



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลังและทรัพย์สิน โทร ๒๑๖๓

ที่ อว ๕๑๐๐/ว ๑๐๕๕๐

วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขอให้ดำเนินการตรวจสอบใบจอง ใบขอซื้อ/จ้าง (PR) และใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO)

เรียน หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน

บัดนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แล้ว กองคลังและทรัพย์สินขอให้ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน
ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้

๑. ก่อนสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๑.๑ ตรวจสอบใบจอง (ขออนุมัติหลักการ) ใบขอซื้อ/จ้าง (PR) และใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO) ในระบบ
BUU-ERP ว่ามีรายการที่ไม่ต้องการใช้แล้วให้ดำเนินการปิด ใบจอง ใบขอซื้อ/จ้าง (PR) และใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO)
โดยสามารถตรวจสอบได้ที่ T-Code:ZFMR09 และ T-Code:ZFMR01

๑.๒ ตรวจสอบใบจอง (กัณเงินเหลืออมปี) และใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO) เพื่อดำเนินการกัณเงินไว้เบิกเหลืออมปี
สามารถตรวจสอบได้ที่ T-Code : ZFMR09, T-Code : ZFMR01 และ T-Code : ZFMR05 (ดังเอกสารแนบ)

๒. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกัณเงิน

ตรวจสอบ ใบจอง และใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO) ในระบบ BUU-ERP ว่าได้มีการกัณเงินเหลืออมปีครบถ้วน
หรือไม่ โดยสามารถตรวจสอบได้ที่ T-Code : ZFMR09, T-Code : ZFMR01 และ T-Code : ZFMR05 (ดัง
เอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์การุณ สุขสองห้อง)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน



คู่มือการตรวจสอบรายการ ใบจองเงิน PO และ PR คงค้าง

เนื่องด้วยใกล้สิ้นปีงบประมาณแล้ว ทางส่วนงาน/หน่วยงานจำเป็นต้องดำเนินการตรวจสอบรายการ ใบจองเงิน ใบสั่งซื้อ (PO) และใบขอซื้อ (PR) ที่ยังคงมียอดคงค้าง (เฉพาะงบประมาณประเภทเงินรายได้ เงินแผ่นดิน และเงินอุดหนุนจากรัฐบาล) เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

1. กั้นเงินไว้เบิกเหลือมปี
2. ปิดรายการคงค้าง (กรณีไม่ใช้งาน) เพื่อให้งบประมาณกลับคืนเข้าสู่ระบบ

ขั้นตอนการตรวจสอบ

1. การตรวจสอบใบจองเงิน ผ่านรายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม (T-CODE : ZFMR01)

เข้าระบบ BUU-ERP ไปที่ T-CODE : ZFMR01 รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม ระบุเงื่อนไขแหล่งเงิน (Fund) โดยใช้รหัส 2010000000, 1010000000 และ 1020000000 และกรอกรหัสส่วนงาน/หน่วยงาน (Fund Center)

รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม: Selection

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

Selection values

Financial management area	1000
Fiscal Year	2024

Selection groups

Fund			
Or value(s)	1010000000	to	
Functional Area			
Or value(s)		to	
Funds Center			
Or value(s)	1310000000	to	
หมวดรายจ่ายทั่วไป	ZFMR01		
Or value(s)		to	

Multiple Selection for Or value(s)

Select Single Values (3) Select Ranges

S...	Single value
	1010000000
	1020000000
	2010000000

Multiple selection...

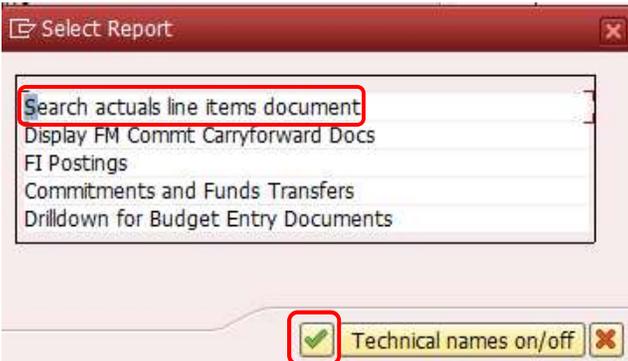
การใส่รหัสแหล่งเงิน (Fund) แบบหลายรหัส ให้คลิกที่ปุ่ม กรอกรหัสทั้งสามช่องแล้วคลิกปุ่ม Execute ต่อมา กรอกรหัสส่วนงาน/หน่วยงาน (Fund Center) แล้วเรียกรายงานตามขั้นตอนปกติ



เมื่อเข้าสู่หน้ารายงาน ให้ไปที่ หน้า 3/4 จากนั้นให้ ดับเบิลคลิกที่ตัวเลขในคอลัมน์ RESV (แถวบนสุด) เพื่อ Drilldown เข้าดูรายละเอียดรายการใบจองเงินทั้งหมด ที่เกี่ยวข้อง

รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม		Column Pag		
FM Area:	1000	FM Area/Group		
Fiscal Year:	2024			
Fund:	1010000000,1020	1010000000,1020000000,2010000000		
Fund Center:	1310000000	คณะวิทยาศาสตร์		
Functional Area:	*	Functional Area		
Commitment Item:				
Lead column	PREPOST	RESV	PR	PO
*** แผน/หน่วยงาน/รายจ่าย		189,000.00		30,190,292.08
** 6502002 บริหารทั่วไป				
* 1310000000 คณะวิทยาศาสตร์				
3652020013 ปรับปรุงหลังคาคลุมอาคารสิรินธร				
** 6602002 งานบริหารทั่วไป				
* 1310000000 คณะวิทยาศาสตร์				
2000010001 ค่าตอบแทน ไร่สอยและวัสดุ				
3661010619 ซ่อมแซมตู้คอนสตาสำหรับห้องขนาด 6 นิ้ว				
3661010712 Air 36000 Inv+ทอ25m				
3661010725 Air 30000 Inv+ทอ25m				
3662020038 สมทบค่าก่อสร้างอาคารนวัตกรรมการอาหาร				
3662020039 คค.อ.นวัตกรรมการอาหาร				
** 6602005 งาน ป.สรีดำนวิทย์เทคโนโลยี				
* 1310000000 คณะวิทยาศาสตร์				
2000010001 ค่าตอบแทน ไร่สอยและวัสดุ				
3662020043 ก่อสร้างอาคารนวัตกรรมการอาหาร				

คลิกเลือกอันบนสุด แล้วคลิกเครื่องหมายถูกสีเขียว



ให้ คลิกขวาบริเวณใดก็ได้ภายในส่วนของรายงาน จากนั้นเลือกเมนู “Spreadsheet” เพื่อทำการ ส่งออกรายงาน (Export) เป็นไฟล์ Excel สำหรับนำไปใช้งานหรือจัดเก็บต่อไป

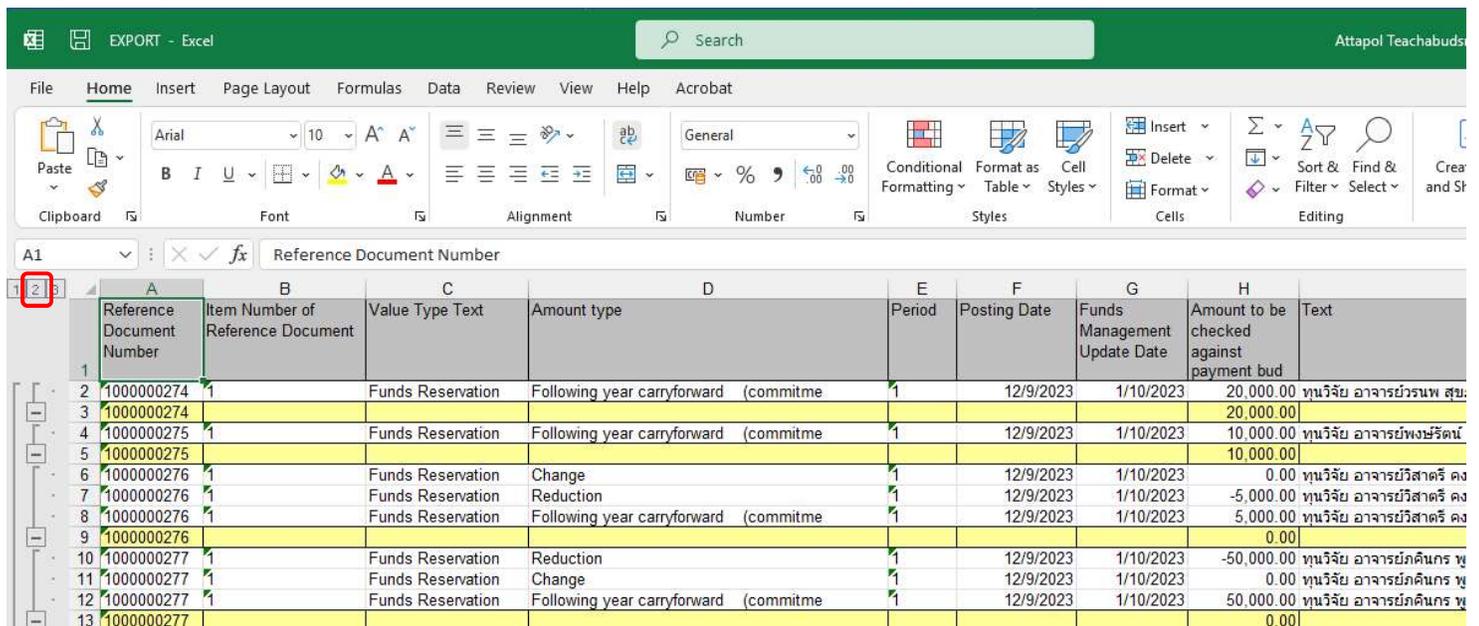
RefDocNo	Item	Value	Type	Text	Amount	type	Prd	Posting Date	FM Pstg.Dt	Pymt	Bdgt	Text	Type	Fund	Funds Center
1000000274	1	Funds Reservation	Following year carryforward	(commitme	1	12.09.2023	01.10.2023	20,000.00	ทุนวิจัย อาจารย์วิจัย	Z1	2010000000	1310000000			
1000000274								20,000.00							
1000000275	1	Funds Reservation	Following year carryforward	(commitme	1	12.09.2023	01.10.2023	10,000.00	ทุนวิจัย อาจารย์วิจัย	Z1	2010000000	1310000000			
1000000275								10,000.00							
1000000276	1	Funds Reservation	Change		1	12.09.2023	01.10.2023	0.00	ทุนวิจัย อาจารย์วิจัย	Z1	2010000000	1310000000			
	1	Funds Reservation	Reduction		1	12.09.2023	01.10.2023	5,000.00	ทุนวิจัย อาจารย์วิจัย	Z1	2010000000	1310000000			
	1	Funds Reservation	Following year carryforward	(commitme	1	12.09.2023	01.10.2023	5,000.00	ทุนวิจัย อาจารย์วิจัย	Z1	2010000000	1310000000			
1000000276								0.00							



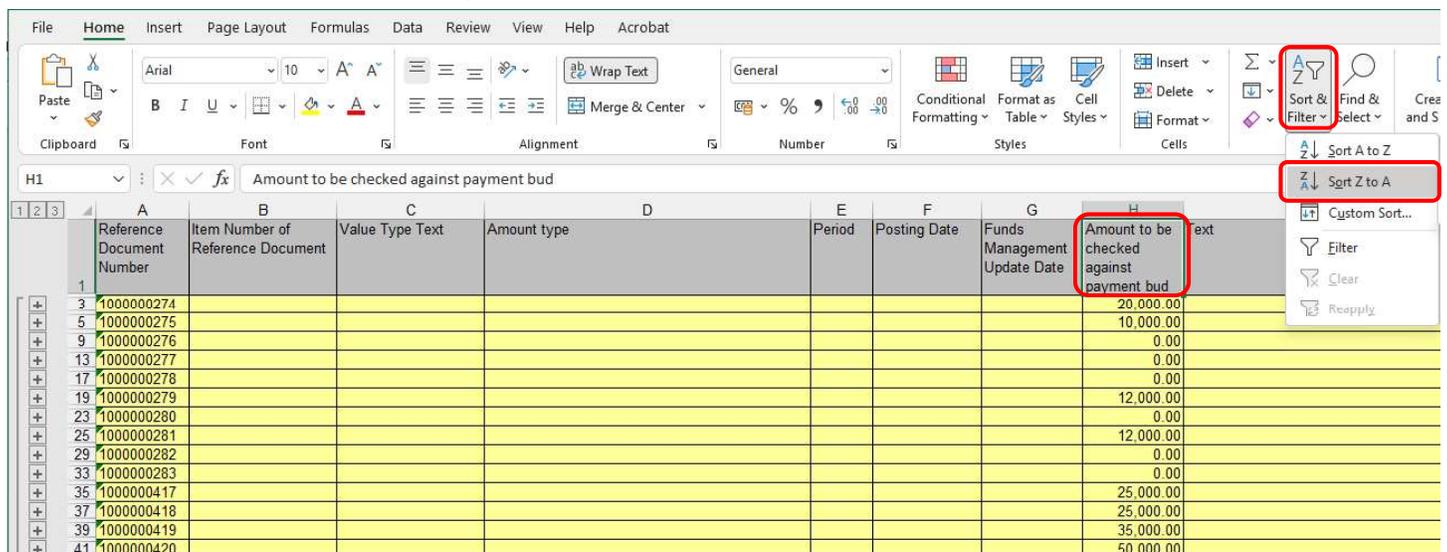
คลิกเครื่องหมายถูกสีเขียว เพื่อยืนยันการส่งออก จากนั้นระบบจะปรากฏหน้าต่างให้กด “Allow” จำนวน 2 ครั้ง



เปิดไฟล์ Excel คลิกหมายเลข 2 ตามที่วงไว้ในรูป



คลิกที่หัวคอลัมน์ Amount to be checked against payment bud แล้ว Sort ข้อมูล จากมากไปน้อย เพื่อให้เห็นรายการใบจองที่ยังมียอดเงินคงค้างอยู่



จะได้เลขที่เอกสารใบจองเงิน และจำนวนเงินที่คงค้าง โดยเราสามารถคลิก + เพื่อดูรายละเอียดได้ ว่าเป็นรายการอะไร หรือสามารถนำเลขที่เอกสารดังกล่าวไปตรวจสอบว่าเป็นรายการที่ต้องการกันเงินหรือไม่ และได้ดำเนินการกันเงิน เรียบร้อยแล้วหรือยัง ที่รายงานการกันเงินงบประมาณเหลือมือปี (T-CODE : ZFMR05)

1	2	3	A	B	C	D	E	F	G	H	I
			Reference Document Number	Item Number of Reference Document	Value Type Text	Amount type	Period	Posting Date	Funds Management Update Date	Amount to be checked against payment bud	Text
	-		1000000420	1	Funds Reservation	Original	12	11/9/2024	11/9/2024	50,000.00	ทุนวิจัย อาจารย์อภิรักษ์ วิเศษชาติ
	+		1000000420							50,000.00	
			1000000419							35,000.00	
			1000000417							25,000.00	
			1000000418							25,000.00	
			1000000274							20,000.00	
			1000000279							12,000.00	
			1000000281							12,000.00	
			1000000275							10,000.00	
			1000000276							0.00	
			1000000277							0.00	

ในหน้าเรียกรายงานการกันเงินงบประมาณเหลือมือปี (T-CODE: ZFMR05) ให้ระบุเงื่อนไขรหัสส่วนงาน/หน่วยงาน (Fund Center) พร้อมเลือกรูปแบบการตรวจสอบรายการกันเงินว่าเป็นแบบมีหนี้หรือไม่มีหนี้ (จากรูป ตัวอย่างเลือกตรวจสอบแบบไม่มีหนี้ เพื่อเปรียบเทียบกับเลขที่เอกสารใบจองเงินที่ได้จากไฟล์ Excel ก่อนหน้านี้)

รายงานการกันเงินงบประมาณเหลือมือปี

FM Area: 1000
 Sender Fiscal year: 2024
 Request Date: _____ to _____

FM Account Assignment

Fund: _____ to _____ Or Group: _____
 Fund Center: 1310000000 to _____ Or Group: _____
 Functional Area: _____ to _____ Or Group: _____
 Commitment Item: _____ to _____ Or Group: _____

Document Status

Purchase Order
 Fund Reservation
 Status: _____ to _____
 Layout: _____

เมื่อเรียกรายงานแล้ว ระบบจะแสดงเลขที่เอกสารทุกรายการที่นำไปทำการกันเงิน โดยจะแสดงทุกสถานะ ซึ่งทำให้สามารถนำข้อมูลนี้ไปเปรียบเทียบกับไฟล์ Excel เพื่อประเมินได้ว่าการกันเงินครบถ้วนหรือมีรายการใดตกหล่น รวมถึงตรวจสอบรายการที่ยังไม่ได้ใช้งานและมียอดคงค้าง เพื่อดำเนินการปิดและคืนงบประมาณต่อไป

รายงานการกันเงินงบประมาณเหลือมือปี

Type	Request Date	Document N	Item	Vender Des	Text	Carry Forw	AP Amount	Open Amount	Contract A	Due Date	Status	Fund Descr
FR	11.09.2024	1000000417	1	ทุนวิจัย อาจารย์อดิศร บุรณวงศ์		25,000.00	20,000.00	5,000.00	0.00	30.09.2025	Checked	เงินรายได้
		1000000417				25,000.00	20,000.00	5,000.00				
FR	11.09.2024	1000000418	1	ทุนวิจัย นายชาติชาย มาลาหงษ์		25,000.00	0.00	25,000.00	0.00	30.09.2025	Checked	เงินรายได้
		1000000418				25,000.00	0.00	25,000.00				
FR	11.09.2024	1000000419	1	ทุนวิจัย อาจารย์จันทรีจิรา พิลาแดง		35,000.00	28,000.00	7,000.00	0.00	30.09.2025	Checked	เงินรายได้
		1000000419				35,000.00	28,000.00	7,000.00				
FR	11.09.2024	1000000420	1	ทุนวิจัย อาจารย์อภิรักษ์ วิเศษชาติ		50,000.00	40,000.00	10,000.00	0.00	30.09.2025	Checked	เงินรายได้
		1000000420				50,000.00	40,000.00	10,000.00				
						135,000.00	88,000.00	47,000.00				



2. การตรวจสอบ PO จากรายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม (T-CODE : ZFMR01)

เข้าระบบ BUU-ERP ไปที่ T-CODE : ZFMR01 รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม ระบุเงื่อนไขแหล่งเงิน (Fund) โดยใช้รหัส 2010000000, 1010000000 และ 1020000000 และกรอกรหัสส่วนงาน/หน่วยงาน (Fund Center)

The screenshot shows the SAP Selection screen for T-code ZFMR01. The main screen has the following fields:

- Financial management area: 1000
- Fiscal Year: 2024
- Fund: (empty)
- Or value(s): 1010000000 to (empty) [Execute icon]
- Functional Area: (empty)
- Or value(s): (empty) to (empty) [Execute icon]
- Funds Center: (empty)
- Or value(s): 1310000000 to (empty) [Execute icon]
- หมวดรายจ่ายทั่วไป: ZFMR01
- Or value(s): (empty) to (empty) [Execute icon]

A dialog box titled "Multiple Selection for Or value(s)" is open, showing a list of single values: 1010000000, 1020000000, and 2010000000. The value 1010000000 is selected. The dialog box has a toolbar with an "Execute" icon circled in red.

การใส่รหัสแหล่งเงิน (Fund) แบบหลายรหัส ให้คลิกที่ปุ่ม  กรอกรหัสทั้งสามช่องแล้วคลิกปุ่ม Execute 

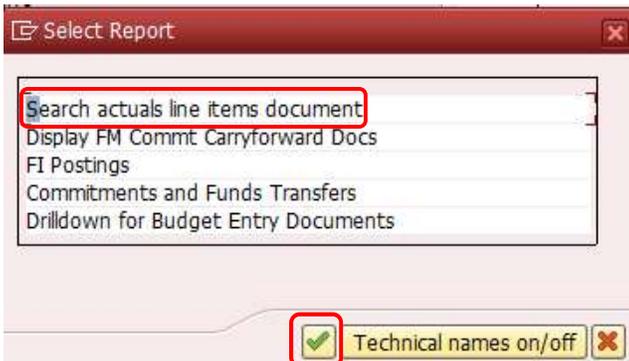
ต่อมา กรอกรหัสส่วนงาน/หน่วยงาน (Fund Center) แล้วเรียกรายงานตามขั้นตอนปกติ



เมื่อเข้าสู่หน้ารายงาน ให้ไปที่ หน้า 3/4 จากนั้นให้ ดับเบิลคลิกที่ตัวเลขในคอลัมน์ PO (แถวบนสุด) เพื่อ Drilldown เข้าดูรายละเอียดรายการใบ PO ทั้งหมด ที่เกี่ยวข้อง

รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม		Column Pag		
FM Area:	1000	FM Area/Group		
Fiscal Year:	2024			
Fund:	1010000000,1020	1010000000,1020000000,2010000000		
Fund Center:	1310000000	คณะวิทยาศาสตร์		
Functional Area:	*	Functional Area		
Commitment Item:				
Lead column	PREPOST	RESV	PR	PO
*** แผน/หน่วยงาน/รายจ่าย		189,000.00		30,190,292.08
** 6502002 บริหารทั่วไป				
* 1310000000 คณะวิทยาศาสตร์				
3652020013 ปรับปรุงหลังคาคลุมอาคารสิรินธร				
** 6602002 งานบริหารทั่วไป				
* 1310000000 คณะวิทยาศาสตร์				
2000010001 ค่าตอบแทน ใช้น้อยและวัสดุ				
3661010619 ซ่อมแซมตู้คอนสตาสำหรับห้องขนาด 6 นิ้ว				
3661010712 Air 36000 Inv+ทอ25m				
3661010725 Air 30000 Inv+ทอ25m				
3662020038 สมทบค่าก่อสร้างอาคารนวัตกรรมการอาหาร				
3662020039 คค.อ.นวัตกรรมการอาหาร				
** 6602005 งาน ป.ศรีล้านวิทย์เทคโนโลยี				
* 1310000000 คณะวิทยาศาสตร์				
2000010001 ค่าตอบแทน ใช้น้อยและวัสดุ				
3662020043 ก่อสร้างอาคารนวัตกรรมการอาหาร				

คลิกเลือกอันบนสุด แล้วคลิกเครื่องหมายถูกสีเขียว



ให้ คลิกขวาบริเวณใดก็ได้ภายในส่วนของรายงาน จากนั้นเลือกเมนู “Spreadsheet” เพื่อทำการ ส่งออกรายงาน (Export) เป็นไฟล์ Excel สำหรับนำไปใช้งานหรือจัดเก็บต่อไป

Document Journal																			
FM Area		1000																	
Year Commitment Item																			
Commitment Item		1000010001 to 9000000001																	
Funds Center		1310000000																	
Fund		1010000000 ...																	
Layout		/ZFM																	
User		0000ERP01																	
Date/Time		26.08.2025 13:15:20																	
RefDocNo	Item	Value	Type	Text	Amount	type	Prd	Posting Date	FM Pstg.Dt	=	Pymt	Bdgt	Text	Type	Fund	Funds Center	FA	Cmnt Item	Fund name
3000000194	20		Purchase Orders	Change			1	07.09.2022	01.10.2023					การสิรินธร	2010000000	1310000000	6502002	3652020013	เงินรายได้
	20		Purchase Orders	Reduction			1	07.09.2022	01.10.2023		756			การสิรินธร	2010000000	1310000000	6502002	3652020013	เงินรายได้
	20		Purchase Orders	Following year carryforward		(commitme	1	07.09.2022	01.10.2023		756			การสิรินธร	2010000000	1310000000	6502002	3652020013	เงินรายได้
	30		Purchase Orders	Change			1	07.09.2022	01.10.2023					การสิรินธร	2010000000	1310000000	6502002	3652020013	เงินรายได้
	30		Purchase Orders	Reduction			1	07.09.2022	01.10.2023		1,135			การสิรินธร	2010000000	1310000000	6502002	3652020013	เงินรายได้
	30		Purchase Orders	Following year carryforward		(commitme	1	07.09.2022	01.10.2023		1,135			การสิรินธร	2010000000	1310000000	6502002	3652020013	เงินรายได้
	40		Purchase Orders	Change			1	07.09.2022	01.10.2023					การสิรินธร	2010000000	1310000000	6502002	3652020013	เงินรายได้
	40		Purchase Orders	Reduction			1	07.09.2022	01.10.2023		1,135			การสิรินธร	2010000000	1310000000	6502002	3652020013	เงินรายได้
	40		Purchase Orders	Following year carryforward		(commitme	1	07.09.2022	01.10.2023		1,135,200.00			ปรับปรุงหลังคาคลุมอาคารสิรินธร	2010000000	1310000000	6502002	3652020013	เงินรายได้



คลิกเครื่องหมายถูกสีเขียว เพื่อยืนยันการส่งออก จากนั้นระบบจะปรากฏหน้าต่างให้กด “Allow” จำนวน 2 ครั้ง



เปิดไฟล์ Excel คลิกหมายเลข 2 ตามที่วงไว้ในรูป

Reference Document Number	Item Number of Reference Document	Value Type Text	Amount type	Period	Posting Date	Funds Management Update Date	Amount to be checked against payment bud	Text
3000000194	20	Purchase Orders	Change	1	7/9/2022	1/10/2023	0.00	ปรับปรุงหลังคาดุลมาคารสินธร
3000000194	20	Purchase Orders	Reduction	1	7/9/2022	1/10/2023	-756,800.00	ปรับปรุงหลังคาดุลมาคารสินธร
3000000194	20	Purchase Orders	Following year carryforward (commitme	1	7/9/2022	1/10/2023	756,800.00	ปรับปรุงหลังคาดุลมาคารสินธร
3000000194	30	Purchase Orders	Change	1	7/9/2022	1/10/2023	0.00	ปรับปรุงหลังคาดุลมาคารสินธร
3000000194	30	Purchase Orders	Reduction	1	7/9/2022	1/10/2023	-1,135,200.00	ปรับปรุงหลังคาดุลมาคารสินธร
3000000194	30	Purchase Orders	Following year carryforward (commitme	1	7/9/2022	1/10/2023	1,135,200.00	ปรับปรุงหลังคาดุลมาคารสินธร
3000000194	40	Purchase Orders	Change	1	7/9/2022	1/10/2023	0.00	ปรับปรุงหลังคาดุลมาคารสินธร
3000000194	40	Purchase Orders	Reduction	1	7/9/2022	1/10/2023	-1,135,200.00	ปรับปรุงหลังคาดุลมาคารสินธร
3000000194	40	Purchase Orders	Following year carryforward (commitme	1	7/9/2022	1/10/2023	1,135,200.00	ปรับปรุงหลังคาดุลมาคารสินธร
3000000194							0.00	
3000000494	120	Purchase Orders	Change	1	11/10/2022	1/10/2023	0.00	ค้างเงินหนาความสะอาด
3000000494	120	Purchase Orders	Reduction	1	11/10/2022	1/10/2023	-279,662.53	ค้างเงินหนาความสะอาด

คลิกที่หัวคอลัมน์ Amount to be checked against payment bud แล้ว Sort ข้อมูล จากมากไปน้อย เพื่อให้เห็นรายการ PO ที่ยังมียอดเงินค้างอยู่

Reference Document Number	Item Number of Reference Document	Value Type Text	Amount type	Period	Posting Date	Funds Management Update Date	Amount to be checked against payment bud	Text
3000000194							0.00	
3000000494							0.00	
3000001380							0.00	
3000001389							0.00	
3000001485							0.00	
3000001507							0.00	
3000013728							0.00	
3000013729							0.00	
3000014776							0.00	
3000018578							0.00	
3000018580							0.00	
3000019085							0.00	
3000019096							0.00	
3000019638							0.00	



จะได้เลขที่เอกสาร PO และจำนวนเงินที่ค้างค้ำ โดยเราสามารถคลิก + เพื่อดูรายละเอียดได้ ว่าคือรายการอะไร หรือสามารถนำเลขที่เอกสารดังกล่าวไปตรวจสอบว่าเป็นรายการที่ต้องการกันเงินหรือไม่ และได้ดำเนินการกันเงินเรียบร้อยแล้วหรือยัง ที่รายงานการกันเงินงบประมาณเหลือมือปี (T-CODE : ZFMR05)

1	2	3	A	B	C	D	E	F	G	H	I
			Reference Document Number	Item Number of Reference Document	Value Type Text	Amount type	Period	Posting Date	Funds Management Update Date	Amount to be checked against payment bud	Text
	1										
	2		3000034496	10	Purchase Orders	Original	12	18/6/2024	30/9/2024	8,495,950.00	คลังจุฬารัตน์วิเคราะห์เอกสาร
	3		3000034496	20	Purchase Orders	Original	12	18/6/2024	30/9/2024	32,000.00	คลังจุฬารัตน์วิเคราะห์เอกสาร
	4		3000034496	30	Purchase Orders	Original	12	18/6/2024	30/9/2024	75,000.00	คลังจุฬารัตน์วิเคราะห์เอกสาร
	5		3000034496	40	Purchase Orders	Original	12	18/6/2024	30/9/2024	15,900.00	คลังจุฬารัตน์วิเคราะห์เอกสาร
	6		3000034496							8,618,850.00	
	8		3000034583							5,568,400.00	
	13		3000034679							5,190,000.00	
	14		3000035755							4,429,800.00	
	21		3000034465							1,600,000.00	
	23		3000039560							1,423,100.00	
	29		3000033881							958,000.00	
	33		3000034327							660,000.00	
	62		3000039907							494,944.00	
	64		3000035578							470,000.00	

ในหน้าเรียกรายงานการกันเงินงบประมาณเหลือมือปี (T-CODE: ZFMR05) ให้ระบุเงื่อนไขรหัสส่วนงาน/หน่วยงาน (Fund Center) พร้อมเลือกรูปแบบการตรวจสอบรายการกันเงินว่าเป็นแบบมีหนี้หรือไม่มีหนี้ (จากรูป ตัวอย่างเลือกตรวจสอบแบบมีหนี้ เพื่อเปรียบเทียบกับเลขที่เอกสาร PO ที่ได้จากไฟล์ Excel ก่อนหน้านี้)

รายงานการกันเงินงบประมาณเหลือมือปี

FM Area: 1000
 Sender Fiscal year: 2024
 Request Date: _____ to _____

FM Account Assignment

Fund: _____ to _____ Or Group: _____
 Fund Center: 1310000000 to _____ Or Group: _____
 Functional Area: _____ to _____ Or Group: _____
 Commitment Item: _____ to _____ Or Group: _____

Document Status

Purchase Order
 Fund Reservation
 Status: _____ to _____
 Layout: _____

เมื่อเรียกรายงานแล้ว ระบบจะแสดงเลขที่เอกสารทุกรายการที่นำไปทำการกันเงิน โดยจะแสดงทุกสถานะ ซึ่งทำให้สามารถนำข้อมูลนี้ไปเปรียบเทียบกับไฟล์ Excel เพื่อประเมินได้ว่ารายการกันเงินครบถ้วนหรือมีรายการใดตกหล่น รวมถึงตรวจสอบรายการที่ยังไม่ได้ใช้งานและมียอดค้าง เพื่อดำเนินการปิด PO ปิด PR และคืนงบประมาณต่อไป

รายงานการกันเงินงบประมาณเหลือมือปี

Icon	Type	Request Date	Document N	Item	Vender Description	Text	Carry Forw	AP Amount	Open Amount	Contract A	Due Date	Status
	PO	11.09.2024	3000019928	120	ศิริพร จีราตกุลชัย	ค่าจ้างเหมาผู้ปฏิบัติงานพิเศษ งวดที่ 12	18,000.00	18,000.00	0.00	216,000.00	30.09.2025	Checked
			3000019928				18,000.00	18,000.00	0.00			
	PO	11.09.2024	3000019983	120	ปิยะวรรณ จันทร์น้อย	ค่าจ้างเหมาผู้ปฏิบัติงานบริหาร งวดที่ 12	15,000.00	15,000.00	0.00	180,000.00	30.09.2025	Checked
			3000019983				15,000.00	15,000.00	0.00			
	PO	11.09.2024	3000019986	120	กาญจวิมล นนุต์อ้อม	ค่าจ้างเหมา ผู้ปฏิบัติงานช่าง งวดที่ 12	18,750.00	18,750.00	0.00	225,000.00	30.09.2025	Checked
			3000019986				18,750.00	18,750.00	0.00			
	PO	11.09.2024	3000019992	120	เจนจิรา ชินทะกุล	ค่าจ้างเหมาผู้ปฏิบัติงานบริหาร งวดที่ 12	15,000.00	15,000.00	0.00	180,000.00	30.09.2025	Checked
			3000019992				15,000.00	15,000.00	0.00			
	PO	11.09.2024	3000020513	120	ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิทยาภูมิไทยเซอร์วิส	ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด งวดที่ 12	318,448.08	318,448.08	0.00	3,414,783.08	30.09.2025	Checked
			3000020513				318,448.08	318,448.08	0.00			



3. การตรวจสอบ PR จากรายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม (T-CODE : ZFMR01)

เข้าระบบ BUU-ERP ไปที่ T-CODE : ZFMR01 รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม ระบุเงื่อนไขแหล่งเงิน (Fund) โดยใช้รหัส 2010000000, 1010000000 และ 1020000000 และกรอกรหัสส่วนงาน/หน่วยงาน (Fund Center)

The screenshot shows the SAP Selection screen for T-code ZFMR01. The main window is titled "รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม: Selection". It has a menu bar with options: Variation, Output Parameters..., Data Source..., Extract Parameters..., and Reports... Below the menu bar, there are two sections: "Selection values" and "Selection groups".

Selection values:

Financial management area	1000
Fiscal Year	2024

Selection groups:

Fund			
Or value(s)	1010000000	to	
Functional Area			
Or value(s)		to	
Funds Center			
Or value(s)	1310000000	to	
หมวดรายจ่ายทั่วไป	ZFMR01		
Or value(s)		to	

Below the Selection groups, there is a dialog box titled "Multiple Selection for Or value(s)". It has two tabs: "Select Single Values (3)" and "Select Ranges". The "Select Single Values (3)" tab is active, showing a list of single values: 1010000000, 1020000000, and 2010000000. The value 1010000000 is selected and highlighted. The dialog box also has a toolbar at the bottom with various icons, including a green arrow icon which is highlighted with a red box.

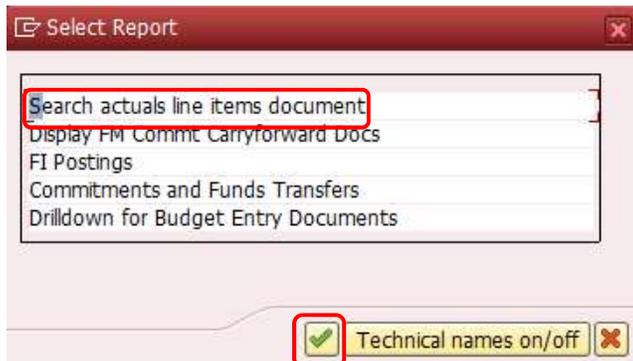
การใส่รหัสแหล่งเงิน (Fund) แบบหลายรหัส ให้คลิกที่ปุ่ม  กรอกรหัสทั้งสามช่องแล้วคลิกปุ่ม Execute 
ต่อมา กรอกรหัสส่วนงาน/หน่วยงาน (Fund Center) แล้วเรียกรายงานตามขั้นตอนปกติ



เมื่อเข้าสู่หน้ารายงาน ให้ไปที่ หน้า 3/4 จากนั้นให้ ดับเบิลคลิกที่ตัวเลขในคอลัมน์ PR (แถวบนสุด) เพื่อ Drilldown เข้าดูรายละเอียดรายการ PR ทั้งหมด ที่เกี่ยวข้อง (จากตัวอย่าง สังเกตได้ว่าไม่มีตัวเลขแสดงในช่อง PR ซึ่งหมายความว่าไม่มีค่างที่ PR หรืออาจจะยังคงค้างอยู่ที่ขั้นตอน PO)

รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม		Column Pag		
FM Area:	1000	FM Area/Group		
Fiscal Year:	2024			
Fund:	1010000000,1020	1010000000,1020000000,2010000000		
Fund Center:	1310000000	คณะวิทยาศาสตร์		
Functional Area:	*	Functional Area		
Commitment Item:				
Lead column	PREPOST	RESV	PR	PO
*** แทน/หน่วยงาน/รายจ่าย		189,000.00		30,190,292.08
** 6502002 บริหารทั่วไป				
* 1310000000 คณะวิทยาศาสตร์				
3652020013 ปรับปรุงหลังคาอาคารสิรินธร				
** 6602002 งานบริหารทั่วไป				
* 1310000000 คณะวิทยาศาสตร์				
2000010001 ค่าตอบแทน ไข่มุกและวีสด				
3661010619 บั้มแซ็คคโคลอนสำหรับท่อขนาด 6 นิ้ว				
3661010712 Air 36000 Inv+ทิว25m				
3661010725 Air 30000 Inv+ทิว25m				

คลิกเลือกอันบนสุด แล้วคลิกเครื่องหมายถูกสีเขียว

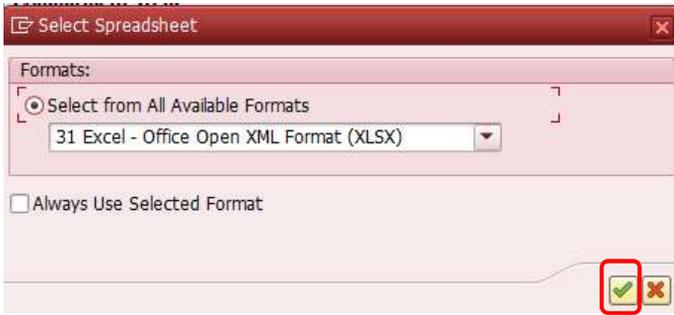


ให้ คลิกขวาบริเวณใดก็ได้ภายในส่วนของรายงาน จากนั้นเลือกเมนู “Spreadsheet” เพื่อทำการ ส่งออกรายงาน (Export) เป็นไฟล์ Excel สำหรับนำไปใช้งานหรือจัดเก็บต่อไป

RefDocNo	Item	Value	Type	Text	Amt type	Prd	Posting Date	FM Pstg.Dt	=Pymt Bdg	Text	Type	Fund	Funds Center	FA	Cmmt Item	Fund name	FC name
1000019418	10		Purchase Requisitions	Reduction		1	06.10.2023	06.10.2023	15,515.00-	ค่าเช่าทรัพย์สิน-คงเหลือปีงบประมาณ500ใบ		2010000000	1310000000	6702002	2000010001	เงินรายได้	วท.
1000019418	10		Purchase Requisitions	Original		1	06.10.2023	06.10.2023	15,515.00	ค่าเช่าทรัพย์สิน-คงเหลือปีงบประมาณ500ใบ		2010000000	1310000000	6702002	2000010001	เงินรายได้	วท.
1000019418					=				0.00								
1000019449	10		Purchase Requisitions	Reduction		1	06.10.2023	08.10.2023	48,685.00-	ค่าเช่าทรัพย์สิน-ค่าเช่าสถานที่จัดบุร		2010000000	1310000000	6702002	2000010001	เงินรายได้	วท.
1000019449	10		Purchase Requisitions	Original		1	06.10.2023	08.10.2023	48,685.00	ค่าเช่าทรัพย์สิน-ค่าเช่าสถานที่จัดบุร		2010000000	1310000000	6702002	2000010001	เงินรายได้	วท.
1000019449					=				0.00								
1000019454	10		Purchase Requisitions	Reduction		1	04.10.2023	04.10.2023	4,000.00-	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมนิสิต-กระเช้า		2010000000	1310000000	6702005	4000010007	เงินรายได้	วท.
1000019454	10		Purchase Requisitions	Original		1	04.10.2023	04.10.2023	4,000.00	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมนิสิต-กระเช้า		2010000000	1310000000	6702005	4000010007	เงินรายได้	วท.
1000019454					=				0.00								
1000019457	10		Purchase Requisitions	Original		1	05.10.2023	05.10.2023	2,000.00	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมนิสิต-ของที่		2010000000	1310000000	6702005	4000010007	เงินรายได้	วท.
1000019457	10		Purchase Requisitions	Reduction		1	05.10.2023	05.10.2023	2,000.00-	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมนิสิต-ของที่		2010000000	1310000000	6702005	4000010007	เงินรายได้	วท.



คลิกเครื่องหมายถูกสีเขียว เพื่อยืนยันการส่งออก จากนั้นระบบจะปรากฏหน้าต่างให้กด “Allow” จำนวน 2 ครั้ง



เปิดไฟล์ Excel คลิกหมายเลข 2 ตามที่วงไว้ในรูป

Reference Document Number	Item Number of Reference Document	Value Type Text	Amount type	Period	Posting Date	Funds Management Update Date	Amount to be checked against payment bud	Text	Document Type
1000019418	10	Purchase Requisitions	Reduction	1	6/10/2023	6/10/2023	-15,515.00	ค่าประชาสัมพันธ์-งบค่าสับนบอนด์500ใบ	
1000019418	10	Purchase Requisitions	Original	1	6/10/2023	6/10/2023	15,515.00	ค่าประชาสัมพันธ์-งบค่าสับนบอนด์500ใบ	
1000019418							0.00		
1000019449	10	Purchase Requisitions	Reduction	1	6/10/2023	8/10/2023	-48,685.00	ค่าเช่าทรัพย์สิน-ค่าเช่าสถานที่จัดบุร	
1000019449	10	Purchase Requisitions	Original	1	6/10/2023	8/10/2023	48,685.00	ค่าเช่าทรัพย์สิน-ค่าเช่าสถานที่จัดบุร	
1000019449							0.00		
1000019454	10	Purchase Requisitions	Reduction	1	4/10/2023	4/10/2023	-4,000.00	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมผลิต-กระเช้า	
1000019454	10	Purchase Requisitions	Original	1	4/10/2023	4/10/2023	4,000.00	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมผลิต-กระเช้า	

คลิกที่หัวคอลัมน์ Amount to be checked against payment bud แล้ว Sort ข้อมูล จากมากไปน้อย เพื่อให้เห็นรายการ PR ที่ยังมียอดเงินคงค้างอยู่ (จากตัวอย่าง เมื่อจัดเรียงแล้วจะไม่ปรากฏข้อมูลใด ๆ เนื่องจากไม่มียอดคงค้างเหลืออยู่ แต่หากพบว่ายังมียอดคงค้าง ให้ตรวจสอบว่ารายการ PR ดังกล่าวยังใช้งานอยู่หรือไม่ หากไม่ใช้งานแล้ว ควรทำการปิด PR เพื่อคืนงบประมาณกลับเข้าสู่ระบบ)

Reference Document Number	Item Number of Reference Document	Value Type Text	Amount type	Period	Posting Date	Funds Management Update Date	Amount to be checked against payment bud	Text	Fund
1000019418							0.00		
1000019449							0.00		
1000019454							0.00		
1000019457							0.00		



คู่มือการตรวจสอบการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี (หลังจากขึ้นปีงบประมาณใหม่)

เมื่อเข้าสู่ปีงบประมาณใหม่ ส่วนงาน/หน่วยงาน สามารถตรวจสอบการกันเงินไว้เบิกเหลือปีย้อนหลัง เพื่อยืนยันว่ามีการดำเนินการกันเงินครบถ้วนถูกต้อง โดยสามารถตรวจสอบได้ผ่าน T-CODE : ZFMR09 รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมแบบละเอียด

ขั้นตอนการตรวจสอบ

เข้าระบบ BUU-ERP ไปที่ T-CODE : ZFMR09 รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมแบบละเอียด ระบุเงื่อนไขปีงบประมาณ (Fiscal Year) เป็นปีก่อนหน้า ,แหล่งเงิน (Fund) โดยใช้รหัส 2010000000, 1010000000 และ 1020000000 และกรอกรหัสส่วนงาน/หน่วยงาน (Fund Center)

รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมแบบละเอียด

Selection values

Financial management area	1000
Fiscal Year	2024

Other Selection

Fund	1010000000	to		
Functional Area		to		
Funds Center	1310000000	to		
Commitment Item		to		
As of date	30.09.2024			

Multiple Selection for Or value(s)

Select Single Values (3) | Select Ranges | Exclude Single Values | Exclude Ranges

S...	Single value
<input checked="" type="checkbox"/>	1010000000
<input type="checkbox"/>	1020000000
<input type="checkbox"/>	2010000000

Multiple selection...

การใส่รหัสแหล่งเงิน (Fund) แบบหลายรหัส ให้คลิกที่ปุ่ม กรอกรหัสทั้งสามช่องแล้วคลิกปุ่ม Execute ต่อมา กรอกรหัสส่วนงาน/หน่วยงาน (Fund Center) แล้วเรียกรายงานตามขั้นตอนปกติ



เมื่อเรียกรายงานแล้ว ให้เลื่อนไปด้านขวาสุด สังเกตที่คอลัมน์ “ใบจอง” และ “PO” หากผลรวมของตัวเลขในสองคอลัมน์ดังกล่าว เท่ากับ คอลัมน์ “กันเงินยกไป” หมายความว่าส่วนงาน/หน่วยงานได้ดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือปีครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว

แต่หากผลรวม **ไม่เท่ากัน** ส่วนงาน/หน่วยงานจำเป็นต้องตรวจสอบเพิ่มเติมว่ามีรายการใดที่ยังไม่ได้ดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือปี และดำเนินการปิดใบจอง และ PO เพื่อให้งบประมาณส่วนที่เหลือกลับคืนสู่ระบบได้อย่างถูกต้อง

๕	งบประมาณรวม	๕	ขอโอน	๕	ใบจอง	๕	PR	๕	PO	๕	ตั้งหนี้	๕	งบคงเหลือจ	๕	งบคงเหลือจ	๕	กันเงินยกไป
	35,000,000.00		0.00		0.00		0.00		0.00		35,000,000.00		0.00		0.00		0.00
	48,000.00		0.00		0.00		0.00		0.00		48,000.00		0.00		0.00		0.00
	657,000.00		0.00		0.00		0.00		0.00		657,000.00		0.00		0.00		0.00
	8,618,850.00		0.00		0.00		0.00		8,618,850.00		0.00		0.00		0.00		8,618,850.00-
	585,000.00		0.00		0.00		0.00		0.00		585,000.00		0.00		0.00		0.00
	3,180,000.00		0.00		0.00		0.00		0.00		3,180,000.00		0.00		0.00		0.00
	375,600.00		0.00		0.00		0.00		0.00		375,600.00		0.00		0.00		0.00
	555,000.00		0.00		0.00		0.00		0.00		555,000.00		0.00		0.00		0.00
	160,000.00		0.00		0.00		0.00		0.00		160,000.00		0.00		0.00		0.00
	899,000.00		0.00		0.00		0.00		0.00		899,000.00		0.00		0.00		0.00
	1,600,000.00		0.00		0.00		0.00		1,600,000.00		0.00		0.00		0.00		1,600,000.00-
	3,926,900.00		0.00		0.00		0.00		0.00		3,926,900.00		0.00		0.00		0.00
	428,000.00		0.00		0.00		0.00		0.00		428,000.00		0.00		0.00		0.00
	321,000.00		0.00		0.00		0.00		0.00		321,000.00		0.00		0.00		0.00
	744,720.00		0.00		0.00		0.00		0.00		744,720.00		0.00		0.00		0.00
	310,300.00		0.00		0.00		0.00		0.00		310,300.00		0.00		0.00		0.00
	4,429,800.00		0.00		0.00		0.00		4,429,800.00		0.00		0.00		0.00		4,429,800.00-
	5,190,000.00		0.00		0.00		0.00		5,190,000.00		0.00		0.00		0.00		5,190,000.00-
	4,488,280.00		0.00		0.00		0.00		0.00		4,488,280.00		0.00		0.00		0.00
	958,000.00		0.00		0.00		0.00		958,000.00		0.00		0.00		0.00		958,000.00-
	660,000.00		0.00		0.00		0.00		660,000.00		0.00		0.00		0.00		660,000.00-
	1,899,000.00		0.00		0.00		0.00		0.00		1,899,000.00		0.00		0.00		0.00
	7,234,000.00		0.00		0.00		0.00		0.00		7,234,000.00		0.00		0.00		0.00
	3,578,000.00		0.00		0.00		0.00		0.00		3,578,000.00		0.00		0.00		0.00
	1,895,000.00		0.00		0.00		0.00		0.00		1,895,000.00		0.00		0.00		0.00
	5,568,400.00		0.00		0.00		0.00		5,568,400.00		0.00		0.00		0.00		5,568,400.00-
	4,460,000.00		0.00		0.00		0.00		0.00		4,460,000.00		0.00		0.00		0.00
	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
	3,027,200.00		0.00		0.00		0.00		0.00		3,027,200.00		0.00		0.00		0.00
	336,662.53		0.00		0.00		0.00		0.00		336,662.53		0.00		0.00		0.00
	124,800.00		0.00		0.00		0.00		0.00		124,800.00		0.00		0.00		0.00
	194,725.00		0.00		0.00		0.00		0.00		194,725.00		0.00		0.00		0.00
	176,255.00		0.00		0.00		0.00		0.00		176,255.00		0.00		0.00		0.00
	780,000.00		0.00		0.00		0.00		0.00		780,000.00		0.00		0.00		0.00
	1,226,070.00		0.00		0.00		0.00		0.00		1,226,070.00		0.00		0.00		0.00
	33,900.00		0.00		0.00		0.00		0.00		33,900.00		0.00		0.00		0.00
	237,540.00		0.00		0.00		0.00		0.00		237,540.00		0.00		0.00		0.00
	135,000.00		0.00		30,000.00		0.00		0.00		105,000.00		0.00		0.00		0.00
	60,000.00		0.00		24,000.00		0.00		0.00		36,000.00		0.00		0.00		0.00
	15,730,000.00		0.00		0.00		0.00		0.00		15,173,178.07		556,821.93		556,821.93		0.00



ใบเซ็นรับเอกสาร กองคลังและทรัพย์สิน

หนังสือที่ อว ๘๑๐๐/ว ๑๐๒๔๐ ลงวันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ส่งเรื่องวันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
เรื่อง ขอให้ดำเนินการตรวจสอบใบจอง ใบขอซื้อ/จ้าง (PR) และใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO)

ที่	หน่วยงาน	ลายเซ็น	ที่	ส่วนงาน	ลายเซ็น
๑	กองกลาง		๑	คณะบริหารธุรกิจ	
๒	หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี		๒	คณะพยาบาลศาสตร์	
๓	สภาพนักงาน		๓	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะภูมิสารสนเทศศาสตร์	
๔	กองคลังและทรัพย์สิน		๔	คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์	
๕	กองกฎหมาย		๕	คณะโลจิสติกส์	
๖	กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		๖	คณะเภสัชศาสตร์	
๗	กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม		๗	คณะวิทยาการสารสนเทศ	
๘	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย		๘	คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา	
๙	สำนักงานตรวจสอบภายใน		๙	คณะวิทยาศาสตร์	
๑๐	กองอาคารสถานที่		๑๐	คณะวิศวกรรมศาสตร์	
๑๑	กองบริหารการศึกษา		๑๑	คณะศึกษาศาสตร์ วิทยาลัยวิทยาการวิจัยและวิทยาการปัญญา	
๑๒	กองแผนงาน		๑๒	คณะศิลปกรรมศาสตร์	
๑๓	ศูนย์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ		๑๓	คณะสาธารณสุขศาสตร์	
๑๔	ศูนย์จีนศึกษา		๑๔	คณะสหเวชศาสตร์/ คณะการแพทย์แผนไทยอภัยภูเบศร	
๑๕	กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา		๑๕	คณะดนตรีและการแสดง/ หอศิลปะและวัฒนธรรมภาคตะวันออกเฉียง	
๑๖	กองบริหารวิทยาเขตจันทบุรี		๑๖	คณะแพทยศาสตร์	
๑๗	กองบริหารวิทยาเขตสระแก้ว โครงการจัดตั้งคณะพาณิชยศาสตร์และ บริหารธุรกิจ		๑๗	ผอ.โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา	
๑๘	กองกิจการนิสิต/โครงการหอพักเทา- ทอง		๑๘	วิทยาลัยนานาชาติ / ศูนย์ปฏิบัติการ โรงแรม	
๑๙	อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออกเฉียง		๑๙	ผอ.สำนักหอสมุด	
๒๐	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนา บุคลากรในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกเฉียง (EEC HDC)		๒๐	ผอ.สำนักบริการวิชาการ	
๒๑	หัวหน้างานการเงินรับ		๒๑	ผอ.สำนักคอมพิวเตอร์	
๒๒	หัวหน้างานการเงินจ่าย		๒๒	ผอ.สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล	
๒๓	หัวหน้างานเงินเดือน		๒๓	ผอ.สถาบันภาษา	
๒๔	หัวหน้างานพัสดุ		๒๔	บัณฑิตวิทยาลัย	
๒๕	หัวหน้างานบัญชี		๒๕	คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์	
๒๖	หัวหน้างาน BUU-ERP		๒๖	คณะเทคโนโลยีทางทะเล	
๒๗	หัวหน้างานบริหารยุทธศาสตร์		๒๗	คณะอัญมณี	
			๒๘	คณะวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์	
			๒๙	คณะเทคโนโลยีทางการเกษตร	
			๓๐	โรงเรียนสาธิต "พิบูลบำเพ็ญ"	
			๓๑	โครงการศูนย์พัฒนานวัตกรรมและ ผลิตภัณฑ์ วิทยาเขตจันทบุรี	

