



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง การใช้ระบบการบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กร (TU-ERP) ด้านงบประมาณ
การเงิน บัญชี และพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้ใช้ระบบการบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กร (TU-ERP) ด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดการใช้กระดาษ รวมถึงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ อธิการบดีจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การใช้ระบบการบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กร (TU-ERP) ด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้กับส่วนงานของมหาวิทยาลัย ยกเว้นโรงพยาบาลธรรมศาสตร์ เฉลิมพระเกียรติและสำนักงานวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ แต่ทั้งนี้ ให้ส่วนงานดังกล่าวจัดให้มีระบบการเชื่อมโยงข้อมูลด้านการเงินกับระบบการบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กร (TU-ERP)

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการจัดตั้งและแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ระบบการบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กร (TU-ERP)” หมายความว่า ระบบการจัดการด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุของมหาวิทยาลัยที่ดำเนินการผ่านระบบการบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กร Enterprise Resource Planning (ERP)

ข้อ ๕ ให้ส่วนงานดำเนินการจัดการด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ โดยใช้ระบบการบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กร (TU-ERP) ในเรื่อง ดังต่อไปนี้

(๑) ด้านงบประมาณ ประกอบด้วยการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

- (๑.๑) การตั้งงบประมาณ
- (๑.๒) การผูกพันงบประมาณ
- (๑.๓) การโอนงบประมาณ
- (๑.๔) การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- (๑.๕) การกั้นหรือขยายงบประมาณ
- (๑.๖) การเพิ่มงบประมาณ
- (๑.๗) การปิดปีงบประมาณ

(๒) ด้านการเงินและบัญชี ประกอบด้วยการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

- (๒.๑) การบันทึกรายได้และการรับเงิน
- (๒.๒) การตั้งเจ้าหนี้และการจ่ายเงิน
- (๒.๓) การเงินยืมโดยตรงและเคลียร์เงินยืมโดยตรง
- (๒.๔) การบันทึกบัญชีอื่น
- (๒.๕) การปิดบัญชี

(๓) ด้านพัสดุ ประกอบด้วยการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

- (๓.๑) การขอซื้อขอจ้าง
- (๓.๒) การจัดซื้อจัดจ้าง
- (๓.๓) การตรวจรับ
- (๓.๔) การบันทึกเกี่ยวกับหลักประกัน
- (๓.๕) การบริหารสินทรัพย์ถาวร

ข้อ ๖ การปฏิบัติงานในระบบการบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กร (TU-ERP)

ตามข้อ ๕ ให้เป็นไปตามคู่มือแนบท้ายประกาศฉบับนี้ ประกอบด้วย

- (๑) คู่มือการจัดการระบบเว็บไซต์ (Web Customization)
- (๒) คู่มือการบริหารงบประมาณ
- (๓) คู่มือการเบิกจ่ายงบประมาณ
- (๔) คู่มือการบริหารสินทรัพย์ถาวร
- (๕) คู่มือการอนุมัติผ่านระบบเว็บไซต์ (Web Customization)
- (๖) คู่มือการจัดการระบบงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ (SAP B1)
- (๗) คู่มือการบันทึกรายได้การศึกษาและการรับเงิน

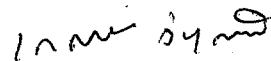
- (๘) คู่มือการบันทึกรายได้อื่นและการรับเงิน
- (๙) คู่มือการบริหารวัสดุคงคลัง
- (๑๐) คู่มือการบันทึกเจ้าหนี้และการจ่ายเงิน
- (๑๑) คู่มือการบันทึกบัญชีอื่น ๆ และการปิดบัญชี
- (๑๒) คู่มือการจัดทำงบการเงินรวม

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจัดทำสิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๘ ในกรณีที่ไม่สามารถใช้ระบบการบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กร (TU-ERP) ได้ให้ส่วนงานดำเนินการด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุโดยใช้ระบบงานเอกสารไปพลางก่อนและให้ดำเนินการบันทึกลงระบบการบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กร (TU-ERP) เมื่อระบบสามารถใช้งานได้

ข้อ ๙ การดำเนินการใดที่ได้ดำเนินการโดยใช้ระบบการบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กร (TU-ERP) ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือเป็นการดำเนินการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ เกศินี วิฑูรชาติ)

อธิการบดี