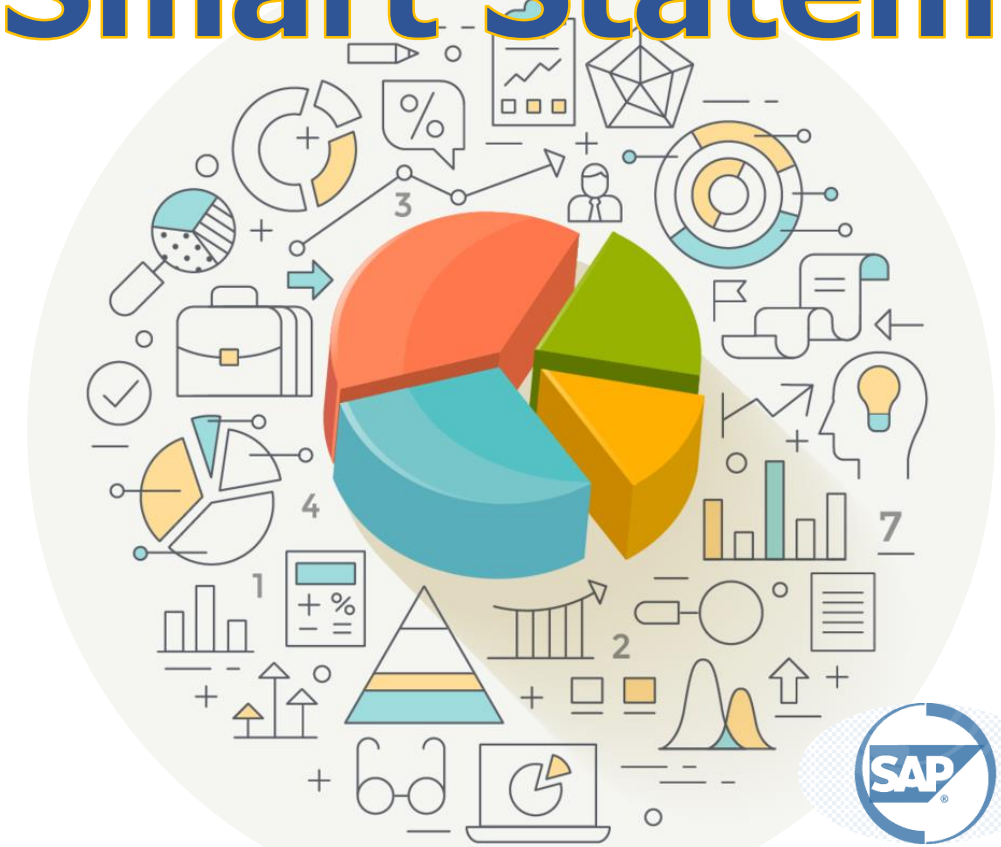
Smart Statement



Best Practice

1. การปรับปรุงกระบวนการทำงานใหม่โดยพัฒนาชุดโปรแกรมคำสั่งบนระบบ SAP ทดแทนการทำงานด้วยระบบ Manual เพื่อให้ได้ประสิทธิภาพงานที่สูง และมีมาตรฐานที่ดีอย่างยั่งยืน

2. การใช้แนวคิดมุ่งการปิดโอกาสเกิดข้อผิดพลาดตั้งแต่ต้นทาง (zero error at the beginning) โดยร่วมกันนำความต้องการและข้อจำกัด ของทุกภาคส่วน มาออกแบบกระบวนการทำงานแบบใหม่ ลดความสูญเปล่าของการทำงานขั้นตอนซ้ำ (Rework)

Result

1. ลดระยะเวลาในการจัดทำงบการเงินรวม ในขั้นตอน Download ข้อมูลงบการเงินและรายการระหว่างกันจากระบบ SAP ทั้งหมด 7 บริษัท จากเดิมใช้ระยะเวลาการทำงานทั้งสิ้น 2 วันทำการ (16 ชั่วโมง) เหลือเพียงการตรวจสอบจำนวนเงินรวมของงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานของแต่ละบริษัทกับรายงานงบการเงินรวม ใช้ระยะเวลาในการเรียกรายงานเพื่อเปรียบเทียบจำนวนเงินเพียง 4 ชั่วโมง **ลดลงได้มากถึง 12 ชั่วโมง หรือคิดเป็นร้อยละ 72.62%**

2. ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำงบการเงินมีความ**ถูกต้องครบถ้วน**

- นางสาวปะวรรณรัตน์ อยู่ยงศิลป์ นักวิชาการเงินและบัญชี
- นางสาวอิสรา ศริพันธุ์ นักวิชาการเงินและบัญชี
- นางสาวปรียาภรณ์ สุขงาม นักวิชาการคอมพิวเตอร์

หัวข้อนำเสนอ

1. บทสรุปของผู้บริหาร
2. ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรและหน่วยงาน
3. การเรียนรู้ความต้องการและความคาดหวัง ของ "ลูกค้าของกระบวนการที่นำเสนอ"
4. กระบวนการและวิธีปฏิบัติในอดีต
5. กระบวนการและวิธีปฏิบัติที่ได้ปรับปรุงใหม่
6. การวัดและวิเคราะห์คุณภาพของผลการทำงาน และประโยชน์ที่ได้รับ
7. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางในการแก้ไข
8. ความท้าทายต่อไป
9. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ และความยั่งยืน
10. เอกสารอ้างอิง

SMART STATEMENT

1.บทสรุปของผู้บริหาร

งบการเงิน (Financial Statement)

หมายถึง งบแสดงฐานะการเงิน งบรายได้และค่าใช้จ่าย
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงของทุน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน

ประโยชน์ที่จะได้รับจากข้อมูลงบการเงิน เพื่อการบริหารจัดการของคณะฯ

ตามระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 ข้อที่ 40 ย่อหน้าที่ 4 ความว่า
"ให้ส่วนงานที่บริหารรายได้ของตนเองรายงานการเงินประจำเดือน ภายในวันที่ยี่สิบของเดือนถัดไป และรายงานงบการเงินประจำปีผ่านการรับรองจากผู้ตรวจสอบบัญชีแล้วให้เสนอภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปี ทั้งนี้รูปแบบของรายงานให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด"

คณะแพทยศาสตร์ศิริราช ฝ่ายการคลัง
มีหน้าที่ความรับผิดชอบนำเสนอรายงานงบการเงินประจำเดือนต่อที่ประชุมเศรษฐกิจ
ภายวันที่ 16-20 ของเดือนถัดไป

ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำรายงานการเงินประกอบด้วย
- 1.งบการเงินของ Company code S001-S009
- 2.รายการตัดบัญชีระหว่าง Company code
- 3.หมายเหตุประกอบงบการเงิน

Data base = SI ERP/SIPH ERP

Company Code:
S001 = คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
S002 = กองทุนประกันสังคม
S003 = กองทุนโครงการ 30 บาท
S004 = คลินิกพิเศษ
S007 = โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์
S008 = ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก
S009 = ศูนย์วิจัยคลินิก

งบการเงินรวม

1.บทสรุปของผู้บริหาร

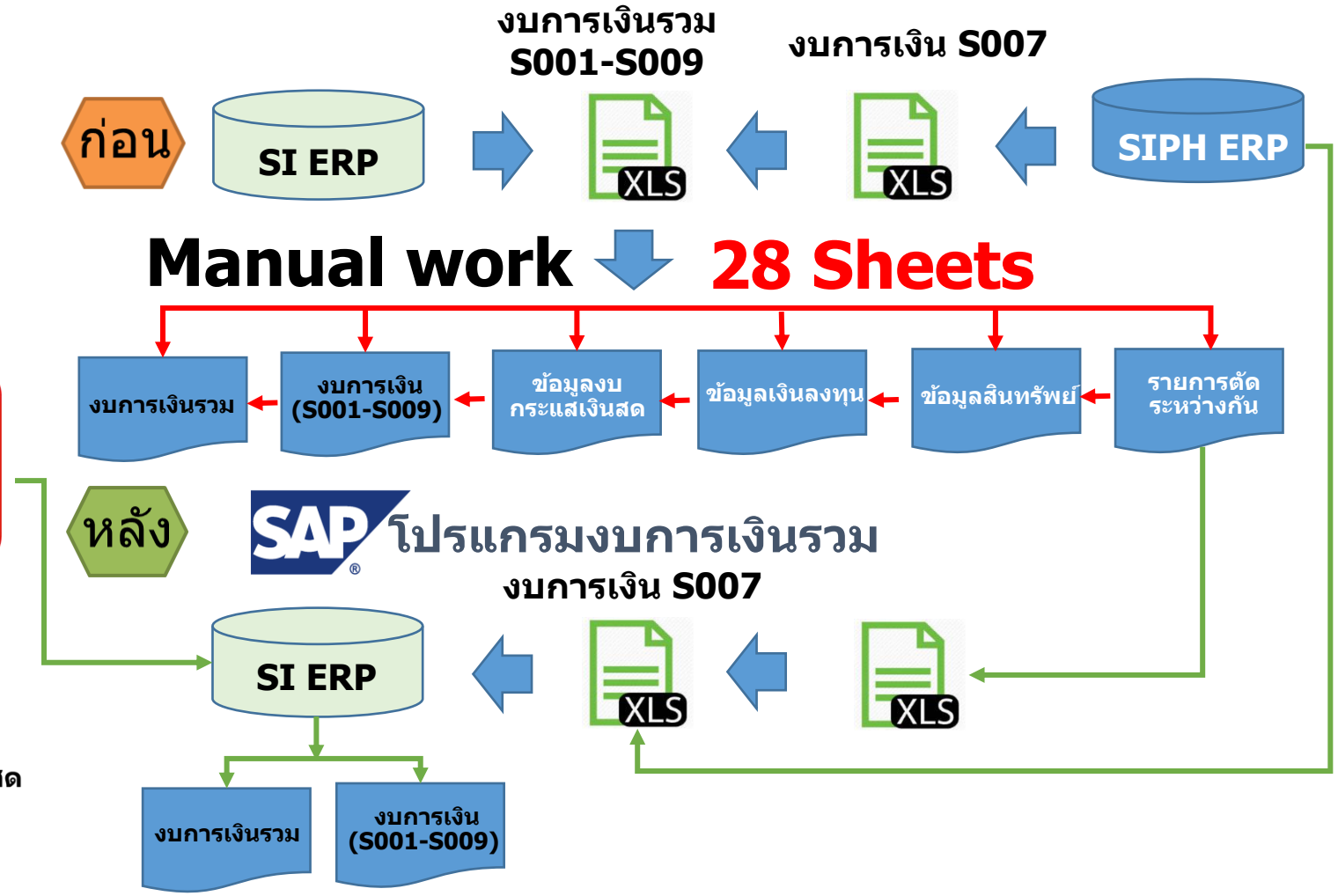
Time line ปิดบัญชีและการจัดทำงบการเงินรวม

Day

- **1-10** กระบวนการปิดบัญชี(10 วัน)

  ขั้นตอนการจัดทำงบการเงินรวม(5 วัน)

- **11** 1.Download ข้อมูลงบการเงินจากระบบ SAP (3 ขั้นตอน 7 บริษัท = รวมการทำงาน 21 ครั้ง)
- **12** 2.Download บัญชีรายการระหว่างกันจากระบบ SAP (2 ขั้นตอน 7 บริษัท = รวมการทำงาน 14 ครั้ง)
- **13** 3. จัดทำ Template/กระทบยอดรายการระหว่างกัน
- **14** 4. จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน และงบกระแสเงินสด
- **15** 5. จัดทำงบการเงินรวมนำส่ง MU และส่งข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานนำเสนอต่อที่ประชุมเศรษฐกิจ



		ขั้นตอนที่ 1-2	ขั้นตอนที่ 1-5
ก่อน	Manual work	2 วัน (16 ชั่วโมง)	5 วัน
หลัง	Automatic syncing data Import excel file	½ วัน (4 ชั่วโมง)	3.5 วัน

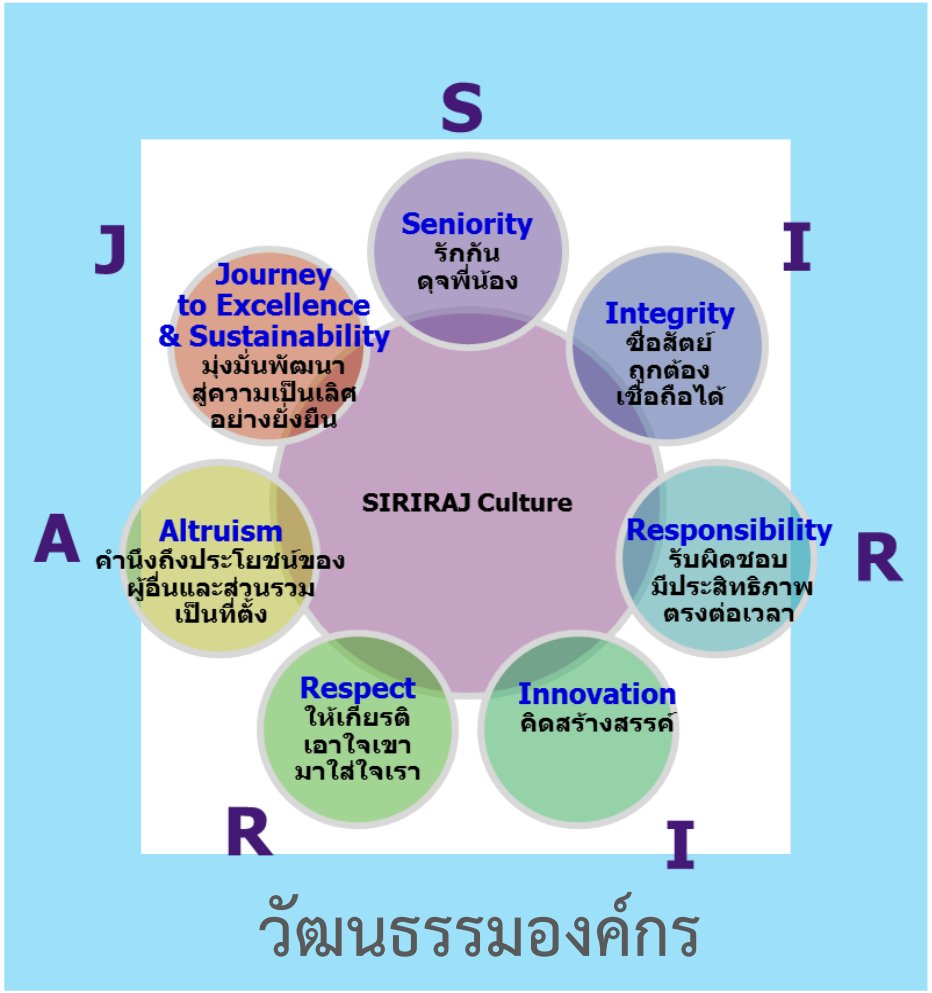
2. ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรและหน่วยงาน

วิสัยทัศน์

สถาบันทางการแพทย์ของแผ่นดิน
เพื่อสร้างสรรค์สุขภาวะแก่มวลมนุษยชาติ

พันธกิจ

- จัดการศึกษาและฝึกอบรม
- ให้บริการทางการแพทย์และการสร้างเสริมสุขภาวะ
- วิจัยและสร้างนวัตกรรม



วัฒนธรรมองค์กร

2. ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรและหน่วยงาน

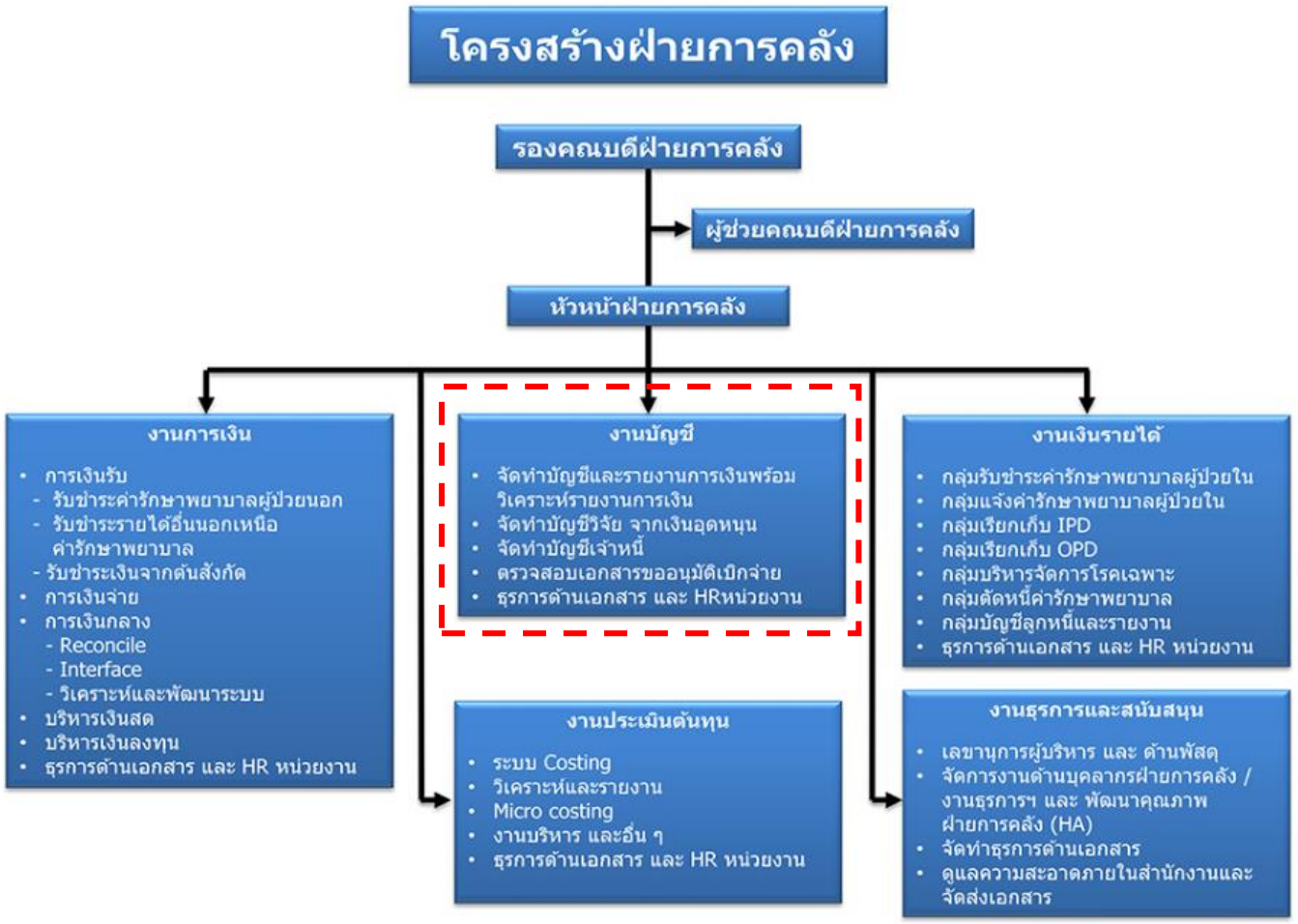
โครงสร้างคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

- สำนักงานคณบดี
- ภาควิชา
- สถาน
- โรงพยาบาลศิริราช
- โรงพยาบาลศิริราชปิยมหาราชการุณย์
- ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก
- ศูนย์วิจัยคลินิก
- ศูนย์วิจัยเป็นเลิศ
- หน่วยงานองค์กรวิชาชีพ/ตรวจสอบภายใน

ฝ่ายสารสนเทศ

ฝ่ายการคลัง

2. ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรและหน่วยงาน



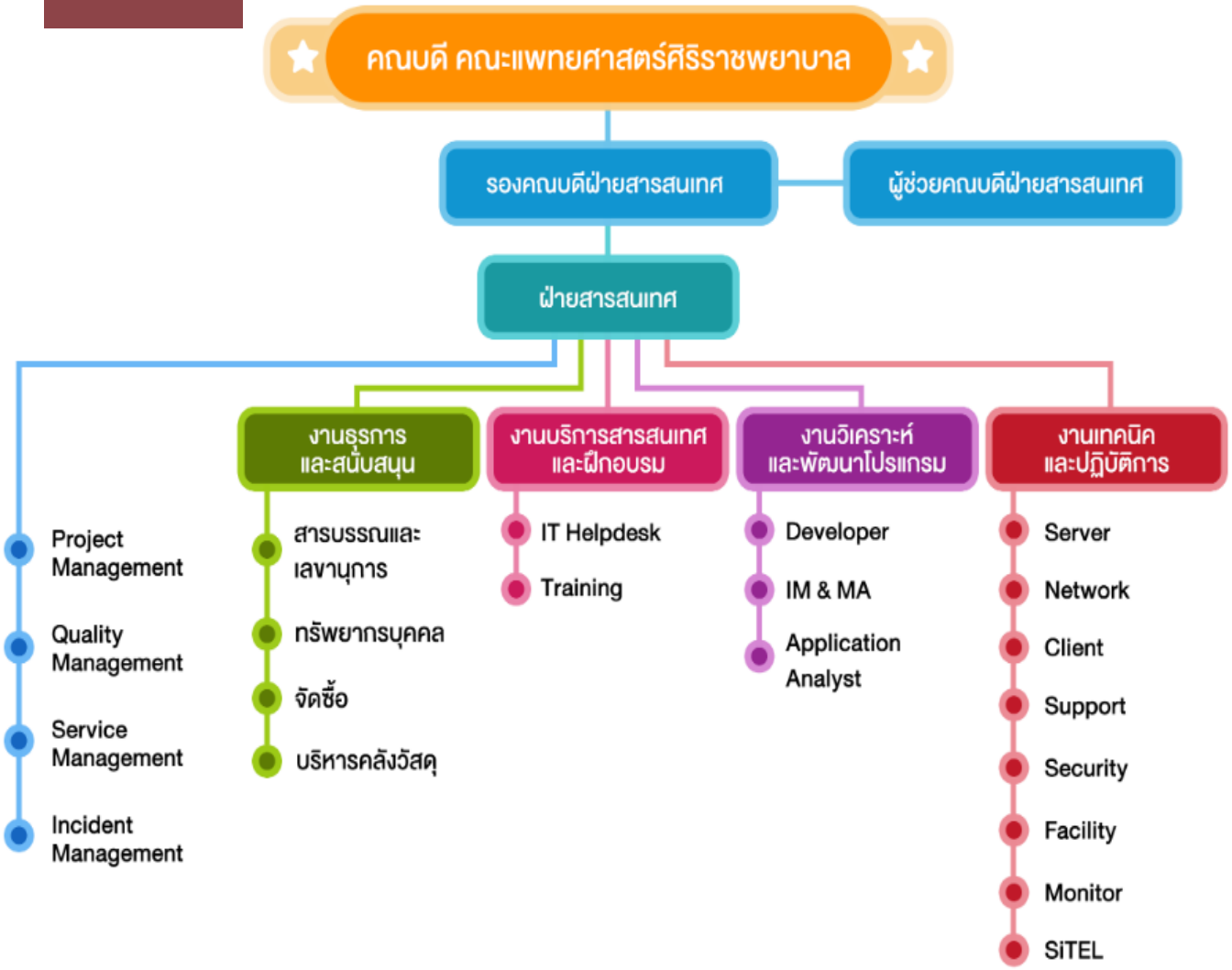
วิสัยทัศน์

ฝ่ายการคลัง เป็นหน่วยงานที่บริหารงานด้านการคลังที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และก้าวล้ำด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

พันธกิจ

ฝ่ายการคลัง มีการจัดการด้านการเงินและการลงทุน การบัญชี การบริหารลูกหนี้ การวิเคราะห์ต้นทุนที่ได้มาตรฐาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งส่งเสริมบุคลากรให้ขับเคลื่อนงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่ก้าวล้ำทันสมัย

2. ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรและหน่วยงาน



วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานสนับสนุนองค์กรให้ทำงาน อย่างมีประสิทธิภาพด้วยระบบสารสนเทศที่เหมาะสม

พันธกิจ

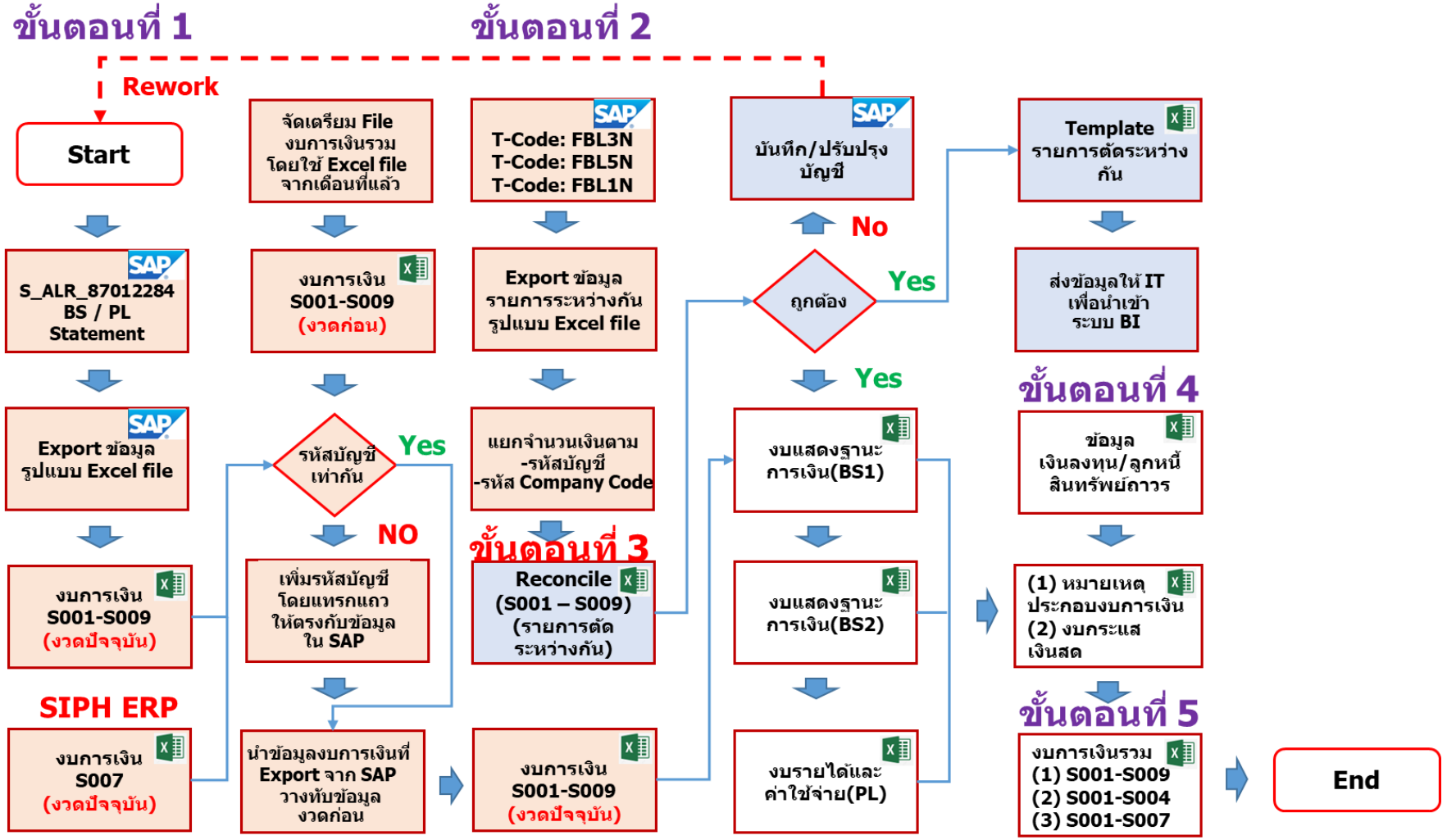
ให้บริการระบบสารสนเทศที่สะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย และเชื่อถือได้ตามมาตรฐาน

3. การเรียนรู้ความต้องการและความคาดหวัง ของ “Smart Statement ”

ประเภทผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความคาดหวัง/ความต้องการที่สำคัญ
ผู้ปฏิบัติงาน	• เจ้าหน้าที่งานบัญชี ฝ่ายการคลัง	• สามารถนำส่งรายงานงบการเงินต่อมหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป • สามารถส่งรายงานงบการเงินต่อกรรมการผู้บริหาร ในที่ประชุมเศรษฐกิจ ทุกสัปดาห์ที่ 3 ของเดือน
ผู้บริหาร	• ผู้บริหารฝ่ายการคลัง • ผู้บริหาร และคณะกรรมการระดับสูง	• ได้รับรายงานการเงิน เพื่อการบริหารจัดการ ที่ถูกต้องเชื่อถือได้
หน่วยงานภายนอกคณะฯ	• มหาวิทยาลัยมหิดล • ผู้สอบบัญชีภายนอก	• ได้รับรายงานการเงินได้ทันตามกำหนด ที่ถูกต้องเชื่อถือได้ • ได้รับรายงานการเงินเพื่อเป็นข้อมูลในการสอบทานงบการเงินทันตามกำหนด ที่ถูกต้องเชื่อถือได้

4. กระบวนการและวิธีปฏิบัติในอดีต

ขั้นตอนการจัดทำงบการเงินรวม ก่อน การพัฒนาโปรแกรม



4. กระบวนการและวิธีปฏิบัติในอดีต

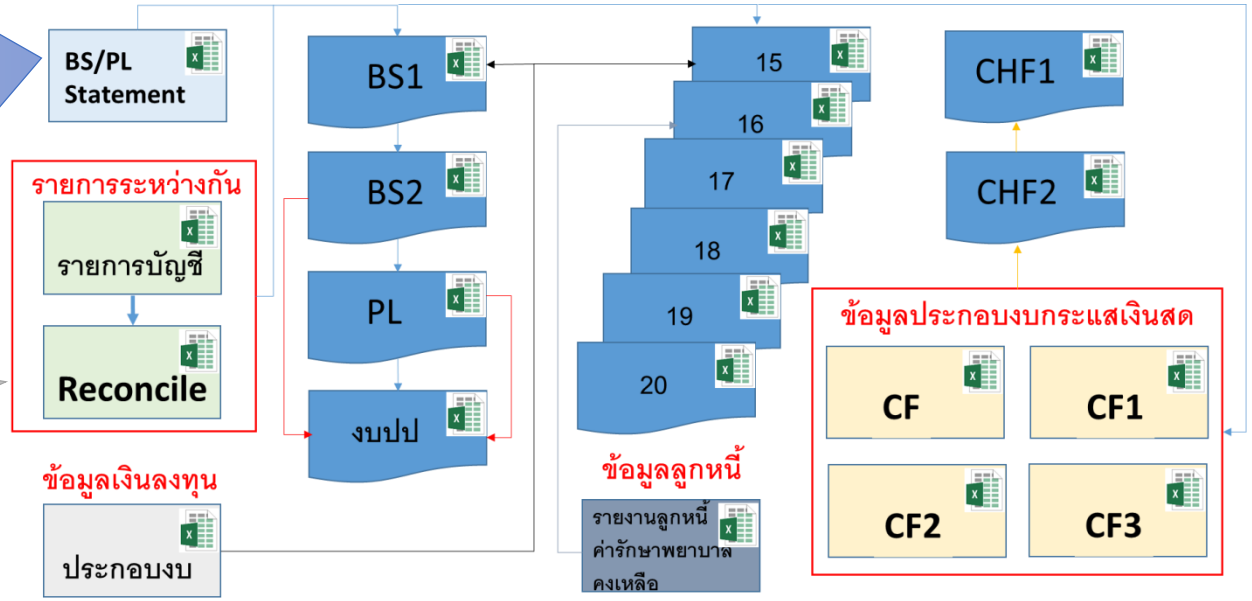
ข้อมูลและแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำงบการเงินรวม

ใช้โปรแกรม Microsoft Excel ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการทำงาน จำนวนทั้งสิ้น 28 Sheets(แผ่นงาน)

2. งบการเงินรวม งบกระแสเงินสด และหมายเหตุฯ รวม 12 Sheets
-งบแสดงฐานะการเงิน (BS1,BS2) 2 Sheets
-งบรายได้และค่าใช้จ่าย (PL) 1 Sheet
-งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของทุน (งบปป) 1 Sheet
-งบกระแสเงินสด (CHF1,CHF2) 2 Sheets
-หมายเหตุประกอบงบการเงิน 6 Sheets

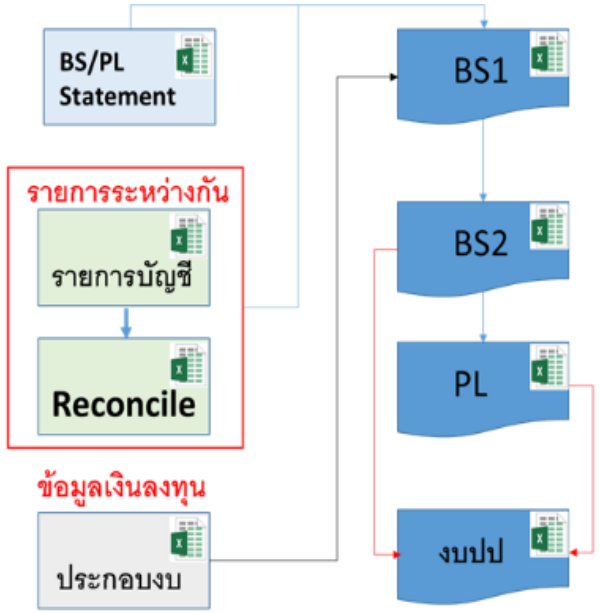
1. BS/PL Statement รวม 8 Sheets
S001 = คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
S002 = กองทุนประกันสังคม
S003 = กองทุนโครงการ 30 บาท
S004 = คลินิกพิเศษ
S001-S004
S007 = โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์
S008 = ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก
S009 = ศูนย์วิจัยคลินิก

3. ข้อมูลอื่น ๆ รวม 8 Sheets
-รายการตัดระหว่างกัน 2 Sheets
-ข้อมูลเงินลงทุนและข้อมูล 1 Sheet
-ลูกหนี้คงเหลือ 1 Sheet
-ข้อมูลประกอบงบกระแสเงินสด 4 Sheets

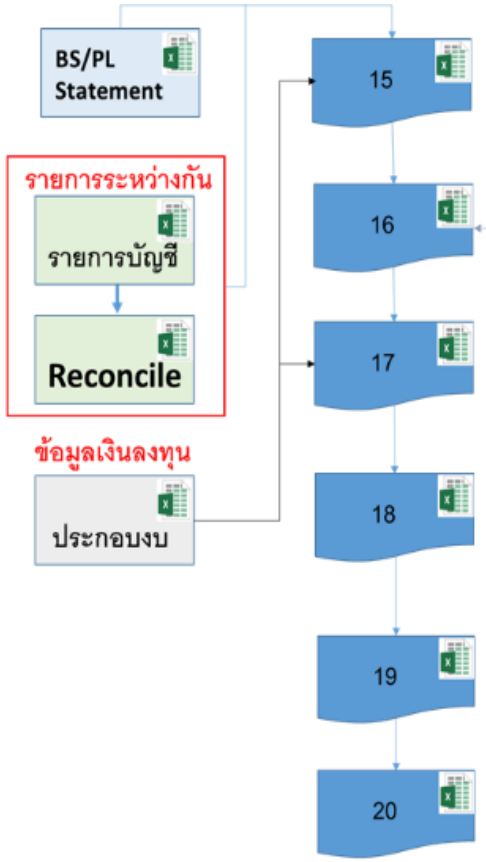


4. กระบวนการและวิธีปฏิบัติในอดีต

ความเชื่อมโยงของข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำงบการเงินรวม



1. สินทรัพย์หมุนเวียน
2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน
3. หนี้สินหมุนเวียน
4. หนี้สินไม่หมุนเวียน
5. ส่วนของทุน
6. รายได้
7. ค่าใช้จ่าย
8. งบเปลี่ยนแปลงส่วนของทุน



1. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
2. เงินลงทุนชั่วคราว
4. ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล
5. สินค้าคงเหลือ
6. รายได้ค้างรับ
7. เงินลงทุนระยะยาว
8. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
9. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น
10. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
11. รายได้รับล่วงหน้า
12. รายได้เงินงบประมาณจากรัฐบาลและหน่วยงานอื่น
13. รายได้จากการให้บริการรักษาพยาบาล
14. รายได้จากการลงทุน
15. รายได้อื่น
16. ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน
17. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
18. ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย

5. กระบวนการและวิธีปฏิบัติที่ได้ปรับปรุงใหม่

ขั้นตอนดำเนินงานในการพัฒนาโปรแกรม

Process

01 ประชุม
ผู้ที่เกี่ยวข้องศึกษากระบวนการทำงาน ปัญหา **Root Cause** ความต้องการของผู้ใช้งาน

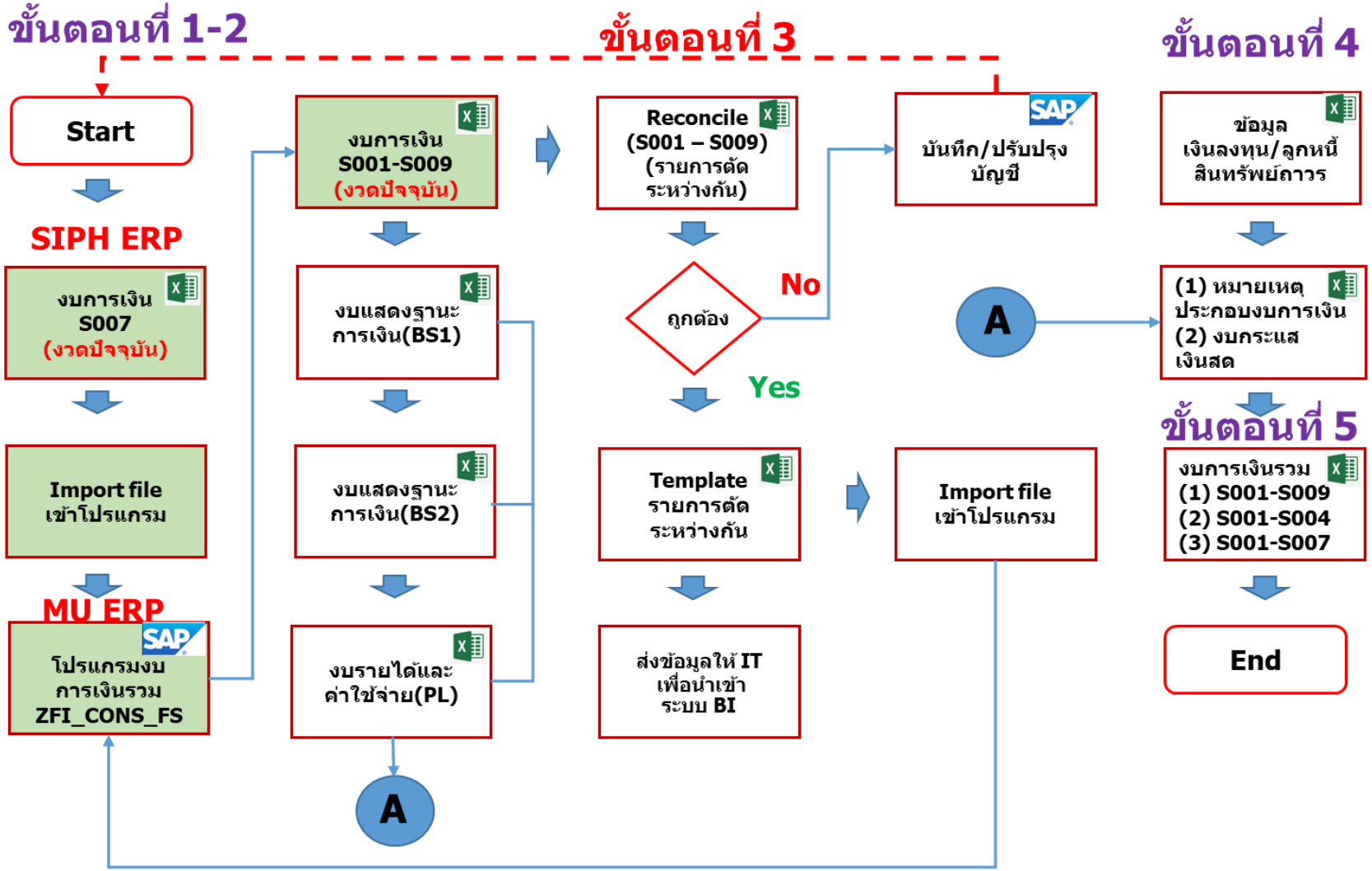
02 วิเคราะห์ออกแบบระบบและพัฒนา
- **Phase 1** Import Financial Statement (SIPH)
- **Phase 2** Consolidate Financial Statement Report Company S001-S009
- **Phase 3** Import intercompany transaction elimination

03 ผู้ใช้งานทดสอบการทำงานของโปรแกรม

04 ติดตั้งใช้งานติดตามติดตามผล
และปรับปรุงข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

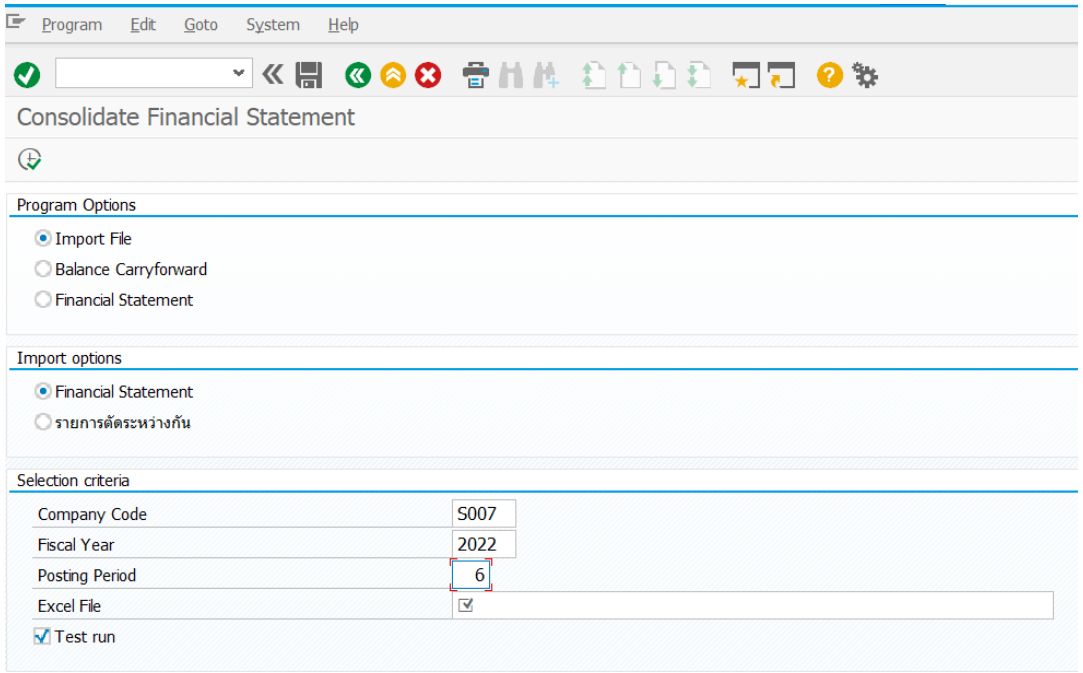
5. กระบวนการและวิธีปฏิบัติที่ได้ปรับปรุงใหม่

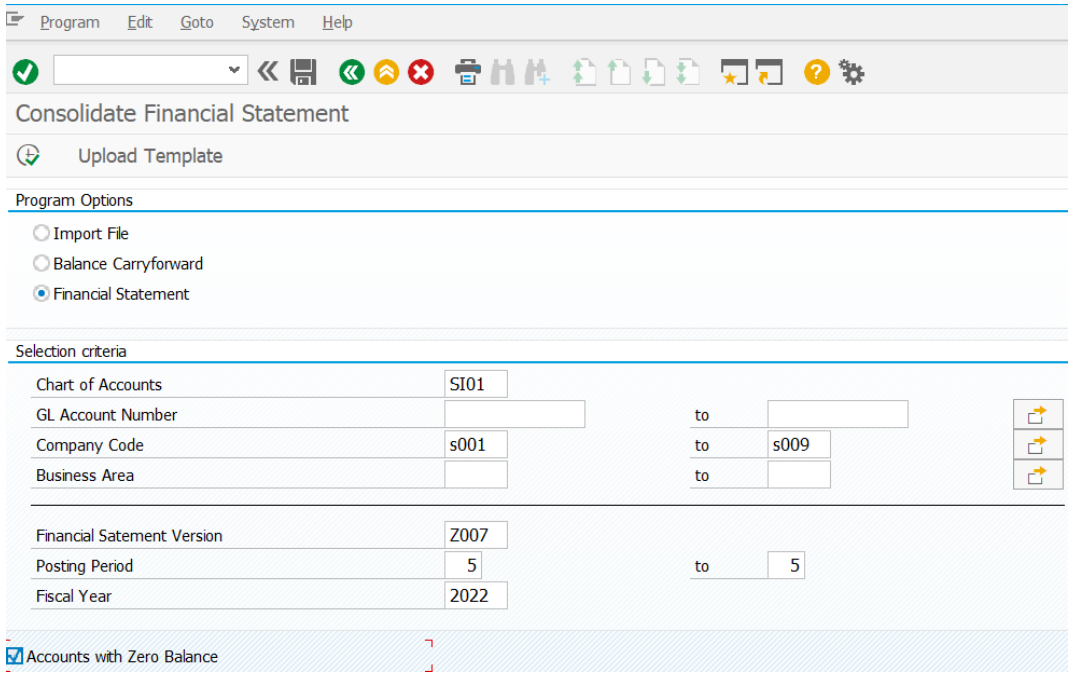
ขั้นตอนการจัดทำงบการเงินรวม หลัง การพัฒนาโปรแกรม



5. กระบวนการและวิธีปฏิบัติที่ได้ปรับปรุงใหม่

การทำงานของโปรแกรม





Import excel file
-งบการเงิน S007
-รายการตัดระหว่างกัน
****หมายเหตุ รูปแบบ file เหมือนกับกระบวนการก่อนปรับปรุง**

Automatic syncing data
-งบการเงิน S001-S009

5. กระบวนการและวิธีปฏิบัติที่ได้ปรับปรุงใหม่

List Edit Goto Settings System Help

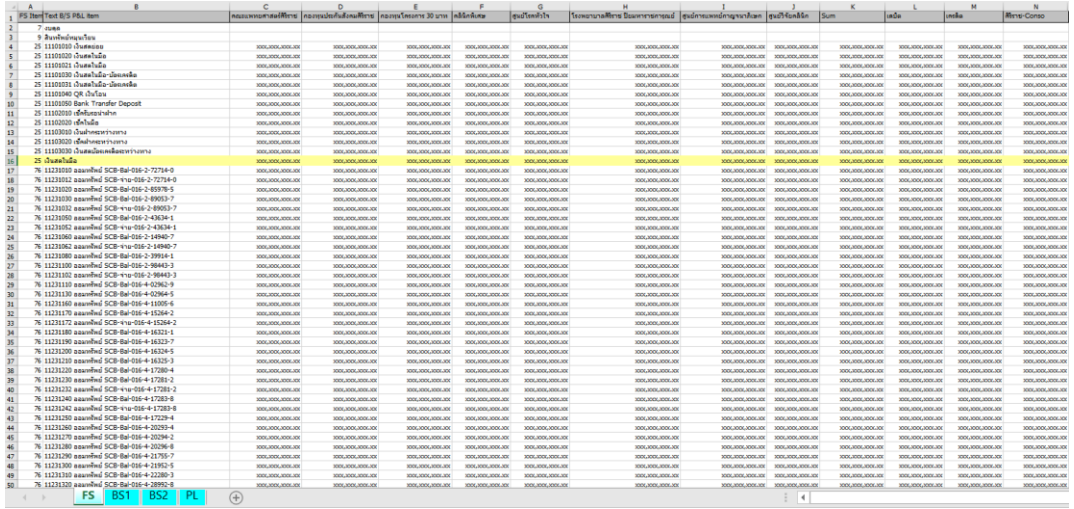
Consolidate Financial Statement

Export to XML

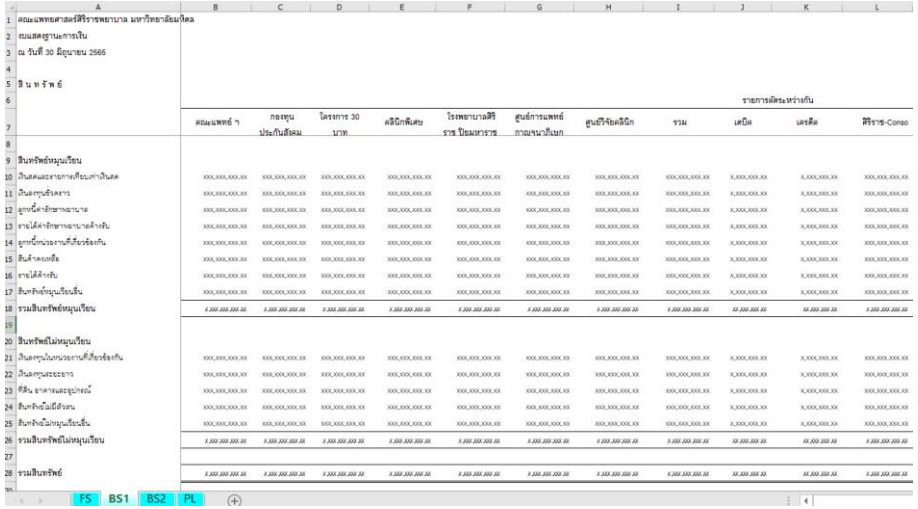
FS Item	Text B/S P&L item	คณะแพทยศาส	กองทุนประก	กองทุนโครง	คลินิกพิเศ	ศูนย์โรคหั	โรงพยาบาลศ	ศูนย์การแพ	ศูนย์วิจัย	Sum	Debit	Credit	ศิริราช-Conso	Chart of A	Account Nu	Group acco	Currency	Description of GL MU
7	งบดุล																	
9	สินทรัพย์หมุนเวียน																	
25	11101010 เงินสดย่อย													SI01	11101010	1101010110	THB	เงินสดย่อย
25	11101020 เงินสดในมือ													SI01	11101020	1101010010	THB	เงินสด
25	11101021 เงินสดในมือ													SI01	11101021	1101010010	THB	เงินสด
25	11101030 เงินสดในมือ-บัตรเครดิต													SI01	11101030	1101010010	THB	เงินสด
25	11101031 เงินสดในมือ-บัตรเครดิต													SI01	11101031	1101010010	THB	เงินสด
25	11101040 QR เงินโอน													SI01	11101040	1101010010	THB	เงินสด
25	11101050 Bank Transfer Deposit													SI01	11101050	1101010010	THB	เงินสด
25	11102010 เช็ครับรอนำฝาก													SI01	11102010	1101010120	THB	เงิน/เช็ค ฝากระหว่างทาง
25	11102020 เช็คในมือ													SI01	11102020	1101010020	THB	เช็คในมือ
25	11103010 เงินฝากระหว่างทาง													SI01	11103010	1101010120	THB	เงิน/เช็ค ฝากระหว่างทาง
25	11103020 เช็คฝากระหว่างทาง													SI01	11103020	1101010120	THB	เงิน/เช็ค ฝากระหว่างทาง
25	11103030 เงินสดบัตรเครดิตระหว่างทาง													SI01	11103030	1101010120	THB	เงิน/เช็ค ฝากระหว่างทาง
25	เงินสดในมือ																THB	
76	11231010 ออมทรัพย์ SCB-Bal-016-2-72714-0													SI01	11231010	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ
76	11231012 ออมทรัพย์ SCB-จ่าย-016-2-72714-0													SI01	11231012	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ
76	11231020 ออมทรัพย์ SCB-Bal-016-2-85978-5													SI01	11231020	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ
76	11231030 ออมทรัพย์ SCB-Bal-016-2-89053-7													SI01	11231030	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ
76	11231032 ออมทรัพย์ SCB-จ่าย-016-2-89053-7													SI01	11231032	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ
76	11231050 ออมทรัพย์ SCB-Bal-016-2-43634-1													SI01	11231050	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ
76	11231052 ออมทรัพย์ SCB-จ่าย-016-2-43634-1													SI01	11231052	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ
76	11231060 ออมทรัพย์ SCB-Bal-016-2-14940-7													SI01	11231060	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ
76	11231062 ออมทรัพย์ SCB-จ่าย-016-2-14940-7													SI01	11231062	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ
76	11231080 ออมทรัพย์ SCB-Bal-016-2-39914-1													SI01	11231080	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ
76	11231100 ออมทรัพย์ SCB-Bal-016-2-98443-3													SI01	11231100	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ
76	11231102 ออมทรัพย์ SCB-จ่าย-016-2-98443-3													SI01	11231102	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ
76	11231110 ออมทรัพย์ SCB-Bal-016-4-02962-9													SI01	11231110	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ
76	11231130 ออมทรัพย์ SCB-Bal-016-4-02964-5													SI01	11231130	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ
76	11231160 ออมทรัพย์ SCB-Bal-016-4-11005-6													SI01	11231160	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ
76	11231170 ออมทรัพย์ SCB-Bal-016-4-15264-2													SI01	11231170	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ
76	11231172 ออมทรัพย์ SCB-จ่าย-016-4-15264-2													SI01	11231172	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ
76	11231180 ออมทรัพย์ SCB-Bal-016-4-16321-1													SI01	11231180	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ
76	11231190 ออมทรัพย์ SCB-Bal-016-4-16323-7													SI01	11231190	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ
76	11231200 ออมทรัพย์ SCB-Bal-016-4-16324-5													SI01	11231200	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ
76	11231210 ออมทรัพย์ SCB-Bal-016-4-16325-3													SI01	11231210	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ
76	11231220 ออมทรัพย์ SCB-Bal-016-4-17280-4													SI01	11231220	1132000000	THB	SA เงินรายได้/เงินงบประ

5. กระบวนการและวิธีปฏิบัติที่ได้ปรับปรุงใหม่

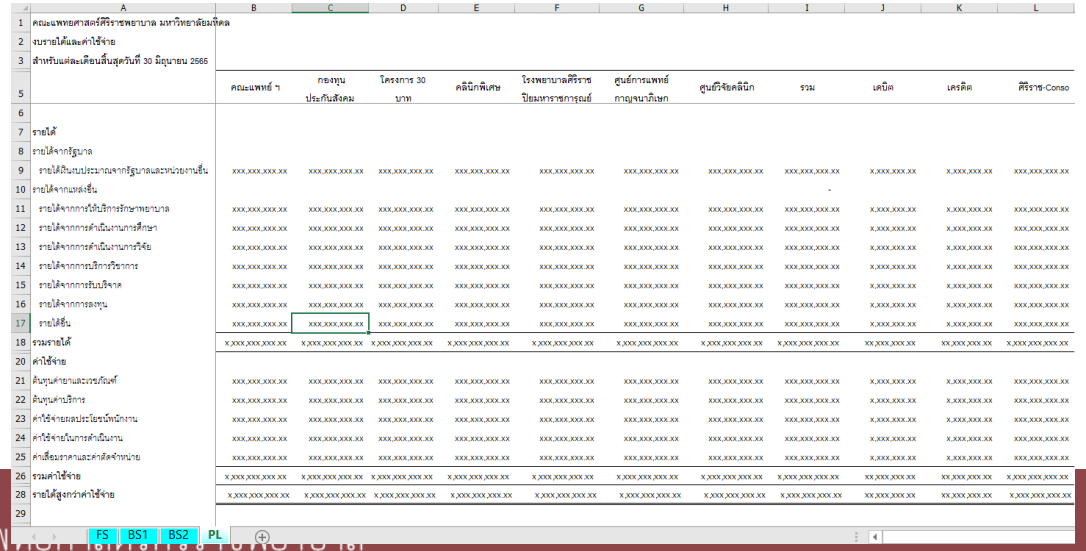
-งบการเงินของ Company code S001-S009
-รายการตัดบัญชีระหว่าง Company code



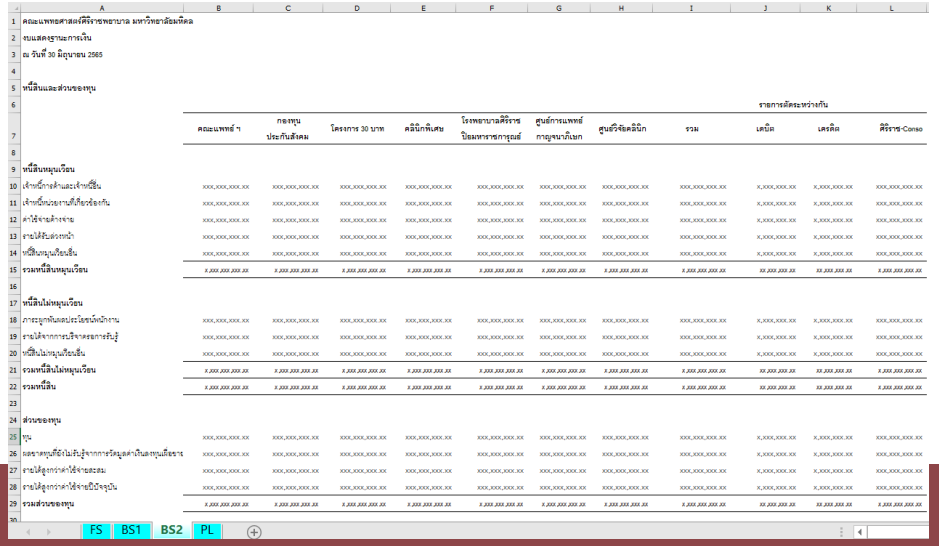
-งบแสดงฐานะการเงิน (BS1)



-งบรายได้และค่าใช้จ่าย (PL)



-งบแสดงฐานะการเงิน (BS2)



6. การวัดและวิเคราะห์คุณภาพของผลการทำงานและประโยชน์ที่ได้รับ

ตัวชี้วัดสำคัญ (KPI)	มิติคุณภาพ		เป้าหมาย (Target)	ผลลัพธ์การดำเนินการ			
				ก่อนเริ่มโครงการ	หลังดำเนินการโครงการ (≥3 รอบการวัดผล)		
	ความถูกต้อง	ระยะเวลาการส่งมอบ			ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3
1. ลดกระบวนการจัดทำงบการเงินรวม ในขั้นตอน Download ข้อมูลงบการเงินและรายการระหว่างกันจากระบบ SAP		✓	4 ชั่วโมง	16 ชั่วโมง	8 ชั่วโมง (50.00%)	6 ชั่วโมง (60.80%)	4 ชั่วโมง (72.62%)
2. งบการเงินรวมมีความถูกต้อง ครบถ้วน	✓		100%	98%	99%	100%	100%

ได้ผลตามเป้าหมาย

6. การวัดและวิเคราะห์คุณภาพของผลการทำงานและประโยชน์ที่ได้รับ

แผนปิดบัญชีและนำเสนอรายงาน

Month End | Day 10 | Day 15 | Day 16-20 | Day 20

งบการเงินประจำเดือน		วันที่ปิดบัญชีแล้วเสร็จ	วันที่จัดทำรายงานแล้วเสร็จ	วันที่จัดทำ Slide นำเสนอที่ประชุมเศรษฐกิจแล้วเสร็จ	วันที่นำเสนอประชุมเศรษฐกิจ	วันที่นำส่งงบ MU
ปิดบัญชีประจำปี	ต.ค.-63	10-พ.ย.-63	15-พ.ย.-63	25-พ.ย.-63	27-พ.ย.-63	01-ธ.ค.-63
	พ.ย.-63	09-ธ.ค.-63	14-ธ.ค.-63	21-ธ.ค.-63	25-ธ.ค.-63	20-ธ.ค.-63
ไตรมาส 1	ธ.ค.-63	08-ม.ค.-64	13-ม.ค.-64	20-ม.ค.-64	22-ม.ค.-64	20-ม.ค.-64
	ม.ค.-64	10-ก.พ.-64	14-ก.พ.-64	17-ก.พ.-64	19-ก.พ.-64	18-ก.พ.-64
	ก.พ.-64	10-มี.ค.-64	14-มี.ค.-64	17-มี.ค.-64	19-มี.ค.-64	16-มี.ค.-64
ไตรมาส 2	มี.ค.-64	09-เม.ย.-64	13-เม.ย.-64	15-เม.ย.-64	23-เม.ย.-64	16-เม.ย.-64
	เม.ย.-64	12-พ.ค.-64	16-พ.ค.-64	18-พ.ค.-64	21-พ.ค.-64	18-พ.ค.-64
	พ.ค.-64	09-มิ.ย.-64	13-มิ.ย.-64	15-มิ.ย.-64	18-มิ.ย.-64	16-มิ.ย.-64
ไตรมาส 3	มิ.ย.-64	09-ก.ค.-64	13-ก.ค.-64	14-ก.ค.-64	16-ก.ค.-64	16-ก.ค.-64
	ก.ค.-64	10-ส.ค.-64	14-ส.ค.-64	16-ส.ค.-64	20-ส.ค.-64	18-ส.ค.-64
	ส.ค.-64	09-ก.ย.-64	13-ก.ย.-64	15-ก.ย.-64	17-ก.ย.-64	15-ก.ย.-64
ไตรมาส 4	ก.ย.-64	08-ต.ค.-64	12-ต.ค.-64	13-ต.ค.-64	15-ต.ค.-64	60 วันหลังจากสิ้นปี งปม.

3.5 วัน

- แผนการปิดบัญชีแสดงให้เห็นว่า รอบของการปิดบัญชีจะเสร็จสิ้นในเดือนถัดไป เดิมการนำรายงานงบการเงินเสนอต่อที่ประชุมเศรษฐกิจสัปดาห์ที่ 4 ต่อมาประชุมเศรษฐกิจได้เปลี่ยนแผนรอบการนำเสนอเร็วขึ้นในสัปดาห์ที่ 3
- ดังนั้นจึงต้องจัดทำรายงานงบการเงินรวมเร็วขึ้นจากเดิม จาก 5 วัน เป็น 3.5 วัน สามารถนำส่งงบการเงินให้มหาวิทยาลัยเร็วขึ้นอีกด้วย

7. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางในการแก้ไข

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. กระบวนการทำงาน เนื่องจากมีขั้นตอน การทำงานที่ละเอียดซับซ้อน ซึ่งอาจทำให้การสรุปปัญหาและความต้องการของผู้ใช้งานไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่บัญชีเขียนขั้นตอนการจัดทำงบการเงินรวมจาก Excel file และเงื่อนไขการเชื่อมโยงสูตรการคำนวณ รวมถึงแนบตัวอย่างเอกสาร/ข้อมูลในแต่ละขั้นตอน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่างเจ้าหน้าที่ IT และที่ปรึกษา ITOne
2. การทดสอบการทำงานของโปรแกรม	ขอให้ที่ปรึกษา ITOne แนบเอกสารเพิ่มเติม พร้อมแนบตัวอย่างรายการบัญชี และผลลัพธ์ที่ได้ในแต่ละ Cases เพื่อให้เจ้าหน้าที่บัญชีใช้เป็นคู่มือในการทดสอบโปรแกรม

7. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางในการแก้ไข

CQI	ปัญหา/สาเหตุ	สรุปการพัฒนาปรับปรุง
รอบที่ 1	โปรแกรมดึงข้อมูลงบการเงินที่มาจากระบบ SI-ERP ถูกต้อง แต่ดึงข้อมูลงบการเงินที่อยู่นอก SI-ERP(S007) ที่ Import มาจาก Excel file ไม่ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ IT ดำเนินการแก้ไขโปรแกรม
รอบที่ 2	เจ้าหน้าที่บัญชีหาวิธีการตรวจสอบงบการเงินรวมที่ประมวลผลจากระบบ SAP	เจ้าหน้าที่บัญชีจัดทำงบการเงินรวมด้วย Excel ควบคู่กับระบบ SAP เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของโปรแกรมงบการเงินรวม
รอบที่ 3		เจ้าหน้าที่บัญชีตรวจสอบความถูกต้องของโปรแกรมงบการเงินรวม (ZFI_CONS_FS) กับข้อมูลงบการเงินแยกแต่ละบริษัท(S_ALR_87012284 - Balance Sheet / Profit and Loss Statement)

ข้อมูลการบันทึกบัญชีถูกต้อง 100%

8. ความท้าทายต่อไป

พัฒนา

- โปรแกรมหมายเหตุประกอบงบการเงิน
- โปรแกรมงบทดลองแยกตามกองทุนนำส่ง MU-ERP

9. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ และความยั่งยืน

บุคลากรมีความพร้อม
เข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
พร้อมปรับตัว
กับการเปลี่ยนแปลง

ประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศ
ที่ได้มาตรฐานสูง
เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การทำงานเป็นทีม
การส่งเสริมกัน
ไปในทางบวก
เพิ่มการทำงาน
ให้มีประสิทธิภาพ

ลด ระยะเวลา

ทำงาน สะดวก

ลดโอกาส ผิดพลาด

10. เอกสารอ้างอิง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556

หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐของมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.2561

มาตรฐานระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ISO 27001:2013

นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ปี พ.ศ. 2559

แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ปี พ.ศ. 2559

"ขอให้ถือผลประโยชน์ส่วนตัวเป็นที่สอง
ประโยชน์ของเพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง
ลาภทรัพย์และเกียรติยศจะตกมาแก่ท่านเอง
ถ้าท่านทรงธรรมะแห่งอาชีพไว้ให้บริสุทธิ์"

Q&A
THANK YOU!