



**“การประมาณการรายรับ-รายจ่าย
เงินบริการวิชาการของระบบ MU-ERP
(Mahidol University Enterprise Planning)”**

ระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร โดยรวม หรือ Enterprise Resource Planning (ERP) เป็นเครื่องมือที่นำมาใช้สำหรับบริหารธุรกิจเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร การวางแผนการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง รวมไปถึงการวางแผนทรัพยากรบุคคล โดยเป็นลักษณะของระบบสารสนเทศที่สามารถบูรณาการงานในส่วนต่าง ๆ ให้เป็นระบบที่สัมพันธ์กันและสามารถเชื่อมโยงข้อมูลถึงกันได้

มหาวิทยาลัยมหิดลได้นำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อบริหารงานด้านระบบบัญชีการเงิน ระบบบัญชีบริหาร การบริหารงานพัสดุ การบริหารงบประมาณ และระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีชื่อว่า “Mahidol University Enterprise Resource Planning หรือ MUERP” โดยภาพรวมการทำงานของระบบ ประกอบไปด้วยระบบย่อยทั้งหมด 9 ระบบ คือ

1. ระบบบริหารงบประมาณ (FM) เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูลงบประมาณ บันทึกงบประมาณ ควบคุมและตรวจสอบงบประมาณ การจองงบประมาณ บันทึกโอน/จัดสรรงบประมาณ และยกยอด (กันเงินไว้เบิก)

2. ระบบเงินเดือน (PY) เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินสมทบประกันสังคม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล

3 ระบบจัดซื้อจัดหา (PU) เกี่ยวข้องกับการบริหารข้อมูลหลักบันทึกใบขอจัดหา/กรรมการที่เกี่ยวข้อง

บันทึกใบขอเสนอราคา ใบเสนอราคา บันทึกใบสั่ง บันทึกสัญญาทั่วไป และฟอร์มรายงาน

4 ระบบบริหารพัสดุ (IM) เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงานต่อเนื่องจากกระบวนการจัดหาหลังจากผ่านกระบวนการตรวจรับพัสดุในระบบ IM จึงเข้าสู่กระบวนการตั้งหนี้ในระบบบัญชีเจ้าหนี้

5 ระบบสินทรัพย์ถาวร (AM) เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของสินทรัพย์ถาวร (ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) การบันทึกบัญชีต่างๆของสินทรัพย์ถาวรและการคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ถาวร

6 ระบบเจ้าหนี้ (AP) เป็นระบบบัญชีเจ้าหนี้กลุ่มเจ้าหนี้ โครงสร้างข้อมูลหลักเจ้าหนี้ เจ้าหนี้ขาจร และกระบวนการทำงานการบันทึกเจ้าหนี้ในระบบ MU-ERP

7 ระบบลูกหนี้ (AR) เป็นระบบบัญชีลูกหนี้กลุ่มลูกหนี้ โครงสร้างข้อมูลหลักลูกหนี้ ลูกหนี้ขาจร ข้อมูลหลักลูกหนี้และกระบวนการทำงานในการบันทึกลูกหนี้ ในระบบ MU-ERP

8 ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป (GL) เกี่ยวข้องกับการบันทึกรายการบัญชีระหว่างระบบงานต่าง ๆ เข้าด้วยกัน การปรับปรุงการผ่านรายการและการปิดบัญชีประจำเดือน/ปี รวมถึงการออกรายงาน

9 ระบบบัญชีบริหาร (CO) เป็นระบบงานเพื่อการบริหารหรือเพื่อการจัดการ ซึ่งเป็นการบัญชีที่จัดทำขึ้นเพื่อเสนอข้อมูลที่ใช้ในการควบคุมและวิเคราะห์การดำเนินงานภายในองค์กร

ทั้งนี้ แต่ละระบบฯ มีความเกี่ยวข้องทางด้านข้อมูลกัน โดยระบบบริหารงบประมาณ (FM) เป็นระบบฯ บันทึกข้อมูลตั้งต้น แล้วข้อมูลจะไหลส่งต่อไปยังระบบต่างๆต่อไป ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ เป็นผู้ดูแลและบันทึกข้อมูลของแต่ละระบบฯ ดังกล่าว

ทั้งนี้ในส่วนของเงินบริการวิชาการมีเชื่อมโยงกับ MU-ERP ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2561 จึงทำให้กระบวนการเบิกจ่าย/ใช้จ่ายเงินเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม นั่นก็คือ อันดับแรกจะต้องมีการประมาณการรายรับ-รายจ่าย และบันทึกข้อมูลในระบบบริหารงบประมาณ (FM) ไว้



ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ อันดับต่อมาหลังจากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยมหิดลอนุมัติกรอบวงเงินงบประมาณแล้ว จึงทำการเบิกจ่าย โดยจัดทำโครงการ/จัดทำหลักการ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ บันทึกทรายจ่ายในระบบ MU-ERP หรือออกใบจองงบประมาณ เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และวางฎีกาเบิกจ่ายต่อไป โดยข้อมูลหลักที่บันทึกในระบบบริหารงบประมาณ (FM) คือ ข้อมูลแหล่งเงินกองทุน ต้นทุนส่วนงาน ผลผลิต รหัสทรายจ่าย และพันธกิจหรือรหัสครุภัณฑ์ ดังนั้น ในการจัดทำโครงการ/จัดทำหลักการ ควรจะจำแนก/ระบุรายจ่ายให้สอดคล้องกับรายจ่ายในระบบ MU-ERP เพื่อเป็นทิศทางเดียวกัน และลดความล่าช้าในขั้นตอนของการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และวางฎีกาเบิกจ่าย ยกตัวอย่างเช่น ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด จะเป็น ค่าใช้สอยอื่น หรือ ค่าส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ จะเป็น ค่าไปรษณีย์ หรือ ค่าวัสดุอื่นๆ ในระบบ MU-ERP ไม่มี จึงต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะจัดซื้อวัสดุอะไร เป็นต้น

**กระบวนการ MU-ERP ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัย
และให้บริการวิชาการ พ.ศ.2561**



ในกรณีของการเบิกจ่ายค่าครุภัณฑ์ของเงินบริการวิชาการสามารถแบ่งเป็น 2 กรณี คือ

กรณีที่หนึ่ง ได้รับกรอบอนุมัติไว้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ก็สามารถนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติในหลักการแล้ว สถาบันฯ โดยระบบบริหารงบประมาณ (FM) จะทำการบันทึกทรายจ่าย หรือออกใบจองงบประมาณ เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และวางฎีกาเบิกจ่ายต่อไป

กรณีที่สอง ไม่ได้วางแผนไว้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ หากมีความจำเป็นต้องจัดซื้อ จะต้องนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติในหลักการ หลังจากนั้นทำโอนเปลี่ยนแปลงตามข้อบังคับตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. 2551 และตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดดวงเงินในการโอนเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม และยกเลิกรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง พ.ศ. 2551 (ซึ่งมีขั้นตอนและระยะเวลา) พร้อมขอกำหนดรหัสครุภัณฑ์ โดยกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มแผนจัดซื้อจัดจ้าง หรือที่เรียกกันว่า Template IO จากกองคลังมหาวิทยาลัยมหิดล เรียบร้อยแล้ว โดยระบบบริหารงบประมาณ (FM) จะทำการบันทึกทรายจ่าย หรือออกใบจองงบประมาณ เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และวางฎีกาเบิกจ่ายต่อไป

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งนี้ มีผู้ที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้องกับเงินบริการวิชาการ จากศูนย์วิจัยฯ และสำนักงานผู้อำนวยการ ของสถาบันฯ เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จำนวน 23 คน เข้าใจภาพรวมการทำงานระบบ MU-ERP และขั้นตอนการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลและบันทึกข้อมูลในระบบ MU-ERP มากยิ่งขึ้น รวมถึงสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในการทำงานได้เป็นอย่างมาก



พัชรชวัล พิงชนอมจิตร
หน่วยแผนและพัฒนาคุณภาพ