R
Processing options			
17	Update Mode	เลือกโหมดการ Update ระบุ “0” กรณีที่ต้องการ update แบบทับค่าใหม่ ระบุ “1” กรณีที่ต้องการ update เดพารายการส่วนเพิ่มเท่านั้น	R
18	Test Mode	เลือกโหมดทดสอบการทำงาน ระบุ “X” กรณีที่ต้องการทดสอบก่อนประมวลผล ไม่ระบุค่า กรณีที่ต้องการประมวลผลจริง	C
19		เลือก <input checked="" type="checkbox"/> Detail List เพื่อให้แสดงรายละเอียด	C
20		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลโปรแกรม	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



On screen “Generate Budget Data”, enter information in the fields as specified in the table below:

The screenshot shows the SAP FM Generate Budget Data screen. The top section contains input fields for FM Area (1000), Source, Budget Category (Payment F00), Version (2018), Fiscal Year (001), Period (012), and Revaluation(%). Below this is a table for Value Type, showing Processing status (Add data) and Mode (Test run (no DB update)). The Document Status is Posted. The bottom section shows a Result documents list table with columns: Document, Type, LnItm, Fund, Funds center, Cmmt item, Functional Area, Bdgt. Ctg, Process, Type, and Amount LC. The table lists numerous budget items with their respective details.

Document	Type	LnItm	Fund	Funds center	Cmmt item	Functional Area	Bdgt. Ctg.	Process	Type	Amount LC
#000000001		000001	210000001	1211000000	5200000000	6102030R000000	9F	ENTR	BUDG	3,999,500.04
		000002	210000001	1211000000	5301000000	6102030R000000	9F	ENTR	BUDG	2,353,500.00
		000003	210000001	1211000000	5302000000	6102030R000000	9F	ENTR	BUDG	846,900.00
		000004	210000001	1211000000	5303000000	6102030R000000	9F	ENTR	BUDG	693,800.04
		000005	210000001	1211000000	761200211001	6102030R000000	9F	ENTR	BUDG	15,000.00
		000006	210000001	1211000000	761200211002	6102030R000000	9F	ENTR	BUDG	12,000.00
		000007	210000001	1211000000	761200211003	6102030R000000	9F	ENTR	BUDG	25,000.00
		000008	210000001	1211000000	761290211001	6102030R000000	9F	ENTR	BUDG	45,000.00
		000009	210000001	1211000000	761290211002	6102030R000000	9F	ENTR	BUDG	15,000.00
		000010	210000001	1211000000	761290211003	6102030R000000	9F	ENTR	BUDG	56,000.00
		000011	210000001	1211000000	896121211001	6102030R000000	9F	ENTR	BUDG	163,500.00
		000012	210000001	1211000000	896121211002	6102030R000000	9F	ENTR	BUDG	244,400.04

Field Description		Explanation	R/O/C
21		หน้าจอแสดงผลการคัดลอกแผนงบประมาณไปเป็นงบประมาณ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



17.2 การตรวจสอบงบประมาณตามเลขที่เอกสาร

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Information System → Line Items → Budget (BCS) → Display Budget Entry Documents
Transaction Code	FMEDDW

On screen “Entry Document”, enter information in the fields as specified in the table below:

Field Description	Explanation	R/O/C
1 Entry Document Document Family	ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการเรียกดู	O
2 Created by	ระบุ Username ของผู้ที่ทำการคัดลอกงบประมาณจากแผนงบประมาณ	O
3 Created on	ระบุวันที่ทำการคัดลอกงบประมาณจากแผนงบประมาณ	O
4 Document date	ระบุวันที่ Document date ตามที่ระบุจากการคัดลอกงบประมาณจากแผนงบประมาณ	O
5 Version	ระบุเวอร์ชัน 0 เป็นอิฐ	O
6 Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณที่ทำการคัดลอกงบประมาณ	O



Field Description		Explanation	R/O/C
7	Budget Type	ระบุ BUDG กรณีคัดลอกแผนกรณีปกติ ระบุ ADDT กรณีคัดลอกแผนเพิ่มเติมระหว่างปี	O
8	Fund Fund Center Commitment item Functional Area	ระบุรหัสงบประมาณที่ทำการคัดลอก	O
9		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลโปรแกรม	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

On screen “Selection List for Entry Document”, enter information in the fields as specified in the table below:

FM area	1000															
Currency	THB															
Budget Category	Payment															
2018	1000000028	000001	0	1000	Enter	2018	งบประมาณ	2100000001	1100010000	761200100001	6102030R000000	500,000.00	THB	05.02.2018	18:55:46	PRUEGSA
	1000000029	000001	0	1000	Enter	2018	งบประมาณ	2100000001	1211000000	5200000000	6102030R000000	3,999,500.04	THB	05.02.2018	18:56:41	PRUEGSA
		000002	0	1000	Enter	2018	งบประมาณ	2100000001	1211000000	5301000000	6102030R000000	2,353,500.00	THB	05.02.2018	18:56:41	PRUEGSA
		000003	0	1000	Enter	2018	งบประมาณ	2100000001	1211000000	5302000000	6102030R000000	846,900.00	THB	05.02.2018	18:56:41	PRUEGSA
		000004	0	1000	Enter	2018	งบประมาณ	2100000001	1211000000	5303000000	6102030R000000	693,800.04	THB	05.02.2018	18:56:41	PRUEGSA
		000005	0	1000	Enter	2018	งบประมาณ	2100000001	1211000000	896121211001	6102030R000000	163,500.00	THB	05.02.2018	18:56:41	PRUEGSA
		000006	0	1000	Enter	2018	งบประมาณ	2100000001	1211000000	896121211002	6102030R000000	244,400.04	THB	05.02.2018	18:56:41	PRUEGSA
		000007	0	1000	Enter	2018	งบประมาณ	2100000001	1211000000	896121211003	6102030R000000	163,500.00	THB	05.02.2018	18:56:41	PRUEGSA
		000008	0	1000	Enter	2018	งบประมาณ	2100000001	1211000000	896122211001	6102030R000000	163,500.00	THB	05.02.2018	18:56:41	PRUEGSA
		000009	0	1000	Enter	2018	งบประมาณ	2100000001	1211000000	896122211002	6102030R000000	163,500.00	THB	05.02.2018	18:56:41	PRUEGSA
		000010	0	1000	Enter	2018	งบประมาณ	2100000001	1211000000	896122211003	6102030R000000	163,500.00	THB	05.02.2018	18:56:41	PRUEGSA
		000011	0	1000	Enter	2018	งบประมาณ	2100000001	1211000000	9000000000	6102030R000000	6,000.00	THB	05.02.2018	18:56:41	PRUEGSA

Field Description		Explanation	R/O/C
10		แสดงเลขที่เอกสารตามเงื่อนไขที่ระบุ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



17.3 การกลับรายการงบประมาณตามเลขที่เอกสาร

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Budgeting → Budget Control System (BCS) → Tools → Entry Documents → Reverse Entry Documents
Transaction Code	FMDOCREV

On screen “Entry Document”, enter information in the fields as specified in the table below:

The screenshot shows the SAP Fiori interface for "Reverse Budget Entry Documents". The main title is "Reverse Budget Entry Documents". The interface is divided into several sections:

- Documents selection criteria:** Includes fields for FM area (1000), Document year (2018), Document family number (1000000028), Document number (1000000028), and Variant Name.
- Reversal document settings:** Includes Post (selected), Prepost, Document date (05.02.2018), Header text, and Long text name.
- Processing options:** Includes Test Mode (Test Run selected), Detail List, and Layout.

Field Description	Explanation		R/O/C
Documents selection criteria			
1 Document Year	ระบุปีของเลขที่เอกสารที่ต้องการกลับรายการ		O
2 Document Family	ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการกลับรายการ		O
Document Number			
Reversal document settings			
3	เลือก <input checked="" type="radio"/> Post	เสมอ	
4 Document date	ระบุวันที่เอกสาร		R
Processing options			
5	เลือกโหมดทดสอบการทำงาน ระบบ <input checked="" type="checkbox"/> Test Run กรณีที่ต้องการทดสอบก่อนประมวลผล ไม่ระบุค่า กรณีที่ต้องการประมวลผลจริง		C



Field Description		Explanation	R/O/C
6		เลือก <input checked="" type="checkbox"/> Detail List เพื่อให้แสดงรายละเอียด	C
7		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลโปรแกรม	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

On screen “Reverse Budget Entry Documents”, enter information in the fields as specified in the table below:

The screenshot shows the SAP Fiori interface for 'Reverse Budget Entry Documents'. At the top, there's a toolbar with various icons for List, Edit, Goto, Settings, System, and Help. Below the toolbar, the title 'Reverse Budget Entry Documents' is displayed. Underneath the title, there's a section for 'FM Area' configuration with fields for Document year (2018), Document date (05.02.2018), Mode (Test run (no DB update)), and Document Status (Posted). It also shows counts for Number of doc. to be posted (1), Number of warning messages (0), and Number of error messages (0). A note 'Test run (no DB update)' is present. Below this, a 'Result documents list' table is shown, which has one row with columns: Type Document (Budget), Doc Year (2018), Doc Family (3000000005), Text (Posted), and Rev. No. Text (Normal). The SAP logo is at the bottom center, and the footer shows the session details: S4Q (5) 500, hqsaps4qva1, OVR.

Field Description		Explanation	R/O/C
8		หน้าจอแสดงผลการกลับรายการແຜນງบประมาณ	R
9		หากตรวจสอบผลการกลับรายการถูกต้องเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม เพื่อกลับสู่หน้าจอแรก และเวลา Test Run ออกเพื่อประมวลผลจริง	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



การบริหารงบประมาณ



18 การบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณ (Budgeting Workbench) สำหรับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้แก่ การเพิ่ม/ลดงบประมาณระหว่างปี และการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เป็นต้น

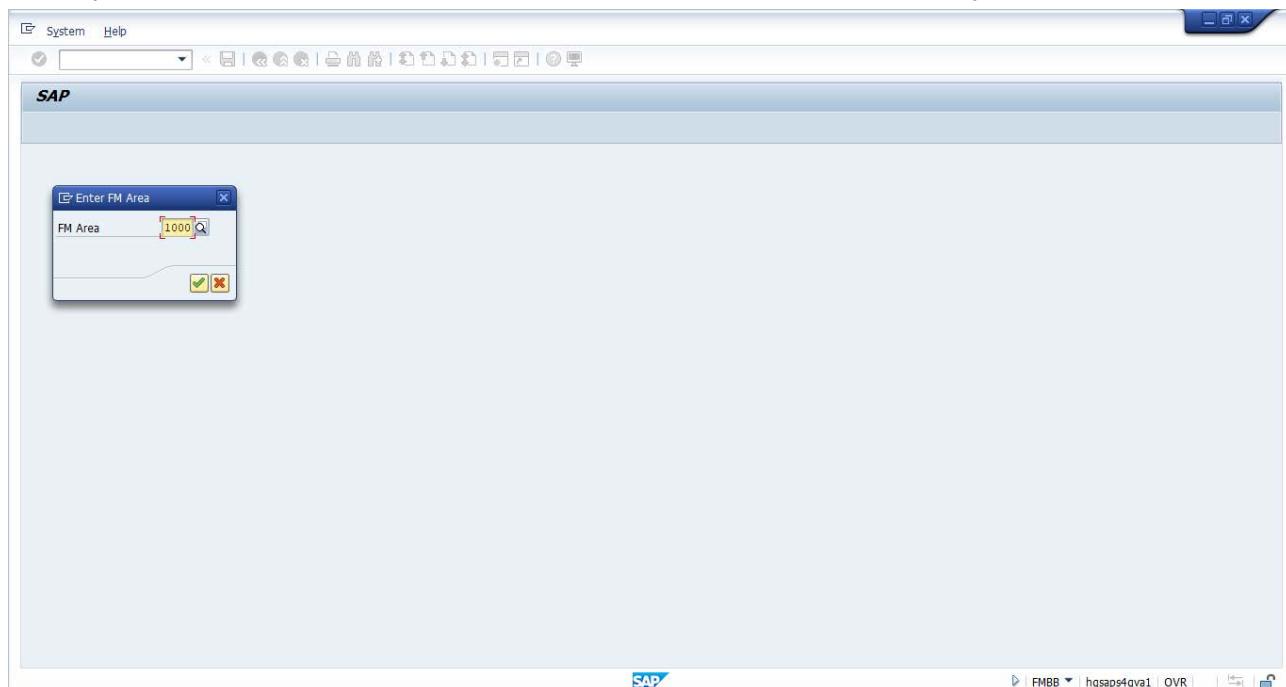
ในการดำเนินการบันทึกรายการการบริหารงบประมาณ ผู้ใช้ต้องระบุโครงสร้างงบประมาณ (FM Account Assignment) ให้ถูกต้อง โดย โครงสร้างงบประมาณ ประกอบไปด้วย แหล่งเงิน (Fund), ส่วนงาน (Funds Center), แผนงาน ผลผลิต/โครงการ (Functional Area), และรายการค่าใช้จ่าย (Commitment Item)

18.1 การเพิ่มงบประมาณระหว่างปี (Supplement)

กระบวนการนี้จะเกิดขึ้นเมื่อมีความต้องการเพิ่มกรอบงบประมาณรายจ่ายระหว่างปี โดยไม่ผ่านการจัดทำแผนงบประมาณ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Budgeting → Budget Control System (BCS) → Entry Document → Budgeting Workbench
Transaction Code	FMBB

ก่อนเข้าสู่หน้าจอ “Budgeting Workbench – Create Document for FM Area 1000”, จะมีข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

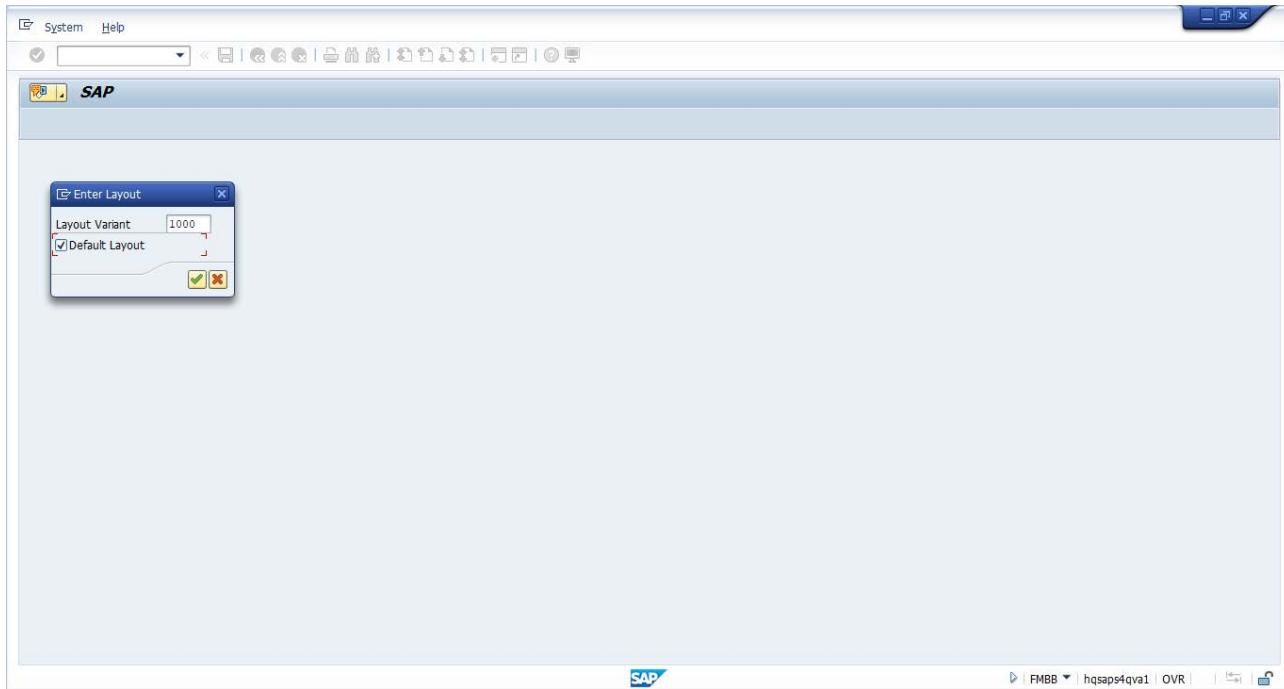


Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	ระบุค่า “1000” เขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2	<input checked="" type="checkbox"/>	กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอถัดไป	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



ก่อนเข้าสู่หน้าจอ “Budgeting Workbench – Create Document for FM Area 1000”, จะมีข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Layout Variant	ระบุค่า “1000” เสมอ สำหรับโครงสร้างบรรทัดรายการ บริหารงบประมาณ มศว	R
2	Default Layout	เลือก เพื่อกำหนดให้รูปแบบที่ระบุให้เป็นค่าตั้งต้นเสมอ	O
3	<input checked="" type="checkbox"/>	กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอถัดไป	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



หน้าจอ “Budgeting Workbench – Create Document for FM Area 1000”, ระบบข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Field Description		Explanation	R/O/C
Header Data			
1	Process	ระบุค่า “SUPL Supplement” สำหรับกระบวนการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม	R
2	Document Type	ระบุค่า “1000” สำหรับประเภทเอกสาร มาก เสมอ	R
3	Version	ระบุค่า “0” สำหรับเวอร์ชันที่จะทำการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม	R
4	Document Date	ระบุวันที่จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี	R
5	Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณ ที่จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี	R
6	Budget Type	ระบุค่า “BUDG” เสมอ สำหรับประเภทงบประมาณ	R
7	Period	ระบุงวดงบประมาณของการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี	R
Payment Budget			
8	Fund	ระบุรหัสแหล่งเงิน (Fund) ที่ต้องการทำรายการ	R
9	Funds Center	ระบุรหัสส่วนงาน (Funds Center) ที่ต้องการทำรายการ	R
10	Functional Area	ระบุรหัสแผนงาน ผลผลิต/โครงการ (Functional Area) ที่ต้องการทำรายการ	R
11	Commitment Item	ระบุรหัสรายการค่าใช้จ่าย (Commitment Item) ที่ต้องการทำรายการ	R
12	Amount (THB)	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี	R
13	Text	ระบุข้อความเพื่ออธิบายรายการเพิ่มเติม	O
14		กดปุ่ม Check เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการ	O
15		กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูล	R

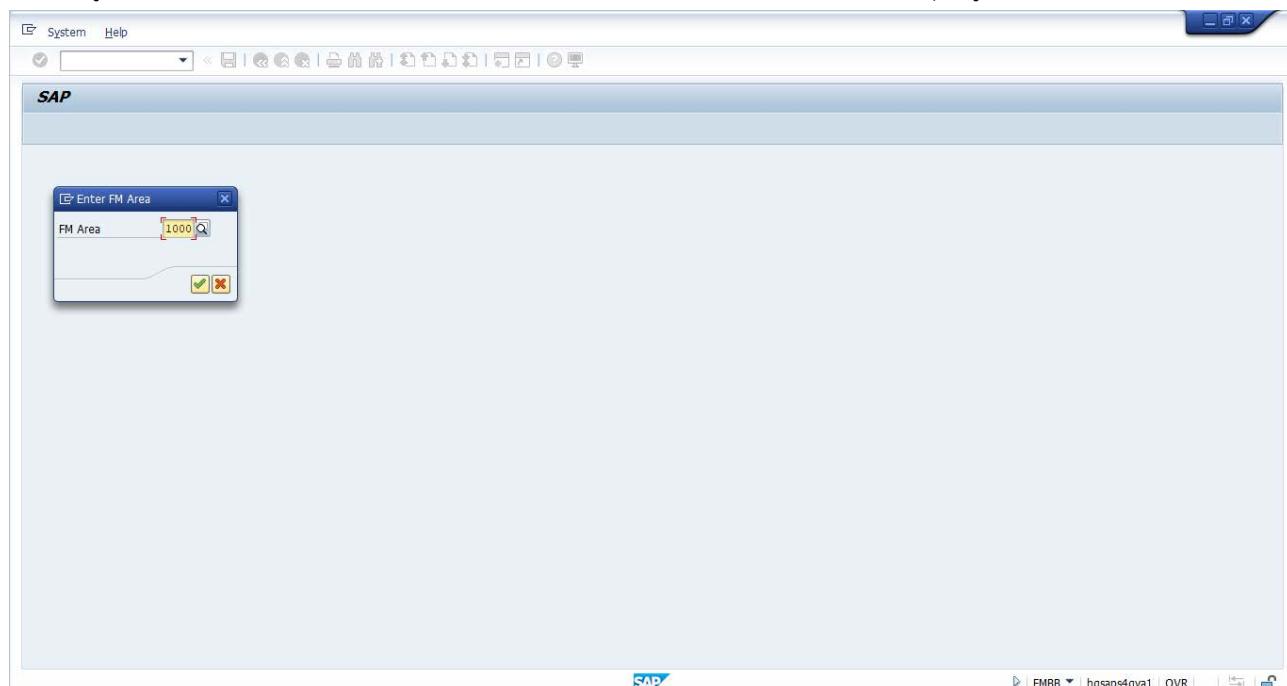
(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

18.2 การปรับลดงบประมาณระหว่างปี (Return)

กระบวนการนี้จะเกิดขึ้นเมื่อมีความต้องการลดกรอบงบประมาณรายจ่ายระหว่างปี โดยไม่ผ่านการจัดทำแผนงบประมาณ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Budgeting → Budget Control System (BCS) → Entry Document → Budgeting Workbench
Transaction Code	FMBB

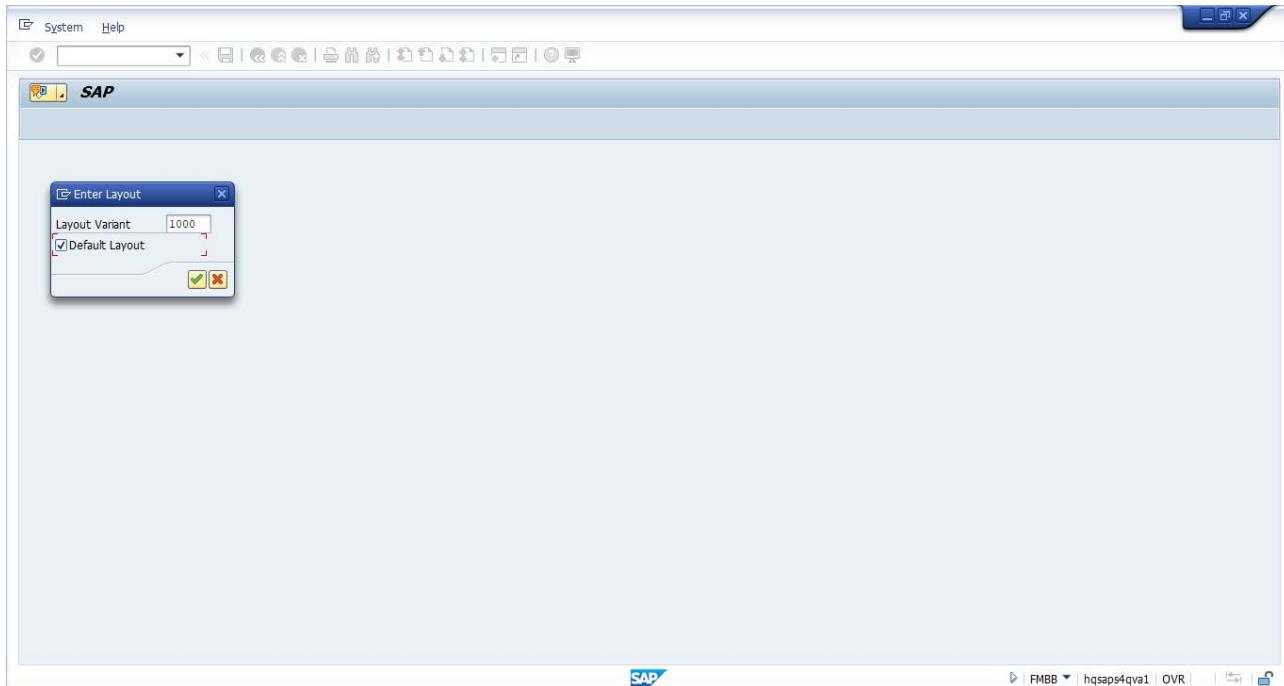
ก่อนเข้าสู่หน้าจอ “Budgeting Workbench – Create Document for FM Area 1000”, จะมีข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



Field Description	Explanation	R/O/C
3 FM Area	ระบุค่า “1000” เพื่อจัดการทางการเงิน まさ	R
4 	กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอถัดไป	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

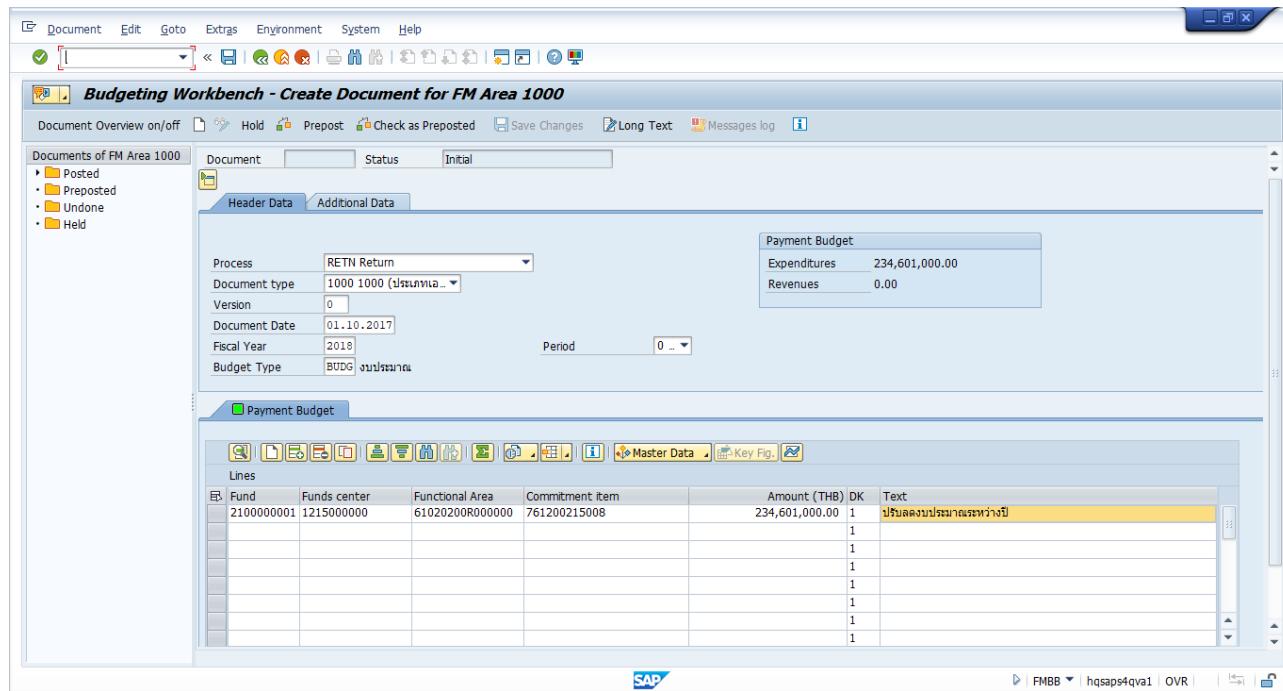
ก่อนเข้าสู่หน้าจอ “Budgeting Workbench – Create Document for FM Area 1000”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



Field Description		Explanation	R/O/C
5	Layout Variant	ระบุค่า “1000” เสมอ สำหรับโครงสร้างบรรทัดรายการ บริหารงบประมาณ มศว	R
6	Default Layout	เลือก เพื่อกำหนดให้รูปแบบที่ระบุให้เป็นค่าตั้งต้นเสมอ	O
7		กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอถัดไป	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หน้าจอ “Budgeting Workbench – Create Document for FM Area 1000”, ระบบข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



Field Description		Explanation	R/O/C
Header Data			
1	Process	ระบุค่า “RETN Return” สำหรับกระบวนการปรับลดงบประมาณระหว่างปี	R
2	Document Type	ระบุค่า “1000” สำหรับประเภทเอกสาร มศว เสมอ	R
3	Version	ระบุค่า “0” สำหรับเวอร์ชันที่จะทำการปรับลดงบประมาณระหว่างปี	R
4	Document Date	ระบุวันที่ทำการลดงบประมาณระหว่างปี	R
5	Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณ ที่ปรับลดงบประมาณระหว่างปี	R
6	Budget Type	ระบุค่า “BUDG” เสมอ สำหรับประเภทงบประมาณ	R
7	Period	ระบุงวดงบประมาณของการปรับลดงบประมาณระหว่างปี	R
Payment Budget			
8	Fund	ระบุรหัสแหล่งเงิน (Fund) ที่ต้องการทำรายการ	R
9	Funds Center	ระบุรหัสส่วนงาน (Funds Center) ที่ต้องการทำรายการ	R
10	Functional Area	ระบุรหัสแผนงาน ผลผลิต/โครงการ (Functional Area) ที่ต้องการทำรายการ	R
11	Commitment Item	ระบุรหัสรายการค่าใช้จ่าย (Commitment Item) ที่ต้องการทำรายการ	R
12	Amount (THB)	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการปรับลดงบประมาณระหว่างปี	R
13	Text	ระบุข้อความเพื่ออธิบายรายการเพิ่มเติม	O
14		กดปุ่ม Check เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการ	O
15		กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูล	R

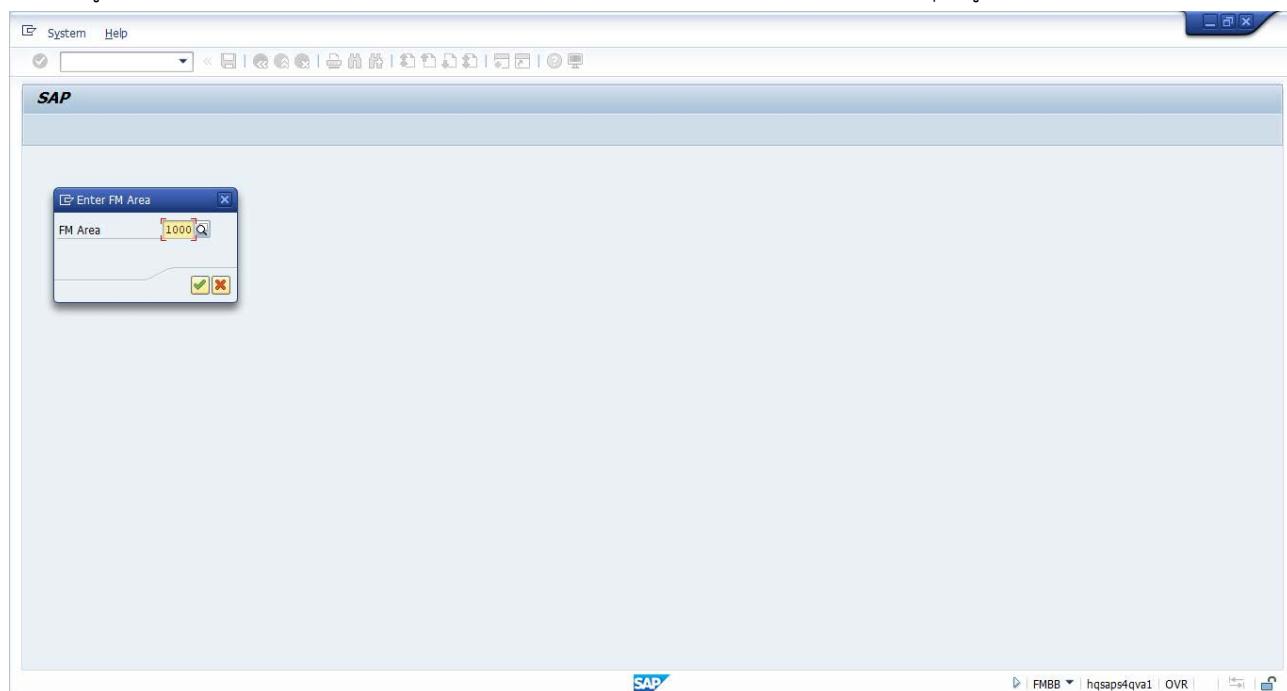
(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

18.3 การโอนงบประมาณ (Transfer)

กระบวนการนี้จะเกิดขึ้นเมื่อมีความต้องการโอนย้ายงบประมาณในระบบ โดยการโอนเบลี่ยนแปลงงบประมาณเงินรายได้อุดหนุนจากรัฐบาล จะสามารถโอนย้ายงบประมาณข้ามส่วนงาน (Funds Center) ได้ แต่จะไม่สามารถโอนข้ามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ (Functional Area) ได้

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Budgeting → Budget Control System (BCS) → Entry Document → Budgeting Workbench
Transaction Code	FMBB

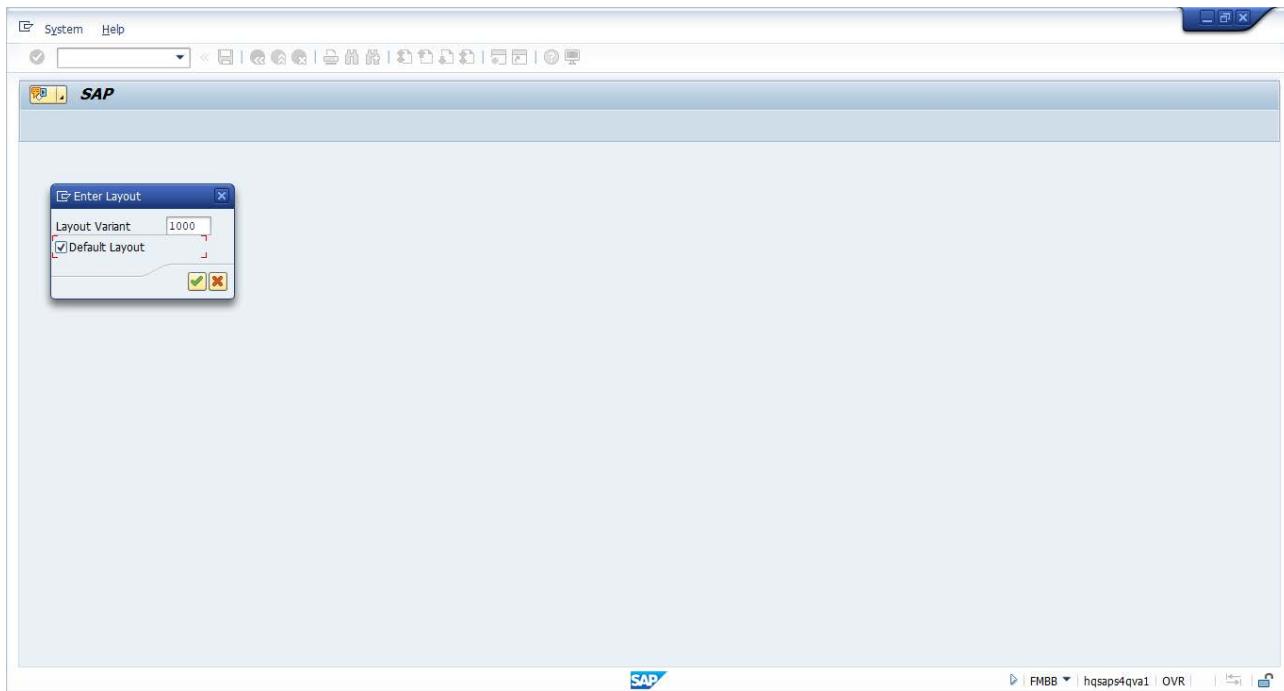
ก่อนเข้าสู่หน้าจอ “Budgeting Workbench – Create Document for FM Area 1000”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	ระบุค่า “1000” เพื่อจัดการทางการเงิน มศว	R
2	<input checked="" type="checkbox"/>	กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอถัดไป	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

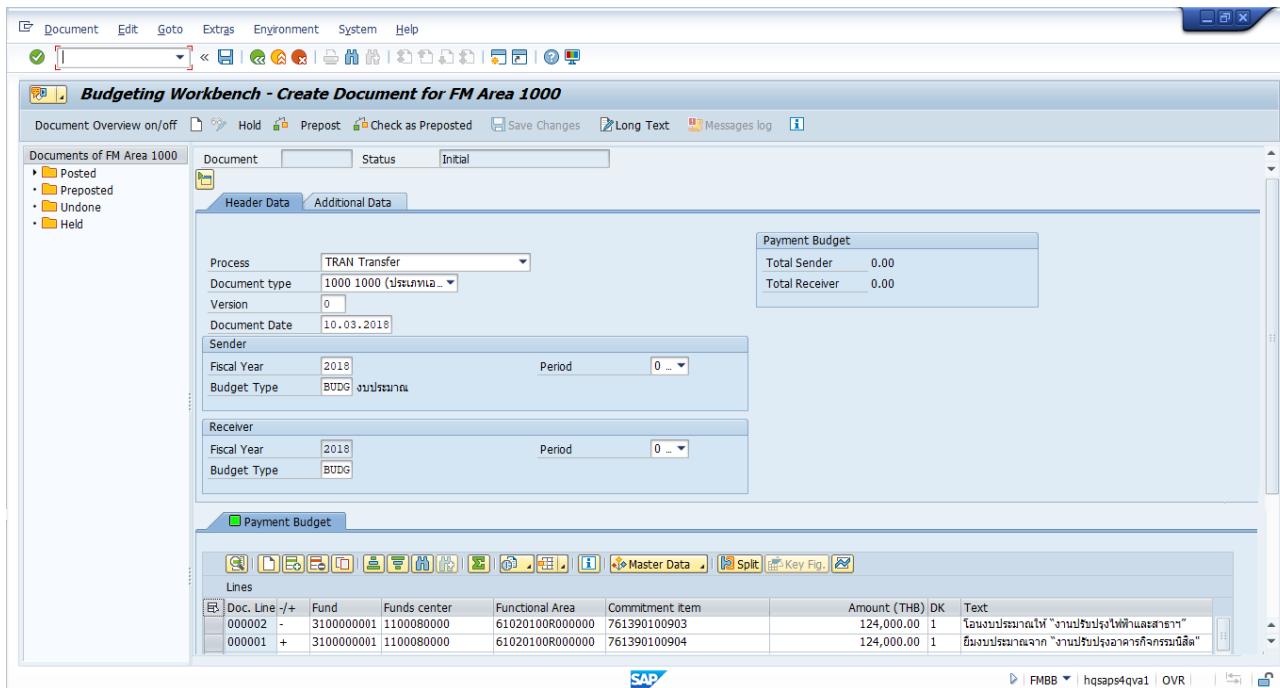
ก่อนเข้าสู่หน้าจอ “Budgeting Workbench – Create Document for FM Area 1000”, จะมีข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



Field Description		Explanation	R/O/C
3	Layout Variant	ระบุค่า “1000” เสมอ สำหรับโครงสร้างบรรทัดรายการ บริหารงบประมาณ มศว	R
4	Default Layout	เลือก เพื่อกำหนดให้รูปแบบที่ระบุให้เป็นค่าตั้งต้นเสมอ	O
5		กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอถัดไป	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หน้าจอ “Budgeting Workbench – Create Document for FM Area 1000”, ระบบข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



The screenshot shows the SAP Budgeting Workbench interface for creating a document for FM Area 1000. The main window displays the following sections:

- Header Data:** Shows Process (TRAN Transfer), Document type (1000 1000), Version (0), Document Date (10.03.2018), Sender (Fiscal Year 2018, Budget Type BUDG งบประมาณ), and Receiver (Fiscal Year 2018, Budget Type BUDG).
- Payment Budget:** Displays Total Sender (0.00) and Total Receiver (0.00).
- Lines:** A table showing budget lines with columns: Doc. Line, Fund, Funds center, Functional Area, Commitment item, Amount (THB), DK, and Text. The table contains two rows:

000002	-	3100000001	1100080000	6102010R000000	761390100903	124,000.00	1	โอนงบประมาณให้ “งานปรับปรุงไฟฟ้าและสาธารณูปโภค”
000001	+	3100000001	1100080000	6102010R000000	761390100904	124,000.00	1	ยืมงบประมาณจาก “งานปรับปรุงอาคารศึกษาดูแล"

Field Description		Explanation	R/O/C
Header Data			
1	Process	ระบุค่า “TRAN Transfer” สำหรับกระบวนการโอนงบประมาณ	R
2	Document Type	ระบุค่า “1000” สำหรับประเภทเอกสาร มศว เสมอ	R
3	Version	ระบุค่า “0” สำหรับเวอร์ชันที่จะทำการโอนงบประมาณ	R
4	Document Date	ระบุวันที่โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	R
Sender			
5	Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณที่ผู้ส่งต้องการโอนงบประมาณ	R
6	Budget Type	ระบุประเภทงบประมาณที่ผู้ส่งต้องการโอนงบประมาณ	R
7	Period	ระบุงวดงบประมาณที่ผู้รับต้องการโอนงบประมาณ	R
Receiver			
8	Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณที่ผู้รับต้องการโอนงบประมาณ	R
9	Budget Type	ระบุประเภทงบประมาณที่ผู้รับต้องการโอนงบประมาณ	R
10	Period	ระบุงวดงบประมาณผู้รับต้องการโอนงบประมาณ	R
Payment Budget			
11	-/+	ระบุค่า “-” สำหรับบรรทัดผู้ส่ง หรือ ระบุค่า “+” สำหรับบรรทัดผู้รับ	R
12	Fund	ระบุรหัสแหล่งเงิน (Fund) ที่ต้องการทำรายการ	R
13	Funds Center	ระบุรหัสส่วนงาน (Funds Center) ที่ต้องการทำรายการ	R
14	Functional Area	ระบุรหัสแผนงาน ผลผลิต/โครงการ (Functional Area) ที่ต้องการทำรายการ	R

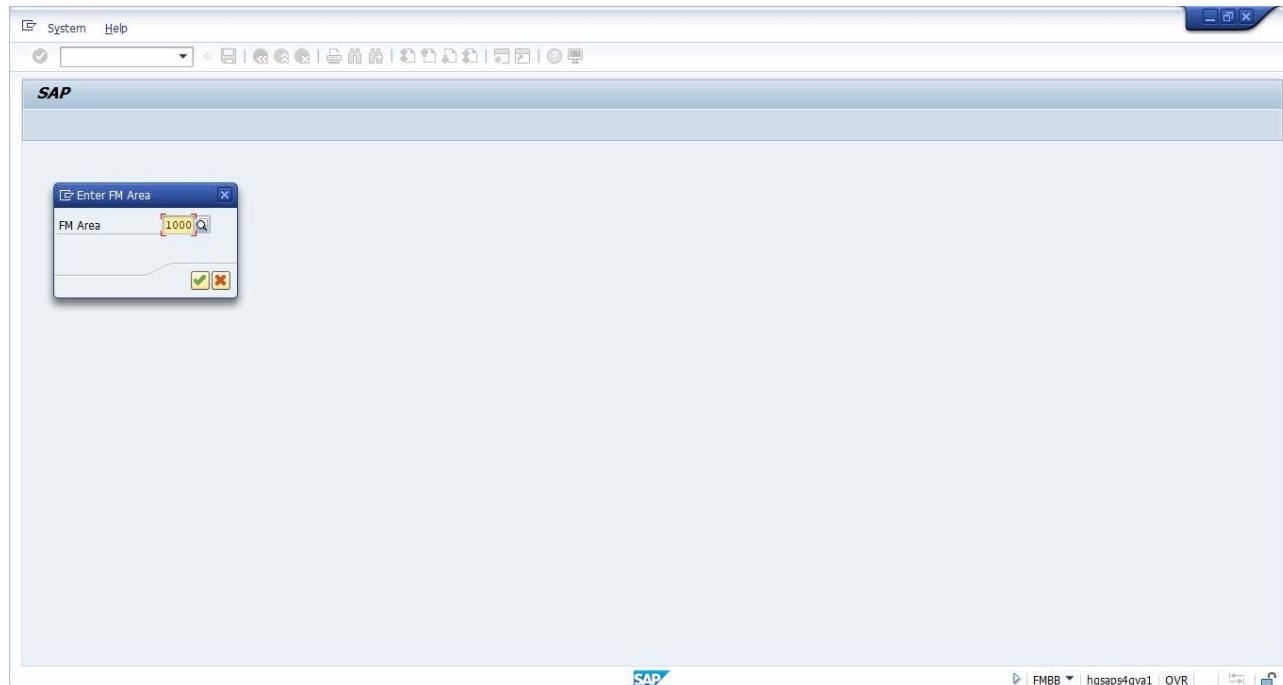
Field Description		Explanation	R/O/C
15	Commitment Item	ระบุรหัสรายการค่าใช้จ่าย (Commitment Item) ที่ต้องการทำรายการ	R
16	Amount (THB)	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี	R
17	Text	ระบุข้อความเพื่ออธิบายรายการเพิ่มเติม	R
18		กดปุ่ม Check เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการ	O
19		กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูล	R

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

18.4 การบริหารงบประมาณระหว่างปี โดยอ้างอิงจากเอกสารเดิมที่มีอยู่ในระบบ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Budgeting → Budget Control System (BCS) → Entry Document → Budgeting Workbench
Transaction Code	FMBB

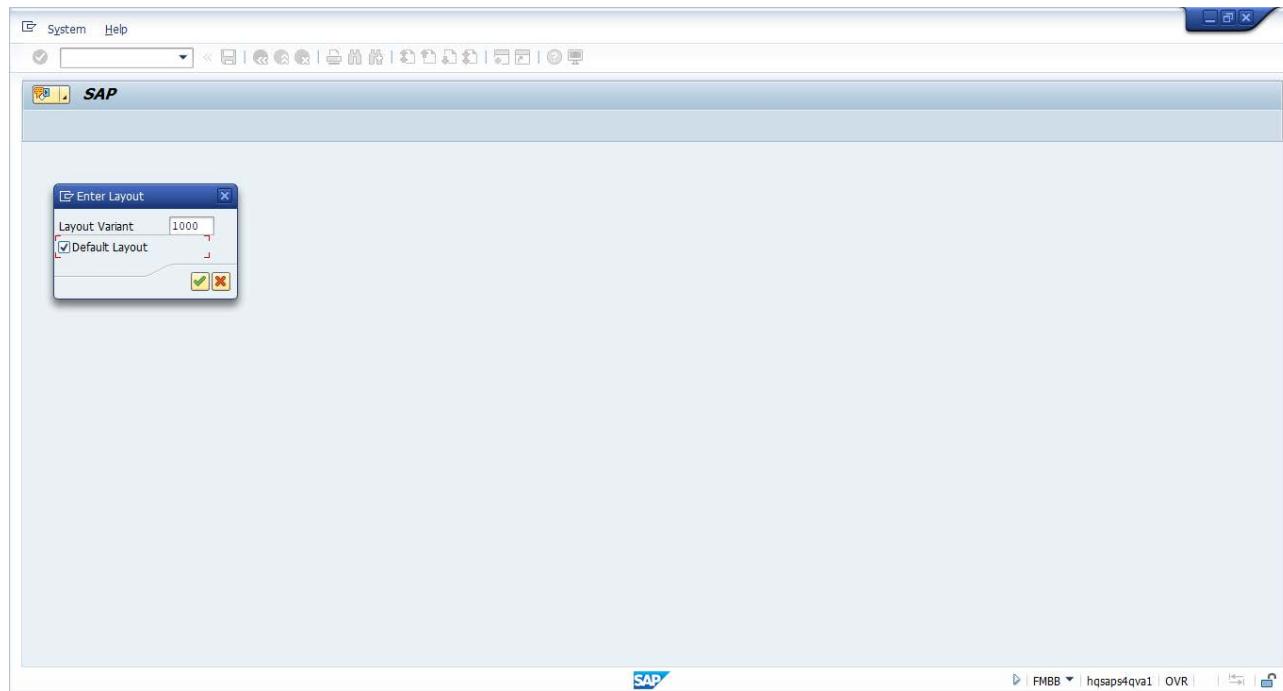
ก่อนเข้าสู่หน้าจอ “Budgeting Workbench – Create Document for FM Area 1000”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	ระบุค่า “1000” เขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2	<input checked="" type="checkbox"/>	กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอถัดไป	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

ก่อนเข้าสู่หน้าจอ “Budgeting Workbench – Create Document for FM Area 1000”, จะมีข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



Field Description		Explanation	R/O/C
3	Layout Variant	ระบุค่า “1000” เสมอ สำหรับโครงสร้างบรรทัดรายการ บริหารงบประมาณ แม้ว	R
4	Default Layout	เลือก เพื่อกำหนดให้รูปแบบที่ระบุให้เป็นค่าตั้งต้นเสมอ	O
5		กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอถัดไป	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



หน้าจอ “Budgeting Workbench – Create Document for FM Area 1000”, ดำเนินการตามขั้นตอนด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Budgeting Workbench interface for creating a document for FM Area 1000. The 'Create by Reference' option is highlighted in the menu. The document header includes fields for Process (ENTR Enter), Document type (1000 1000), Version (0), Document Date (10.03.2018), Fiscal Year (2018), Period (0), and Budget Type (BUDG). The 'Payment Budget' section displays current values for Expenditures and Revenues. Below this is a grid for entering payment budget lines.

Field Description	Explanation	R/O/C
1	เลือก Menu: Document → Create by Reference	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หน้าจอ “Budgeting Workbench – Create Document for FM Area 1000”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Budgeting Workbench interface for creating a document for FM Area 1000. A reference document dialog is open, displaying an effective document with a document year of 2018 and a document number of 1000000035. The held document section shows a user named SRIWIMOL. The main screen shows the document header and a payment budget grid.



Field Description	Explanation	R/O/C
Effective Document		
1 Document Year	ปีงบประมาณของเลขที่เอกสารเดิมที่มีอยู่ในระบบ ที่ต้องการใช้อ้างอิง	R
2 Document Number	เลขที่เอกสารที่ต้องการใช้อ้างอิง เพื่อสร้างเอกสารใหม่	R
3	กดปุ่มเพื่อยืนยันการอ้างอิงเอกสารที่มีอยู่ในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หน้าจอ “Budgeting Workbench – Create Document for FM Area 1000”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Budgeting Workbench interface for creating a document for FM Area 1000. The main window title is "Budgeting Workbench - Create Document for FM Area 1000". The left sidebar lists "Documents of FM Area 1000" with categories: Posted, Preposted, Undone, Held, and a checked item: Posted. The central area displays "Header Data" and "Additional Data". Under "Header Data", fields include Process (SUPL Supplement), Document type (1000 1000 (ประเทศไทย)), Version (0), Document Date (01.10.2017), Fiscal Year (2018), Budget Type (BUDG งบประมาณ), Fund (2100000001 งบประมาณรายได้), Funds center (1100040000 สำนักงานศึกษาฯ), Commitment item (896121100048 งบพัฒนาการวิชาชีพฯ), and Functional Area (61020100R00000 ผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารองค์กร). A "Payment Budget" section shows Expenditures (234,601,000.00) and Revenues (0.00). Below this, a "Payment Budget" table shows one line item: Doc. Line 000001 Amount (THB) 234,601,000.00 DK 1 จัดสรรงบประมาณเพื่อเดินทางระหว่างปี.

Field Description	Explanation	R/O/C
1	ระบบจะคัดลอกข้อมูลทั้งหมดจากเอกสารต้นแบบ โดยสามารถแก้ไขข้อมูลได้ตามความต้องการ	O
2	กดปุ่ม Check เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการ	O
3	กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูล	R

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หมายเหตุ: ในกระบวนการบริหารงบประมาณ เมื่อระบบบันทึกรายการเรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อความว่า

“Document xxxxxxxxx has been created successfully in FM area 1000 document year yyyy”

โดย xxxxxxxxx หมายถึง เลขที่เอกสารการบริหารงบประมาณ และ yyyy หมายถึง ปีงบประมาณของเอกสารการบริหารงบประมาณ



18.5 การใช้งานโปรแกรมสำหรับเพิ่ม-ลด/โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (Program Upload Budget)

เพื่อให้สามารถ Upload ข้อมูลงบประมาณ ทั้งในส่วนของการเพิ่ม ลด โอนย้ายงบประมาณ จากไฟล์ Excel Template ได้ ทั้งนี้ยังสามารถใช้เป็นเครื่องมือเพื่อนำข้อมูลงบประมาณคงเหลือขึ้นระบบสำหรับ รูโง live ได้อีกด้วย

กรอกข้อมูลลงใน File Template



SWUERP ZFME02
Template สำหรับบริหาร

Template ประกอบด้วย 2 Sheet ได้แก่ เพิ่ม-ลด งบม. และ โอน งบม.

เพิ่ม-ลด งบม. Template นี้ใช้เมื่อต้องการเพิ่มงบประมาณระหว่างปี, ลดงบประมาณระหว่างปี และยกยอดข้อมูลงบประมาณ

ตัวอย่าง Template “เพิ่ม-ลด งบม.” ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง

	Fund	Fund Center	Commitment Item	Functional Area	Amount	Text
2	3100000001	1100020000	760300100008	60020100R000000	750,000.00	เพิ่มงบประมาณ
3	3100000001	1100030000	760300100007	60020100R000000	650,000.00	เพิ่มงบประมาณ
4	3100000001	1100050000	760300100009	60020100R000000	750,000.00	เพิ่มงบประมาณ
5	3100000001	1100060000	760300100006	60020100R000000	650,000.00	เพิ่มงบประมาณ
6	3100000001	1100080000	760300100010	60020100R000000	750,000.00	เพิ่มงบประมาณ
7	3100000001	1100090000	760300100011	60020100R000000	750,000.00	เพิ่มงบประมาณ
8	3100000001	1100140000	760300100012	60020100R000000	750,000.00	เพิ่มงบประมาณ
9	3100000001	1100120000	760300100013	60020100R000000	750,000.00	เพิ่มงบประมาณ
10						



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Fund	ระบุรหัสแหล่งเงินที่ต้องการ เพิ่ม/ลด งบประมาณ	R
2	Fund Center	ระบุรหัสส่วนงานที่ต้องการ เพิ่ม/ลด งบประมาณ	R
3	Commitment Item	ระบุรหัสรายการที่ต้องการ เพิ่ม/ลด งบประมาณ	R
4	Functional Area	ระบุรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-บก. ที่ต้องการ เพิ่ม/ลด งบประมาณ	R
5	Amount	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการเพิ่มหรือลดงบประมาณ (ไม่ต้องใส่เครื่องหมาย - หรือ +)	R
6	Text	ระบุคำอธิบายหรือเหตุผลอ้างอิงในการเพิ่ม/ลด งบประมาณ	O

โอน งpm. Template นี้ใช้เมื่อต้องการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ตัวอย่าง Template “โอน งpm” ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง

	A	B	C	D	E	F	G
1	+/-	Fund	Fund Center	Commitment Item	Functional Area	Amount	Text
2	-	2100000001	1100060000	5200000000	61020101R000000	90000	Test ZFME002 #1
3	-	2100000001	1100060000	5301000000	61020101R000000	90000	Test ZFME002 #1
4	+	2100000001	1100060000	896131001001	61020101R000000	45000	Test ZFME002 #1
5	+	2100000001	1100060000	896131001002	61020101R000000	34000	Test ZFME002 #1
6	+	2100000001	1100060000	896141006001	61020101R000000	101000.58	Test ZFME002 #1
7							
8							
9							
10							

Field Description		Explanation	R/O/C
1	+/-	ระบุเครื่องหมาย + กรณีต้องการโอนเปลี่ยนแปลงเพิ่ม - กรณีต้องการโอนเปลี่ยนแปลงลด	R
2	Fund	ระบุรหัสแหล่งเงินที่ต้องการ โอนเปลี่ยนแปลง	R



Field Description	Explanation	R/O/C
3 Fund Center	ระบุรหัสส่วนงานที่ต้องการ โอนเปลี่ยนแปลง	R
4 Commitment Item	ระบุรหัสรายการที่ต้องการ โอนเปลี่ยนแปลง	R
5 Functional Area	ระบุรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-บก. ที่ต้องการ โอนเปลี่ยนแปลง	R
6 Amount	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการโอนเปลี่ยนแปลง (ไม่ต้องใส่เครื่องหมาย - หรือ +) และยอดเงินรวมต้องเป็น 0.00 เท่านั้น	R
7 Text	ระบุคำอธิบายหรือเหตุผลอ้างอิงในการโอนเปลี่ยนแปลง	O

ทำการบันทึกไฟล์ excel เก็บไว้ตาม path ที่ต้องการ

Menu Path	SAP Menu → Menu for Customized → Funds Management → โปรแกรมบริหารงบประมาณ โดยวิธี Upload
Transaction Code	ZFME02

หน้าจอ “Program Upload Budget”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP ZFME02 transaction screen for "Program Upload budget". The interface is in English. At the top, there's a toolbar with various icons. Below it, the title "Program Upload budget" is displayed. Underneath the title, there's a section for "Process Mode" with four radio button options: "Transfer (โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ)", "Supplement (เพิ่งงบประมาณระหว่างปี)", "Return (ลดลงงบประมาณระหว่างปี)" (which is selected), and "Enter (ยกยอดเข้มูลงบประมาณ)". The "Budget Data" section contains fields for "Fiscal Year" (set to 2018), "Period" (set to 9), "Document Date" (set to 12.06.2018), and "Budget Type" (set to BUDG). At the bottom, there's a "File" field containing the path: C:\Users\pruegsap\Desktop\SWU ตรวจทาน\SWUERP ZFME02 Template สำ... . The SAP logo is visible at the bottom center of the screen.



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Process Mode	ระบุประเภทของการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	
Budget Data			
2	Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณที่ต้องการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	
3	Period	ระบุงวดบัญชีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	
4	Document Date	ระบุวันที่เอกสารที่ต้องการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	
5	Budget Type	ระบุประเภทของการทำงานงบประมาณ เป็น BUDG กรณียกยอดข้อมูลงบประมาณเลือกเป็น CONV	
6	File	ระบุที่อยู่ของไฟล์ Template ที่ต้องการ Upload	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หน้าจอ “Program Upload Budget”, ดูข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Si.	Fund	Fund Desc	Funds center	FCtr Desc	Cmmt item	CI Desc	Functional Area	แผนงาน
-	2100000001	งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ทั่วไปอื่นๆ	1100060000	ส่วนแผนและอุทธรคส์	5200000000	ยกเว้นคลัง	61020101R000000	แผนงานที่อนุมัติภารกิจภายนอกและเสริมสร้างศักยภาพคน
-	2100000001	งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ทั่วไปอื่นๆ	1100060000	ส่วนแผนและอุทธรคส์	5301000000	คงออมแทน	61020101R000000	แผนงานที่อนุมัติภารกิจภายนอกและเสริมสร้างศักยภาพคน
+	2100000001	งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ทั่วไปอื่นๆ	1100060000	ส่วนแผนและอุทธรคส์	896131001001	เงินอุดหนุนสำหรับพัฒนาคุณภาพงานคุณภาพ	61020101R000000	แผนงานที่อนุมัติภารกิจภายนอกและเสริมสร้างศักยภาพคน
+	2100000001	งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ทั่วไปอื่นๆ	1100060000	ส่วนแผนและอุทธรคส์	896131001002	คช.ในภารกิจคุณธรรม/สัมมนาที่ร่วมใจกับบุคลากร นศ.	61020101R000000	แผนงานที่อนุมัติภารกิจภายนอกและเสริมสร้างศักยภาพคน
+	2100000001	งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ทั่วไปอื่นๆ	1100060000	ส่วนแผนและอุทธรคส์	896141006001	ทดสอบจริยธรรมสัมมนาเครือข่ายภาครաชภัณฑ์ด้านคุณภาพ	61020101R000000	แผนงานที่อนุมัติภารกิจภายนอกและเสริมสร้างศักยภาพคน

แผนงาน	แหล่งที่มา	แหล่งที่ไป	จำนวน	วิธีการ	จำนวนที่อนุมัติ	จำนวนที่จ่าย	จำนวนที่เหลือ	สถานะ
แผนงานที่อนุมัติภารกิจภายนอกและเสริมสร้างศักยภาพคน	ผู้อำนวยการศึกษาด้านสื่อคอมพิวเตอร์	วิจารณ์เรื่องการสอนค่านั่งคอมพิวเตอร์	90,000.00	90,000.00	Test ZFME002 #1	Fail - Total amount of mode Transfer must be 0		
แผนงานที่อนุมัติภารกิจภายนอกและเสริมสร้างศักยภาพคน	ผู้อำนวยการศึกษาด้านสื่อคอมพิวเตอร์	วิจารณ์เรื่องการสอนค่านั่งคอมพิวเตอร์	90,000.00	90,000.00	Test ZFME002 #1	Fail - Total amount of mode Transfer must be 0		
แผนงานที่อนุมัติภารกิจภายนอกและเสริมสร้างศักยภาพคน	ผู้อำนวยการศึกษาด้านสื่อคอมพิวเตอร์	วิจารณ์เรื่องการสอนค่านั่งคอมพิวเตอร์	45,000.00	45,000.00	Test ZFME002 #1	Fail - Total amount of mode Transfer must be 0		
แผนงานที่อนุมัติภารกิจภายนอกและเสริมสร้างศักยภาพคน	ผู้อำนวยการศึกษาด้านสื่อคอมพิวเตอร์	วิจารณ์เรื่องการสอนค่านั่งคอมพิวเตอร์	34,000.00	34,000.00	Test ZFME002 #1	Fail - Total amount of mode Transfer must be 0		
แผนงานที่อนุมัติภารกิจภายนอกและเสริมสร้างศักยภาพคน	ผู้อำนวยการศึกษาด้านสื่อคอมพิวเตอร์	วิจารณ์เรื่องการสอนค่านั่งคอมพิวเตอร์	101,000.58	101,000.58	Test ZFME002 #1	Fail - Total amount of mode Transfer must be 0		
		0.58						



ตรวจสอบ Status หากมี Fail จะไม่สามารถได้ต้องแก้ไข Template ไฟล์ให้ถูกต้องก่อน เมื่อ Status “Pass” แล้วให้ตรวจสอบรายการต่างๆ ว่าถูกต้องตามที่ต้องการปรับปรุงหรือไม่ หากตรวจสอบแล้วร้อยละถูกต้อง กดปุ่ม **Upload** เพื่อ Upload เข้าระบบ SWU-ERP หาก Upload สำเร็จ จะแสดงเลขที่เอกสารงบประมาณด้านล่างหน้าจอ ตามรูป

Program Upload budget											
Report:	Program Upload budget										
Date:	02.02.2018										
User:	SRIWONGK.										
Role:	SRIWONGK.										
Fiscal Year:	2561										
Period:	2										
Doc Date:	02.02.2018										
Budget Type:	BUDG										
Fund	Fund Desc	Funds center/FCZ Desc	Cmnt Item	CD Desc	Functional Area	Object	Object Description	Object Account	Object Account Desc	Object TC Text	Status
3100000001	ธุรการ/ผู้อำนวยการทั่วไป	1100020000 สำนักงานใหญ่	7803000100008	เบ็ดเตล็ดอิเล็กทรอนิกส์	40020100000000	แผนกซื้อขายฯ นำเข้าส่งออกและบริษัทที่ดินฯ	ผู้รับผิดชอบทั่วไปและบริษัทที่ดินฯ	40020100000000	สำนักงานใหญ่	750,000.00	ผ่านตรวจสอบ Pass
3100000001	ธุรการ/ผู้อำนวยการทั่วไป	1100030000 สำนักงานทั่วไป	7803000100007	เบ็ดเตล็ดอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานทั่วไป ชั้น 1	40020100000000	แผนกซื้อขายฯ นำเข้าส่งออกและบริษัทที่ดินฯ	ผู้รับผิดชอบทั่วไปและบริษัทที่ดินฯ	40020100000000	สำนักงานทั่วไป	650,000.00	ผ่านตรวจสอบ Pass
3100000001	ธุรการ/ผู้อำนวยการทั่วไป	1100050000 สำนักงานทั่วไป	7803000100009	เบ็ดเตล็ดอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานทั่วไป ชั้น 2	40020100000000	แผนกซื้อขายฯ นำเข้าส่งออกและบริษัทที่ดินฯ	ผู้รับผิดชอบทั่วไปและบริษัทที่ดินฯ	40020100000000	สำนักงานทั่วไป	750,000.00	ผ่านตรวจสอบ Pass
3100000001	ธุรการ/ผู้อำนวยการทั่วไป	1100060000 สำนักงานทั่วไป	7803000100008	เบ็ดเตล็ดอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานทั่วไป ชั้น 3	40020100000000	แผนกซื้อขายฯ นำเข้าส่งออกและบริษัทที่ดินฯ	ผู้รับผิดชอบทั่วไปและบริษัทที่ดินฯ	40020100000000	สำนักงานทั่วไป	650,000.00	ผ่านตรวจสอบ Pass
3100000001	ธุรการ/ผู้อำนวยการทั่วไป	1100080000 สำนักงานทั่วไป	7803000100010	เบ็ดเตล็ดอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานทั่วไป L	40020100000000	แผนกซื้อขายฯ นำเข้าส่งออกและบริษัทที่ดินฯ	ผู้รับผิดชอบทั่วไปและบริษัทที่ดินฯ	40020100000000	สำนักงานทั่วไป	750,000.00	ผ่านตรวจสอบ Pass
3100000001	ธุรการ/ผู้อำนวยการทั่วไป	1100090000 สำนักงานทั่วไป	7803000100011	เบ็ดเตล็ด Multifunction สำนักงานทั่วไป	40020100000000	แผนกซื้อขายฯ นำเข้าส่งออกและบริษัทที่ดินฯ	ผู้รับผิดชอบทั่วไปและบริษัทที่ดินฯ	40020100000000	สำนักงานทั่วไป	750,000.00	ผ่านตรวจสอบ Pass
3100000001	ธุรการ/ผู้อำนวยการทั่วไป	1100140000 สำนักงานทั่วไป	7803000100012	เบ็ดเตล็ด	40020100000000	แผนกซื้อขายฯ นำเข้าส่งออกและบริษัทที่ดินฯ	ผู้รับผิดชอบทั่วไปและบริษัทที่ดินฯ	40020100000000	สำนักงานทั่วไป	750,000.00	ผ่านตรวจสอบ Pass
3100000001	ธุรการ/ผู้อำนวยการทั่วไป	1100120000 สำนักงานทั่วไป	7803000100013	สำนักงานทั่วไป ชั้น 1 กว่า	40020100000000	แผนกซื้อขายฯ นำเข้าส่งออกและบริษัทที่ดินฯ	ผู้รับผิดชอบทั่วไปและบริษัทที่ดินฯ	40020100000000	สำนักงานทั่วไป	750,000.00	ผ่านตรวจสอบ Pass



18.6 การแสดงเอกสารงบประมาณ (Display Entry Document)

การแสดงเอกสารงบประมาณ (Display Entry Document) กระบวนการนี้จะเกิดขึ้นเมื่อมีความต้องการเรียกดูเอกสารงบประมาณ ที่อยู่บันทึกแล้วในระบบ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Budgeting → Budget Control System (BCS) → Entry Document → Display
Transaction Code	FMEDD

หน้าจอ “Display Entry Document”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	แสดงค่า “1000” เสมอ สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2	Document Year	ระบุปีงบประมาณที่ต้องการเรียกดูข้อมูล	R
3	Entry Document Number	ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการเรียกดูข้อมูล	R
4		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูล	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



หน้าจอ “Entry Document XXXXXXXXXX / YYYY for FM Area 1000 (THB)”, แสดงข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP FM Entry Document interface. The header contains fields like Document Number (1000000035), Status (Posted), Document Year (2018), Process (Supplement), Total Amount (234,601,000.00 THB), BCS Value Type (Budget), Budget Category (Payment), Version (0), Fiscal Year (2018), Document Type (1000), and Document Date (01.10.2017). Below the header is a table with one row, showing a commitment item for 234,601,000.00 THB.

Line	Fund	Funds center	Commitment item	Functional Area	Type	Amount (THB)	Amount (THB) LC	DK	Text
000001	2100000001	1100040000	896121100048	61020100R000000	BUDG	234,601,000.00	234,601,000.00	THB	1 จัดสรรงบประมาณเบื้องต้นระหว่างปี

Field Description	Explanation	R/O/C
	ระบบแสดงรายละเอียดของเอกสารงบประมาณตามที่ระบุจากหน้าจอ “Display Entry Document”	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



18.7 การกลับรายการเอกสารงบประมาณ (Reverse Entry Document)

การกลับรายการเอกสารการบริหารงบประมาณ (Reverse Entry Document) กระบวนการนี้จะเกิดขึ้นเมื่อมีความต้องการกลับรายการเอกสารการบริหารงบประมาณที่เคยถูกบันทึกไปแล้วในระบบ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Budgeting → Budget Control System (BCS) → Entry Document → Reverse Entry Documents
Transaction Code	FMDOCREV

หน้าจอ “Reverse Budget Entry Documents”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Fiori interface for "Reverse Budget Entry Documents". The top navigation bar includes Program, Edit, Goto, Environment, System, and Help. The main title is "Reverse Budget Entry Documents". Below the title are several input fields:

- Documents selection criteria:**
 - FM area: 1000
 - Document year: 2018
 - Document family number: [empty]
 - Document number: 100000036 to [empty]
 - Variant Name: [empty]
 - Multiple selection: Variant Name: [empty]
- Reversal document settings:**
 - Post (radio button selected)
 - Prepost
 - Document date: 28.02.2017
 - Header text: [empty]
 - Long text name: [empty]
- Processing options:**
 - Test Mode: Test Run
 - Detail List: Layout: [empty]

Field Description		Explanation	R/O/C
Document Selection Criteria			
1	FM Area	แสดงค่า “1000” เสมอ สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2	Document Year	ระบุปีงบประมาณของเอกสารการบริหารงบประมาณที่ต้องการกลับรายการ	R
3	Document Family Number	ระบุ เลข Document Family ของเอกสารที่ต้องการกลับรายการ (ถ้าไม่ระบุ ระบบจะกลับรายการทุกเอกสาร)	C
4	Document Number	ระบุเลขที่เอกสารของเอกสารที่ต้องการกลับรายการ (ถ้าไม่ระบุ ระบบจะกลับรายการทุกเอกสาร)	C
Reversal document settings			
5	Post	เลือกเพื่อให้ระบบบันทึกเอกสารจริง (ถ้าเป็น Prepost ระบบจะสร้างเลขที่เอกสารให้แต่ยังไม่บันทึกกลับรายการเอกสารงบประมาณจริง)	R



Field Description		Explanation	R/O/C
6	Document date	ระบุวันที่ ที่จะใช้สำหรับเอกสารการกลับรายการงบประมาณ	R
7	Header text	ระบุข้อความที่ต้องการ	O
8	Long text name	ระบุข้อความยาวตามที่ต้องการ	O
Processing Option			
9	Test Mode	ระบุค่า “X” เมื่อต้องการทดสอบการกลับรายการ และไม่เลือกเมื่อต้องการให้ระบบบันทึกข้อมูล	C
10	Detail List	เลือกเพื่อให้ระบบแสดงรายละเอียดของข้อมูลที่ทำการกลับรายการ	O
11		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หน้าจอ “Reverse Budget Entry Documents”, แสดงข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

FM Area	1000
Document year	2018
Document date	28.02.2017
Mode	Test run (no DB update)
Document Status	Posted
Number of doc. to be posted	1
Number of warning messages	0
Number of error messages	0
<i>Test run (no DB update)</i>	

Type Document	Doc Year	Doc Family	Text	Rev. No.	Text
1000000036	2018	Posted	Normal		

Field Description		Explanation	R/O/C
Header			
1	FM Area	แสดงค่า “1000” เสมอ สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	
2	Document year	ปีงบประมาณของเอกสารงบประมาณที่ต้องการบันทึกกลับรายการ	
3	Document date	วันที่ของเอกสารงบประมาณที่ต้องการบันทึกกลับรายการ	
4	Document Status	สถานะของเอกสารงบประมาณที่ต้องการบันทึกกลับรายการ	
5	Mode	Mode การประมวลผล	



Field Description		Explanation	R/O/C
		Test Run: ทดสอบประมวลผล Update Run: ประมวลผลจริง	
6	Number of posted documents	จำนวนเอกสารที่ถูกบันทึกกลับรายการงบประมาณ	
7	Number of warning messages	จำนวนรายการที่แสดงคำเตือนให้ทราบ	
8	Number of error messages	จำนวนรายการที่ไม่สามารถบันทึกกลับรายการงบประมาณ	
Line Item			
9	Type	แสดงผลการบันทึกกลับรายการงบประมาณ บันทึกกลับรายการงบประมาณสำเร็จ บันทึกกลับรายการงบประมาณไม่สำเร็จ	
10	Document	เอกสารที่ต้องการบันทึกกลับรายการงบประมาณ	
11	Doc Year	ปีงบประมาณของเอกสารงบประมาณที่ต้องการบันทึกกลับรายการ	
12	Doc Family	เลขที่เอกสาร family ที่ต้องการกลับรายการเอกสารงบประมาณ	
13	Text	ข้อความแสดงสถานะของเอกสารที่ต้องการบันทึกกลับรายการงบประมาณ	
14	Rev. No.	เลขเอกสารกลับรายการงบประมาณ	
15	Text	ข้อความแสดงสถานะเอกสารที่ต้องการบันทึกกลับรายการงบประมาณ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หมายเหตุ: ผู้ใช้งานควรตรวจสอบผลการทดสอบ (Test Run) การกลับรายการเอกสารงบประมาณก่อนการประมวลผลจริง (Update Run) ทุกครั้ง ในกรณีที่ไม่มีข้อผิดพลาด หรือ Error Message จะทำการประมวลผลจริงอีกครั้ง ดังตัวอย่างด้านล่าง:



List Edit Goto Settings System Help

Reverse Budget Entry Documents

Save Detail BCS Entry Documents

Reverse Budget Entry Documents

FM Area: 1000
Document year: 2018
Document date: 28.02.2017
Mode: Update Run
Document Status: Posted
Number of posted documents: 1
Number of warning messages: 0
Number of error messages: 0

Update successful

Result documents list

Type	Document	Doc Year	Doc Family	Text	Rev. No.	Text
1000000036	2018	Posted	1000000038	Normal		

SAP FMDOCREV hqsaps4qva1 OVR



19 รายงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ

รายงานเอกสารงบประมาณ (Display Budget Entry Documents) ใช้สำหรับแสดง บรรทัดรายการ (Line Item) ตามเอกสารการบันทึกงบประมาณ (Entry Document) ที่ถูกบันทึกในระบบ

19.1 รายงานเอกสารงบประมาณ (Display Budget Entry Documents)

รายงานเอกสารงบประมาณ (Display Budget Entry Documents) ใช้สำหรับแสดง บรรทัดรายการ (Line Item) ตามเอกสารการบันทึกงบประมาณ (Entry Document) ที่ถูกบันทึกในระบบ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Information System → Line Items → Budgets (BCS) → Display Budget Entry Documents
Transaction Code	FMEDDW

หน้าจอ “Entry Document”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2	Budget Category	ระบุ “9F” เสมอ	O
3	Entry Document Number	ระบุเลขที่เอกสารงบประมาณ	O
4	Document Family Number	ระบุชุดเลขที่เอกสารงบประมาณ	O



Field Description		Explanation	R/O/C
5	Created by	ระบุ SAP User ID ผู้บันทึกงบประมาณ	O
6	Created on	ระบุวันที่บันทึกเอกสารงบประมาณ	O
7	Document Date	ระบุวันที่ของเอกสารงบประมาณ	O
8	Person Responsible	ระบุชื่อผู้รับผิดชอบเอกสารงบประมาณ	O
9	Text Name	ระบุชื่อข้อความ	O
10	BCS Value Type	ระบุ “B1” เสมอ	O
11	Version	ระบุเวอร์ชั่นงบประมาณ	O
12	Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณ	O
13	Budgeting Period	ระบุ period งบประมาณ	O
14	Int. Bdgt. Process	ระบุ Budget Process	O
15	Budget Type	ระบุ Budget Type	O
16	Entry Document Type	ระบุ Document Type	O
17	Document Status	ระบุสถานะของเอกสารงบประมาณ - 1: Posted - 2: Preposted - 3: Preposted posted - 4: Preposted undone	O
18	Reversal status	ระบุสถานะการกลับรายการเอกสารงบประมาณ - : Normal - 1: Reversal - 2: Reversed - 3: To be reversed	O
19	Entry Document Line	ระบุเลขที่ Item ของเอกสารงบประมาณ	O
20	Fund	ระบุรหัสแหล่งเงิน/กองทุน	O
21	Funds Center	ระบุรหัสศูนย์เงินทุน	O
22	Commitment Item	ระบุรหัสบัญชีงบประมาณ	O
23	Functional Area	ระบุรหัสแผนงาน/งาน/โครงการ	O
Layout Selection			
24	Layout	ระบุ รูปแบบ (Layout) ที่ต้องการแสดงรายงาน	O
25		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)



หน้าจอ “Selection List for Entry Document”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Document Year	แสดงปีของเอกสารการบันทึกงบประมาณ	R
2	Entry Document	แสดงเลขที่เอกสารการบันทึกงบประมาณ	O
3	Line	แสดง Item ของเอกสารการบันทึกงบประมาณ	O
4	Version	แสดงเวอร์ชั่นงบประมาณ	O
5	Document Type	แสดง Document Type	O
6	Process	แสดง Budget Process	O
7	Fiscal Year	แสดงปีงบประมาณของเอกสารการบันทึกงบประมาณ	O
8	Budget Type	แสดง Budget Type	O
9	Fund	แสดงรหัสแหล่งเงิน/กองทุน	O
10	Funds Center	แสดงรหัสศูนย์เงินทุน	O
11	Commitment Item	แสดงรหัสบัญชีงบประมาณ	O
12	Functional Area	แสดงรหัสแผนงาน/งาน/โครงการ	O
13	Amount LC	แสดงยอดงบประมาณ	O

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



19.2 รายงานเอกสารการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (Display Change Documents)

รายงานการเปลี่ยนแปลงเอกสารงบประมาณ (Display Change Documents) ใช้สำหรับแสดง บรรทัดรายการ (Line Item) ตามเอกสารการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (Change Document) ที่ถูกบันทึกในระบบ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Information System → Line Items → Budgets (BCS) → Display Change Documents
Transaction Code	FMLIDW

หน้าจอ “Display Change Document”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Field Description	Explanation	R/O/C
1 FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2 Budget Category	ระบุ “9F” เสมอ	O
3 Document Number	ระบุเลขที่เอกสารการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	O
4 User name	ระบุ SAP User ID ผู้บันทึกงบประมาณ	O
5 Entry Date	ระบุวันที่บันทึกเอกสารการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	O
6 Ref. document number	ระบุเลขที่เอกสารการบันทึกงบประมาณ	O
7 Reference fisc. year	ระบุปีงบประมาณของเอกสารการบันทึกงบประมาณ	O
8 BCS Value Type	ระบุ “B1” เสมอ	O
9 Version	ระบุเวอร์ชั่นงบประมาณ	O



Field Description		Explanation	R/O/C
10	Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณ	O
11	Budgeting Period	ระบุ period งบประมาณ	O
12	Int. Bdgt. Process	ระบุ Budget Process	O
13	Budget Type	ระบุ Budget Type	O
14	Workflow Status	ระบุสถานะ Workflow ได้แก่ - P: Posted - R: Reserved - E: Earmarked	O
15	Line Item	ระบุ Item ของเอกสารการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	O
16	Fund	ระบุรหัสแหล่งเงิน/กองทุน	O
17	Funds Center	ระบุรหัสศูนย์เงินทุน	O
18	Commitment Item	ระบุรหัสบัญชีงบประมาณ	O
19	Functional Area	ระบุรหัสแผนงาน/งาน/โครงการ	O
Layout Selection			
20	Layout	ระบุ รูปแบบ (Layout) ที่ต้องการแสดงรายงาน	O
21		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



การบริหารเอกสารการกันเงินงบประมาณ



20 การบริหารเอกสารกันเงินงบประมาณ

ระบบบริหารงบประมาณ (Fund Management: FM) สำหรับ มศว มีการออกแบบการใช้เอกสารกันเงินงบประมาณ (Earmarked Funds Document) ประเภทเอกสารการกันงบประมาณ (Fund Reservation) เพื่อรองรับการบันทึกรายการ 2 ประเภท ดังนี้

- เอกสารการจองเงินงบประมาณ: กระบวนการนี้จะเกิดขึ้นเมื่อแต่ละหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมีความต้องการจองเงินงบประมาณ (งบดำเนินงาน) ในระบบ SAP-ERP สำหรับใช้ในการฝึกอบรม หรือดูงาน ทั้งในและต่างประเทศ
- เอกสารการกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีงานวิจัย: กระบวนการนี้จะเกิดขึ้นเมื่อแต่ละหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมีความต้องการกันเงินงบประมาณ สำหรับใช้ในโครงการ งานวิจัยต่างๆ ที่มีระยะเวลาของโครงการหรือสัญญา มากกว่า 1 ปีงบประมาณ หรือคร่อมปีงบประมาณ

หมายเหตุ: หลังจากสร้างเอกสารการกันงบประมาณ ผู้ใช้งานสามารถจัดพิมพ์เอกสารการกันงบประมาณออกจากระบบ ซึ่งเป็นโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นมาใหม่ โดยยังไม่อยู่ในคู่มือฉบับนี้

21 การบริหารเอกสารการจองเงินงบประมาณ

การบริหารเอกสารการจองเงินงบประมาณ จะประกอบด้วย การสร้าง แก้ไข แสดง และยกเลิกเอกสารการจองเงินงบประมาณ สำหรับเอกสารการจองเงินงบประมาณ จะใช้ประเภทเอกสาร (Document Type) ที่ถูกออกแบบให้มี 2 digits ขึ้นต้นด้วย “Y” และ Running ตามหน่วยงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

รหัสประเภทเอกสาร	คำอธิบายประเภทเอกสาร
Y1	จองงบฯ ทั่วไป - ส่วนกลาง
Y2	จองงบฯ ทั่วไป - คณฑ์ศึกษาศาสตร์
Y3	จองงบฯ ทั่วไป - คณะมนุษยศาสตร์
Y4	จองงบฯ ทั่วไป - คณะสังคมศาสตร์
Y5	จองงบฯ ทั่วไป - คณะวิทยาศาสตร์
Y6	จองงบฯ ทั่วไป - คณะพลศึกษา
Y7	จองงบฯ ทั่วไป - บัณฑิตวิทยาลัย
Y8	จองงบฯ ทั่วไป - คณะแพทยศาสตร์
Y9	จองงบฯ ทั่วไป - คณะวิศวกรรมฯ
YA	จองงบฯ ทั่วไป - คณะศิลปกรรมฯ
YB	จองงบฯ ทั่วไป - คณะทันตแพทยฯ
YC	จองงบฯ ทั่วไป - คณะกายภาพบำบัด
YD	จองงบฯ ทั่วไป - คณะเภสัชศาสตร์

รหัสประเภทเอกสาร	คำอธิบายประเภทเอกสาร
YG	จองงบฯ ทั่วไป - วิทยาลัยนวัตฯ
YH	จองงบฯ ทั่วไป - วิทยาลัยโพธิฯ
YI	จองงบฯ ทั่วไป - คณะเศรษฐศาสตร์
YJ	จองงบฯ ทั่วไป - คณะเทคโนโลยีฯ
YK	จองงบฯ ทั่วไป - คณะวัฒนธรรมฯ
YL	จองงบฯ ทั่วไป - สถาบันวิจัยพุฯ
YM	จองงบฯ ทั่วไป - สถาบันวัฒนธรรมฯ
YN	จองงบฯ ทั่วไป - สถาบันยุทธฯ
YO	จองงบฯ ทั่วไป - สถาบันวิจัยพัฒนา
YP	จองงบฯ ทั่วไป - สำนักหอสมุดกลาง
YQ	จองงบฯ ทั่วไป - สำนักคอมพิวเตอร์
YR	จองงบฯ ทั่วไป - สำนักทดสอบฯ
YS	จองงบฯ ทั่วไป - สำนักสื่อและเทคโนโลยีฯ



รหัสประเภทเอกสาร	คำอธิบายประเภทเอกสาร
YE	จองงบฯ ทั่วไป - คณะพยาบาลศาสตร

รหัสประเภทเอกสาร	คำอธิบายประเภทเอกสาร
YT	จองงบฯ ทั่วไป – สำนักงานวัตกรรมฯ

21.1 การสร้างเอกสารของเงินงบประมาณ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Posting → Earmarked Funds → Funds Reservation → Create
Transaction Code	FMX1

หน้าจอ “Funds reservation: Create InitScrn”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP FMX1 transaction screen for creating a fund reservation. The top navigation bar includes Document, Edit, Go to, System, and Help. The main title is "Funds reservation: Create InitScrn". Below the title, there are several input fields: Document Type (Y4), Document Date (24.02.2018), Posting Date (24.02.2018), Company Code (1000), Currency/rate (THB), and Translation date. A "Reference" section contains fields for Reference Type and Reference Document. The SAP logo is at the bottom left, and the bottom right shows the transaction code FMX1, user hqsaps4qva1, and OVR.

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Document Type	ระบุประเภทเอกสารของใบจองเงินงบประมาณ (Y*)	R
2	Document Date	ระบุวันที่จัดทำเอกสาร	R
3	Posting Date	ระบุวันที่ผ่านรายการของเอกสาร หมายเหตุ: วันที่ผ่านรายการจะมีผลต่อการเช็คคงบประมาณ เช่น วันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ 01.10.2017 ระบบจะเช็คคงบประมาณของปีงบประมาณ 2018 เป็นต้น	R
4	Company Code	ระบุค่า “1000” สำหรับรหัสบริษัท มศว	R



Field Description		Explanation	R/O/C
5	Currency/rate	ระบุสกุลเงินของใบจดงบประมาณที่ต้องการจะทำการสร้าง และระบุอัตราแลกเปลี่ยน (กรณีที่ต้องการจดงบประมาณด้วยสกุลเงินอื่น และต้องการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนเอง)	R
Reference			
6	Reference Document	ระบุเลขที่เอกสารการจดงบประมาณต้นแบบ กรณีที่ต้องการคัดลอกจากเอกสาร การขออนุมัติเบิกจ่ายที่มีอยู่ในระบบ	O
7		กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หน้าจอ “Funds reservation: Create Overview scrn”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Fiori interface for creating an overview screen for funds reservation. At the top, there's a toolbar with various icons for document management. Below it is a header bar with the title 'Funds reservation: Create Overview scrn'. Underneath is a sub-header with buttons for 'New', 'Entry', and other document-related functions. The main area contains several input fields: 'Document Number' (empty), 'Document Type' (Y4 - จดงบฯ ทั่วไป - คงเหลือคงค้าง), 'Document Date' (24.02.2018), 'Company Code' (1000 - นคร), 'Currency/Rate' (THB), 'Document Text' (คำชี้แจง วันที่ 1-4 เดือนกุมภาพันธ์ 2561 ณ เชียงใหม่), and 'Grand Total' (124,000.00). Below these is a table titled 'Line Items' with columns: Document Item, Total Amount, Text, Commitment item, Funds center, Fund, Functional Area, G/L Account, Cost Center, Vendor, and Due On. Three rows of data are visible: 1. Total amount 89,000.00, Text ผู้รับ, Commitment item 6202090020, Funds center 1202000000, Fund 3100000001, Functional Area 61020402R000028, G/L Account 6202090020, Cost Center 1202000000; 2. Total amount 10,200.00, Text ผู้ให้, Commitment item 6202090030, Funds center 1202000000, Fund 3100000001, Functional Area 61020402R000028, G/L Account 6202090030, Cost Center 1202000000; 3. Total amount 24,800.00, Text ผู้รับ, Commitment item 6201130010, Funds center 1202000000, Fund 3100000001, Functional Area 61020402R000028, G/L Account 6201130010, Cost Center 1202000000. At the bottom, there are navigation buttons for 'Position' and 'Document item 1 / 3', and a SAP logo.

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Document Text	ระบุคำอธิบาย สำหรับเอกสารใบจดเงิน	O
2	Total Amount	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการกันเงินงบประมาณ	R
3	Text	ระบุข้อความเพื่ออธิบายแต่ละบรรทัดรายการเพิ่มเติม	O
4	Fund	ระบุรหัสแหล่งเงิน (Fund) ที่ต้องการทำรายการ	R
5	Functional Area	ระบุรหัสแผนงาน ผลผลิต/โครงการ (Functional Area) ที่ต้องการทำรายการ	R
6	GL Account	ระบุรหัสบัญชี (GL Account) ที่ต้องการทำรายการ	R
7	Cost Center	ระบุรหัสหน่วยงาน (Cost Center) ที่ต้องการทำรายการ	R



Field Description		Explanation	R/O/C
8		กดปุ่ม Check เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการ	O
9		กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูล	R

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

21.2 การแก้ไขเอกสารของเงินงบประมาณ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Posting → Earmarked Funds → Funds Reservation → Change
Transaction Code	FMX2

หน้าจอ “Funds reservation: Change InitScrn”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Document Number	ระบุเลขที่เอกสารของใบจองเงินงบประมาณที่ต้องการจะทำการแก้ไข	R
2	Line Item	ระบุบรรทัดรายการของรายการเอกสารของใบจองงบประมาณที่ต้องการแก้ไข (ถ้าไม่ระบุ ระบบจะแสดงทุกบรรทัดรายการ)	O
3		กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



หน้าจอ “Funds reservation: Change Overview scrn”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Funds reservation: Change Overview screen. At the top, it displays document number 8804000008, posted on 24.02.2018, and document type Y4 (รายงาน ทั่วไป - คณิตสังคมศึกษา). The company code is 1000 (มศว), currency is THB, and the total amount is 124,000.00. Below this, a table titled "Line Items" lists three items: 1. จำนวนเงินที่ต้องการ 6202090020 1202000000 3100000001 61020402R000028 6202090020 1202000000 2. จำนวนเงินที่ต้องการ 6202090030 1202000000 3100000001 61020402R000028 6202090030 1202000000 3. จำนวนเงินที่ต้องการ 6201130010 1202000000 3100000001 61020402R000028 6201130010 1202000000. The table has columns for Document Item, Total Amount, Text, Commitment item, Funds center, Fund, Functional Area, G/L Account, Cost Center, Vendor, and Due On.

Field Description		Explanation	R/O/C
1		แก้ไขข้อมูลตามที่ผู้ใช้งานต้องการ	
2		กดปุ่ม Check เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการ	
3		กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูล	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หมายเหตุ: กรณีเอกสารขอจ่ายเงินงบประมาณนั้นถูกนำไปใช้แล้ว สามารถแก้ไขได้เฉพาะคำอธิบายระดับ Header (Doc. Text) และ คำอธิบายรายการ (Item Text) เท่านั้น



21.3 การแสดงเอกสารของเงินงบประมาณ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Posting → Earmarked Funds → Funds Reservation → Display
Transaction Code	FMX3

หน้าจอ “Funds reservation: Display InitScrn”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Document Number	ระบุเลขที่เอกสารของใบจองเงินงบประมาณที่ต้องการแสดงข้อมูล	R
2	Line Item	ระบุบรรทัดรายการของรายการเอกสารของใบจองงบประมาณที่ต้องการแสดง (ถ้าไม่ระบุ ระบบจะแสดงทุกบรรทัดรายการ)	O
3		กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



หน้าจอ “Funds reservation: Display Overview scrn”, แสดงข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Funds reservation: Display Overview screen. At the top, there is a menu bar with 'Environment' selected. A context menu is open over the 'Consumption' button, with 'Usage history' highlighted. The main area displays a table of 'Line Items' with columns: Position, Total Amount, Text, Commitment item, Funds center, Fund, Functional Area, G/L Account, Cost Center, and Ver. The table contains three rows of data. At the bottom, there is a status bar with 'SAP' and navigation links.

Line Items								
D...	Total Amount	Text	Commitment item	Funds center	Fund	Functional Area	G/L Account	Cost Center
1	89,000.00	ค่าไฟฟ้า	6202090020	1202000000	3100000001	61020402R000028	6202090020	1202000000
2	10,200.00	ค่าสาธารณูปโภค	6202090030	1202000000	3100000001	61020402R000028	6202090030	1202000000
3	24,800.00	ค่าคอมพิวเตอร์	6201130010	1202000000	3100000001	61020402R000028	6201130010	1202000000

Position Document item 1 / 3

Field Description		Explanation	R/O/C
1		แสดงข้อมูลต่างๆของเอกสารใบจองเงินงบประมาณ	
2	i Consumption	กดปุ่ม หรือเลือก Menu Environment → Usage history เพื่อเรียกดูรายละเอียดการใช้เบื้องเอกสารการจองเงินงบประมาณ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



หน้าจอ “Earmarked Funds: Display Consumption History”, แสดงข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows a SAP FMX3 application window titled "Earmarked Funds: Display Consumption History". The table displays consumption history for Earmarked Funds. The columns include: Earm. Fndns, Itm, Activity, Trigger Document, Consprtn in Doc, Crncy, Crcy, Consumption in LC, LCurr, Non-Relevant (FC), Non-Relevant (LC), Delete Date, Doc..Date, Text, Revaluat., Status, and Statist. The data shows two entries for Receipt amt and Invoice/Credit Memo, with various consumption details like Total invoices/credit memos, Consumpt., Open amount, and specific transaction details.

Earm. Fndns	Itm	Activity	Trigger Document	Consprtn in Doc	Crncy	Crcy	Consumption in LC	LCurr	Non-Relevant (FC)	Non-Relevant (LC)	Delete Date	Doc..Date	Text	Revaluat.	Status	Statist.
8804000008	1	Receipt amt		89,000.00	THB	89,000.00	THB	0.00	0.00							
		Invoice/Credit Memo	3204000003 10002018	88,500.00	THB	88,500.00	THB	0.00	0.00	08.03.2018	01.03.2018					
		Total invoices/credit memos		88,500.00	THB	88,500.00	THB	0.00	0.00							
		Consumpt.		88,500.00	THB	88,500.00	THB	0.00	0.00							
		Open amount		500.00	THB	500.00	THB	0.00	0.00							
	2	Receipt amt		10,200.00	THB	10,200.00	THB	0.00	0.00							
		Invoice/Credit Memo	3204000003 10002018	6,500.00	THB	6,500.00	THB	0.00	0.00	08.03.2018	01.03.2018					
		Total invoices/credit memos		6,500.00	THB	6,500.00	THB	0.00	0.00							
		Consumpt.		6,500.00	THB	6,500.00	THB	0.00	0.00							
		Open amount		3,700.00	THB	3,700.00	THB	0.00	0.00							

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Earmarked Funds	แสดงเลขที่เอกสารการจองเงินงบประมาณ	
2	Document item	แสดงเลขที่บรรทัดรายการของเอกสารการจองเงินงบประมาณ	
3	Business Transaction	แสดงชื่อรายการที่บันทึกในระบบ โดยอ้างอิงจากเอกสารการขออนุมัติเบิกจ่าย เช่น Invoice/Credit Memo คือ เอกสารตั้งหนี้ เป็นต้น	
4	Trigger document	แสดงเลขที่เอกสารที่บันทึกในระบบ โดยอ้างอิงจากเอกสารการขออนุมัติเบิกจ่าย	
5	Consumption(FC)	แสดงยอดเงินงบประมาณ ตามที่บันทึกตามรายการ	
6	Currency	แสดงสกุลเงินตามที่บันทึกรายการ	
7	Consumption LC	แสดงยอดเงินงบประมาณ	
8	Local Currency	แสดงสกุลเงิน	
9	Delete Date	แสดงวันที่ ที่มีการ Consume ยอดกันในเอกสารเอกสารการจองเงินงบประมาณ	
10	Document Date	แสดงวันที่ของเอกสารที่บันทึกรายการ โดยอ้างอิงเอกสารเอกสารการจองเงินงบประมาณ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



21.4 การยกเลิกเอกสารของเงินงบประมาณ ระดับบรรทัดรายการ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Posting → Earmarked Funds → Funds Reservation → Change
Transaction Code	FMX2

หน้าจอ “Funds reservation: Change InitScrn”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Document Number	ระบุเลขที่เอกสารของใบจองเงินงบประมาณที่ต้องการยกเลิก	R
2	Line Item	ระบุบรรทัดรายการของรายการเอกสารของใบจองงบประมาณที่ต้องการยกเลิก (ถ้าไม่ระบุ ระบบจะแสดงทุกบรรทัดรายการ)	O
3		กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



หน้าจอ “Funds reservation: Change Overview scrn”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Funds reservation: Change Overview screen. At the top, there's a menu bar with Document, Edit, Goto, Extras, Environment, System, and Help. The 'Goto' menu is open, showing 'Header data' (Ctrl+Shift+F2) and 'Detail line item' (Ctrl+F5). Below the menu is a toolbar with icons for search, print, and other functions. The main area has tabs for 'Funds reservation' and 'SCRM'. The 'Funds reservation' tab is selected. It displays document details: Document Number 8804000008, Posted, Document Date 24.02.2018, Document Type Y4, จดหมาย ทั่วไป - ถนนสังคมฯ..., Posting Date 24.02.2018, Company Code 1000, นศศ, Currency/Rate THB, Document Text จัดซื้องาน นวท 1-5 ธันวาคม 2561 ณ เชียงใหม่, and Currency THB. The Grand Total is 124,000.00. Below these details is a table titled 'Line Items' with columns: D... (checkbox), Total Amount, Text, Commitment item, Funds cen..., Fund, Functional Area, G/L Account, Cost Center, Vendor, and Due On. Three rows are shown: Row 1 (highlighted) has a total amount of 89,000.00, Text 'ผ้าห่ม', Commitment item 6202090020, Funds center 1202000000, Fund 3100000001, Functional Area 61020402R000028, G/L Account 6202090020, Cost Center 1202000000, Vendor, and Due On. Row 2 has a total amount of 10,200.00, Text 'ผ้าห่ม', Commitment item 6202090030, Funds center 1202000000, Fund 3100000001, Functional Area 61020402R000028, G/L Account 6202090030, Cost Center 1202000000, Vendor, and Due On. Row 3 has a total amount of 24,800.00, Text 'ผ้าห่ม', Commitment item 6201130010, Funds center 1202000000, Fund 3100000001, Functional Area 61020402R000028, G/L Account 6201130010, Cost Center 1202000000, Vendor, and Due On. At the bottom left is a 'Position' field with a dropdown arrow. In the center is 'Document item 1 / 3'. On the right is the SAP logo and session information: FMX2, hosaos4ova1, OVR, and a small icon.

Field Description		Explanation	R/O/C
1		เลือกบรรทัดรายการที่ต้องการยกเลิก	
2		กดปุ่ม หรือ เลือก Menu Goto → Detail line item หรือ Double Click ที่บรรทัดรายการที่ต้องการยกเลิก	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



หน้าจอ “Funds reservation: Change Detail scr”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Funds reservation: Change Detail scr interface. Key visible fields include:

- Line Item:** 8804000008 [2]
- Text:** ค่าพักนอน
- Control data:** Item Completed (checked), Item Blocked, Item Block, More
- Quantity/price:** Quantity, Price, Units
- Values:** Currency (THB), Total Amount (10,200.00), Open Amount (3,700.00), Due On
- More data:** Vendor, Alternat. Payee
- Coding Block:** Fund (3100000001), Cost Center (1202000000), Functional Area (61020402R000028), Funds center (1202000000), Commitment item (6202090030)

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Complete Indicator	เลือก เพื่อปิดเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายตามบรรทัดรายการที่เลือก	
2		กดปุ่ม เพื่อไปยังบรรทัดรายการก่อนหน้า หรือบรรทัดรายการถัดไป (กรณีที่เอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายมีมากกว่า 1 บรรทัดรายการ)	
3		เลือก เพื่อปิดเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายตามบรรทัดรายการที่เลือก	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



21.5 การยกเลิกเอกสารของเงินงบประมาณ ระดับเอกสาร

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Posting → Earmarked Funds → Funds Reservation → Change
Transaction Code	FMX2

หน้าจอ “Funds reservation: Change InitScrn”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Document Number	ระบุเลขที่เอกสารของใบจองเงินงบประมาณที่ต้องการยกเลิก	R
2	Line Item	ระบุบรรทัดรายการของรายการเอกสารของใบจองงบประมาณที่ต้องการยกเลิก (ถ้าไม่ระบุ ระบบจะแสดงทุกบรรทัดรายการ)	O
3		กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอตัดไป	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



หน้าจอ “Funds reservation: Change Overview scrn”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Funds reservation: Change Overview screen. At the top, there's a menu bar with Document, Edit, Goto, Extras, Environment, System, and Help. A toolbar below has icons for saving, printing, and navigating. The main area is titled "Funds reservation: Change Overview scrn". It displays a table of "Line Items" with columns: D... (checkbox), Total Amount, Text, Commitment item, Funds center, Fund, Functional Area, G/L Account, Cost Center, and Ver. The table contains three rows of data. Below the table, there are "Position" and "Document item" fields, both set to 1 / 3. The SAP logo is at the bottom right.

Field Description		Explanation	R/O/C
1		กดปุ่ม หรือเลือก Menu: Goto → Header data	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

The screenshot shows the "Funds reservation: Change Hdr Data" dialog box. It has several tabs: General Data, Statistics, Document Status, and Additional Data. The General Data tab shows document details like Document Number (8804000008), Document Type (Y4), Company Code (1000), FM Area (1000), CO Area (1000), and various dates. The Statistics tab shows Entered By (SRIWIMOL) and Entered On (08.03.2018). The Document Status tab has checkboxes for Completed (checked) and Blocked. The Additional Data tab contains Document Text (คำขอจุ่งงาน วันที่ 1-5 ธันวาคม 2561 ณ เชียงใหม่) and Reference. To the right of the dialog, there's a large table of "Line Items" with columns: Functional Area, G/L Account, Cost Center, and Ver. The table contains three rows of data. The SAP logo is at the bottom right.



Field Description		Explanation	R/O/C
2	Completed	เลือก เพื่อปิดเอกสารการจองเงินงบประมาณ	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	กดปุ่ม เพื่อยืนยันการปิดเอกสารการจองเงินงบประมาณ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

The screenshot shows the SAP Funds reservation: Change Overview screen. At the top, it displays document details: Document Number 8804000008, Posted, Document Date 24.02.2018, Document Type Y4, จดหมาย ท้าไป - คณสัมมา..., Posting Date 24.02.2018, Company Code 1000, นนท., Currency/Rate THB, Document Text ลักษณะงาน วันที่ 1-5 เดือน กุมภาพันธ์ 2561 ณ เชียงใหม่, Currency THB, and Grand Total 124,000.00.

The main area shows a table of Line Items:

D...	Total Amount	Text	Commitment Item	Funds center	Fund	Functional Area	G/L Account	Cost Center	V...
1	89,000.00	ค่าที่พัก	6202090020	1202000000	3100000001	61020402R000028	6202090020	1202000000	
2	10,200.00	ค่าอาหาร	6202090030	1202000000	3100000001	61020402R000028	6202090030	1202000000	
3	24,800.00	ค่าตอบแทนวิชาชีพระ	6201130010	1202000000	3100000001	61020402R000028	6201130010	1202000000	

At the bottom, there are buttons for Position (highlighted with a red box) and Document item [1] / [3]. The SAP logo is visible at the bottom center.

Field Description		Explanation	R/O/C
4	<input type="checkbox"/>	กดปุ่ม Check เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการจองเงินงบประมาณ	
5	<input type="checkbox"/>	กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูล	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



21.6 การยกเลิกเอกสารจองเงินงบประมาณเป็นจำนวนมาก

การยกเลิกเอกสารขออนุมัติกันงบประมาณเป็นจำนวนมาก (Close Line Items for Earmarked Funds) กระบวนการนี้จะเกิดขึ้นเมื่อ มีความต้องการยกเลิกเอกสารขออนุมัติกันงบประมาณครั้งละหลายรายการ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Posting → Earmarked Funds → Close Line Items
Transaction Code	FMRE_SERLK

หน้าจอ “Complete Earmarked Funds (Items)”, ระบบข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Fiori interface for the transaction FMRE_SERLK. The title bar reads "Complete earmarked funds (items)". The main area contains several input fields for document selection and control options. The "General document selection" section includes fields for Document Number, Company Code (1000), Document Category (30), Document Type, Due Date, and Grouping Number. The "Select document by FM acct asst" section includes fields for Commitment item, Funds center, and Fund. The "Control" section contains radio buttons for "Set completion indicator" (selected), "Undo completion indicator", and "Close doc. automatically". It also includes a "Layout" field and checkboxes for "Test run", "Process Documents Individually", and "No Stat. Redn". The bottom right corner shows the SAP logo and the transaction code "FMRE_SERLK".

Field Description	Explanation	R/O/C
General Document Selection		
1 Document number	ระบุเลขที่เอกสารขออนุมัติกันงบประมาณ	O
2 Company Code	ระบุรหัสบริษัท	O
3 Doc. Category	ระบุหมวดหมู่ของเอกสารขออนุมัติกันงบประมาณ ได้แก่ - 030: Funds reservation	O
4 Document type	ระบุประเภทของเอกสารขออนุมัติกันงบประมาณ	O
Select Document by FM Acct Asst		
5 Commitment Item	ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ระบุระบบจะแสดงเฉพาะเอกสารขออนุมัติกันงบประมาณที่มีรหัสบัญชีงบประมาณตามที่ระบุเท่านั้น)	O



Field Description		Explanation	R/O/C
6	Funds Center	ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ระบบจะแสดงเฉพาะเอกสารขออนุมัติกันงบประมาณที่มีรหัสศูนย์เงินทุนตามที่ระบุเท่านั้น)	O
7	Fund	ไม่ต้องระบุ (กรณีที่ระบบจะแสดงเฉพาะเอกสารขออนุมัติกันงบประมาณที่มีรหัสแหล่งเงิน/kองทุนตามที่ระบุเท่านั้น)	O
Control			O
8	Set completion indicator	เลือก “Set completion indicator” เมื่อต้องการยกเลิก (ปิด) รายการในเอกสารขออนุมัติกันงบประมาณ	R
9	Undo completion indicator	เลือก “Undo completion indicator” เมื่อต้องการยกเลิก (ปิด) การปิดรายการในเอกสารขออนุมัติกันงบประมาณ	R
10	Test run	เลือกเมื่อต้องการทดสอบการทำงาน ไม่เลือกเมื่อต้องการยกเลิก (ปิด) รายการจริงในเอกสารขออนุมัติกันงบประมาณ	O
11		กดปุ่ม เพื่อ ประมวลผลรายงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หน้าจอ “Complete Earmarked Funds (Items)”, ระบบข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Doc. No.	Item	Ctg	DT	Posting Date	CoCode	Entered By	Crty	Open Amt	Amount	Costs Due On	Text	Grp Number
8804000000	2	30	Y4	28.02.2018	1000	202ACC01	THB	0.00	6,000.00		ค่าอาหาร	
	3	30	Y4	28.02.2018	1000	202ACC01	THB	0.00	25,200.00		ค่าตอบแทนวิชาชีวศึกษา	
8804000005	2	30	Y4	01.11.2017	1000	202ACC01	THB	0.00	6,000.00		ค่าอาหาร	
	3	30	Y4	01.11.2017	1000	202ACC01	THB	0.00	25,200.00		ค่าตอบแทนวิชาชีวศึกษา	
8918000001	1	30	ZI	05.03.2018	1000	100BGT05	THB	50,000.00	50,000.00	29.12.2018	2/2561	
8918000002	30	ZI	30.09.2018	1000	100BGT11	THB	100,000.00	100,000.00	29.12.2018	396/2561		
8918000003	30	ZI	30.09.2018	1000	100BGT10	THB	50,000.00	50,000.00	29.12.2018	123/2561		
8918000004	30	ZI	05.03.2018	1000	100BGT09	THB	100.00	100.00	29.12.2018	396/2561		
8918000005	30	ZI	30.09.2018	1000	100BGT15	THB	100,000.00	100,000.00	29.12.2018	396/2561		
8918000006	30	ZI	30.09.2018	1000	100BGT08	THB	36,803.00	36,803.00	29.12.2018	396/2560		
8918000007	30	ZI	30.09.2018	1000	100BGT06	THB	30,000.00	30,000.00	29.12.2018	99/2561		
8918000009	30	ZI	05.03.2018	1000	100BGT12	THB	50,000.00	50,000.00	29.12.2018	2/2561		

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Document number	แสดงเลขที่เอกสารกันเงินงบประมาณ	
2	Line Item	แสดงลำดับบรรทัดรายการของเอกสารกันเงินงบประมาณ	
3	Doc. Category	แสดงหมวดหมู่ของเอกสารกันเงินงบประมาณ	



Field Description		Explanation	R/O/C
4	Document type	แสดงประเภทของเอกสารกันเงินงบประมาณ	
5	Posting Date	แสดงวันที่บันทึกรายการของเอกสารกันเงินงบประมาณ	
6	Company Code	แสดงรหัสบริษัทของเอกสารกันเงินงบประมาณ	
7	Created by	แสดง SAP User ID ผู้สร้างเอกสารกันเงินงบประมาณ	
8	Currency	แสดงสกุลเงินของเอกสารกันเงินงบประมาณ	
9	Open amount	แสดงจำนวนเงินกันคงเหลือในรายการของเอกสารกันเงินงบประมาณ	
10	Amount	แสดงจำนวนเงินกันในรายการของเอกสารกันเงินงบประมาณ	
11	Text	แสดงคำอธิบายรายการของเอกสารกันเงินงบประมาณ	
12	Edit documents	เลือกบรรทัดรายการของเอกสารกันเงินงบประมาณ ที่ต้องการยกเลิก (ปิด) และ กดปุ่ม เพื่อยกเลิก (ปิด) รายการของเอกสารกันเงินงบประมาณ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หน้าจอ “Display Logs”, ดำเนินการตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Display Logs interface. The top menu bar includes Log, Edit, Goto, System, and Help. The toolbar below has various icons for search, filter, and export. The main area is titled "Display logs" and contains a table of log entries. The columns are: Date/Time/User, Number, External ID, Object text, Subobject Text, Transaction ..., Program, Mode, and Log number. Two entries are listed:

Date/Time/User	Number	External ID	Object text	Subobject Text	Transaction ...	Program	Mode	Log number
10.03.2018 16:07:05 SRIWIMOL	0	BAL_INDX	PSM: Revenues Increasing the Budget		FMRE_SERLK	RFFMERLK	Dialog processing	\$000001
10.03.2018 16:07:05 SRIWIMOL	4				FMRE_SERLK	RFFMERLK	Dialog processing	\$000002

Below the table is a message area with tabs for Message Type and Message Text, which is currently empty. The bottom status bar shows SAP, FMRE_SERLK, hqsaps4qva1, OVR, and other system information.

Field Description		Explanation	R/O/C
1		กรณีไม่พบข้อความผิดพลาด (Error Message) ได้ฯ ให้ทำการบันทึกรายการแบบ Update Run โดยไม่คลิกเลือก “Test Run” ที่หน้าจอ “Complete earmarked funds (items)”	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



22 การบริหารเอกสารการกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลือมปี กรณีงานวิจัย

การบริหารเอกสารการกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลือมปี กรณีงานวิจัย จะประกอบด้วย การสร้าง แก้ไข แสดง และยกเลิกเอกสารการกันเงินงบประมาณ สำหรับเอกสารการกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลือมปี กรณีงานวิจัย จะใช้ประเภทเอกสาร (Document Type) ที่ถูกออกแบบให้มี 2 digits ขึ้นต้นด้วย “Z” และ Running ตามหน่วยงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

รหัสประเภทเอกสาร	คำอธิบายประเภทเอกสาร
Z1	จองบฯ กันเหลือมปี - ส่วนกลาง
Z2	จองบฯ กันเหลือมปี - คณศึกษาฯ
Z3	จองบฯ กันเหลือมปี - คณมนุษยฯ
Z4	จองบฯ กันเหลือมปี - คณสังคมฯ
Z5	จองบฯ กันเหลือมปี - คณวิทยาฯ
Z6	จองบฯ กันเหลือมปี - คณพลศึกษาฯ
Z7	จองบฯ กันเหลือมปี - บัณฑิตวิชาฯ
Z8	จองบฯ กันเหลือมปี - คณแพทย์ฯ
Z9	จองบฯ กันเหลือมปี - คณวิศวฯ
ZA	จองบฯ กันเหลือมปี - คณศิลปฯ
ZB	จองบฯ กันเหลือมปี - คณหัตถฯ
ZC	จองบฯ กันเหลือมปี - คณภาร্যภาพฯ
ZD	จองบฯ กันเหลือมปี - คณเภสัชฯ
ZE	จองบฯ กันเหลือมปี - คณพยาบาลฯ
ZF	จองบฯ กันเหลือมปี - วิทยาลัยนาฯ
ZG	จองบฯ กันเหลือมปี - วิทยาลัยนวัตฯ
ZH	จองบฯ กันเหลือมปี - วิทยาลัยโพธิฯ
ZI	จองบฯ กันเหลือมปี - คณเศรษฐศาสฯ
ZJ	จองบฯ กันเหลือมปี - คณเทคโนโลยีฯ
ZK	จองบฯ กันเหลือมปี - คณวัฒนธรรมฯ
ZL	จองบฯ กันเหลือมปี - สถาบันวิจัยฯ
ZM	จองบฯ กันเหลือมปี - สถาบันวัฒนฯ
ZR	จองบฯ กันเหลือมปี - สำนักทดสอบฯ

รหัสประเภทเอกสาร	คำอธิบายประเภทเอกสาร
ZO	จองบฯ กันเหลือมปี - สถาบันวิจัยพัฒนาฯ
ZP	จองบฯ กันเหลือมปี - สำนักหอสมุด
ZQ	จองบฯ กันเหลือมปี - สำนักคอมพิวเตอร์ฯ
ZR	จองบฯ กันเหลือมปี - สำนักทดสอบฯ
ZS	จองบฯ กันเหลือมปี - สำนักสื่อฯ
ZT	จองบฯ กันเหลือมปี - สำนักนวัตกรรมฯ
ZU	จองบฯ กันเหลือมปี - สาขาวิชาฯ
ZV	จองบฯ กันเหลือมปี - สาขาวิชาฯ
ZW	จองบฯ กันเหลือมปี - สาขาวิชาฯ
Zก	จองบฯ กันเหลือมปี - ศูนย์สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอฯ
Zخ	จองบฯ กันเหลือมปี - ศูนย์ปัญญาฯ
Zค	จองบฯ กันเหลือมปี - โรงพยาบาลทันตฯ
Zง	จองบฯ กันเหลือมปี - ศูนย์บริการวิชวกรรมฯ
Zจ	จองบฯ กันเหลือมปี - ศูนย์กิจการหอพักฯ
Zฉ	จองบฯ กันเหลือมปี - ศูนย์กีฬาสิรินธรฯ
Zช	จองบฯ กันเหลือมปี - ศูนย์คลินิกฯ
Zญ	จองบฯ กันเหลือมปี - ศูนย์ผู้ดูแลฯ
Zฐาน	จองบฯ กันเหลือมปี - ศูนย์คลินิกภูมิภาคฯ
Zต	จองบฯ กันเหลือมปี - ศูนย์วิชาการฯ
Zด	จองบฯ กันเหลือมปี - โรงพยาบาลสงเคราะห์ฯ
Zท	จองบฯ กันเหลือมปี - กองทุนสวัสดิการฯ



22.1 การสร้างเอกสารการกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลือมปี กรณีงานวิจัย

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Posting → Earmarked Funds → Funds Reservation → Create
Transaction Code	FMX1

หน้าจอ “Funds reservation: Create InitScrn”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Document Type	ระบุประเภทเอกสารของกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลือมปี (ขึ้นต้นด้วย Z ตามด้วยรหัสแทนส่วนงาน)	R
2	Document Date	ระบุวันที่จัดทำเอกสาร	R
3	Posting Date	ระบุวันที่ผ่านรายการของเอกสาร หมายเหตุ: วันที่ผ่านรายการจะมีผลต่อการเช็คคงประมาณ เช่น วันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ 01.10.2017 ระบบจะเช็คคงประมาณของปีงบประมาณ 2018 เป็นต้น	R
4	Company Code	ระบุค่า “1000” สำหรับรหัสบริษัท มศว	R
5	Currency/rate	ระบุสกุลเงินของกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลือมปีที่ต้องการจะทำการสร้าง และระบุอัตราแลกเปลี่ยน (กรณีที่ต้องการจะงบประมาณด้วยสกุลเงินอื่น และต้องการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนเอง)	R
Reference			



Field Description		Explanation	R/O/C
6	Reference Document	ระบุเลขที่เอกสารการจองงบประมาณต้นแบบ กรณีที่ต้องการคัดลอกจากเอกสาร การขออนุมัติเบิกจ่ายที่มีอยู่ในระบบ	O
7		กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หน้าจอ “Funds reservation: Create Overview scrn”, ระบบข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Fiori interface for creating a fund reservation overview. At the top, there's a toolbar with standard SAP icons like Document, Edit, Goto, Extras, Environment, System, and Help. Below the toolbar is a header bar with the title 'Funds reservation: Create Overview scrn' and various navigation icons. The main area contains several input fields: 'Document Number' (New), 'Document Date' (01.03.2018), 'Document Type' (ZD), 'Posting Date' (01.03.2018), 'Company Code' (1000), 'Currency/Rate' (THB), 'Document Text' (โครงการนี้จะได้รับจากสำนักงานของไทย), 'Currency' (THB), and 'Grand Total' (184,000.00). Below these fields is a table titled 'Line Items' with columns: D..., Total Amount, Text, Commitment Item, Funds center, Fund, Functional Area, G/L Account, Cost Center, Vendor, and Due On. A single row is visible in the table, corresponding to the document details above. At the bottom of the screen, there are status indicators and system navigation links.

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Document Text	ระบุคำอธิบาย สำหรับเอกสารการกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลือมีปี	O
2	Total Amount	ระบุจำนวนเงินที่ต้องการกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลือมีปี	R
3	Text	ระบุเลขที่สัญญาทุนวิจัยหรือโครงการวิจัย เช่น 245/2561 เป็นต้น	O
4	Commitment Item	ระบุรหัสรายการเฉพาะ (Commitment Item) ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	R
5	Fund	ระบุรหัสแหล่งเงิน (Fund) ที่ต้องการทำรายการ	R
6	Functional Area	ระบุรหัสแผนงาน ผลผลิต/โครงการ (Functional Area) ที่ต้องการทำรายการ	R
7	GL Account	ระบุรหัสบัญชี (GL Account) ที่ต้องการทำรายการ เช่น 6803000020 เงินอุดหนุนโครงการวิจัย เป็นต้น	R
8	Cost Center	ระบุรหัสหน่วยงาน (Cost Center) ที่ต้องการทำรายการ	R
9	Vendor	ระบุรหัสของผู้ทำงานวิจัยหรือโครงการวิจัย ที่ต้องการทำรายการ	R
10	Due On	ระบุวันที่กำหนดส่งมอบงาน สำหรับงานวิจัยหรือโครงการวิจัย	R



(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

The screenshot shows the SAP FMX1 interface with two main windows:

- Main Window (Funds reservation: Create Overview scrn):**
 - Document Number: []
 - Document Type: ZD (จดหมาย กันหนี้เงินปี-คงเหลือ)
 - Company Code: 1000 (มศว)
 - Document Text: โครงการวิเคราะห์ที่ดินจากงานอนามัยไทย
 - Currency: THB
 - Grand Total: 184,000.00
- Dialog Box (Funds reservation: Create Hdr Data):**
 - General Data:**
 - Document Number: []
 - Document Type: ZD (จดหมาย กันหนี้เงินปี-คงเหลือ)
 - Company Code: 1000 (มศว)
 - FM Area: 1000 (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ)
 - CO Area: 1000 (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ)
 - Document Date: 01.03.2018
 - Posting Date: 01.03.2018
 - Currency/Rate: THB
 - Local currency: THB
 - Statistics:**
 - Entered By: []
 - Entered On: []
 - Last Changed By: []
 - Changed On: []
 - Document Status:**
 - Completed
 - Blocked
 - Can Be Arc
 - Additional Data:**
 - Document Text: โครงการวิเคราะห์ที่ดินจากงานอนามัยไทย
 - Reference: 2

Field Description		Explanation	R/O/C
11		กดปุ่ม เพื่อเข้าสู่หน้าจอ Header Data	
12	Reference	ระบุงวดของสัญญาทุนวิจัยหรือโครงการวิจัย เช่น 2 เป็นต้น	R
13		กดปุ่ม เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูล	
14		กดปุ่ม เพื่อเข้าสู่หน้าจอ Document Header Long Text	



(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

The screenshot shows a SAP Fiori editor interface. The title bar says 'Change Long Text Earmarked Funds: 610dummy 000 Language EN'. The main area contains the text: 'โครงการ "วิเคราะห์ตัวยาจากสารจากหนอนชาเขียวไทย" โดยอาจารย์ปรารภานาค ราชวีจัน'. The SAP ribbon menu is visible at the top.

Field Description		Explanation	R/O/C
15	File	ระบุข้อความที่ต้องการนำไปแสดงในแบบฟอร์มใบกันเงิน	R
16		กดปุ่ม Check เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการกันเงินงบประมาณ	
17		กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกข้อมูล	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หากหน้าจอแสดงในรูปด้านล่าง ก็สามารถพิมพ์ชื่องานวิจัยได้ เช่นกัน โดยหากสัมบorthdd ให้ Enter เพื่อขึ้นบรรทัดใหม่

The screenshot shows a SAP Fiori editor interface. The title bar says 'Change Long Text Earmarked Funds: 7008918000003000 Language EN'. The main area contains the text: '.....+....1....+....2....+....3....+....4....+....5....+....6....+....7..', 'การวิเคราะห์การบริโภคชาเขียวหวานกับเศรษฐศาสตร์สุขภาพ ของนางสุนันทา ร่มประ', and 'ะเสริฐ'. The SAP ribbon menu is visible at the top.



หมายเหตุ: กรณีต้องการแก้ไข แสดง หรือยกเลิกสำหรับเอกสารการกันเงินงบประมาณไว้เบิกจ่ายเหลือปี กรณีงานวิจัย (Funds Reservation) สามารถดำเนินการตามขั้นตอนในหัวข้อที่ 2.2 – 2.6 ตามลำดับ

22.2 การพิมพ์แบบฟอร์มใบกันเงินงบประมาณเหลือปี กรณีงานวิจัย

เพื่อให้แบบฟอร์มใบจองเงินงบประมาณเหลือปี สำหรับทุนวิจัยที่มีสัญญาเหลือปีเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วมหาวิทยาลัยตามรูปแบบที่กำหนด และสั่งพิมพ์แบบฟอร์มใบจองเงินงบประมาณเหลือปีออกจากระบบ SAP ได้

Menu Path	Menu for Customized → Funds Management → แบบฟอร์มใบจองเงินงบประมาณเหลือปี
Transaction Code	ZMF01

หน้าจอ “แบบฟอร์มใบจองเงินงบประมาณเหลือปี”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Fiori interface for the 'Funds Management' application. The title bar includes 'Program', 'Edit', 'Goto', 'System', and 'Help'. Below the title bar is a toolbar with various icons. The main area displays a form titled 'แบบฟอร์มใบจองเงินงบประมาณเหลือปี'. The form is divided into two sections: 'Document Header Data' and 'Line Item Data'. In the 'Document Header Data' section, there are fields for 'Earmarked Funds' (containing '89*'), 'Document Type', and 'Fiscal Year'. In the 'Line Item Data' section, there are fields for 'Funds center' and 'Fund'. The bottom of the screen shows the SAP logo and the system status bar.

Field Description	Explanation		R/O/C
Document Header Data			
1 Earmarked Funds	เลขที่เอกสาร Earmarked Fund ต้องขึ้นต้นด้วย 89 เท่านั้น หากเป็นเลขอื่นระบบจะไม่สามารถดึงข้อมูลมาพิมพ์แบบฟอร์มได้ โดยแสดงข้อความตื้อน “ระบบสามารถพิมพ์แบบฟอร์มสำหรับเลขที่เอกสาร Earmarked Fund ที่ขึ้นต้นด้วย 89 เท่านั้น”		O



Field Description		Explanation	R/O/C
2	Document Type	ประเภทเอกสาร ต้องขึ้นต้นด้วย Z เท่านั้น หากเป็นรหัสอื่นอีก ระบบจะไม่สามารถดึงข้อมูลมาพิมพ์แบบฟอร์มได้ โดยแสดงข้อความเตือน “ระบบสามารถพิมพ์แบบฟอร์มสำหรับประเภทเอกสารที่ขึ้นต้นด้วย Z เท่านั้น”	O
3	Fiscal Year	ปีงบประมาณ	R
Line Item Data			
4	Fund Center	รหัสส่วนงาน	O
5	Fund	รหัสแหล่งเงิน	O
6		กดปุ่ม เพื่อดึงเอกสารทั้งหมดตามเงื่อนไขที่กำหนด	

หน้าจอ “แบบฟอร์มใบจองเงินงบประมาณเหลือปี”, แสดงข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows a SAP Fiori application interface for managing financial documents. The title bar includes standard SAP navigation buttons like List, Edit, Goto, Views, Settings, System, and Help. Below the title bar is a toolbar with icons for search, print, preview, and other document-related functions.

The main area displays a table titled "แบบฟอร์มใบจองเงินงบประมาณเหลือปี" (Form for Remaining Budget Document). The table has columns: เลือก (Select), เลือกงบฯ Earmarked F... (Select Budget Earmarked F...), Item, รหัสบริ..., วันที่อุบัติ (Date of Occurrence), วันที่ผ่านรายการ (Date Passed Item), เลขที่ลักษณะ (Number), งวดที่ (Period), Text, และ รหัสแม (Code). The table lists 10 rows of data, each corresponding to a budget item with specific details like date, period, and text description.

At the bottom of the screen, there are SAP navigation buttons for navigating between screens and a status bar showing the session information: S4Q (1) 700 | hqsaps4qva1 | OVR |



SAP | S4Q (1) 700 | hqsaps4qva1 | OVR |

Field Description		Explmlanation	R/O/C
1	เลือก	<input checked="" type="checkbox"/> เพื่อเลือกรายการที่ต้องการพิมพ์แบบฟอร์ม	C
2	เลือกผู้ขอ	คลิกเพื่อเลือกผู้ขอ กันเหลือมปีที่จะพิมพ์ในแบบฟอร์ม	C
3	Earmarked Fund	แสดงเลขที่เอกสารของเงินงบประมาณ	
4	Item	แสดงลำดับรายการของเอกสารของเงินงบประมาณ	
5	รหัสบริษัท	แสดงรหัสบริษัท	
6	วันที่อนุมัติ	แสดงข้อมูล Document Date ของเอกสารของเงินงบประมาณ	
7	วันที่ผ่านรายการ	แสดงข้อมูล Posting Date ของเอกสารของเงินงบประมาณ	
8	เลขที่สัญญา	แสดงข้อมูล Item Text ของเอกสารของเงินงบประมาณ	
9	งวดที่	แสดงข้อมูล Reference ของเอกสารของเงินงบประมาณ	
10	Text	แสดงข้อมูล Document Header Text ของเอกสารของเงินงบประมาณ	
11	รหัสแหล่งเงิน	แสดงข้อมูล Fund ของเอกสารของเงินงบประมาณ	
12	แหล่งเงิน	แสดงคำอธิบาย Fund ของเอกสารของเงินงบประมาณ	
13	รหัสหน่วยงาน	แสดงข้อมูล Cost Center ของเอกสารของเงินงบประมาณ	
14	หน่วยงาน	แสดงคำอธิบาย Cost Center ของเอกสารของเงินงบประมาณ	
15	ยอดเงิน	แสดงข้อมูล Amount ของเอกสารของเงินงบประมาณ	
16	รหัสผู้รับ	แสดงข้อมูล Vendor ของเอกสารของเงินงบประมาณ	
17	ผู้รับ	แสดงคำอธิบาย Vendor ของเอกสารของเงินงบประมาณ	



หากต้องการพิมพ์รายการได้ ให้เลือกผู้ขอ โดยจะแสดงหน้าจอให้เลือกตามหน่วยงาน ดังตัวอย่าง

แบบฟอร์มนี้จะแสดงรายการเบื้องต้น

Funds Ctr	รหัสหน่วย	ประเภท	ชื่อ	ดำเนินการ
12130000000	I	C	ผศ.ดร.ศุภนันทा รัมประเสริฐ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะเศรษฐศาสตร์ รักษาการแทนคณบดีคณะเศ
12130000000	I	C	รศ.ดร.อ้อทพย์ ราชภานิยม	คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์
12130000000	I	C	อาจารย์ ดร.พลพัฒน์ โคตรเวชส์	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ รักษาการแทนคณบดีคณะเศรษฐศาส

คลิก เพื่อเลือกผู้ขอ และขึ้นผู้ขอ และทำแห่งจะปรากฏในรายการ

แบบฟอร์มนี้จะแสดงรายการเบื้องต้น

เลือก	เลือกผู้ขอ	Earmarked Fund	Item	รหัสบัญชี	วันที่อนุมัติ	วันที่ผ่านรายการ	เลขที่ลัญญา
<input checked="" type="checkbox"/>	ผศ.ดร.ศุภนันทा รัมประเสริฐ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะเศรษฐศาสตร์ รักษาการแทนคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์	8918000000	1	1000	01.09.2017	30.09.2017	396/2561
<input type="checkbox"/>		8918000001	1	1000	05.02.2017	05.02.2017	fm05/2560
<input type="checkbox"/>		8918000002	1	1000	05.02.2017	05.02.2017	FM07/2560
<input type="checkbox"/>		8918000003	1	1000	05.02.2017	05.02.2017	fm04/2560
<input type="checkbox"/>		8918000004	1	1000	05.02.2017	05.02.2017	FM08/2560
<input type="checkbox"/>		8918000005	1	1000	05.02.2017	05.02.2017	fm03/2560
<input type="checkbox"/>		8918000006	1	1000	05.02.2017	05.02.2017	FM06/2560
<input type="checkbox"/>		8918000007	1	1000	05.02.2017	05.02.2017	FM10/2560
<input type="checkbox"/>		8918000008	1	1000	05.02.2017	05.02.2017	fm02/2560
<input type="checkbox"/>		8918000009	1	1000	05.02.2017	05.02.2017	FM1/2560
<input type="checkbox"/>		8918000010	1	1000	05.02.2017	05.02.2017	fm09/2560
<input type="checkbox"/>		8918000011	1	1000	05.02.2017	05.02.2017	FM11/2560

สามารถกดปุ่ม **Print Preview** เพื่อตรวจสอบรูปแบบฟอร์มก่อนสั่งพิมพ์ได้



Text Edit Goto Extras System Help

Print Preview of LOCL Page 00001 of 00001

Archive Print and Archive

ใบกันเงินรายได้ ประจำปี 2561

ค่าวัสดุ		พ.ร.บ. 8918000000 / 2561
งบประมาณปี :	2560	
หน่วยงาน :	คณะ เศรษฐศาสตร์	1213000000
แผนงาน :	แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม	60040200R0000000
ผลผลิต/โครงการ :	โครงการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้าง/รักษา องค์ความรู้เชิงศึกษาฯ	
งบรายจ่าย :	งบเงินอุดหนุน	896021213012
หมวดรายจ่าย :	เงินอุดหนุน	

ขออนุญาตและกันเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำเดือน กันยายน ให้เข้ามายัง ที่อยู่เบื้องต้น เงินอุดหนุนโครงการวิจัย ราศีที่ 2 พานสัญญาชั่วคราวที่ 396/2561 จำนวน ๑๒๔,๐๐๐.๐๐ (หนึ่งแสนสองหมื่นสิบบาทถ้วน)

ลงชื่อ _____
ผู้ขอ ผศ.ดร.สุกันต์ วัฒนาเวชรี
ดำเนินการโดยคณาจารย์วิชาการและวิจัย คณะเศรษฐศาสตร์

SAP | S4Q (1) 700 | hqsaps4qva1 | OVR |

แลกดดปุ่ม เพื่อพิมพ์แบบฟอร์ม

Print

Printer

Name: ECOSYS M2535dn

Status: Ready

Type: Kyocera ECOSYS M2535dn KX

Where: SWU working area

Comment: Printing System

Print to file

Print range

All

Pages from: [] to: []

Selection

Copies

Number of copies: 1

Collate

OK Cancel

เลือกเครื่องพิมพ์ที่ต้องการพิมพ์แบบฟอร์ม



23 รายงานแสดงเอกสารการกันเงินงบประมาณ

รายงานแสดงเอกสารการกันเงินงบประมาณ (Earmarked Funds Journal) ใช้สำหรับแสดงรายละเอียด และสถานะของ เอกสารการกันเงินงบประมาณ (Funds Reservation) ทั้งในส่วนของเอกสารการจองเงินงบประมาณ (สำหรับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ทั้งในและต่างประเทศ) และ เอกสารการกันเงินงบประมาณไว้เบิกจ่ายเหลือมี กรณีงานวิจัย

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Information System → Documents → Earmarked Funds
Transaction Code	S_P99_41000147

หน้าจอ “Earmarked Funds Journal”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Field Description		Explanation	R/O/C
Document Header Data			
1	Earmarked Funds	ระบุเลขที่เอกสารการกันเงินงบประมาณ (Funds Reservation) ได้แก่ เอกสารการ จองเงินงบประมาณ และ เอกสารการกันเงินงบประมาณไว้เบิกจ่ายเหลือมีปี	O
2	Doc. Category	ระบุค่า “030: Funds Reservation” เสมอ สำหรับหมวดหมู่เอกสารกันเงิน งบประมาณ	O
3	Document type	ระบุประเภทเอกสารการกันเงินงบประมาณ (Y* หรือ Z*)	O
4	Company Code	ระบุรหัสบริษัท	O
5	Document Date	ระบุวันที่ของเอกสารการกันเงินงบประมาณ	O
6	Posting Date	ระบุวันที่บันทึกรายการของเอกสารการกันเงินงบประมาณ	O



Field Description		Explanation	R/O/C
7	Created by	ระบุ SAP User ID ผู้สร้างเอกสารกันเงินงบประมาณ	O
Line Item Data			
8	Controlling Area	ระบุค่า “1000” เขตการควบคุม มศว	O
9	G/L Account	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท	O
10	Cost Center	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน	O
11	FM Area	ระบุค่า “1000” เขตจัดการทางการเงิน มศว	O
12	Commitment Item	ระบุรหัสรายการค่าใช้จ่าย	O
13	Funds Center	ระบุรหัสส่วนงาน	O
14	Fund	ระบุรหัสแหล่งเงิน	O
15	Vendor	ระบุรหัสของผู้ทำงานวิจัยหรือโครงการวิจัย	O
16		กดปุ่ม เพื่อ ประมวลผลรายงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หน้าจอ “Earmarked Funds Journal”, เรียกดูข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Fiori application for Earmarked funds journal. The header bar includes 'List', 'Edit', 'Goto', 'Views', 'Settings', 'System', and 'Help'. Below the header is a toolbar with various icons. The main area is titled 'Earmarked funds journal' and displays a table of transactions. The table has the following columns:

DT Doc.Date	Posting Date	Earm. Fnds	Document Header Text	Item	Text	Σ Total Amount (TC)	Fund	Funds center	Cmmt Item	Functional Area	Entered ...	G/L Account
Y4 28.02.2018	28.02.2018	8804000000	ศึกษาดูงาน วันที่ 1-4 ม. 61 ณ จังหวัดราชบุรี	1 ค่าที่พัก		89,700.00	3100000001	1202000000	6202090020	61020402R000028	202ACCO1	6202090020
Y4 28.02.2018	28.02.2018		ศึกษาดูงาน วันที่ 1-4 ม. 61 ณ จังหวัดราชบุรี	2 ค่าพาหนะ		6,000.00	3100000001	1202000000	6202090030	61020402R000028		6202090030
Y4 28.02.2018	28.02.2018		ศึกษาดูงาน วันที่ 1-4 ม. 61 ณ จังหวัดราชบุรี	3 ค่าตอบแทนวิชาชีว		25,200.00	3100000001	1202000000	6201130010	61020402R000028		6201130010
Y4 05.03.2018	10.03.2018	8804000006	ค่าใช้จ่ายเบื้องต้น 5-10 มี. 61	1 ค่าที่พัก		200.00	3100000001	1202000000	6202090020	61020402R000028	100BGT08	6202090020
Y4 05.03.2018	10.03.2018		ค่าใช้จ่ายเบื้องต้น 5-10 มี. 61	2 ค่าตอบแทนวิชาชีว		200.00	3100000001	1202000000	6201130010	61020402R000028		6201130010
Y4 05.03.2018	05.03.2018	8804000007	ศึกษาดูงานประเมินค่าปั๊มน้ำ ระหว่างวันที่ 1-4 เม.ย. 25	1 ค่าที่พัก		200.00	3100000001	1202000000	6202090020	61020402R000028	100BGT09	6202090020
Y4 05.03.2018	05.03.2018		ศึกษาดูงานประเมินค่าปั๊มน้ำ ระหว่างวันที่ 1-4 เม.ย. 25	2 ค่าพาหนะ		200.00	3100000001	1202000000	6202090030	61020402R000028		6202090030
Y4 05.03.2018	05.03.2018		ศึกษาดูงานประเมินค่าปั๊มน้ำ ระหว่างวันที่ 1-4 เม.ย. 25	3 ค่าตอบแทนวิชาชีว		200.00	3100000001	1202000000	6201130010	61020402R000028		6201130010
Y4 24.02.2018	24.02.2018	8804000008	ศึกษาดูงาน วันที่ 1-5 ธันวาคม 2561 ณ เชียงใหม่	1 ค่าที่พัก		89,000.00	3100000001	1202000000	6202090020	61020402R000028	SRIWIMOL	6202090020
Y4 24.02.2018	24.02.2018		ศึกษาดูงาน วันที่ 1-5 ธันวาคม 2561 ณ เชียงใหม่	2 ค่าพาหนะ		10,200.00	3100000001	1202000000	6202090030	61020402R000028		6202090030
Y4 24.02.2018	24.02.2018		ศึกษาดูงาน วันที่ 1-5 ธันวาคม 2561 ณ เชียงใหม่	3 ค่าตอบแทนวิชาชีว		24,800.00	3100000001	1202000000	6201130010	61020402R000028		6201130010
= 245,900.00												

The bottom status bar shows: SAP | S_P99_41000147 | hqsaps4qva1 | OVR | [←→] | [←→]

Field Description		Expltnlanation	R/O/C
1	Document Type	แสดงประเภทเอกสารของเอกสารกันเงินงบประมาณ	
2	Document Date	แสดงวันที่ของเอกสารกันเงินงบประมาณ	
3	Earm. Fnds	แสดงเลขที่เอกสารกันเงินงบประมาณ	



Field Description		Explmation	R/O/C
4	Document Header Text	แสดงคำอธิบายเอกสารกันเงินงบประมาณ	
5	Itm	แสดงลำดับ Item ของเอกสารกันเงินงบประมาณ	
6	Text	แสดงคำอธิบายแต่ละบรรทัดรายการในเอกสารกันเงินงบประมาณ หรือ แสดงเลขที่สัญญาสำหรับเอกสารกันเงินงบประมาณไว้เบิกจ่ายเหลือมีปี	
7	Total Amount (TC)	แสดงจำนวนเงินของเอกสารกันเงินงบประมาณ	
8	Fund	แสดงรหัสแหล่งเงิน	
9	Funds Center	แสดงรหัสส่วนงาน	
10	Cmmt Item	แสดงรหัสรายการค่าใช้จ่าย	
11	Functional Area	แสดงรหัสแผนงาน ผลผลิต/โครงการ	
12	Entered By	แสดง SAP User ID ของผู้สร้างเอกสารกันเงินงบประมาณ	
13	G/L Account	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท	
14	Cost Center	แสดงรหัสศูนย์ต้นทุน	
15	Amount Open (TC)	แสดงยอดเงินงบประมาณคงเหลือในเอกสารกันเงินงบประมาณ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หมายเหตุ: สามารถ Double Click ที่บรรทัดรายการ (Line Item) เพื่อเรียกดูเอกสารกันเงินงบประมาณ (Earmarked Funds) ที่ต้องการได้



การยก odio รายการภาระผูกพันคงค้างเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

24 การยกยอดรายการภาระผูกพันคงค้างเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

การยกยอดรายการภาระผูกพันคงค้างเมื่อสิ้นปีงบประมาณ เป็นขั้นตอนการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมีสำหรับยอดรายการภาระผูกพันคงค้าง ประกอบไปด้วย ในขอซื้อ/จ้าง (Open Purchase Requisition), ในสั่งซื้อ/จ้าง (Open Purchase Order) และเอกสารกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมีปี (Funds Reservation Document Type "Z*") ซึ่งได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือมีปี เพื่อให้สามารถใช้งบในปีงบประมาณถัดไป สำหรับรายการภาระผูกพันคงค้างได้ที่ไม่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการต่อในปีงบประมาณถัดไป ต้องทำการยกเลิกรายการภาระผูกพันคงค้างนั้นก่อนการประมวลผลการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมีปี หรือขยายเงินกันเหลือมีปี

24.1 การยกยอดกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมีปี (Carry Forward Document)

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Additional Functions → Closing Operations → Commitments/Actuals → Commitment Carryforward → Carry Forward Document
Transaction Code	FMJ2

หน้าจอ “Year-End Closing: Carryforward of Open Items”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP FMJ2 transaction screen for "Year-End Closing: Carryforward of Open Items". The interface is a standard SAP graphical user interface with toolbars and status bars. The main area contains several input fields and selection lists:

- FM Area:** 1000
- Sender Fiscal Year:** 2017
- Restriction on FM Account Assignments:** Fields for Fund, Funds center, Commitment item, and Functional Area, each with a "to" field and a selection icon.
- Restriction According to Attributes:** A "Multiple Selection FM Account Assignment" button and a "Variant Name" input field.
- Restriction at Document Level:** Fields for Value Type (50), Company Code (1000), and Document Number, each with a "to" field and a selection icon.
- FI Documents:** An input field for FI doc.no.fisc.year.
- Process Control:** A section with SAP branding and navigation buttons.



Field Description		Explanation	R/O/C
18	FM Area	แสดงค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	D
19	Sender Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณที่ต้องการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี	R
Restriction on FM Account Assignments			
20	Fund	ระบุรหัสแหล่งเงินของรายการที่ต้องการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี	O
21	Funds Center	ระบุรหัสส่วนงานของรายการที่ต้องการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี	O
22	Commitment Item	ระบุรหัสบัญชีงบประมาณของรายการที่ต้องการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี	O
23	Functional Area	ระบุรหัสแผนงาน ผลผลิต/โครงการของรายการที่ต้องการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี	O
Restriction at Document Level			
24	Value Type	ระบุประเภทเอกสารที่ต้องการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี (ต้องระบุเสมอ หลังจากเคลียร์รายการภาระผูกพันคงค้างเรียบร้อยแล้ว) โดยระบุแยกตามประเภทดังนี้ - 50 Purchase Requisitions (PR) - 51 Purchase Orders (PO) - 81 Funds Reservation (FR)	R
25	Company Code	ระบุรหัสบริษัทของรายการที่ต้องการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี	O
26	Document Number	ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี <u>หมายเหตุ:</u> - กรณีที่เคลียร์รายการที่ไม่ต้องการยกยอดฯ ครบถ้วน ไม่ต้องระบุเลขที่เอกสาร - กรณีที่รายการในระบบ ยังเคลียร์รายการภาระผูกพันคงค้างไม่หมด ในการยกยอดควรระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการยกยอด	O
Process Control			
27	Test Run	- เลือกเพื่อทดสอบการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี - ไม่เลือกเพื่อยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปีจริง	O
28	Process with Dialog	กรณีเลือกจะสามารถ เลือกรหัสรายการสำหรับยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปีได้	O
29	Block Documents	กรณีเลือกรอบจะ Block เอกสารที่กำลังถูกยกยอดฯ ให้ไม่สามารถดำเนินการอื่นได้กับเอกสารได้	O
30	Detail List	เลือกเสมอเพื่อให้ระบบแสดงรายละเอียด รายการภาระผูกพันคงค้างที่จะทำการยกยอดฯ ทุกรายการ	O



Field Description		Explanation	R/O/C
31		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูล	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หน้าจอ “Year-End Closing: Carryforward of Open Items”, ระบบจะแสดงผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น ดังหน้าจอด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP FM Year-End Closing: Carryforward of Open Items dialog. At the top, there's a toolbar with various icons for List, Edit, Goto, Views, Settings, System, and Help. Below the toolbar is a menu bar with options like FM Area, Fiscal Year, No. of FYC Documents, Date, Time, Mode, and a red-highlighted 'Dialog in Test Run'. The main area has two sections: 'FM Area' and 'Open Item for Carryforward'. The 'FM Area' section displays summary data: FM Area 1000, Fiscal Year 2017, and No. of FYC Documents 3. The 'Open Item for Carryforward' section contains a table with three rows of data:

DocumentNo	Ref Item	VT	Value Type Text	Status	Open Amount FMA Crcy	Sender Ledger	Sender Fund	Sender Funds Center	Sender Commitment Item	Sender Functional Area	Receiver Ledger	Acc
1000000257	1 50	Purchase Requisitions			10,000.00	Payment Budget	3100000001	1100040000	5303000000	60020101R000000	Payment Budget	
3000000081	1 51	Purchase Orders			550.00	Payment Budget	3100000001	1100040000	5303000000	60020101R000000	Payment Budget	
3000000106	2 51	Purchase Orders			500.00	Payment Budget	3100000001	1100040000	5303000000	60020101R000000	Payment Budget	

เมื่อผู้ใช้งานทำการตรวจสอบผลลัพธ์จากการประมวลผลเรียบร้อยแล้ว ในกรณีที่ผลการประมวลผลถูกต้องตามที่ต้องการ ให้กดปุ่ม



เพื่อนำ Test Run ออกและประมวลจริงอีกครั้ง จะได้ผลลัพธ์ ดังหน้าจอด้านล่าง:



Year-End Closing: Carryforward of Open Items

Open Item for Carryforward

DocumentNo	Ref Item	VT	Value Type Text	Status	Open Amount FMA Crcy	Sender Ledger	Sender Fund	Sender Funds Center	Sender Commitment Item	Sender Functional Area	Receiver Ledger	Acct As
1000000257	1 50	Purchase Requisitions	○○○	10,000.00	Payment Budget	3100000001	1100040000	5303000000	60020101R000000	Payment Budget		
3000000081	1 51	Purchase Orders	○○○	550.00	Payment Budget	3100000001	1100040000	5303000000	60020101R000000	Payment Budget		
3000000106	2 51	Purchase Orders	○○○	500.00	Payment Budget	3100000001	1100040000	5303000000	60020101R000000	Payment Budget		

เลือกรายการที่ต้องการกันเหลือปี หรือ กดปุ่ม เพื่อเลือกรายการทั้งหมด จากนั้น กดปุ่ม Carry Forward Selection

Year-End Closing: Carryforward of Open Items

Log: Carryforward of Open Items

DocumentNo	Ref Item	VT	Value Type Text	Status	Open Amount FMA Crcy	Sender Ledger	Sender Fund	Sender Funds Center	Sender Commitment Item	Sender Functional Area	Receiver Ledger	Acct As
1000000257	1 50	Purchase Requisitions	○○○	10,000.00	Payment Budget	3100000001	1100040000	5303000000	60020101R000000	Payment Budget		
3000000081	1 51	Purchase Orders	○○○	550.00	Payment Budget	3100000001	1100040000	5303000000	60020101R000000	Payment Budget		
3000000106	2 51	Purchase Orders	○○○	500.00	Payment Budget	3100000001	1100040000	5303000000	60020101R000000	Payment Budget		

หมายเหตุ: จากหน้าจอ “Year-End Closing: Carryforward of Open Items” (Log: Carry Forward of Open Items) ผู้ใช้งานจะสามารถกดเลือก หมายเลขเอกสาร (Document Number) เพื่อไปยังหน้าจอแสดงรายละเอียดของแต่ละเอกสารได้



24.2 การกลับรายการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปี (Undo Carry Forward Document)

การกลับรายการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปี (Undo Carry Forward Documents) จะดำเนินการเมื่อมีความต้องการยกเลิกเอกสารที่ถูกยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี โดยยอดงบประมาณ และยอดภาระผูกพันคงค้างหลังการบันทึกกลับรายการจะถูกยกยอดกลับมาอย่างปิงบประมาณต้นทาง

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Additional Functions → Closing Operations → Commitments/Actuals → Commitment Carryforward → Undo
Transaction Code	FMJ3

หน้าจอ “Year-End Closing: Undo Carryforward of Open Items”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP FMJ3 transaction screen. The title bar reads "Year-End Closing: Undo Carryforward of Open Items". The main area contains several input fields and dropdown menus. At the top left, there are fields for "FM Area" (set to 1000) and "Sender Fiscal Year" (set to 2017). Below these are sections for "Restriction on FM Account Assignments", "Restriction According to Attributes", and "Restriction at Document Level". The "Restriction on FM Account Assignments" section includes dropdowns for "Fund", "Funds center", "Commitment item", and "Functional Area", each with a "Select" button. The "Restriction at Document Level" section includes dropdowns for "Value Type" (set to 50), "Company Code", and "Document Number", each with a "Select" button. At the bottom right, there is a SAP logo and a status bar showing "FMJ3", "hqaps4dva1", "OVR", and other system information.

Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	แสดงค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	D
2	Sender Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณที่ต้องการกลับรายการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี	R
Restriction on FM Account Assignments			
3	Fund	ระบุรหัสแหล่งเงินของรายการที่ต้องการ กลับรายการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี	O
4	Funds Center	ระบุรหัสส่วนงานของรายการที่ต้องการ กลับรายการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี	O



Field Description		Explanation	R/O/C
5	Commitment Item	ระบุรหัสบัญชีงบประมาณของรายการที่ต้องการ กลับรายการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี	O
6	Functional Area	ระบุรหัสแผนงาน ผลผลิต/โครงการของรายการที่ต้องการ กลับรายการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี	O
Restriction at Document Level			
7	Value Type	ระบุประเภทเอกสารที่ต้องการกลับรายการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี โดยระบุแยกตามประเภทดังนี้ - 50 Purchase Requisitions (PR) - 51 Purchase Orders (PO) - 81 Funds Reservation (FR)	R
8	Company Code	ระบุรหัสบริษัทของรายการที่ต้องการกลับรายการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี	O
9	Document Number	ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการกลับรายการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี	O
Process Control			
10	Test Run	- เลือกเพื่อทดสอบการกลับรายการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี - ไม่เลือกเพื่อยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปีจริง	O
11	Process with Dialog	กรณีเลือกจะสามารถ เลือกรหัสรายการสำหรับกลับรายการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี ได้	O
12	Block Documents	กรณีเลือกระบบจะ Block เอกสารที่กำลังถูกกลับรายการยกยอดฯ ให้ไม่สามารถดำเนินการอื่นใดกับเอกสารได้	O
13	Detail List	เลือกสมอเพื่อให้ระบบแสดงรายละเอียด รายการภาระผูกพันคงค้างที่จะทำการกลับรายการยกยอดฯ ทุกรายการ	O
14		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูล	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)



หน้าจอ “Year-End Closing: Undo Carryforward of Open Items”, ระบบจะแสดงผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น ดังหน้าจอด้านล่าง:

DocumentNo	Ref Item	VT	Value Type Text	Status	Open Amount FMA Crcy	Sender Ledger	Sender Fund	Sender Funds Center	Sender Commitment Item	Sender Functional Area	Receiver Ledger	Acc
1000000238	1 50	Purchase Requisitions	...		900.00	Payment Budget	2100000001	1100060000	5303000000	60020403R000000	Payment Budget	
1000000257	1 50	Purchase Requisitions	...		10,000.00	Payment Budget	3100000001	1100040000	5303000000	60020101R000000	Payment Budget	
3000000081	1 51	Purchase Orders	...		550.00	Payment Budget	3100000001	1100040000	5303000000	60020101R000000	Payment Budget	
3000000082	1 51	Purchase Orders	...		550.00	Payment Budget	3100000001	1100040000	5303000000	60020101R000000	Payment Budget	
3000000106	2 51	Purchase Orders	...		500.00	Payment Budget	3100000001	1100040000	5303000000	60020101R000000	Payment Budget	

เมื่อผู้ใช้งานทำการตรวจสอบผลลัพธ์จากการประมวลผลเรียบร้อยแล้ว ในกรณีที่ผลการประมวลผลถูกต้องตามที่ต้องการ ให้กดปุ่ม



เพื่อนำ Test Run ออกและประมวลจริงอีกรอบ จะได้ผลลัพธ์ ดังหน้าจอด้านล่าง:

DocumentNo	Ref Item	VT	Value Type Text	Status	Open Amount FMA Crcy	Sender Ledger	Sender Fund	Sender Funds Center	Sender Commitment Item	Sender Functional Area	Receiver Ledger	Acc
1000000238	1 50	Purchase Requisitions	...		900.00	Payment Budget	2100000001	1100060000	5303000000	60020403R000000	Payment Budget	
1000000257	1 50	Purchase Requisitions	...		10,000.00	Payment Budget	3100000001	1100040000	5303000000	60020101R000000	Payment Budget	
3000000081	1 51	Purchase Orders	...		550.00	Payment Budget	3100000001	1100040000	5303000000	60020101R000000	Payment Budget	
3000000082	1 51	Purchase Orders	...		550.00	Payment Budget	3100000001	1100040000	5303000000	60020101R000000	Payment Budget	
3000000106	2 51	Purchase Orders	...		500.00	Payment Budget	3100000001	1100040000	5303000000	60020101R000000	Payment Budget	

เลือกรายการที่ต้องการกันเหลือมปี หรือ กดปุ่ม เพื่อลือรายการทั้งหมด จากนั้น กดปุ่ม



The screenshot shows a SAP application window titled "Year-End Closing: Undo Carryforward of Open Items". The header includes standard menu items like List, Edit, Goto, Views, Settings, System, and Help, along with various toolbar icons. The main area displays a log of transactions for reversing carryforward. The log table has columns for DocumentNo, Ref Item, VT, Value Type, Text, Status, Open Amount FMA Crcy, Sender Ledger, Sender Fund, Sender Funds Center, Sender Commitment Item, Sender Functional Area, Receiver Ledger, and Acct As. The log details several entries for Purchase Requisitions and Purchase Orders across different document numbers and item types (50, 51, 81).

DocumentNo	Ref Item	VT	Value Type	Text	Status	Open Amount FMA Crcy	Sender Ledger	Sender Fund	Sender Funds Center	Sender Commitment Item	Sender Functional Area	Receiver Ledger	Acct As
1000000238	1	50	Purchase Requisitions		○○○	900.00	Payment Budget	2100000001	1100060000	5303000000	60020403R000000	Payment Budget	
1000000257	1	50	Purchase Requisitions		○○○	10,000.00	Payment Budget	3100000001	1100040000	5303000000	60020101R000000	Payment Budget	
3000000081	1	51	Purchase Orders		○○○	550.00	Payment Budget	3100000001	1100040000	5303000000	60020101R000000	Payment Budget	
3000000082	1	51	Purchase Orders		○○○	550.00	Payment Budget	3100000001	1100040000	5303000000	60020101R000000	Payment Budget	
3000000106	2	51	Purchase Orders		○○○	500.00	Payment Budget	3100000001	1100040000	5303000000	60020101R000000	Payment Budget	

หมายเหตุ: จากหน้าจอ “Year-End Closing: Undo Carryforward of Open Items” (Log: Reversing the Carryforward) ผู้ใช้งานจะสามารถกดเลือก หมายเลขเอกสาร (Document Number) เพื่อไปยังหน้าจอแสดงรายละเอียดของแต่ละเอกสารได้ หลังจากดำเนินการเสร็จสิ้น เมื่อเข้าไปเรียกแสดงรายงานงบประมาณ ยอดรายการภาระผูกพันจะกลับมาปรากฏอยู่ที่ปีงบประมาณต้นทาง

25 การแสดงรายการยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี

เพื่อแสดงรายการภาระผูกพัน (Commitment) ที่ไม่มีการยกยอดในระบบแล้ว การแสดงรายการสามารถระบุเงื่อนไขต่างๆ เพื่อตรวจสอบข้อมูลดังนี้

- ปีงบประมาณที่ทำการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปีหรือขยายเงินกันเหลือมปี
- ประเภทรายการเอกสารที่ทำการยกยอด สำหรับประเภทเอกสารที่มีหัววิทยาลัยใช้มีดังนี้
 - 50 Purchase Requisitions (PR)
 - 51 Purchase Orders (PO)
 - 81 Funds Reservation (FR)
- เลขที่เอกสารที่ทำการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปีหรือขยายเงินกันเหลือมปี

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Additional Functions → Closing Operations → Commitments/Actuals → Commitment Carryforward → Display
Transaction Code	FMJ_DISPLAY



หน้าจอ “Display Fiscal Year Change Document”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Fiori interface for displaying fiscal year change documents. The top navigation bar includes 'Program', 'Edit', 'Goto', 'Environment', 'System', and 'Help'. Below the header is a toolbar with various icons. The main title is 'Display Fiscal Year Change Documents'. A search bar contains 'FM Area' with value '1000'. A 'Restriction' section contains several input fields: 'Sender Fiscal Year' (2017), 'Value Type' (unchecked), 'Sender Ledger' (unchecked), 'Receiver Ledger' (unchecked), 'Company Code' (unchecked), 'FI doc.no.fisc.year' (unchecked), 'Document Number' (unchecked), and 'FYC Document Number' (unchecked). At the bottom right, there are SAP navigation icons and the text 'FMJ_DISPLAY hqsaps4dva1 OVR'.

Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	แสดงค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	D
Restriction			
2	Sender Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณที่ต้องการกลับรายการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี	O
3	Value Type	ระบุประเภทเอกสารที่ต้องการกลับรายการยกยอดเงินกันไว้เบิกเหลือมปี โดยระบุแยกตามประเภทดังนี้ - 50 Purchase Requisitions (PR) - 51 Purchase Orders (PO) - 81 Funds Reservation (FR)	O
4	Sender Ledger	ไม่ต้องระบุ	O
5	Receiver Ledger	ไม่ต้องระบุ	O
6	Company Code	ระบุรหัสบริษัทที่ทำการยกยอด เท่ากับ “1000” เสมอสำหรับ มศว (กรณีมีระบุระบบจะแสดงค่าของทุกบริษัท)	O
7	FI doc.no.fisc.year	ไม่ต้องระบุ	O
8	Document Number	ไม่ต้องระบุ	O



Field Description		Explanation	R/O/C
9	FYC Document Number	ระบุเลขที่เอกสารยกยอด กรณีที่ต้องการแสดงข้อมูลเฉพาะเอกสารที่ระบุเท่านั้น	O
10		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูล	O

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หน้าจอ “Display Fiscal Year Change Documents”, ระบบจะแสดงผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นจากการประมวลผล
ดังหน้าจอด้านล่าง:

The screenshot shows a SAP Fiori application window titled "Display Fiscal Year Change Documents". The top navigation bar includes "List", "Edit", "Goto", "Views", "Settings", "System", and "Help". Below the title, there are several icons for document management and search. The main area displays a table of "Fiscal Year Change Document" records. The columns include: Send., VT, Value Type Text, CoCd, C, FYC Doc No., FYC Crybck Doc, RefDocNo, Ref Item, Open Amt Trans.Ccy, TCurr, Sender Fund, Sender Funds Center, Sender Commitment Item, and Sender Functional Area. The data shows various purchase requisitions and orders from 2017 and 2018 across different document types (Purchase Requisitions, Purchase Orders) and values (e.g., 900.00, 385.00, 750.00, 1,010.00). The rows are color-coded in green and orange. At the bottom right of the application window, there are status indicators and a toolbar.

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Sender FY	แสดงเป็นงบประมาณที่ยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมีปี	
2	VT	แสดงรหัสประเภทของเอกสารที่ถูกดำเนินการยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมีปี	
3	Value Type Text	แสดงประเภทของเอกสารที่ถูกดำเนินการ ยกยอด/กลับรายการ การยกยอดเงิน กันไว้เบิกจ่ายเหลือมีปี	
4	CoCd or Company Code	แสดงรหัสบริษัทของเอกสาร ที่ถูกดำเนินการ ยกยอด/กลับรายการ การยกยอดเงิน กันไว้เบิกจ่ายเหลือมีปี	
5	CB Status or Carryback Status	แสดงสถานะการกลับรายการ การยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมีปี - S: Carryback Document (Reversal) หมายถึง เลขที่เอกสาร การกลับรายการ	



Field Description		Explanation	R/O/C
		<ul style="list-style-type: none"> - R: Document Carried Back (Reversal) หมายถึง เอกสารดังกล่าวถูกกลับรายการ - B: Carryback Document (Partial Reversal) หมายถึง เลขที่เอกสารการกลับรายการเพียงบางส่วน - F: Document Carried Back (Partial Reversal) หมายถึง เอกสารดังกล่าวถูกกลับรายการเพียงบางส่วน 	
6	FYC Doc No.	แสดงเลขที่เอกสารยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี	
7	FYC CyBkDN or FYC Carryback Doc	แสดงเลขที่เอกสารการกลับรายการ การยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี	
8	RefDocNo or Ref Document No	แสดงเลขที่เอกสารที่ถูกดำเนินการ ยกยอด/กลับรายการ การยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี	
9	Ref Item or Referrence Item	แสดงเลขที่บรรทัดรายการของเอกสารที่ถูกดำเนินการ ยกยอด/กลับรายการ การยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี	
10	Open Amt Trans.Crcy	แสดงยอดงบประมาณ (สกุลเงินตามการบันทึกรายการ) ที่ ยกยอด/กลับรายการ การยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี (แสดงเป็น THB เสมอ)	
11	TCurr or Transaction Currency	แสดงยอดงบประมาณ (สกุลเงินตามการบันทึกรายการ) ที่ ยกยอด/กลับรายการ การยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี (แสดงเป็น THB เสมอ)	
12	Sender Fund	แสดงแหล่งเงิน ที่ ยกยอด/กลับรายการ การยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี	
13	Sender Funds Center	แสดงส่วนงาน ที่ ยกยอด/กลับรายการ การยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี	
14	Sender Commitment Item	แสดงรายการค่าใช้จ่าย ที่ ยกยอด/กลับรายการ การยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี	
15	Sender Functional Area	แสดงแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ ยกยอด/กลับรายการ การยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี	
16	Receiver Fund	แสดงแหล่งเงิน ของปีงบประมาณถัดไปที่รับการยกยอด/กลับรายการ การยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี	
17	Receiver Funds Center	แสดงส่วนงาน ของปีงบประมาณถัดไปที่รับการ ยกยอด/กลับรายการ การยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี	
18	Receiver Commitment Item	แสดงรายการค่าใช้จ่าย ของปีงบประมาณถัดไปที่รับการยกยอด/กลับรายการ การยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี	
19	Receiver Functional Area	แสดงแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ของปีงบประมาณถัดไปที่รับการ ยกยอด/กลับรายการ การยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี	



Field Description		Explanation	R/O/C
20	Entered on	แสดงวันที่ การยกยอด/กลับรายการ การยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี	
21	Time	แสดงเวลา การยกยอด/กลับรายการ การยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี	
22	User Name	แสดง SAP User ID ผู้ดำเนินการยกยอด/กลับรายการ การยกยอดเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

26 การยกยอดงบประมาณคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

การยกยอดงบประมาณคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ (Carry Over Residual Budget) จะกระทำเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทั้งนี้ก่อนทำการยกยอดงบประมาณคงเหลือผู้ใช้ต้องทำการยกยอดรายการภาระผูกพันคงค้างให้เสร็จสิ้นก่อนเสมอ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Additional Functions → Closing Operations → Budget → Budget Control System (BCS) → Residual Budget → Carry Forward Document
Transaction Code	FMMPCOVR

หน้าจอ “Carry Over Residual Budget”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP FMMPCOVR transaction screen. At the top, there's a toolbar with icons for Program, Edit, Goto, Environment, System, and Help. Below the toolbar is a menu bar with 'File' (containing 'New', 'Open', 'Save', etc.), 'Edit', 'Goto', 'Environment', 'System', and 'Help'. The main area is titled 'Carry Over Residual Budget'. It contains several input fields and dropdown menus:

- FM area:** 1000
- Budget Category:** 9F
- Version:** 0
- Fiscal Year:** 2017
- Type of Account Assignments:** Radio buttons for 'Budget Addresses' (selected), 'AVC Data', 'Control Objects', 'Automatic Cover Groups', and 'Manual Cover Groups'. There's also a checkbox for 'Availability Control Ledger'.
- Cover Groups:** A section with 'Cover Group' input fields and a 'to' field.
- Restriction on FM Account Assignments:** A section with four rows for 'Fund', 'Funds center', 'Commitment item', and 'Functional area', each with 'from' and 'to' fields and a small icon.
- Restriction According to Attributes:** A section with a button 'Multiple Selection FM Account Assign...' and a 'Variant Name' input field.

At the bottom right, there's a status bar showing 'FMMPCOVR' and 'hqsaps4qva1 | OVR |' along with other SAP navigation icons.



Program Edit Goto Environment System Help

Carry Over Residual Budget

Funds Center to Functional area

Commitment item to Functional area

Restriction According to Attributes
Multiple Selection FM Account Assign... Variant Name

Basis for calculation
Key figure YE_RESIDU_CONS

Document settings
Document type 1000 Document date 30.09.2019
Sender budget type BUDG Receiver budget type BUDG
Sender period 1 Receiver period 1
Distribution key

Additional data

Processing options
Test Mode Test Run
 Detail List Layout
 Grouping Settings per AVC Object / Cover Group
Grouping settings

SAP FMMPCOVR hqsaps4qva1 OVR

Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	แสดงค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	D
2	Budget Category	ระบุ “9F” เสมอ	R
3	Version	ระบุเวอร์ชัน “0”	R
4	Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณที่ต้องการยกยอดงบประมาณคงเหลือไป	R
Type of Account Assignments			
5	Budget Address	เลือก “Budget Address” เสมอ	R
Restriction on FM Account Assignments			
6	Fund	ระบุรหัสแหล่งเงิน/กองทุน ของรายการงบประมาณคงเหลือ ที่ต้องการยกยอดไป	O
7	Funds Center	ระบุรหัสศูนย์เงินทุน ของรายการงบประมาณคงเหลือ ที่ต้องการยกยอดไป	O
8	Commitment Item	ระบุรหัสบัญชีงบประมาณ ของรายการงบประมาณคงเหลือ ที่ต้องการยกยอดไป	O
9	Functional area	ระบุรหัสแผนงาน/งาน/โครงการ ของรายการงบประมาณคงเหลือ ที่ต้องการยกยอดไป	O
10	Funded Program	ระบุรหัสรายการงบประมาณ ของรายการงบประมาณคงเหลือ ที่ต้องการยกยอดไป	O
Basis for calculation			
11	Key figure	ระบุ “ZZYE_RESIDU_CON” เสมอ	R
Document settings			
12	Document type	ระบุ “9000” เสมอ	R
13	Document date	ระบุวันที่ ที่ทำการ	R



Field Description		Explanation	R/O/C
14	Sender budget type	ระบุ “RELS” เสมอ	R
15	Receiver budget type	ระบุ “RELS” เสมอ	R
16	Sender period	ระบุ Period “1” เสมอ	R
17	Receiver period	ระบุ Period “1” เสมอ	R
Processing options			
18	Test Mode	ระบุ “X” กรณีต้องการทดสอบการยกยอดงบประมาณคงเหลือ ไม่ระบุ กรณีต้องการยกยอดงบประมาณคงเหลือจริง	O
19	Detail List	เลือกเสมอ เพื่อให้ระบบแสดงผลรายรายการงบประมาณคงเหลือที่จะทำ การยกยอดไปยังปีงบประมาณถัดไปในหน้าจอต่อไป	O
20		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูล	O

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หน้าจอ “Carry Over Residual Budget”, แสดงข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Fiori interface for the 'Carry Over Residual Budget' application. At the top, there's a toolbar with various icons for List, Edit, Goto, Settings, System, and Help. Below the toolbar is a navigation bar with links for List, Edit, Goto, Settings, System, Help, and a search field. The main title is 'Carry Over Residual Budget'. Underneath the title, there are several configuration sections:

- FM Area:** Sender (1000), Budget Category (Receiver), Payment (2018 001).
- Version:** 000
- Fiscal Year:** 2017
- Period:** 001
- Mode:** Test run (no DB update)
- Key Figure:** YE_RESIDU_CONS
- Document Status:** Posted
- Number of doc. to be posted:** 12
- Number of warning messages:** 35
- Number of error messages:** 0

A note at the bottom left says "Test run (no DB update)".

Below the configuration, there's a section titled "Result documents list" which displays a table of documents. The columns include Document, Type, Lntrn, Fund, Funds center, Commitment item, Functional Area, Bdgt. Ctg., Process, Type, and Amount LC.

Document	Type	Lntrn	Fund	Funds center	Commitment item	Functional Area	Bdgt. Ctg.	Process	Type	Amount LC
#000000003	▲	000001	1210000001	1100020000	76010010003	6099999999999999	9F	COSD	BUDG	50,000.00
		000002	1210000001	1100030000	76010010002	6099999999999999	9F	COSD	BUDG	50,000.00
		000003	1210000001	1100050000	76010010004	6099999999999999	9F	COSD	BUDG	50,000.00
		000004	1210000001	1100060000	76010010001	6099999999999999	9F	COSD	BUDG	50,000.00
		000005	1210000001	1100080000	76010010005	6099999999999999	9F	COSD	BUDG	50,000.00
		000006	1210000001	1100090000	76010010006	6099999999999999	9F	COSD	BUDG	50,000.00
		000007	1210000001	1100120000	76010010008	6099999999999999	9F	COSD	BUDG	50,000.00
		000008	1210000001	1100140000	76010010007	6099999999999999	9F	COSD	BUDG	50,000.00
		000009	1210000001	1100020000	76010010003	6099999999999999	9F	CORV	BUDG	50,000.00
		000010	1210000001	1100030000	76010010002	6099999999999999	9F	CORV	BUDG	50,000.00
		000011	1210000001	1100050000	76010010004	6099999999999999	9F	CORV	BUDG	50,000.00
		000012	1210000001	1100060000	76010010001	6099999999999999	9F	CORV	BUDG	50,000.00

Field Description		Explanation	R/O/C
1		ระบบจะแสดงรายละเอียดรายการงบประมาณคงเหลือที่ได้ทำการยกยอดไป ให้ดำเนินการตรวจสอบและกลับไปยัง Selection Screen โดยไม่ระบุค่าที่ Field “Test Mode” เพื่อประมวลผลจริงเป็นลำดับต่อไป	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



27 รายงานหลักในระบบบริหารงบประมาณ

27.1 รายงานงบประมาณ ตามประเภทของเอกสารงบประมาณ (Budget View by Document Type)

รายงานงบประมาณ ตามประเภทของเอกสารงบประมาณ (Budget View by Document Type) ใช้สำหรับแสดงรายละเอียดบรรทัดรายการ บริหารงบประมาณ ได้แก่ การจัดทำคำขอรายการงบประมาณ, การจัดทำงบประมาณรายจ่าย, การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง/แผนการใช้จ่ายประจำปี, การบันทึกกรอบงบประมาณ, การปรับเพิ่ม/ลดกรอบงบประมาณ, การอนุมัติเงินงวด, การโอนเปลี่ยนแปลงกรอบงบประมาณ, การโอนเงินงวด และการยกยอดรายการผูกพัน/งบประมาณสิ้นปี โดยแสดงยอดงบประมาณตาม Document Type ในมุมมองตามโครงสร้างงบประมาณ (FM Account Assignment) คือ แหล่งเงิน/กองทุน (Fund), แผนงาน/งาน/โครงการ (Functional Area), ศูนย์เงินทุน (Funds Center), รายการงบประมาณ (Funded Program) และบัญชีงบประมาณ (Commitment Item)

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Information System → Line Items → Budget (BCS) → Budget View by Document Type
Transaction Code	FMB_B01



หน้าจอ “Budget View by Document Type”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Field Description	Explanation	R/O/C
FM Area		
1 FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
FM Account Assignment		
2 Fund / Group	ระบุข้อมูลหลักแหล่งเงิน หรือกลุ่มข้อมูลหลักแหล่งเงินที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
3 Funds center / Group	ระบุข้อมูลหลักส่วนงาน หรือกลุ่มข้อมูลหลักส่วนงานที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
4 Commitment item / Group	ระบุข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย หรือกลุ่มข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
5 Variant	ระบุ “000” เสมอ	O
6 Functional Area / Group	ระบุข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ หรือกลุ่มข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
Budget Data		
7 Version	ระบุเวอร์ชั่นงบประมาณที่ต้องการแสดงในรายงาน	O
8 Budget Category	ระบุประเภทงบประมาณ เท่ากับ “9F” เสมอ	O
9 Value Type	ระบุค่า “B1” เสมอ	R
10 Budget Type	ระบุประเภทงบประมาณ ที่ต้องการแสดงในรายงาน	O
11 Document Type	ระบุค่า “1000” สำหรับประเภทเอกสาร มศว เสมอ	O



Field Description		Explanation	R/O/C
Fiscal Year Parameter			
12	Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
Layout			
13	Layout	ระบุ Layout ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
14		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หน้าจอ “Budget View by Document Type”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Fund	Funds center	Commitment item	Functional Area	Type	Budget Type Text	Enter	Return	Supple...	Send	Received	Sum of all processes
2100000001	1100040000	761200100030	61020100R000000	BUDG	งบประมาณ	600,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600,000.00
		896122100010		BUDG	งบประมาณ	20,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000,000.00
		9000000000		BUDG	งบประมาณ	100,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000,000.00
	1100050000	896121100013		BUDG	งบประมาณ	450,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	450,000.00
		896121100014		BUDG	งบประมาณ	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
	1100060000	896121100015		BUDG	งบประมาณ	540,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	540,000.00
		896121100016		BUDG	งบประมาณ	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00
		896122100015		BUDG	งบประมาณ	700,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700,000.00
	1100070000	896121100017		BUDG	งบประมาณ	9,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,000.00
		896121100018		BUDG	งบประมาณ	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00
		896121100019		BUDG	งบประมาณ	10,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,400.00
		896121100020		BUDG	งบประมาณ	360,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	360,000.00
		896121100021		BUDG	งบประมาณ	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
		896122100016		BUDG	งบประมาณ	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
		896122100017		BUDG	งบประมาณ	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
	1100080000	896121100022		BUDG	งบประมาณ	120,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120,000.00
		896121100023		BUDG	งบประมาณ	1,005,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,005,000.00
		896121100024		BUDG	งบประมาณ	360,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	360,000.00
		896121100025		BUDG	งบประมาณ	234,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	234,500.00
		896121100026		BUDG	งบประมาณ	211,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	211,200.00
		896122100018		RUND	รายเดือน	250,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	250,000.00

Field Description		Explanation	R/O/C
Header			
1		แสดงเงื่อนไขการเรียกดูรายงานที่ระบุจากหน้า Selection Screen	
Line Item			
2	Fund	แสดงรหัสแหล่งเงิน	
3	Funds center	แสดงรหัสส่วนงาน	
4	Commitment item	แสดงรหัสรายการค่าใช้จ่าย	
5	Functional Area	แสดงรหัสแผนงาน ผลผลิต/โครงการ	
6	Budget Type	แสดงรหัสประเภทงบประมาณ	
7	Budget Type Text	แสดงประเภทงบประมาณ	



Field Description		Explanation	R/O/C
8	Enter	แสดงยอดงบประมาณ ของ Budget Process “Enter”	
9	Return	แสดงยอดงบประมาณ ของ Budget Process “Return”	
10	Supplement	แสดงยอดงบประมาณ ของ Budget Process “Supplement”	
11	Send	แสดงยอดงบประมาณ ของ Budget Process “Send”	
12	Received	แสดงยอดงบประมาณ ของ Budget Process Received	
13	Sum of all Process	แสดงยอดงบประมาณรวม	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

27.2 รายงานงบประมาณ ตามกระบวนการบริหารงบประมาณ (Budget View by Process)

รายงานงบประมาณ ตามกระบวนการบริหารงบประมาณ (Budget View by Process) ใช้สำหรับแสดงรายละเอียดบรรทัดรายการ บริหารงบประมาณ ได้แก่ การจัดทำคำขอรายการงบประมาณ, การจัดทำงบประมาณรายจ่าย, การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง/แผนการใช้จ่ายประจำปี, การบันทึกกรอบงบประมาณ, การปรับเพิ่ม/ลดกรอบงบประมาณ, การอนุมัติเงินงวด, การโอนเบลี่ยนแปลงกรอบงบประมาณ, การโอนเงินงวด และการยกยอดรายการผูกพัน/งบประมาณสิ้นปี โดยแสดงยอดงบประมาณตาม Budget Process ใน มุ่งมองตามโครงสร้างงบประมาณ (FM Account Assignment) คือ แหล่งเงิน/กองทุน (Fund), แผนงาน/งาน/โครงการ (Functional Area), ศูนย์เงินทุน (Funds Center), รายการงบประมาณ (Funded Program) และบัญชีงบประมาณ (Commitment Item)

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Information System → Line Items → Budget (BCS) → Budget View by Process
Transaction Code	FMB_B02



หน้าจอ “Budget View by Process”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP FM Budget View by Process interface. It includes sections for FM Area assignment (Fund, Funds center, Commitment item, Variant, Functional area), Budget data (Version, Budget Category, Value Type, Budget Type, Document Type), Fiscal Year Parameters (Fiscal Year from 2018 to 2018), and Layout settings. The SAP logo is visible at the bottom left, and the SAP menu bar (Program, Edit, Goto, System, Help) is at the top.

Field Description	Explanation	R/O/C
FM Area		
1 FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
FM Account Assignment		
2 Fund / Group	ระบุข้อมูลหลักแหล่งเงิน หรือกลุ่มข้อมูลหลักแหล่งเงินที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
3 Funds center / Group	ระบุข้อมูลหลักส่วนงาน หรือกลุ่มข้อมูลหลักส่วนงานที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
4 Commitment item / Group	ระบุข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย หรือกลุ่มข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
5 Variant	ระบุ “000” เสมอ	O
6 Functional Area / Group	ระบุข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ หรือกลุ่มข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
Budget Data		
7 Version	ระบุเวอร์ชั่นงบประมาณที่ต้องการแสดงในรายงาน	O
8 Budget Category	ระบุประเภทงบประมาณ เท่ากับ “9F” เสมอ	O
9 Value Type	ระบุค่า “B1” เสมอ	R
10 Budget Type	ระบุประเภทงบประมาณ ที่ต้องการแสดงในรายงาน	O
11 Document Type	ระบุประเภทเอกสารงบประมาณ ที่ต้องการแสดงในรายงาน	O



Field Description		Explanation	R/O/C
Fiscal Year Parameters			
11	Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
Layout			
12	Layout	ระบุ Layout ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
13		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หน้าจอ “Budget View by Process”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Fund	Funds center	Commitment item	Functional Area	Type	Process Text	Amount
2100000001	1100010000	5301000000	61020100R00000	BUDG	Enter	10,000,000.00
		5304000000		BUDG	Enter	10,000,000.00
1100020000		5301000000		BUDG	Enter	10,000,000.00
		5304000000		BUDG	Enter	10,000,000.00
1100030000		5301000000		BUDG	Send	250,000.00
		5304000000		BUDG	Supplement	500,000.00
				BUDG	Enter	10,000,000.00
				BUDG	Receive	250,000.00
1100040000		5301000000		BUDG	Enter	100,000,000.00
		5304000000		BUDG	Enter	100,000,000.00
1100050000		5301000000		BUDG	Enter	10,000,000.00
		5304000000		BUDG	Enter	10,000,000.00
1100060000		5301000000		BUDG	Enter	10,000,000.00
		5304000000		BUDG	Enter	10,000,000.00
1100070000		5301000000		BUDG	Enter	10,000,000.00
		5304000000		BUDG	Enter	10,000,000.00
1100080000		5301000000		BUDG	Enter	10,000,000.00
		5304000000		BUDG	Enter	10,000,000.00

Field Description		Explanation	R/O/C
Header			
1		แสดงเงื่อนไขการเรียกดูรายงานที่ระบุจากหน้า Selection Screen	
Line Item			
2	Fund	แสดงรหัสแหล่งเงิน	
3	Funds center	แสดงรหัสส่วนงาน	
4	Commitment item	แสดงรหัสรายการค่าใช้จ่าย	
5	Functional Area	แสดงรหัสแผนงาน ผลผลิต/โครงการ	
6	Budget Type	แสดงรหัสประเภทงบประมาณ	
7	Budget Process	แสดงกระบวนการบริหารงบประมาณ	



Field Description		Explanation	R/O/C
8	Amount	แสดงยอดงบประมาณ	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

27.3 รายงานแสดงข้อมูลงบประมาณประจำปี (Overview of Annual Values)

รายงานงบประมาณ ตามปีงบประมาณ (Overview of Annual Values) ใช้สำหรับแสดงรายละเอียดเงินงวดงบประมาณ ได้แก่ งบประมาณที่ได้รับอนุมัติเงินจวด, เงินจวดงบประมาณที่ใช้ไป และ เงินจวดงบประมาณเหลือ ในมุมมองตามโครงสร้างงบประมาณ (FM Account Assignment) คือ แหล่งเงิน/กองทุน (Fund), แผนงาน/งาน/โครงการ (Functional Area), ศูนย์เงินทุน (Funds Center), รายการงบประมาณ (Funded Program) และบัญชีงบประมาณ (Commitment Item)

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Information System → Totals Records → Budget Control System (BCS) → Availability Control → Overview of Annual Values
Transaction Code	FMAVCR01

หน้าจอ “Display Annual Values of Control Objects”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2	Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
3	Control Ledger	ระบุค่า “9H” เชื่อม	R



Field Description		Explanation	R/O/C
Type of Account Assignment			
4	Control Objects	เลือก กรณีที่ต้องการให้แสดงรายงานตามรายการคุณงบประมาณ (เลือก Control Object เสมอ)	R
5	Budget Addresses	เลือก กรณีที่ต้องการให้แสดงรายงานตามรายการบันทึกงบประมาณ	R
6	Posting Address	เลือก กรณีที่ต้องการให้แสดงรายงานตามรายการบันทึกค่าใช้จ่าย	R
Selection of Account Assignments			
7	Fund	ระบุข้อมูลหลักแหล่งเงิน ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
8	Funds center	ระบุข้อมูลหลักส่วนงาน ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
9	Commitment item	ระบุข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
10	Functional Area	ระบุข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ	O
Display Options			
11	Use View ‘Outgoing Amounts’	เลือกเสมอ	R
12	Use View ‘Incoming Amounts’	ไม่เลือกเสมอ	R
13	Maximum Usage Rate	ระบุค่า “100.00” เสมอ	R
14	Display Budget Deficits Only	ไม่เลือกเสมอ	R
15	Only Obj. With Annual Checks	เลือกเสมอ	R
16	Hierarch. View of AVC Elements	- เลือกสำหรับกรณีที่แสดงรายงานตามรายการคุณงบประมาณโดยแสดงตามลำดับชั้นของโครงสร้างงบประมาณ - ไม่เลือกสำหรับกรณีแสดงรายงานตามรายการคุณงบประมาณ โดยไม่แสดงตามลำดับชั้นของโครงสร้างงบประมาณ	R
17		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



หน้าจอ “Display Annual Values if Control Objects”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP FM interface for displaying annual values of control objects. The title bar reads "Display Annual Values of Control Objects". The main area displays "Control Objects Data: Annual Values" for the fiscal year 2018, 9H, in THB. A detailed table lists consumption and available amounts across various budget addresses and posting addresses, with a breakdown of consumable amounts by commitment item.

Hierarchy of Control Objects - Budget Addresses - Posting Addresses	Consumable Amt	Consumed Amt	Available Amt
<Several Fund>	55,520,525,681.24	29,824,590.72	55,490,701,090.52
2100000001	10,107,600.16	1,601,690.00	8,505,910.16
3100000001	55,510,418,081.08	28,222,900.72	55,482,195,180.36
1100000000	2,362,613,900.08	162,300.12	2,362,451,599.96
G520	2,321,613,900.08	87,209.80	2,321,526,690.28
G530	20,000,000.00	0.00	20,000,000.00
G610	20,000,000.00	61,290.32	19,938,709.68
G620	1,000,000.00	13,800.00	986,200.00
61010100R00000	1,000,000.00	13,800.00	986,200.00
3100000001/110000000/6202039990/61010100R00000	0.00		
3100000001/110000000/6202039990/61010100R000000	1,000,000.00	13,800.00	986,200.00
3100000001/110000000/620400000/61010100R00000	1,000,000.00		
1100010000	60,000,000.00	0.00	60,000,000.00
1100020000	60,000,000.00	0.00	60,000,000.00
1100030000	60,000,000.00	0.00	60,000,000.00
1100040000	76,804,180.00	1,910,570.60	74,893,609.40
1100050000	60,000,000.00	0.00	60,000,000.00
1100060000	60,000,000.00	0.00	60,000,000.00
1100070000	60,000,000.00	0.00	60,000,000.00
1100080000	49,260,000,000.00	25,625,030.00	49,234,374,970.00

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Hierarchy of Control Objects - Budget Addresses - Posting Addresses	แสดงรายงานตามรายการคุณงบประมาณ ตามลำดับ ได้แก่ - แหล่งเงิน (Fund) - ส่วนงาน (Funds Center) - รายการค่าใช้จ่าย (Commitment Item) - แผนงาน ผลผลิต/โครงการ (Functional Area)	
2		โครงสร้างงบประมาณตามรายการคุณงบประมาณ (Control Objects)	
3		โครงสร้างงบประมาณตามรายการงบประมาณ	
4		โครงสร้างงบประมาณตามรายการค่าใช้จ่าย	
5	Consumable Bdgt	เงินงวดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	
6	Consumed Amt	เงินงวดงบประมาณที่ใช้ไป	
7	Available Amt	เงินงวดงบประมาณคงเหลือ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หมายเหตุ: ผู้ใช้งานสามารถ Double Click ที่ยอด Consumable Bdgt บรรทัดโครงสร้างงบประมาณตามรายการงบประมาณเพื่อ Drilldown ไปยังหน้าจอแสดงบรรทัดรายการ (Line Item) ตามเอกสารการบันทึกงบประมาณ หรือ Double Click ที่ยอด Consumed Amt บรรทัดโครงสร้างงบประมาณตามรายการค่าใช้จ่ายเพื่อเรียกดู Line Item รายการค่าใช้จ่าย (Document Journal (All Posting))



28 รายงานหลักในระบบบริหารงบประมาณ แสดงตามบรรทัดรายการ (Line Item)

รายงาน Commitments and Actuals Line Item ใช้สำหรับแสดง บรรทัดรายการ (Line Item) การใช้งบประมาณ ซึ่งถูกบันทึกจาก Module ต้นทางได้แก่ Material Management, Financial Management หรือ บันทึกภายใน Module Fund Management โดยแสดงรายละเอียดของบรรทัดรายการตามสถานะการใช้งบประมาณ

รายงาน Commitments and Actuals Line Item แบ่งออกเป็น 3 รายงาน ได้แก่

1. Commitments and Funds Transfers (Transaction Code: FMRP_RFFMEP1OX): แสดงบรรทัดรายการภาระผูกพัน (Commitment) ได้แก่

- Funds Reservation
- Purchase Requisition
- Purchase Order

2. FI Postings (Transaction Code: FMRP_RFFMEP1FX): แสดงบรรทัดรายการจริง (Actual) ได้แก่

- Invoice
- Payment

3. All Postings (Transaction Code: FMRP_RFFMEP1AX): แสดงบรรทัดรายการทั้งรายการภาระผูกพัน (Commitment) และรายการจริง (Actual) ได้แก่

- Funds Reservation
- Purchase Requisition
- Purchase Order
- Invoice
- Payment

หมายเหตุ: รายงาน Commitments and Actuals Line Item ทุกรายงานมี Selection Screen และ Layout การแสดงผล เหมือนกัน (รายงาน All Postings มี Field Value Type ที่ Selection Screen เพิ่มขึ้นมาสำหรับระบบประเภทของเอกสาร)

28.1 รายงานการใช้งบประมาณ ตามบรรทัดรายการภาระผูกพัน (Commitment)

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Information System → Line Items → Commitment and Actuals → Overview of Annual Values
Transaction Code	FMRP_RFFMEP1OX



หน้าจอ “Commitments: Line Items by Document Number”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP FM application interface for 'Commitments: Line Items by Document Number'. The main window has several filter sections: 'Financial Management Area' (FM Area set to 1000), 'FM Account Assignment' (Fund, Funds Center, Key Date set to 07.03.2018, Commitment Item, Variant, Functional Area), 'Commitments/Actuals' (Fiscal Year/Period set to 2018/1 to 2018/12), and 'Optimization of database access' (Maximum No. of Hits set to 500). At the bottom, there is a 'Document Number' search field and a SAP logo.

Field Description	Explanation	R/O/C
FM Area		
1 FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
FM Account Assignment		
2 Fund / Group	ระบุข้อมูลหลักแหล่งเงิน หรือกลุ่มข้อมูลหลักแหล่งเงินที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
3 Funds center / Group	ระบุข้อมูลหลักส่วนงาน หรือกลุ่มข้อมูลหลักส่วนงานที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
4 Key Date	ระบุวันที่ สำหรับใช้เป็น Key ในการตรวจสอบข้อมูลหลัก Funds Center	O
5 Commitment item / Group	ระบุข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย หรือกลุ่มข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
6 Variant	ระบุ “000” เสมอ	O
7 Functional Area / Group	ระบุข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ หรือกลุ่มข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
Commitments / Actuals		
8 Fiscal Year / Period	ระบุปีงบประมาณ และงวดงบประมาณที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
Optimization of database access		
9 Maximum No. of Hits	ระบุจำนวน Records สูงสุดที่จะแสดงในรายงาน (ควรไม่ระบุเพื่อให้รายงานแสดงข้อมูลทั้งหมด)	O



Field Description		Explanation	R/O/C
Cmmts / Act.			R
10	Document Number	ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการแสดงในรายงาน (ควรไม่ระบุเพื่อให้รายงานแสดงผลทุกเอกสาร ตามเงื่อนไขที่กำหนด)	O
Layout			
11	Layout	ระบุ Layout ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
12	Variant fields only	ระบุเพื่อแสดงเฉพาะบาง Filed ในรายงาน (ควรไม่เลือกเพื่อให้รายงานแสดงผลได้ครบถ้วน Field)	O
13		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หน้าจอ “Commitments: Line Items by Document Number”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

RefDocNo	RfItm	Value Type Text	FM Pstg Dt	Payment budget	Fund	Fund name	Funds Center	Funds center text	Cmmt item	Commitment item name	Functional Area	FunctArea text
3000000012	1	Purchase Orders	01.10.2017	1,000,000.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากการรับโอน	1207000000	คณะกรรมการสสส.	760391207902	ก่อสร้างและปรับปรุงราก	60020200R000000	ผู้อำนวยการวิทยาเขตคิ
3000000012	1	Purchase Orders	01.10.2017	10,838,000.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากการรับโอน	1207000000	คณะกรรมการสสส.	760391207902	ก่อสร้างและปรับปรุงราก	60020200R000000	ผู้อำนวยการวิทยาเขตคิ
* 11,838,000.00												
3000000009	1	Purchase Orders	01.10.2017	15,600.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากการรับโอน	1100040000	ส่วนราชการ	5303000000	ค่าวัสดุ	60020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส
3000000009	1	Purchase Orders	01.10.2017	15,600.00-	3100000001	ธร-อุดหนุนจากการรับโอน	1100040000	ส่วนราชการ	5303000000	ค่าวัสดุ	60020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส
3000000022	2	Purchase Orders	01.10.2017	980.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากการรับโอน	1100040000	ส่วนราชการ	5303000000	ค่าวัสดุ	60020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส
3000000022	2	Purchase Orders	01.10.2017	980.00-	3100000001	ธร-อุดหนุนจากการรับโอน	1100040000	ส่วนราชการ	5303000000	ค่าวัสดุ	60020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส
3000000024	1	Purchase Orders	01.10.2017	15,700.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากการรับโอน	1100040000	ส่วนราชการ	5303000000	ค่าวัสดุ	60020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส
3000000024	1	Purchase Orders	01.10.2017	15,700.00-	3100000001	ธร-อุดหนุนจากการรับโอน	1100040000	ส่วนราชการ	5303000000	ค่าวัสดุ	60020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส
3000000027	1	Purchase Orders	28.02.2018	5,000.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากการรับโอน	1100040000	ส่วนราชการ	5303000000	ค่าวัสดุ	61020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส
3000000030	1	Purchase Orders	08.02.2018	9,400.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากการรับโอน	1100040000	ส่วนราชการ	5303000000	ค่าวัสดุ	61020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส
3000000031	1	Purchase Orders	08.02.2018	9,400.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากการรับโอน	1100040000	ส่วนราชการ	5303000000	ค่าวัสดุ	61020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส
3000000031	1	Purchase Orders	08.02.2018	9,400.00-	3100000001	ธร-อุดหนุนจากการรับโอน	1100040000	ส่วนราชการ	5303000000	ค่าวัสดุ	61020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส
3000000032	1	Purchase Orders	01.01.2018	2,500.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากการรับโอน	1100150000	ผู้บริหารชั้นนำฯ	5303000000	ค่าวัสดุ	61020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส

Field Description		Explanation	R/O/C
1	RefDocNo	แสดงเลขที่เอกสารงบประมาณ	
2	RfItm	แสดงลำดับที่ (Item) ของเอกสารงบประมาณ	
3	Value Type Text	แสดงประเภทรายการ ของเอกสารงบประมาณ	
4	FM Pstg Dt	แสดงวันที่บันทึกรายการในระบบบริหารงบประมาณ	
5	Payment Budget	แสดงยอดบันทึกรายการในระบบบริหารงบประมาณ	



Field Description		Explanation	R/O/C
6	Fund	แสดงรหัสแหล่งเงิน	
7	Fund Name	แสดงชื่อแหล่งเงิน	
8	Funds Center	แสดงรหัสส่วนงาน	
9	Funds Center Text	แสดงชื่อส่วนงาน	
10	Cmmt item	แสดงรหัสรายการค่าใช้จ่าย	
11	Commitment Item Name	แสดงชื่อรายการค่าใช้จ่าย	
12	Functional Area	แสดงรหัสแผนงาน ผลผลิต/โครงการ	
13	FunctionalArea Text	แสดงชื่อแผนงาน ผลผลิต/โครงการ	
14	G/L Account	แสดงรหัสบัญชี	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หมายเหตุ: ผู้ใช้งานสามารถ Double Click ที่บรรทัดรายการ (Line Item) เพื่อเรียกคูเอกสารที่ต้องการได้

28.2 รายงานการใช้งบประมาณ ตามบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายจริงทางบัญชี (FI Postings)

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Information System → Line Items → Commitment and Actuals → FI Postings
Transaction Code	FMRP_RFFMEP1FX



หน้าจอ “FI Postings: Individual Items According to Document Number”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Fiori interface for the "FI Postings: Individual Items According to Document Number" application. The interface includes a toolbar with icons for Program, Edit, Goto, System, Help, and various search and filter functions. The main area displays several filter sections:

- Financial Management Area:** FM Area set to 1000.
- FM Account Assignment:** Filters for Fund, Funds Center (Key Date 07.03.2018), Commitment Item, Variant, and Functional Area.
- Commitments/Actuals:** Fiscal Year/Period set to 2018/1 to 2018/12.
- Optimization of database access:** Maximum No. of Hits set to 500.
- Cmmts/Act.:** Company Code filter.

The SAP logo is visible at the bottom center, and the URL FMRP_RFFMEP1FX is shown at the bottom right.

Field Description		Explanation	R/O/C
FM Area			
1	FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
FM Account Assignment			
2	Fund / Group	ระบุข้อมูลหลักแหล่งเงิน หรือกลุ่มข้อมูลหลักแหล่งเงินที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
3	Funds center / Group	ระบุข้อมูลหลักส่วนงาน หรือกลุ่มข้อมูลหลักส่วนงานที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
4	Key Date	ระบุวันที่ สำหรับใช้เป็น Key ในการตรวจสอบข้อมูลหลัก Funds Center	O
5	Commitment item / Group	ระบุข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย หรือกลุ่มข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
6	Variant	ระบุ “000” เสมอ	O
7	Functional Area / Group	ระบุข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ หรือกลุ่มข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
Commitments / Actuals			
8	Fiscal Year / Period	ระบุปีงบประมาณ และงวดงบประมาณที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
Optimization of database access			
9	Maximum No. of Hits	ระบุจำนวน Records สูงสุดที่จะแสดงในรายงาน (ควรไม่ระบุเพื่อให้รายงานแสดงข้อมูลทั้งหมด)	O



Field Description		Explanation	R/O/C
Cmmts / Act.			R
10	Document Number	ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการแสดงในรายงาน (ควรไม่ระบุเพื่อให้รายงานแสดงผลทุกเอกสาร ตามเงื่อนไขที่กำหนด)	O
Layout			
11	Layout	ระบุ Layout ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
12	Variant fields only	ระบุเพื่อแสดงเฉพาะบาง Filed ในรายงาน (ควรไม่เลือกเพื่อให้รายงานแสดงผลได้ครบถ้วน Field)	O
13		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หน้าจอ “Commitments: Line Items by Document Number”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows a SAP Fiori application interface titled "Commitments: Line Items by Document Number". The top navigation bar includes "List", "Edit", "Goto", "Views", "Settings", "System", and "Help". Below the title, there are several icons for filtering and sorting data. The main area displays a table with the following columns:

RefDocNo	Rfltm	Type	Text	FM Pstg Dt	Payment budget	Fund	Fund name	Funds Center	Funds center text	Cmmt item	Commitment item name	Functional Area	FunctArea text
3000000012	1	Purchase Orders		01.10.2017	1,000,000.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากธุรกิจ	1207000000	คณะกรรมการสสส.	760391207902	ก่อสร้างและปรับปรุงราก	60020200R000000	ผู้อำนวยการวิทยาเขตคิ
3000000012	1	Purchase Orders		01.10.2017	10,838,000.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากธุรกิจ	1207000000	คณะกรรมการสสส.	760391207902	ก่อสร้างและปรับปรุงราก	60020200R000000	ผู้อำนวยการวิทยาเขตคิ
* 11,838,000.00													
3000000009	1	Purchase Orders		01.10.2017	15,600.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากธุรกิจ	1100040000	ส่วนการคลัง	5303000000	ค่าวัสดุ	60020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส
3000000009	1	Purchase Orders		01.10.2017	15,600.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากธุรกิจ	1100040000	ส่วนการคลัง	5303000000		60020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส
3000000022	2	Purchase Orders		01.10.2017	980.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากธุรกิจ	1100040000	ส่วนการคลัง	5303000000		60020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส
3000000022	2	Purchase Orders		01.10.2017	980.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากธุรกิจ	1100040000	ส่วนการคลัง	5303000000		60020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส
3000000024	1	Purchase Orders		01.10.2017	15,700.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากธุรกิจ	1100040000	ส่วนการคลัง	5303000000		60020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส
3000000024	1	Purchase Orders		01.10.2017	15,700.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากธุรกิจ	1100040000	ส่วนการคลัง	5303000000		60020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส
3000000027	1	Purchase Orders		28.02.2018	5,000.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากธุรกิจ	1100040000	ส่วนการคลัง	5303000000		61020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส
3000000030	1	Purchase Orders		08.02.2018	9,400.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากธุรกิจ	1100040000	ส่วนการคลัง	5303000000		61020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส
3000000031	1	Purchase Orders		08.02.2018	9,400.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากธุรกิจ	1100040000	ส่วนการคลัง	5303000000		61020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส
3000000031	1	Purchase Orders		08.02.2018	9,400.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากธุรกิจ	1100040000	ส่วนการคลัง	5303000000		61020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส
3000000032	1	Purchase Orders		01.01.2018	2,500.00	3100000001	ธร-อุดหนุนจากธุรกิจ	1100150000	ผู้บริหารชั้นนำฯ	5303000000		61020100R000000	ผู้อำนวยการสังคมศาส

The bottom right corner of the application shows the SAP logo and the URL "FMRP_RFFMEP1OX".

Field Description		Explanation	R/O/C
1	RefDocNo	แสดงเลขที่เอกสารงบประมาณ	
2	Rfltm	แสดงลำดับที่ (Item) ของเอกสารงบประมาณ	
3	Value Type Text	แสดงประเภทรายการ ของเอกสารงบประมาณ	
4	FM Pstg Dt	แสดงวันที่บันทึกรายการในระบบบริหารงบประมาณ	
5	Payment Budget	แสดงยอดบันทึกรายการในระบบบริหารงบประมาณ	



Field Description		Explanation	R/O/C
6	Fund	แสดงรหัสแหล่งเงิน	
7	Fund Name	แสดงชื่อแหล่งเงิน	
8	Funds Center	แสดงรหัสส่วนงาน	
9	Funds Center Text	แสดงชื่อส่วนงาน	
10	Cmmt item	แสดงรหัสรายการค่าใช้จ่าย	
11	Commitment Item Name	แสดงชื่อรายการค่าใช้จ่าย	
12	Functional Area	แสดงรหัสแผนงาน ผลผลิต/โครงการ	
13	FunctionalArea Text	แสดงชื่อแผนงาน ผลผลิต/โครงการ	
14	G/L Account	แสดงรหัสบัญชี	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หมายเหตุ: ผู้ใช้งานสามารถ Double Click ที่บรรทัดรายการ (Line Item) เพื่อเรียกดูเอกสารที่ต้องการได้

28.3 รายงานการใช้งบประมาณ ตามบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายจริงทางบัญชี (All Postings)

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Information System → Line Items → Commitment and Actuals → All Posting
Transaction Code	FMRP_RFFMEP1AX



หน้าจอ “Document Journal”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP FM Document Journal interface. The search criteria include:

- Financial Management Area:** FM Area set to "1000".
- FM Account Assignment:** Fields for Fund, Funds Center, Key Date (08.03.2018), Commitment Item, Variant (000), Functional Area, and checkboxes for Superior FMAAs and Subord. acct assgmts.
- Commitments/Actuals:** Fiscal Year/Period set to 2018/1 to 2018/12.
- Optimization of database access:** Maximum No. of Hits set to 500.
- Cmmts/Act.:** Value Type field.

Field Description	Explanation	R/O/C
FM Area		
1 FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
FM Account Assignment		
2 Fund / Group	ระบุข้อมูลหลักแหล่งเงิน หรือกลุ่มข้อมูลหลักแหล่งเงินที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
3 Funds center / Group	ระบุข้อมูลหลักส่วนงาน หรือกลุ่มข้อมูลหลักส่วนงานที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
4 Key Date	ระบุวันที่ สำหรับใช้เป็น Key ในการตรวจสอบข้อมูลหลัก Funds Center	O
5 Commitment item / Group	ระบุข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย หรือกลุ่มข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
6 Variant	ระบุ “000” เสมอ	O
7 Functional Area / Group	ระบุข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ หรือกลุ่มข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
Commitments / Actuals		
8 Fiscal Year / Period	ระบุปีงบประมาณ และงวดงบประมาณที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
Optimization of database access		
9 Maximum No. of Hits	ระบุจำนวน Records สูงสุดที่จะแสดงในรายงาน (ควรไม่ระบุเพื่อให้รายงานแสดงข้อมูลทั้งหมด)	O

Field Description		Explanation	R/O/C
Cmmts / Act.			R
10	Value Type	ระบุประเภทเอกสารที่ต้องการแสดงในรายงาน ได้แก่ - 50: Purchase Requisitions - 51: Purchase Orders - 54: Invoices - 66: Transfer Postings - 81: Funds Reservation	O
Layout			
11	Layout	ระบุ Layout ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
12	Variant fields only	ระบุเพื่อแสดงเฉพาะบาง Filed ในรายงาน (ควรไม่เลือกเพื่อให้รายงานแสดงผลให้ครบถูก Field)	O
13		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

การเปิด / ปิดงวด สำหรับการใช้งบประมาณ

29 การเปิด/ปิดงวดสำหรับการใช้งบประมาณ

ในแต่ละปีงบประมาณ ผู้ใช้งานจะต้องดำเนินการเปิด/ปิดงวด สำหรับการจัดทำงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงาน ทั้งหมด 3 ขั้นตอน ได้แก่

- การเปิด/ปิดงวดสำหรับการจัดทำงบประมาณ: เพื่อให้สามารถจัดทำงบประมาณในระบบได้
- การกำหนดสถานะการทำงานของเวอร์ชันงบประมาณ: เพื่อกำหนดสถานะของการจัดทำงบประมาณ ในแต่ละเวอร์ชันตามปีงบประมาณ
- การเปิด/ปิดปีสำหรับการใช้งบประมาณ: เพื่อรองรับการบันทึกรายการค่าใช้จ่าย และภาระผูกพันที่จะเกิดขึ้นในแต่ละปีได้

30 การเปิด/ปิดงวดสำหรับการจัดทำงบประมาณ

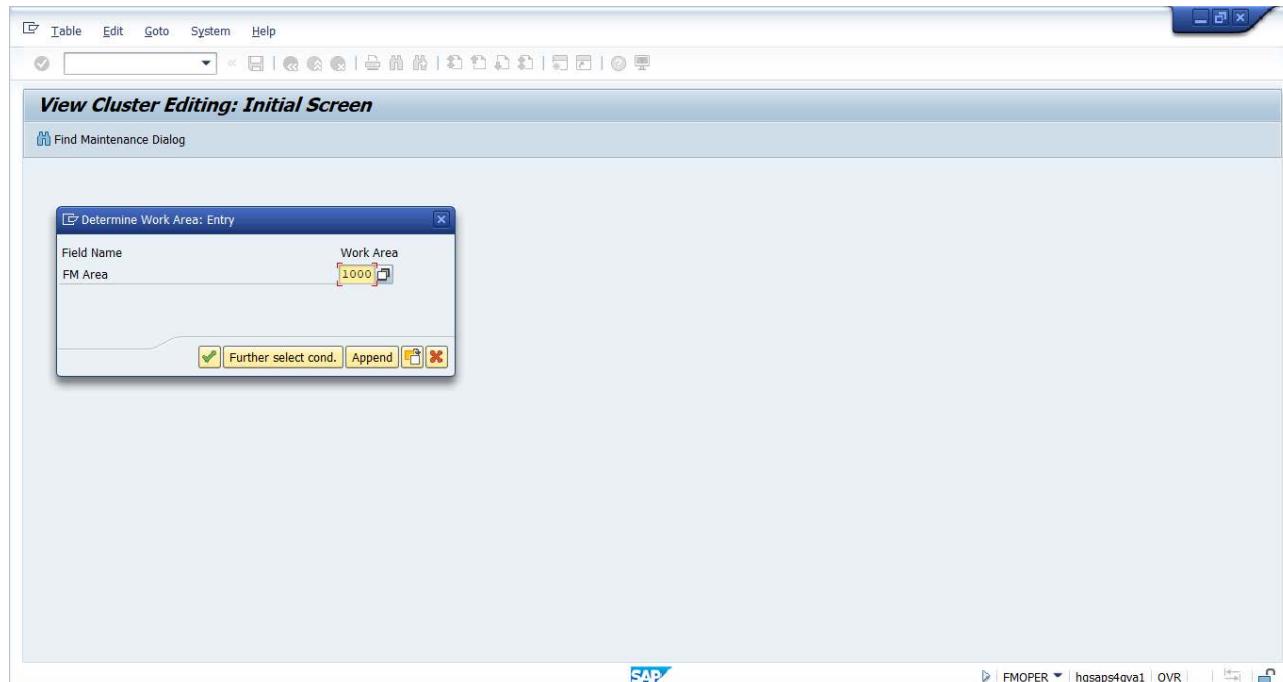
การเปิด/ปิดงวด สำหรับการจัดทำงบประมาณ เป็นฟังก์ชันการทำงานส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดทำงบประมาณ ที่มีไว้เพื่อนูญาตให้ จัดทำงบประมาณในปีงบประมาณ งวดงบประมาณ และเวอร์ชันงบประมาณที่ต้องการได้

ในกรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่ได้ทำการเปิดงวดสำหรับการจัดทำงบประมาณในแต่ละปี ผู้ใช้งานจะไม่สามารถจัดทำแผนงบประมาณและ งบประมาณในระบบ SWU-ERP ได้

30.1 การเปิดงวดสำหรับการจัดทำงบประมาณ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Additional Functions → Closing Operations → Open and Close Periods/Fiscal Years → Budget (BCS) → Individual Processing
Transaction Code	FMOPER

หน้าจอ “View Cluster Editing: Initial Screen”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



Field Description	Explanation	R/O/C
1 FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2 <input checked="" type="checkbox"/>	กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอถัดไป	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



หน้าจอ “Change View “Open Budgeting Periods”: Overview”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Change View interface for "Open Budgeting Periods": Overview. The dialog structure on the left shows "Open Budgeting Periods" selected. The main area displays a table titled "Open Budgeting Periods" with the following data:

Budget Category	Version	Year	From	To
9F Payment	0	2017	1	12
9F Payment	F00	2017	1	12
9F Payment	F01	2017	1	12
9F Payment	F02	2017	1	12
9F Payment	P00	2017	1	12

Buttons at the bottom include "Position...", "Entry 1 of 5", and the SAP logo.

Field Description		Explanation	R/O/C
1	New Entries	กดปุ่ม เพื่อเพิ่มบรรทัดรายการ การเปิด/ปิดงวด สำหรับการจัดทำงบประมาณ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หน้าจอ “New Entries: Overview of Added Entries”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP New Entries: Overview of Added Entries screen. The dialog structure on the left shows "Open Budgeting Periods" selected. The main area displays a table titled "Open Budgeting Periods" with the following data:

Budget Category	Version	Year	From	To
9F Payment	0	2018	1	12
9F Payment	F00	2018	1	12
9F Payment	F01	2018	1	12
9F Payment	F02	2018	1	12
9F Payment	P00	2018	1	12

Each row in the table has a checkbox in the first column. The status bar at the bottom indicates "Entry 0 of 0". Buttons at the bottom include "Position...", "Entry 0 of 0", and the SAP logo.



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Budget Category	ระบุหมวดหมู่งบประมาณ เท่ากับ “Payment Budget” เสมอ	R
2	Version	ระบุเวอร์ชันงบประมาณที่ต้องการเปิดการใช้งาน	R
3	Year	ระบุปีงบประมาณที่ต้องการเปิดการใช้งาน	R
4	From	ระบุวงดงบประมาณเริ่มต้นที่ต้องการเปิดการใช้งาน	R
5	To	ระบุเดือนงบประมาณสิ้นสุดที่ต้องการเปิดการใช้งาน	R
6		กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

30.2 การเปิดงวดสำหรับการจัดทำงบประมาณ โดยอ้างอิงจากปีงบประมาณที่มีอยู่ในระบบ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Additional Functions → Closing Operations → Open and Close Periods/Fiscal Years → Budget (BCS) → Individual Processing
Transaction Code	FMOPER

หน้าจอ “View Cluster Editing: Initial Screen”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP interface with the title bar "View Cluster Editing: Initial Screen". A sub-dialog box titled "Determine Work Area: Entry" is open in the foreground. It contains a table with one row: "Field Name" (FM Area) and "Work Area" (1000). Below the table are several buttons: a green checkmark, "Further select cond.", "Append", and three small icons. The SAP toolbar is at the top, and the status bar at the bottom displays "FMOPER" and "hqsaps4qva1 OVR".

Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R



Field Description		Explanation	R/O/C
2	<input checked="" type="checkbox"/>	กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอถัดไป	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

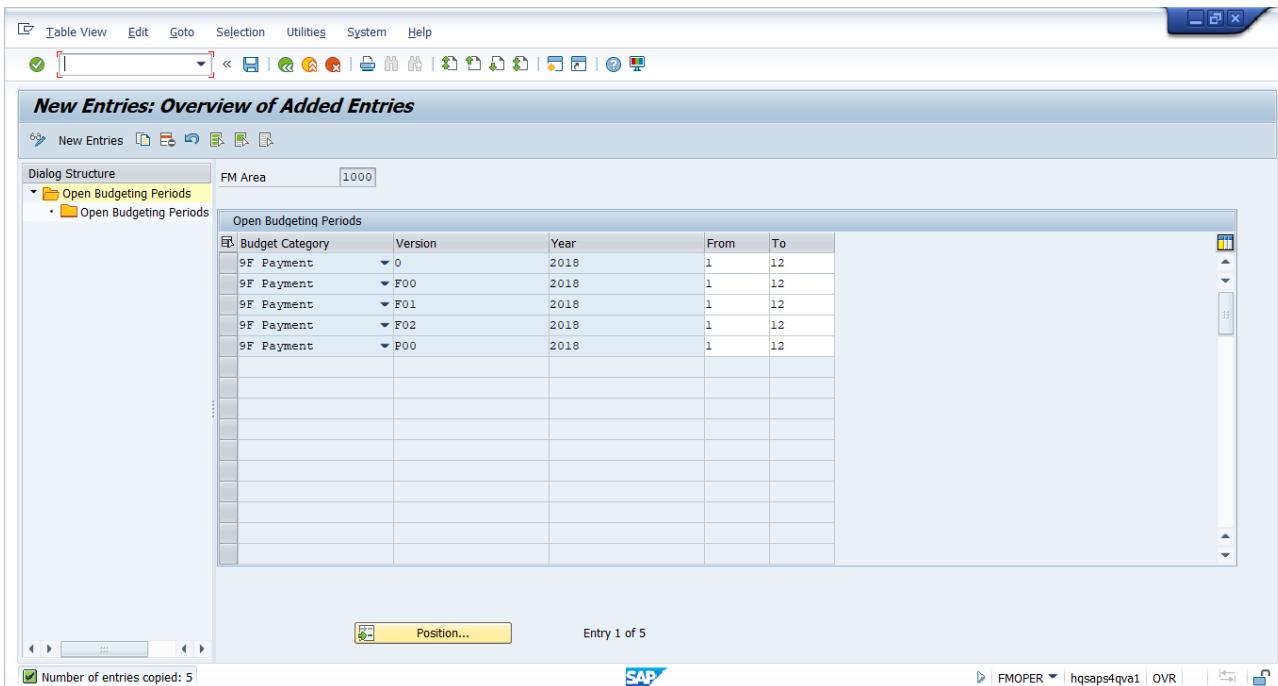
หน้าจอ “Change View “Open Budgeting Periods”: Overview”, ระบบข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Budget Category	Version	Year	From	To
GF Payment	F00	2017	1	12
GF Payment	F01	2017	1	12
GF Payment	F02	2017	1	12
GF Payment	F00	2017	1	12

Field Description		Explanation	R/O/C
1		เลือกบรรทัดรายการ ที่ต้องการคัดลอก	
2	<input type="checkbox"/>	กดปุ่ม เพื่อคัดลอกรายการเปิด/ปิดงวด สำหรับการจัดทำงบประมาณจาก ปีงบประมาณเดิมที่มีอยู่ในระบบ	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หน้าจอ “Change View “Open Budgeting Periods”: Overview of Selected Set”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



The screenshot shows a SAP FM interface titled "New Entries: Overview of Added Entries". The FM Area is set to 1000. The left sidebar shows a tree structure under "Open Budgeting Periods". The main area displays a table titled "Open Budgeting Periods" with the following data:

Budget Category	Version	Year	From	To
9F Payment	0	2018	1	12
9F Payment	F00	2018	1	12
9F Payment	F01	2018	1	12
9F Payment	F02	2018	1	12
9F Payment	P00	2018	1	12

At the bottom, there is a note: "Number of entries copied: 5".

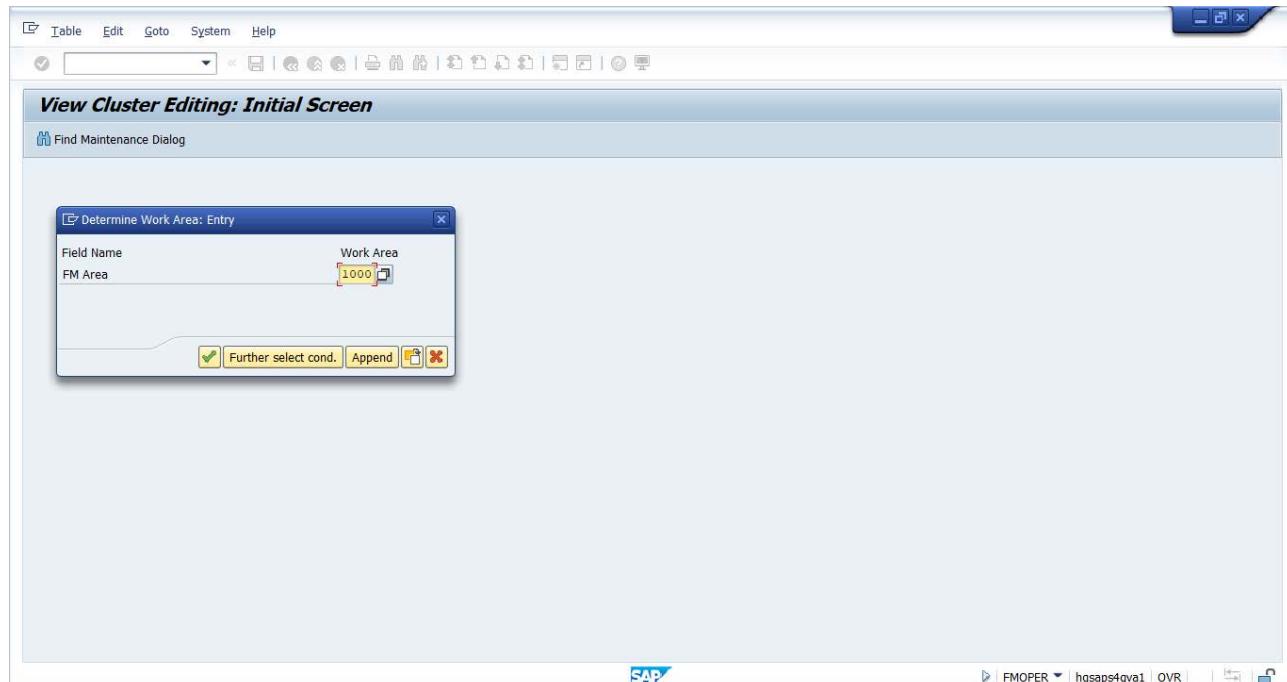
Field Description		Explanation	R/O/C
1		แก้ไขรายละเอียดสำหรับ การเปิด/ปิดงวดการจัดทำงบประมาณ จากตัวอย่าง แก้ไขเฉพาะปีงบประมาณ ให้เป็นปีงบประมาณใหม่ที่ต้องการเปิด	R
2		กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

30.3 การปิดงวดสำหรับการจัดทำงบประมาณ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Additional Functions → Closing Operations → Open and Close Periods/Fiscal Years → Budget (BCS) → Individual Processing
Transaction Code	FMOPER

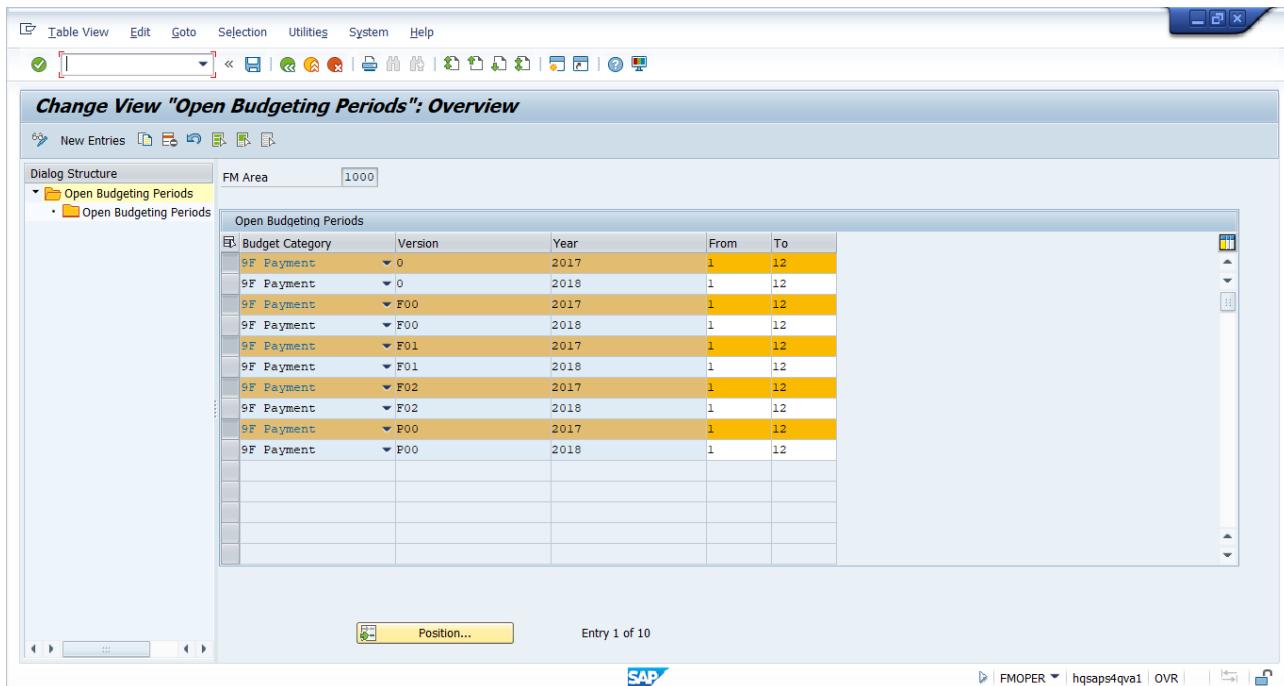
หน้าจอ “View Cluster Editing: Initial Screen”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2	<input checked="" type="checkbox"/>	กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอถัดไป	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หน้าจอ “Change View “Open Budgeting Periods”: Overview”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



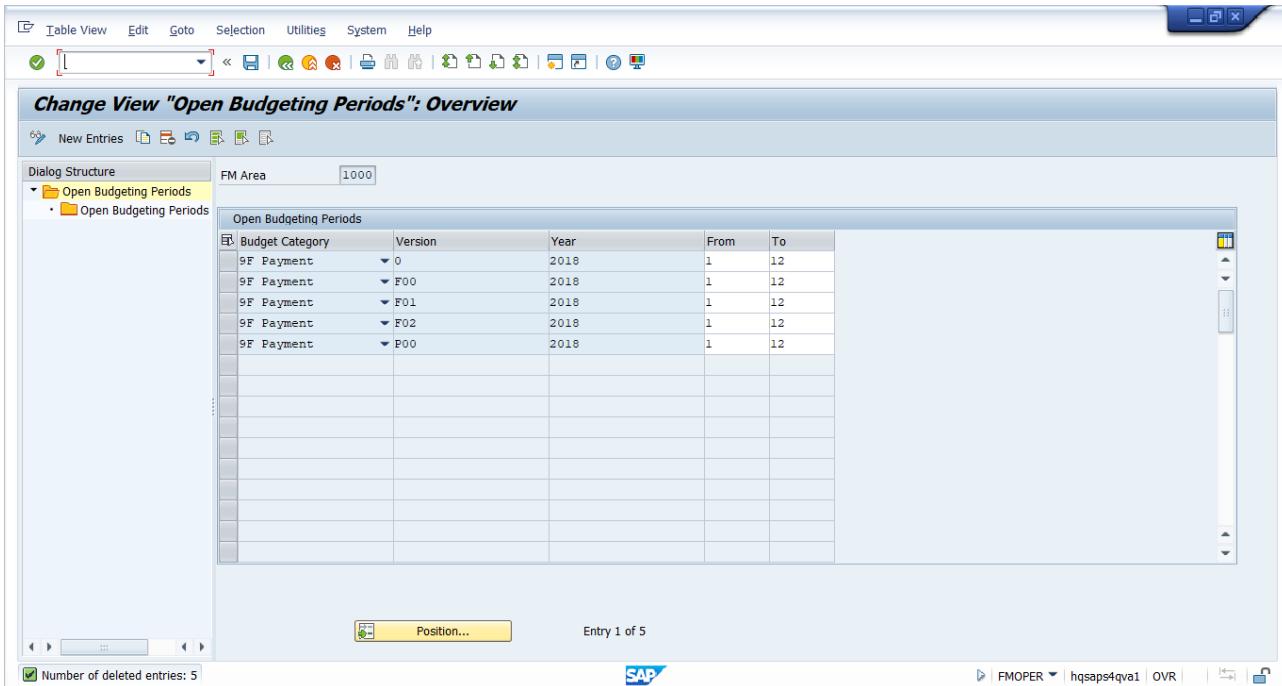
The screenshot shows the SAP Change View "Open Budgeting Periods": Overview. The dialog structure on the left shows "Open Budgeting Periods" selected. The main area displays a table titled "Open Budgeting Periods" with the following data:

Budget Category	Version	Year	From	To
9F Payment	0	2017	1	12
9F Payment	0	2018	1	12
9F Payment	F00	2017	1	12
9F Payment	F00	2018	1	12
9F Payment	F01	2017	1	12
9F Payment	F01	2018	1	12
9F Payment	F02	2017	1	12
9F Payment	F02	2018	1	12
9F Payment	P00	2017	1	12
9F Payment	P00	2018	1	12

Field Description		Explanation	R/O/C
1		เลือกบรรทัดรายการ ที่ต้องการปิดงวดสำหรับการจัดทำงบประมาณ	
2		กดปุ่ม เพื่อปิดงวดสำหรับการจัดทำงบประมาณจากปีงบประมาณ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หน้าจอ “Change View “Open Budgeting Periods”: Overview”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



The screenshot shows the SAP Change View "Open Budgeting Periods": Overview. The table displays the following data:

Budget Category	Version	Year	From	To
9F Payment	0	2018	1	12
9F Payment	F00	2018	1	12
9F Payment	F01	2018	1	12
9F Payment	F02	2018	1	12
9F Payment	P00	2018	1	12

Field Description	Explanation	R/O/C
3 	กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลการปิดงวดการจัดทำงบประมาณในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

31 การกำหนดสถานะการทำงานของเวอร์ชันงบประมาณ

การกำหนดสถานะการทำงานของเวอร์ชันงบประมาณ (Budget Status) เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดทำงบประมาณ โดยเป็นฟังก์ชันเพื่อนำเสนอ หรือไม่อนุญาต ให้บันทึกงบประมาณในปีงบประมาณใด และในเวอร์ชันงบประมาณใดได้บ้าง

ตัวอย่างเช่น ถ้าต้องการให้สามารถบันทึกแผนงบประมาณประจำปี 2018 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) ที่เวอร์ชัน F00 จะต้องกำหนดสถานะ ของปี “2018” ที่เวอร์ชัน “F00” ให้เป็น “PLAN” ก่อนจะสามารถบันทึกแผนงบประมาณ ดังกล่าวได้

สถานะการทำงานของเวอร์ชันงบประมาณที่ใช้สำหรับ 月 มี 2 ประเภท คือ

- PLAN เป็นสถานะที่อนุญาตให้จัดทำแผนงบประมาณได้เท่านั้น ไม่สามารถบริหารงบประมาณที่ใช้ในควบคุมงบประมาณได้
- BUDG เป็นสถานะที่อนุญาตให้บริหารงบประมาณที่ใช้ในการควบคุมงบประมาณได้

เวอร์ชันงบประมาณที่ใช้สำหรับ 月 มี 2 ประเภท คือ

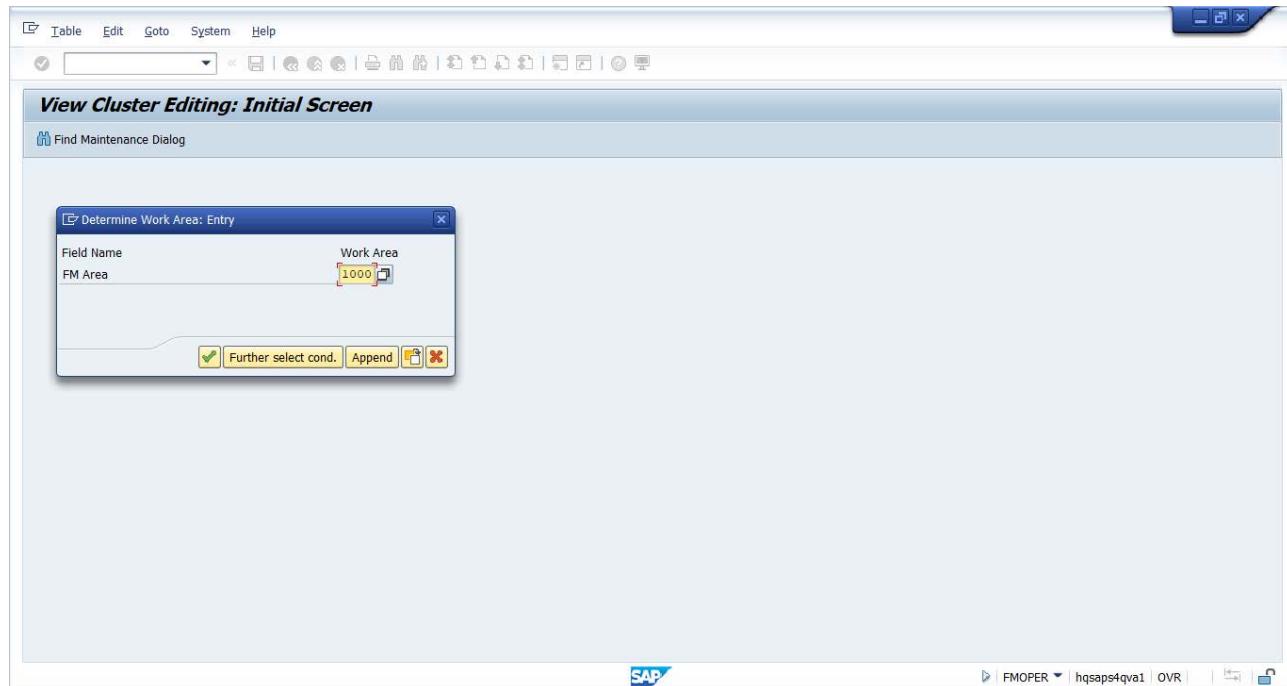
- F00 เป็นเวอร์ชันสำหรับการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- F01 เป็นเวอร์ชันสำหรับการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายระหว่างปีครึ่งที่ 1
- F02 เป็นเวอร์ชันสำหรับการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายระหว่างปีครึ่งที่ 2

- P00 เป็นเวอร์ชันสำหรับการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายฉบับร่าง

31.1 การกำหนดสถานะการทำงานของเวอร์ชันงบประมาณ

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Budgeting → Budget Control System (BCS) → Version → Assign Status to a Version
Transaction Code	FMBOSTAT

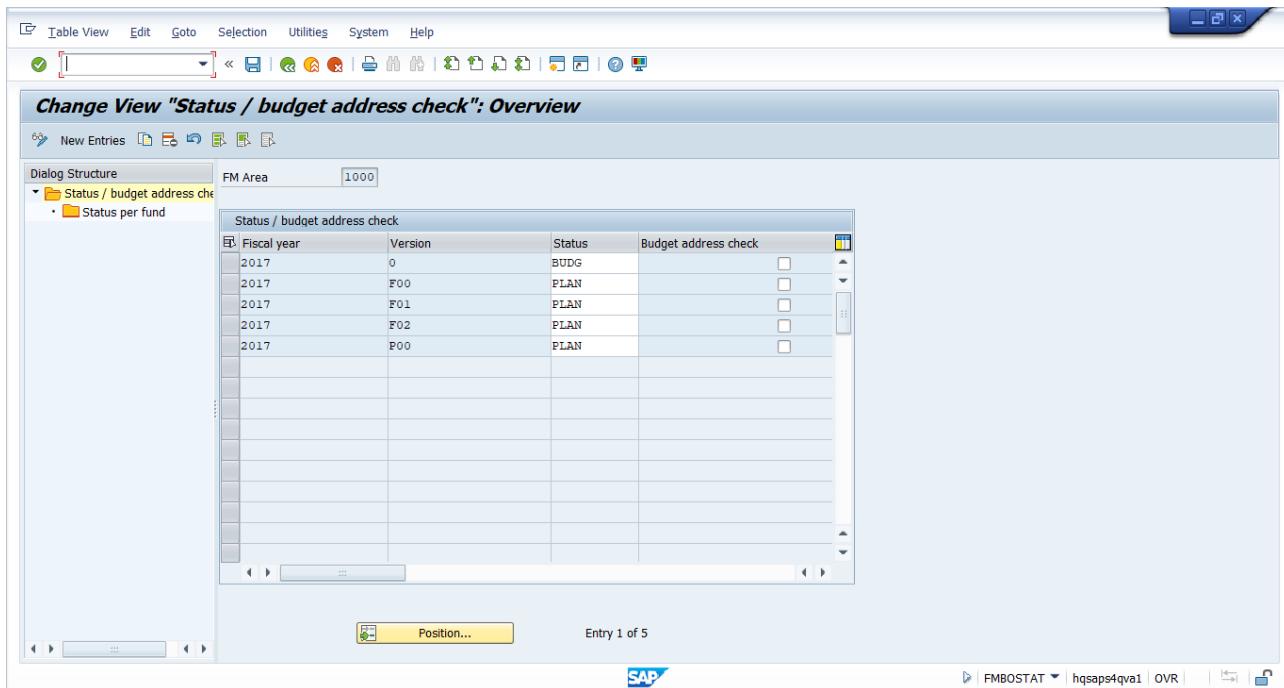
หน้าจอ “View Cluster Editing: Initial Screen”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2	<input checked="" type="checkbox"/>	กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอถัดไป	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หน้าจอ “Change View “Open Budgeting Periods”: Overview”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



The screenshot shows the SAP Change View interface for "Status / budget address check": Overview. The FM Area is set to 1000. The main area displays a grid titled "Status / budget address check" with the following data:

Fiscal year	Version	Status	Budget address check
2017	0	BUDG	<input type="checkbox"/>
2017	F00	PLAN	<input type="checkbox"/>
2017	F01	PLAN	<input type="checkbox"/>
2017	F02	PLAN	<input type="checkbox"/>
2017	P00	PLAN	<input type="checkbox"/>

Below the grid, there are buttons for "Position...", "Entry 1 of 5", and the SAP logo. The left sidebar shows the "Dialog Structure" with "Status / budget address check" expanded, and "Status per fund" selected.

Field Description		Explanation	R/O/C
1	New Entries	กดปุ่ม เพื่อเพิ่มบรรทัดรายการสำหรับการกำหนดสถานะการทำงานของเวอร์ชัน งบประมาณ	R

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หน้าจอ “New Entries: Overview of Added Entries”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Fiscal Year	ระบุปีงบประมาณที่ต้องการกำหนดสถานะงบประมาณ ในแต่ละเวอร์ชัน งบประมาณ	R
2	Version	ระบุเวอร์ชันงบประมาณที่ต้องการกำหนดสถานะงบประมาณ	R
3	Status	ระบุสถานะงบประมาณ	R
4	Budget Address Check	ไม่ต้องระบุเสมอ	
5		กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หมายเหตุ: ในการนี้ต้องการกำหนดสถานะของเวอร์ชันงบประมาณโดยอ้างอิงจาก รายการกำหนดสถานะของเวอร์ชันงบประมาณเดิมที่ มีอยู่ ให้ดำเนินการด้วยขั้นตอนเดียวกันกับหัวข้อ 2.2 และกรณีที่ต้องการปิด(ลบ)รายการกำหนดสถานะของเวอร์ชันงบประมาณ ให้ดำเนินการตามหัวข้อ 2.3 (ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 3 เป็นต้นไป ของแต่ละหัวข้อ)

32 การเปิด/ปิดปีสำหรับการใช้งบประมาณ

การเปิดปีงบประมาณ คือ การเปิดปีงบประมาณลักษณะเดียวกับรับยอดค่าใช้จ่ายใหม่ที่จะเกิดขึ้นในปีถัดไป หรือค่าใช้จ่ายปีก่อนที่ยังใช้ไม่หมดหรือรายการภาระผูกพันคงท้างที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณปัจจุบันไปเบิกจ่ายในปีงบประมาณต่อไป โดยยังคงใช้งบประมาณของปีเดิมซึ่งจะถูกยกยอดข้ามปีโดยไม่รวมกับงบประมาณปีต่อไป

การปิดปีงบประมาณ คือ การปิดปีงบประมาณปีที่ผ่านมา เพื่อป้องกันไม่ให้มีการใช้งบประมาณผิดปี เนื่องจากถ้าไม่มีการปิดปีงบประมาณที่ผ่านมา หากหน่วยงานบันทึกข้อมูลปีงบประมาณผิดพลาดจากปีปัจจุบันเป็นปีที่ผ่านมา SWU-ERP จะรับรู้ค่าใช้จ่ายกลับเข้าไปในระบบทันที แต่ถ้าปีงบประมาณนั้นถูกปิดไปแล้ว SWU-ERP จะไม่ยอมผ่านให้ทำการผ่านรายการ

โดยการเปิดปีงบประมาณสามารถเลือกประเภทค่าใช้จ่ายที่อนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ทำการในระบบได้ เช่น ไม่อนุญาตให้บันทึกรายการภาระผูกพันงบประมาณใหม่ เช่น ใบขอซื้อ/ขอจ้าง (Purchase Requisition) ผู้ใช้งานสามารถปิดปีงบประมาณเฉพาะการทำรายการใบขอซื้อ/ขอจ้างได้

การเปิด/ปิด ปีการใช้งบประมาณ (Open and Close Periods/Fiscal Years) สามารถดำเนินการผ่าน 2 Transaction ได้แก่

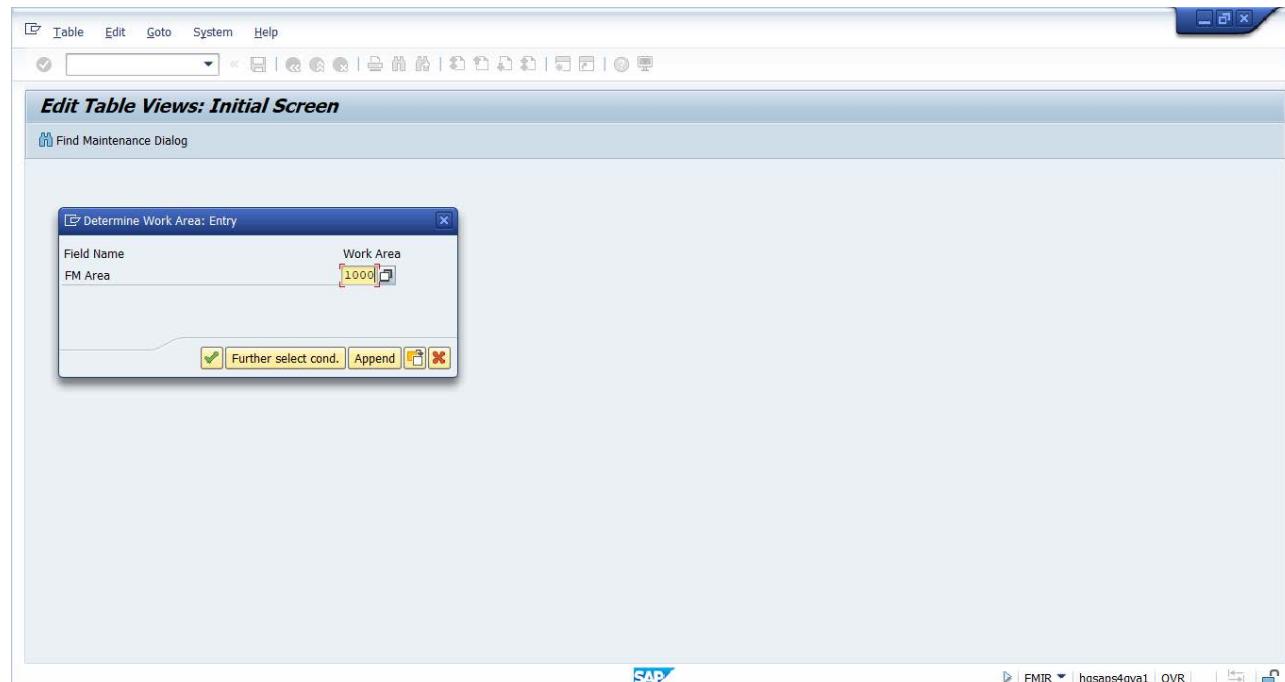
1. การเปิด/ปิด ปีงบประมาณแต่ละรายการ (Individual Processing)
2. การเปิด/ปิด ปีงบประมาณหลายรายการ (Mass Processing)

32.1 การเปิด/ปิด ปีงบประมาณแต่ละรายการ (Individual Processing)

การเปิด/ปิด ปีงบประมาณแต่ละรายการ (Open and Close Periods/Fiscal Years : Individual Processing) คือ การเปิด/ปิด ปีงบประมาณแยกตามแต่ละรายการ เช่น การเปิดปีงบประมาณใหม่ สำหรับการบันทึกใบขอซื้อ/จ้าง (Purchase Requisition) หรือ เปิดปีงบประมาณใหม่ สำหรับการบันทึกเอกสารขอจองเงินงบประมาณ (Funds Reservation) เป็นต้น

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Additional Functions → Closing Operations → Open and Close Periods/Fiscal Years → Posting → Individual Processing
Transaction Code	FMIR

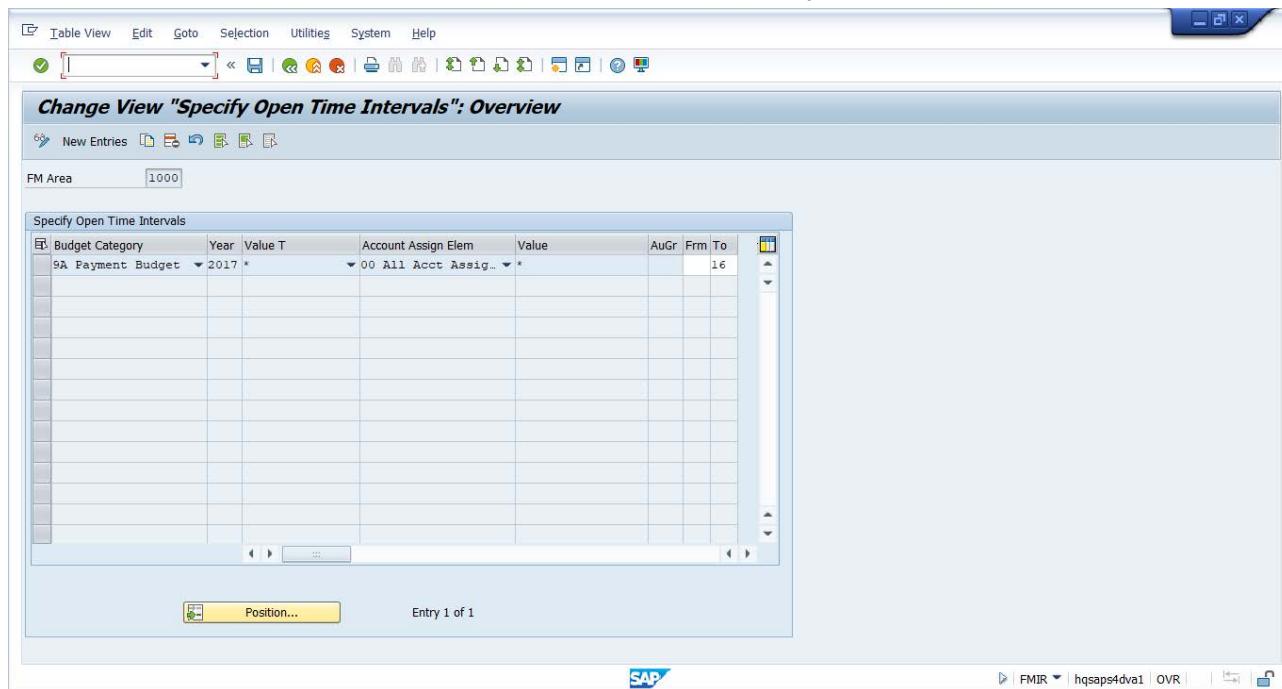
หน้าจอ “Edit Table Views: Initial Screen”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2	<input checked="" type="checkbox"/>	กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอถัดไป	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

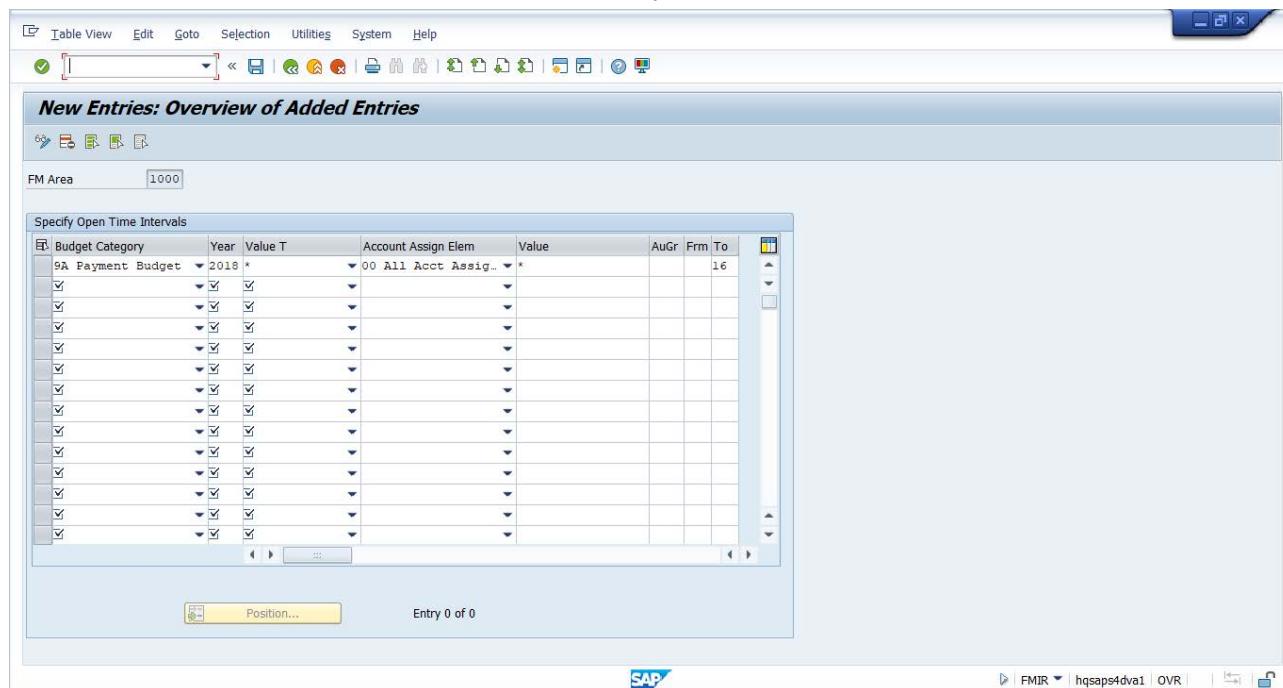
หน้าจอ “Change View “Specify Open Time Intervals: Overview”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	New Entries	กดปุ่ม เพื่อเพิ่มบรรทัดรายการสำหรับการกำหนดสถานะการทำงานของเวอร์ชัน งบประมาณ	R

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หน้าจอ “New Entries: Overview of Added Entries”, ระบบข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



Field Description		Explanation	R/O/C
1	Budget Category	ระบุหมวดหมู่งบประมาณ เท่ากับ “9A Payment Budget” เสมอ	R
2	Year	ระบุปีงบประมาณที่ต้องการเปิด	R
3	Value T	ระบุประเภทเอกสาร (Value Type) ที่ต้องการเปิดให้บันทึกรายการได้ 50 : Purchase Requisitions 51 : Purchase Orders 54 : Invoices 66 : Transfer Postings 81 : Funds Reservation กรณฑ์ที่ต้องการเปิดให้บันทึกรายการทั้งได้ ต้องระบุค่าเท่ากับ “*” เสมอ	R
4	Account Assign Elem	ระบุโครงสร้างงบประมาณ (Account Assignment Element) ที่ต้องการเปิดให้บันทึกรายการได้ (ระบุค่า เท่ากับ “00 All Acct Assignments” เสมอ)	R
5	Value	กำหนดค่าที่ต้องการเปิดให้บันทึกรายการได้ในแต่ละ Account Assignment (ระบุค่า เท่ากับ “*” เสมอ)	R
6	AuGr	ระบุกลุ่มของสิทธิ (Authorization Group) (ไม่ต้องระบุ เนื่องจากไม่มีการกำหนดสิทธิสำหรับการเปิดปีงบประมาณ)	O
7	Frm	ระบุ Period งบประมาณเริ่มต้น (ไม่ต้องระบุ เนื่องจากเปิดปีงบประมาณเป็นรายปี)	O

Field Description		Explanation	R/O/C
8	To	ระบุ Period งบประมาณสิ้นสุด (ระบุ เท่ากับ “16” เสมอ เนื่องจากเปิดปีงบประมาณเป็นรายปี)	R
9		กดปุ่ม เพื่อบันทึกการเปิดปีงบประมาณ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

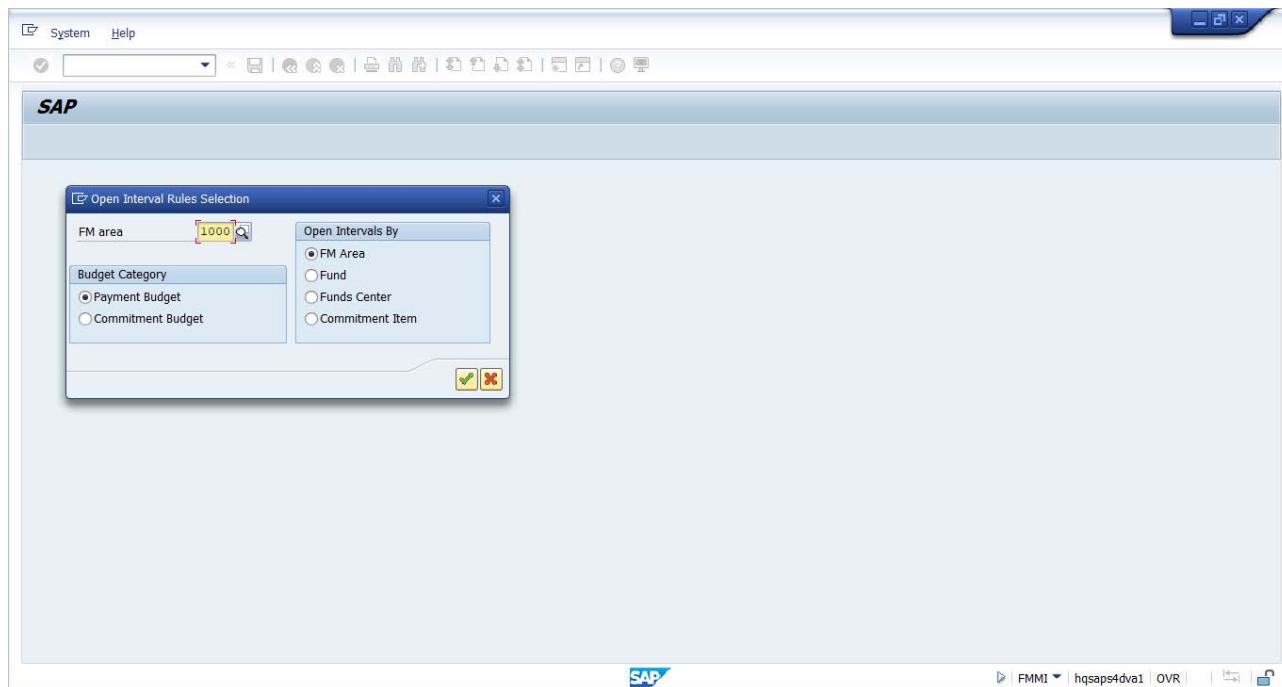
หมายเหตุ: ในกรณีต้องการการเปิดปีงบประมาณโดยอ้างอิงจาก รายการเปิดปีงบประมาณเดิมที่มีอยู่ ให้ดำเนินการด้วยขั้นตอนเดียวกันกับหัวข้อ 2.2 และกรณีที่ต้องการปิด(ลบ)ปีงบประมาณในแต่ละรายการ ให้ดำเนินการตามหัวข้อ 2.3 (ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 3 เป็นต้นไป ของแต่ละหัวข้อ)

32.2 การเปิด/ปิด ปีงบประมาณแต่ละหลายรายการ (Mass Processing)

การเปิด/ปิด ปีงบประมาณแต่ละรายการ (Open and Close Periods/Fiscal Years : Individual Processing) คือ การเปิด/ปิด ปีงบประมาณแยกตามแต่ละรายการ เช่น การเปิดปีงบประมาณใหม่ สำหรับการบันทึกใบขอซื้อ/จ้าง (Purchase Requisition) หรือ เปิดปีงบประมาณใหม่ สำหรับการบันทึกเอกสารขอจ่ายเงินงบประมาณ (Funds Reservation) เป็นต้น

Menu Path	Accounting → Public Sector Management → Funds Management → Additional Functions → Closing Operations → Open and Close Periods/Fiscal Years → Posting → Mass Processing
Transaction Code	FMMI

หน้าจอ “Open Interval Rules Selection”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:





Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
Budget Category			
2	Payment Budget	เลือก “Payment Budget” เสมอ	R
Open Intervals By			
3	FM Area	เลือก “FA Area” เสมอ	R
4	<input checked="" type="checkbox"/>	กดปุ่ม หรือ กด Enter เพื่อไปยังหน้าจอถัดไป	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

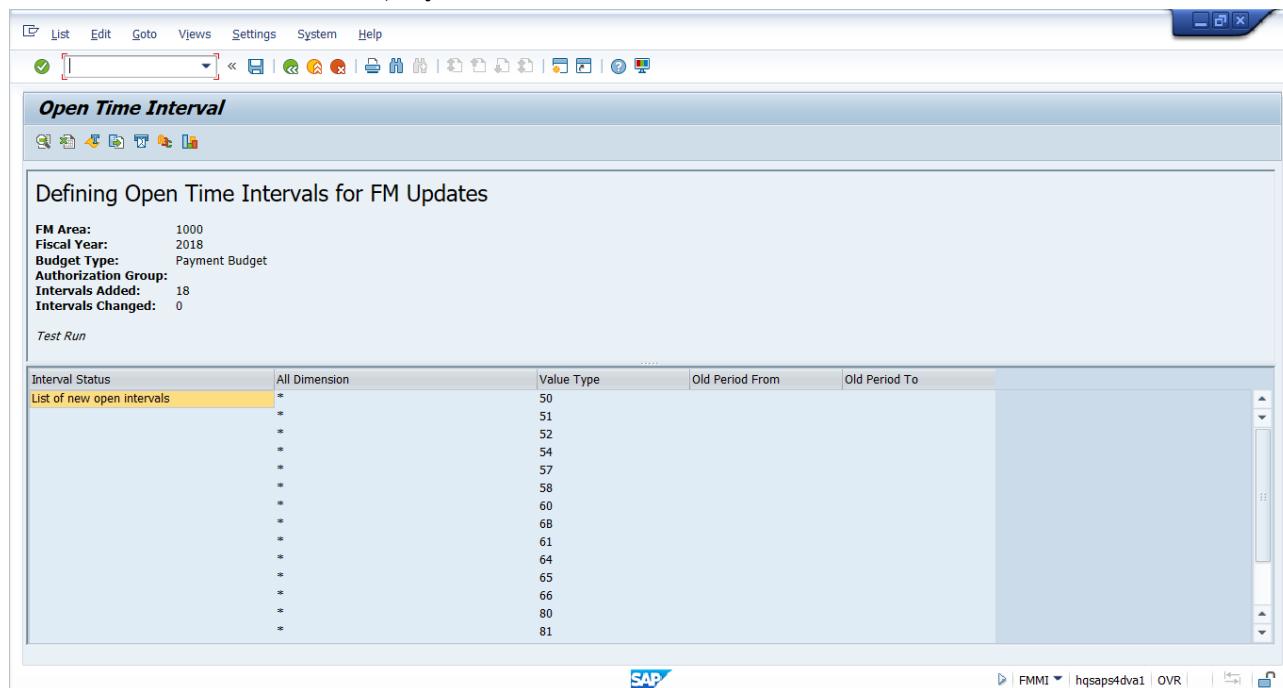
หน้าจอ “Mass Maintenance of FM Open Interval Rules”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Field Description		Explanation	R/O/C
1	FM Area	ระบบแสดงค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	D
2	Budget Category	ระบบแสดงหมวดหมู่งบประมาณ เท่ากับ “9A Payment Budget” เสมอ	D
3	Value T	ระบุประเภทเอกสาร (Value Type) ที่ต้องการเปิดให้บันทึกรายการได้ 50 : Purchase Requisitions 51 : Purchase Orders 54 : Invoices 66 : Transfer Postings 81 : Funds Reservation	O

Field Description		Explanation	R/O/C
		กรณีไม่ระบุค่าหรือระบุค่าเท่ากับ “*” หมายถึง ทุกประเภทเอกสาร	
Open Time Interval			
4	Fiscal Year	ระบบปีงบประมาณที่ต้องการเปิด	R
Authorization			
5	Authorization Group	ระบุกลุ่มของสิทธิ (Authorization Group)	O
Options			
6	Delete definitions from specified criteria	เลือกเพื่อ ปิดปีงบประมาณตามเงื่อนไขที่ระบุ	O
Run Mode			
7	Test Run	เลือกเพื่อทดสอบการเปิด/ปิดปีงบประมาณ ไม่เลือกเพื่อดำเนินการเปิด/ปิดปีงบประมาณจริง	O
8		กดปุ่มเพื่อดำเนินการเปิด/ปิดปีงบประมาณ	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หน้าจอ “Open Time Interval”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



The screenshot shows the SAP Fiori interface for defining open time intervals. The top navigation bar includes List, Edit, Goto, Views, Settings, System, and Help. The title bar says "Open Time Interval". Below the title, it says "Defining Open Time Intervals for FM Updates". The configuration section shows the following parameters:

- FM Area: 1000
- Fiscal Year: 2018
- Budget Type: Payment Budget
- Authorization Group: (empty)
- Intervals Added: 18
- Intervals Changed: 0

The "Test Run" button is visible below these parameters. The main area displays a table titled "List of new open intervals" with the following data:

Interval Status	All Dimension	Value Type	Old Period From	Old Period To
*		50		
*		51		
*		52		
*		54		
*		57		
*		58		
*		60		
*		68		
*		61		
*		64		
*		65		
*		66		
*		80		
*		81		

The SAP logo is at the bottom left, and the footer shows FMMI, hqsaps4dva1, OVR, and other system icons.

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Interval Status	แสดงสถานะการเปิด/ปิดปีงบประมาณ	
2	All Dimension	แสดง Account Assignment สำหรับการเปิด/ปิด ปีงบประมาณ	
3	Value Type	แสดงประเภทเอกสารที่ต้องการเปิดให้บันทึกรายการได้	
4	Old Period From	แสดง Period งบประมาณเริ่มต้น	
5	Old Period To	แสดง Period งบประมาณสิ้นสุด	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

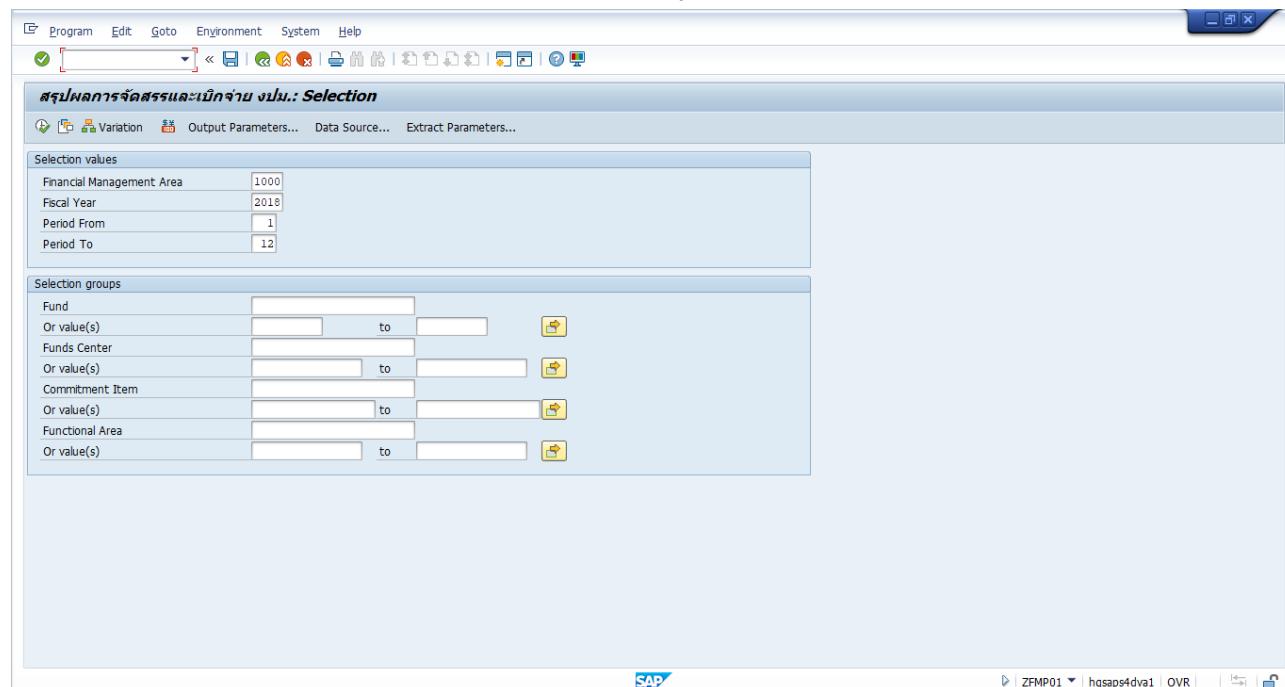
รายงานระบบบริหารงบประมาณ

33 สรุปผลการจัดสรรและเบิกจ่าย งบpm.

รายงานแสดงข้อมูลการบริหารงบประมาณ ได้แก่ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร, การเพิ่ม-ลดงบประมาณ, การโอนย้ายงบประมาณ, รายการกันเหลือปี, สำรองเงิน, ใบขอซื้อ/จ้าง, ใบสั่งซื้อ/จ้าง, รายการตั้งหนี้ และ งบประมาณคงเหลือ ในมุมมองตามโครงสร้าง งบประมาณ (FM Account Assignment) ตามแผนงาน (Functional Area) และรายการค่าใช้จ่าย (Commitment Item) ตามช่วงเวลาที่ผู้ใช้งานกำหนด

Menu Path	Menu for Customized → Funds Management → สรุปผลการจัดสรรและเบิกจ่าย งบpm.
Transaction Code	ZFMP01

หน้าจอ “สรุปผลการจัดสรรและเบิกจ่าย งบpm.: Selection”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



Field Description	Explanation	R/O/C
Selection Values		
1 FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2 Fiscal Year	ระบุค่า ปีงบประมาณ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
3 Period From	ระบุค่า งวดงบประมาณเริ่มต้น ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
4 Period To	ระบุค่า งวดงบประมาณสิ้นสุด ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
Selection Groups		
5 Fund Group / Or value(s)	ระบุข้อมูลกลุ่มข้อมูลหลักแหล่งเงิน หรือข้อมูลหลักแหล่งเงิน ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O



Field Description		Explanation	R/O/C
6	Funds center Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักส่วนงาน หรือข้อมูลหลักส่วนงาน หรือที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
7	Commitment item Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย หรือ ข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
8	Functional Area Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ หรือ ข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
9		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หน้าจอ “สรุปผลการจัดสรรและเบิกจ่าย งpm.”, แสดงข้อมูลรายงานตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows a SAP Fiori application interface titled "สรุปผลการจัดสรรและเบิกจ่าย งpm." (Summary of Budget Allocation and Expenditure). The application has a standard SAP header with menu items like Report, Edit, Goto, View, Extras, Settings, System, and Help.

The main area displays a table with the following columns:

งpm. ที่ได้รับจัดสรร	พื้นที่งบประมาณ	ยอดคงเหลือ	งpm. จัดสรรที่เหลือ
392,305,100.00	2,000,000,000.00	2,382,305,100.00	
40,000,000.00	1,000,000,000.00	1,040,000,000.00	
10,000,000.00	1,000,000,000.00	1,010,000,000.00	
10,000,000.00	1,000,000,000.00	1,010,000,000.00	
30,000,000.00		30,000,000.00	
30,000,000.00		30,000,000.00	
10,000,000.00		10,000,000.00	
10,000,000.00		10,000,000.00	
10,000,000.00		10,000,000.00	
10,000,000.00		10,000,000.00	
10,000,000.00		10,000,000.00	
40,000,000.00	1,000,000,000.00	1,040,000,000.00	
10,000,000.00	1,000,000,000.00	1,010,000,000.00	
10,000,000.00	1,000,000,000.00	1,010,000,000.00	

The left sidebar shows navigation paths for Characteristics (Fund, Funds center), Fund (Fund, Fund ID), and Fund ID (Fund ID, Fund ID details).



รายงานการจัดสรรและเบิกจ่าย งบประมาณ

Variation: Characteristics

- Fund
- Funds center

Variation: Fund

- * Fund
 - 1100000001 งบประมาณเดิม-บุคลากร
 - 2100000001 งบประมาณรายได้
 - 3100000001 รอง-อุดหนุนจากธุรกิจ
 - 3109000001 รอง-อุดหนุนภาระเทศา
 - 3109010001 รอง-อุดหนุนภัยหายา

รายงานการจัดสรรและเบิกจ่าย งบประมาณ

แหล่งเงิน: งบประมาณรายได้ วันที่ปัจจุบันรายงาน: 18.03.2018 เวลา: 15:23

แผนก/ส่วนราชการ	รายการคำขอใช้จ่าย	แผนก/ส่วนราชการที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย
แผนกฯ-บุคลากร	ค่าจ้างเดือนมีนาคมปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๑	บุคลากร	ผู้ดูแลระบบ	2,000,000,000.00
	ค่าจ้างเดือนกุมภาพันธ์ปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๑	บุคลากร	ผู้ดูแลระบบ	1,000,000,000.00
	ค่าจ้างเดือนมีนาคมปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๐	บุคลากร	ผู้ดูแลระบบ	1,000,000,000.00
	ค่าจ้างเดือนกุมภาพันธ์ปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๐	บุคลากร	ผู้ดูแลระบบ	1,000,000,000.00
	ค่าจ้างเดือนมีนาคมปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๐	บุคลากร	ผู้ดูแลระบบ	20,000.00
	ค่าจ้างเดือนกุมภาพันธ์ปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๐	บุคลากร	ผู้ดูแลระบบ	20,000.00
	ค่าจ้างเดือนมีนาคมปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๐	บุคลากร	ผู้ดูแลระบบ	20,000.00
	ค่าจ้างเดือนกุมภาพันธ์ปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๐	บุคลากร	ผู้ดูแลระบบ	20,000.00
	ค่าจ้างเดือนมีนาคมปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๐	บุคลากร	ผู้ดูแลระบบ	1,000,000,000.00
	ค่าจ้างเดือนกุมภาพันธ์ปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๐	บุคลากร	ผู้ดูแลระบบ	1,000,000,000.00
	ค่าจ้างเดือนมีนาคมปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๐	บุคลากร	ผู้ดูแลระบบ	1,000,000,000.00

รายงานการจัดสรรและเบิกจ่าย งบประมาณ

Variation: Characteristics

- Fund
- Funds center

Variation: Fund

- * Fund
 - 1100000001 งบประมาณเดิม-บุคลากร
 - 2100000001 งบประมาณรายได้
 - 3100000001 รอง-อุดหนุนจากธุรกิจ
 - 3109000001 รอง-อุดหนุนภาระเทศา
 - 3109010001 รอง-อุดหนุนภัยหายา

รายงานการจัดสรรและเบิกจ่าย งบประมาณ

แหล่งเงิน: งบประมาณรายได้ วันที่ปัจจุบันรายงาน: 18.03.2018 เวลา: 15:23

แผนก/ส่วนราชการ	รายการคำขอใช้จ่าย	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย
แผนกฯ-บุคลากร	ค่าจ้างเดือนมีนาคมปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๑	ผู้ดูแลระบบ	4,389,736,452.14
	ค่าจ้างเดือนกุมภาพันธ์ปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๑	ผู้ดูแลระบบ	2,039,980,000.00
	ค่าจ้างเดือนมีนาคมปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๐	ผู้ดูแลระบบ	2,010,000,000.00
	ค่าจ้างเดือนกุมภาพันธ์ปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๐	ผู้ดูแลระบบ	2,010,000,000.00
	ค่าจ้างเดือนมีนาคมปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๐	ผู้ดูแลระบบ	29,980,000.00
	ค่าจ้างเดือนกุมภาพันธ์ปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๐	ผู้ดูแลระบบ	29,980,000.00
	ค่าจ้างเดือนมีนาคมปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๐	ผู้ดูแลระบบ	9,980,000.00
	ค่าจ้างเดือนกุมภาพันธ์ปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๐	ผู้ดูแลระบบ	9,980,000.00
	ค่าจ้างเดือนมีนาคมปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๐	ผู้ดูแลระบบ	10,000,000.00
	ค่าจ้างเดือนกุมภาพันธ์ปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๐	ผู้ดูแลระบบ	10,000,000.00
	ค่าจ้างเดือนมีนาคมปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๐	ผู้ดูแลระบบ	10,000,000.00
	ค่าจ้างเดือนกุมภาพันธ์ปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๐	ผู้ดูแลระบบ	2,040,000,000.00
	ค่าจ้างเดือนกุมภาพันธ์ปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๐	ผู้ดูแลระบบ	2,010,000,000.00
	ค่าจ้างเดือนมีนาคมปีพุทธ พ.ศ.๒๕๖๐	ผู้ดูแลระบบ	2,010,000,000.00



รายงานการจัดสรรและเบิกจ่าย งบประมาณ

Variation: Characteristics

- Fund
- Funds center

Variation: Fund

- * Fund
 - 1100000001 งบ.แผ่นดิน-นคกลาง
 - 2100000001 งบ.เงิน投入到
 - 3100000001 งบ-อุดหนุนภารกิจงบฯ
 - 3109000001 งบ-อุดหนุนภารกิจงบฯ
 - 3109010001 งบ-อุดหนุนภารกิจงบฯ

สรุปผลการจัดสรรและเบิกจ่าย งบประมาณ				
แหล่งเพิ่ม แผนงาน รายการคำขอใช้จ่าย	ผู้รับผิดชอบ แผนงาน แผนก/โครงการ กิจกรรม บุคลากรที่มีส่วน	เดือน 1 ก.พ 12 พ.ค. 2018 วันที่ประมวลผลตามงวด 18.03.2018 15:23	Commitment Item Functional Area	
**** แผนงาน-แผนก/โครงการ - รายการคำขอใช้จ่าย 6101000R000001 งบ-อุดหนุนภารกิจงบฯ	225,596,288.00	225,596,288.00	4,036,693,596.14	8.04
** งบประมาณ 5200000000 งบประมาณ	225,596,288.00	225,596,288.00	1,814,383,712.00	11.06
520100010 ตั้งแต่เดือนมกราคม	208,613,225.00	208,613,225.00	1,784,403,712.00	11.22
5201010030 ค่าน้ำเสียงตามบัญชีหัก	280,000.00	280,000.00	2,010,000,000.00	
5201020030 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ	1,597,280.00	1,597,280.00	208,613,225.00	
5201040020 ค่าน้ำเสียงตามบัญชีหัก	10,203,200.00	10,203,200.00	280,000.00	
520200010 ค่าน้ำเสียง กองบัญชี	89,778.80	89,778.80	1,597,280.00	
5202030010 ค่าน้ำเสียง กองบัญชี	134,668.20	134,668.20	10,203,200.00	
5202030030 ค่าน้ำเสียง กองบัญชีเพื่อพัฒนา	49,844.00	49,844.00	89,778.80	
5202030050 ค่าน้ำเสียง กองบัญชีเพื่อพัฒนา	4,628,292.00	4,628,292.00	134,668.20	
*** งบประมาณ			49,844.00	
** ค่าตอบแทน			4,628,292.00	
ค่าตอบแทน			29,980,000.00	
5301000000 ค่าตอบแทน			29,980,000.00	
ค่าใช้จ่าย			9,980,000.00	
5302000000 ค่าใช้จ่าย			9,980,000.00	
ค่าตัดต่อ			10,000,000.00	
5303000000 ค่าตัดต่อ			10,000,000.00	
*** 61010200R000000 งบ-อุดหนุนภารกิจงบฯ	127,446,568.00	127,446,568.00	1,912,553,432.00	6.25
** งบประมาณ 5200000000 งบประมาณ	127,446,568.00	127,446,568.00	1,982,553,432.00	6.34
			2,010,000,000.00	

Field Description	Explanation			R/O/C
(A) Variation: Characteristics				
1 Fund Funds Center	ข้อมูลของตัวแปรเพิ่มเติมในการกรองข้อมูลรายงาน สามารถ Click ที่รายการเพื่อให้รายงานแสดงข้อมูลภายใต้ตัวเลือกนี้ เช่น กรณี click ที่ Fund ระบบจะแสดงรายละเอียดของแหล่งเงิน เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกดูรายงานได้			
(B) Variation: Fund				
2	ข้อมูลรายละเอียดของตัวแปรเพิ่มเติมในการกรองข้อมูลรายงาน สามารถ Click ที่รายการตัวแปรที่เลือก เพื่อให้รายงานแสดงข้อมูลภายใต้ตัวเลือกนี้ เช่น กรณี click ที่ Fund: 3100000001 งบ.อุดหนุนจากรัฐบาล และระบบจะแสดงรายงานตาม รายการค่าใช้จ่าย (Commitment Item) ภายใต้ แหล่งเงิน (Fund) ที่เลือก			
(C) Report				
3 แผนงาน-ผลผลิต/ โครงการ-รายการ คชจ.	แสดงข้อมูลรายละเอียด รายการค่าใช้จ่าย (Commitment Item) ที่เกิดขึ้นในแต่ละ แผนงาน-ผลผลิต/โครงการ (Functional Area)			
4 งบpm.ที่ได้รับจัดสรร	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร มาตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ			
5 เพิ่มงบประมาณ	แสดงข้อมูลการเพิ่มงบประมาณ			
6 ลดงบประมาณ	แสดงข้อมูลการลดงบประมาณ			
7 งบpm.จัดสรรทั้งสิ้น	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ซึ่งคำนวณจาก ผลรวมระหว่าง งบประมาณที่ได้รับจัดสรร กับ เพิ่มงบประมาณ หักออกด้วย ลดงบประมาณ			

Field Description		Explanation	R/O/C
8	ยอดยกมา(กันเหลือมปี)	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ได้รับกันเหลือมปีมาจากปีงบประมาณก่อนหน้า	
9	โอนเปลี่ยนแปลง(เพิ่ม)	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ได้รับโอนเปลี่ยนแปลง	
10	โอนเปลี่ยนแปลง(ลด)	แสดงข้อมูลงบประมาณที่โอนเปลี่ยนแปลงออก	
11	ยอดยกไป(กันเหลือมปี)	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ดำเนินการกันเหลือมปีไปยังปีงบประมาณถัดไป	
12	งpm.คงเหลือหลังโอน	แสดงข้อมูลงบประมาณคงเหลือ หลังโอนเปลี่ยนแปลง	
13	สำรองเงิน	แสดงข้อมูลการสำรองเงิน จาก ใบจองเงินค่าฝึกอบรม และศึกษาดูงาน	
14	ใบขอซื้อ/จ้าง (PR)	แสดงข้อมูลภาระผูกพันงบประมาณที่เกิดจากใบขอซื้อ/จ้าง (PR)	
15	ใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO)	แสดงข้อมูลภาระผูกพันงบประมาณที่เกิดจากใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO)	
16	ตั้งหนี้/อนุมัติ	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการรายการตั้งหนี้/อนุมัติ	
17	รวมใช้ไป	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณทั้งหมด	
18	คงเหลือ	แสดงข้อมูลงบประมาณคงเหลือ	
19	ร้อยละ	แสดงสัดส่วนระหว่างงบประมาณคงเหลือ ต่อ งบประมาณคงเหลือหลังโอน	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

เพิ่มเติม: เนื่องจากรูปแบบ (Layout) ของรายงานมีจำนวนคอลัมน์จำนวนมากจึงไม่สามารถแสดงบนหน้าจอได้ทั้งหมดบนหน้าเดียว ระบบจึงมีเครื่องมือช่วยในการเลื่อนหน้าจอ ดังต่อไปนี้

Field Description		Explanation
	กดปุ่ม เพื่อเลื่อนไปหน้าแรกสุดของรายงาน	
	กดปุ่ม เพื่อเลื่อนไปหน้าก่อนหน้า	
	กดปุ่ม เพื่อเลื่อนไปหน้าถัดไป	
	กดปุ่ม เพื่อเลื่อนไปหน้าสุดท้ายของรายงาน	



กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการ Export ข้อมูลในรายงานออกไปเป็น MS. Excel

The screenshot shows a SAP Fiori application interface. On the left, there is a navigation tree under 'Variation: Fund' with several nodes expanded. A context menu is open over one of the nodes. The main area displays a table of financial data with columns for 'Account', 'Debit', 'Credit', and 'Balance'. The table includes rows for various bank accounts and their balances.

Field Description	Explanation	R/O/C
1	กดปุ่ม เพื่อตั้งค่ารูปแบบรายงาน	
2 Type of Output	เปลี่ยนรูปแบบการแสดงผลลัพธ์ (Type of Output) จาก Inactive เป็น XLS Microsoft Excel	
3	กดเพื่อยืนยันการเลือกรูปแบบการแสดงผลลัพธ์ของรายงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



Report Edit Goto View Extras Settings System Help

Save As

_variation: Characteristics

- Fund
- Funds center

Variation: Fund

- Fund
 - 1100000001 งบบ.แผ่นดิน-บุคลากร
 - 2100000001 งบบ.เงินฝากได้
 - 3100000001 สรด.-อุดหนุนจากการรับจำนำ
 - 3109000001 สรด.-อุด.-ธรด.-พรบ.พาณ
 - 3109010001 สรด.-อุด.-ธรด.-วัสดุฯ

_variation: Fund

แผนงาน-ผู้ผลิต/โครงการ - รายการ คช.		งบบ.ที่ได้รับจัดสรร	เพิ่มงบประมาณ	ลดงบประมาณ	งบบ.จัดสรรทั้งสิ้น
** แผนงาน-ผู้ผลิต/โครงการ - รายการค่าใช้จ่าย	97,397,078,410.40	6,604,950,000.00			104,002,028,410.
* 610101000R000000 คงบัญชีผลการศึกษา	653,885,000.00	3,801,000,000.00			4,454,885,000.
5200000000 งบบดการ	11,080,000.00	1,900,000,000.00			1,911,080,000.
5201010010 เงินเดือนพนักงาน					
5201010020 ค่าเชื้อเชิญ/เชิญตัวแทนฯ					
สรุปผลการจัดสรรและเบิกจ่าย งบบ.					

เดือน 1 ถึง 12 ปี:2018
วันที่ประเมินผลรายงาน: 03.04.2018

SAP ZFMP01 hqsaps4qva1 OVR

Report Edit Goto View Extras Settings System Help

Save As

variation: Characteristics

- Fund
- Funds center

Variation: Fund

- Fund
 - 1100000001 งบบ.แผ่นดิน-บุคลากร
 - 2100000001 งบบ.เงินฝากได้
 - 3100000001 สรด.-อุดหนุนจากการรับจำนำ
 - 3109000001 สรด.-อุด.-ธรด.-พรบ.พาณ
 - 3109010001 สรด.-อุด.-ธรด.-วัสดุฯ

variation: Fund

แผนงาน-ผู้ผลิต/โครงการ - รายการ คช.		งบบ.ที่ได้รับจัดสรร	เพิ่มงบประมาณ	ลดงบประมาณ	งบบ.จัดสรรทั้งสิ้น
** แผนงาน-ผู้ผลิต/โครงการ - รายการค่าใช้จ่าย	97,397,078,410.40	6,604,950,000.00			104,002,028,410.
* 610101000R000000 คงบัญชีผลการศึกษา	653,885,000.00	3,801,000,000.00			4,454,885,000.
5200000000 งบบดการ	11,080,000.00	1,900,000,000.00			1,911,080,000.
5201010010 เงินเดือนพนักงาน					
5201010020 ค่าเชื้อเชิญ/เชิญตัวแทนฯ					
สรุปผลการจัดสรรและเบิกจ่าย งบบ.					

File name: ZFMP01.xls
Save as type: Excel 97-2003 Workbook (*.xls)

Authors: SAP AG Tags: Add a tag
Save Thumbnail Tools Save Cancel

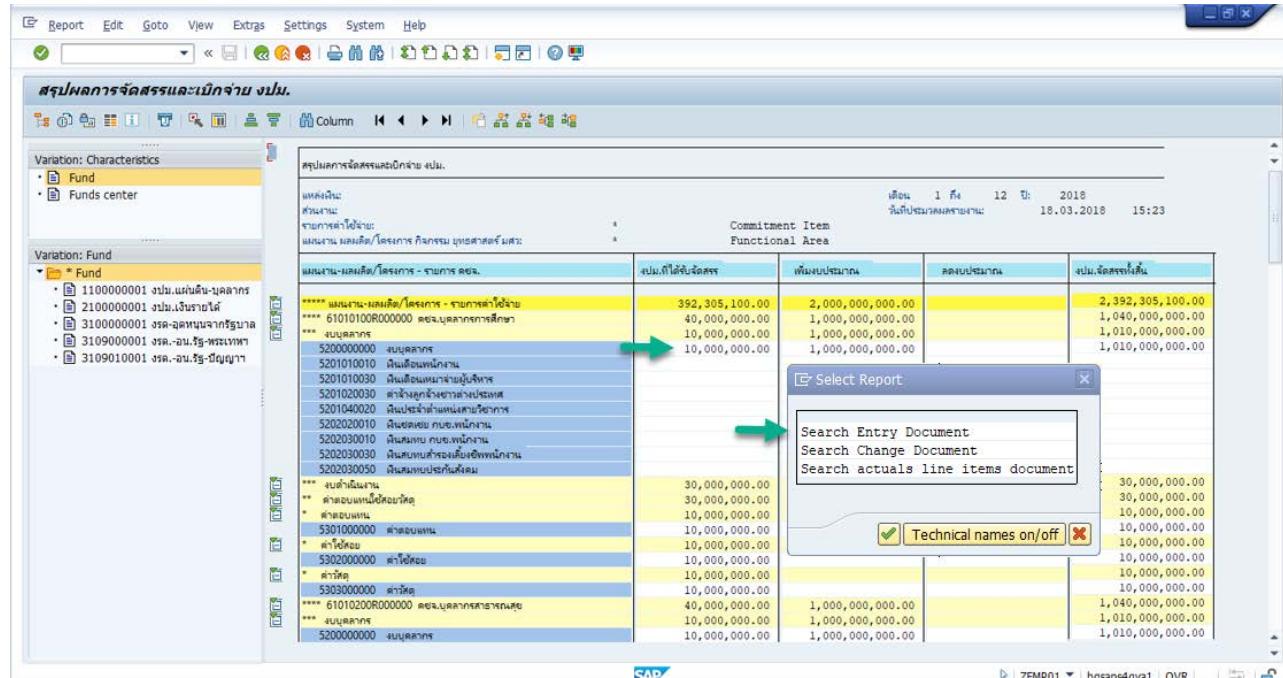
SAP ZFMP01 hqsaps4qva1 OVR

Field Description		Explanation	R/O/C
4		เลือกเมนู File – Save as	
5		กำหนดแหล่งเก็บข้อมูล พร้อมกับ ระบุชื่อ File ที่ต้องการ Export	
6		กด Save เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หมายเหตุ: หากเสร็จสิ้นการ Export ข้อมูลในรายงานแล้ว ผู้ใช้งานควรจะเปลี่ยนรูปแบบการแสดงผลลัพท์ (Type of Output) จาก XLS Microsoft Excel กลับมาเป็น Inactive เพื่อให้การเรียกดูรายงานเร็วขึ้น

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการดูรายละเอียดของข้อมูลที่ระดับบรรทัดรายการ (Line Item)



The screenshot shows a SAP Fiori application interface. On the left, there is a navigation tree under 'Variation: Fund' with several nodes expanded, including 'Fund' and 'Funds center'. The main area displays a grid of financial data with columns: 'Commitment Item Functional Area', 'Amount', 'Period', and 'Amount'. A context menu is open over the first row of the grid, listing options: 'Search Entry Document', 'Search Change Document', and 'Search actuals line items document'. There is also a checkbox for 'Technical names on/off'. The SAP logo is visible at the bottom left, and the status bar at the bottom right shows 'ZFMP01 hqsaps4qva1 OVR'.

Field Description	Explanation	R/O/C
	Double Click บรรทัดรายการที่ต้องการเรียกดูรายละเอียด	
	เลือกที่ Search Entry Document เพื่อให้ระบบแสดงรายละเอียดตามบรรทัดรายการที่ผู้ใช้งานเลือก	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)



List Edit Goto Settings System Help

Selection List for Entry Documents

FM area 1000
Currency THB
Budget Category Payment

Doc	Year	Entry Docu	Line	Version	Doc.	Type	Process	Year	Budget	Typ	Fund	Funds center	Cmmt Item	Functional Area	Amount LC	Curr
2018	1000000020	000697	0	1000	Enter	2018	งบประมาณ	3100000001	1100000000	5200000000	61010100R000000	10,000,000.00	THB			

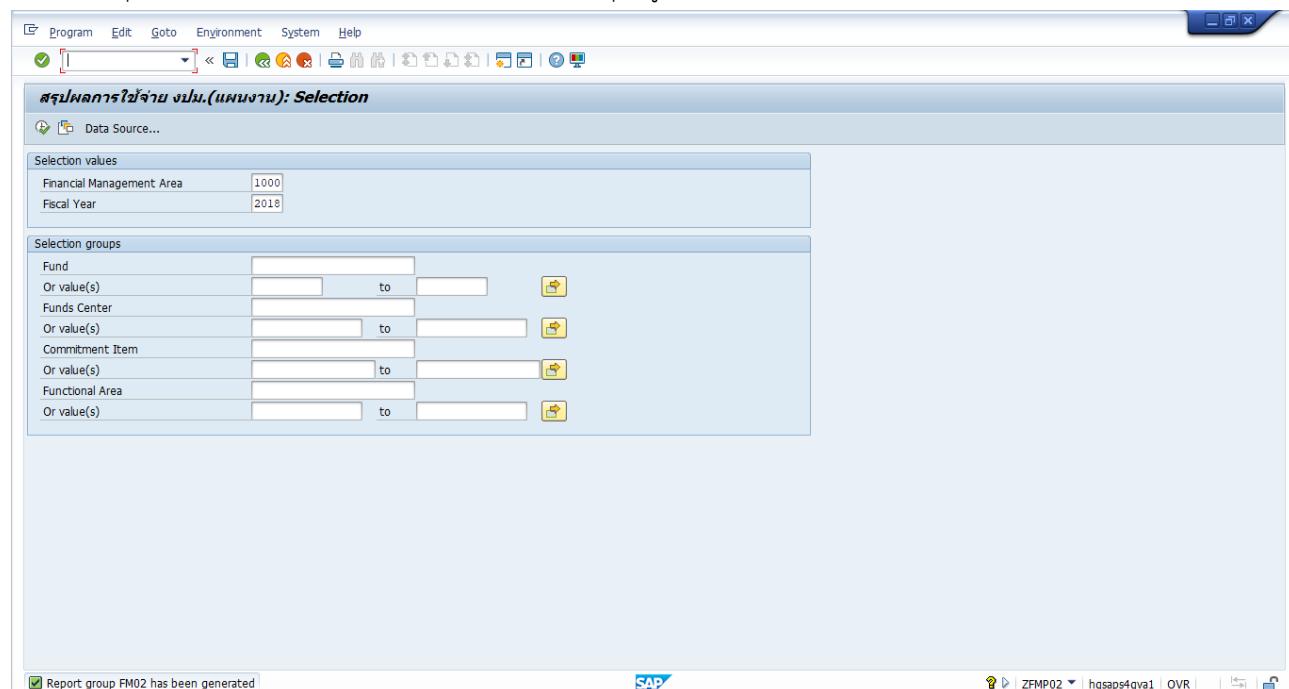
SAP ZFMP01 hqsaps4qva1 OVR

34 สรุปผลการใช้จ่าย งบม.(แผนงาน)

รายงานแสดงข้อมูลการบริหารงบประมาณ ได้แก่ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร, การเพิ่ม-ลดงบประมาณ, การโอนย้ายงบประมาณ, รายการกันเหลือปี, สำรองเงิน, ใบขอซื้อ/จ้าง, ใบสั่งซื้อ/จ้าง, รายการตั้งหนี้ และ งบประมาณคงเหลือ ในมุมมองตามโครงสร้างงบประมาณ (FM Account Assignment) ตามแผนงาน (Functional Area) และรายการค่าใช้จ่าย (Commitment Item) ตามช่วงเวลาที่ผู้ใช้งานกำหนด

Menu Path	Menu for Customized → Funds Management → สรุปผลการใช้จ่าย งบม.(แผนงาน)
Transaction Code	ZFMP02

หน้าจอ “สรุปผลการใช้จ่าย งบม.(แผนงาน): Selection”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



Field Description	Explanation		R/O/C
Selection Values			
1 FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว		R
2 Fiscal Year	ระบุค่า ปีงบประมาณ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน		R
Selection Groups			
3 Fund Group / Or value(s)	ระบุข้อมูลกลุ่มข้อมูลหลักแหล่งเงิน หรือข้อมูลหลักแหล่งเงิน ที่ต้องการเรียกดูรายงาน		O
4 Funds center Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักส่วนงาน หรือข้อมูลหลักส่วนงาน หรือที่ต้องการเรียกดูรายงาน		O



Field Description		Explanation	R/O/C
5	Commitment item Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย หรือ ข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
6	Functional Area Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ หรือ ข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
7		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หน้าจอ “สรุปผลการจัดสรรและเบิกจ่าย งpm.”, แสดงข้อมูลรายงานตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows a SAP Fiori application interface for a financial report. The title bar includes 'Report', 'Edit', 'Goto', 'View', 'Extras', 'Settings', 'System', and 'Help'. The main area has a toolbar with various icons. A sidebar on the left titled 'Variation: Characteristics' shows 'Fund' selected under 'Fund' and 'Funds center' under 'Variation: Fund'. The main content area displays a table titled 'สรุปผลการจัดสรรและเบิกจ่าย(แผนงาน)' (Summary of Allocation and Disbursement (Project Plan)). The table includes columns for 'แม่สังกัด', 'รหัสงาน', 'รายการค่าใช้จ่าย', 'แม่แผนฯ-คลุมศื้อ/โครงการ - รายการ ยอด.', 'Commitment Item', 'Functional Area', 'เดือน', 'ปี', 'วันที่บันทึกครั้งล่าสุด', and 'รวม Q1-Q4'. The table lists several rows of data, such as '** แผนงาน-คลุมศื้อ/โครงการ - รายการค่าใช้จ่าย' with values 96,497,164,620.40, 101,366,166,520.40, 470,346,007.19, and 227,303,924.00.



Report Edit Goto View Extras Settings System Help

สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ(แผนงาน)

Variation: Characteristics
• Fund
• Funds center

Variation: Fund
• Fund
• 1100000001 งบฯ.แผ่นดิน-มูลค่าคง
• 2100000001 งบฯ.เงินตราได้
• 3100000001 งบฯ-อุดหนุนจากธุรกิจ
• 3109000001 งด.-อุด.-หักเหลท่า
• 3109010001 งด.-อุด.-ธุร.-ปัญญา

สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ(แผนงาน)

แหล่งที่มา: สำนักงาน รายงานตัววิจัยและพัฒนา วันที่บันทึก: 03.04.2018 เวลา: 16:46

แผนงาน-แหล่งที่มา/โครงการ - รายการ ลง.	ล.ล.	ห.ว.	บ.ร.	สิ้นปี/งบเดือน Q1
** แผนงาน-แหล่งที่มา/โครงการ - รายการใช้จ่าย * 61010100R000000 ยอดเบิกจ่ายตามวิชาการ 5200000000 งบฯลากคร 5201010010 คิดมูลค่าเพิ่มงาน 5201010030 คิดมูลค่าตามวิชาการ 5201020030 ค่าใช้จ่ายตามวิชาการและสหภาพ 5201040020 คิดมูลค่าเพิ่มตามวิชาการ 5202020010 คิดมูลค่า กบช.-พัฒนาฯ 5202030010 คิดมูลค่า กบช.-พัฒนาฯ 5202030020 คิดมูลค่าที่ดินเพื่อเชิงพาณิชย์ 5202030050 คิดมูลค่าเบริกกิ่งเดื่อ 5301000000 ค่าตอบแทน 5301040010 ตอบแทน-คิมเม็ม พธศ. 5302000000 ค่าใช้จ่าย 5303000000 ค่าตัดต่อ				
* 61010200R000000 ยอดเบิกจ่ายตามวิชาการ 5200000000 งบฯลากคร 5201010010 คิดมูลค่าเพิ่มงาน 5201040020 คิดมูลค่าเพิ่มตามวิชาการ 5202030020 คิดมูลค่าที่ดินเพื่อเชิงพาณิชย์ 5202030050 คิดมูลค่าเบริกกิ่งเดื่อ 5301000000 ค่าตอบแทน 5302000000 ค่าใช้จ่าย				

SAP ZFMP02 | hqsaps4qva1 | OVR | []

Report Edit Goto View Extras Settings System Help

สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ(แผนงาน)

Variation: Characteristics
• Fund
• Funds center

Variation: Fund
• Fund
• 1100000001 งบฯ.แผ่นดิน-มูลค่าคง
• 2100000001 งบฯ.เงินตราได้
• 3100000001 งบฯ-อุดหนุนจากธุรกิจ
• 3109000001 งด.-อุด.-หักเหลท่า
• 3109010001 งด.-อุด.-ธุร.-ปัญญา

สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ(แผนงาน)

แหล่งที่มา: สำนักงาน รายงานตัววิจัยและพัฒนา วันที่บันทึก: 03.04.2018 เวลา: 16:46

แผนงาน-แหล่งที่มา/โครงการ - รายการ ลง.	ล.ล.	ห.ว.	บ.ร.	สิ้นปี/งบเดือน Q2
** แผนงาน-แหล่งที่มา/โครงการ - รายการใช้จ่าย * 61010100R000000 ยอดเบิกจ่ายตามวิชาการ 5200000000 งบฯลากคร 5201010010 คิดมูลค่าเพิ่มงาน 5201020030 ค่าใช้จ่ายตามวิชาการและสหภาพ 5201040020 คิดมูลค่าเพิ่มตามวิชาการ 5202020010 คิดมูลค่า กบช.-พัฒนาฯ 5202030010 คิดมูลค่า กบช.-พัฒนาฯ 5202030030 คิดมูลค่าที่ดินเพื่อเชิงพาณิชย์ 5202030050 คิดมูลค่าเบริกกิ่งเดื่อ 5301000000 ค่าตอบแทน 5301040010 ตอบแทน-คิมเม็ม พธศ. 5302000000 ค่าใช้จ่าย 5303000000 ค่าตัดต่อ	88,766,187.75 56,874,052.75 52,208,000.00 52,135,075.00 70,000.00 818,729.00 2,550,800.00 22,444.70 33,667.05 12,214.00 1,158,198.00	88,692,762.75 56,799,627.75 52,135,075.00 52,135,075.00 70,000.00 818,729.00 2,550,800.00 22,444.70 33,667.05 12,214.00 1,158,198.00	145,362,982.85 56,814,627.75 52,135,075.00 52,135,075.00 70,000.00 818,729.00 2,550,800.00 22,444.70 33,667.05 12,214.00 1,158,198.00	322,821,933.35 170,488,308.25 156,475,150.00 210,000.00 2,456,187.00 7,652,400.00 67,334.10 101,001.15 36,642.00 3,471,594.00 15,000.00 15,000.00
* 61010200R000000 ยอดเบิกจ่ายตามวิชาการ 5200000000 งบฯลากคร 5201010010 คิดมูลค่าเพิ่มงาน 5201040020 คิดมูลค่าเพิ่มตามวิชาการ 5202030030 คิดมูลค่าที่ดินเพื่อเชิงพาณิชย์ 5202030050 คิดมูลค่าเบริกกิ่งเดื่อ 5301000000 ค่าตอบแทน 5302000000 ค่าใช้จ่าย 5303000000 ค่าตัดต่อ	31,861,135.00 30,963,385.00 21,100.00 21,364.00 855,286.00	31,861,135.00 30,963,385.00 21,100.00 21,364.00 855,286.00	31,861,345.00 30,963,385.00 21,100.00 21,364.00 855,286.00	95,583,615.00 92,890,155.00 63,300.00 64,302.00 2,565,858.00

SAP ZFMP02 | hqsaps4qva1 | OVR | []



รายงานงบประมาณประจำปี (แผนงาน)

Variation: Characteristics
Fund
Funds center

Variation: Fund
Fund
1100000001 งบม.แผ่นดิน-บุคลากร
2100000001 งบม.เงินตราได้
3100000001 งบ-อุดหนุนจากการรัฐบาล
3109000001 งบ.-อธ.-ธร.-หกเหล็ก
3109010001 งบ.-อธ.-ธร.-ปัญญา

รายงานงบประมาณประจำปี (แผนงาน)
แหล่งที่มา: งบประมาณประจำปี วันที่งบประมาณประจำปี: 03.04.2018 เวลา: 16:46
รายการที่ใช้งาน: แผนงาน หมวดตัวอย่าง: กิจกรรม บุคลากรห้องสาขา
แหล่งที่มา: งบประมาณประจำปี วันที่งบประมาณประจำปี: 03.04.2018 เวลา: 16:46

แผนงาน-แหล่งที่มา	จำนวน	รหัส	จำนวน	สิ้นเชิง/ยกเว้น Q3
** แผนงาน-แหล่งที่มา - รายการที่ใช้งาน * 61010100R000000 คงเหลือภาระเดือนต่อไป	147,524,073.84		56,815,615.75	147,524,073.84 56,815,615.75
5200000000 งบยกครอง	52,135,075.00			52,135,075.00
5201010010 คิดเพิ่มเติบโต	70,000.00			70,000.00
5201020000 คิดเพิ่มเติบโตตามเป้าหมาย	818,729.00			818,729.00
5201040000 คิดเพิ่มเติบโตตามวิเคราะห์	2,550,800.00			2,550,800.00
5202020001 คิดเพิ่มเติบโตของหนี้ภาระ	22,444.70			22,444.70
5202030001 คิดเพิ่มเติบโตของหนี้ภาระ	33,667.05			33,667.05
5202030003 คิดเพิ่มเติบโตของหนี้ภาระ	13,202.00			13,202.00
5202030050 คิดเพิ่มเติบโตของหนี้ภาระ	1,156,698.00			1,156,698.00
5301000000 ลักษณะ	15,000.00			15,000.00
5302000000 ลดรายรับ				
5303000000 ลักษณะ				
* 61010200R000000 คงเหลือภาระเดือนต่อไป	31,862,953.00			31,862,953.00
5200000000 งบยกครอง	30,963,385.00			30,963,385.00
5201010010 คิดเพิ่มเติบโต	21,100.00			21,100.00
5202030003 คิดเพิ่มเติบโตของหนี้ภาระ	23,182.00			23,182.00
5202030050 คิดเพิ่มเติบโตของหนี้ภาระ	855,286.00			855,286.00
5301000000 ลักษณะ				
5302000000 ลักษณะ				

SAP

ZFMP02 | hqsaps4qva1 | OVR |

รายงานงบประมาณประจำปี (แผนงาน)

Variation: Characteristics
Fund
Funds center

Variation: Fund
Fund
1100000001 งบม.แผ่นดิน-บุคลากร
2100000001 งบม.เงินตราได้
3100000001 งบ-อุดหนุนจากการรัฐบาล
3109000001 งบ.-อธ.-ธร.-หกเหล็ก
3109010001 งบ.-อธ.-ธร.-ปัญญา

รายงานงบประมาณประจำปี (แผนงาน)
แหล่งที่มา: งบประมาณประจำปี วันที่งบประมาณประจำปี: 03.04.2018 เวลา: 16:46
รายการที่ใช้งาน: แผนงาน บุคลากรห้องสาขา
แหล่งที่มา: งบประมาณประจำปี วันที่งบประมาณประจำปี: 03.04.2018 เวลา: 16:46

แผนงาน-แหล่งที่มา	จำนวน	รหัส	จำนวน	สิ้นเชิง/ยกเว้น Q4
** แผนงาน-แหล่งที่มา - รายการที่ใช้งาน * 61010100R000000 คงเหลือภาระเดือนต่อไป				
5200000000 งบยกครอง				
5201010010 คิดเพิ่มเติบโต				
5201020000 คิดเพิ่มเติบโตตามเป้าหมาย				
5201040000 คิดเพิ่มเติบโตตามวิเคราะห์				
5202020001 คิดเพิ่มเติบโตของหนี้ภาระ				
5202030001 คิดเพิ่มเติบโตของหนี้ภาระ				
5202030030 คิดเพิ่มเติบโตของหนี้ภาระ				
5202030050 คิดเพิ่มเติบโตของหนี้ภาระ				
5301000000 ลักษณะ				
5302000000 ลดรายรับ				
5303000000 ลักษณะ				
* 61010200R000000 คงเหลือภาระเดือนต่อไป				
5200000000 งบยกครอง				
5201010010 คิดเพิ่มเติบโต				
5201040000 คิดเพิ่มเติบโตตามเป้าหมาย				
5202030030 คิดเพิ่มเติบโตของหนี้ภาระ				
5202030050 คิดเพิ่มเติบโตของหนี้ภาระ				
5301000000 ลักษณะ				
5302000000 ลดรายรับ				
5303000000 ลักษณะ				

SAP

ZFMP02 | hqsaps4qva1 | OVR |

Field Description		Explanation	R/O/C
(A) Variation: Characteristics			
1	Fund Funds Center	ข้อมูลของตัวแปรเพิ่มเติมในการกรองข้อมูลรายงาน สามารถ Click ที่รายการเพื่อให้รายงานแสดงข้อมูลภายใต้ตัวเลือกนี้	



Field Description		Explanation	R/O/C
		เข่น กรณีถ้า click ที่ Fund ระบบจะแสดงรายละเอียดของแหล่งเงิน เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกคุณงานได้	
(B) Variation: Fund			
2		ข้อมูลรายละเอียดของตัวแปรเพิ่มเติมในการกรองข้อมูลรายงาน สามารถ Click ที่รายการตัวแปรที่เลือก เพื่อให้รายงานแสดงข้อมูลภายใต้ตัวเลือกนี้ เช่น กรณีถ้า click ที่ Fund: 3100000001 งด.อุดหนุนจากธุรกิจ และระบบจะแสดงรายงานตามรายการค่าใช้จ่าย (Commitment Item) ภายใต้ แหล่งเงิน (Fund) ที่เลือก	
(C) Report			
3	แผนงาน-ผลผลิต/ โครงการ-รายการ คชจ.	แสดงข้อมูลรายละเอียด รายการค่าใช้จ่าย (Commitment Item) ที่เกิดขึ้นในแต่ละ แผนงาน-ผลผลิต/โครงการ (Functional Area)	
4	งpm.ที่ได้รับจัดสรร	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร มาตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ	
5	งpm.คงเหลือหลังโอน	แสดงข้อมูลงบประมาณคงเหลือ หลังโอนเปลี่ยนแปลง	
6	รวม Q1-Q4	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ตลอดปีงบประมาณ (ตั้งแต่ไตรมาส1-4)	
7	ต.ค.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน ต.ค.	
8	พ.ย.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน พ.ย.	
9	ธ.ค.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน ธ.ค.	
10	ตั้งหนี้/อนุมัติ Q1	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในไตรมาสที่ 1 (ตั้งแต่เดือน ต.ค. ถึง ธ.ค.)	
11	ม.ค.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน ม.ค.	
12	ก.พ.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน ก.พ.	
13	มี.ค.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน มี.ค.	
14	ตั้งหนี้/อนุมัติ Q2	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในไตรมาสที่ 2 (ตั้งแต่เดือน ม.ค. ถึง มี.ค.)	
15	เม.ย.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน เม.ย.	
16	พ.ค.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน พ.ค.	
17	มิ.ย.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน มิ.ย.	
18	ตั้งหนี้/อนุมัติ Q3	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในไตรมาสที่ 3 (ตั้งแต่เดือน เม.ย. ถึง มิ.ย.)	
19	ก.ค.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน ก.ค.	
20	ส.ค.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน ส.ค.	
21	ก.ย.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน ก.ย.	

Field Description		Explanation	R/O/C
22	ตั้งหนี้/อนุมัติ Q4	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในไตรมาสที่ 4 (ตั้งแต่เดือน ก.ค. ถึง ก.ย.)	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

เพิ่มเติม: เนื่องจากรูปแบบ (Layout) ของรายงานมีจำนวนคอลัมน์จำนวนมากจึงไม่สามารถแสดงบนหน้าจอได้ทั้งหมดบนหน้าเดียว ระบบจึงมีเครื่องมือช่วยในการเลื่อนหน้าจอ ดังต่อไปนี้

Field Description	Explanation
◀	กดปุ่ม เพื่อเลื่อนไปหน้าแรกสุดของรายงาน
◀	กดปุ่ม เพื่อเลื่อนไปหน้าก่อนหน้า
▶	กดปุ่ม เพื่อเลื่อนไปหน้าถัดไป
▶	กดปุ่ม เพื่อเลื่อนไปหน้าสุดท้ายของรายงาน

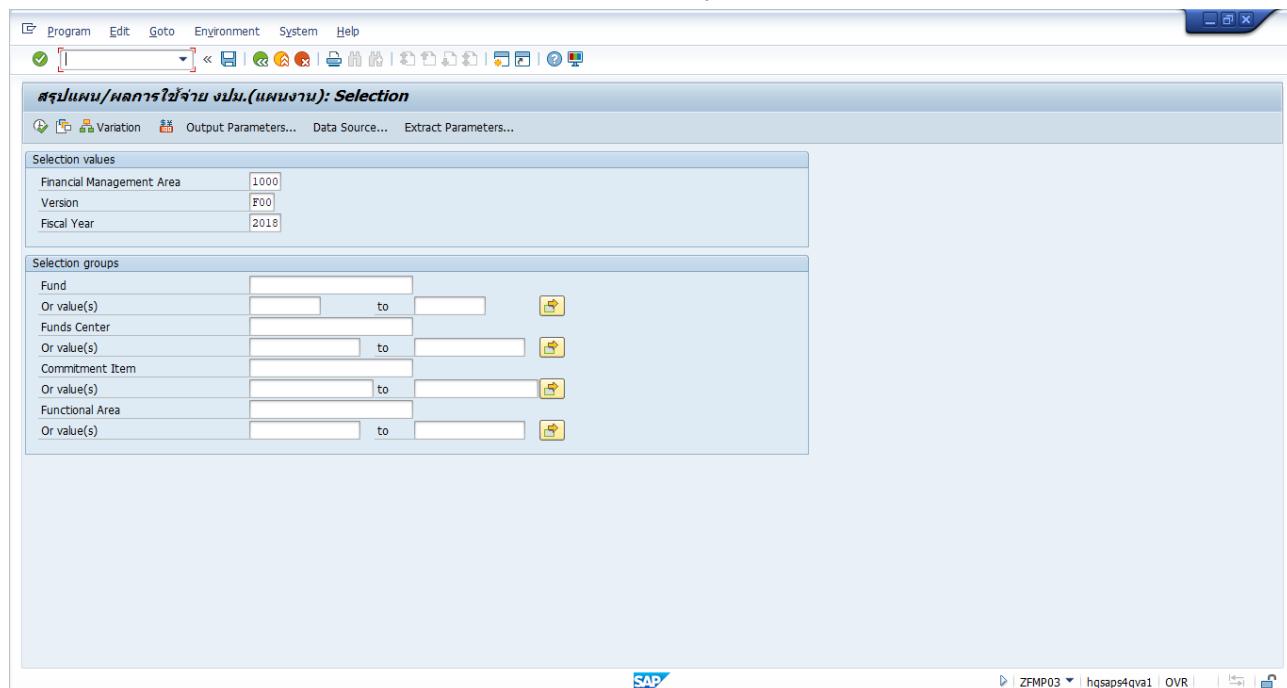
หมายเหตุ: ในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการ Export ข้อมูลในรายงานเป็น MS. Excel หรือ ต้องการเรียกดูรายละเอียดบรรทัดรายการในรายงาน (Line Item) จะมีวิธีการดำเนินการตามขั้นตอนในรายงานสรุปผลการจัดสรรและเบิกจ่าย งบม. (ZFMP01)

35 สรุปแผน/ผลการใช้จ่าย งบม.(แผนงาน)

รายงานแสดงข้อมูลการบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย ข้อมูลในส่วนของงบประมาณ และข้อมูลเปรียบเทียบ แผน-ผลในแต่ลีเดือน และรายปี ตามปีงบประมาณที่ผู้ใช้งานกำหนด ในมุมมองตามโครงสร้างงบประมาณ (FM Account Assignment) ตามแผนงาน (Functional Area) และรายการค่าใช้จ่าย (Commitment Item)

Menu Path	Menu for Customized → Funds Management → สรุปแผน/ผลการใช้จ่าย งบม. (แผนงาน)
Transaction Code	ZFMP03

หน้าจอ “สรุปแผน/ผลการใช้จ่าย งบม.(แผนงาน): Selection”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

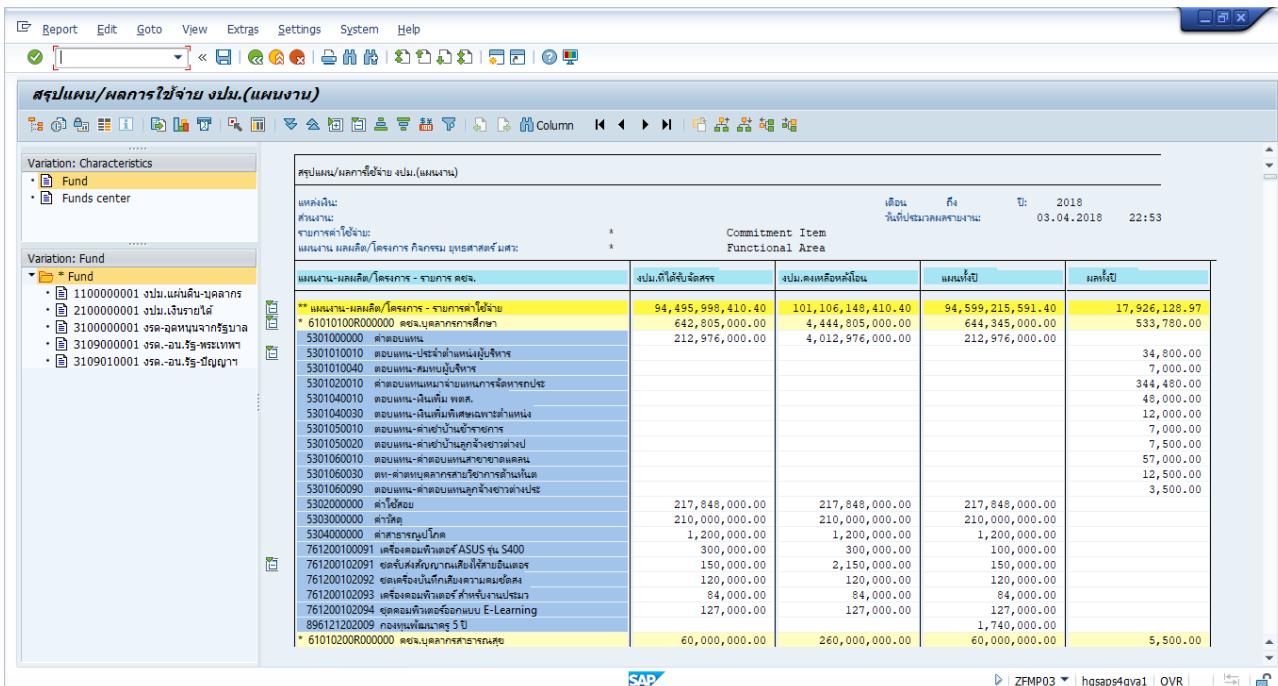


Field Description	Explanation	R/O/C
Selection Values		
1 FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2 Version	ระบุค่า “F00” สำหรับเวอร์ชันที่ต้องการเรียกดูงบประมาณ	
3 Fiscal Year	ปีงบประมาณ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
Selection Groups		
4 Fund Group / Or value(s)	ระบุข้อมูลกลุ่มข้อมูลหลักแหล่งเงิน หรือข้อมูลหลักแหล่งเงิน ที่ต้องการเรียกดู รายงาน	O
5 Funds center Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักส่วนงาน หรือข้อมูลหลักส่วนงาน หรือที่ต้องการเรียกดู รายงาน	O

Field Description		Explanation	R/O/C
6	Commitment item Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย หรือ ข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
7	Functional Area Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ หรือ ข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
8		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หน้าจอ “สรุปแผน/ผลการใช้จ่าย งpm.(แผนงาน)”, แสดงข้อมูลรายงานตามตารางด้านล่าง:



The screenshot shows a SAP Fiori application interface for a budgetary expenditure summary. The title bar reads "สรุปแผน/ผลการใช้จ่าย งpm.(แผนงาน)". The left sidebar displays a tree view of variations, with "Fund" selected. The main area shows a table with the following columns: แผนงาน-แหล่งศึกษา/โครงการ - รายชื่อ, งpm.ที่ได้รับอนุมัติ, งpm.คงเหลือหลังเบิกจ่าย, แผนที่, และ ยอดคงเหลือ. The table contains several rows of data, with the first row highlighted in yellow. The data includes:

แผนงาน-แหล่งศึกษา/โครงการ - รายชื่อ	งpm.ที่ได้รับอนุมัติ	งpm.คงเหลือหลังเบิกจ่าย	แผนที่	ยอดคงเหลือ
* แผนงาน-แหล่งศึกษา/โครงการ - รายชื่อ	94,495,998,410.40	101,106,148,410.40	94,599,215,591.40	17,926,128.97
610101000000000000 ศูนย์คุณภาพฯ	642,805,000.00	4,444,805,000.00	644,345,000.00	533,780.00
53010000000 ค่าตอบแทน	212,976,000.00	4,012,976,000.00	212,976,000.00	
5301010010 ตอบแทน-ภานุวัฒน์เจริญพาห				34,800.00
5301010040 ตอบแทน-ภานุวัฒน์เจริญพาห				7,000.00
5301020010 ค่าตอบแทนนักวิชาการจัดการปัจ				344,480.00
5301040001 ตอบแทน-นิติพิม พอก,				48,000.00
5301040030 ตอบแทน-นิติพิมพ์สื่อสารฯและเม				12,000.00
5301050010 ตอบแทน-ค่าเชื้อเชิญฯของวิสาหก				7,000.00
5301050020 ตอบแทน-ค่าเชื้อเชิญฯของวิสาหก				7,500.00
5301060010 ตอบแทน-ค่าตอบแทนนักวิชาการที่ไม				57,000.00
5301060030 ตอบแทน-ค่าตอบแทนนักวิชาการที่ไม				12,500.00
5301060090 ตอบแทน-ค่าตอบแทนนักวิชาการที่ไม				3,500.00
5302000000 ค่าวัสดุ	217,848,000.00	217,848,000.00	217,848,000.00	
5303000000 ค่าเชื้อ	210,000,000.00	210,000,000.00	210,000,000.00	
5304000000 ค่าวัสดุกันไฟ	1,200,000.00	1,200,000.00	1,200,000.00	
761200100091 เครื่องคอมพิวเตอร์ASUS ทุน S400	300,000.00	300,000.00	100,000.00	
761200102091 รถเข็นเด็กๆบากาเด็กที่ได้รับเงินเดือน	150,000.00	2,150,000.00	150,000.00	
761200102092 รถเข็นเด็กๆบากาเด็กที่ได้รับเงินเดือน	120,000.00	120,000.00	120,000.00	
761200102093 เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับบ้านเรียน	84,000.00	84,000.00	84,000.00	
761200102094 คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต E-Learning	127,000.00	127,000.00	127,000.00	
896121202009 ลงโฆษณาในสื่อ 3 ปี			1,740,000.00	
* 610102000000000000 ตอบแทนค่าเชื้อเชิญฯ	60,000,000.00	260,000,000.00	60,000,000.00	5,500.00

รายงาน/ผลการใช้จ่าย งบป.(แผนงาน)

Variation: Characteristics
• Fund
• Funds center

Variation: Fund
• Fund
• 1100000001 งบป.แผนงาน-บุคลากร
• 2100000001 งบป.เงินรายได้
• 3100000001 งบ-อุดหนุนจากธุรกิจ
• 3109000001 งบ-อ.บ.-พรไฟฟ้า
• 3109010001 หค.-อ.บ.-ภัยคุกคาม

ศูนย์แผน/ผลการใช้จ่าย งบป.(แผนงาน)		เดือน	ปี	วันที่ปั๊มน้ำตามมา
แหล่งเงิน	หมายเหตุ	เดือน	ปี	วันที่ปั๊มน้ำตามมา
หมายเหตุ	หมายเหตุ	เดือน	ปี	วันที่ปั๊มน้ำตามมา
แผนงาน	แผนงาน/แหล่งเงิน/โครงการ คือชื่อ แผนงาน แผนผัง/โครงสร้าง ที่ออกตามส่วนราชการ	Commitment Item		
แผนงาน	แผนงาน/แหล่งเงิน/โครงการ คือชื่อ แผนงาน แผนผัง/โครงสร้าง ที่ออกตามส่วนราชการ	Functional Area		
แผนงาน-แหล่งเงิน/โครงการ - รายการ ลด.	MAR บ.ร.	MAR บ.ร.	MAR ว.ล.	MAR ว.ล.
* แผนงาน-แหล่งเงิน/โครงการ - รายการใช้จ่าย	7,794,514,313.61		7,794,833,325.53	
61010100R00000 ยอดรวมค่าเดินทางและค่าเดินทาง	54,227,999.97		53,647,000.06	
5301000000 ค่าตอบแทน	17,747,999.99		17,746,000.02	
5301010001 ตอบแทน-ประจำตัวผู้บริหาร				
5301010004 ตอบแทน-หัวหน้าผู้ดูแล				
5301020001 ค่าตอบแทนของนักข่าวและนักวิชาการที่เข้าไปใช้				
5301040001 ตอบแทน-ค่าเดินทางและค่าเดินทาง				
5301040038 ตอบแทน-ค่าเดินทางและค่าเดินทาง				
5301050001 ตอบแทน-ค่าเดินทางและค่าเดินทาง				
5301050020 ตอบแทน-ค่าเดินทางและค่าเดินทาง				
5301060000 ตอบแทน-ค่าตอบแทนและค่าเดินทาง				
5301060030 สง-ค่าตอบแทนค่าเดินทางเชิงพาณิชย์				
5301060090 ตอบแทน-ค่าตอบแทนและค่าเดินทาง				
5302000000 ค่าใช้สอย	18,153,999.99		18,154,000.02	
5303000000 ค่าเดิน	17,499,999.99		17,500,000.02	
5304000000 ค่าเดินทาง	100,000.00		100,000.00	
761200100091 เพื่อซ่อมเครื่องคอมพьюเตอร์ ASUS รุ่น S400	100,000.00			
761200102091 ยอดคงเหลือคงเหลือเดือนก่อน	150,000.00			
761200102092 ยอดคงเหลือคงเหลือเดือนก่อน	120,000.00			
761200102093 ยอดคงเหลือคงเหลือเดือนก่อน	84,000.00			
761200102094 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประชุม	127,000.00			
896121202009 กองทุนเพื่อน้ำดู 5 ปี	145,000.00		145,000.00	
* 61010200R00000 ยอดบุคลากรประจำเดือน	4,999,999.98		5,000,000.04	

รายงาน/ผลการใช้จ่าย งบป.(แผนงาน)

Variation: Characteristics
• Fund
• Funds center

Variation: Fund
• Fund
• 1100000001 งบป.แผนงาน-บุคลากร
• 2100000001 งบป.เงินรายได้
• 3100000001 งบ-อุดหนุนจากธุรกิจ
• 3109000001 งบ-อ.บ.-พรไฟฟ้า
• 3109010001 หค.-อ.บ.-ภัยคุกคาม

ศูนย์แผน/ผลการใช้จ่าย งบป.(แผนงาน)		เดือน	ปี	วันที่ปั๊มน้ำตามมา
แหล่งเงิน	หมายเหตุ	เดือน	ปี	วันที่ปั๊มน้ำตามมา
หมายเหตุ	หมายเหตุ	เดือน	ปี	วันที่ปั๊มน้ำตามมา
แผนงาน	แผนงาน/แหล่งเงิน/โครงการ คือชื่อ แผนงาน แผนผัง/โครงสร้าง ที่ออกตามส่วนราชการ	Commitment Item		
แผนงาน	แผนงาน/แหล่งเงิน/โครงการ คือชื่อ แผนงาน แผนผัง/โครงสร้าง ที่ออกตามส่วนราชการ	Functional Area		
แผนงาน-แหล่งเงิน/โครงการ - รายการ ลด.	MAR บ.ร.	MAR บ.ร.	แผน-ไตรมาส 1	แผน-ไตรมาส 1
* แผนงาน-แหล่งเงิน/โครงการ - รายการใช้จ่าย	7,794,944,713.61		23,385,392,352.75	
61010100R00000 ยอดรวมค่าเดินทางและค่าเดินทาง	53,646,999.97		161,522,000.00	
5301000000 ค่าตอบแทน	17,747,999.99		53,244,000.00	
5301020001 ค่าตอบแทนของนักข่าวและนักวิชาการที่เข้าไปใช้				
5301040001 ตอบแทน-ค่าเดินทางและค่าเดินทาง				
5301040038 ตอบแทน-ค่าเดินทางและค่าเดินทาง				
5301050001 ตอบแทน-ค่าเดินทางและค่าเดินทาง				
5301050020 ตอบแทน-ค่าเดินทางและค่าเดินทาง				
5301060000 ตอบแทน-ค่าตอบแทนและค่าเดินทาง				
5301060030 สง-ค่าตอบแทนค่าเดินทางเชิงพาณิชย์				
5302000000 ค่าใช้สอย	18,153,999.99		54,462,000.00	
5303000000 ค่าเดิน	17,499,999.99		52,500,000.00	
5304000000 ค่าเดินทาง	100,000.00		300,000.00	
761200100091 เพื่อซ่อมเครื่องคอมพьюเตอร์ ASUS รุ่น S400	100,000.00		100,000.00	
761200102091 ยอดคงเหลือคงเหลือเดือนก่อน	150,000.00		120,000.00	
761200102092 ยอดคงเหลือคงเหลือเดือนก่อน	84,000.00		84,000.00	
761200102093 ยอดคงเหลือคงเหลือเดือนก่อน	127,000.00		127,000.00	
896121202009 กองทุนเพื่อน้ำดู 5 ปี	145,000.00		435,000.00	
* 61010200R00000 ยอดบุคลากรประจำเดือน	4,999,999.98		15,000,000.00	



รายงาน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ(แผนงาน)

Variation: Characteristics
• Fund
• Funds center

Variation: Fund
• Fund
• 1100000001 งบฯ.แผ่นดิน-บุคลากร
• 2100000001 งบฯ.เงินรายได้
• 3100000001 สรฯ-อุดหนุนจากธุรกิจ
• 3109000001 สรฯ.-อส.-ธร.-พรไฟฟ้า
• 3109010001 สรฯ.-อส.-ธร.-ภญญา

รายงาน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ(แผนงาน)

แหล่งเงิน	หน่วยงาน	รายการค่าใช้จ่าย	แผนงาน/กิจกรรม ที่ก่อ成 ทุกเอกสาร์มส:	Commitment Item		เดือน	ปี:	วันที่ปรับเปลี่ยนมาใหม่
				หน่วย ม.ร.	หน่วย ม.ร.			
"* แผนฯ-มกส/กิจกรรม - รายจ่าย คงเหลือ"								
61010100R00000 แผนฯและกิจกรรมที่สำคัญ		7,794,933,313.61	168,800.00	7,794,933,325.53	239,600.00			
5301000000 ลักษณะ		53,646,999.97	60,000.00	53,647,000.06	131,600.00			
5301010001 ลักษณะแบบ		17,747,999.99		17,748,000.02				
5301010040 ลักษณะ-ประเภทจ่ายตามหนี้เชิงพาณิชย์			60,800.00		131,600.00			
5301020001 ลักษณะหนี้ตามหนี้เชิงพาณิชย์ทั้งหมด								
5301040001 ลักษณะ-ภัยเพื่อสิ่งแวดล้อมทั้งหมด								
5301050001 ลักษณะ-ภัยต่อป่าไม้เชิงพาณิชย์								
5301050020 ลักษณะ-ภัยต่อป่าไม้เชิงพาณิชย์ทั้งหมด								
5301060010 ลักษณะ-ภัยต่อป่าไม้และภัยทางภาคตะวันออกเฉียงเหนือ								
5301060030 สงศักดิ์บุคลากรของวิชาการอื่นๆในแผนฯ								
5301060090 ลักษณะ-ลักษณะภัยและการจราจรทั่วไป								
5302000000 ลักษณะ		18,153,999.99		18,154,000.02				
5303000000 ลักษณะ		17,499,999.99		17,500,000.02				
5304000000 ลักษณะภัย		100,000.00		100,000.00				
761200100091 เครื่องคอมพิวเตอร์ ASUS รุ่น S400								
761200102091 ยศและศักดิ์อุปนิสัยให้สำเร็จมั่นคง								
761200102092 ยศและศักดิ์อุปนิสัยให้สำเร็จมั่นคง								
761200102093 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สำเร็จมั่นคง								
761200102094 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สำเร็จมั่นคง E-Learning								
896121202009 กองทุนพัฒนาธุรกิจ 5 ปี		145,000.00		145,000.00				
61010200R00000 ยอดบุคลากรระหว่างรอ		4,999,999.98		5,000,000.04				

รายงาน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ(แผนงาน)

Variation: Characteristics
• Fund
• Funds center

Variation: Fund
• Fund
• 1100000001 งบฯ.แผ่นดิน-บุคลากร
• 2100000001 งบฯ.เงินรายได้
• 3100000001 สรฯ-อุดหนุนจากธุรกิจ
• 3109000001 สรฯ.-อส.-ธร.-พรไฟฟ้า
• 3109010001 สรฯ.-อส.-ธร.-ภญญา

รายงาน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ(แผนงาน)

แหล่งเงิน	หน่วยงาน	รายการค่าใช้จ่าย	แผนงาน/กิจกรรม ที่ก่อ成 ทุกเอกสาร์มส:	Commitment Item		เดือน	ปี:	วันที่ปรับเปลี่ยนมาใหม่
				หน่วย ม.ร.	หน่วย ม.ร.			
"* แผนฯ-มกส/กิจกรรม - รายจ่าย คงเหลือ"								
61010100R00000 แผนฯและกิจกรรมที่สำคัญ		7,794,933,313.61	17,361,599.30	23,384,799,952.75	17,769,999.30			
5301000000 ลักษณะ		53,646,999.97	275,500.00	160,941,000.00	467,900.00			
5301010001 ลักษณะแบบ		17,747,999.99		53,244,000.00				
5301010040 ลักษณะ-ประเภทจ่ายตามหนี้เชิงพาณิชย์			34,800.00		34,800.00			
5301020001 ลักษณะหนี้ตามหนี้เชิงพาณิชย์ทั้งหมด			7,000.00		7,000.00			
5301040001 ลักษณะ-ภัยเพื่อสิ่งแวดล้อมทั้งหมด			86,200.00		278,600.00			
5301050001 ลักษณะ-ภัยต่อป่าไม้เชิงพาณิชย์			48,000.00		48,000.00			
5301050020 ลักษณะ-ภัยต่อป่าไม้เชิงพาณิชย์ทั้งหมด			12,000.00		12,000.00			
5301060010 ลักษณะ-ภัยต่อป่าไม้และภัยทางภาคตะวันออกเฉียงเหนือ			7,000.00		7,000.00			
5301060030 สงศักดิ์บุคลากรของวิชาการอื่นๆในแผนฯ			7,500.00		7,500.00			
5301060090 ลักษณะ-ลักษณะภัยและการจราจรทั่วไป			57,000.00		57,000.00			
5302000000 ลักษณะ		18,153,999.99		12,500.00				
5303000000 ลักษณะ		17,499,999.99		3,500.00				
5304000000 ลักษณะภัย		100,000.00			54,462,000.00			
761200100091 เครื่องคอมพิวเตอร์ ASUS รุ่น S400					52,500,000.00			
761200102091 ยศและศักดิ์อุปนิสัยให้สำเร็จมั่นคง					300,000.00			
761200102092 ยศและศักดิ์อุปนิสัยให้สำเร็จมั่นคง								
761200102093 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สำเร็จมั่นคง								
761200102094 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สำเร็จมั่นคง E-Learning								
896121202009 กองทุนพัฒนาธุรกิจ 5 ปี		145,000.00			435,000.00			
61010200R00000 ยอดบุคลากรระหว่างรอ		4,999,999.98		5,500.00	15,000,000.00			5,500.00



รายงาน/ผลการใช้จ่าย งบป.(แผนงาน)

Variation: Characteristics
• Fund
• Funds center

Variation: Fund
• Fund
• 1100000001 งบป.แผ่นดิน-บุคลากร
• 2100000001 งบป.เงินรายได้
• 3100000001 สร.-อุดหนุนจากการรับจำสัมภาระ
• 3109000001 สร.-อัน-ธุรกิจพาณิชย์
• 3109010001 สร.-อัน-ธุรกิจวิจัยฯ

รายงาน/ผลการใช้จ่าย งบป.(แผนงาน)

แหล่งเงิน	เดือน	ปี
หน่วยงาน	วันที่เปรียบเทียบมา	ปี:
รายการค่าใช้จ่าย	Commitment Item	Functional Area
แผนงาน/หมวดกิจกรรม	หน่วยบัญชาติ	หน่วยบัญชาติ
* แผนงาน-หมวดกิจกรรม - รายการ ๑๐๒.	หน่วยบัญชาติ	หน่วยบัญชาติ
61010100R00000 ทรัพย์สินและภาระเสื่อม	53,646,999.97	53,647,000.06
5301000000 ค่าตอบแทน	17,747,999.99	17,748,000.02
5301010001 ตอบแทน-ประจำตัวผู้บุคคลเชี่ยวชาญ		
5301010040 ตอบแทน-ภาระเสื่อมของผู้เชี่ยวชาญ	65,880.00	
5301020001 ค่าตอบแทนภายนอกตามภาระจัดทำภายนอก		
5301040001 ตอบแทน-ภินพื้นที่และภาระอื่นๆ		
5301040030 ตอบแทน-ภินพื้นที่และภาระอื่นๆ		
5301050001 ตอบแทน-ค่าตอบแทนบุคคลเชี่ยวชาญ		
5301050020 ตอบแทน-ค่าตอบแทนบุคคลเชี่ยวชาญ		
5301060001 ตอบแทน-ค่าตอบแทนภายนอกอื่นๆ		
5301060030 สง-ค่าตอบแทนภายนอกอื่นๆ		
5301060090 ตอบแทน-ลักษณะภายนอกจ้างงานประจำ		
5302000000 ค่าใช้สอย	18,153,999.99	18,154,000.02
5303000000 ค่าเดินทาง	17,499,999.99	17,500,000.02
5304000000 ค่าสาธารณูปโภค	100,000.00	100,000.00
761200100091 เครื่องคอมพิวเตอร์ ASUS รุ่น S400		
761200102091 ยศและค่าตอบแทนเดินทางเพิ่มเติม		
761200102092 ยศและค่าเดินทางเพิ่มเติม		
761200102093 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประเมิน		
761200102094 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงาน E-Learning		
896121202009 กองทุนเพื่อน้ำดื่ม ๕ ปี	145,000.00	145,000.00
61010200R00000 ยอดบุคลากร生涯基金	4,999,999.98	5,000,000.04

SAP

ZFMP03 | hqsaps4qval | OVR |

รายงาน/ผลการใช้จ่าย งบป.(แผนงาน)

Variation: Characteristics
• Fund
• Funds center

Variation: Fund
• Fund
• 1100000001 งบป.แผ่นดิน-บุคลากร
• 2100000001 งบป.เงินรายได้
• 3100000001 สร.-อุดหนุนจากการรับจำสัมภาระ
• 3109000001 สร.-อัน-ธุรกิจพาณิชย์
• 3109010001 สร.-อัน-ธุรกิจวิจัยฯ

รายงาน/ผลการใช้จ่าย งบป.(แผนงาน)

แหล่งเงิน	เดือน	ปี
หน่วยงาน	วันที่เปรียบเทียบมา	ปี:
รายการค่าใช้จ่าย	Commitment Item	Functional Area
แผนงาน/หมวดกิจกรรม	หน่วยบัญชาติ	หน่วยบัญชาติ
* แผนงาน-หมวดกิจกรรม - รายการ ๑๐๒.	หน่วยบัญชาติ	หน่วยบัญชาติ
61010100R00000 ทรัพย์สินและภาระเสื่อม	53,646,999.97	53,244,000.00
5301000000 ค่าตอบแทน	17,747,999.99	
5301010001 ตอบแทน-ประจำตัวผู้บุคคลเชี่ยวชาญ		
5301010040 ตอบแทน-ภาระเสื่อมของผู้เชี่ยวชาญ		
5301020001 ค่าตอบแทนภายนอกตามภาระจัดทำภายนอก		
5301040001 ตอบแทน-ภินพื้นที่และภาระอื่นๆ		
5301040030 ตอบแทน-ภินพื้นที่และภาระอื่นๆ		
5301050001 ตอบแทน-ค่าตอบแทนบุคคลเชี่ยวชาญ		
5301050020 ตอบแทน-ค่าตอบแทนบุคคลเชี่ยวชาญ		
5301060001 ตอบแทน-ค่าตอบแทนภายนอกอื่นๆ		
5301060030 สง-ค่าตอบแทนภายนอกอื่นๆ		
5301060090 ตอบแทน-ลักษณะภายนอกจ้างงานประจำ		
5302000000 ค่าใช้สอย	18,153,999.99	54,462,000.00
5303000000 ค่าเดินทาง	17,499,999.99	52,500,000.00
5304000000 ค่าสาธารณูปโภค	100,000.00	300,000.00
761200100091 เครื่องคอมพิวเตอร์ ASUS รุ่น S400		
761200102091 ยศและค่าตอบแทนเดินทางเพิ่มเติม		
761200102092 ยศและค่าเดินทางเพิ่มเติม		
761200102093 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประเมิน		
761200102094 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงาน E-Learning		
896121202009 กองทุนเพื่อน้ำดื่ม ๕ ปี	145,000.00	435,000.00
61010200R00000 ยอดบุคลากร生涯基金	4,999,999.98	15,000,000.00

SAP

ZFMP03 | hqsaps4qval | OVR |



รายงาน/ผลการใช้จ่าย งบป.(แผนงาน)

Variation: Characteristics

- Fund
- Funds center

Variation: Fund

- * Fund
 - 1100000001 งบป.แผนงาน-บุคลากร
 - 2100000001 งบป.เงินเดือน
 - 3100000001 สร.อุดหนุนจากการรับจำนำ
 - 3109000001 สร.-อ.น.-ธ.-พรไฟฟ้า
 - 3109010001 สร.-อ.น.-ธ.-ภญญา

รายงาน/ผลการใช้จ่าย งบป.(แผนงาน)

แหล่งเงิน	หัวหน้าผู้ดูแล	รายการค่าใช้จ่าย	หมายเหตุ/โครงการ	กิจกรรม ที่อยู่อาศัย	วันที่เปรียบเทียบ	เดือน	ปี:
				Commitment Item	วันที่เปรียบเทียบ	เดือน	ปี:
				Functional Area			
แผนงาน-แหล่งเงิน/โครงการ - รายจ่าย กองบ.				แผนงาน กองบ.			
* แผนงาน-แหล่งเงิน/โครงการ - รายจ่าย		7,794,933,313.61		7,794,933,325.53			
61010100R00000 ยอดคงเหลือจากการรับจำนำ		53,646,999.97		53,647,000.06			
5301000000 ค่าตอบแทน		17,747,999.99		17,748,000.02			
5301010001 ตอบแทน-ประจำต่อเดือน							
5301010004 ตอบแทน-ค่าเชื้อเพลิงเชื้อเพลิง							
5301020001 ค่าตอบแทนภายนอกตามหน้าจัดทำแบบ							
5301040001 ตอบแทน-ค่าเชื้อเพลิง เชื้อเพลิง							
5301040038 ตอบแทน-ค่าเชื้อเพลิงเชื้อเพลิง							
5301050001 ตอบแทน-ค่าเชื้อเพลิงเชื้อเพลิง							
5301050020 ตอบแทน-ค่าเชื้อเพลิงเชื้อเพลิง							
5301060010 ตอบแทน-ค่าตอบแทนภายนอกเดือน							
5301060030 สง-สถาบันศึกษาภายในวิชาการต้นใหม่							
5301060090 ตอบแทน-ลักษณะเชื้อเพลิงเชื้อเพลิง							
5302000000 ค่าใช้เสื่อม		18,153,999.99		18,154,000.02			
5303000000 ค่าเดือน		17,499,999.99		17,500,000.02			
5304000000 ค่าสาธารณูปโภค		100,000.00		100,000.00			
761200100091 เครื่องคอมพิวเตอร์ ASUS รุ่น S400							
761200102091 ยอดคงเหลือจากการรับจำนำ							
761200102092 ยอดคงเหลือจากการรับจำนำ							
761200102093 เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประเมิน							
761200102094 เครื่องคอมพิวเตอร์ E-Learning							
896121202009 กองทุนเพื่อน้ำดื่ม 5 ปี		145,000.00		145,000.00			
* 61010200R00000 ยอดคงเหลือการรับจำนำ		4,999,999.98		5,000,000.04			

รายงาน/ผลการใช้จ่าย งบป.(แผนงาน)

Variation: Characteristics

- Fund
- Funds center

Variation: Fund

- * Fund
 - 1100000001 งบป.แผนงาน-บุคลากร
 - 2100000001 งบป.เงินเดือน
 - 3100000001 สร.อุดหนุนจากการรับจำนำ
 - 3109000001 สร.-อ.น.-ธ.-พรไฟฟ้า
 - 3109010001 สร.-อ.น.-ธ.-ภญญา

รายงาน/ผลการใช้จ่าย งบป.(แผนงาน)

แหล่งเงิน	หัวหน้าผู้ดูแล	รายการค่าใช้จ่าย	หมายเหตุ/โครงการ	กิจกรรม ที่อยู่อาศัย	วันที่เปรียบเทียบ	เดือน	ปี:
				Commitment Item	วันที่เปรียบเทียบ	เดือน	ปี:
				Functional Area			
แผนงาน-แหล่งเงิน/โครงการ - รายจ่าย กองบ.				แผนงาน กองบ.			
* แผนงาน-แหล่งเงิน/โครงการ - รายจ่าย		7,794,933,313.61		23,394,799,952.75			
61010100R00000 ยอดคงเหลือจากการรับจำนำ		53,646,999.97		160,941,000.00			
5301000000 ค่าตอบแทน		17,747,999.99		53,244,000.00			
5301010001 ตอบแทน-ประจำต่อเดือน							
5301010040 ตอบแทน-ค่าเชื้อเพลิงเชื้อเพลิง							
5301020001 ค่าตอบแทนภายนอกตามหน้าจัดทำแบบ							
5301040010 ตอบแทน-ค่าเชื้อเพลิง เชื้อเพลิง							
5301040038 ตอบแทน-ค่าเชื้อเพลิงเชื้อเพลิง							
5301050010 ตอบแทน-ค่าเชื้อเพลิงเชื้อเพลิง							
5301050020 ตอบแทน-ค่าเชื้อเพลิงเชื้อเพลิง							
5301060010 ตอบแทน-ค่าตอบแทนภายนอกเดือน							
5301060030 สง-สถาบันศึกษาภายในวิชาการต้นใหม่							
5301060090 ตอบแทน-ลักษณะเชื้อเพลิงเชื้อเพลิง							
5302000000 ค่าใช้เสื่อม		18,153,999.99		54,462,000.00			
5303000000 ค่าเดือน		17,499,999.99		52,500,000.00			
5304000000 ค่าสาธารณูปโภค		100,000.00		300,000.00			
761200100091 เครื่องคอมพิวเตอร์ ASUS รุ่น S400							
761200102091 ยอดคงเหลือจากการรับจำนำ							
761200102092 ยอดคงเหลือจากการรับจำนำ							
761200102093 เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประเมิน							
761200102094 เครื่องคอมพิวเตอร์ E-Learning							
896121202009 กองทุนเพื่อน้ำดื่ม 5 ปี		145,000.00		435,000.00			
* 61010200R00000 ยอดคงเหลือการรับจำนำ		4,999,999.98		15,000,000.00			

Field Description		Explanation	R/O/C
(A) Variation: Characteristics			
1	Fund Funds Center	ข้อมูลของตัวแปรเพิ่มเติมในการกรองข้อมูลรายงาน สามารถ Click ที่รายการเพื่อให้รายงานแสดงข้อมูลภายใต้ตัวเลือกนี้ เช่น กรณีถ้า click ที่ Fund ระบบจะแสดงรายละเอียดของแหล่งเงิน เพื่อให้ ผู้ใช้งานสามารถเลือกคุณรายงานได้	
(B) Variation: Fund			
2		ข้อมูลรายละเอียดของตัวแปรเพิ่มเติมในการกรองข้อมูลรายงาน สามารถ Click ที่รายการตัวแปรที่เลือก เพื่อให้รายงานแสดงข้อมูลภายใต้ ตัวเลือกนี้ เช่น กรณีถ้า click ที่ Fund: 3100000001 งวด.อุดหนุนจาก รัฐบาล และระบบจะแสดงรายงานตาม รายการค่าใช้จ่าย (Commitment Item) ภายใต้ แหล่งเงิน (Fund) ที่เลือก	
(C) Report			
3	แผนงาน-ผลผลิต/ โครงการ-รายการ คชจ.	แสดงข้อมูลรายละเอียด รายการค่าใช้จ่าย (Commitment Item) ที่เกิดขึ้นใน แต่ละ แผนงาน-ผลผลิต/โครงการ (Functional Area)	
4	งpm.ที่ได้รับจัดสรร	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร มาตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ	
5	งpm.คงเหลือหลังโอน	แสดงข้อมูลงบประมาณคงเหลือ หลังโอนเบลี่ยนแบล็ง	
6	แผนทั้งปี	แสดงข้อมูลแผนงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ (ตั้งแต่ไตรมาส1-4)	
7	ผลทั้งปี	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกเว้น/อนุมัติ ตลอด ปีงบประมาณ (ตั้งแต่ไตรมาส1-4)	
8	แผน ต.ค.	แสดงข้อมูลแผนงบประมาณ ในเดือน ต.ค.	
9	ผล ต.ค.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกเว้น/อนุมัติ ในเดือน ต.ค.	
10	แผน พ.ย.	แสดงข้อมูลแผนงบประมาณ ในเดือน พ.ย.	
11	ผล พ.ย.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกเว้น/อนุมัติ ในเดือน พ.ย.	
12	แผน ธ.ค.	แสดงข้อมูลแผนงบประมาณ ในเดือน ธ.ค.	
13	ผล ธ.ค.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกเว้น/อนุมัติ ในเดือน ธ.ค.	
14	แผน-ไตรมาส 1	แสดงข้อมูลแผนงบประมาณ ในไตรมาสที่ 1 (ตั้งแต่เดือน ต.ค. ถึง ธ.ค.)	
15	ผล-ไตรมาส 1	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกเว้น/อนุมัติ ในไตรมาสที่ 1 (ตั้งแต่เดือน ต.ค. ถึง ธ.ค.)	
16	แผน ม.ค.	แสดงข้อมูลแผนงบประมาณ ในเดือน ม.ค.	
17	ผล ม.ค.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกเว้น/อนุมัติ ในเดือน ม.ค.	
18	แผน ก.พ.	แสดงข้อมูลแผนงบประมาณ ในเดือน ก.พ.	
19	ผล ก.พ.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกเว้น/อนุมัติ ในเดือน ก.พ.	
20	แผน มี.ค.	แสดงข้อมูลแผนงบประมาณ ในเดือน มี.ค.	

Field Description		Explanation	R/O/C
21	ผล มี.ค.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน มี.ค.	
22	แผน-ไตรมาส 2	แสดงข้อมูลแผนงบประมาณ ในไตรมาสที่ 1 (ตั้งแต่เดือน ม.ค. ถึง มี.ค.)	
23	ผล-ไตรมาส 2	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในไตรมาสที่ 2 (ตั้งแต่เดือน ม.ค. ถึง มี.ค.)	
24	แผน เม.ย.	แสดงข้อมูลแผนงบประมาณ ในเดือน เม.ย.	
25	ผล เม.ย.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน เม.ย.	
26	แผน พ.ค.	แสดงข้อมูลแผนงบประมาณ ในเดือน พ.ค.	
27	ผล พ.ค.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน พ.ค.	
28	แผน มิ.ย.	แสดงข้อมูลแผนงบประมาณ ในเดือน มิ.ย.	
29	ผล มิ.ย.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน มิ.ย.	
30	แผน-ไตรมาส 3	แสดงข้อมูลแผนงบประมาณ ในไตรมาสที่ 3 (ตั้งแต่เดือน เม.ย. ถึง มิ.ย.)	
31	ผล-ไตรมาส 3	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในไตรมาสที่ 3 (ตั้งแต่เดือน เม.ย. ถึง มิ.ย.)	
32	แผน ก.ค.	แสดงข้อมูลแผนงบประมาณ ในเดือน ก.ค.	
33	ผล ก.ค.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน ก.ค.	
34	แผน ส.ค.	แสดงข้อมูลแผนงบประมาณ ในเดือน ส.ค.	
35	ผล ส.ค.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน ส.ค.	
36	แผน ก.ย.	แสดงข้อมูลแผนงบประมาณ ในเดือน ก.ย.	
37	ผล ก.ย.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน ก.ย.	
38	แผน-ไตรมาส 4	แสดงข้อมูลแผนงบประมาณ ในไตรมาสที่ 4 (ตั้งแต่เดือน ก.ค. ถึง ก.ย.)	
39	ผล-ไตรมาส 4	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในไตรมาสที่ 4 (ตั้งแต่เดือน ก.ค. ถึง ก.ย.)	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

เพิ่มเติม: เนื่องจากรูปแบบ (Layout) ของรายงานมีจำนวนคอลัมน์จำนวนมากจึงไม่สามารถแสดงบนหน้าจอได้ทั้งหมดบนหน้าเดียว ระบบจะมีเครื่องมือช่วยในการเลื่อนหน้าจอ ดังต่อไปนี้

Field Description		Explanation
	กดปุ่ม เพื่อเลื่อนไปหน้าแรกสุดของรายงาน	
	กดปุ่ม เพื่อเลื่อนไปหน้าก่อนหน้า	
	กดปุ่ม เพื่อเลื่อนไปหน้าถัดไป	
	กดปุ่ม เพื่อเลื่อนไปหน้าสุดท้ายของรายงาน	

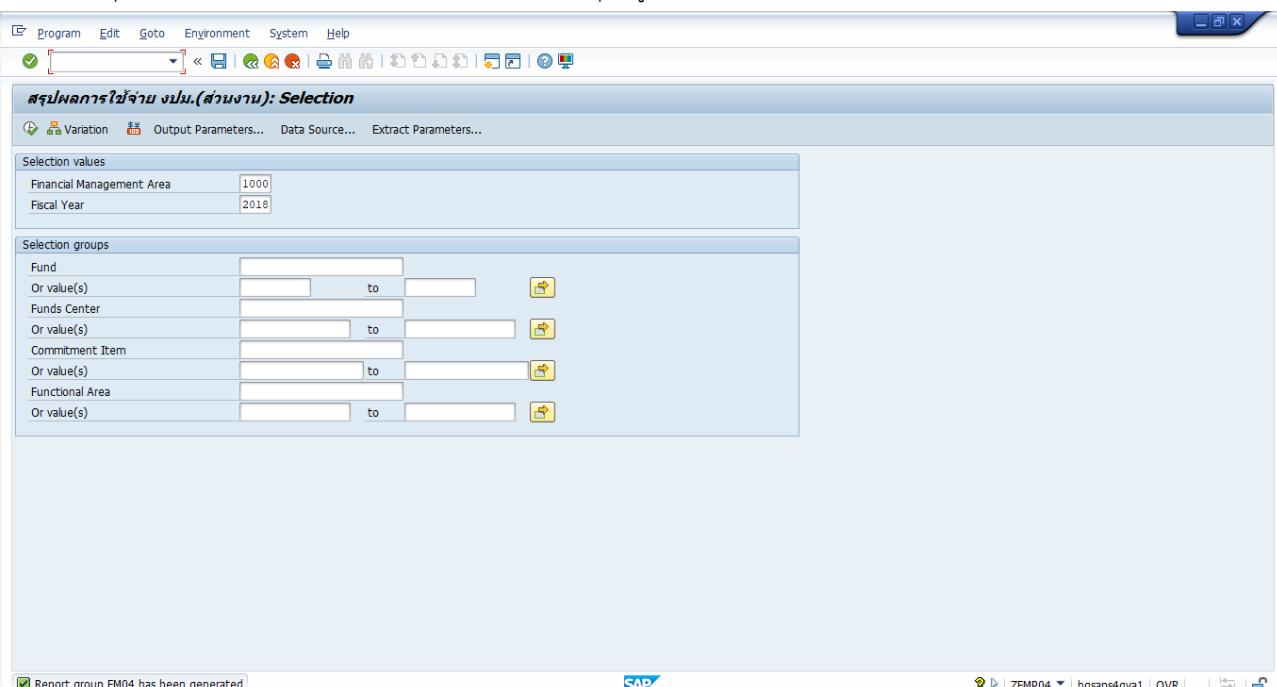
หมายเหตุ: ในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการ Export ข้อมูลในรายงานเป็น MS. Excel หรือ ต้องการเรียกดูรายละเอียดบรรทัดรายการในรายงาน (Line Item) จะมีวิธีการดำเนินการตามขั้นตอนในรายงานสรุปผลการจัดสรรและเบิกจ่าย งpm. (ZFMP01)

36 สรุปผลการใช้จ่าย งpm.(ส่วนงาน)

รายงานแสดงข้อมูลการบริหารงบประมาณ ได้แก่ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร, การเพิ่ม-ลดงบประมาณ, การโอนย้ายงบประมาณ, รายการกันเหลื่อมปี, สำรองเงิน, ใบขอซื้อ/จ้าง, ใบสั่งซื้อ/จ้าง, รายการตั้งหนี้ และ งบประมาณคงเหลือ ในมุมมองตามโครงสร้างงบประมาณ (FM Account Assignment) ตามส่วนงาน (Funds Center) และรายการค่าใช้จ่าย (Commitment Item) ตามช่วงเวลาที่ผู้ใช้งานกำหนด

Menu Path	Menu for Customized → Funds Management → สรุปผลการใช้จ่าย งpm. (ส่วนงาน)
Transaction Code	ZFMP04

หน้าจอ “สรุปผลการใช้จ่าย งpm.(ส่วนงาน): Selection”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



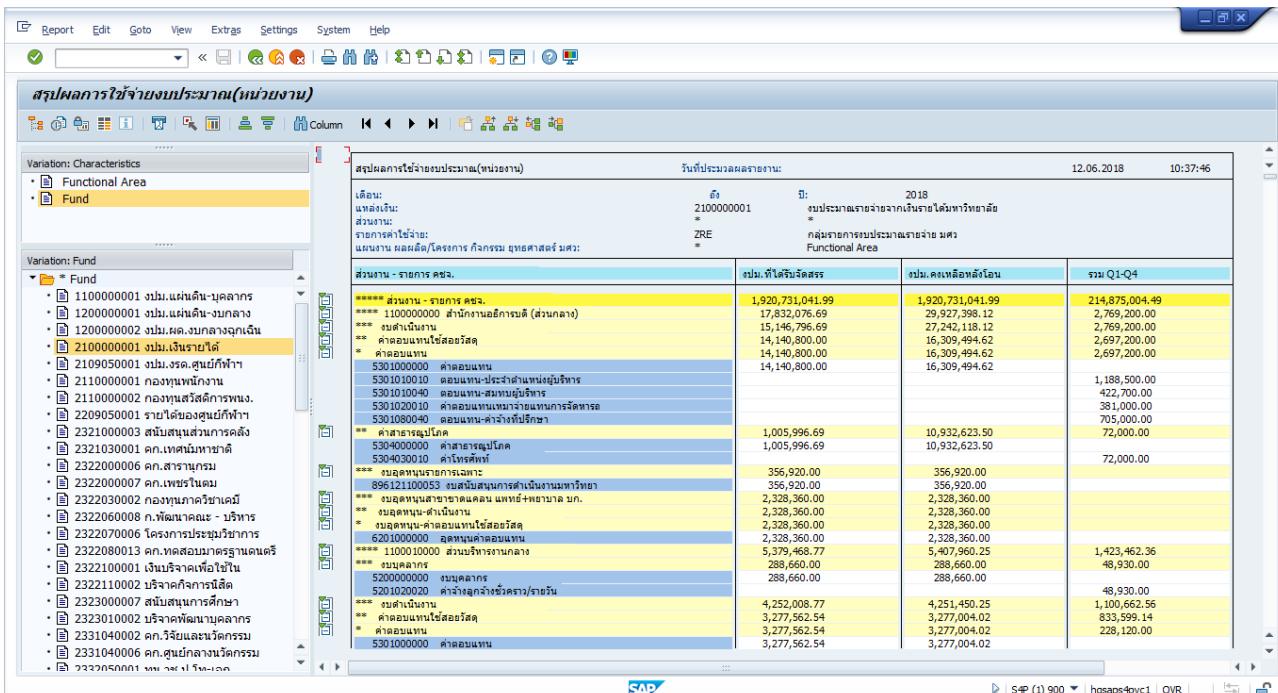
The screenshot shows the SAP Fiori interface for the ZFMP04 transaction. At the top, there's a toolbar with Program, Edit, Goto, Environment, System, and Help. Below the toolbar is a navigation bar with icons for Home, Back, Forward, and Help. The main area has a title "สรุปผลการใช้จ่าย งpm.(ส่วนงาน): Selection". Underneath the title are buttons for Variation, Output Parameters..., Data Source..., and Extract Parameters... A message at the bottom left says "Report group FM04 has been generated". The bottom right corner shows the SAP logo and some system status indicators.

Field Description	Explanation	R/O/C
Selection Values		
1 FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2 Fiscal Year	ระบุค่า ปีงบประมาณ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
Selection Groups		

Field Description		Explanation	R/O/C
3	Fund Group / Or value(s)	ระบุข้อมูลกลุ่มข้อมูลหลักแหล่งเงิน หรือข้อมูลหลักแหล่งเงิน ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
4	Funds center Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักส่วนงาน หรือข้อมูลหลักส่วนงาน หรือที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
5	Commitment item Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย หรือ ข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
6	Functional Area Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ หรือ ข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
7		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หน้าจอ “สรุปผลการใช้จ่าย งบpm.(ส่วนงาน)”, แสดงข้อมูลรายงานตามตารางด้านล่าง



The screenshot shows a SAP BusinessObjects interface with the following details:

- Report Title:** สรุปผลการใช้จ่ายงบpm.(ส่วนงาน)
- Date:** 12.06.2018 10:37:46
- Filter:** Functional Area (selected) and Fund (selected).
- Table Headers:** งบpm.ที่ได้รับเงินสด, งบpm.คงเหลือยกเว้น, รวม Q1-Q4.
- Table Data:** A grid of financial data for various departments. Key rows include:
 - ส่วนงาน - สถาบันฯ: งบpm.ที่ได้รับเงินสด 1,920,731,041.99, รวม Q1-Q4 214,875,004.49
 - ส่วนงาน - สถาบันฯ: งบpm.คงเหลือยกเว้น 2,769,200.00
 - ส่วนงาน - สถาบันฯ: งบpm.คงเหลือยกเว้น 2,769,200.00
 - ส่วนงาน - สถาบันฯ: งบpm.คงเหลือยกเว้น 2,697,200.00
 - ส่วนงาน - สถาบันฯ: งบpm.คงเหลือยกเว้น 2,697,200.00
 - ส่วนงาน - สถาบันฯ: งบpm.คงเหลือยกเว้น 1,188,500.00
 - ส่วนงาน - สถาบันฯ: งบpm.คงเหลือยกเว้น 422,700.00
 - ส่วนงาน - สถาบันฯ: งบpm.คงเหลือยกเว้น 381,000.00
 - ส่วนงาน - สถาบันฯ: งบpm.คงเหลือยกเว้น 705,000.00
 - ส่วนงาน - สถาบันฯ: งบpm.คงเหลือยกเว้น 72,000.00
 - ส่วนงาน - สถาบันฯ: งบpm.คงเหลือยกเว้น 72,000.00
 - ส่วนงาน - สถาบันฯ: งบpm.คงเหลือยกเว้น 1,423,462.36
 - ส่วนงาน - สถาบันฯ: งบpm.คงเหลือยกเว้น 48,930.00
 - ส่วนงาน - สถาบันฯ: งบpm.คงเหลือยกเว้น 48,930.00
 - ส่วนงาน - สถาบันฯ: งบpm.คงเหลือยกเว้น 1,100,662.56
 - ส่วนงาน - สถาบันฯ: งบpm.คงเหลือยกเว้น 833,599.14
 - ส่วนงาน - สถาบันฯ: งบpm.คงเหลือยกเว้น 228,120.00

สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ(หน่วยงาน)

สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ(หน่วยงาน)		วันที่ประเมินผลรายการ:		
เดือน:	๕๙	ปี:	2018	
แหล่งเงิน:	2100000001	ผู้:	งบประมาณรายจ่ายงานเรียนรู้ได้มาตรฐาน	
ส่วนงาน:	*	*	*	
รายการค่าใช้จ่าย:	ZRE	กลุ่มรายการงบประมาณรายจ่าย หมวด		
แผนงาน ย่อและ/or โครงการ ภารกิจ ยุทธศาสตร์:	*	Functional Area		
ส่วนงาน - รายการ คงเหลือ:		อ.ร.	ว.ส.	ต.ค.
**** ส่วนงาน - รายการ คงเหลือ.				
**** 1100000001 งบประมาณ-บุคลากร				
**** 1200000001 งบประมาณ-นักเรียน				
**** 1200000002 งบประมาณ-นักเรียนต่างด้าว				
**** 2100000001 งบประมาณให้เช่า				
**** 2109050001 งบประมาณสูบบุหรี่				
**** 2110000001 กองทุนสวัสดิการพน.				
**** 2110000002 กองทุนสวัสดิการพน.				
**** 2209050001 ราใข้เชื้อเพลิงสูบบุหรี่				
**** 2210000003 สนับสนุนสหกรณ์ผลิต				
**** 2221030001 คต.เพื่อนมหานาค				
**** 2222000007 คต.เพื่อนในสวน				
**** 2222030002 กองทุนค่าวินามี				
**** 2222060008 ก.เพื่อนคนดี				
**** 2222070006 โครงการประกันภัยการ				
**** 2222080013 คต.เพื่อนมหานครนนทบุรี				
**** 2222110001 เงินบริจาคเพื่อใช้ใน				
**** 2222110002 บริจาคกิจกรรมสีสัน				
**** 2223000007 สนับสนุนสหกรณ์ฯ				
**** 2223010002 บริจาคเพื่อนบุคลากร				
**** 2231040002 คต.รับและลงบันทึกธรรม				
**** 2231040006 คต.สูบบุหรี่ตามวิธีกรรม				
**** 2232050001 ห้อง ห้อง กองฯ-รังสีฯ				

สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ(หน่วยงาน)

สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ(หน่วยงาน)		วันที่ประเมินผลรายการ:		
เดือน:	๕๙	ปี:	2018	
แหล่งเงิน:	2100000001	ผู้:	งบประมาณรายจ่ายงานเรียนรู้ได้มาตรฐาน	
ส่วนงาน:	*	*	*	
รายการค่าใช้จ่าย:	ZRE	กลุ่มรายการงบประมาณรายจ่าย หมวด		
แผนงาน ย่อและ/or โครงการ ภารกิจ ยุทธศาสตร์:	*	Functional Area		
ส่วนงาน - รายการ คงเหลือ:		อ.ร./มูลค่าที่ Q1	ม.ค.	
**** ส่วนงาน - รายการ คงเหลือ.				
**** 1100000000 สำนักงานภารกิจ (รวมกลุ่ม)				
**** ๑๗๐๐๐๐๐๐๐ งบประมาณ				
**** ๒๑๐๐๐๐๐๐๐ ค่าตอบแทน				
**** ๒๑๐๐๐๐๐๐๑ ค่าเชื้อเพลิงสูบบุหรี่				
**** ๒๑๐๐๐๐๐๐๒ กองทุนสูบบุหรี่				
**** ๒๑๐๙๐๕๐๐๐๑ ราใข้เชื้อเพลิงสูบบุหรี่				
**** ๒๒๑๐๐๓๐๐๑ คต.เพื่อนมหานาค				
**** ๒๒๒๐๐๖๐๐๘ ก.เพื่อนคนดี				
**** ๒๒๒๐๗๐๐๖ โครงการประกันภัยการ				
**** ๒๒๒๒๐๘๐๐๑๓ คต.เพื่อนมหานครนนทบุรี				
**** ๒๒๒๒๑๑๐๐๑ เงินบริจาคเพื่อใช้ใน				
**** ๒๒๒๒๑๑๐๐๒ บริจาคกิจกรรมสีสัน				
**** ๒๒๒๓๐๐๐๗ สนับสนุนสหกรณ์ฯ				
**** ๒๒๒๓๐๑๐๐๒ บริจาคเพื่อนบุคลากร				
**** ๒๒๓๑๐๔๐๐๐๒ คต.รับและลงบันทึกธรรม				
**** ๒๒๓๑๐๔๐๐๖ คต.สูบบุหรี่ตามวิธีกรรม				
**** ๒๒๓๒๐๕๐๐๐๑ ห้อง ห้อง กองฯ-รังสีฯ				

สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ(หน่วยงาน)

สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ(หน่วยงาน)			
วันที่ประเมินผลรายการ: 12.06.2018 10:39:31			
เดือน:	๕๙	ปี:	2018
แหล่งเงิน:	2100000001	*	งบประมาณรายจ่ายงานเรียนรู้ได้มาตรฐาน
ส่วนงาน:	*	*	
รายการค่าใช้จ่าย:	ZRE		กิจกรรมการอบรมและงานราชการ
แผนงาน ย่อและโดยโครงการ กิจกรรม ยุทธศาสตร์:	*		Functional Area
ส่วนงาน - รายการ คง.	ก.พ.	ม.ค.	สิ้นปี/อัปเดต Q2
**** ส่วนงาน - รายการ คง.			
**** 1100000001 งบประมาณ-บุคลากร	32,514.90	32,514.90	
**** 1200000001 งบประมาณ-นักวิชาการ			
**** 1200000002 งบประมาณ-นักวิชาการ			
**** 2100000001 งบประมาณทั่วไป			
**** 2109050001 งบประมาณทั่วไป			
**** 2109050001 งบประมาณทั่วไป			
**** 2110000001 กองทุนและภาระ			
**** 2110000002 กองทุนและภาระ			
**** 2209050001 ราใข้เชื้อเพลิงทั่วไป			
**** 2209050003 สนับสนุนสำนักงาน			
**** 221030001 คด.เพศมนทางการค้า			
**** 221060008 ก.พัฒนาคุณภาพ-บริหาร			
**** 222070006 โครงการประเมินเชิงการ			
**** 222110001 เงินทุนจัดห้องเรียน			
**** 222110002 บริจาคกิจกรรมสีสัน			
**** 222300007 สนับสนุนทุกภาค			
**** 222310002 บริจาคพัฒนาบุคลากร			
**** 2331040002 คด.รัฐบูรณะวัดกรรม			
**** 2331040006 คด.ศูนย์กลางวัดกรรม			
**** 2332950001 หน. ฯวส. ฯวส.-ร.ฯ			

สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ(หน่วยงาน)

สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ(หน่วยงาน)			
วันที่ประเมินผลรายการ: 12.06.2018 10:39:49			
เดือน:	๕๙	ปี:	2018
แหล่งเงิน:	2100000001	*	งบประมาณรายจ่ายงานเรียนรู้ได้มาตรฐาน
ส่วนงาน:	*	*	
รายการค่าใช้จ่าย:	ZRE		กิจกรรมการอบรมและงานราชการ
แผนงาน ย่อและโดยโครงการ กิจกรรม ยุทธศาสตร์:	*		Functional Area
ส่วนงาน - รายการ คง.	เบ.ก.	พ.ค.	ม.ค.
**** ส่วนงาน - รายการ คง.			
**** 1100000001 งบประมาณ-บุคลากร	100,569,760.89	81,563,209.00	32,709,519.70
**** 1200000001 งบประมาณ-บุคลากร	876,400.00	996,400.00	896,400.00
**** 1200000002 งบประมาณ-บุคลากร	876,400.00	996,400.00	896,400.00
**** 2100000001 งบประมาณทั่วไป	852,400.00	972,400.00	872,400.00
**** 2109050001 งบประมาณทั่วไป	852,400.00	972,400.00	872,400.00
**** 2109050001 งบประมาณทั่วไป			
**** 2110000001 กองทุนและภาระ			
**** 2110000002 กองทุนและภาระ			
**** 2209050001 ราใข้เชื้อเพลิงทั่วไป			
**** 221030001 คด.เพศมนทางการค้า			
**** 2212060008 ก.พัฒนาคุณภาพ-บริหาร			
**** 222070006 โครงการประเมินเชิงการ			
**** 222110001 เงินทุนจัดห้องเรียน			
**** 222110002 บริจาคกิจกรรมสีสัน			
**** 222300007 สนับสนุนทุกภาค			
**** 222310002 บริจาคพัฒนาบุคลากร			
**** 2331040002 คด.รัฐบูรณะวัดกรรม			
**** 2331040006 คด.ศูนย์กลางวัดกรรม			
**** 2332950001 หน. ฯวส. ฯวส.-ร.ฯ			

สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ(หน่วยงาน)

Variation: Characteristics
• Functional Area
• Fund

Variation: Fund
• Fund
• 1100000001 งบแผ่นดิน-บุคลากร
• 1200000001 งบม.เพเดิน-บุคลากร
• 1200000002 งบม.เพเดิน-บุคลากร
• 2100000001 งบม.เงินฝากไปรษณีย์
• 2109050001 งบม.จด.สูญเสียที่หาย
• 2110000001 กองทุนท่องเที่ยว
• 2110000002 กองทุนสวัสดิการพน.
• 2209050001 รา.ใช้จ่ายงบประมาณ
• 2321000003 สนับสนุนส่วนราชการ
• 2321030001 คต.เพศมีทางการติด
• 2322000007 คต.เพชรในเขต
• 2322030002 กองทุนภาระน้ำมีริเริาร
• 2322060008 ก.เพศมีทางการติด
• 2322070006 โครงการประชุมเรือการ
• 2322080013 คต.เพศมีทางการติด
• 2322110001 เงินบริจาคก่อให้เกิด
• 2322110002 บริจาคก่อการติด
• 2323000007 สนับสนุนภาระน้ำมีริเริาร
• 2323010002 บริจาคเพลนน์คลาร์
• 2331040002 คต.ริบบอนและคริรร์
• 2331040006 คต.สูญเสียลงวิเคราะห์
• 2332050001 หก. หก. หก. หก.

สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ(หน่วยงาน)
วันที่ปัจจุบันผลลัพธ์:
12.06.2018 10:40:04

ส่วนงาน - รายการ คง.	จำนวน/อัมมี่ Q3	ก.ค.
**** ส่วนงาน - รายการ คง.	214,842,489.59	
**** 1100000000 สำนักงานของกิจการที่ (รวมคลาส)	2,769,200.00	
*** งบเดินจ่าย	2,697,200.00	
** ค่าตอบแทนไปรษอยรอด	2,697,200.00	
5301000000 ค้าขายแผน	1,482,500.00	
5301010000 ค้าขายงบประมาณที่ยังไม่ได้รับ	422,700.00	
5301010040 คอมพิว.-สมบัติที่หาย	381,000.00	
5301020010 ค้าขายแผนที่ยังไม่ได้รับ	705,000.00	
5301080040 คอมพิว.-ล่วงเวลาที่ยังไม่ได้รับ	72,000.00	
** ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	5304000000 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	
5304030010 ค่าไฟฟ้าที่	72,000.00	
*** งบเดินจ่ายของกิจการ	896121100053 ยงส์ส์บุนก้าวส์บีเน็มานมาหิรยา	
6201000000 อุบัติเหตุแผน	1,423,462.36	
5301000000 งบบุคลากร	48,930.00	
5301010000 ค้าขายกล่องชั่วคราว/ราชวิน	48,930.00	
*** งบเดินจ่าย	1,100,662.56	
** ค่าตอบแทนไปรษอยรอด	833,599.14	
** ค่าตอบแทน	228,120.00	
5301000000 ค้าขายแผน		

สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ(หน่วยงาน)

Variation: Characteristics
• Functional Area
• Fund

Variation: Fund
• Fund
• 1100000001 งบแผ่นดิน-บุคลากร
• 1200000001 งบม.เพเดิน-บุคลากร
• 1200000002 งบม.เพเดิน-บุคลากร
• 2100000001 งบม.เงินฝากไปรษณีย์
• 2109050001 งบม.จด.สูญเสียที่หาย
• 2110000001 กองทุนท่องเที่ยว
• 2110000002 กองทุนสวัสดิการพน.
• 2209050001 รา.ใช้จ่ายงบประมาณ
• 2321000003 สนับสนุนส่วนราชการ
• 2321030001 คต.เพศมีทางการติด
• 2322000007 คต.เพชรในเขต
• 2322030002 กองทุนภาระน้ำมีริเริาร
• 2322060008 ก.เพศมีทางการติด
• 2322070006 โครงการประชุมเรือการ
• 2322080013 คต.เพศมีทางการติด
• 2322110001 เงินบริจาคก่อให้เกิด
• 2322110002 บริจาคก่อการติด
• 2323000007 สนับสนุนภาระน้ำมีริเริาร
• 2323010002 บริจาคเพลนน์คลาร์
• 2331040002 คต.ริบบอนและคริรร์
• 2331040006 คต.สูญเสียลงวิเคราะห์
• 2332050001 หก. หก. หก. หก.

สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ(หน่วยงาน)
วันที่ปัจจุบันผลลัพธ์:
12.06.2018 10:40:23

ส่วนงาน - รายการ คง.	ส.ค.	ก.ค.	จำนวน/อัมมี่ Q4
**** ส่วนงาน - รายการ คง.			
**** 1100000000 สำนักงานของกิจการที่ (รวมคลาส)			
*** งบเดินจ่าย			
** ค่าตอบแทนไปรษอยรอด			
5301000000 ค้าขายแผน			
5301010000 ค้าขายงบประมาณที่ยังไม่ได้รับ			
5301010040 คอมพิว.-สมบัติที่หาย			
5301020010 ค้าขายแผนที่ยังไม่ได้รับ			
5301080040 คอมพิว.-ล่วงเวลาที่ยังไม่ได้รับ			
** ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด			
5304000000 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด			
5304030010 ค่าไฟฟ้าที่			
*** งบเดินจ่ายของกิจการ			
*** งบเดินจ่ายของกิจการ			
*** งบเดินจ่ายของกิจการ			
6201000000 อุบัติเหตุแผน			
5301000000 งบบุคลากร			
5301010000 ค้าขายกล่องชั่วคราว/ราชวิน			
*** งบเดินจ่าย			
** ค่าตอบแทนไปรษอยรอด			
5301000000 ค้าขายแผน			

Field Description	Explanation	R/O/C
(A) Variation: Characteristics		
1 Functional Area	ข้อมูลของตัวแปรเพิ่มเติมในการกรองข้อมูลรายงาน สามารถ Click ที่รายการเพื่อให้รายงานแสดงข้อมูลภายใต้ตัวเลือกนี้	

Field Description		Explanation	R/O/C
		เข่น กรณีคลิก click ที่ Functional Area ระบบจะแสดงรายละเอียดของ แผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-บก. เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกดูรายงานได้	
(B) Variation: Fund			
2	ข้อมูลรายละเอียดของตัวแปรเพิ่มเติมในการกรองข้อมูลรายงานสามารถ Click ที่รายการตัวแปรที่เลือก เพื่อให้รายงานแสดงข้อมูลภายใต้ ตัวเลือกนี้ เช่น กรณีคลิก click ที่ Fund: 2100000001 งpm.เงินรายได้ และระบบจะแสดงรายงานตาม รายการค่าใช้จ่าย (Commitment Item) ภายใต้ แหล่งเงิน (Fund) ที่เลือก		
(C) Report			
3	ส่วนงาน-รายการ คชจ.	แสดงข้อมูลรายละเอียด รายการค่าใช้จ่าย (Commitment Item) ที่เกิดขึ้นในแต่ละ ส่วนงาน (Fund Center)	
4	งpm.ที่ได้รับจัดสรร	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร มาตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ	
5	งpm.คงเหลือหลังโอน	แสดงข้อมูลงบประมาณคงเหลือ หลังโอนเบลี่ยนแปลง	
6	รวม Q1-Q4	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยการตั้งหนี้/อนุมัติ (ตั้งแต่ไตรมาส1-4)	
7	ต.ค.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน ต.ค.	
8	พ.ย.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน พ.ย.	
9	ธ.ค.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน ธ.ค.	
10	ตั้งหนี้/อนุมัติ Q1	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยการตั้งหนี้/อนุมัติ ในไตรมาสที่ 1 (ตั้งแต่เดือน ต.ค. ถึง ธ.ค.)	
11	ม.ค.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน ม.ค.	
12	ก.พ.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน ก.พ.	
13	มี.ค.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน มี.ค.	
14	ตั้งหนี้/อนุมัติ Q2	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยการตั้งหนี้/อนุมัติ ในไตรมาสที่ 2 (ตั้งแต่เดือน ม.ค. ถึง มี.ค.)	
15	เม.ย.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน เม.ย.	
16	พ.ค.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน พ.ค.	
17	มิ.ย.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน มิ.ย.	
18	ตั้งหนี้/อนุมัติ Q3	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยการตั้งหนี้/อนุมัติ ในไตรมาสที่ 3 (ตั้งแต่เดือน เม.ย. ถึง มิ.ย.)	
19	ก.ค.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน ก.ค.	
20	ส.ค.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน ส.ค.	
21	ก.ย.	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยการตั้งหนี้/อนุมัติ ในเดือน ก.ย.	

Field Description		Explanation	R/O/C
22	ตั้งหนี้/อนุมัติ Q4	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกรายการตั้งหนี้/อนุมัติ ในไตรมาสที่ 4 (ตั้งแต่เดือน ก.ค. ถึง ก.ย.)	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

เพิ่มเติม: เนื่องจากรูปแบบ (Layout) ของรายงานมีจำนวนคอลัมน์จำนวนมากจึงไม่สามารถแสดงบนหน้าจอได้ทั้งหมดบนหน้าเดียว ระบบจึงมีเครื่องมือช่วยในการเลื่อนหน้าจอ ดังต่อไปนี้

Field Description	Explanation
◀	กดปุ่ม เพื่อเลื่อนไปหน้าแรกสุดของรายงาน
◀	กดปุ่ม เพื่อเลื่อนไปหน้าก่อนหน้า
▶	กดปุ่ม เพื่อเลื่อนไปหน้าถัดไป
▶	กดปุ่ม เพื่อเลื่อนไปหน้าสุดท้ายของรายงาน



37 สรุปแผน/ผลการใช้จ่าย งpm.(ส่วนงาน)

รายงานแสดงข้อมูลการบริหารงบประมาณ ได้แก่ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร, งpm.คงเหลือหลังโอน ตามวิบประามณที่ผู้ใช้งานกำหนด และแสดงข้อมูลตั้งหนี้/อนุมัติ จะแสดงข้อมูลเป็นรายเดือน และรายไตรมาส ในมุมมองตามโครงสร้างงบประมาณ (FM Account Assignment) ส่วนงาน (Funds Center) และรายการค่าใช้จ่าย (Commitment Item)

Menu Path	Menu for Customized → Funds Management → สรุปแผน/ผลการใช้จ่าย งpm. (ส่วนงาน)
Transaction Code	ZFMP05

หน้าจอ “สรุปแผน/ผลการใช้จ่าย งpm.(ส่วนงาน): Selection”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Fiori interface for the 'Selection' screen of the 'Summary/Result of Budget Allocation (Funds Center)' report (ZFMP05). The top navigation bar includes 'Program', 'Edit', 'Goto', 'Environment', 'System', and 'Help'. Below the header, there are tabs for 'Variation', 'Output Parameters...', 'Data Source...', and 'Extract Parameters...'. The main area is divided into two sections: 'Selection values' and 'Selection groups'. In 'Selection values', fields include 'Financial Management Area' (1000), 'Version' (0), and 'Fiscal Year' (2018). In 'Selection groups', there are multiple rows for 'Fund', 'Funds Center', 'Commitment Item', 'Functional Area', and 'Or value(s)', each with input fields and a 'Search' icon. At the bottom left, a message box indicates 'Report group FM05 has been generated'. The SAP logo is at the bottom center, and the transaction code ZFMP05 is shown at the bottom right.

Field Description	Explanation	R/O/C
Selection Values		
1 FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2 Fiscal Year	ระบุค่า ปีงบประมาณ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
Selection Groups		
3 Fund Group / Or value(s)	ระบุข้อมูลกลุ่มข้อมูลหลักแหล่งเงิน หรือข้อมูลหลักแหล่งเงิน ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
4 Funds center Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักส่วนงาน หรือข้อมูลหลักส่วนงาน หรือที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O



Field Description		Explanation	R/O/C
5	Commitment item Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย หรือ ข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
6	Functional Area Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ หรือ ข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
7		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หน้าจอ “สรุปแผน/ผลการใช้จ่าย งpm.(ส่วนงาน)”, แสดงข้อมูลรายงานตามตารางด้านล่าง:

Category	Amount	Amount
** กองบัญชี - รวมการใช้จ่าย	98,707,164,620.40	103,576,166,520.40
1100000000 กองบัญชีรวมกิจกรรม (กองกลาง)	392,305,100.00	4,389,736,452.14
5200000000 งบบุคลากร	20,000,000.00	4,020,000,000.00
5201010010 ค่าตอบแทนพนักงาน		
5201010030 ค่าเดินทางและท่องเที่ยวเชิงพาณิชย์		
5201020030 ค่าเชื้อเพลิงและน้ำประปา		
5201040020 ค่าเบ็ดเตล็ดและเบ็ดเตล็ด		
5202020010 ค่าเชื้อเพลิงและน้ำประปา		
5202030010 ค่าเดินทาง กอบ.พัสดุภัณฑ์		
5202030030 ค่าเดินทางค่าธรรมเนียมเชิงพาณิชย์		
5202030050 ค่าเดินทางประจำเดือน		
5301000000 ค่าตอบแทน	20,000,000.00	19,980,000.00
5302000000 ค่าใช้สอย	20,000,000.00	20,000,000.00
5303000000 ค่าเดินทางไปต่างประเทศ	20,000,000.00	20,000,000.00
5304000000 ค่าเดินทางภายในประเทศ	10,000,000.00	7,451,352.14
6100000000 ฉุกเฉินและค่าใช้จ่าย	60,000,000.00	60,000,000.00
6201000000 ฉุกเฉินและค่าใช้จ่าย	60,000,000.00	60,000,000.00
6202000000 ฉุกเฉินและค่าใช้จ่าย	60,000,000.00	60,000,000.00
6203000000 ฉุกเฉินและค่าใช้จ่าย	60,000,000.00	60,000,000.00
6204000000 ค่าเดินทางบินโดยสาร	60,000,000.00	60,000,000.00
896131100001 ค่าเดินทาง	905,000.00	905,000.00
896131100004 ค่าเดินทางและค่าที่พักสำหรับเจ้าหน้าที่	318,600.00	318,600.00
896131100005 โภชนาการงานภายนอกประเทศไทยและต่างประเทศ	1,081,500.00	1,081,500.00

รูปแบบของรายงาน “สรุปแผน/ผลการใช้จ่าย งpm.(ส่วนงาน)” (ZFMP05) จะมีรูปแบบรายงานเช่นเดียวกัน กับ “สรุปแผน/ผลการใช้จ่าย งpm.(แผนงาน)” (ZFMP02) แต่กต่างแค่คุณมุมของการแสดงรายงาน โดย “สรุปแผน/ผลการใช้จ่าย งpm.(ส่วนงาน)” (ZFMP05) จะแสดงข้อมูลตามส่วนงาน และ รายการค่าใช้จ่าย ส่วนรายงาน “สรุปแผน/ผลการใช้จ่าย งpm.(แผนงาน)” (ZFMP02) จะแสดงตามแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ



38 การใช้งบประมาณตามส่วนงาน/หมวดรายจ่าย

รายงานแสดงข้อมูลการบริหารงบประมาณ ได้แก่ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร, การเพิ่ม-ลดงบประมาณ, การโอนย้ายงบประมาณ, รายการกันเหลือปี, สำรองเงิน, ใบขอซื้อ/จ้าง, ใบสั่งซื้อ/จ้าง, รายการตั้งหนี้ และ งบประมาณคงเหลือ ในมุมมองตามโครงสร้าง งบประมาณ (FM Account Assignment) ตาม ส่วนงาน (Funds Center) และรายการค่าใช้จ่าย (Commitment Item) ตาม ช่วงเวลาที่ผู้ใช้งานกำหนด

Menu Path	Menu for Customized → Funds Management → การใช้งบประมาณตามส่วนงาน/หมวดรายจ่าย
Transaction Code	ZFMP06

หน้าจอ “การใช้งบประมาณตามส่วนงาน/หมวดรายจ่าย: Selection”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Field Description	Explanation	R/O/C
Selection Values		
1 FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2 Fiscal Year	ระบุค่า ปีงบประมาณ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
3 Period From	ระบุค่า งวดงบประมาณเริ่มต้น ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
4 Period To	ระบุค่า งวดงบประมาณสิ้นสุด ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
Selection Groups		
5 Fund Group / Or value(s)	ระบุข้อมูลกลุ่มข้อมูลหลักแหล่งเงิน หรือข้อมูลหลักแหล่งเงิน ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O



Field Description		Explanation	R/O/C
6	Funds center Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักส่วนงาน หรือข้อมูลหลักส่วนงาน หรือที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
7	Commitment item Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย หรือ ข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
8	Functional Area Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ หรือ ข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
9		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หน้าจอ “รายงานสรุปการจัดสรรและเบิกจ่าย”, แสดงข้อมูลรายงานตามตารางด้านล่าง:

ผู้รับผิดชอบ/รายการค่าใช้จ่าย	ยอดยกฐานะ	ยอดคงเหลือ	ยอดยกฐานะ	ยอดคงเหลือ
** สำนักงาน/รายการค่าใช้จ่าย	177,580,426,101.12	182,111,000,000.00		359,691,426,101.12
* 1100000001 สำนักงาน/บุคลากร	12,472,000,000.00	15,000,000,000.00		27,472,000,000.00
* 2109050001 สำนักงาน/บุคลากร	11,041,000,000.00	15,000,000,000.00		26,041,000,000.00
* 3100000001 สำนักงาน/บุคลากร				
* 3109000001 สำนักงาน/บุคลากร				
* 3109010001 สำนักงาน/บุคลากร				
* 1100010000 สำนักงาน/บุคลากร	860,000,000.00	4,000,000,000.00		4,860,000,000.00
5301000000 สำนักงาน/บุคลากร	230,000,000.00	4,000,000,000.00		4,230,000,000.00
5302000000 สำนักงาน/บุคลากร	400,000,000.00			400,000,000.00

รูปแบบของรายงาน “รายงานสรุปการจัดสรรและเบิกจ่าย” (ZFMP06) จะมีรูปแบบรายงานเช่นเดียวกัน กับ “สรุปผลการจัดสรรและเบิกจ่าย งpm.” (ZFMP01) แต่ก่อต่างแปรรูปของการแสดงรายงาน โดย “รายงานสรุปการจัดสรรและเบิกจ่าย” (ZFMP06) จะแสดงข้อมูลตามส่วนงาน และ รายการค่าใช้จ่าย ส่วนรายงาน “สรุปผลการจัดสรรและเบิกจ่าย งpm.” (ZFMP01) จะแสดงตาม แผนงาน-ผลผลิต/โครงการ



39 การใช้ งpm. สำหรับเงินนอกงบ

รายงานแสดงข้อมูลการบริหารงบประมาณ สำหรับเงินนอกงบประมาณ ในรูปแบบตามโครงสร้างงบประมาณ (FM Account Assignment) ตาม ส่วนงาน (Funds Center) และแผนงาน ผลผลิต/โครงการ (Functional Area) ตามช่วงเวลาที่ผู้ใช้รายงานกำหนด

Menu Path	Menu for Customized → Funds Management → การใช้งบประมาณสำหรับเงินนอกงบ
Transaction Code	ZFMP07

หน้าจอ “การใช้ งpm. สำหรับเงินนอกงบ: Selection”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Fiori interface for the 'Selection' screen of the ZFMP07 transaction. The title bar reads 'การใช้ งpm. สำหรับเงินนอกงบ: Selection'. The top navigation bar includes 'Program', 'Edit', 'Goto', 'Environment', 'System', and 'Help'. Below the title bar are various icons for file operations like save, print, and search. The main area is divided into sections: 'Selection values' and 'Selection groups'. In 'Selection values', fields include 'Financial Management Area' (set to 1000), 'Fiscal Year' (set to 2018), 'Period From' (set to 1), and 'Period To' (set to 12). In 'Selection groups', there are two rows for 'Fund Group / Or value(s)' and 'Funds Center / Or value(s)', each with input fields and a search icon. At the bottom left, a message says 'Report group FM07 has been generated'. The SAP logo is at the bottom center, and the transaction code ZFMP07 is visible in the status bar.

Field Description	Explanation		R/O/C
Selection Values			
1 FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว		R
2 Fiscal Year	ระบุค่า ปีงบประมาณ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน		R
3 Period From	ระบุค่า งวดงบประมาณเริ่มต้น ที่ต้องการเรียกดูรายงาน		R
4 Period To	ระบุค่า งวดงบประมาณสิ้นสุด ที่ต้องการเรียกดูรายงาน		R
Selection Groups			
5 Fund Group / Or value(s)	ระบุข้อมูลกลุ่มข้อมูลหลักแหล่งเงิน หรือข้อมูลหลักแหล่งเงิน ที่ต้องการเรียกดูรายงาน **ต้องระบุแหล่งเงินที่เป็นเงินนอกงบเท่านั้น		O



Field Description	Explanation	R/O/C
6 Funds center Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักส่วนงาน หรือข้อมูลหลักส่วนงาน หรือที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
7	กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หน้าจอ “รายงานเงินกองบประมาณ”，แสดงข้อมูลรายงานตามตารางด้านล่าง:

รายงานเงินกองบประมาณ			
รายงานเงินกองบประมาณ Date: 30.05.2018 Page: 1 / 1			
Fiscal Year:	2018	Fund Center:	1201000000 คณบดีและคณาจารย์ เรียนออกบประมาณ
Fund:	ZRE230		
รายการเงินกองบประมาณ		รายรับ	รายจ่าย
* รายการเงินกองบประมาณ		10,463,184.10	1,893,546.00
* รายรับ		252,522.02	96,948.00
* รายจ่าย		96,953.54	96,948.00
* รายการเบิกจ่าย		100,000.00	
* รายการเบิกจ่าย		40,000.00	
* รายการเบิกจ่าย		5,000.00	
* รายการเบิกจ่าย		481.55	
* รายการเบิกจ่าย		86.93	
* รายการเบิกจ่าย		10,000.00	
* รายการเบิกจ่าย		10,151,762.08	1,796,598.00
* รายการเบิกจ่าย		6,710,351.06	36,860.00
* รายการเบิกจ่าย		213,925.00	138,150.00
* รายการเบิกจ่าย		20,136.02	
* รายการเบิกจ่าย		27,000.00	
* รายการเบิกจ่าย		99,000.00	
* รายการเบิกจ่าย		2,340,000.00	628,560.00
* รายการเบิกจ่าย		781,400.00	993,028.00
* รายการเบิกจ่าย		993,028.00	
* รายการเบิกจ่าย		1,000,000.00	
* รายการเบิกจ่าย		59,900.00	
* รายการเบิกจ่าย		6,650.00	
* รายการเบิกจ่าย		8,550.00	
* รายการเบิกจ่าย		20,200.00	
* รายการเบิกจ่าย		13,500.00	
* รายการเบิกจ่าย		10,000.00	



รายการเงินออกงบประมาณ		Date:	30.05.2018 Page: 1 / 1
Fiscal Year:	2018		
Fund Center:	1201000000	คงเหลือของรายรับ	
Fund:	ZRE230	เงินออกงบประมาณ	
รายการเงินออกงบประมาณ		คงเหลือ	
รายการเงินออกงบประมาณ		8,569,638.10	
ทุนการศึกษา		155,574.02	
2312010002 ทุนเข้าฟ้า แครอฟฟ์ ฟาร์มาซีคัลล์		5.54	
2312010003 ทุนการศึกษาเรื่อง อาชีวะ สลีฟ จักษ์		100,000.00	
2312010004 ทุนผลิตภัณฑ์อาหาร		40,000.00	
2312010005 ทุนผลิตภัณฑ์เครื่องดื่ม		5,000.00	
2312010006 ทุนอาชญาคุกคาม		481.55	
2312010007 ทุนอาชญาคุกคาม		50.55	
2312010008 ทุนผลิตภัณฑ์เครื่องดื่มและอาหาร		10,000.00	
โภคภัณฑ์การวิจัย		8,355,164.08	
232010001 นักสมบัติของมนุษย์และจีวกรรม		6,673,491.06	
232010002 โครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อยุ่งชน		75,775.00	
232010003 โครงการอบรมภาษาอังกฤษ ปีปุ่น เท		20,136.02	
232010004 โครงการอบรมภาษาอังกฤษ 1		27,000.00	
232010005 โครงการอบรมภาษาอังกฤษ 2		99,000.00	
232010006 โครงการอบรมภาษาอังกฤษ อุบลฯ 1/2561		152,840.00	
232010007 ศึกษาดูงานในประเทศญี่ปุ่น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3		1,306,922.00	
232010008 กศ. ก้าวเดินตามรอยพ่อและแม่		58,900.00	
อื่นๆ			
2352010001 เงินความร่วมมือ มศว - มหาวิทยาลัย		6,650.00	
2352010002 เงินทุนค้าขายปลีกเชิงพาณิชย์		8,550.00	
2352010003 เป็น Externentric Drafting		20,200.00	
2352010004 ชุด ผู้นำนักธุรกิจ กระบวนการสร้างอาชีวะ		13,500.00	
2352010005 เนื้อหัดสอนภาษาอังกฤษ สนับสนุน		10,000.00	

Field Description		Explanation	R/O/C
(A) Variation: Characteristics			
1	Functional Area Funds Center Fiscal Year	ข้อมูลของตัวแปรเพิ่มเติมในการกรองข้อมูลรายงาน สามารถ Double Click ที่รายการเพื่อให้รายงานแสดงข้อมูลภายใต้ตัวเลือกนี้ เช่น กรณีถ้า Double click ที่ Fund Center จะระบบจะแสดงตัวเลือกของส่วน งาน	
(B) Variation: Fund Center			
2		ข้อมูลรายละเอียดของตัวแปรเพิ่มเติมในการกรองข้อมูลรายงาน สามารถ Double Click ที่รายการตัวแปรที่เลือก เพื่อให้รายงานแสดงข้อมูล ภายใต้ตัวเลือกนี้ เช่น เลือกคณะมนุษยศาสตร์ รายงานก็จะแสดงรายละเอียด รายการของคณะมนุษยศาสตร์เท่านั้น	
(C) Report			
3	รายการเงินออกงบประมาณ	แสดงข้อมูลรายละเอียด รายการเงินออกงบประมาณที่เกิดขึ้นในแต่ละแหล่งเงิน (Fund)	
4	รายรับ	แสดงข้อมูลงบประมาณ ที่เกิดจากการบันทึกบัญชีรายได้/รับ	
5	ภาระผูกพัน	แสดงข้อมูลภาระผูกพันงบประมาณที่เกิดจากใบขอซื้อ/จ้าง (PR), ใบสั่งซื้อ/จ้าง และ รายการสำรองเงิน	
6	รายจ่าย	แสดงข้อมูลรายการใช้จ่ายจริง	
7	คงเหลือ	แสดงข้อมูลงบประมาณคงเหลือ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

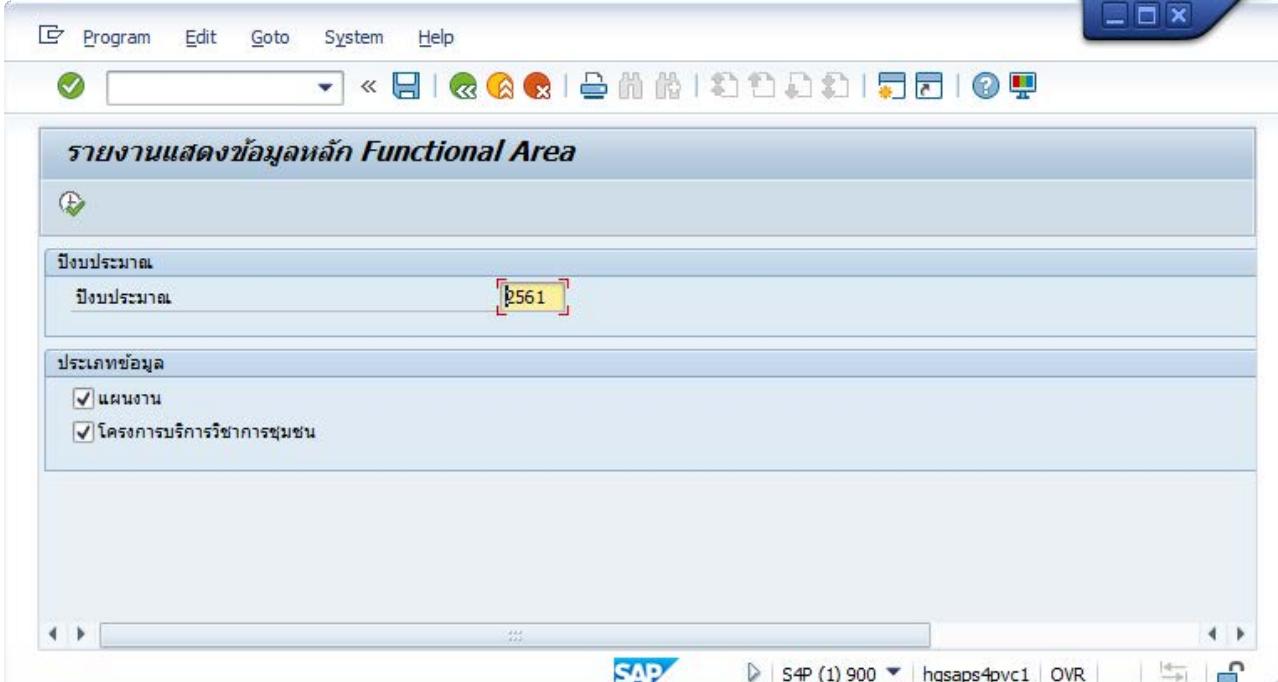
หมายเหตุ: ในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการ Export ข้อมูลในรายงานเป็น MS. Excel หรือ ต้องการเรียกดูรายละเอียดบรรทัดรายการในรายงาน (Line Item) จะมีวิธีการดำเนินการตามขั้นตอนในรายงานสรุปผลการจัดสรรและเบิกจ่าย งบม. (ZFMP01)

40 รายงานแสดงข้อมูลหลัก Functional Area

รายงานแสดงรายการข้อมูลหลัก Functional Area ซึ่งจะแสดงรายละเอียดของแผนงาน, ผลผลิต/โครงการ, กิจกรรม, ยุทธศาสตร์ แนวคิด และโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชนพร้อมรายละเอียดต่างๆ

Menu Path	Menu for Customized → Funds Management → รายงานแสดงข้อมูลหลัก Functional Area
Transaction Code	ZFMR01

หน้าจอ “รายงานแสดงข้อมูลหลัก Functional Area”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



Field Description	Explanation	R/O/C
ปีงบประมาณ		
1 ปีงบประมาณ	ระบุค่า ปีงบประมาณ (พ.ศ.) ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
ประเภทข้อมูล		
2 แผนงาน	เลือกรายปีที่ต้องการดูแผนงานทั้งหมด	C



Field Description		Explanation	R/O/C
5	โครงการบริการ วิชาการแก่ชุมชน	เลือกรถมีที่ต้องการดูโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชนทั้งหมด	C
6		กดปุ่ม เพื่อประเมินผลข้อมูลรายงาน	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หน้าจอ “รายงานแสดงข้อมูลหลัก Functional Area”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

รหัส Functional Area	ชื่อย่อ	แผนงาน	ผู้ดูแล/โครงการ	กิจกรรม	บัญชีศาสตร์ มศว	Created...	Entered On	Entered At	Changed	
แผน... 61010100R000000	คชช.บุคลากรศึกษา	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	โครงการดำเนินงานบุคลากรภาครัฐ ภาระคืนคุณภาพการศึกษาและ...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38			
แผน... 61010200R000000	สู่สู่นรเข้าสู่สังคมศาสตร์	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	โครงการดำเนินงานบุคลากรภาครัฐ ผู้ใช้บริการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38			
แผน... 61020100R000000	สู่สู่นรเข้าสู่สังคมศาสตร์	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	แผนงานบุคลากรภาครัฐพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38			
แผน... 61020200R000000	สู่สู่นรเข้าสู่สังคมศาสตร์	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	แผนงานบุคลากรภาครัฐพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38			
แผน... 61020300R000000	สู่สู่นรเข้าสู่สังคมศาสตร์	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	แผนงานบุคลากรภาครัฐพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38			
แผน... 61020400R000000	สู่สู่นรเข้าสู่สังคมศาสตร์	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	แผนงานบุคลากรภาครัฐพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	30.03.2561	10:17:00			
แผน... 61020401R000000	ผลงานการให้บริการวิชาการ	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	ผลงานการให้บริการวิชาการ	จัดให้มีการดำเนินการเพื่...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38		
แผน... 61020402R000000	ผลงานการให้บริการวิชาการ	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	ผลงานการให้บริการวิชาการ	จัดให้มีการดำเนินการเพื่...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38		
แผน... 61020403R000000	ผลงานการให้บริการวิชาการ	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	ผลงานการให้บริการวิชาการ	จัดให้มีการดำเนินการเพื่...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38		
แผน... 61020500R000000	ผลงานการป่าปลูก	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	แผนงานบุคลากรภาครัฐพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38			
แผน... 61030101R000000	คศ.และนรเข้าสู่สังคมศาสตร์	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	แผนงานบุคลากรภาครัฐพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38			
แผน... 61030102R000000	คศ.และนรเข้าสู่สังคมศาสตร์	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	แผนงานบุคลากรภาครัฐพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38			
แผน... 61030200R000000	คศ.และนรเข้าสู่สังคมศาสตร์	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	แผนงานบุคลากรภาครัฐพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38			
แผน... 61030300R000000	คศ.และนรเข้าสู่สังคมศาสตร์	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	แผนงานบุคลากรภาครัฐพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38			
แผน... 61030400R000000	คศ.และนรเข้าสู่สังคมศาสตร์	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	แผนงานบุคลากรภาครัฐพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38			
แผน... 61030500R000000	คศ.และนรเข้าสู่สังคมศาสตร์	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	แผนงานบุคลากรภาครัฐพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38			
แผน... 61030600R000000	คศ.และนรเข้าสู่สังคมศาสตร์	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	แผนงานบุคลากรภาครัฐพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38			
แผน... 61041000R000000	รังสรรค์และสนับสนุนคณาจารย์	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	แผนงานบุคลากรภาครัฐพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38			
แผน... 61042000R000000	รังสรรค์และสนับสนุนคณาจารย์	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	แผนงานบุคลากรภาครัฐพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38			
แผน... 61043000R000000	รังสรรค์และสนับสนุนคณาจารย์	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	แผนงานบุคลากรภาครัฐพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38			
แผน... 61044000R000000	รังสรรค์และสนับสนุนคณาจารย์	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	แผนงานบุคลากรภาครัฐพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38			
แผน... 61051000R000000	คศ.และนรเข้าสู่สังคมศาสตร์	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	แผนงานบุคลากรภาครัฐพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38			
แผน... 61052000R000000	คศ.และนรเข้าสู่สังคมศาสตร์	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	แผนงานบุคลากรภาครัฐพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38			
แผน... 61061000R000000	คศ.และนรเข้าสู่สังคมศาสตร์	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	แผนงานบุคลากรภาครัฐพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ...	ภาคีกับนรภาน	C-FM	29.03.2561	02:57:38			

Field Description		Explanation	R/O/C
1	ประเภท	แสดงประเภทของรายการ เช่น แผนงาน หรือโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน	
2	Functional Area	รหัส Functional Area	
3	ชื่อย่อ	ชื่อย่อ 20 ตัวอักษร ที่จะแสดงในบางรายงาน เช่น ZFMP01-07	
4	แผนงาน	แสดงชื่อแผนงาน 100 ตัวอักษร	
5	ผลผลิต/โครงการ	แสดงชื่อผลผลิต/โครงการ 100 ตัวอักษร	
6	กิจกรรม	แสดงชื่อกิจกรรม 100 ตัวอักษร	
7	บัญชีศาสตร์ มศว	แสดงชื่อย่อบัญชีศาสตร์ มศว 100 ตัวอักษร	
8	ลำดับโครงการ	แสดงลำดับโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน	
9	ชื่อโครงการ	แสดงชื่อโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน 200 ตัวอักษร	
10	ด้าน	แสดงประเภทของโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชนว่าเป็นด้านอะไร เช่น เศรษฐกิจ, การศึกษา, สุขภาพ, วัฒนธรรม ฯลฯ	



Field Description		Explanation	R/O/C
11	จังหวัด	แสดงจังหวัดของโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน	
12	ผู้รับผิดชอบ	แสดงอาจารย์ที่รับผิดชอบโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน	
13	Cost Center	แสดง Cost Center ที่รับผิดชอบโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน	
14	หน่วยงาน	แสดงคำอธิบายของ Cost Center ที่รับผิดชอบโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน	
15	Created by	แสดงชื่อ username ของผู้สร้างรายการในระบบ	
16	Entered on	แสดงวันที่สร้างรายการ	
17	Entered at	แสดงเวลาสร้างรายการ	
18	Changed by	แสดงชื่อ username ของผู้แก้ไขรายการในระบบล่าสุด	
19	Changed on	แสดงวันที่แก้ไขรายการล่าสุด	
20	Changed at	แสดงเวลาแก้ไขรายการล่าสุด	



41 รายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อครุภัณฑ์

รายงานแสดงผลการปฏิบัติการจัดซื้อครุภัณฑ์ตั้งแต่งบประมาณ แผนจำนวนการซื้อ การขอซื้อ (PR) การจัดซื้อ (PO) ตรวจสอบ (GR) และตั้งหนี้ทำใบเบิก รวมทั้งการโอนพสดุไปเป็นครุภัณฑ์ โดยสามารถดูรายละเอียดเลขที่เอกสารตามรายการต่างๆ ได้อีกด้วย

Menu Path	Menu for Customized → Funds Management → รายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อครุภัณฑ์
Transaction Code	ZFMR02

หน้าจอ “รายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อครุภัณฑ์”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Field Description	Explanation	R/O/C
Selection Screen		
1 FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2 Version	ระบุค่า เวอร์ชันของแผนจำนวนครุภัณฑ์ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
3 Fiscal Year	ระบุค่า ปีงบประมาณ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
4 Funds	ระบุข้อมูลหลักแหล่งเงินที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
5 Functional Area	ระบุข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
6 Commitment Item	ระบุข้อมูลหลักทรัพย์คงเหลือ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
7 Fund Center	ระบุข้อมูลหลักส่วนงาน หรือที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
8	กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	



หน้าจอ “รายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อครุภัณฑ์”, แสดงข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

รายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อครุภัณฑ์

Report: รายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อครุภัณฑ์ Date: 01.06.2018 User: C-FM Fund 2100000001 งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ทั่วไป Fund 3100000001 เงินสนับสนุน (เงินอุดหนุนจากธุรกิจ)

Fund	Description	Funds center	ผู้รับผิดชอบ	Functional Area	แผนงาน	ผลผลิต/โครงการ	รหัสประจำราย	รหัสรายการ	ค่าอ้างอิงเอกสาร
2100000001	งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ทั่วไปอื่นๆ	1210000000	คณะกรรมการป้องกันฯ	61020300R000000	แผนงานที่บูรณาคุณการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	ผู้รับราชการที่บำนาญด้านบริหารศาสตร์สุขภาพ	761200210001	เมืองที่นี่ที่เดียวเมืองที่นี่	
2100000001	งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ทั่วไปอื่นๆ	1210000000	คณะกรรมการป้องกันฯ	61020300R000000	แผนงานที่บูรณาคุณการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	ผู้รับราชการที่บำนาญด้านบริหารศาสตร์สุขภาพ	761200210002	เมืองที่นี่ที่เดียว เมืองที่นี่	
2100000001	งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ทั่วไปอื่นๆ	1210000000	คณะกรรมการป้องกันฯ	61020300R000000	แผนงานที่บูรณาคุณการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	ผู้รับราชการที่บำนาญด้านบริหารศาสตร์สุขภาพ	761200210003	เมืองที่นี่ที่เดียว เมืองที่นี่	
3100000001	เงินสนับสนุน (เงินอุดหนุนจากธุรกิจ)	1210000000	คณะกรรมการป้องกันฯ	61020300R000000	แผนงานที่บูรณาคุณการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	ผู้รับราชการที่บำนาญด้านบริหารศาสตร์สุขภาพ	2032734006500010	761300210001	เมืองที่นี่ที่เดียวเมืองที่นี่

รายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อครุภัณฑ์

Report: รายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อครุภัณฑ์ Date: 01.06.2018 User: C-FM Fund 2100000001 งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ทั่วไป Fund 3100000001 เงินสนับสนุน (เงินอุดหนุนจากธุรกิจ)

จำนวน	หน่วย	จำนวนที่ใช้จ่ายคงเหลือ	จำนวนเงินเบ็ดเตล็ด (บาท)	จำนวนเงินเบ็ดเตล็ด (บาท)	วันที่ออก PR	วันที่รับซื้อจัดซื้อ	วันที่อนุมัติ PR	Σ	PR Amount	จำนวนสั่งซื้อ	ผู้ที่/ผู้สนับสนุน	Vendor code	ผู้ขาย/ผู้รับจำนำ	จำนวน/Σ	PO Amount	คงเหลือ
1,000	เหรียญ	1,030.00		1,030.00					0.00						0.00	
1,000	หน่วย	48.00		48.00					0.00						0.00	
			198,000.00	198,000.00	23.05.2018	เดือนละเดือน (<=5เดือน)	23.05.2018		182,970.00						0.00	
1,000	เหรียญ	930,000.00		930,000.00	26.04.2018	เดือนละเดือน (<=5เดือน)	27.04.2018		929,000.00	05.04.2018	1100000124	บริษัท ไพรเม่ เมดิคอล จำกัด			929,000.00	05.04.2018
■ 3,000	■ 931,078.00	■ 198,000.00	■ 1,129,078.00						■ 1,111,970.00						■ 929,000.00	
■ 3,000	■ 931,078.00	■ 198,000.00	■ 1,129,078.00						■ 1,111,970.00						■ 929,000.00	

รายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อครุภัณฑ์

Report: รายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อครุภัณฑ์ Date: 01.06.2018 User: C-FM Fund 2100000001 งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ทั่วไป Fund 3100000001 เงินสนับสนุน (เงินอุดหนุนจากธุรกิจ)

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วันที่อนุมัติ PR	Σ	PR Amount	จำนวนสั่งซื้อ	ผู้ที่/ผู้สนับสนุน	Vendor code	ผู้ขาย/ผู้รับจำนำ	จำนวน/Σ	PO Amount	จำนวนเงิน	Σ	GR Amount	วันที่เบิกจ่าย	ยอดอ่อนหนี้เดือน	จำนวนทั้งหมด	Σ	คงเหลือ
			0.00						0.00			0.00				1,030.00	
			0.00						0.00			0.00				48.00	
เดือนละเดือน (<=5เดือน)	23.05.2018		182,970.00						0.00			0.00				198,000.00	
เดือนละเดือน (<=5เดือน)	27.04.2018		929,000.00	05.04.2018	1100000124	บริษัท ไพรเม่ เมดิคอล จำกัด			929,000.00	05.04.2018	929,000.00				1,000.00		
			■ 1,111,970.00						■ 929,000.00			■ 929,000.00				■ 200,078.00	
			■ 1,111,970.00						■ 929,000.00			■ 929,000.00				■ 200,078.00	

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Fund	รหัสแหล่งเงิน	



Field Description		Explanation	R/O/C
2	Description	คำอธิบายแหล่งเงิน	
3	Fund Center	รหัสส่วนงาน	
4	ส่วนงาน	คำอธิบายส่วนงาน	
5	Functional Area	รหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์ มศว-โครงการ บก.	
6	แผนงาน	คำอธิบายแผนงาน	
7	ผลผลิต/โครงการ	คำอธิบายผลผลิต/โครงการ	
8	รหัสงบประมาณ	รหัสงบประมาณที่ได้จากการบัญชีกลาง กรณีเป็นเงินอุดหนุนจากรัฐบาล	
9	รหสรายการ	รหสรายการงบลงทุน	
10	คำอธิบายรายการ	คำอธิบายรายการงบลงทุน	
11	จำนวน	จำนวนตามแผนงบประมาณ	
12	หน่วย	หน่วยนับตามแผนงบประมาณ	
13	เงินที่ได้รับจัดสรร	ยอดเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	
14	โอนเปลี่ยนแปลง	ยอดเงินงบประมาณที่มีการโอนเปลี่ยนแปลงในระบบ ไม่ว่าจะเป็นการกันเหลือมีปี, โอนเปลี่ยนแปลง หรือจัดสรรเพิ่ม/ลด ก็ตาม โดยจะแสดงเป็นผลรวม	
15	หลังโอนเปลี่ยนแปลง (สุทัพ)	จำนวนจาก เงินที่ได้รับจัดสรร+โอนเปลี่ยนแปลง	
16	วันที่สร้าง PR	วันที่สร้างเอกสารใบขอซื้อ	
17	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในเอกสารใบขอซื้อ	
18	วันที่อนุมัติ PR	วันที่ที่มีการอนุมัติใบขอซื้อในระบบ	
19	PR Amount	ยอดเงินรวมใบขอซื้อ	
20	กำหนดส่งของ	วันที่ส่งของตามที่กำหนดในเอกสารใบสั่งซื้อ	
21	ยี่ห้อ/รุ่นสินค้า	รายละเอียดสินค้าที่กำหนดในเอกสารใบสั่งซื้อ	
22	Vendor Code	รหัสผู้ขาย/เจ้าหนี้	
23	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	ชื่อผู้ขาย/เจ้าหนี้	
24	ลงนาม	วันที่ผู้ขายลงนามในสัญญา	
25	PO Amount	ยอดเงินรวมใบสั่งซื้อ	
26	ตรวรรับงาน	วันที่ตรวจรับครุภัณฑ์	
27	GR Amount	ยอดเงินรวมตรวจรับครุภัณฑ์	
28	วันที่เบิกจ่าย	วันที่ผู้ตรวจสอบอนุมัติงบประมาณให้เบิกจ่ายได้	
29	ยอดอนุมัติ	ยอดเงินรวมที่ผู้ตรวจสอบอนุมัติงบประมาณไปแล้ว	
30	โอนจากพัสดุ	ยอดเงินที่รับโอนจากพัสดุมาเป็นรายการครุภัณฑ์ในกรณีที่มีงบประมาณ	
31	งบคงเหลือ	จำนวนจาก หลังโอนเปลี่ยนแปลง (สุทัพ) - PR Amount – โอนจากพัสดุ	



หากต้องการดูรายละเอียดเลขที่เอกสารต่างๆ สามารถ Double click รายการที่สนใจได้ โดยต้องเป็นรายการที่มี PR Amount มีค่า หรือ โอนจากพัสดุมีค่า เท่านั้น

เปลี่ยน Layout รายงาน โดยกดปุ่ม และเลือก /ZFM_DETAIL

Choose Layout

Layout Setting		A All
Layout	Layout description	Default Setting
/ZFM	Layout for Report - Summary Page	<input checked="" type="checkbox"/>
/ZFM_DETAIL	Layout for Report - Detail page	<input type="checkbox"/>



หน้าจอ “รายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อครุภัณฑ์”, แสดงข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

รายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อครุภัณฑ์

Report: รายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อครุภัณฑ์
 Date: 01.06.2018
 User: C-FM
 Fund 3100000001 เบิกบุนเดส (เงินอุดหนุนจากยุโรป)
 Functional Area 61020300R000000 แผนงาน แผนงานที่นำเสนอค่ากากที่มีผลและเป็นส่วนตัวค่ากากภายนอก แผนเมือง/โครงการ ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องในหมายเหตุ
 Fund Center 1210000000 คณะกรรมการที่มีผลและเป็นส่วนตัวค่ากากภายนอก แผนเมือง/โครงการ ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องในหมายเหตุ
 รหัสรายการ 761300210001 เศรษฐกรรัฐภูมิเมืองและเมืองภูมิเมืองคือค่าจ้างความเสี่ยง สำนักอธิบดีฯ รัฐวิสาหกิจ

เลขที่ PR	PR Item	วันที่สร้าง PR	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วันที่เบิกบุนเดส PR	Σ PR Amount	เลขที่ PO	PO Item	วันที่สร้างของ	เบิกบุนเดส/จำนวน	Vendor code	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	จำนวน	Σ PO Amount	เลขที่ GR	GR Item	วันที่รับเงิน	Σ GR Amount	เลขที่	
1000000657	1	26.04.2018	RF e-Bidding	27.04.2018	929,000.00	3000000534	1	05.04.2018	1100000124	บริษัท ไฟร์น เมดิคอล จำกัด	929,000.00	5000000916	1	05.04.2018	929,000.00				
										= 929,000.00									

Layout was applied SAP

รายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อครุภัณฑ์

Report: รายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อครุภัณฑ์
 Date: 01.06.2018
 User: C-FM
 Fund 3100000001 เบิกบุนเดส (เงินอุดหนุนจากยุโรป)
 Functional Area 61020300R000000 แผนงาน แผนงานที่นำเสนอค่ากากที่มีผลและเป็นส่วนตัวค่ากากภายนอก แผนเมือง/โครงการ ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องในหมายเหตุ
 Fund Center 1210000000 คณะกรรมการที่มีผลและเป็นส่วนตัวค่ากากภายนอก แผนเมือง/โครงการ ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องในหมายเหตุ
 รหัสรายการ 761300210001 เศรษฐกรรัฐภูมิเมืองและเมืองภูมิเมืองคือค่าจ้างความเสี่ยง สำนักอธิบดีฯ รัฐวิสาหกิจ

Σ PR Amount	เลขที่ PO	PO Item	วันที่สร้างของ	เบิกบุนเดส/จำนวน	Vendor code	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	จำนวน	Σ PO Amount	เลขที่ GR	GR Item	วันที่รับเงิน	Σ GR Amount	เลขที่ IR	วันที่เบิกจ่าย	คงเหลือบุนเดส/จำนวน	คงเหลือเอกสาร รายการที่	โน漫าเก็ต		
929,000.00	3000000534	1	05.04.2018	1100000124	บริษัท ไฟร์น เมดิคอล จำกัด	929,000.00	5000000916	1	05.04.2018	929,000.00		929,000.00							
										= 929,000.00									

Layout was applied SAP

Field Description		Explanation												R/O/C
1	เลขที่ PR	เลขที่เอกสารใบขอซื้อ												
2	PR Item	ลำดับรายการในเอกสารใบขอซื้อ												
3	วันที่สร้าง PR	วันที่สร้างเอกสารใบขอซื้อ												
4	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในเอกสารใบขอซื้อ												
5	วันที่อนุมัติ PR	วันที่มีการอนุมัติใบขอซื้อในระบบ												
6	PR Amount	ยอดเงินรวมใบขอซื้อ												
7	เลขที่ PO	เลขที่เอกสารใบสั่งซื้อ												
8	PO Item	ลำดับรายการในเอกสารใบสั่งซื้อ												
9	กำหนดส่งของ	วันที่ส่งของตามที่กำหนดในเอกสารใบสั่งซื้อ												
10	ยี่ห้อ/รุ่นสินค้า	รายละเอียดสินค้าที่กำหนดในเอกสารใบสั่งซื้อ												
11	Vendor Code	รหัสผู้ขาย/เจ้าหนี้												
12	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	ชื่อผู้ขาย/เจ้าหนี้												



Field Description		Explanation	R/O/C
13	ลงนาม	วันที่ผู้ขายลงนามในสัญญา	
14	PO Amount	ยอดเงินรวมใบสั่งซื้อ	
15	เลขที่ GR	เลขที่เอกสารตรวจสอบรับ	
16	GR Item	ลำดับรายการในเอกสารตรวจสอบรับ	
17	ตรวจรับงาน	วันที่ตรวจรับครุภัณฑ์	
18	GR Amount	ยอดเงินรวมตรวจรับครุภัณฑ์	
19	เลขที่ IR	เลขที่เอกสารตั้งหนี้	
20	วันที่เบิกจ่าย	วันที่ผู้ตรวจสอบอนุมัติงบประมาณให้เบิกจ่ายได้	
21	ยอดอนุมัติจ่าย	ยอดเงินรวมที่ผู้ตรวจสอบอนุมัติงบประมาณไปแล้ว	
22	เลขที่เอกสาร	เลขที่เอกสารทางบัญชีที่เกิดจากการโอนย้ายพัสดุมาเป็นครุภัณฑ์	
23	รายการที่	ลำดับรายการในเอกสารทางบัญชีที่เกิดจากการโอนย้ายพัสดุมาเป็นครุภัณฑ์	
24	โอนจากพัสดุ	ยอดเงินที่รับโอนจากพัสดุมาเป็นรายการครุภัณฑ์ในกรณีที่มีงบประมาณ	



42 รายงานผลการปฏิบัติงานจัดจ้างที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

รายงานแสดงผลการปฏิบัติการจัดจ้างตั้งแต่บประมาณ แผนจำนวนการซื้อ การจัดซื้อ (PO) ตรวจรับ (GR) และตั้งหนี้ทำใบเบิก โดยสามารถรายละเอียดเลขที่เอกสารตามรายการต่างๆ ได้อีกด้วย

Menu Path	Menu for Customized → Funds Management → รายงานผลการปฏิบัติงานจัดจ้างที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
Transaction Code	ZFMR03

หน้าจอ “รายงานผลการปฏิบัติงานจัดจ้างที่ดินและสิ่งก่อสร้าง”, ข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Field Description	Explanation	R/O/C
Selection Screen		
1 FM Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2 Version	ระบุค่า เวอร์ชันของแผนจำนวนครุภัณฑ์ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
3 Fiscal Year	ระบุค่า ปีงบประมาณ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
Selection Group		
4 Funds	ระบุข้อมูลหลักแหล่งเงินที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
5 Commitment Item	ระบุข้อมูลหลักทรัพย์สังบลทุน ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
6 Fund Center	ระบุข้อมูลหลักส่วนงาน หรือที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
7 Functional Area	ระบุข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O

Field Description		Explanation	R/O/C
8		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

หน้าจอ “รายงานผลการปฏิบัติงานจัดจ้างที่ดินและสิ่งก่อสร้าง”, แสดงข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



รายงานผลการปฏิบัติงานดัดจ้างที่อื่นและสิ่งก่อสร้าง

ปีงบประมาณ : 2561
เดือนปัจจุบัน : F00 แผน ปปม. รายจ่ายประจำปี

จำนวนเงินรวม	จำนวนเงินเบิกจ่าย	วันที่เบิกจ่าย	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนเงินรวม	วันที่จ่าย	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนเงินรวม	วันที่เบิกจ่าย	ผู้รับผิดชอบ
0.00	1,190,000.00			0.00			0.00		
0.00	471,200.00	0.00 เม Hämeenlinna (<=5เดือน)	31.05.2018	1100000011	บริษัท ออลเพอร์เซ็นต์ อิควิปเม้นท์	471,200.00	31.05.2018	471,200.00	0.00
0.00	1,469,800.00	1,469,800.00				0.00		0.00	
0.00	80,300.00	80,300.00				0.00		0.00	
0.00	500,000.00	0.00 เม Hämeenlinna (<=5เดือน)	31.05.2018	1100000371	ห้างหุ้นส่วนจำกัด สมควร จำกัด	500,000.00	31.05.2018	500,000.00	0.00
0.00	41,000.00	0.00 เม Hämeenlinna (<=5เดือน)	31.05.2018	1100000371	ห้างหุ้นส่วนจำกัด สมควร จำกัด	41,000.00	31.05.2018	41,000.00	0.00
0.00	250,000.00	0.00 เม Hämeenlinna (<=5เดือน)	01.09.2018	1100000371	ห้างหุ้นส่วนจำกัด สมควร จำกัด	250,000.00	21.05.2018	250,000.00	0.00
0.00	1,690,000.00	1,690,000.00				0.00		0.00	
0.00	230,000.00	230,000.00				0.00		0.00	
0.00	176,400.00	36.30 เม Hämeenlinna (<=5เดือน)	15.06.2018	1100000011	บริษัท ออลเพอร์เซ็นต์ อิควิปเม้นท์	176,363.70	18.05.2018	176,363.70	0.00
0.00	265,900.00	336.10 เม Hämeenlinna (<=5เดือน)	22.06.2018	1100000011	บริษัท ออลเพอร์เซ็นต์ อิควิปเม้นท์	265,563.90	18.05.2018	265,563.90	0.00
0.00	909,000.00	909,000.00				0.00		0.00	
0.00	1,505,600.00	1,505,600.00				0.00		0.00	
0.00	2,440,000.00	2,440,000.00				0.00		0.00	
0.00	4,200,000.00	4,200,000.00				0.00		0.00	
0.00	672,000.00	672,000.00				0.00		0.00	
0.00	1,000,000.00	1,000,000.00				0.00		0.00	
0.00	3,745,800.00	3,745,800.00				0.00		0.00	
0.00	162,200.00	162,200.00				0.00		0.00	
0.00	49,900.00	49,900.00				0.00		0.00	
= 0.00	= 21,050,100.00	= 19,345,972.40				= 1,704,127.60		= 1,704,127.60	= 0.00

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Fund	รหัสแหล่งเงิน	
2	แหล่งเงิน	คำอธิบายแหล่งเงิน	
3	Fund Center	รหัสส่วนงาน	
4	ส่วนงาน	คำอธิบายส่วนงาน	
5	Functional Area	รหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม-ยุทธศาสตร์ มศว-โครงการ บก.	
6	แผนงาน	คำอธิบายแผนงาน	
7	ผลผลิต/โครงการ	คำอธิบายผลผลิต/โครงการ	
8	รหัสงบประมาณ	รหัสงบประมาณที่ได้จากการบัญชีกลาง กรณีเป็นเงินอุดหนุนจากรัฐบาล	
9	Commitment Item	รหัสรายการงบลงทุน	
10	รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	คำอธิบายรายการงบลงทุน	
11	จำนวน	จำนวนตามแผนงบประมาณ	
12	หน่วย	หน่วยนับตามแผนงบประมาณ	
13	เงินที่ได้รับจัดสรร	ยอดเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	
14	โอนเปลี่ยนแปลง	ยอดเงินงบประมาณที่มีการโอนเปลี่ยนแปลงในระบบ ไม่ว่าจะเป็นการกันเหลือคงไว้, โอนเปลี่ยนแปลง หรือจัดสรรเพิ่ม/ลด ก็ตาม โดยจะแสดงเป็นผลรวม	



Field Description		Explanation	R/O/C
15	หลังโอนเปลี่ยนแปลง (สหชี)	คำนวนจาก เงินที่ได้รับจัดสรร+โอนเปลี่ยนแปลง	
16	วิธีการจัดจ้าง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในเอกสารใบสั่งซื้อ	
17	กำหนดงวดงานตาม สัญญา	วันที่กำหนดส่งมอบงวดงานในเอกสารใบสั่งซื้อ	
18	วันที่ลงนาม	วันที่ผู้ขายลงนามในสัญญา	
19	Vendor Code	รหัสผู้ขาย/เจ้าหนี้	
20	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	ชื่อผู้ขาย/เจ้าหนี้	
21	วงเงินรวม	ยอดเงินรวมใบสั่งซื้อ	
22	วันที่ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบงวดงานจริง	
23	ยอดเงินตรวจสอบ	ยอดเงินรวมตรวจสอบครุภัณฑ์	
24	วันที่เบิกจ่าย	วันที่ผู้ตรวจสอบอนุมัติงบประมาณให้เบิกจ่ายได้	
25	ยอดอนุมัติจ่าย	ยอดเงินรวมที่ผู้ตรวจสอบอนุมัติงบประมาณไปแล้ว	

หากต้องการดูรายละเอียดเลขที่เอกสารต่างๆ สามารถ Double click รายการที่สนใจได้ โดยต้องเป็นรายการที่วงเงินรวมมีค่าเท่านั้น
เปลี่ยน Layout รายงาน โดยกดปุ่ม และเลือก /ZFMDETAIL

Choose Layout

Layout Setting		A All
Layout	Layout description	Default Setting
/ZFM_SUMMARY	Layout for Report - Summary Page	<input checked="" type="checkbox"/>
/ZFMDETAIL	Layout for Report - Detail page	



หน้าจอ “รายงานผลการปฏิบัติงานจัดซื้อที่ดินและสิ่งก่อสร้าง”, แสดงข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The top screenshot shows a detailed view of a purchase order (PO) for a construction project. The PO number is 3000001406, dated 31.05.2018, to vendor 1100000371, amounting to 500,000.00. The bottom screenshot shows a summary report for the same period, showing a total amount of 500,000.00.

Field Description		Explanation	R/O/C
1	เอกสารใบสั่งซื้อ	เลขที่เอกสารใบสั่งซื้อ (PO)	
2	ลำดับรายการ	ลำดับรายการในเอกสารใบสั่งซื้อ (PO)	
3	คำอธิบายรายการใบสั่งซื้อ	คำอธิบายรายการใบสั่งซื้อ (PO)	
4	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในเอกสารใบสั่งซื้อ (PO)	
5	กำหนดส่งของงาน	วันที่กำหนดส่งมอบของงานในเอกสารใบสั่งซื้อ (PO)	
6	วันที่ผู้ขายลงนาม	วันที่ผู้ขายลงนามในสัญญา	
7	กำหนดระยะเวลา	ระยะเวลาโครงการรวมในใบขอซื้อ (PR)	
8	Vendor Code	รหัสผู้ขาย/เจ้าหนี้	
9	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	ชื่อผู้ขาย/เจ้าหนี้	
10	วงเงินจ่ายตามงวดงาน	ยอดเงินตามรายการในใบสั่งซื้อ (PO)	
11	เอกสารตรวจสอบ	เลขที่เอกสารในการตรวจสอบ (GR 105)	
12	วันที่ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบงานจริง	



Field Description		Explanation	R/O/C
13	ยอดเงินตรวจรับ	ยอดเงินตามงวดงานที่ตรวจรับ	
14	เอกสารตั้งหนี้	เลขที่เอกสารตั้งหนี้	
15	วันที่เบิกจ่าย	วันที่ผู้ตรวจอนุมัติงบประมาณให้เบิกจ่ายได้	
16	ยอดอนุมัติจ่าย	ยอดเงินตามรายการที่ผู้ตรวจอนุมัติงบประมาณไปแล้ว	



43 ผลการวิเคราะห์เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

รายงานแสดงผลการวิเคราะห์เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี สำหรับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เปรียบเทียบระหว่างงบประมาณทั้งหมด, รายการอนุมัติจ่าย และงบประมาณคงเหลือ รวมถึงการคำนวณหาสัดส่วนการใช้จ่ายงบประมาณ และงบประมาณคงเหลือในรูปแบบร้อยละ

Menu Path	Menu for Customized → Funds Management → ผลการวิเคราะห์เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี
Transaction Code	ZFMR04

หน้าจอ “ผลการวิเคราะห์เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP ZFMR04 transaction interface. The top menu bar includes Program, Edit, Goto, System, and Help. The title bar reads "ผลการวิเคราะห์เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี". The main area is divided into sections: "Selection values", "Selection groups", and "Layout". In the "Selection values" section, the "Financial Management Area" is set to 1000, "Fiscal Year" is 2018, and "Posting Period" is from 1 to 12. In the "Selection groups" section, there are fields for "Funds Center" and "Or value(s)" under "Funds Center", and "Functional Area" and "Or value(s)" under "Functional Area", all with "to" and "OK" buttons. The "Layout" section contains a "Layout" field with a dropdown menu. The bottom status bar shows the transaction code ZFMR04, user hqsaps4qva1, and OVR.

Field Description	Explanation		R/O/C
Selection Values			
1 Financial Management Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว		R
2 Fiscal Year	ระบุค่า ปีงบประมาณ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน		R
3 Posting Period	ระบุค่า งวดงบประมาณอนุมัติจ่าย ที่ต้องการเรียกดูรายงาน		R
Selection Group			
4 Funds center Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักส่วนงาน หรือข้อมูลหลักส่วนงาน หรือที่ต้องการเรียกดูรายงาน		O



Field Description		Explanation	R/O/C
5	Functional Area Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ หรือ ข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
Layout			
6	Layout	ระบุรูปแบบของรายงาน ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
7		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หน้าจอ “ผลการวิเคราะห์เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows a SAP Fiori application interface titled "ผลการวิเคราะห์เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี". The report displays financial data for the current financial year-to-date (YTD) as of April 17, 2018. The data is presented in a grid format with columns for account number, account name, opening balance, debit amount, credit amount, closing balance, and various breakdowns by fund source and budget item.

รายการ	ยอดยกฐานะเดือนปัจจุบัน	เพิ่มลงงบประมาณ	ลดลงงบประมาณ	ยอดยกฐานะที่ใช้เบิกจ่ายแล้วเท่านั้น	ยอดคงท้ายงบประมาณ (ที่นี่)	โอนงบประมาณ (คง)	ยอดยกไป (ภัยเดือนปี)	งบประมาณที่เหลืออยู่	จำนวนเงิน (บาท)	
1 งบประมาณรายจ่ายประจำปี	43,957,799,620.00	2,000,100,000.00	0.00	45,957,899,620.00	0.00	6,205,847.86	6,205,847.86	20,000.00	45,957,879,620.00	0.00
1.1 伸びลดลง	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2 伸びโน้มแน่น	10,590,015,000.00	0.00	0.00	10,590,015,000.00	0.00	2,568,647.86	2,568,647.86	20,000.00	10,589,995,000.00	0.00
1.3 伸びตกลง	1,104,544,500.00	0.00	0.00	1,104,544,500.00	0.00	3,637,200.00	3,637,200.00	0.00	1,104,544,500.00	0.00
1.4 伸びติดลบ	32,243,240,120.00	100,000.00	0.00	32,243,340,120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32,243,340,120.00	0.00
1.4.1 伸びติดลบทั่วไป	25,626,976,600.00	100,000.00	0.00	25,627,076,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,627,076,600.00	0.00
1.4.2 伸びติดลบเชิง	61,560,900.00	0.00	0.00	61,560,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	61,560,900.00	0.00
1.4.3 伸びติดลบคลุม	6,370,000,000.00	0.00	0.00	6,370,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,370,000,000.00	0.00
1.4.4 伸びติดลบเฉพาะ	184,702,620.00	0.00	0.00	184,702,620.00	0.00	0.00	0.00	0.00	184,702,620.00	0.00
1.5 伸びบานปลาย	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2 งบประมาณรายจ่ายประจำเดือนที่แล้ว	54,436,745,400.40	0.00	0.00	54,436,745,400.40	0.00	0.00	0.00	0.00	54,436,745,400.40	0.00
2.1 伸びลดลง	2,810,000,000.00	0.00	0.00	2,810,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,810,000,000.00	0.00
2.2 伸びโน้มแน่น	14,370,000,000.00	0.00	0.00	14,370,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,370,000,000.00	0.00
2.3 伸びตกลง	227,979,600.40	0.00	0.00	227,979,600.40	0.00	0.00	0.00	0.00	227,979,600.40	0.00
2.4 伸びติดลบ	37,028,765,800.00	0.00	0.00	37,028,765,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	37,028,765,800.00	0.00
2.4.1 伸びติดลบทั่วไป	27,720,000,000.00	0.00	0.00	27,720,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,720,000,000.00	0.00
2.4.2 伸びติดลบเชิง	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.4.3 伸びติดลบเชิง-ติดๆ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.4.4 伸びติดลบเฉพาะ-ท่องเที่ยวการท่องเที่ยวเชิง	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.4.5 伸びติดลบเฉพาะ-ท่องเที่ยวการค้าและเคมีภัณฑ์เชิง	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.4.6 伸びติดลบ-ท่องเที่ยวการท่องเที่ยวเชิง	9,308,765,800.00	0.00	0.00	9,308,765,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,308,765,800.00	0.00
2.4.7 伸びติดลบ-ก่อสร้างท่องเที่ยวเชิง	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.4.8 伸びติดลบ-บุคลากร	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.5 伸びบานปลาย	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6 伸びกลาง	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ยอดรวม	98,394,545,020.40	2,000,100,000.00	0.00	100,394,645,020.40	0.00	6,205,847.86	6,205,847.86	20,000.00	100,394,625,020.40	0.00

Field Description		Explanation	R/O/C
(A) Row			
1	งบประมาณรายจ่ายประจำปี	แสดงข้อมูลงบประมาณรายได้ประจำปี ซึ่ง ประกอบด้วย งบประมาณที่มาจากการเบิกจ่าย (Fund) งบประมาณแผ่นดิน และ เงินรายได้อุดหนุนจากรัฐบาล	
2	งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้	แสดงข้อมูลงบประมาณรายจ่ายจากแหล่งเงิน (Fund) เงินรายได้มหาวิทยาลัย	



Field Description		Explanation	R/O/C
		แยกแสดงตามบรรทัดรายการหมวดรายจ่าย ประกอบไปด้วย งบบุคลากร, งบดำเนินงาน, งบลงทุน, งบอุดหนุน, งบรายจ่ายอื่น และ งบกลาง	
3	ยอดรวม	แสดงข้อมูล ผลรวมระหว่าง งบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้	

(B) Column

4	งบงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร มาตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ	
5	เพิ่มงบประมาณ	แสดงข้อมูลการเพิ่มงบประมาณ	
6	ลดงบประมาณ	แสดงข้อมูลการลดงบประมาณ	
7	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรทั้งสิ้น	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ซึ่งคำนวณจาก ผลรวมระหว่าง งบประมาณที่ได้รับจัดสรร กับ เพิ่มงบประมาณ หักออกด้วย ลดงบประมาณ	
8	ยอดยกมา(กันเหลือปี)	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ได้รับกันเหลือปีมาจากการปีงบประมาณก่อนหน้า	
9	โอนเปลี่ยนแปลง(เพิ่ม)	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ได้รับโอนเปลี่ยนแปลง	
10	โอนเปลี่ยนแปลง(ลด)	แสดงข้อมูลงบประมาณที่โอนเปลี่ยนแปลงออก	
11	ยอดยกไป(กันเหลือปี)	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ดำเนินการกันเหลือปีไปยังปีงบประมาณถัดไป	
12	งบประมาณทั้งหมด	แสดงข้อมูลงบประมาณคงเหลือ หลังโอนเปลี่ยนแปลง	
13	สำรองเงิน	แสดงข้อมูลการสำรองเงิน จาก ใบจองเงินค่าฝึกอบรม และศึกษาดูงาน	
14	ใบขอซื้อ/จ้าง	แสดงข้อมูลภาระผูกพันงบประมาณที่เกิดจากใบขอซื้อ/จ้าง (PR)	
15	ใบสั่งซื้อ/จ้าง	แสดงข้อมูลภาระผูกพันงบประมาณที่เกิดจากใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO)	
16	ตั้งหนี้	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยารการตั้งหนี้	
17	อนุมัติจ่าย	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยารการตั้งหนี้ที่ได้รับ อนุมัติจ่าย เรียบร้อยแล้ว	
18	ร้อยละอนุมัติจ่าย	แสดงสัดส่วนระหว่างรายการอนุมัติจ่าย และ รายการตั้งหนี้	
19	รวมใช้ไป	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณทั้งหมด	
20	งบคงเหลือ	แสดงข้อมูลงบประมาณคงเหลือ	
21	ร้อยละงบคงเหลือ	แสดงสัดส่วนระหว่างงบประมาณคงเหลือ ต่อ งบประมาณคงเหลือหลังโอน	
22	งบคงเหลือ (งpm. - อนุมัติจ่าย)	แสดงข้อมูลงบประมาณคงเหลือ โดยคำนวณจาก งบประมาณทั้งหมด หัก อนุมัติจ่าย	
23	ร้อยละ (งpm. - อนุมัติจ่าย)	แสดงสัดส่วนระหว่างงบคงเหลือ (งpm. - อนุมัติจ่าย) ต่อ งบประมาณทั้งหมด	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)



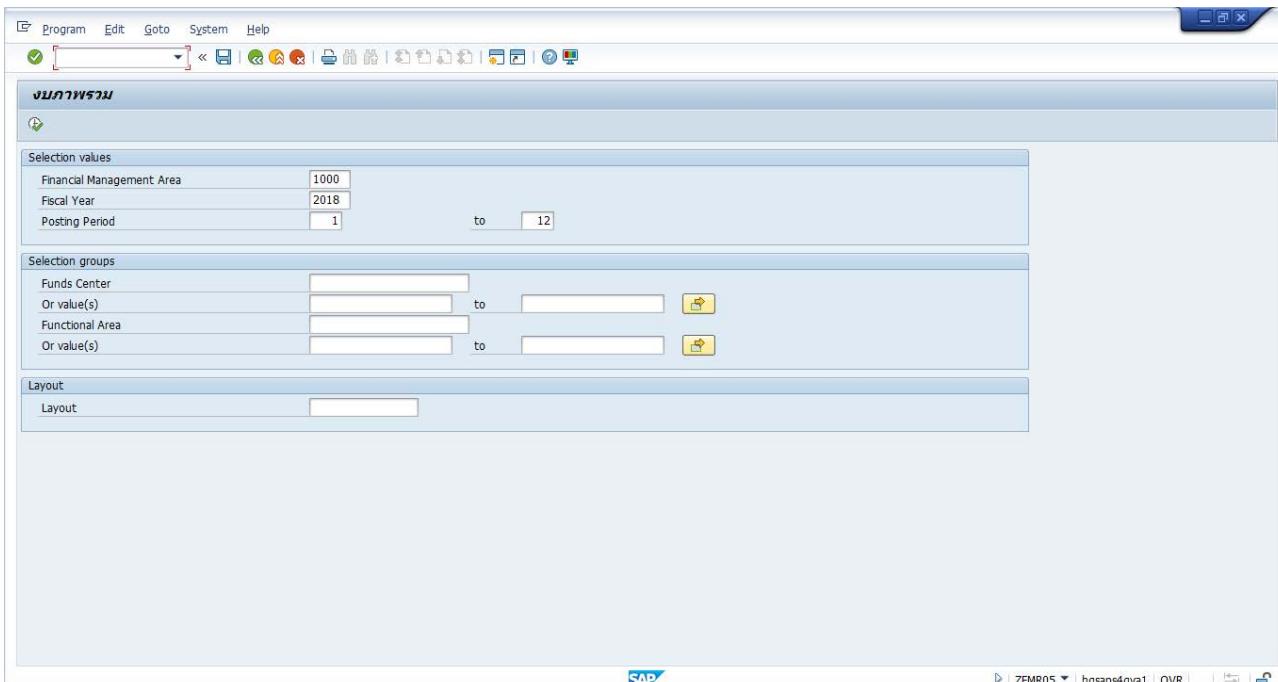
หมายเหตุ รูปแบบของรายงาน “ผลการวิเคราะห์เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี” (ZFMR04) จะมีรูปแบบการแสดงรายงานในแต่ละคอลัมน์ใกล้เคียงกัน กับ “การใช้งบประมาณตามส่วนงาน/หมวดรายจ่าย” (ZFMP06) สิ่งที่แตกต่างกัน คือ รายงาน “ผลการวิเคราะห์เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี” (ZFMR04) จะแยกแสดงข้อมูล “ตั้งหนี้” และ “อนุมัติจ่าย” แยกออกจากกัน และมีการคำนวณงบคงเหลือ โดยคำนวณจาก งบประมาณทั้งหมด หักออกด้วย อนุมัติจ่าย เท่านั้น

44 ภาพรวมงบ

รายงานแสดงภาพรวมงบประมาณ สำหรับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เปรียบเทียบระหว่างงบประมาณทั้งหมด, รายการอนุมัติจ่าย และงบประมาณคงเหลือ รวมถึงการคำนวณหาสัดส่วนการใช้จ่ายงบประมาณ และงบประมาณคงเหลือในรูปแบบร้อยละ

Menu Path	Menu for Customized → Funds Management → ภาพรวมงบ
Transaction Code	ZFMR05

หน้าจอ “งบภาพรวม”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



The screenshot shows the SAP ZFMR05 transaction screen. The top section is titled "Selection values" and includes fields for Financial Management Area (1000), Fiscal Year (2018), and Posting Period (1 to 12). Below this is the "Selection groups" section, which contains fields for Funds Center, Or value(s), Functional Area, and Or value(s). The bottom section is titled "Layout". The SAP logo is visible at the bottom center.

Field Description	Explanation	R/O/C
Selection Values		
1 Financial Management Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2 Fiscal Year	ระบุค่า ปีงบประมาณ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
3 Posting Period	ระบุค่า งวดงบประมาณอนุมัติจ่าย ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
Selection Group		
4 Funds center Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักส่วนงาน หรือข้อมูลหลักส่วนงาน หรือที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
5 Functional Area Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ หรือ ข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O



Field Description		Explanation	R/O/C
Layout			
6	Layout	ระบุรูปแบบของรายงาน ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
7		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หน้าจอ “ผลการวิเคราะห์เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

รายการ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินคงเหลือ	จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติแล้ว	จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติแต่ไม่ได้ใช้	ยอดยกมา (กันเดือนก่อน)	จำนวนเบิกจ่าย (เดือนนี้)	จำนวนเบิกจ่าย (เดือนก่อน)	ยอดยกไป (กันเดือนก่อน)	จำนวนเบิกจ่ายคงเหลือ	จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ	จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ	จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ	
งบประมาณ	98,394,545,020.40	2,000,100,000.00	0.00	100,394,645,020.40	0.00	6,205,847.86	6,205,847.86	20,000.00	100,394,625,020.40	0.00	14,421.60	6,720.00	473,
งบฯ รวมประจำปี	43,957,799,620.00	2,000,100,000.00	0.00	45,957,899,620.00	0.00	6,205,847.86	6,205,847.86	20,000.00	45,957,879,620.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบฯ รวมจากภาระที่ได้รับอนุมัติ	54,436,745,400.40	0.00	0.00	54,436,745,400.40	0.00	0.00	0.00	0.00	54,436,745,400.40	0.00	14,421.60	6,720.00	473,
งบฯ รวมภาระ	97,062,020,920.00	2,000,100,000.00	0.00	99,062,120,920.00	0.00	2,568,647.86	2,568,647.86	20,000.00	99,062,100,920.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบฯ รวมประจำปี	42,853,255,120.00	2,000,100,000.00	0.00	44,853,355,120.00	0.00	2,568,647.86	2,568,647.86	20,000.00	44,853,335,120.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบฯ รวมจากภาระที่ได้รับอนุมัติ	54,208,765,800.00	0.00	0.00	54,208,765,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	54,208,765,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบคงทุน	1,332,524,100.40	0.00	0.00	1,332,524,100.40	0.00	3,637,200.00	3,637,200.00	0.00	1,332,524,100.40	0.00	14,421.60	6,720.00	473,
งบฯ รวมประจำปี	1,104,544,500.00	0.00	0.00	1,104,544,500.00	0.00	3,637,200.00	3,637,200.00	0.00	1,104,544,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
งบฯ รวมจากภาระที่ได้รับอนุมัติ	227,979,600.40	0.00	0.00	227,979,600.40	0.00	0.00	0.00	0.00	227,979,600.40	0.00	14,421.60	6,720.00	473,

Field Description		Explanation	R/O/C
(A) Row			
1	งบภาพรวม	แสดงข้อมูลรวมของงบดำเนินการ และ งบลงทุน	
2	งบดำเนินการ	แสดงข้อมูลหมวดรายจ่าย (Commitment Item) “งบดำเนินการ” ซึ่งประกอบไปด้วย งบบุคลากร, งบดำเนินงาน, งบเงินอุดหนุน, งบรายจ่ายอื่น และงบกลาง แยกแสดงบรรทัดรายการตามแหล่งเงิน (Fund) ประกอบไปด้วย <ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณรายจ่ายประจำปี: แสดงข้อมูลงบประมาณรายได้ประจำปี ซึ่งประกอบด้วย งบประมาณที่มาจากแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดิน และ เงินรายได้อุดหนุนจากการรัฐบาล 	



Field Description		Explanation	R/O/C
		<ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้: แสดงข้อมูลงบประมาณรายจ่ายจากแหล่งเงินรายได้ทั่วไป 	
3	งบลงทุน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลหมวดรายจ่าย (Commitment Item) “งบลงทุน” ซึ่งประกอบไปด้วย รายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง แยกแสดงบรรทัดรายการตามแหล่งเงิน (Fund) ประกอบไปด้วย <ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณรายจ่ายประจำปี: แสดงข้อมูลงบประมาณรายได้ประจำปี ซึ่งประกอบด้วย งบประมาณที่มาจากแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดิน และ เงินรายได้อุดหนุนจากรัฐบาล - งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้: แสดงข้อมูลงบประมาณรายจ่ายจากแหล่งเงินรายได้ทั่วไป 	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

สำหรับการแสดงรายงานในแต่ละคอลัมน์ จะมีรูปแบบการแสดงรายงานเหมือนกันกับรายงาน ““ผลการวิเคราะห์เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี” (ZFMR04) ทั้งหมด

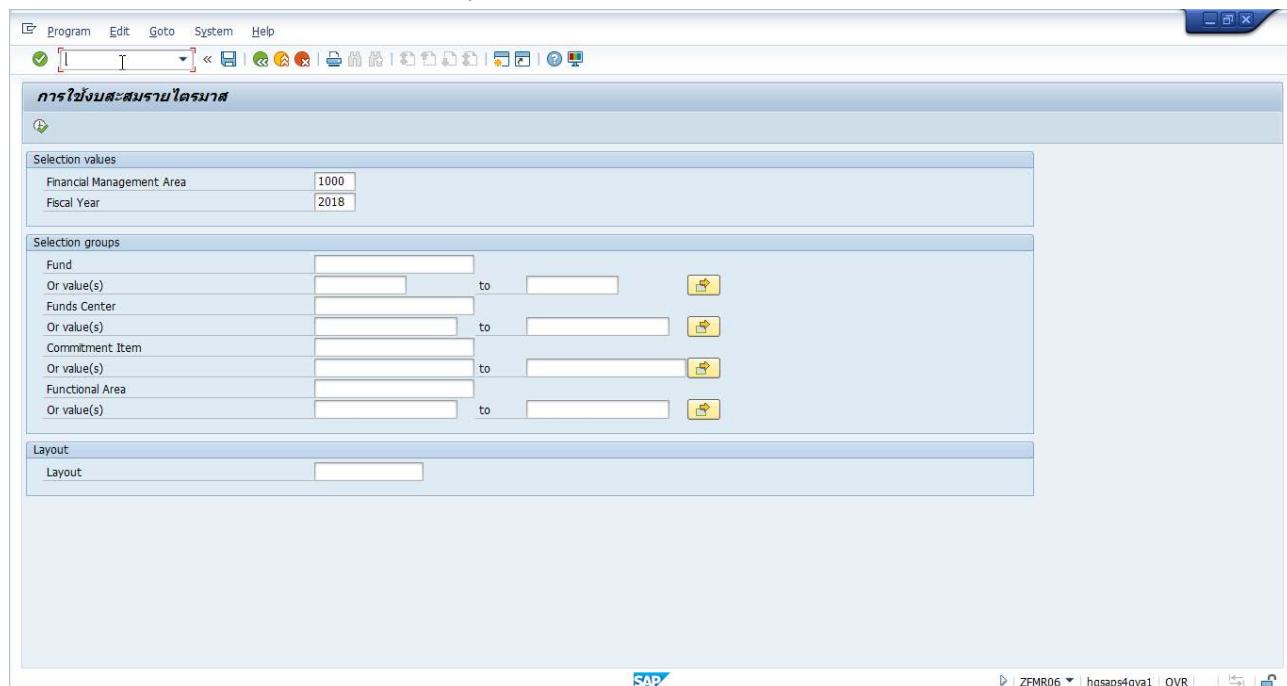
หมายเหตุ: ในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการ Export ข้อมูลในรายงานเป็น MS. Excel หรือ ต้องการเรียกดูรายละเอียดบรรทัดรายการในรายงาน (Line Item) จะมีวิธีการดำเนินการตามขั้นตอนในรายงานสรุปผลการจัดสรรและเบิกจ่าย งบม. (ZFMP01)

45 การใช้งบสะสมรายไตรมาส

รายงานแสดงข้อมูลการใช้งบประมาณ สำหรับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เปรียบเทียบระหว่างเงินงบประมาณ รายการอนุมัติจ่ายสะสมในไตรมาสที่ 1 ถึง ไตรมาสที่ 4 กับงบประมาณคงเหลือ และงบประมาณคงเหลือ แสดงบรรทัดรายการ (Line Item) ในมุมมองตามโครงสร้างงบประมาณ (FM Account Assignment)

Menu Path	Menu for Customized → Funds Management → การใช้งบสะสมรายไตรมาส
Transaction Code	ZFMR06

หน้าจอ “การใช้งบสะสมรายไตรมาส”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



The screenshot shows the SAP ZFMR06 transaction screen. At the top, there's a toolbar with various icons. Below it is a title bar labeled "การใช้งบสะสมรายไตรมาส". The main area is divided into several sections: "Selection values" (Financial Management Area: 1000, Fiscal Year: 2018), "Selection groups" (Fund, Or value(s), Funds Center, Or value(s), Commitment Item, Or value(s), Functional Area, Or value(s)), and "Layout" (Layout). At the bottom right, there are status indicators and a footer with the SAP logo.

Field Description	Explanation		R/O/C
Selection Values			
1 Financial Management Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว		R
2 Fiscal Year	ระบุค่า ปีงบประมาณ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน		R
Selection Group			
3 Fund Group / Or value(s)	ระบุข้อมูลกลุ่มข้อมูลหลักแหล่งเงิน หรือข้อมูลหลักแหล่งเงิน ที่ต้องการเรียกดูรายงาน		O
4 Funds center Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักส่วนงาน หรือข้อมูลหลักส่วนงาน หรือที่ต้องการเรียกดูรายงาน		O

Field Description		Explanation	R/O/C
5	Commitment item Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย หรือ ข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
6	Functional Area Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ หรือ ข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
Layout			
7	Layout	ระบุรูปแบบของรายงาน ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
8		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หน้าจอ “ผลการวิเคราะห์เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี”, ระบบข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Field Description		Explanation	R/O/C
1	รหัสแหล่งเงิน	แสดงข้อมูลรหัสแหล่งเงิน	
2	ชื่อแหล่งเงิน	แสดงข้อมูลชื่อแหล่งเงิน	
3	รหัสส่วนงาน	แสดงข้อมูลรหัสส่วนงาน	
4	ชื่อส่วนงาน	แสดงข้อมูลชื่อส่วนงาน	
5	รหัสแผนงาน ผลผลิต/ โครงการ	แสดงข้อมูลรหัสแผนงาน ผลผลิต/โครงการ	
6	ชื่อแผนงาน ผลผลิต/ โครงการ	แสดงข้อมูลชื่อแผนงาน ผลผลิต/โครงการ	
7	รหัสภาระผูกพัน	แสดงข้อมูลรหัสภาระผูกพัน	
8	ชื่อภาระผูกพัน	แสดงข้อมูลชื่อภาระผูกพัน	
9	งบรายจ่าย	แสดงข้อมูลงบรายจ่าย	
10	หมวดรายจ่าย	แสดงข้อมูลหมวดรายจ่าย	
11	งบบปประมาณที่ได้รับ ^{จัดสรร}	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร มาตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ	
12	เพิ่งงบประมาณ	แสดงข้อมูลการเพิ่งงบประมาณ	
13	ลดงบประมาณ	แสดงข้อมูลการลดงบประมาณ	
14	งบประมาณที่ได้รับ ^{จัดสรรทั้งสิ้น}	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ซึ่งคำนวณจาก ผลรวมระหว่าง งบประมาณที่ได้รับจัดสรร กับ เพิ่งงบประมาณ หักออกด้วย ลดงบประมาณ	
15	ยอดยกมา(กันเหลือปี)	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ได้รับกันเหลือปีมาจากการปีงบประมาณก่อนหน้า	



Field Description		Explanation	R/O/C
16	โอนเปลี่ยนแปลง(เพิ่ม)	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ได้รับโอนเปลี่ยนแปลง	
17	โอนเปลี่ยนแปลง(ลด)	แสดงข้อมูลงบประมาณที่โอนเปลี่ยนแปลงออก	
18	ยอดยกไป(กันเหลือปี)	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ดำเนินการกันเหลือปีไปยังปีงบประมาณถัดไป	
19	เงินงบประมาณ	แสดงข้อมูลงบประมาณคงเหลือ หลังโอนเปลี่ยนแปลง	
20	อนุมัติจ่าย 3 เดือน	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยการตั้งหนี้ที่ได้รับ อนุมัติจ่าย เรียบร้อยแล้ว ในงวดงบประมาณที่ 1-3 (ตุลาคม-ธันวาคม)	
21	% อนุมัติจ่าย 3 เดือน	แสดงสัดส่วนระหว่าง รายการอนุมัติจ่าย 3 เดือน และ เงินงบประมาณ	
22	อนุมัติจ่าย 6 เดือน	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยการตั้งหนี้ที่ได้รับ อนุมัติจ่าย เรียบร้อยแล้ว ในงวดงบประมาณที่ 1-6 (ตุลาคม-มีนาคม)	
23	% อนุมัติจ่าย 6 เดือน	แสดงสัดส่วนระหว่าง รายการอนุมัติจ่าย 6 เดือน และ เงินงบประมาณ	
24	อนุมัติจ่าย 9 เดือน	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยการตั้งหนี้ที่ได้รับ อนุมัติจ่าย เรียบร้อยแล้ว ในงวดงบประมาณที่ 1-9 (ตุลาคม-มิถุนายน)	
25	% อนุมัติจ่าย 9 เดือน	แสดงสัดส่วนระหว่าง รายการอนุมัติจ่าย 9 เดือน และ เงินงบประมาณ	
26	อนุมัติจ่าย 12 เดือน	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยการตั้งหนี้ที่ได้รับ อนุมัติจ่าย เรียบร้อยแล้ว ในงวดงบประมาณที่ 1-12 (ตุลาคม-กันยายน)	
27	% อนุมัติจ่าย 12 เดือน	แสดงสัดส่วนระหว่าง รายการอนุมัติจ่าย 12 เดือน และ เงินงบประมาณ	
28	คงเหลือ	แสดงข้อมูลงบประมาณคงเหลือ โดยคำนวณมาจาก เงินงบประมาณ หัก อนุมัติจ่าย 12 เดือน	
29	% คงเหลือ	แสดงสัดส่วนระหว่างงบประมาณคงเหลือ ต่อ เงินงบประมาณ ทั้งหมด	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

สำหรับรายงาน “การใช้งบสะสมรายไตรมาส” จะแสดงบรรทัดรายการของการตั้งงบประมาณ และการใช้งบประมาณ ตามงบรายจ่าย และหมวดรายจ่าย ตามตารางดังต่อไปนี้

งบรายจ่าย	หมวดรายจ่าย	รหัสบัญชีแยกประเภท (GL)	รหัสภาระผูกพัน (Commitment Item)
งบบุคลากร		52*	52*
งบดำเนินงาน	ตอบแทน/ใช้สอย/วัสดุ	53*	53*
งบดำเนินงาน	สาธารณูปโภค	53*	53*
งบลงทุน	ครุภัณฑ์/ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	GR/IR	7*
งบเงินอุดหนุน	บุคลากร	61*	61*
งบเงินอุดหนุน	ตอบแทน/ใช้สอย/วัสดุ	62*	62*
งบเงินอุดหนุน	สาธารณูปโภค	62*	62*
งบเงินอุดหนุน	ครุภัณฑ์/ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	GR/IR	7*
งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน (รายการเฉพาะ)	66* - 68*	89*

งบรายจ่าย	หมวดรายจ่าย	รหัสบัญชีแยกประเภท (GL)	รหัสภาระผูกพัน (Commitment Item)
งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น (รายการเฉพาะ)	66* - 68*	89*

ดังนี้ การแสดงบรรทัดรายการของรายงานในลำดับแรก จะไม่มีข้อมูล รหัสภาระผูกพัน และ ชื่อภาระผูกพัน แต่จะแสดงตามข้อมูลงบรายจ่ายและหมวดรายจ่ายเท่านั้น หากผู้ใช้งานต้องการดูรายละเอียดระดับ รหัสภาระผูกพันและชื่อภาระผูกพัน ผู้ใช้งานสามารถ double Click ลงไปที่ลำดับรายการย่อย (Line Item) ได้ แต่จะไม่สามารถ drill-down ย่อลงไปจนถึงเอกสารการบันทึกจากต้นทางได้ เช่น

ตัวอย่าง การแสดงข้อมูลรายงาน (เฉพาะบาง Column ในรายงานเท่านั้น)

งบรายจ่าย	หมวด รายจ่าย	รหัสภาระผูกพัน	ชื่อภาระผูกพัน	เงิน งบประมาณ คงเหลือหลัง โอน	รวมใช้ไป	งบคงเหลือ	ร้อยละ งบ คงเหลือ
งบบุคลากร				100,000.00	80,000.00	20,000.00	20.00
งบดำเนินงาน	ตอบแทน			840,000.00	780,000.00	60,000.00	7.00
งบลงทุน	ครุภัณฑ์			19,000.00	7,000.00	12,000.00	63.00
งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน			89,000.00	85,400.00	3,600.00	4.00
งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น			200,000.00	150,000.00	50,000.00	25.00

เมื่อต้องการดูรายละเอียดของ “งบรายจ่าย: งบบุคลากร” จะสามารถ Double-Click เพื่อแสดงรายละเอียดได้ ดังตัวอย่าง ดังนี้

งบรายจ่าย	หมวด รายจ่าย	รหัสภาระผูกพัน	ชื่อภาระผูกพัน	เงิน งบประมาณ คงเหลือหลัง โอน	รวมใช้ไป	งบคงเหลือ	ร้อยละ งบ คงเหลือ
		5200000000	งบบุคลากร	100,000.00	0.00	100,000.00	100.00
		5201010000	เงินเดือนพนักงาน	0.00	48,000.00	-48,000.00	0.00
		5201030000	โบนัสพนักงาน	0.00	18,000.00	-18,000.00	0.00
		5201040020	เงินประจำตน. วชก.	0.00	14,000.00	-14,000.00	0.00

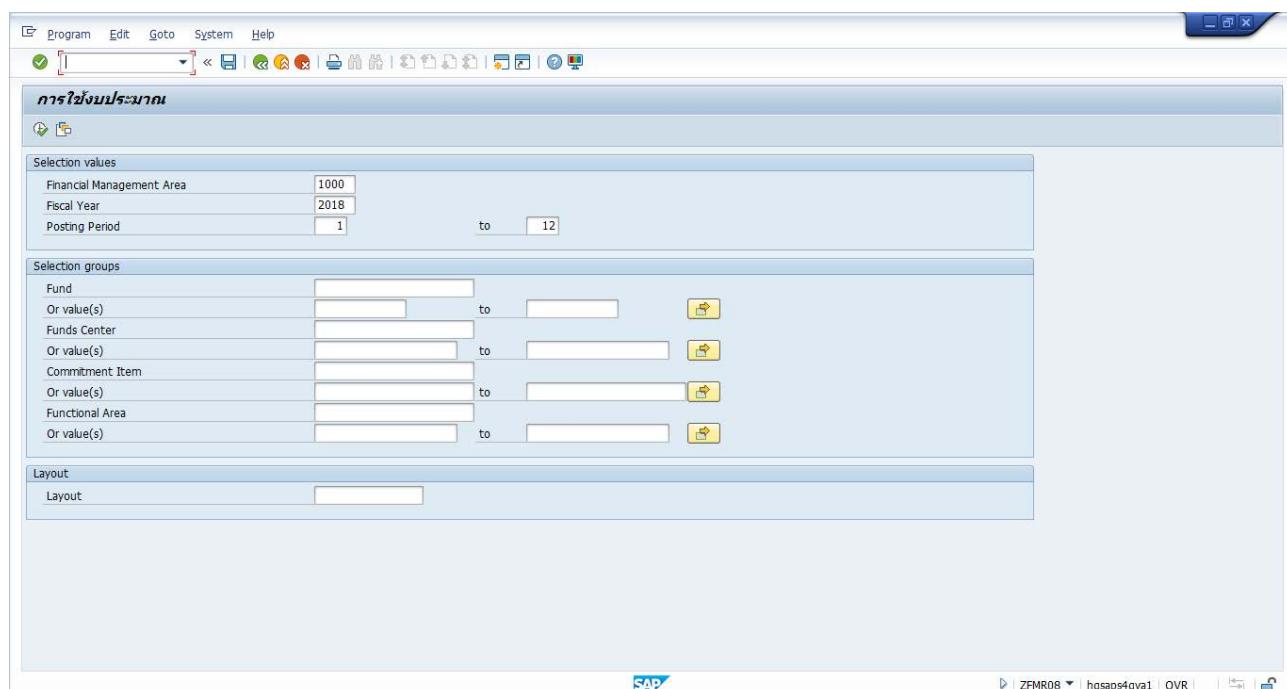
หมายเหตุ: ในการณ์ที่ผู้ใช้งานต้องการ Export ข้อมูลในรายงานเป็น MS. Excel หรือ ต้องการเรียกดูรายละเอียดบรรทัดรายการในรายงาน (Line Item) จะมีวิธีการดำเนินการตามขั้นตอนในรายงานสรุปผลการจัดสรรและเบิกจ่าย งpm. (ZFMP01)

46 การใช้งบประมาณ

รายงานแสดงบรรทัดรายการ (Line Item) การใช้งบประมาณสำหรับมหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ เปรียบเทียบระหว่างงบประมาณรายจ่าย, รายการภาระผูกพันงบประมาณ, รายจ่ายจริง และงบประมาณคงเหลือ ในมุมมองตามโครงการสร้างงบประมาณ (FM Account Assignment)

Menu Path	Menu for Customized → Funds Management → การใช้งบประมาณ
Transaction Code	ZFMR08

หน้าจอ “การใช้งบประมาณ”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:



The screenshot shows the SAP ZFMR08 transaction screen. The title bar reads "การใช้งบประมาณ". The main area is divided into several sections: "Selection values" (Financial Management Area: 1000, Fiscal Year: 2018, Posting Period: 1 to 12), "Selection groups" (Fund, Or value(s), Funds Center, Or value(s), Commitment Item, Or value(s), Functional Area, Or value(s)), and "Layout" (Layout). The bottom status bar shows "ZFMR08 | hqsaps4qva1 | OVR | SAP | 100%".

Field Description	Explanation		R/O/C
Selection Values			
1 Financial Management Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว		R
2 Fiscal Year	ระบุค่า ปีงบประมาณ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน		R
3 Posting Period	ระบุค่า งวดงบประมาณอนุมัติจ่าย ที่ต้องการเรียกดูรายงาน		R
Selection Group			
4 Fund Group / Or value(s)	ระบุข้อมูลกลุ่มข้อมูลหลักแหล่งเงิน หรือข้อมูลหลักแหล่งเงิน ที่ต้องการเรียกดูรายงาน		O

Field Description		Explanation	R/O/C
5	Funds center Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักส่วนงาน หรือข้อมูลหลักส่วนงาน หรือที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
6	Commitment item Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย หรือ ข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
7	Functional Area Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ หรือ ข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
Layout			
8	Layout	ระบุรูปแบบของรายงาน ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
9		กดปุ่ม เพื่อประเมินผลข้อมูลรายงาน	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Optional, "C" = Conditional)

หน้าจอ “การใช้งบประมาณ”, แสดงข้อมูลรายงานตามตารางด้านล่าง:

Field Description		Explanation	R/O/C
1	รหัสแหล่งเงิน	แสดงข้อมูลรหัสแหล่งเงิน	
2	ชื่อแหล่งเงิน	แสดงข้อมูลชื่อแหล่งเงิน	
3	รหัสส่วนงาน	แสดงข้อมูลรหัสส่วนงาน	
4	ชื่อส่วนงาน	แสดงข้อมูลชื่อส่วนงาน	



Field Description		Explanation	R/O/C
5	รหัสแผนงาน ผลผลิต/ โครงการ	แสดงข้อมูลรหัสแผนงาน ผลผลิต/โครงการ	
6	ชื่อแผนงาน ผลผลิต/ โครงการ	แสดงข้อมูลชื่อแผนงาน ผลผลิต/โครงการ	
7	แผนงาน	แสดงข้อมูลชื่อ แผนงาน	
8	ผลผลิต/ โครงการ	แสดงข้อมูลชื่อ ผลผลิต/โครงการ	
9	กิจกรรม	แสดงข้อมูลชื่อ กิจกรรม	
10	ยุทธศาสตร์ มศว	แสดงข้อมูลชื่อ ยุทธศาสตร์ มศว	
11	รหัสภาระผูกพัน	แสดงข้อมูลรหัสภาระผูกพัน	
12	ชื่อภาระผูกพัน	แสดงข้อมูลชื่อภาระผูกพัน	
13	งบรายจ่าย	แสดงข้อมูลงบรายจ่าย	
14	หมวดรายจ่าย	แสดงข้อมูลหมวดรายจ่าย	
15	งบงบประมาณที่ได้รับ ^{จัดสรร}	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร มาตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ	
16	เพิ่มงบประมาณ	แสดงข้อมูลการเพิ่มงบประมาณ	
17	ลดงบประมาณ	แสดงข้อมูลการลดงบประมาณ	
18	งบประมาณที่ได้รับ ^{จัดสรรหั้สิ้น}	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรหั้สิ้น ซึ่งคำนวนจาก ผลรวมระหว่าง งบประมาณที่ได้รับจัดสรร กับ เพิ่มงบประมาณ หักออกด้วย ลดงบประมาณ	
19	ยอดยกมา(กันเหลือปี)	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ได้รับกันเหลือปีมาจากปีงบประมาณก่อนหน้า	
20	โอนเบลี่ยนแปลง(เพิ่ม)	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ได้รับโอนเบลี่ยนแปลง	
21	โอนเบลี่ยนแปลง(ลด)	แสดงข้อมูลงบประมาณที่โอนเบลี่ยนแปลงออก	
22	ยอดยกไป(กันเหลือปี)	แสดงข้อมูลงบประมาณที่ดำเนินการกันเหลือปีไปยังปีงบประมาณถัดไป	
23	เงินงบประมาณ	แสดงข้อมูลงบประมาณคงเหลือ หลังโอนเบลี่ยนแปลง	
24	สำรองเงิน	แสดงข้อมูลการสำรองเงิน จาก ใบจองเงินค่าฝึกอบรม และศึกษาดูงาน	
25	ใบขอซื้อ/จ้าง	แสดงข้อมูลภาระผูกพันงบประมาณที่เกิดจากใบขอซื้อ/จ้าง (PR)	
26	ใบสั่งซื้อ/จ้าง	แสดงข้อมูลภาระผูกพันงบประมาณที่เกิดจากใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO)	
27	ตั้งหนี้	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกรายการตั้งหนี้	
28	อนุมัติจ่าย	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณที่เกิดจากการยกรายการตั้งหนี้ที่ได้รับ อนุมัติจ่าย เรียบร้อยแล้ว	
29	ร้อยละอนุมัติจ่าย	แสดงสัดส่วนระหว่างรายการอนุมัติจ่าย และ รายการตั้งหนี้	
30	รวมใช้ไป	แสดงข้อมูลการใช้งบประมาณทั้งหมด	
31	งบคงเหลือ	แสดงข้อมูลงบประมาณคงเหลือ	
32	ร้อยละงบคงเหลือ	แสดงสัดส่วนระหว่างงบประมาณคงเหลือ ต่อ งบประมาณคงเหลือหลังโอน	



Field Description		Explanation	R/O/C
33	งบคงเหลือ (งpm. - อนุมัติจ่าย)	แสดงข้อมูลงบประมาณคงเหลือ โดยคำนวณจาก งบประมาณทั้งหมด หัก อนุมัติจ่าย	
34	ร้อยละ (งpm. - อนุมัติจ่าย)	แสดงสัดส่วนระหว่างงบคงเหลือ (งpm.- อนุมัติจ่าย) ต่อ งบประมาณทั้งหมด	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หลักการในการแสดงรายงานสำหรับรายงาน “การใช้งบประมาณ” (ZFMR08) จะใช้ในหลักการเดียวกันกับรายงาน “การใช้งบสะสมรายไตรมาส” (ZFMR06) คือ แสดงข้อมูลตามงบรายจ่าย-หมวดรายจ่าย

หมายเหตุ: ในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการ Export ข้อมูลในรายงานเป็น MS. Excel หรือ ต้องการเรียกดูรายละเอียดบรรทัดรายการในรายงาน (Line Item) จะมีวิธีการดำเนินการตามขั้นตอนในรายงานสรุปผลการจัดสรรและเบิกจ่าย งpm. (ZFMP01)



47 รายงานแสดงรายการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

รายงานแสดงบรรทัดรายการ (Line Item) ภาระผูกพันงบประมาณ กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ซึ่งมาจากการที่มีการออกเอกสารใบขอซื้อของจ้าง (PR) ในระบบที่อยู่ในระหว่างการทำนิการจัดหาผู้ขายยังไม่แล้วเสร็จ โดยรายงานนี้จะ List รายการในใบขอซื้อของจ้างทุกรายการที่ยังไม่ได้ออกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) เป็นหมายขอรายงานนี้เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบรายการใบขอซื้อของจ้างคงค้างก่อนปิดปีงบประมาณ หากไม่สามารถดำเนินการใบขอซื้อของจ้างรายการใดต่อได้ ให้ทำการยกเลิกให้เรียบร้อย เหลือไว้เฉพาะรายการที่ต้องการขออนุมัติกันเหลือมปีเพื่อไปดำเนินงานต่อในปีงบประมาณถัดไป

Menu Path	Menu for Customized → Funds Management → รายงานแสดงรายการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน
Transaction Code	ZFMR09

หน้าจอ “รายงานแสดงรายการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน”，ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Fiori application interface for transaction ZFMR09. The title bar includes 'Program', 'Edit', 'Goto', 'System', and 'Help'. Below the title bar is a toolbar with various icons. The main area has a blue header bar with the title 'รายงานแสดงรายการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน'. The interface is divided into several sections:

- Selection Values:** Contains fields for 'FM Area' (set to 1000) and 'Fiscal Year' (set to 2018).
- Selection Group:** Contains fields for 'Purchase Requisition', 'Fund', 'Fund center', 'Functional Area', and 'Commitment Item', each with a 'to' field and a yellow double-headed arrow icon.
- Selection Status:** Contains checkboxes for 'Approve' (checked) and 'Pending Approve' (checked).

At the bottom right, there is a SAP logo and system status information: SAP (1) 900, hqsaps4pvc1, OVR.

Field Description	Explanation		R/O/C
Selection Values			
1 Financial Management Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว		R
2 Fiscal Year	ระบุค่า ปีงบประมาณ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน		R
Selection Group			

Field Description		Explanation	R/O/C
3	Purchase Requisition	ระบุเลขที่เอกสารใบขอซื้อของจ้าง (PR)	O
4	Fund	ระบุข้อมูลหลักแหล่งเงิน ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
5	Funds center	ระบุข้อมูลหลักส่วนงาน หรือที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
6	Functional Area	ระบุข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
7	Commitment item	ระบุข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
Selection Status			
8	Approve	เลือกกรณีที่ต้องการดูรายการที่ได้รับการอนุมัติกันเหลือมปีแล้ว	C
9	Pending Approve	เลือกกรณีที่ต้องการดูรายการที่ยังไม่ได้รับอนุมัติกันเหลือมปี	C
10		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

หน้าจอ “รายงานแสดงรายการกันเงินไวเบิกเหลือมปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน”，แสดงข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Field Description		Explanation	R/O/C
1	เลขที่เอกสาร	เลขที่เอกสารใบขอซื้อขอจ้าง (PR)	
2	บรรทัดรายการ	ลำดับบรรทัดรายการในใบขอซื้อขอจ้าง	
3	Fund	แสดงข้อมูลรหัสแหล่งเงิน	
4	แหล่งเงิน	แสดงข้อมูลข้อความแหล่งเงิน	
5	Fund Center	แสดงข้อมูลรหัสส่วนงาน	
6	ส่วนงาน	แสดงข้อมูลข้อความส่วนงาน	
7	Functional Area	แสดงข้อมูลรหัสแผนงาน ผลผลิต/โครงการ	
8	แผนงาน	แสดงข้อมูลข้อความแผนงาน	
9	ผลผลิต/โครงการ	แสดงข้อมูลข้อความผลผลิต/โครงการ	
10	งบรายจ่าย	งบรายจ่ายของรายการ	
11	หมวดรายจ่าย	หมวดรายจ่ายของรายการ	
12	Commitment Item	แสดงข้อมูลรหัสภาระผู้พัน	
13	รายการงบประมาณ	แสดงข้อมูลข้อเรื่องหักภาระผูกพัน	
14	รายการ	แสดงข้อมูลที่ระบุในรายการใบขอซื้อขอจ้าง (PR)	



Field Description		Explanation	R/O/C
15	จำนวนเงิน	แสดงข้อมูลจำนวนเงินของรายการ	
16	สถานะ	แสดงสถานะผู้ตรวจสอบผู้ติดต่อทั้งหมดปี	

48 รายงานแสดงรายการกันเงินไว้เบิกเหลือปี กรณีมีหนี้ผูกพัน

รายงานแสดงบรรทัดรายการ (Line Item) ภาระผูกพันงบประมาณ กรณีมีหนี้ผูกพัน ซึ่งมาจากรายการที่มีการออกเอกสารใบสั่งซื้อสั่ง จ้าง (PO) ในระบบที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ยังไม่ได้มีการตรวจสอบ โดยรายงานนี้จะ List รายการใบสั่งซื้อสั่งจ้างทุกรายการที่ยังไม่ได้ตรวจสอบ (GR 105) เป้าหมายของรายงานนี้เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้างคงค้างก่อนปิดปีงบประมาณ หากไม่สามารถดำเนินการใบสั่งซื้อสั่งจ้างรายการได้ต่อได้ ให้ทำการยกเลิกให้เรียบร้อย เหลือไว้เฉพาะรายการที่ต้องการขออนุมัติกันเหลือปีเพื่อไปดำเนินงานต่อในปีงบประมาณถัดไป

Menu Path	Menu for Customized → Funds Management → รายงานแสดงรายการกันเงินไว้เบิกเหลือปี กรณีมีหนี้ผูกพัน
Transaction Code	ZFMR10

หน้าจอ “รายงานแสดงรายการกันเงินไว้เบิกเหลือปี กรณีมีหนี้ผูกพัน”，ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง

The screenshot displays the SAP Fiori interface for the ZFMR10 transaction. At the top, there's a toolbar with standard SAP icons for Program, Edit, Goto, System, and Help. Below the toolbar is a search bar with a green checkmark icon and a dropdown arrow. The main title of the application is "รายงานแสดงรายการกันเงินไว้เบิกเหลือปี กรณีมีหนี้ผูกพัน". Underneath the title, there's a selection status area with two checkboxes: "Approve" and "Pending Approve". The main content area is divided into several sections: "Selection Values" (FM Area: 1000, Fiscal Year: 2018), "Selection Group" (Purchase Order, Fund Reservation, Fund, Fund Center, Functional Area, Commitment Item), and "Selection Status" (Approve, Pending Approve). The bottom of the screen features the SAP logo and a series of small navigation icons.



Field Description		Explanation	R/O/C
Selection Values			
1	Financial Management Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว	R
2	Fiscal Year	ระบุค่า ปีงบประมาณ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
Selection Group			
3	Purchase Order	ระบุเลขที่เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	O
4	Fund Reservation	ระบุเลขที่เอกสารใบจองเงินงบประมาณ กรณีเงินวิจัย	O
5	Fund	ระบุข้อมูลหลักแหล่งเงิน ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
6	Funds center	ระบุข้อมูลหลักส่วนงาน หรือที่ต้องการเรียกดูรายงาน	R
7	Functional Area	ระบุข้อมูลหลักแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
8	Commitment item	ระบุข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
Selection Status			
9	Approve	เลือกรvmที่ต้องการดูรายการที่ได้รับอนุมัติกันเหลือมปแล้ว	C
10	Pending Approve	เลือกรvmที่ต้องการดูรายการที่ยังไม่ได้รับอนุมัติกันเหลือมป	C
11		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

หน้าจอ “รายงานแสดงรายการกันเงินไวเบิคเหลื่อมปี กรณีมีหนี้ผูกพัน”，แสดงข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

Commitment Item	รายการของบประมาณ	รายการ	อัจฉริยภาพ	Vendor	เจ้าหนี้/ผู้รับจำนำ	เลขที่สัมภาระ/ใบปลีกเจ้าหนี้	วันที่สัมภาระ/ลื้นสลักอญาต	สถานะ
6203010010	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงานใช้ไป	ที่ดินและทรัพย์ HP400A สำราญ	5,114.60	1100000080	บริษัท ธนาธรรม อินโนเวชั่น เจ้ากิต	ที่ดินและทรัพย์ HP400A สำราญ	31.05.2018	รออนุมัติ
6203010010	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงานใช้ไป	ที่ดินและทรัพย์ HP401A สำราญ	5,778.00	1100000080	บริษัท ธนาธรรม อินโนเวชั่น เจ้ากิต	ที่ดินและทรัพย์ HP401A สำราญ	31.05.2018	รออนุมัติ
6203010010	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงานใช้ไป	ที่ดินและทรัพย์ HP402A เทอดิส	5,778.00	1100000080	บริษัท ธนาธรรม อินโนเวชั่น เจ้ากิต	ที่ดินและทรัพย์ HP402A เทอดิส	31.05.2018	รออนุมัติ
6203010010	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงานใช้ไป	ที่ดินและทรัพย์ HP403A ยานุ	5,778.00	1100000080	บริษัท ธนาธรรม อินโนเวชั่น เจ้ากิต	ที่ดินและทรัพย์ HP403A ยานุ	31.05.2018	รออนุมัติ
6203010010	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงานใช้ไป	ที่ดินและทรัพย์ HPQ2612A	8,313.90	1100000080	บริษัท ธนาธรรม อินโนเวชั่น เจ้ากิต	ที่ดินและทรัพย์ HPQ2612A	31.05.2018	รออนุมัติ
6203010010	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงานใช้ไป	ที่ดินและทรัพย์ HP No.902X2 สำราญ	4,922.00	1100000080	บริษัท ธนาธรรม อินโนเวชั่น เจ้ากิต	ที่ดินและทรัพย์ HP No.902X2 สำราญ	31.05.2018	รออนุมัติ
6203010010	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงานใช้ไป	Harddisk Kingston SSD 120GB	21,293.00	1100000080	บริษัท ธนาธรรม อินโนเวชั่น เจ้ากิต	Harddisk Kingston SSD 120GB	31.05.2018	รออนุมัติ
6203010010	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงานใช้ไป	ค่าน้ำอัตราไฟ AA	449.40	1100000080	บริษัท ธนาธรรม อินโนเวชั่น เจ้ากิต	ค่าน้ำอัตราไฟ AA	31.05.2018	รออนุมัติ
6203010010	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงานใช้ไป	ค่าน้ำอัตราไฟ AAA	299.60	1100000080	บริษัท ธนาธรรม อินโนเวชั่น เจ้ากิต	ค่าน้ำอัตราไฟ AAA	31.05.2018	รออนุมัติ
6203010010	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงานใช้ไป	ค่าน้ำอัตราไฟ V9	2,033.00	1100000080	บริษัท ธนาธรรม อินโนเวชั่น เจ้ากิต	ค่าน้ำอัตราไฟ V9	31.05.2018	รออนุมัติ
6203150010	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงาน	สต็อกเกอร์ติดกระจก ขนาด 32" x 60"	1,284.00	1100000034	บริษัท ธนา คงกระถาง เจ้ากิต	สต็อกเกอร์ติดกระจก ขนาด 32" x 60"	17.04.2018	รออนุมัติ
6203150010	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงาน	สต็อกเกอร์ติดกระจก ขนาด 15" x 34"	856.00	1100000034	บริษัท ธนา คงกระถาง เจ้ากิต	สต็อกเกอร์ติดกระจก ขนาด 15" x 34"	17.04.2018	รออนุมัติ
6203010010	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงานใช้ไป	คราฟต้า ชีฟฟ่อนแพลง	513.60	1100000266	ห้างหุ้นส่วนจำกัด โนโลห์ ชัช	คราฟต้า ชีฟฟ่อนแพลง	26.05.2018	รออนุมัติ
6203010010	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงานใช้ไป	คราฟต้า ปรับที่ก้อนลงบน	535.00	1100000266	ห้างหุ้นส่วนจำกัด โนโลห์ ชัช	คราฟต้า ปรับที่ก้อนลงบน	26.05.2018	รออนุมัติ
6201100020	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงาน	VGA (กรีดลึก) GALAX GT710 2GB DDR3	3,830.60	1100000266	ห้างหุ้นส่วนจำกัด โนโลห์ ชัช	VGA (กรีดลึก) GALAX GT710 2GB DDR3	25.05.2018	รออนุมัติ
6203150010	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงาน	ที่ดินและทรัพย์ HP CF400A สีดำ	10,229.20	1100000266	ห้างหุ้นส่วนจำกัด โนโลห์ ชัช	ที่ดินและทรัพย์ HP CF400A สีดำ	05.06.2018	รออนุมัติ

Field Description		Explanation	R/O/C
1	ประเภท	ประเภทเอกสารภาระผูกพัน (ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/งานวิจัย)	
2	เลขที่เอกสาร	เลขที่เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	
2	บรรทัดรายการ	ลำดับบรรทัดรายการในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	
3	รหัสแหล่งเงิน	แสดงข้อมูลรหัสแหล่งเงิน	
4	แหล่งเงิน	แสดงข้อมูลชื่อแหล่งเงิน	
5	รหัสส่วนงาน	แสดงข้อมูลรหัสส่วนงาน	
6	ส่วนงาน	แสดงข้อมูลชื่อส่วนงาน	
7	Functional Area	แสดงข้อมูลรหัสแผนงาน ผลผลิต/โครงการ	



Field Description		Explanation	R/O/C
8	แผนงาน	แสดงข้อมูลชื่อแผนงาน	
9	ผลผลิต/โครงการ	แสดงข้อมูลชื่อผลผลิต/โครงการ	
10	กิจกรรม	แสดงข้อมูลชื่อกิจกรรม	
11	งบรายจ่าย	งบรายจ่ายของรายการ	
12	หมวดรายจ่าย	หมวดรายจ่ายของรายการ	
13	Commitment Item	แสดงข้อมูลรหัสภาระผูกพัน	
14	รายการงบประมาณ	แสดงข้อมูลชื่อรหัสภาระผูกพัน	
15	รายการ	แสดงข้อมูลที่ระบุในรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)	
16	จำนวนเงิน	แสดงข้อมูลจำนวนเงินของรายการ	
17	Vendor	แสดงรหัสผู้ขาย หรือรหัสหน่วยงานผู้วิจัย	
18	เจ้าหนี้/ผู้วิจัย	แสดงชื่อเจ้าหนี้ หรือชื่อผู้วิจัย	
19	เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/เลขที่สัญญาที่ระบุไว้ในใบกันเงินงบประมาณ สำหรับงานวิจัย ในช่อง Item Text	
20	วันที่ส่งมอบ/สิ้นสุดสัญญา	แสดงวันที่กำหนดส่งมอบครุภัณฑ์/งานจ้าง หรือวันสิ้นสุดสัญญาวิจัย	
21	สถานะ	แสดงสถานะผู้ตรวจสอบอนุมัติให้กับแหล่งปี	



49 สรุปผลเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ

รายงานแสดงบรรทัดรายการ (Line Item) การใช้งบประมาณสำหรับมหาวิทยาลัยศรีนคринทริวเรต ส่วนกิจการเพื่อสังคม เปรียบเทียบระหว่างงบประมาณรายจ่าย, รายการภาระผูกพันงบประมาณ, รายจ่ายจริง และงบประมาณคงเหลือ ในมุมมองตามโครงการสร้างงบประมาณ (FM Account Assignment)

Menu Path	Menu for Customized → Funds Management → สรุปผลเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ
Transaction Code	ZFMR11

หน้าจอ “สรุปผลเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ”, ระบุข้อมูลตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP ZFMR11 transaction interface. At the top, there's a toolbar with 'Program', 'Edit', 'Goto', 'System', and 'Help' options. Below the toolbar is a menu bar with icons for file operations like 'New', 'Open', 'Save', etc. The main area has a title 'สรุปผลเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ'. Underneath, there are two main sections: 'Selection values' and 'Selection groups'. In 'Selection values', fields include 'Financial Management Area' (1000), 'Fiscal Year' (2018), and 'Posting Period' (1 to 12). In 'Selection groups', there are multiple rows for 'Fund', 'Or value(s)', 'Funds Center', 'Or value(s)', 'Commitment Item', 'Or value(s)', 'Functional Area', and 'Or value(s)'. Each row has input fields for start and end values, and a yellow search icon. At the bottom right, there's a SAP logo and a status bar with 'ZFMR11', 'hqsap4qva1', 'OVR', and other system information.

Field Description	Explanation		R/O/C
Selection Values			
1 Financial Management Area	ระบุค่า “1000” สำหรับเขตจัดการทางการเงิน มศว		R
2 Fiscal Year	ระบุค่า ปีงบประมาณ ที่ต้องการเรียกดูรายงาน		R
3 Posting Period	ระบุค่า งวดงบประมาณอนุมัติจ่าย ที่ต้องการเรียกดูรายงาน		R
Selection Group			
4 Fund Group / Or value(s)	ระบุข้อมูลกลุ่มข้อมูลหลักแหล่งเงิน หรือข้อมูลหลักแหล่งเงิน ที่ต้องการเรียกดู รายงาน		O



Field Description		Explanation	R/O/C
5	Funds center Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักส่วนงาน หรือข้อมูลหลักส่วนงาน หรือที่ต้องการเรียกดูรายงาน	
6	Commitment item Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่าย หรือ ข้อมูลหลักรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการเรียกดูรายงาน	
7	Functional Area Group / Or value(s)	ระบุกลุ่มข้อมูลหลักโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชนที่ต้องการเรียกดูรายงาน	
Layout			
8	Layout	ระบุรูปแบบของรายงาน ที่ต้องการเรียกดูรายงาน	O
9		กดปุ่ม เพื่อประมวลผลข้อมูลรายงาน	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

หน้าจอ “สรุปผลเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ”, แสดงข้อมูลรายงานตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows a SAP Fiori application interface with the following details:

- Report:** สรุปผลเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ
- Date:** 27.04.2018
- User:** SRIVIMOL

ลำดับ	รหัสค้าบินโครงการ ชื่อโครงการ	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงาน	รหัสแหล่งเงิน	อัตราดอกเบี้ย
ก.001	บก1-020 โครงการ กองอุดหนุนเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนกิจกรรมความยั่งยืนเพื่อเศรษฐกิจและสังคมอย่างยั่งยืน ภาคเหนือ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ฯ ให้กับผู้รับผิดชอบตามที่ได้ระบุไว้	1202000000	ดร.ดร.อรุณรัตน์ เจริญผล	3100000001	เงินรายเดือน	เงินเดือน
ก.002	บก1-046 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสนับสนุนกิจกรรมความยั่งยืนเพื่อเศรษฐกิจและสังคมอย่างยั่งยืน ภาคเหนือ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ฯ ให้กับผู้รับผิดชอบตามที่ได้ระบุไว้	1202000000	ดร.ดร.อรุณรัตน์ เจริญผล	3100000001	เงินรายเดือน	เงินเดือน
ก.003	บก1-049 โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาเพื่อสนับสนุนกิจกรรมความยั่งยืนเพื่อเศรษฐกิจและสังคมอย่างยั่งยืน ภาคเหนือ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ฯ ให้กับผู้รับผิดชอบตามที่ได้ระบุไว้	1202000000	ดร.ดร.อรุณรัตน์ เจริญผล	3100000001	เงินรายเดือน	เงินเดือน
ก.004	บก1-060 โครงการ สองหัวใจ ไทย-ภูมิภาค สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ฯ ให้กับผู้รับผิดชอบตามที่ได้ระบุไว้	1202000000	ดร.ดร.อรุณรัตน์ เจริญผล	3100000001	เงินรายเดือน	เงินเดือน
ก.005	บก1-075 โครงการรักษาร่อง ภาคกลางที่ผู้รับผิดชอบให้กับผู้รับผิดชอบ กรณีเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณที่ต้องก้อนทึบเบี้ยนไม่ได้	1202000000	ดร.ดร.อรุณรัตน์ เจริญผล	3100000001	เงินรายเดือน	เงินเดือน
ก.006	บก1-076 โครงการรักษาร่อง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ฯ ให้กับผู้รับผิดชอบตามที่ได้ระบุไว้	1202000000	ดร.ดร.อรุณรัตน์ เจริญผล	3100000001	เงินรายเดือน	เงินเดือน
ก.007	บก1-077 โครงการรักษาร่อง และแนวทางการคุ้มครองภัยธรรมชาติในพื้นที่	1202000000	ดร.ดร.อรุณรัตน์ เจริญผล	3100000001	เงินรายเดือน	เงินเดือน
ก.008	บก1-082 โครงการอบรม SWU SE TRAINING ที่ 4	1202000000	ดร.ดร.อรุณรัตน์ เจริญผล	3100000001	เงินรายเดือน	เงินเดือน
ก.009	บก1-083 โครงการรักษาความปลอดภัย : การป้องกันและปราบปราม The 5th Engagement Thailand Annual Conference: Sustainable Development G	1202000000	ดร.ดร.อรุณรัตน์ เจริญผล	3100000001	เงินรายเดือน	เงินเดือน
ก.010	บก2-028 โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาเพื่อสนับสนุนกิจกรรมความยั่งยืน ภาคใต้ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ฯ ให้กับผู้รับผิดชอบ	1202000000	ดร.ดร.อรุณรัตน์ เจริญผล	3100000001	เงินรายเดือน	เงินเดือน
ก.011	บก1-060 โครงการ สองหัวใจ ไทย-ภูมิภาค สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ฯ ให้กับผู้รับผิดชอบ	1202000000	ดร.ดร.อรุณรัตน์ เจริญผล	3100000001	เงินรายเดือน	เงินเดือน
ก.012	บก2-028 โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาเพื่อสนับสนุนกิจกรรมความยั่งยืน ภาคใต้ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ฯ ให้กับผู้รับผิดชอบ	1202000000	ดร.ดร.อรุณรัตน์ เจริญผล	3100000001	เงินรายเดือน	เงินเดือน

การแสดงข้อมูลในรายงาน “สรุปผลเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ” (ZFMR11) จะแสดงรายงานในรูปแบบ (Layout) เดียวกัน กับรายงาน “การใช้งบประมาณ” (ZFMR08) ทั้งหมด ส่วนที่เพิ่มเติม คือ colum ที่เพิ่มเติม สำหรับโครงการบริการวิชาการ เพื่อให้ผู้ใช้รายงาน สะดวกต่อการตรวจสอบและจ่ายต่อการติดตามข้อมูล โดยมีรายละเอียดของ colum ที่เพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

หมายเหตุ: ในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการ Export ข้อมูลในรายงานเป็น MS. Excel หรือ ต้องการเรียกดูรายละเอียดบรรทัดรายการในรายงาน (Line Item) จะมีวิธีการดำเนินการตามขั้นตอนในรายงานสรุปผลการจัดสรรและเบิกจ่าย งpm. (ZFMP01)



โปรแกรม Mapping Functional Area สำหรับงานเงินเดือน

50 โปรแกรม Mapping Functional Area สำหรับงานเงินเดือน

เนื่องจากการหัสรส์แผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area) ถูกออกแบบให้มีปีงบประมาณกำกับใน 2 หลักแรก ทำให้ต้องมีการสร้างรหัสตั้งกล่าวขึ้นใหม่ทุกปี ส่งผลต่อทุกๆ สำนักงานภายใน มศว ต้องเปลี่ยนรหัสเหล่านี้ในการบันทึกรายการต่างๆ ในแต่ละปีงบประมาณ รวมถึงการกำหนดรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area) สำหรับการประมวลผลเงินเดือนด้วย

โปรแกรมสำหรับการ Mapping Functional Area จะทำหน้าที่ในการระบุ รหัสแผนงาน ผลผลิต/โครงการ (Functional Area) เมื่อมีการประมวลผลเงินเดือน โดยแบ่งฟังก์ชันการทำงานออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่

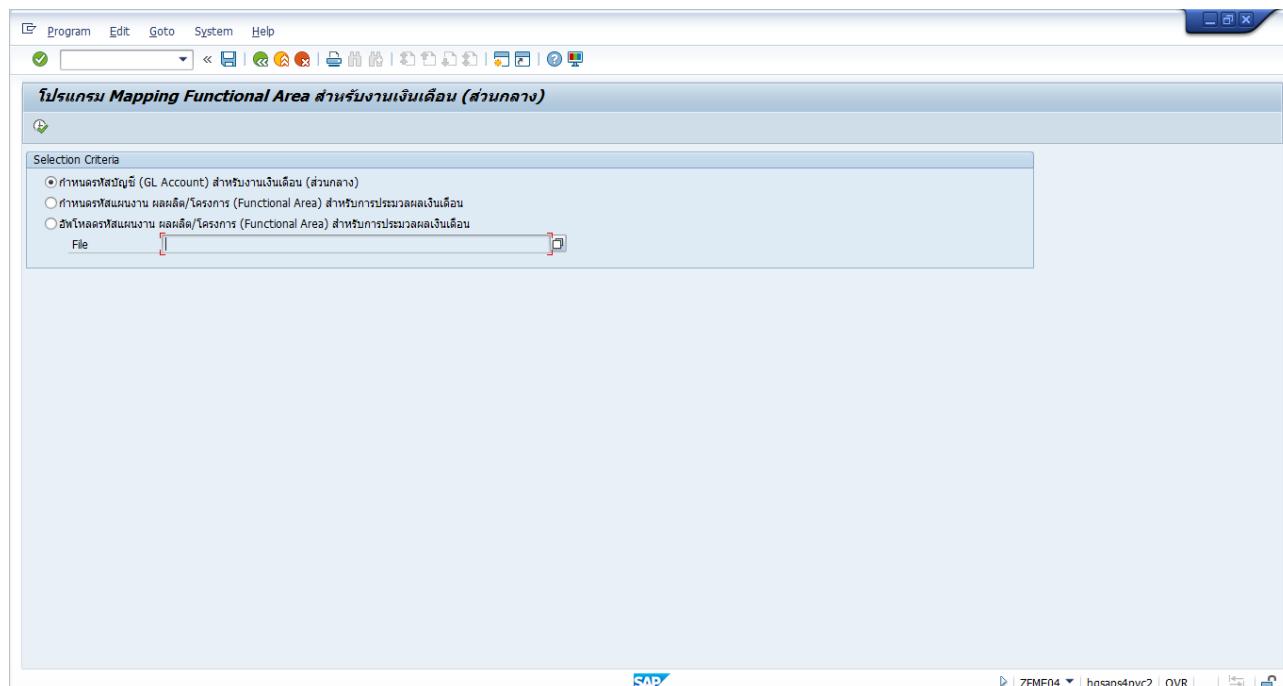
- การกำหนดรหัสบัญชี (GL Account) สำหรับงานเงินเดือน (ส่วนกลาง)
- การกำหนดรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area) สำหรับการประมวลผลเงินเดือน
- การอัปโหลดรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area) สำหรับการประมวลผลเงินเดือน

50.1 การกำหนดรหัสบัญชี (GL Account)

ฟังก์ชัน “กำหนดรหัสบัญชี (GL Account) สำหรับงานเงินเดือน (ส่วนกลาง)” ใช้สำหรับกำหนดรหัสบัญชี (GL Account) ค่าใช้จ่ายที่ทางส่วนกลาง เป็นผู้รับผิดชอบในการเบิกให้กับบุคลากรใน มศว ผ่านการประมวลผลเงินเดือน

Menu Path	Menu for Customized → Funds Management → โปรแกรม Mapping Functional Area สำหรับงานเงินเดือน
Transaction Code	ZFME04

หน้าจอ “โปรแกรม Mapping Functional Area สำหรับงานเงินเดือน (ส่วนกลาง)”, เลือกฟังก์ชันการทำงานตามตารางด้านล่าง:



The screenshot shows the SAP interface for the ZFME04 transaction. The title bar reads "โปรแกรม Mapping Functional Area สำหรับงานเงินเดือน (ส่วนกลาง)". The selection criteria panel contains three radio button options:

- กำหนดรหัสบัญชี (GL Account) สำหรับงานเงินเดือน (ส่วนกลาง) (selected)
- กำหนดรหัสแผนงาน ผลผลิต/โครงการ (Functional Area) สำหรับการประมวลผลเงินเดือน
- อัปโหลดรหัสแผนงาน ผลผลิต/โครงการ (Functional Area) สำหรับการประมวลผลเงินเดือน

The bottom status bar shows the transaction code ZFME04, the system number hqsaps4pvc2, and the current view OVR.



Field Description	Explanation	R/O/C
Selection Criteria		
1	เลือก “กำหนดรหัสบัญชี (GL Account) สำหรับงานเงินเดือน (ส่วนกลาง)”	R
2	กดปุ่ม เพื่อประมวลผล	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)

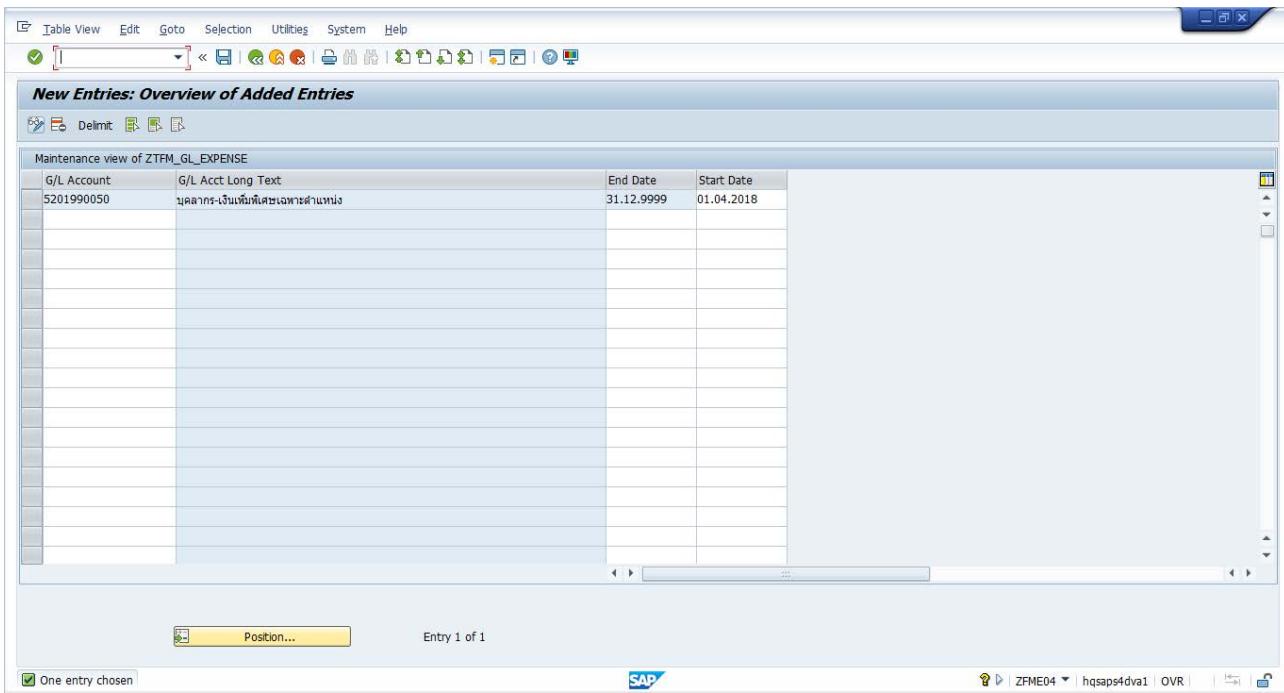
หน้าจอ “Change View “GL Account for Payroll Posting”: Overview”, ดำเนินการตามตารางด้านล่าง:

G/L Account	G/L Acct Long Text	End Date	Start Date
5201010010	เงินเดือนพนักงาน	31.12.9999	01.01.2018
520101030	เงินเดือนเหมารายบุคคล	31.12.9999	01.01.2018
5201020030	ค่าจ้างอุปกรณ์ประจำเดือน	31.12.9999	01.01.2018
5201020040	ค่าจ้างผู้ดูแลความสะอาดสถานที่เชศ	31.12.9999	01.01.2018
5201030010	โบนัสพนักงาน	31.12.9999	01.01.2018
5201040010	เงินเบี้ยครัวเรือนพนักงาน	31.12.9999	01.01.2018
5201040020	เงินประจำครัวเรือนของวิชาการ	31.12.9999	01.01.2018
5201050010	เงินตอบแทนพนักงานภายนอก	31.12.9999	01.01.2018
5201070010	เงินรางวัลเชิงภารกิจ	31.12.9999	01.01.2018
5201070020	เงินรางวัลกิจกรรมประจำปี	31.12.9999	01.01.2018
5201990010	บุคลากร-เงินเดือนของบุคลากร	31.12.9999	01.01.2018
5201990020	บุคลากร-ค่าตอบแทนบุคคล 1 เท่า	31.12.9999	01.01.2018
5201990060	บุคลากร-หน่วยงานแผนกวิชาชีวะและสุขอนามัย	31.12.9999	01.01.2018
5202020010	เงินเดือน บุคลากรพนักงาน	31.12.9999	01.01.2018
5202030010	เงินเดือน กบก.พนักงาน	31.12.9999	01.01.2018
5202030030	เงินเดือนสื่อสารและข้อมูลนักงาน	31.12.9999	01.01.2018
5202030050	เงินเดือนบุคลากรสังคม	31.12.9999	01.01.2018
6101010010	อุทธรณ์บุคลากร-เงินเดือนพนักงาน	31.12.9999	01.01.2018

Field Description	Explanation	R/O/C
1 New Entries	กดปุ่ม เพื่อเพิ่มรหัสบัญชี (GL Account)	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)

หน้าจอ “New Entries: Overview of Added Entries”, ดำเนินการตามตารางด้านล่าง:



G/L Account	G/L Acct Long Text	End Date	Start Date
5201990050	บุคลากร-เงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย	31.12.9999	01.04.2018

Position... Entry 1 of 1

One entry chosen SAP ZPME04 | hqsaps4dva1 | OVR | 

Field Description		Explanation	R/O/C
1	G/L Account	ระบุ รหัสบัญชี (GL Account) ที่ต้องการเพิ่มเติม สำหรับการประมวลผล เงินเดือน	R
2	G/L Acct Long Text	ชื่อบัญชี (GL Account) โดยระบบจะใส่ให้โดยอัตโนมัติเมื่อทำการกดปุ่ม Enter หรือ กดปุ่ม save	D
3	End Date	ระบุวันที่ สิ้นสุดที่ต้องการเบิกค่าใช้จ่ายด้วยรหัสบัญชี (GL Account) นั้น ผ่าน การประมวลผลเงินเดือน	R
4	Start Date	ระบุวันที่ เริ่มต้นที่ต้องการเบิกค่าใช้จ่ายด้วยรหัสบัญชี (GL Account) นั้น ผ่าน การประมวลผลเงินเดือน	R
5		กดปุ่ม เพื่อยืนยันการสร้างและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)



50.2 การกำหนดรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area)

ฟังก์ชัน “กำหนดรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area) สำหรับการประมวลผลเงินเดือน” ใช้สำหรับกำหนดรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area) ตามความสัมพันธ์ระหว่าง รหัสแหล่งเงิน (Fund) และ รหัสศูนย์ต้นทุน (Cost Center) ตามช่วงเวลาที่กำหนด

Menu Path	Menu for Customized → Funds Management → โปรแกรม Mapping Functional Area สำหรับงานเงินเดือน
Transaction Code	ZFME04

หน้าจอ “โปรแกรม Mapping Functional Area สำหรับงานเงินเดือน (ส่วนกลาง)”, เลือกฟังก์ชันการทำงานตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP interface for the ZFME04 transaction. The title bar reads "Mapping Functional Area สำหรับงานเงินเดือน (ส่วนกลาง)". The menu bar includes Program, Edit, Goto, System, and Help. The toolbar has various icons for file operations. The main area is titled "Selection Criteria" and contains three radio button options:

- ການແກ່ລວມງານ (GL Account) สำหรັນຈານເຈັນເດືອນ (ສ່ວນກລາງ)
- ການອອກສະແນງນາມ ໂຄສອນ/ໂຄຮກ (Functional Area) สำຫຼະການປະນາວຜລເຈັນເດືອນ
- ລັບໂຄຮກສະແນງນາມ ໂຄສອນ/ໂຄຮກ (Functional Area) ສ່ວນການປະນາວຜລເຈັນເດືອນ

Below the selection criteria, there is a "File" field and a large empty workspace.

Field Description	Explanation	R/O/C
Selection Criteria		
1	เลือก “กำหนดรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area) สำหรับการประมวลผลเงินเดือน”	R
2	กดปุ่ม เพื่อประมวลผล	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



หน้าจอ “Change View “Mapping FA for Payroll Posting”: Overview”, ดำเนินการตามตารางด้านล่าง:

Fund	From Cost Ctr	To Cost Ctr	End Date	Start Date	Functional Area
1100000001	1200000000	1299999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000
1100000001	1300000000	1399999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000
1100000001	1900000000	1901999999	30.09.2018	01.10.2017	61010200R000000
1100000001	1902000000	1999999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000
3100000001	1100000000	1199999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000
3100000001	1200000000	1299999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000
3100000001	1300000000	1399999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000
3100000001	1900000000	1901999999	30.09.2018	01.10.2017	61010200R000000
3100000001	1902000000	1999999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000

Position... Entry 1 of 9

SAP ZFME04 hqsaps4dva1 OVR

กรณีที่ต้องการเพิ่มข้อมูลรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area)

Field Description		Explanation	R/O/C
1	New Entries	กดปุ่ม เพื่อเพิ่มรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area)	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)



หน้าจอ “New Entries: Overview of Added Entries”, ดำเนินการตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows a SAP Fiori application interface titled "New Entries: Overview of Added Entries". The table has the following columns: Fund, From Cost Ctr, To Cost Ctr, End Date, Start Date, and Functional Area. There is one row of data: Fund 1100000001, From Cost Ctr 1100000000, To Cost Ctr 1199999999, End Date 30.09.2018, Start Date 01.10.2017, and Functional Area 61010100R000000. The status bar at the bottom indicates "Entry 0 of 0".

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Fund	ระบุ รหัสแหล่งเงิน (Fund) ที่ต้องการเพิ่มเติม	R
2	From Cost Ctr	ระบุ รหัสหน่วยงาน (Cost Center) เริ่มต้นที่ต้องการเพิ่มเติม	R
3	To Cost Ctr	ระบุ รหัสหน่วยงาน (Cost Center) สิ้นสุดที่ต้องการเพิ่มเติม	R
4	End Date	ระบุวันที่ สิ้นสุดที่ต้องการให้ระบบใส่ค่า รหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area) เมื่อมีการประมวลผลเงินเดือน	R
5	Start Date	ระบุวันที่ เริ่มต้นที่ต้องการให้ระบบใส่ค่า รหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area) เมื่อมีการประมวลผลเงินเดือน	R
6	Functional Area	ระบุ รหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area)	R
7		กดปุ่มเพื่อยืนยันการสร้างและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)



กรณีที่ต้องการลบข้อมูลรหัสแผนงาน-ผลผลิตโครงการ-กิจกรรม (Functional Area)

The screenshot shows a SAP Fiori application window titled "Change View "Mapping FA for Payroll Posting": Overview". The table below lists "Mapping FA for Payroll Posting" details:

Fund	From Cost Ctr	To Cost Ctr	End Date	Start Date	Functional Area
1100000001	1100000000	1199999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000
1100000001	1200000000	1299999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000
1100000001	1300000000	1399999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000
1100000001	1900000000	1901999999	30.09.2018	01.10.2017	61010200R000000
1100000001	1902000000	1999999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000
3100000001	1100000000	1199999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000
3100000001	1200000000	1299999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000
3100000001	1300000000	1399999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000
3100000001	1900000000	1901999999	30.09.2018	01.10.2017	61010200R000000
3100000001	1902000000	1999999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000

Entry 1 of 10

Field Description		Explanation	R/O/C
1		เลือกบรรทัดที่ต้องการลบออกจากตาราง ให้บรรทัดนั้น เป็น Highlight สีเหลือง	R
2		กดปุ่ม เพื่อลบบรรทัดรายการที่ต้องการ	
3		กดปุ่ม เพื่อยืนยันการลบและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Option, "D" = Display)



กรณีต้องการจำกัดช่วงเวลาการนำข้อมูลไปใช้ในการประมวลผลเงินเดือน

Fund	From Cost Ctr	To Cost Ctr	End Date	Start Date	Functional Area
1100000001	1100000000	1199999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000
1100000001	1200000000	1299999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000
1100000001	1300000000	1399999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000
1100000001	1900000000	1901999999	30.09.2018	01.10.2017	61010200R000000
1100000001	1902000000	1999999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000
3100000001	1100000000	1199999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000
3100000001	1200000000	1299999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000
3100000001	1300000000	1399999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000
3100000001	1900000000	1901999999	30.09.2018	01.10.2017	61010200R000000
3100000001	1902000000	1999999999	30.09.2018	01.10.2017	61010100R000000

Field Description		Explanation	R/O/C
1		เลือกบรรทัดที่ต้องการจำกัดช่วงเวลา ให้บรรทัดนั้น เป็น Highlight สีเหลือง	R
2	Delimit	กดปุ่ม เพื่อดำเนินการจำกัดช่วงเวลาการนำข้อมูลไปใช้ในการประมวลผลเงินเดือน	
3	Start Date	ระบุวันที่ เริ่มต้นที่ต้องการ	R

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Option, “D” = Display)



หน้าจอ “New Entries: Overview of Added Entries”, ดำเนินการตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows a SAP Fiori application interface titled "New Entries: Overview of Added Entries". The main area displays a table titled "Mapping FA for Payroll Posting" with one row of data. The columns are: Fund, From Cost Ctr, To Cost Ctr, End Date, Start Date, and Functional Area. The data in the first row is: Fund 1100000001, From Cost Ctr 1100000000, To Cost Ctr 1199999999, End Date 30.09.2018, Start Date 30.04.2018, and Functional Area 61010201R000000. Below the table, there is a message "Entry 1 of 1" and a status bar indicating "Entry was delimited". The SAP logo is visible at the bottom right.

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Fund	แสดง รหัสแหล่งเงิน (Fund)	R
2	From Cost Ctr	แสดง รหัสหน่วยงาน (Cost Center) เริ่มต้น	R
3	To Cost Ctr	แสดง รหัสหน่วยงาน (Cost Center) สิ้นสุด	R
4	End Date	แสดงวันที่ สิ้นสุดที่ต้องการให้ระบบใส่ค่า รหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area) เมื่อมีการประมวลผลเงินเดือน	R
5	Start Date	แสดงวันที่ เริ่มต้นที่ต้องการให้ระบบใส่ค่า รหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area) เมื่อมีการประมวลผลเงินเดือน	R
6	Functional Area	ระบุ รหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area)	R
7		กดปุ่มเพื่อยืนยันการสร้างและบันทึกข้อมูลในระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



50.3 การอัปโหลดรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area)

ฟังก์ชัน “อัปโหลดรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area) สำหรับการประมวลผลเงินเดือน” ใช้สำหรับการกำหนดรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area) ตามความสัมพันธ์ระหว่าง รหัสแหล่งเงิน (Fund) และ รหัสศูนย์ต้นทุน (Cost Center) ตามช่วงเวลาที่กำหนด เมื่อบริษัทมีข้อมูลที่ต้องการเพิ่ม มีจำนวนมาก จะใช้วิธีการอัปโหลดผ่าน Template ที่จัดทำไว้ในรูปแบบของ MS. Excel เพื่อให้สะดวกต่อการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

Menu Path	Menu for Customized → Funds Management → โปรแกรม Mapping Functional Area สำหรับงานเงินเดือน
Transaction Code	ZFME04

หน้าจอ “โปรแกรม Mapping Functional Area สำหรับงานเงินเดือน (ส่วนกลาง)”, เลือกฟังก์ชันการทำงานตามตารางด้านล่าง:

The screenshot shows the SAP Fiori interface for 'Mapping Functional Area'. The title bar reads 'โปรแกรม Mapping Functional Area สำหรับงานเงินเดือน (ส่วนกลาง)'. The main area is titled 'Selection Criteria' and contains three radio button options:

- ค่าบันทึกสถาบัน (GL Account) สำหรับงานเงินเดือน (ส่วนกลาง)
- ค่าบันทึกแผนงาน ผลผลิต/โครงการ (Functional Area) สำหรับการประมวลผลเงินเดือน
- อัปโหลดรหัสแผนงาน ผลผลิต/โครงการ (Functional Area) สำหรับการประมวลผลเงินเดือน**

Below the selection criteria, there is a 'File' field containing the path: C:\Users\Gukgig\Desktop\DESKTOP\SWU\92 Direct Maintain and Config..

Field Description	Explanation	R/O/C
Selection Criteria		
1	เลือก “อัปโหลดรหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area) สำหรับการประมวลผลเงินเดือน”	R
2	File	เลือก File Template ที่เตรียมไว้สำหรับการอัปโหลด
3		กดปุ่ม เพื่อประมวลผล

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



หน้าจอ “อัปโหลดข้อมูล Mapping Functional Area”, ดำเนินการตามตารางด้านล่าง:

Report: ใบแบบ Mapping Functional Area สำหรับงานเงินเดือน (ส่วนกลาง)
Date: 26.04.2018
User: SKRIVIMOL

Fund	From Cost Center	To Cost Center	End Date	Start Date	Functional Area	Status
1100000001	1100000000	1100000000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	
1100000001	1100010000	1100010000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	
1100000001	1100020000	1100020000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	
1100000001	1100030000	1100030000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	
1100000001	1100040000	1100040000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	
1100000001	1100050000	1100050000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	
1100000001	1100060000	1100060000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	
1100000001	1100070000	1100070000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	
1100000001	1100080000	1100080000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	
1100000001	1100090000	1100090000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	
1100000001	1100100000	1100100000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	
1100000001	1100110000	1100110000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	
1100000001	1100120000	1100120000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	
1100000001	1100130000	1100130000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	
1100000001	1100140000	1100140000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	
1100000001	1100150000	1100150000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	
1100000001	1100160000	1100160000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	
1100000001	1101000000	1101000000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	
1100000001	1101010000	1101010000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	
1100000001	1101020000	1101020000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	
1100000001	1101030000	1101030000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	
1100000001	1102000000	1102000000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	

Field Description		Explanation	R/O/C
1	Fund	แสดง รหัสแหล่งเงิน (Fund) ตามที่ผู้ใช้งานอัปโหลด	R
2	From Cost Ctr	แสดง รหัสหน่วยงาน (Cost Center) เริ่มต้น ตามที่ผู้ใช้งานอัปโหลด	R
3	To Cost Ctr	แสดง รหัสหน่วยงาน (Cost Center) สิ้นสุด ตามที่ผู้ใช้งานอัปโหลด	R
4	End Date	แสดง วันที่สิ้นสุดที่ต้องการให้ระบบใส่ค่า รหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area) เมื่อมีการประมวลผลเงินเดือน ตามที่ผู้ใช้งานอัปโหลด	R
5	Start Date	แสดง วันที่เริ่มต้นที่ต้องการให้ระบบใส่ค่า รหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area) เมื่อมีการประมวลผลเงินเดือน ตามที่ผู้ใช้งานอัปโหลด	R
6	Functional Area	แสดง รหัสแผนงาน-ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม (Functional Area) ตามที่ผู้ใช้งานอัปโหลด	R
7	Upload	กดปุ่ม หลังจากที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่อัปโหลดเรียบร้อย	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)



หน้าจอ “อัปโหลดข้อมูล Mapping Functional Area”, ดำเนินการตามตารางด้านล่าง:

Report: ใบอนุมัติ Mapping Functional Area สำหรับงานเงินเดือน (ส่วนกลาง)
Date: 26.04.2018
User: SKWVIMOL

Fund	From Cost Center	To Cost Center	End Date	Start Date	Functional Area	Status
1100000001	1100000000	1100000000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...
1100000001	1100010000	1100010000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...
1100000001	1100020000	1100020000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...
1100000001	1100030000	1100030000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...
1100000001	1100040000	1100040000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...
1100000001	1100050000	1100050000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...
1100000001	1100060000	1100060000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...
1100000001	1100070000	1100070000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...
1100000001	1100080000	1100080000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...
1100000001	1100090000	1100090000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...
1100000001	1100100000	1100100000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...
1100000001	1100110000	1100110000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...
1100000001	1100120000	1100120000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...
1100000001	1100130000	1100130000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...
1100000001	1100140000	1100140000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...
1100000001	1100150000	1100150000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...
1100000001	1100160000	1100160000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...
1100000001	1101000000	1101000000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...
1100000001	1101010000	1101010000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...
1100000001	1101020000	1101020000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...
1100000001	1101030000	1101030000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...
1100000001	1102000000	1102000000	31.12.9999	01.01.2019	61010100R000000	Data ...

386 records uploaded

SAP ZFME04 hqsaps4dva1 OVR

Field Description		Explanation	R/O/C
1		เมื่อ กดปุ่ม Upload เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงจำนวนบรรทัดรายการ ทั้งหมด ที่ถูกอัปโหลดเข้าสู่ระบบ	

(Note: On above table, in column “Type”: “R” = Required, “O” = Optional, “C” = Conditional)