

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การพัฒนาระบบการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ
ของกรุงเทพมหานคร

จัดทำโดย นางนลินี ช่วยขาว
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
สังกัด กองบำเหน็จบำนาญ สำนักงานการคลัง

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๘
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. ชื่อเรื่อง การพัฒนาระบบการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญของกรุงเทพมหานคร

๒. หลักการและเหตุผล

ด้วยกรุงเทพมหานครเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ที่มีภารกิจจำนวนมาก มีหน่วยงานในสังกัดประกอบด้วย ๑๖ สำนัก ๓ สำนักงาน ๕๐ สำนักงานเขต และมีข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญจำนวน ๒๒,๐๗๐ ราย ข้าราชการครูจำนวน ๑๕,๙๔๗ ราย และบุคลากรกรุงเทพมหานครจำนวน ๓๗,๓๙๔ ราย รวมทั้งสิ้น ๗๕,๔๑๑ ราย (ข้อมูล ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙) ซึ่งได้ปฏิบัติงานอยู่ในกรุงเทพมหานคร และทุกปีงบประมาณ กรุงเทพมหานครมีเจ้าหน้าที่ลาออกจากราชการ เกษียณอายุราชการและถึงแก่กรรมเป็นจำนวนมาก

กองบำเหน็จบำนาญ สำนักการคลัง เป็นผู้ดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญให้แก่ข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานครที่ลาออกจากราชการ เกษียณอายุราชการ และถึงแก่กรรม ปัจจุบันมีจำนวนข้าราชการบำนาญกรุงเทพมหานครสามัญจำนวน ๗,๗๘๔ ราย ข้าราชการครูบำนาญจำนวน ๘,๓๓๗ ราย และบุคลากรกรุงเทพมหานครที่รับบำเหน็จรายเดือนจำนวน ๑,๖๘๔ ราย รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๗,๘๐๕ ราย (ข้อมูล ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙) ซึ่งยังขาดการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ จึงทำให้ข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานครได้รับความเดือดร้อนจากการลาออกจากราชการ และเกษียณอายุราชการ เพราะไม่ได้รับเงินบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง

จากเหตุผลดังกล่าว ผู้จัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล จึงเห็นความจำเป็นในการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญของกรุงเทพมหานคร โดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาฐานข้อมูลและการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ให้มีความสะดวกรวดเร็วในการตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ ให้มีประสิทธิภาพในการเบิกจ่าย การคิดคำนวณ การประมวลผลและลดจำนวนเอกสาร รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลอย่างมีระบบ สามารถสืบค้นได้ง่าย เพื่อสามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่ระบบบำเหน็จบำนาญได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องมีประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญของกรุงเทพมหานคร สามารถแก้ไขปัญหาความล่าช้าที่เกิดขึ้นและลดปริมาณเอกสาร พร้อมทั้งรองรับปริมาณงานที่มากขึ้นในอนาคตและยังเป็นโครงการที่สนับสนุนตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี (ปี ๒๕๕๖ ถึง ๒๕๗๕) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ เป้าประสงค์ ๗.๕.๒ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ การวางแผนกลยุทธ์ และการตัดสินใจของผู้บริหาร

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ โดยการพัฒนาฐานข้อมูลของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้สามารถเก็บข้อมูลไว้ในระบบการจัดเก็บ สืบค้นข้อมูล ได้สะดวกและรวดเร็ว

๓.๒ เพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้มีความคล่องตัว สะดวก รวดเร็วและลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๓.๓ เพื่อนำเทคโนโลยีมาพัฒนางานทางการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้สะดวกรวดเร็วมากขึ้น

๔. เป้าหมาย

๔.๑ สร้างระบบการจัดเก็บฐานข้อมูลบำเหน็จบำนาญของกรุงเทพมหานคร ให้สามารถสืบค้นได้ถูกต้อง สะดวกและรวดเร็ว

๔.๒ ลดขั้นตอนปริมาณของเอกสารและเวลาในการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ

๔.๓ ข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครสามารถได้รับเงินบำเหน็จบำนาญภายในกำหนด

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงานฯ

ในการจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual study) ครั้งนี้ ผู้จัดทำรายงานฯ ได้ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ โดยใช้กรอบแนวคิดทฤษฎีและหลักการที่จำเป็นสำคัญต่างๆ มาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเพื่อให้การพัฒนาระบบการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญของกรุงเทพมหานคร เป็นไปตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำความรู้มาใช้ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ **ความรู้ทางวิชาการ** ที่ต้องใช้กระบวนการบริหารจัดการ (Management Process) ในการพิจารณาการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญของกรุงเทพมหานคร มีดังนี้

๕.๑.๑ การวางแผน (Planning) หมายถึง ภาระหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องทำการคาดการณ์ล่วงหน้าถึงเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่จะมีผลกระทบต่อองค์กร และกำหนดขึ้นเป็นแผนการปฏิบัติงานหรือวิถีทางที่จะปฏิบัติเอาไว้เป็นแนวทางของการทำงานในอนาคต

๕.๑.๒ การจัดองค์การ (Organizing) หมายถึง ภาระหน้าที่ที่ผู้บริหารจำเป็นต้องจัดให้มีโครงสร้างของงานต่าง ๆ และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ทั้งนี้เพื่อให้เครื่องจักร สิ่งของและตัวคน อยู่ในส่วนประกอบที่เหมาะสม เพื่อจะช่วยให้งานขององค์กรบรรลุผลสำเร็จได้

๕.๑.๓ การบังคับบัญชา (Commanding) หมายถึง หน้าที่ในการสั่งงานต่าง ๆ ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จผล โดยผู้บริหารจะต้องกระทำตนเป็นตัวอย่างที่ดี จะต้องเข้าใจผู้ใต้บังคับบัญชาของตน

๕.๑.๔ การประสานงาน (Coordinating) หมายถึง ภาระหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องคอยเชื่อมโยงงานของทุกคนให้เข้ากันได้และกำกับให้ไปสู่จุดมุ่งหมายเดียวกัน

๕.๑.๕ การควบคุม (Controlling) หมายถึง ภาระหน้าที่ในการที่จะต้องกำกับดูแลงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่ได้วางไว้

เฮนรี ฟาโย (Henri Fayol) ได้กล่าวว่า การควบคุมก็คือการตรวจสอบอีกวิธีหนึ่ง ซึ่งสามารถตรวจสอบว่างานทุกอย่างนั้น ได้ดำเนินการสอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้หรือไม่

ในการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญของกรุงเทพมหานคร ผู้จัดทำรายงานฯ ได้นำวิธีการจัดองค์การ การประสานงาน และการควบคุม มาใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน ทำให้ทราบถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญของกรุงเทพมหานคร และนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

๕.๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบกรุงเทพมหานคร

การพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญของกรุงเทพมหานคร มีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ในด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบัญญัติและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่นำมาใช้ปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ประกอบด้วย

๕.๒.๑ พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๑๖ มาตรา ๘ กำหนดให้นำกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นมาใช้บังคับแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครโดยอนุโลม เว้นแต่พระราชบัญญัตินี้จะได้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นและให้มีกองทุนบำเหน็จบำนาญขึ้น เพื่อจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร โดยให้หักเงินงบประมาณรายได้ประจำปีสมทบเข้าเป็นกองทุนฯ

๕.๒.๒ พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดหลักเกณฑ์และสิทธิการรับบำเหน็จบำนาญให้กับพนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานตำบล ฯลฯ

๕.๒.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๑๖ กำหนดการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีกรุงเทพมหานคร โดยเรียกชื่อ “เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญ และเลขาธิการ ก.บ.ก. และกำหนดการยื่นเรื่องราวการรับบำเหน็จบำนาญปกติ บำเหน็จบำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอดและเงินเพิ่มจากเงินบำนาญ

๕.๒.๔ พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดการจ่ายเงินเดือน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ

๕.๒.๕ กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดการจ่ายบำเหน็จดำรงชีพในอัตราสิบห้าเท่าของบำนาญรายเดือน แต่ไม่เกินสี่แสนบาท โดยกำหนดอายุผู้รับบำนาญที่ต่ำกว่า ๖๕ ปีบริบูรณ์ มีสิทธิได้รับไม่เกินสองแสนบาท และอายุครบตั้งแต่หกสิบห้าปีบริบูรณ์ขึ้นไป ให้มีสิทธิได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิ แต่รวมกันแล้วไม่เกินสี่แสนบาท

๕.๒.๖ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง เงินช่วยค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดการเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญให้แก่ข้าราชการบำนาญกรุงเทพมหานคร

๕.๒.๗ พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญให้กับข้าราชการพลเรือน ฯลฯ

๕.๒.๘ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง บำเหน็จและเงินช่วยเหลือลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดการจ่ายเงินบำเหน็จปกติและบำเหน็จรายเดือนให้แก่ลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร

๕.๒.๙ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๕/๑๑๐๖๕ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๔ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างกรณีกระทำผิดวินัยหรือถูกฟ้องอาญา เป็นหนังสือตอบข้อหารือที่กรุงเทพมหานครขอหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๔๐๖.๕/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

๕.๒.๑๐ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๕๑ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง การใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด

๕.๒.๑๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด

๕.๒.๑๒ หนังสือด่วนมากที่ กท ๑๓๐๙/๑๔๒ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๔๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการและบำเหน็จปกติของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

๕.๒.๑๓ หนังสือด่วนที่สุดที่ กท ๑๓๐๙/๒๘๑ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จรายเดือนและบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้างประจำ

กรอบแนวคิดและทฤษฎีการวิเคราะห์

จากการที่ผู้จัดทำรายงานการศึกษาฯ ครั้งนี้ได้ดำเนินการเพื่อศึกษาการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญของกรุงเทพมหานคร ได้นำแนวคิดในการวิเคราะห์สถานะองค์กร (SWOT Analysis) มาใช้เป็นหลักในการวิเคราะห์ถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

SWOT จึงเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานะแวดล้อมในการทำงานทั้งภายในและภายนอก รวมถึงผลกระทบในการทำงานขององค์กร และมีส่วนช่วยผู้บริหารในการวิเคราะห์ วางแผน กำหนดแนวทางการทำงานและแก้ไขข้อบกพร่องให้องค์กรบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

จุดแข็ง (Strength)

- กรุงเทพมหานคร มีกฎหมายระเบียบและข้อบัญญัติต่าง ๆ ที่ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติ
- ผู้บริหารระดับสูงที่กำกับดูแลด้านการเงินการคลัง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาระบบ
- ข้าราชการมีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ในการทำงานหลากหลายสาขาวิชาชีพ
- กองบำเหน็จบำนาญ มีบุคลากรที่มีใจรักในการให้บริการ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีระบบข้อมูลและรายงานคอมพิวเตอร์ที่สามารถเชื่อมโยงได้ ในทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร มีวัสดุอุปกรณ์สนับสนุนการทำงานที่ทันสมัย

จุดอ่อน (Weakness)

- ฐานข้อมูลของข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานคร ยังไม่เป็นระบบ สืบค้นหาข้อมูลได้ยาก
- บุคลากรมีการโยกย้ายบ่อย ซึ่งงานบางอย่างต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการปฏิบัติงาน จึงทำให้เกิดความผิดพลาดหรือล่าช้า
- ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการขออนุมัติมีจำนวนมาก ต้องรวบรวมให้ครบถ้วน

โอกาส (Opportunity)

- กรุงเทพมหานครมีงบประมาณที่จะสนับสนุนให้ลงทุนพัฒนาการบริการเพิ่มเติม
- ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหาร มีนโยบายสนับสนุนงบประมาณที่จะพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ระบบเทคโนโลยีสามารถเอื้อต่อการเรียนรู้ เนื่องจากราคาไม่แพง สามารถจัดหาได้ง่าย
- สามารถศึกษาค้นคว้าข้อมูลผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างสะดวกและทั่วถึง

อุปสรรค (Threat)

- กฎหมาย ระเบียบที่มีบางส่วนล้าสมัย ถ้าจะแก้ไขต้องใช้เวลาในการดำเนินการมาก
- งาน / โครงการต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับนโยบายและการตัดสินใจของผู้บริหารที่มีการเปลี่ยนแปลงตามวาระการดำรงตำแหน่งหรือการโยกย้าย
- ความไม่พร้อมในการดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร เนื่องจากรายรับไม่เพียงพอกับรายจ่าย ทำให้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
- การดำเนินงานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นใหม่ มีขั้นตอนที่จะต้องศึกษาและเรียนรู้ด้านเทคนิค เพื่อให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
- ข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานครจะไม่ค่อยเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และขั้นตอนของการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ
- การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่สะดวกรวดเร็ว ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า

แนวคิด

ผู้จัดทำได้นำแนวคิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญของกรุงเทพมหานคร ซึ่งการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นหน่วยงานไม่มีการวางแผนในการจัดเก็บ ดูแลและรักษาข้อมูล จึงทำให้ข้อมูลสูญหาย ไม่มีหลักฐานในการตรวจสอบและค้นหา จึงจำเป็นต้องใช้การบริหารจัดการ (Management) เข้ามาช่วย เริ่มตั้งแต่การจัดการข้อมูล (Data) และสารสนเทศ (Information)

เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)

เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง ความรู้ในวิธีการประมวล จัดเก็บรวบรวม เรียกใช้ และนำเสนอด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (พจนานุกรม ทอคำเจริญ, ๒๕๓๙, หน้า ๑๔) และครอบคลุมถึง การจัดหา การจัดเก็บ การประมวลผล การสืบค้นและการแสดงผลของสารสนเทศโดยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ (กิลล์แมน Gillman ๑๙๘๔ : ๒๕๓๕) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความถูกต้อง ความแม่นยำ และความรวดเร็วให้ทันต่อการนำไปใช้ประโยชน์

กระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศ ประกอบด้วยส่วนสำคัญ ๓ ส่วน คือ

๑. การเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นวิธีการรวบรวมข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศ ซึ่งสามารถทำได้หลายวิธี ได้แก่ การบันทึกข้อมูลรายการ การสอบถาม การเปลี่ยนแปลง การแก้ไขเอกสาร และการรับรู้ข่าวสารข้อมูลจากผู้อื่น เช่น ระบบทะเบียนประวัติของข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานคร ระบบบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ระบบการจ่ายเงินเดือน ระบบวันลา และเวลาราชการ ทัศนคติให้สามารถเชื่อมโยงไปสู่ระบบบำเหน็จบำนาญ

๒. การประมวลผล เป็นการนำเสนอข้อมูลที่เก็บมาได้เข้าสู่กระบวนการประมวลผล ข้อมูลให้เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง เช่น การเรียงลำดับข้อมูล แยกเป็นกลุ่ม การสืบค้นข้อมูล การสรุปผลและการคำนวณส่วนใหญ่จะดำเนินการด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งในระบบเดิมของการคำนวณบำเหน็จบำนาญจะต้องคำนวณด้วยเครื่องคำนวณเลข ซึ่งอาจเกิดข้อผิดพลาดจากการเขียนได้ เมื่อนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการประมวลผลก็สามารถค้นหาข้อมูลและเชื่อมโยงมาจากหน่วยงานต่าง ๆ ได้โดยอัตโนมัติ ซึ่งระบบทะเบียนประวัติของข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานคร ระบบบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ระบบการจ่ายเงินเดือน ระบบวันลาและเวลาราชการทวิคูณ ก็จะได้แสดงผลได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๓. การแสดงผลลัพธ์ เป็นอุปกรณ์ที่ใช้เทคโนโลยีในการประมวลผลจนได้ข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการ เช่น การพิมพ์รายงานเอกสาร ข้อมูลการคำนวณบำเหน็จบำนาญ ข้อมูลอายุราชการ และเวลาราชการทวิคูณ ซึ่งสามารถแสดงออกมาเป็นรายงานเอกสารและข้อความที่ผ่านการประมวลผลโดยอัตโนมัติและนำมาใช้ในระบบบำเหน็จบำนาญได้อย่างต่อเนื่อง

จากแนวคิดดังกล่าว โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญของกรุงเทพมหานครให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเข้าสู่ระบบ โดยการจัดทำระบบบุคลากรซึ่งมีฐานข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ระบบการจ่ายเงินเดือน ระบบวันลา และอายุราชการตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการจนถึงวันที่ออกจากราชการเข้ามาสู่ขั้นตอนการประมวลผล โดยการนำข้อมูลดังกล่าวส่งต่อเข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญ เพื่อคิดคำนวณเวลาราชการที่ทำงานและเงินบำเหน็จบำนาญ โดยออกเป็นผลลัพธ์ ได้แก่รายงานระยะเวลาการทำงานและยอดเงินที่จะต้องเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญให้แก่ข้าราชการและบุคลากรของกรุงเทพมหานคร ซึ่งผลลัพธ์มีความถูกต้อง เชื่อถือได้และสามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในกำหนดเวลา

๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ในการดำเนินการตามข้อเสนอรายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual study) เรื่อง การพัฒนาระบบการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญของกรุงเทพมหานคร ฉบับนี้ ผู้จัดทำรายงานฯ ได้กำหนดกรอบรายละเอียด ขอบเขตเนื้อหา ขั้นตอน กระบวนการในการดำเนินการดังแนวทางต่อไปนี้ คือ

๖.๑ กรอบแนวทางการดำเนินการ

- ๖.๑.๑ ขอความเห็นชอบจัดทำโครงการและอนุมัติในหลักการ พร้อมขออนุมัติ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อนำเสนอ ผอ.สนค. พิจารณา
- ๖.๑.๒ คณะกรรมการ/คณะทำงาน ดำเนินการประชุมพิจารณาศึกษารูปแบบ และผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง
- ๖.๑.๓ ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศกรุงเทพมหานคร (สยป.)
- ๖.๑.๔ จัดทำรายละเอียดโครงการให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอนุมัติและ ขออนุมัติจัดสรรเงินจากสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร พร้อมโอนเงิน ที่ได้รับให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลดำเนินการ

- ๖.๑.๕ มอบให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเป็นผู้ดำเนินการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ
- ๖.๑.๖ จัดทำหนังสือขออนุมัติจากผู้มีอำนาจเพื่อเวียนแจ้งแนวทางปฏิบัติงานให้กับทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ
- ๖.๑.๗ ทดลองใช้ระบบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงระบบ
- ๖.๑.๘ ฝึกอบรมให้กับผู้ที่ต้องใช้ระบบ ได้แก่เจ้าหน้าที่กองบำเหน็จบำนาญ กองตรวจจ่าย สำนัก สำนักงานและสำนักงานเขต
- ๖.๑.๙ เริ่มใช้ระบบเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ โดยจัดทำใบขอเบิกและฎีกาเบิกเงินแบบเชื่อมโยงตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๖.๒ แผนดำเนินการ

- ๖.๒.๑ จัดทำโปรแกรมประยุกต์
 - จัดหาระบบโปรแกรมประยุกต์เพื่อพัฒนาระบบเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการต่างๆ
 - จัดทำฐานข้อมูลข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างบำเหน็จรายเดือนของกรุงเทพมหานครและนำข้อมูลที่มีอยู่เดิมจัดเก็บในระบบ
 - เชื่อมโยงฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศของกองบำเหน็จบำนาญกับฐานข้อมูลสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
- ๖.๒.๒ จัดทำอุปกรณ์พร้อมติดตั้ง
 - ๖.๒.๒.๑ ติดตั้งคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
 - คอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับระบบหลัก
 - คอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับเว็บไซต์
 - คอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับสำรอง
 - ๖.๒.๒.๒ ติดตั้งคอมพิวเตอร์ (CLIENTS) และระบบเครือข่าย (LAN) ภายในกองบำเหน็จบำนาญ
- ๖.๒.๓ จัดทำเว็บไซต์ โดยมีระบบจัดการเนื้อหา (WEB CONTENT MANAGEMENT SYSTEM))
- ๖.๒.๔ จัดทำคู่มือการใช้งานระบบและฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบ
 - จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ
 - ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ (ADMINISTRATOR)
 - ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ใช้งานระบบ (USER)

๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเริ่มดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาดังต่อไปนี้

| ขั้นตอน/ระยะเวลา ดำเนินการ | ต.ค. ๕๙ | พ.ย. ๕๙ | ธ.ค. ๕๙ | ม.ค. ๖๐ | ก.พ. ๖๐ | มี.ค. ๖๐ | เม.ย. ๖๐ | พ.ค. ๖๐ | มิ.ย. ๖๐ | ก.ค. ๖๐ | ส.ค. ๖๐ | ก.ย. ๖๐ | ต.ค. ๖๐ |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|------------|
| ๖. จัดทำหนังสือขออนุมัติจากผู้มีอำนาจเพื่อเวียนแจ้งแนวทางปฏิบัติงานให้กับทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ | | | | | | | | | | ↔ | | | |
| ๗. ทดลองใช้ระบบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงระบบ | | | | | | | | | | ↔ | | | |
| ๘. ฝึกอบรมให้กับผู้ที่ต้องใช้ระบบ ได้แก่ เจ้าหน้าที่กองบำเหน็จบำนาญ กองตรวจจ่าย สำนัก สำนักงานและสำนักงานเขต | | | | | | | | | | | | ↔ | |
| ๙. เริ่มใช้ระบบเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ โดยจัดทำใบขอเบิกและฎีกาเบิกเงินแบบเชื่อมโยงตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๐ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๑ | | | | | | | | | | | | | ↔ |

๘. งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ประมาณ ๑๐ ล้านบาท (สอบถามจากกองพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล)

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

๙.๑ ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPI)

๙.๑.๑ ระดับผลผลิต Output

- มีระบบการจัดเก็บ สืบค้นข้อมูลในการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญที่ทันสมัย ถูกต้องและรวดเร็ว ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑
- กรุงเทพมหานครมีระบบฐานข้อมูลบำเหน็จบำนาญของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้นอีก ๑ ระบบ
- สามารถลดขั้นตอนการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

๙.๑.๒ ระดับผลลัพธ์ Outcome

- จำนวนเอกสารการเบิกจ่ายที่ต้องแก้ไขลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
 - ระยะเวลาที่ข้าราชการบำนาญได้รับเงินรวดเร็วขึ้นภายในกำหนด
- ทำให้ได้รับเงินอย่างต่อเนื่องหลังจากลาออกหรือเกษียณอายุราชการ มีระดับความพึงพอใจไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐

๙.๒ วิธีการ/เครื่องมือในการติดตามและประเมินผล

๙.๒.๑ วิธีการ

- กองบำเหน็จบำนาญเก็บรวบรวมสถิติเอกสารการเบิกจ่ายที่ต้องแก้ไขของหน่วยงานก่อนและหลังการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ เพื่อเปรียบเทียบจำนวนได้ลดลง
- ประเมินผลความสำเร็จในการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญของกรุงเทพมหานคร

๙.๒.๒ เครื่องมือในการติดตามและประเมินผล

- สมุดคัมการส่งคืนเอกสารที่ต้องแก้ไขของกองบำเหน็จบำนาญ เพื่อรวบรวมสถิติ
- ใช้ Chart ในการประเมินหลังจากการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญของกรุงเทพมหานคร

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้บริหารกรุงเทพมหานครและผู้บริหารสำนักการคลัง ควรให้ความสำคัญในการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญของกรุงเทพมหานคร โดยให้ความเห็นชอบและสนับสนุนเพื่อแก้ไขปัญหาและนำไปสู่การพัฒนาในระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร

๒. กำหนดให้มีการจัดสัมมนา ผูกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในด้านการจัดทำบำเหน็จบำนาญของหน่วยงาน ให้มีทักษะ ความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษา แนะนำและแก้ไขปัญหางานที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง

๓. ควรมีการรวบรวมองค์ความรู้หรือข้อกฎหมายที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำคู่มือสำหรับให้หน่วยงานได้นำไปใช้ปฏิบัติ

๔. กรุงเทพมหานคร ควรให้การสนับสนุนงบประมาณ เพื่อพัฒนาระบบการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญของกรุงเทพมหานคร โดยการสร้างโปรแกรมขึ้นใหม่ สำหรับการนำฐานข้อมูลของข้าราชการบำนาญเข้าสู่ระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร เพื่อประกอบการวิเคราะห์และการวางแผนทางด้านงบประมาณและกำหนดอัตราค่าจ้างคน เพื่อสนับสนุนให้ผู้บริหารสามารถติดตาม ควบคุมและตรวจสอบการบริหารงานบำเหน็จบำนาญของกรุงเทพมหานคร