

คู่มือการนำข้อมูลเข้าระบบ MU-ERP

การจัดทำงบประมาณเงินรายได้

มหาวิทยาลัยมหิดล

งานวิเคราะห์ และติดตามงบประมาณ กองแผนงาน

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

22 ต.ค. 61

คำนำ

เอกสารคู่มือการนำข้อมูลเข้าระบบ MU-ERP สำหรับการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ฉบับนี้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการนำข้อมูลเข้าระบบ MU-ERP สำหรับการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ประกอบด้วยวิธีการนำข้อมูลเข้าระบบที่ถูกต้องและเหมาะสมสำหรับในแต่ละเวอร์ชันงบประมาณ พร้อมทั้งแสดงวิธีการตรวจสอบข้อมูลงบประมาณที่นำเข้าระบบด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือการนำข้อมูลเข้าระบบ MU-ERP ฉบับนี้ได้ที่เว็บไซต์กองแผนงาน

สารบัญ

1. วิธีการนำข้อมูลเข้าระบบ MU-ERP	4
1.1 คีย์ตรง (Manual Entry)	4
1.1.1 กรณีคีย์ข้อมูลรายเดือน (สำหรับ version 1P0)	4
1.1.2 กรณีคีย์ข้อมูลยอดรวมทั้งปี (สำหรับ version 2P0-4P0)	6
1.2 Up template	8
1.2.1 กรณี Up template ข้อมูลรายเดือน (สำหรับ version 1P0)	8
1.2.2 กรณี Up template ข้อมูลยอดรวมทั้งปี (สำหรับ version 2P0-4P0)	14
2. วิธีการตรวจสอบงบประมาณที่นำเข้าระบบแล้ว	20

1. วิธีนำข้อมูลเข้าระบบ MU-ERP

วิธีนำข้อมูลเข้าระบบ MU-ERP มี 2 วิธี ดังนี้

1.1 คีย์ตรง (Manual Entry) เข้าระบบโดยใช้ T-Code: FMPLCPD เหมาะสำหรับส่วนงานที่มีข้อมูลไม่มาก หรือ ต้องการแก้ไขข้อมูลบางรายการ

1.1.1 กรณีคีย์ข้อมูลรายเดือน (สำหรับ version 1P0)

สำหรับกรณีคีย์ข้อมูลรายเดือน ให้เลือก Layout เป็น ZFM-003 โดยคลิกไอคอนในวงกลมสีน้ำเงิน จากนั้นกรอกตัวเลขลงในแต่ละช่องตามรูปด้านล่าง เสร็จแล้วคลิกที่ไอคอนรูปภูเขา (Overview screen หรือ กด F5) (วงกลมสีแดง)

The screenshot shows the SAP 'Plan data Change Charact.' screen. The interface includes a menu bar (Plan data, Edit, Goto, Extras, Settings, System, Help) and a toolbar. The main area is titled 'Plan data Change Charact.' and contains several fields and buttons. The 'Layout' field is set to 'ZFM-003' and 'รายเดือน: Manual Entry'. The 'Overview screen (F5)' button is circled in red. The 'Tab layout' and 'Profile' buttons are circled in blue. The 'Version' field is set to '1P0', with an annotation 'กรอกเฉพาะ 1P0' (Enter only 1P0). The 'Fiscal Year' is '2018'. The 'Funds Center' is '0200', with an annotation 'เปลี่ยนเป็น Fund Center ของท่าน' (Change to your Fund Center). The 'Fund' field is '10101001' and 'to' is '10799999'. The 'Group' field is empty. The 'Functional Area from' is '0120012' and 'Functional Area to' is '9900000'. The 'Commitment Item' is '1100000000' and 'to' is 'g900', with an annotation 'เลือกใส่ Fund / Functional Area / Commitment Item ที่ต้องการ' (Select the Fund / Functional Area / Commitment Item you need). The 'Entry' section at the bottom has 'Free' selected and 'Form-Based' unselected.

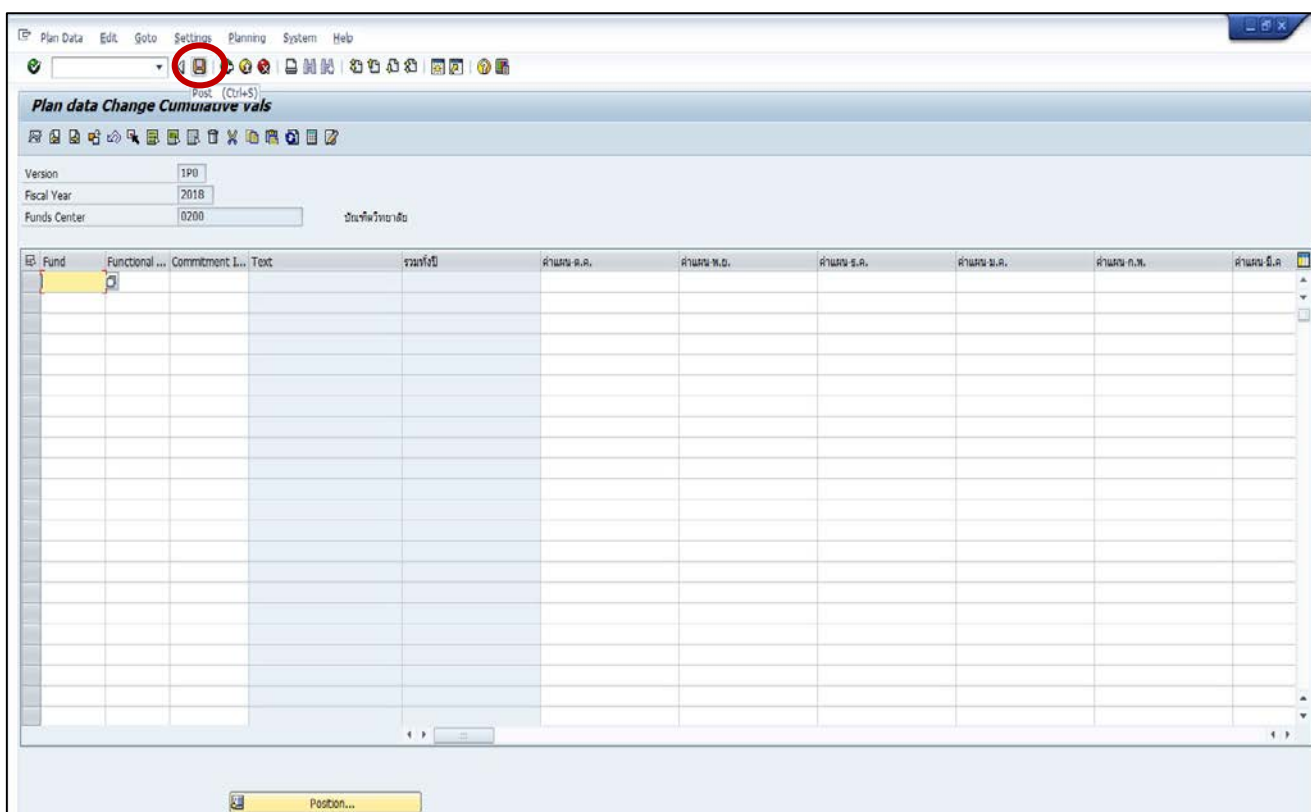
Version	1P0	กรอกเฉพาะ 1P0
Fiscal Year	2018	
Funds Center	0200	เปลี่ยนเป็น Fund Center ของท่าน
Fund	10101001	
to	10799999	
Group		
Functional Area from	0120012	
Functional Area to	9900000	
Commitment Item	1100000000	
to	g900	เลือกใส่ Fund / Functional Area / Commitment Item ที่ต้องการ
Group		

อย่าลืมเปลี่ยนเป็นปีปัจจุบัน

Entry

Free Form-Based

หลังจากคลิกที่ไอคอนรูปภูเขา (Overview screen หรือ กด F5) แล้ว ระบบจะขึ้นหน้าจอตั้งรูป จากนั้นให้ ส่วนงานกรอกข้อมูลลงในช่องสีขาวให้ครบทุกเดือน โดยที่รายจ่ายคีย์ลบ รายรับคีย์บวก และงบประมาณในแต่ละ รายการที่ขอตั้ง ต้องมีเลขหลักสิบและหลักหน่วยเป็นศูนย์เท่านั้น และข้อมูลในแต่ละแถวจะต้องไม่มี Fund, Functional Area และ Commitment Item ที่ซ้ำกัน เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วคลิกที่รูปแผ่นดิสก์สีส้ม (วงกลมสีแดง) (เนื่องจากมีหลายส่วนงานที่เลือกใช้ Commitment Item ไม่ถูกต้องตามหมวดรายจ่าย จึงขอ ความร่วมมือดู Commitment Item ในภาคผนวกในคู่มือการกรอกแบบฟอร์มการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ให้ตรงตามหมวดรายจ่ายก่อนคีย์ข้อมูลลงระบบหรือจัดทำเล่มคำขอทุกครั้ง)



1.1.2 กรณีศึกษข้อมูลยอดรวมทั้งปี (สำหรับ version 2P0-4P0)

เมื่อเข้าระบบมาแล้ว หน้าจอจะปรากฏดังรูปด้านล่าง ให้กรอกตัวเลขลงในแต่ละช่องตามรูป จากนั้นคลิกที่ไอคอนรูปภูเขา (Overview screen หรือ กด F5 ที่แป้นพิมพ์) (วงกลมสีแดง)

Plan data Change Charact.

Variables

Version	2P0	ประเภท: Manual Entry
Fiscal Year	2018	
Period from	1	
Period to	12	
Funds Center	0200	บัณฑิตวิทยาลัย
Fund	10101001	รายได้ส่วนงาน
to	10799999	กองทุนหมุนเวียนมหาวิทยาลัยมหิดล
Fund		
Functional Area	0120012	การบริการและการศึกษาNS
to	9900000	ไม่ระบุผลผลิต
Group		
Commitment Item	1100000000	เงินสด เงินฝาก ธ.
to	G900	รายจ่ายอื่น
Group		

Entry

Free Form-Based

หลังจากคลิกที่ไอคอนรูปภูเขา (Overview screen หรือ กด F5 ที่แป้นพิมพ์) แล้ว หน้าจอจะปรากฏดังรูปด้านล่าง จากนั้นให้กรอกข้อมูลลงในช่องสีขาว โดยที่รายจ่ายคือลบบ รายรับคือบวก และงบประมาณในแต่ละรายการที่ขอตั้ง ต้องมีเลขหลักสิบและหลักหน่วยเป็นศูนย์เท่านั้น และข้อมูลในแต่ละแถวจะต้องไม่มี Fund, Functional Area และ Commitment Item ที่ซ้ำกัน เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วคลิกที่รูปแผ่นดิสก์สีส้ม (วงกลมสีแดง) (เนื่องจากมีหลายส่วนงานที่เลือกใช้ Commitment Item ไม่ถูกต้องตามหมวดรายจ่าย จึงขอความร่วมมือดู Commitment Item ในภาคผนวกในคู่มือการกรอกแบบฟอร์มการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ให้ตรงตามหมวดรายจ่ายก่อนคีย์ข้อมูลลงระบบหรือจัดทำเล่มคำขอทุกครั้ง)

The screenshot shows a software window titled "Plan Data" with a menu bar (Plan Data, Edit, Goto, Settings, Planning, System, Help) and a toolbar. A red circle highlights a disk icon in the toolbar. The main content area is titled "Plan data Change Cumulative Vals" and contains a table with the following columns: Fund, Functional ..., Text, Commitment Item, Text, and ค่าแผนปี. The table has several rows, with the first row highlighted in yellow. Below the table is a "Position..." button.

1.2 Up template เข้าระบบโดยใช้ T-Code: FMPLUP เหมาะสำหรับส่วนงานที่มีข้อมูลจำนวนมาก หรือต้องการแก้ไขข้อมูลหลายรายการ

1.2.1 กรณี Up template ข้อมูลรายเดือน (สำหรับ version 1P0)

Step 1 สำหรับกรณี Up template ข้อมูลรายเดือนนั้น ให้เข้าระบบโดยใช้ T-Code: FMPLCPD ก่อน เพื่อดึง template เปล่า ออกมาจากระบบ จากนั้นเลือก Layout เป็น ZFM-004 โดยคลิกไอคอนในวงกลมสีน้ำเงิน แล้วกรอกตัวเลขลงในแต่ละช่องตามรูปด้านล่าง เสร็จแล้วคลิกที่ไอคอนรูปภูเขา (Overview screen หรือ กด F5 ที่แป้นพิมพ์) (วงกลมสีแดง)

Plan data Change Charact.

Plan data Edit Goto Extras Settings System Help

Tab layout Profile

ZFM-004 รายเดือน Excel & Upload

อย่าลืมเปลี่ยนเป็นปีปัจจุบัน

Version 1P0 กรอกเฉพาะ 1P0

Fiscal Year 2018

Funds Center 0200 เปลี่ยนเป็น Fund Center ของท่าน

Fund 10101001 to 10799999

Group

Functional Area 0120012 to 9900000

Group

Commitment Item 1100000000 to g900

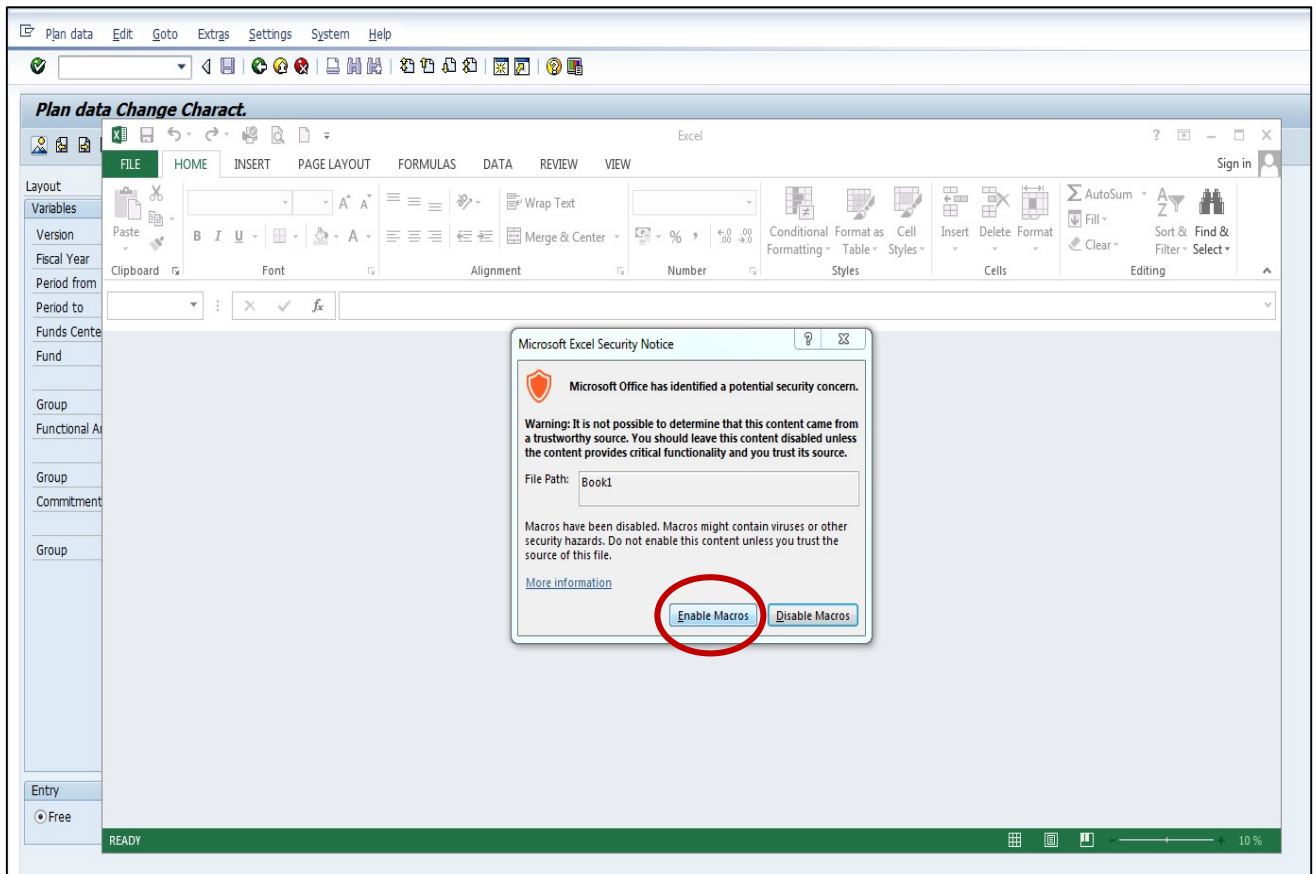
Group

เลือกใส่ Fund / Functional Area / Commitment Item ที่ต้องการ

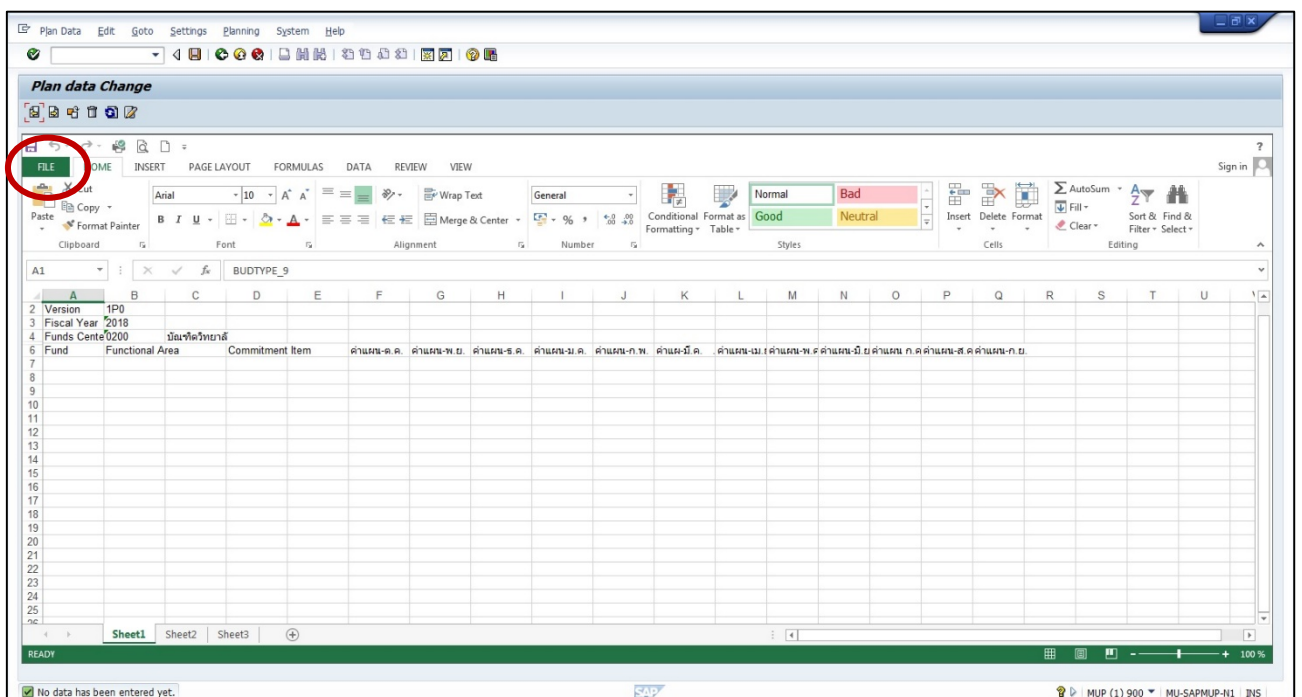
Entry

Free Form-Based

หลังจากคลิกที่ไอคอนรูปภูเขา (Overview screen หรือ กด F5 ที่แป้นพิมพ์) แล้ว ระบบจะขึ้นหน้าจอตั้งรูป จากนั้นให้คลิก Enable Macros



หลังจากคลิก Enable Macros แล้วหน้าจอจะปรากฏดังรูป จากนั้นให้คลิก Save File นี้ เหมือนโปรแกรม Excel ทั่วไป (วงกลมสีแดง)



จากนั้นเตรียมข้อมูล ดังรูปข้างล่าง แล้ว save ให้เรียบร้อย

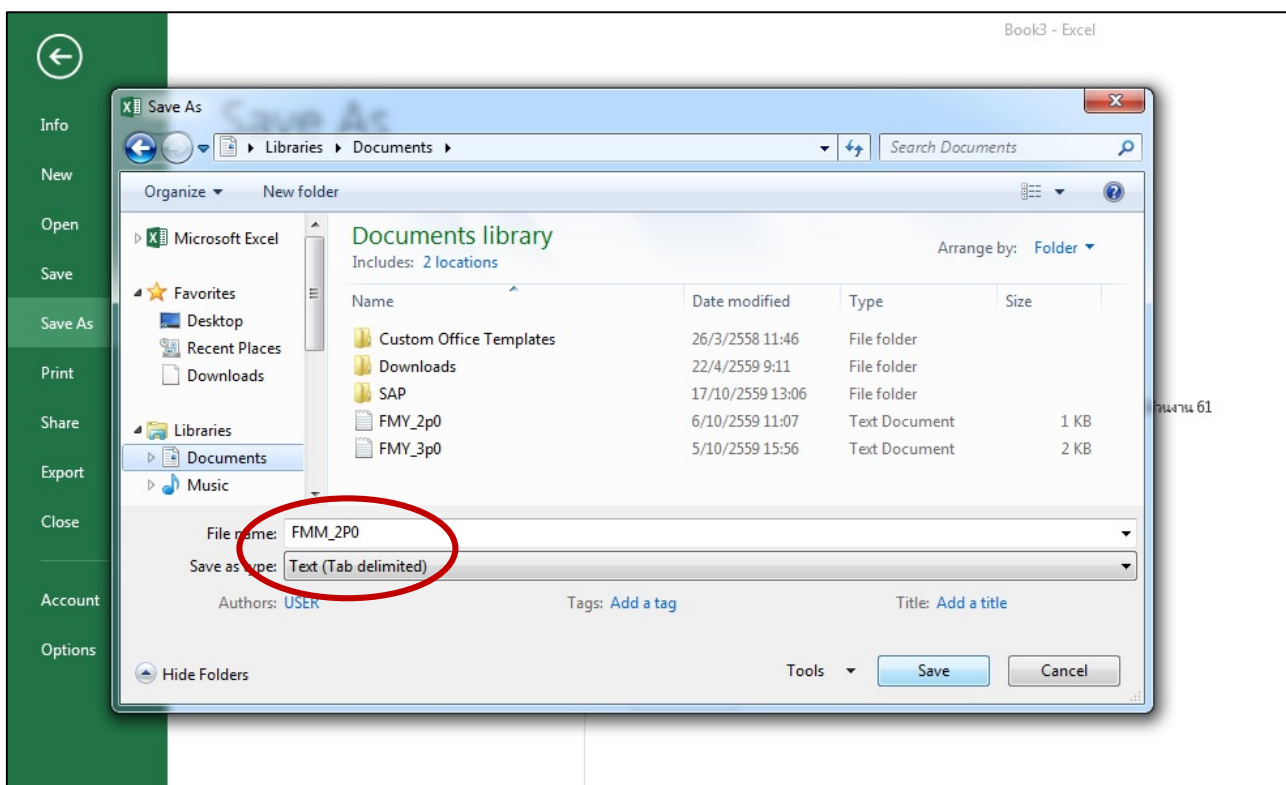
Fund	Functional Area	Commitment Item	ค่าแผน-ต.ด	ค่าแผน-พ.ย	ค่าแผน-ร.ด	ค่าแผน-ม.ด	ค่าแผน-ก.พ	ค่าแผน-ร.ด	ค่าแผน-เม.	ค่าแผน-พ.ย	ค่าแผน-ม.ย	ค่าแผน ก.ด	ค่าแผน-ส.ด	ค่าแผน-ก.ย
10101001	0370001	สิ่งปลูกสร้าง	-449500	-449500	-449500	-449500	-449500	-449500	-449500	-449500	-449500	-449500	-449500	-448400
10101001	0370001	ครุภัณฑ์สำนักงาน	-180500	-180500	-180500	-180500	-180500	-180500	-180500	-180500	-180500	-180500	-180500	-180000
10101001	0370001	ครุภัณฑ์โทรคมนาคม	-19200	-19200	-19200	-19200	-19200	-19200	-19200	-19200	-19200	-19200	-19200	-18800
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ยานยนต์	-76100	-76100	-76100	-76100	-76100	-76100	-76100	-76100	-76100	-76100	-76100	-75600
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	-3400	-3400	-3400	-3400	-3400	-3400	-3400	-3400	-3400	-3400	-3400	-2600
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	-4200	-4200	-4200	-4200	-4200	-4200	-4200	-4200	-4200	-4200	-4200	-3800
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	-74600	-74600	-74600	-74600	-74600	-74600	-74600	-74600	-74600	-74600	-74600	-74400
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	-259500	-259500	-259500	-259500	-259500	-259500	-259500	-259500	-259500	-259500	-259500	-259400
10101001	0370001	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	-16700	-16700	-16700	-16700	-16700	-16700	-16700	-16700	-16700	-16700	-16700	-16300
10101001	0370001	ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์	-8400	-8400	-8400	-8400	-8400	-8400	-8400	-8400	-8400	-8400	-8400	-7600
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	7467600	7467600	7467600	7467600	7467600	7467600	7467600	7467600	7467600	7467600	7467600	7467600
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	1743400	1743400	1743400	1743400	1743400	1743400	1743400	1743400	1743400	1743400	1743400	1743400
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	8905100	8905100	8905100	8905100	8905100	8905100	8905100	8905100	8905100	8905100	8905100	8904300
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	68300	68300	68300	68300	68300	68300	68300	68300	68300	68300	68300	67500
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	23800	23800	23800	23800	23800	23800	23800	23800	23800	23800	23800	23400
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	2300	2300	2300	2300	2300	2300	2300	2300	2300	2300	2300	2300
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	252300	252300	252300	252300	252300	252300	252300	252300	252300	252300	252300	251500
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	1077200	1077200	1077200	1077200	1077200	1077200	1077200	1077200	1077200	1077200	1077200	1076800
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	9200	9200	9200	9200	9200	9200	9200	9200	9200	9200	9200	9200
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	36100	36100	36100	36100	36100	36100	36100	36100	36100	36100	36100	35300
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	511400	511400	511400	511400	511400	511400	511400	511400	511400	511400	511400	511000
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	14600	14600	14600	14600	14600	14600	14600	14600	14600	14600	14600	14200
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	805800	805800	805800	805800	805800	805800	805800	805800	805800	805800	805800	805400
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	-3984700	-3984700	-3984700	-3984700	-3984700	-3984700	-3984700	-3984700	-3984700	-3984700	-3984700	-3984300
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	-137500	-137500	-137500	-137500	-137500	-137500	-137500	-137500	-137500	-137500	-137500	-137500
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	-290900	-290900	-290900	-290900	-290900	-290900	-290900	-290900	-290900	-290900	-290900	-290100
10101001	0370001	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	-150100	-150000	-150100	-150100	-150100	-150000	-150100	-150100	-150000	-150100	-150000	-149300

ในการ up ข้อมูลเข้าระบบหนึ่งครั้ง สามารถกรอกข้อมูลได้ทุกแหล่งเงิน ทุกผลผลิต ทุก Commitment Item ทั้งรายรับและรายจ่าย และข้อมูลที่ติดนั้น ในแต่ละแถวจะต้องไม่มี Fund, Functional Area และ Commitment Item ที่ซ้ำกัน ดังรูป

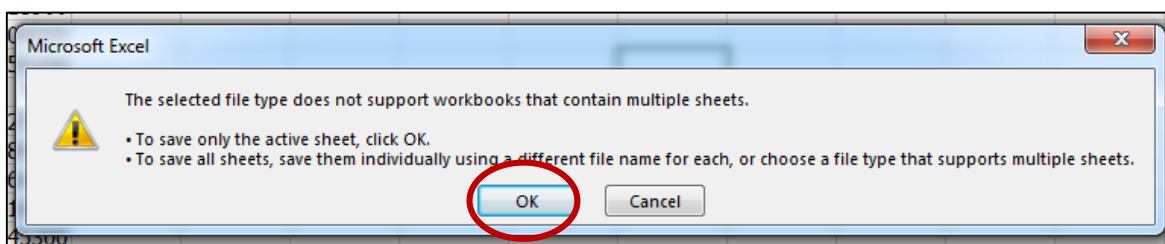
Fund	Functional Area	Commitment Item	ค่าแผน-ต.ด	ค่าแผน-พ.ย	ค่าแผน-ร.ด	ค่าแผน-ม.ด	ค่าแผน-ก.พ	ค่าแผน-ร.ด	ค่าแผน-เม.	ค่าแผน-พ.ย	ค่าแผน-ม.ย	ค่าแผน ก.ด	ค่าแผน-ส.ด	ค่าแผน-ก.ย
10101001	0370001	1502020010	-449500	-449500	-449500	-449500	-449500	-449500	-449500	-449500	-449500	-449500	-449500	-448400
10101001	0370001	1502020010	-180500	-180500	-180500	-180500	-180500	-180500	-180500	-180500	-180500	-180500	-180500	-180000
10101001	0370001	1502020010	-19200	-19200	-19200	-19200	-19200	-19200	-19200	-19200	-19200	-19200	-19200	-18800
10101001	0370001	1502020010	-76100	-76100	-76100	-76100	-76100	-76100	-76100	-76100	-76100	-76100	-76100	-75600
10101001	0370001	1502020010	-3400	-3400	-3400	-3400	-3400	-3400	-3400	-3400	-3400	-3400	-3400	-2600
10101001	0370001	1503070010	-4200	-4200	-4200	-4200	-4200	-4200	-4200	-4200	-4200	-4200	-4200	-3800
10101001	0370001	1503090010	-74600	-74600	-74600	-74600	-74600	-74600	-74600	-74600	-74600	-74600	-74600	-74400
10101001	0370001	1503100010	-259500	-259500	-259500	-259500	-259500	-259500	-259500	-259500	-259500	-259500	-259500	-259400
10101001	0370001	1505020010	-16700	-16700	-16700	-16700	-16700	-16700	-16700	-16700	-16700	-16700	-16700	-16300

(เนื่องจากมีหลายส่วนงานที่เลือกใช้ Commitment Item ไม่ถูกต้องตามหมวดรายจ่าย จึงขอความร่วมมือดู Commitment Item ในภาคผนวกในคู่มือการกรอกแบบฟอร์มการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ให้ตรงตามหมวดรายจ่ายก่อนคือข้อมูลลงระบบหรือจัดทำเล่มคำขอทุกครั้ง)

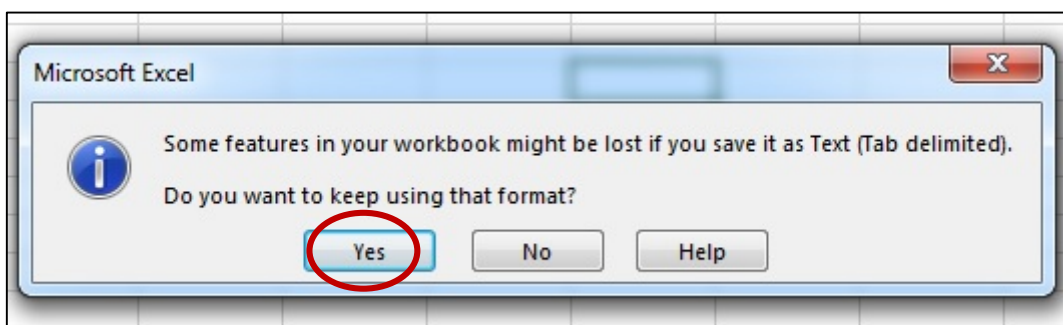
เมื่อเตรียมข้อมูลพร้อมและ Save เรียบร้อยแล้ว ให้ Save อีกครั้ง โดยเลือก Save As > ตั้งชื่อ File เป็น FMM_2P0 (เปลี่ยนชื่อตาม version ที่กำลังทำ) > Save as type: **Text (Tab delimited)** > Save



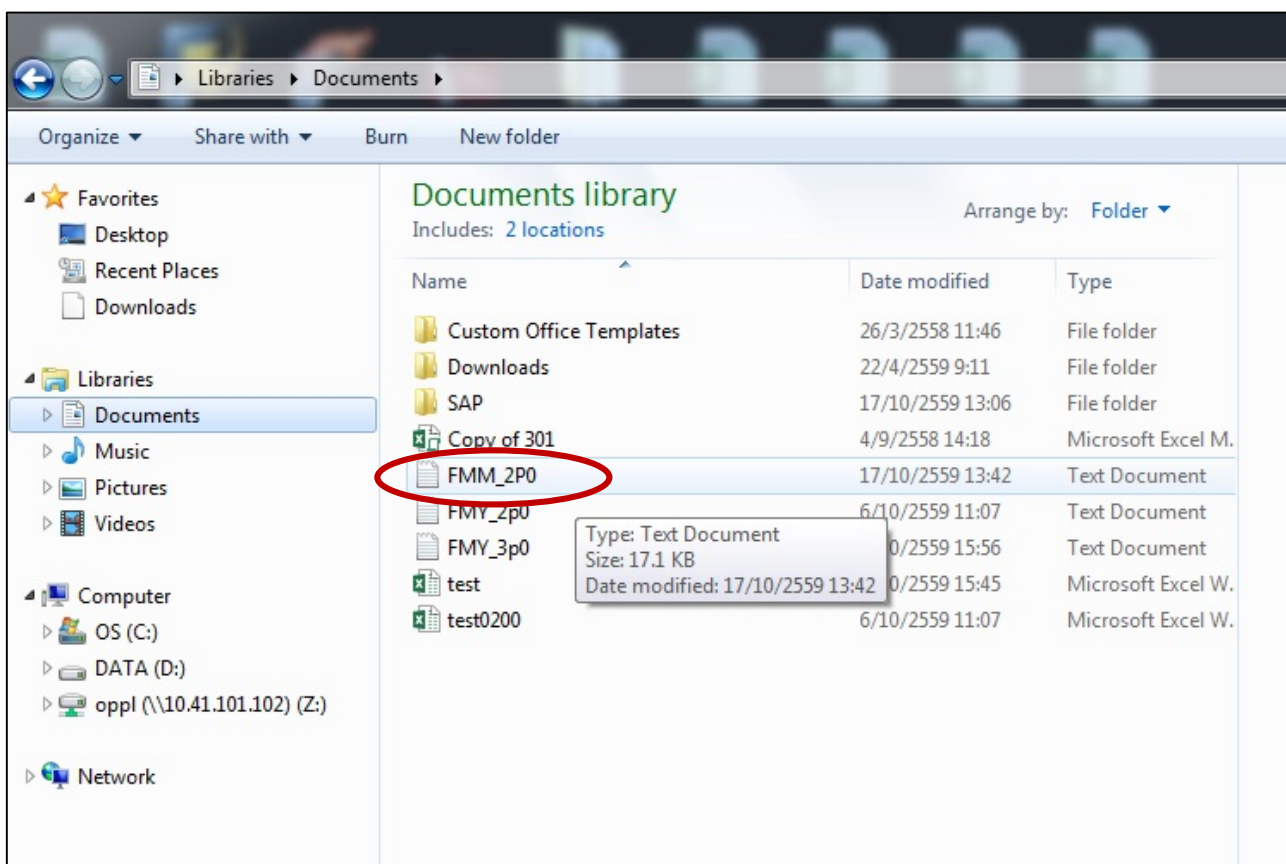
คลิก OK



คลิก Yes

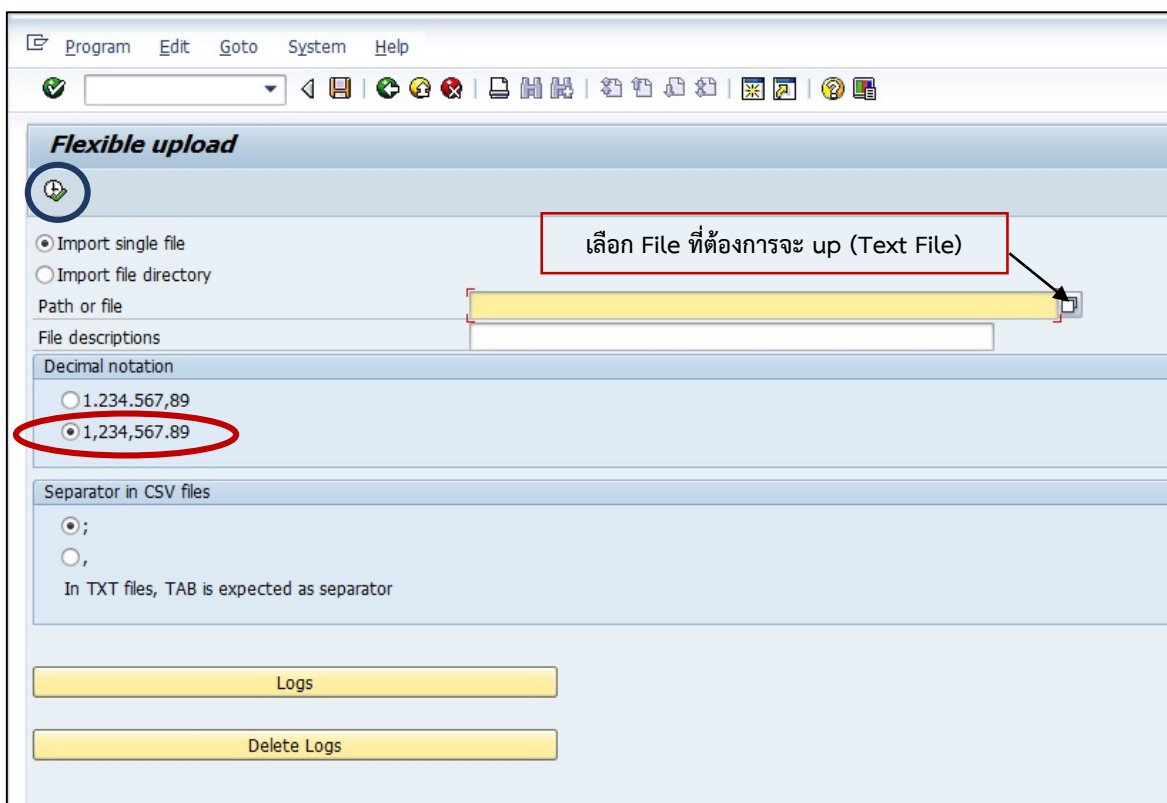


จะได้ Text File ที่จะต้องนำไป up ในระบบ (วงกลมสีแดง)



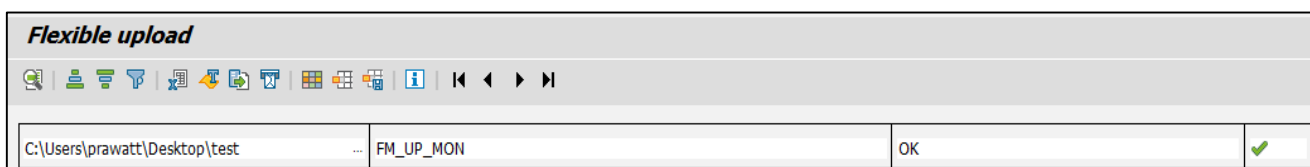
เมื่อได้ Text File แล้ว ให้ปิด Excel File แบบ Don't Save

Step 2 จากนั้นนำ Text File เข้าระบบ ด้วย T-Code: FMPLUP หน้าจอจะปรากฏดังรูปด้านล่าง แล้วเลือก Decimal notation แบบที่สอง (1,234,567.89) จากนั้นคลิก Execute (วงกลมสีน้ำเงิน) หรือกด F8 ที่แป้นพิมพ์



(หาก) ระบบขึ้น SAP GUI Security ให้เลือก Allow always > OK

เมื่อนำข้อมูลเข้าระบบผ่านแล้ว หน้าจอจะปรากฏดังรูปด้านล่าง



กรณีที่น่าข้อมูลเข้าระบบไม่ผ่าน อาจมีสาเหตุดังนี้

- Template เปล่าที่ดึงออกมาจากระบบใน Step 1 นั้น อาจดึงออกมาจากระบบมานานแล้ว แนะนำให้ดึง Template เปล่าใหม่อีกครั้ง
- ในขั้นตอนการเตรียมข้อมูลใน Template นั้น อาจมีการลบหรือแทรกคอลัมน์ แนะนำให้เตรียมข้อมูลให้เรียบร้อยในไฟล์ที่ไม่ใช่ Template ที่ดึงออกมา จากนั้นเมื่อเตรียมข้อมูลเรียบร้อยแล้วจึง Copy ข้อมูลและ Paste ใน Template เปล่าที่ดึงออกมา
- ในแต่ละแถวอาจมี Fund, Functional Area และ Commitment Item ที่ซ้ำกัน

1.2.2 กรณี Up template ข้อมูลยอดรวมทั้งปี (สำหรับ version 2P0-4P0)

Step 1 สำหรับกรณี Up template ข้อมูลยอดรวมทั้งปีนั้น ให้เข้าระบบโดยใช้ T-Code: FMPLCPD ก่อน เพื่อดึง template เปล่า ออกจากระบบ จากนั้นเลือก Layout เป็น ZFM-002 โดยคลิกไอคอนในวงกลมสีน้ำเงิน แล้วกรอกตัวเลขลงในแต่ละช่องตามรูปด้านล่าง เสร็จแล้วคลิกที่ไอคอนรูปภูเขา (Overview screen หรือ กด F5 ที่แป้นพิมพ์) (วงกลมสีแดง)

Plan data Change Charact.

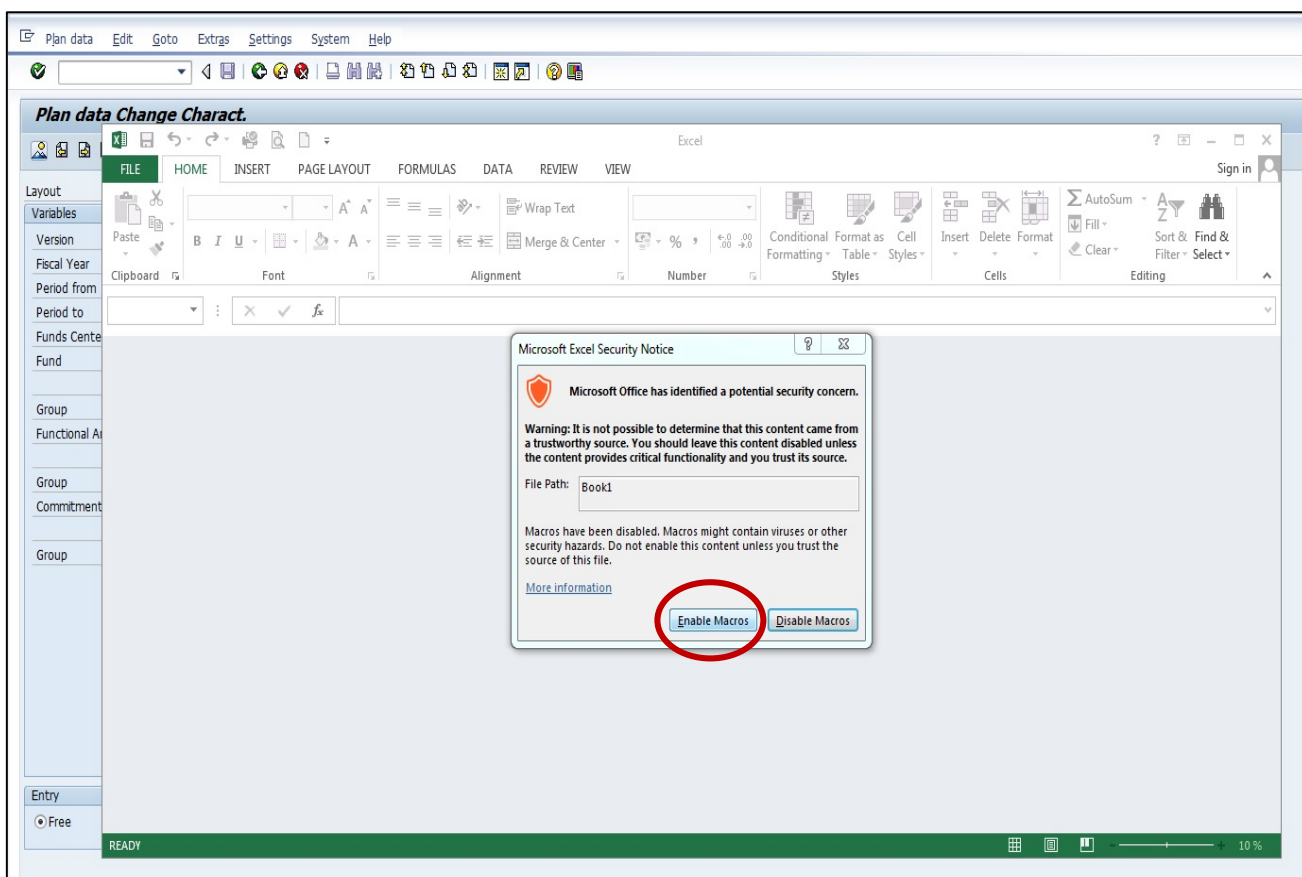
Overview screen (F5) ZFM-002 รายปี: Excel & Upload

Variables	
Version	2p0
Fiscal Year	2018
Period from	1
Period to	12
Funds Center	0200
Fund	10101001
to	10799999
Group	
Functional Area	0120012
to	9900000
Group	
Commitment Item	1100000000
to	G900
Group	

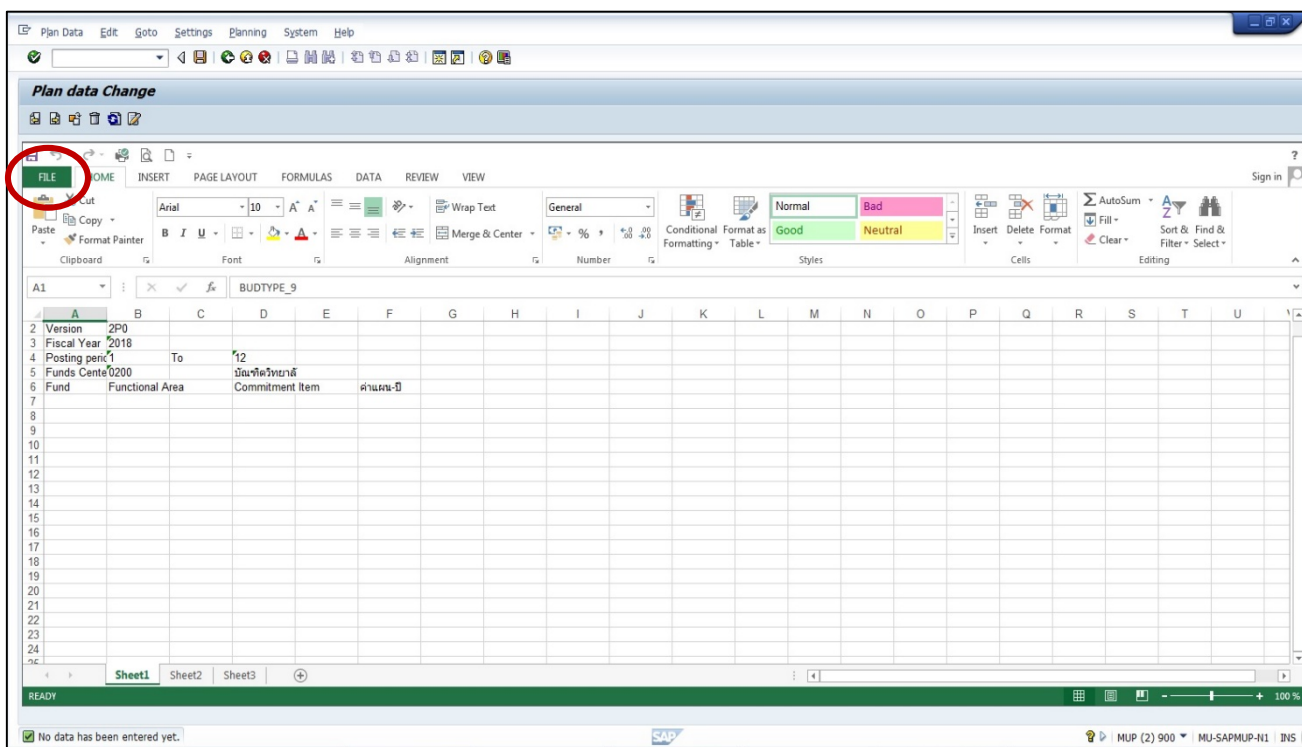
Entry

Free Form-Based

หลังจากคลิกที่ไอคอนรูปภูเขา (Overview screen หรือ กด F5 ที่แป้นพิมพ์) แล้ว ระบบจะขึ้นหน้าจอตั้งรูป จากนั้นให้คลิก Enable Macros



หลังจากคลิก Enable Macros แล้วหน้าจอจะปรากฏดังรูป จากนั้นให้คลิก Save File นี้ เหมือนโปรแกรม Excel ทั่วไป (วงกลมสีแดง)



จากนั้นเตรียมข้อมูล ดังรูปข้างล่าง แล้ว save ให้เรียบร้อย

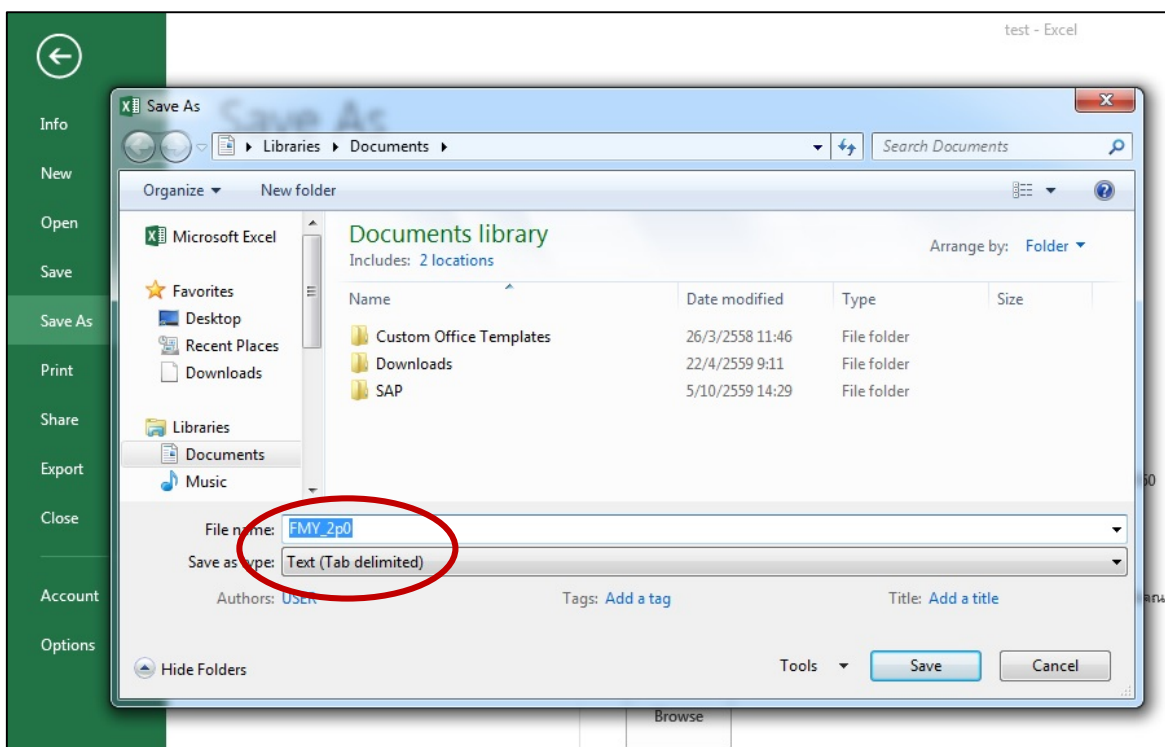
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	BUDTYPE	UNRE	PROCESS	PREP	RFIKRS	1000	RLDNR	9F	RRCTY	1	VALTYPE_{B1	WFSTATE_P		
2	Version	2P0												
3	Fiscal Year	2018												
4	Posting per	1	To	12										
5	Funds Cent	2000			สถาบันวิจัยภา									
6	Fund	Functional Area			Commitment Item	ค่าแผน-ปี								
7	10101001	0310001			4104010010	118900								
8	10101001	0310001			4105019990	225500								
9	10101001	0310001			4106010030	7980000								
10	10101001	0310001			4199019990	1160300								
11	10101001	0310001			4199999990	10500								
12	10101001	0310001			4301010010	945300								
13	10101001	0310001			4902010070	1261900								
14	10101001	0310001			5201010010	-2803200								
15	10101001	0310001			5201030010	-2089200								
16	10101001	0310001			5201030020	-871200								
17	10101001	0310001			5203010010	-200000								
18	10101001	0510001			5502010020	-2034100								
19	10101001	0670001			5502030010	-1362500								
20	10101001	0710001			5502010010	-653800								
21	10701006	0310001			4106010030	3600000								
22	10701006	0310001			5203010010	-2000								
23	10701006	0310001			5204020050	-2000								
24	10701006	0310001			5301019990	-5000								
25	10701006	0310001			5302060020	-6000								
26														
27														

ในการ up ข้อมูลเข้าระบบหนึ่งครั้ง สามารถกรอกข้อมูลได้ทุกแหล่งเงิน ทุกผลผลิต ทุก Commitment Item ทั้งรายรับและรายจ่าย และข้อมูลที่คืนนั้น ในแต่ละแถวจะต้องไม่มี Fund, Functional Area และ Commitment Item ที่ซ้ำกัน ดังรูป

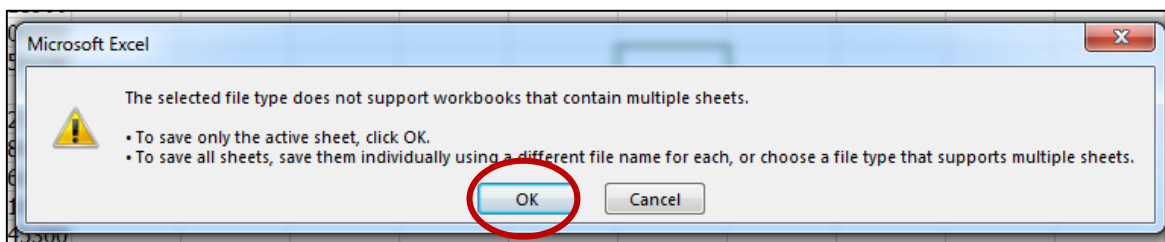
Fund	Functional Area	Commitment Item	ค่าแผน-ปี
10101001	0310001	4104010010	118900
10101001	0310001	4104010010	2000000
10101001	0310001	4104010010	150200
10101001	0310001	4104010010	7000
10101001	0310001	4105019990	225500
10101001	0310001	4106010030	7980000
10101001	0310001	4199019990	1160300
10101001	0310001	4199999990	10500
10101001	0310001	4301010010	945300
10101001	0310001	4902010070	1261900
10101001	0310001	5201010010	-2803200

(เนื่องจากมีหลายส่วนงานที่เลือกใช้ Commitment Item ไม่ถูกต้องตามหมวดรายจ่าย จึงขอความร่วมมือดู Commitment Item ในภาคผนวกในคู่มือการกรอกแบบฟอร์มการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ให้ตรงตามหมวดรายจ่ายก่อนคีย์ข้อมูลลงระบบหรือจัดทำเล่มคำขอทุกครั้ง)

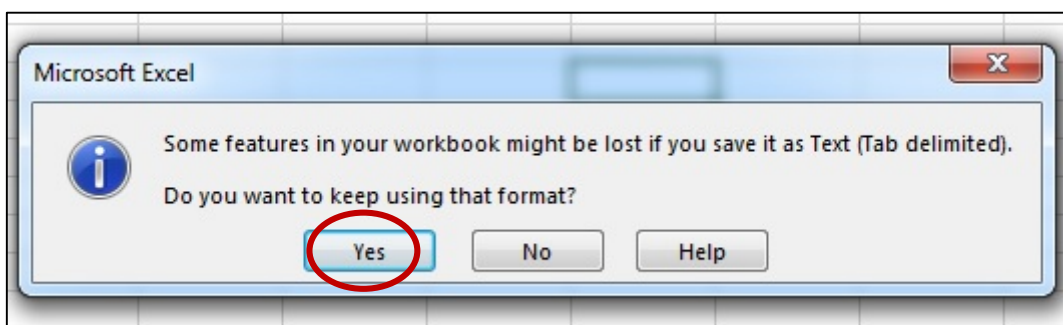
เมื่อเตรียมข้อมูลพร้อมและ Save เรียบร้อยแล้ว ให้ Save อีกครั้ง โดยเลือก Save As > ตั้งชื่อ File เป็น FMY_2p0 (เปลี่ยนชื่อตาม version ที่กำลังทำ) > Save as type: **Text (Tab delimited)** > Save



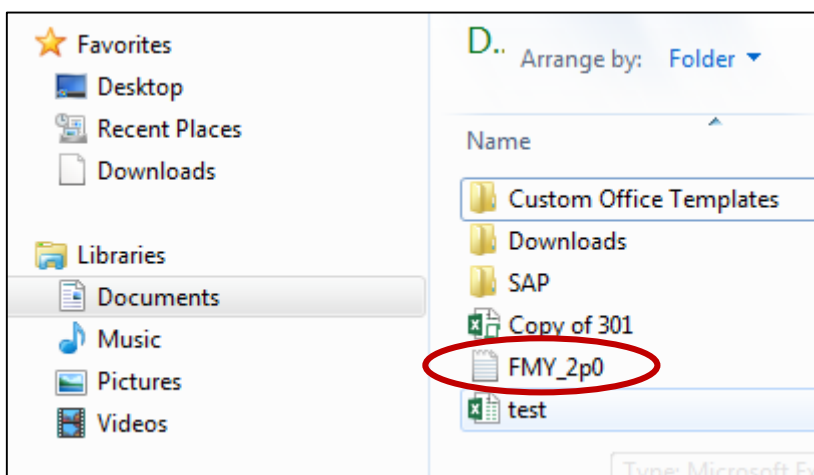
คลิก OK



คลิก Yes

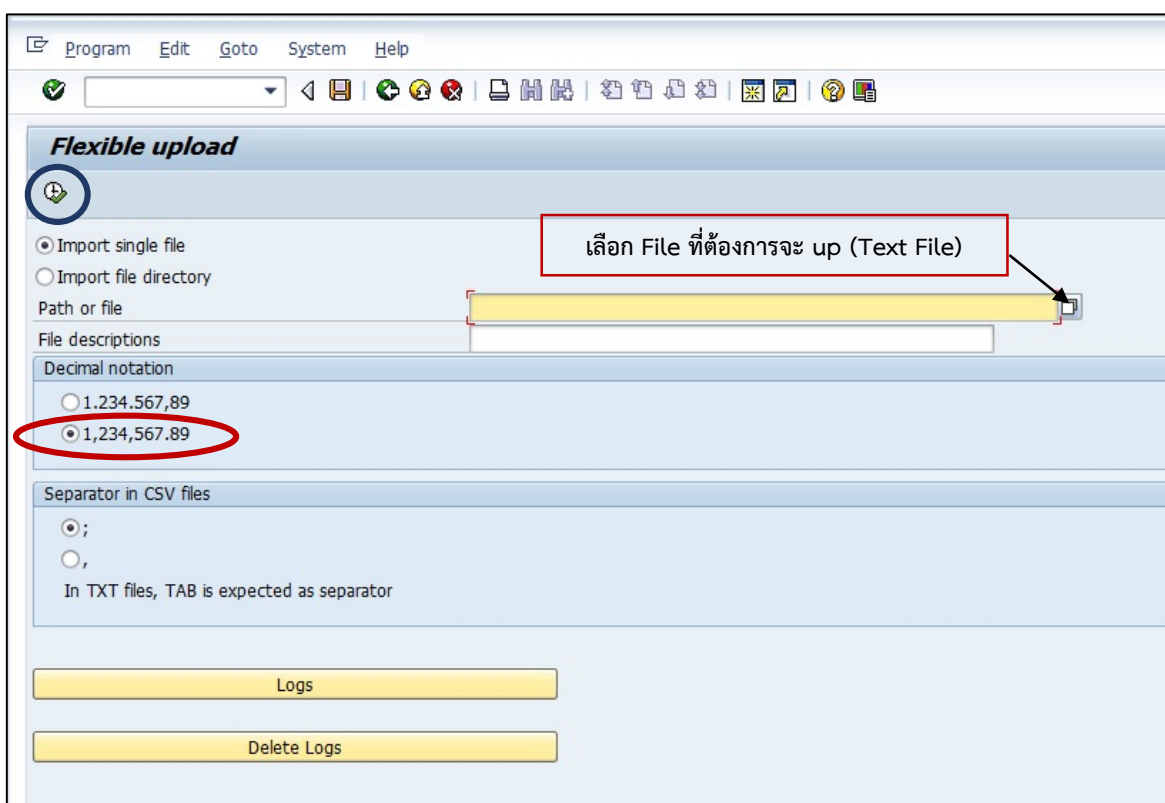


จะได้ Text File ที่จะต้องนำไป up ในระบบ (วงกลมสีแดง)

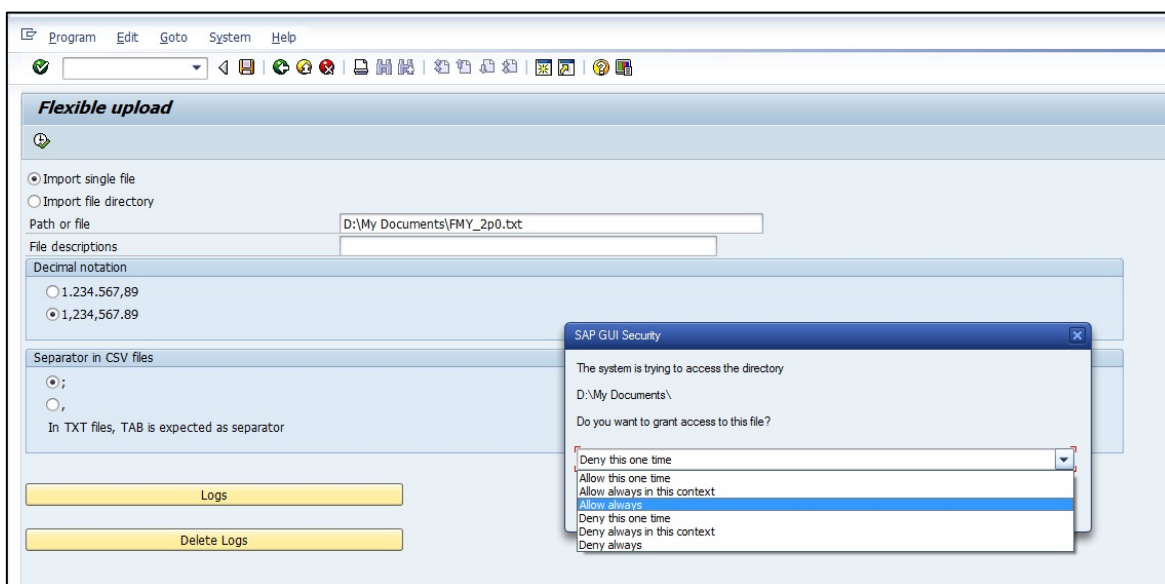


เมื่อได้ Text File แล้ว ให้เปิด Excel File แบบ Don't Save

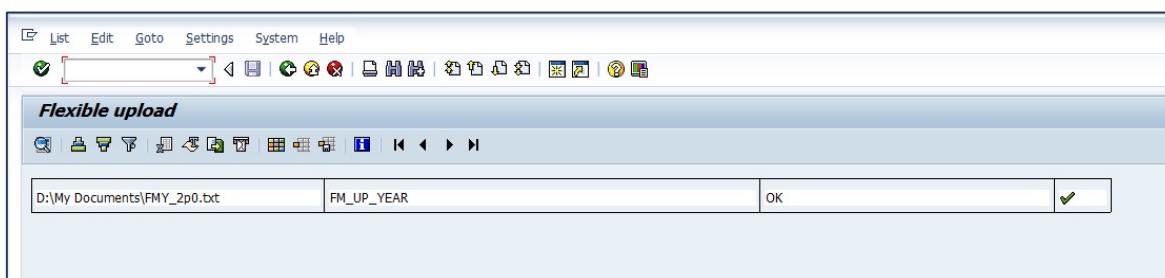
Step 2 จากนั้นนำ Text File เข้าระบบ ด้วย T-Code: FMPLUP หน้าจอจะปรากฏดังรูปด้านล่าง แล้วเลือก Decimal notation แบบที่สอง (1,234,567.89) จากนั้นคลิก Execute (วงกลมสีน้ำเงิน) หรือกด F8 ที่เป็นพิมพ์



(หาก) ระบบขึ้น SAP GUI Security ให้เลือก Allow always > OK



เมื่อนำข้อมูลเข้าระบบผ่านแล้ว หน้าจอจะปรากฏดังรูปด้านล่าง



กรณีที่น่าข้อมูลเข้าระบบไม่ผ่าน อาจมีสาเหตุดังนี้

- Template เปล่าที่ดึงออกมาจากระบบใน Step 1 นั้น อาจดึงออกมาจากระบบมานานแล้ว แนะนำให้ดึง Template เปล่าใหม่อีกครั้ง
- ในขั้นตอนการเตรียมข้อมูลใน Template นั้น อาจมีการลบหรือแทรกคอลัมน์ แนะนำให้เตรียมข้อมูลให้เรียบร้อยในไฟล์ที่ไม่ใช่ Template ที่ดึงออกมา จากนั้นเมื่อเตรียมข้อมูลเรียบร้อยแล้วจึง Copy ข้อมูลและ Paste ใน Template เปล่าที่ดึงออกมา
- ในแต่ละแถวอาจมี Fund, Functional Area และ Commitment Item ที่ซ้ำกัน

2. วิธีการตรวจสอบงบประมาณที่นำเข้าระบบแล้ว

เข้าระบบโดยใช้ T-Code: FMRP_RW_BUDVER แล้วกรอกตัวเลขลงในแต่ละช่องตามรูปด้านล่าง จากนั้นคลิก Execute (วงกลมสีแดง) หรือกด F8 ที่เป็นพิมพ์

Execute (F8)

Financial Management Area: 1000
 Budget Category: 9F
 Version: 2p0
 With Version: 3p0
 Fiscal Year: 2018

Selection groups

Budget Type: []
 Or value(s): [] to []
 Fund: []
 Or value(s): 10101001 to 10799999
 Funds Center: []
 Or value(s): 0200 to []
 Commitment Item: []
 Or value(s): 1100000000 to g900
 Functional Area: []
 Or value(s): [] to []
 Funded Program: []
 Or value(s): [] to []

เลือกใส่ Fund / Fund Center / Commitment Item ที่ต้องการ

หน้าจอจะปรากฏตามรูปด้านล่าง ซึ่งสามารถตรวจสอบยอดเงินโดยเลือกดูตาม Fund หรือ Functional Area หรือจะเลือกดูภาพรวมทั้งส่วนงานก็ได้ (วงกลมสีแดง)

Comparison of Budget Versions

Variation: Characteristics

- YCF
- Functional Area
- Fund
- Funded Program
- Workflow Status

Variation: Fund

- 10101001 รด.ส่วนงาน
- 10102016 เงินโครงการเฉพาะกิจ
- 10201004 ทุนCapacity Building
- 10201005 Mahidol - Norway
- 10501004 ทุนทุนการศึกษา
- 10501010 กองทุนเพื่อ นศ.CMB
- 10701006 กองทุนเงินสวัสดิการ

Funds Ctr/Commnt It	Version 2P0	Version 3P0
0200 มอ.ศรีนครินทร์	8,000,000.-	11,000,000.-
1502020010 สิ่งปลูกสร้าง	3,000,000	3,330,000
1503010010 ครุภัณฑ์สำนักงาน	1,000,000	1,110,000
1503030010 ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและสื่อสาร	230,000	256,000
1503040010 ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	100,000	114,000
1503060010 ครุภัณฑ์โรงงาน	40,000	45,000
1503070010 ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	130,000	145,000
1503090010 ครุภัณฑ์กีฬา	2,000,000	2,220,000
1503100010 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	2,000,000	2,220,000
1505020010 โปรแกรมคอมพิวเตอร์	500,000	560,000
1505030020 ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์	109,600	116,000

หมายเหตุ:

- หน่วยงานทั้งหมดที่อยู่ภายใต้สำนักงานอธิการบดี ไม่ต้องนำข้อมูลเข้าระบบ MU-ERP
- ส่วนงานที่มีการขอเงินรับสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย (Fund 10101002) ไม่ต้องนำข้อมูลในส่วนนี้เข้าระบบ MU-ERP ส่วนแหล่งเงินอื่นๆ ให้นำเข้าระบบ MU-ERP ตามปกติ