

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การพัฒนาระบบการเบิกจ่ายตรงเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

จัดทำโดย นางสาวกนกวรรณ เอี่ยมลิ้ม

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตพระนคร

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๑๔

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การพัฒนาระบบการเบิกจ่ายตรงเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

จัดทำโดย นางสาวกนกวรรณ เอี่ยมลิ้ม

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตพระนคร

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๑๔

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

รายงานนี้เป็นความคิดเห็นเฉพาะบุคคลของผู้ศึกษา

สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

กิตติกรรมประกาศ

หลักการและเหตุผล

๑

วัตถุประสงค์

๑๑

เป้าหมาย

๑๑

ปัจจัยความสำเร็จ

๑๑

แผนปฏิบัติการ และงบประมาณ

๑๑

แนวทางในการบริหารความเสี่ยง

๑๔

การประเมินผล และข้อเสนอแนะ

๑๕

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ประวัติผู้เขียนเอกสารรายงานการศึกษาส่วนบุคคล

กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study) เรื่อง “การพัฒนาระบบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ” เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง (บนก.) รุ่นที่ ๑๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ เป็นการสร้างประสบการณ์ในการศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดยุทธศาสตร์ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน เป็นการแปลความรู้ที่ได้รับจากการอบรมเป็นรูปธรรม เพื่อสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานที่รับผิดชอบต่อไป การจัดทำรายงานในครั้งนี้จะสำเร็จไปไม่ได้ถ้าไม่ได้รับความรู้ แนวคิดจากท่านอาจารย์รัฐ ธนาดีเรก และได้รับคำปรึกษาอันมีค่าจากท่านผู้อำนวยการสำนักการคลัง (นางสาวธัญลักษณ์ ครามะคำ) ที่ช่วยให้รายงานมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น รวมถึงเจ้าหน้าที่ของสถาบันพัฒนาข้าราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อนร่วมรุ่น บนก.๑๔ และสมาชิกในครอบครัวทุกท่านที่เอื้อเฟื้อข้อมูลที่เป็นประโยชน์ และเป็นกำลังใจให้เป็นอย่างดี และขอกราบขอบพระคุณท่านปลัดกรุงเทพมหานคร (นางนันทา ชลิตานนท์) ที่ได้ให้โอกาสแก่ผู้ศึกษาได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๑๔ ทำให้ผู้ศึกษาได้รับความรู้และวิทยาการต่างๆ เพื่อการพัฒนาสู่การเป็นนักบริหารสูงขึ้นอีกระดับหนึ่ง ที่ช่วยในการประสานงานเป็นอย่างดี จึงขอแสดงความขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

กนกวรรณ เอี่ยมลิ้ม

หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตพระนคร

ปี ๒๕๕๗

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นภารกิจที่กรุงเทพมหานครได้รับการถ่ายโอนจากกรมประชาสงเคราะห์ให้ดำเนินการในพื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยแต่ละสำนักงานเขตจะดำเนินการในพื้นที่ปกครอง สภาพดังกล่าวเป็นปัญหาที่ยังพบเห็นในการดำเนินงานสวัสดิการสังคมด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ กล่าวคือ มีการจัดทำโปรแกรมการใช้งานระบบเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุกรุงเทพมหานคร เป็นการลงทะเบียนตอนต้นปีงบประมาณ แต่มิได้มีการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบทะเบียนราษฎรในการยกเลิกผู้สูงอายุที่เสียชีวิตหรือที่ย้ายไปพื้นที่อื่น หรือเชื่อมโยงข้อมูลการลงทะเบียนสำหรับการเบิกจ่ายต่อเดือน ซึ่งการเบิกจ่ายประจำเดือนใช้โปรแกรม Excel ที่ต้องบันทึกข้อมูลใหม่สำหรับการเบิกจ่าย ด้านโครงสร้างอัตรากำลังของฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ไม่ได้รองรับภารกิจที่ได้รับ ซึ่งการดำเนินการจะมีเพียงลูกจ้างที่ได้รับค่าตอบแทนในการดำเนินการ ปัญหากรุงเทพมหานครไม่มีการถ่ายทอดความรู้ เช่น การฝึกอบรม หรือสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายสวัสดิการด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ มีแต่เพียงหนังสือสั่งการและแนวทางปฏิบัติจากสำนักการคลังให้สำนักงานเขตถือปฏิบัติ ทำให้สำนักงานเขตต้องศึกษาและตีความระเบียบ ข้อบังคับส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความเสียหายต่อการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานและอาจถูกร้องเรียนได้ในอนาคต ซึ่งขณะนี้จำนวนผู้สูงอายุเพิ่มขึ้นทุกปี โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ มีผู้ลงทะเบียนในพื้นที่กรุงเทพมหานครจำนวน ๖๖๘,๒๒๔ คน งบประมาณที่ต้องเบิกจ่ายต่อเดือน ๔๓๗,๔๗๙,๐๐๐.-บาท และเบิกจ่ายต่อปีทั้งสิ้น ๕,๔๒๙,๗๔๘,๐๐๐.-บาท จึงเป็นช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดทำโครงการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายตรงเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หากกรุงเทพมหานครมิได้มีการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายตรงเบี้ยผู้สูงอายุให้ง่ายและสะดวกต่อการปฏิบัติงานจะส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ดังนั้นข้าพเจ้าจึงได้จัดทำผลงานการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายตรงเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขึ้น โดยใช้แนวคิดของแนวคิดในการสร้างระบบสารสนเทศจากผลการวิเคราะห์ข้างต้นผู้ขอรับการประเมินได้นำมาเป็นแนวคิดในการพัฒนาระบบงาน (Process) เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้เป็นระบบการเบิกจ่ายทำการบริหารจัดการข้อมูลซึ่งเป็นวัตถุดิบให้ได้ผลผลิตจากกระบวนการที่มีคุณภาพหรือระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System) (MIS) หมายถึง ระบบที่รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างมีหลักเกณฑ์ เพื่อนำมาผ่านกระบวนการแล้วประมวลผลและจัดรูปแบบให้ได้สารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการทำงานและการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ ของผู้บริหารเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่เราจะเห็นว่าระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการจะประกอบด้วยหน้าที่หลัก ๒ ประการ คือ ๑. สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรมาไว้ด้วยกันอย่างเป็นระบบ ๒. สามารถทำการประมวลผลข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานและการบริหารงานของผู้บริหารเพื่อการจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อที่ผู้บริหารจะสามารถนำระบบสารสนเทศนั้นไปใช้งานได้ในทุกสำนักงานเขตก็สามารถเป็นกลไกช่วยให้สามารถควบคุมการทำงานเป็นไปตามแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์กร และแปลจากกลยุทธ์ให้เป็นการปฏิบัติ โดยเริ่มจากวิสัยทัศน์ ภารกิจและกลยุทธ์ขององค์กรโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้มีความสะดวก รวดเร็ว ทันสมัย เพื่อสร้างกระบวนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ คำนวณ ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย เพื่อให้ได้ระบบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่มีความถูกต้อง แม่นยำ เชื่อถือได้ เป้าหมาย คือ จัดให้มีระบบการ

เบิกจ่ายตรงเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ลดขั้นตอน และเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และลดการใช้ทรัพยากรของกรุงเทพมหานคร ผู้สูงอายุได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตามกำหนดถูกต้อง ครบถ้วน ๑๐๐%

ในการสร้างระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อที่ผู้บริหารจะสามารถนำระบบสารสนเทศนั้นไปใช้งานได้ โดยระบบบริหารงานเบี้ยยังชีพเหมาะสมสำหรับใช้เป็นเครื่องมือสำหรับช่วยงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยยังชีพ (เบี้ยผู้สูงอายุ, เบี้ยผู้พิการ, เบี้ยผู้ป่วย (AIDS) ซึ่งต้องทำงานกับข้อมูลจำนวนมาก และมีแนวโน้มจะเพิ่มขึ้นทุกปี พบว่าปัจจุบันส่วนใหญ่เจ้าหน้าที่ จัดเก็บข้อมูลผู้ได้รับเบี้ยยังชีพด้วยโปรแกรม Excel ซึ่งถ้าข้อมูลจำนวนน้อย ๆ ก็จะไม่พบปัญหา แต่ถ้าข้อมูลมีเป็นจำนวนมาก (หลายพัน) การทำงานจะเกิดปัญหาต่าง ๆ ตามมามากมาย เช่น ข้อมูลที่จัดเก็บสูญหาย เปลี่ยนผู้รับผิดชอบบ่อย จัดเก็บข้อมูลซ้ำซ้อนไม่เป็นระบบ อายุเปลี่ยน จำนวนเงินที่ได้รับเปลี่ยนเกิดผลกระทบเป็นลูกโซ่จะค้นหาข้อมูลแต่ละครั้งต้องใช้เวลา นาน พิมพ์รายงาน ประจำเดือนหรือทำรายงานสรุป แต่แต่ละครั้งอาจใช้เวลาหลายวัน

รายงานนี้จึงขอเสนอให้มีการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายตรงเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านระบบธนาคารไปยังผู้สูงอายุโดยตรง เน้นการบูรณาการระบบย่อยของเงินสงเคราะห์ประเภทต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงข้อมูลระบบจ่ายตรงและนำไปสู่การพัฒนากระบวนการรวมของเงินสงเคราะห์ประเภทต่าง ๆ ได้แก่ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เบี้ยผู้ติดเชื้อเอดส์ และค่าตอบแทนอาสาสมัครโครงการต่าง ๆ และปรับกระบวนการทำงานในการเบิกจ่ายตรงเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยให้มีการบูรณาการระหว่างสำนักพัฒนาสังคม สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล สำนักการคลัง และทุกสำนักงานเขตในการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายตรงเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ กำหนดแนวทางปฏิบัติหน่วยงานรับผิดชอบให้ชัดเจน เช่น สำนักงานเขตตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ฝ่ายการคลังนำข้อมูลจากข้อ ๑ ผ่านระบบสารสนเทศประกอบด้วยข้อมูลเงินรับผ่านกระบวนการเบิก-จ่าย ผลสรุปที่ได้รับ คือ ยอดเงินที่นำจ่ายผู้ลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผ่านธนาคารการบริหารงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้สำนักงานเลขานุการ สำนักการคลัง ทำหน้าที่แทนทุกสำนักงานเขตกำหนดกระบวนการและขั้นตอนการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

การพัฒนาระบบการเบิกจ่ายตรงเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตพระนคร

எட்டெட்டு

ประเทศไทยเริ่มเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุตั้งแต่มีประกาศใช้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๐๔) และมีแนวโน้มสูงขึ้นในอนาคต ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ คณะรัฐมนตรี ได้แถลงนโยบายต่อรัฐสภา เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๑ กำหนดนโยบายเร่งด่วนที่จะเริ่มดำเนินการด้านการสร้างหลักประกันด้านรายได้แก่กลุ่มผู้สูงอายุที่มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการยังชีพ หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตัวเองได้ โดยจัดสรรเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุที่มีอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป ที่แสดงความจำนงโดยการขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับการสงเคราะห์ จึงเป็นภารกิจของภาครัฐในการดูแลผู้สูงอายุอย่างต่อเนื่อง โดยจัดเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพให้กับผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติต่อไปนี้ มีอายุเกิน ๖๐ ปีขึ้นไป ไม่มีรายได้เพียงพอแก่การยังชีพ ถูกทอดทิ้งหรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดูและไม่สามารถเลี้ยงตนเองได้ คณะกรรมการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุออกระเบียบเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยให้ ๓ หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบในการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ได้แก่ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา โดยคณะกรรมการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประกาศระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานการจ่ายเบี้ยยังชีพตามนโยบายรัฐบาล และในปัจจุบันจากมติคณะรัฐมนตรีในการปรับปรุงเพิ่มเติมตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๔ กำหนดอัตราเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุตั้งแต่บประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นมาและใช้ทั่วประเทศ

กรุงเทพมหานคร มีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือผู้สูงอายุ ตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ.๒๕๔๖ ที่กำหนดให้ต้องจัดเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นภารกิจหนึ่งของการสังคมสงเคราะห์ เดิมมีการให้เบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่ยากจนเท่านั้น ต่อมา พ.ศ.๒๕๕๐ รัฐบาลมีนโยบายให้เบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุโดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้มีรายได้น้อยเท่านั้นจึงเป็นภารกิจที่กรุงเทพมหานครได้รับการถ่ายโอนจากกระทรวงประชาสงเคราะห์ ให้ดำเนินการในพื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยแต่ละเขตจะดำเนินการในพื้นที่ตนเอง สภาพดังกล่าวเป็นปัญหาที่ยังพบเห็นในการดำเนินงานสวัสดิ์การสังคมด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ กล่าวคือ

๑. การจัดทำโปรแกรมการใช้งานระบบเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุกรุงเทพมหานคร เป็นการลงทะเบียนตอนต้นปี มิได้มีการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบทะเบียนราษฎร หรือเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ในการเบิกจ่าย

๒. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพของทุกสำนักงานเขตประจำเดือนใช้โปรแกรม Excel สำหรับใช้ในการเบิกจ่าย

๓. ด้านโครงสร้างอัตรากำลังของฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ไม่ได้รับรองรับภารกิจที่ได้รับซึ่งการดำเนินการจะมีเพียงลูกจ้างที่ได้รับค่าตอบแทนในการดำเนินการและควบคุมกำกับดูแลโดยข้าราชการสังกัดฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

๔. การพัฒนาคุณภาพบุคลากร เช่น การฝึกอบรม หรือสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายสวัสดิการด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ มีแต่เพียงหนังสือสั่งการและแนวทางปฏิบัติจากสำนักการคลังให้สำนักงานเขตถือปฏิบัติ ทำให้สำนักงานเขตต้องศึกษาและตีความระเบียบ ข้อบังคับ หรือมีการทำงานโดยไม่มีการบูรณาการ ไม่มีการจัดการความรู้หรือการเรียนรู้เพื่อรับรู้ร่วมกันส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความเสียหายต่อการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานและอาจถูกร้องเรียนได้ในอนาคต ซึ่งขณะนี้ มีจำนวนผู้สูงอายุเพิ่มขึ้นตามตารางดังนี้ :-

สรุปจำนวนผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันได สำหรับผู้สูงอายุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๘

งบเงินอุดหนุนรัฐบาล

กรุงเทพมหานคร

ปี	จำนวน (คน)	งบประมาณที่ได้รับ (บาท/เดือน)	งบประมาณที่ได้รับ (บาท/ ๑๒ เดือน)
๒๕๕๖	๕๒๙,๓๐๔	๓๔๗,๙๕๑,๕๐๐	๔,๑๗๕,๔๑๘,๐๐๐
๒๕๕๗	๖๐๗,๔๗๔	๓๖๓,๖๕๓,๓๐๐	๔,๓๖๓,๘๓๙,๖๐๐
๒๕๕๘	๖๖๘,๒๒๔	๔๓๗,๔๗๙,๐๐๐	๕,๒๔๙,๗๔๘,๐๐๐

สรุปจำนวนผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันได สำหรับผู้สูงอายุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๘

งบเงินอุดหนุนรัฐบาล

สำนักงานเขตพระนคร

ปี	จำนวน (คน)	งบประมาณที่ได้รับ (บาท/เดือน)	งบประมาณที่ได้รับ (บาท/ ๑๒ เดือน)
๒๕๕๖	๗,๑๕๑	๔,๗๒๕,๒๐๐	๕๖,๗๐๒,๔๐๐
๒๕๕๗	๘,๓๘๔	๕,๐๒๖,๔๐๐	๖๐,๓๑๖,๐๐๐

๒๕๕๘	๘,๖๖๖	๕,๖๕๘,๗๐๐	๖๗,๙๐๔,๔๐๐
------	-------	-----------	------------

วิธีการดำเนินการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพของสำนักงานเขตดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ตามโครงการพัฒนาด้านเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ควบคุมโดยข้าราชการสังกัดฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ซึ่งมีหน้าที่ภาระงานประจำ ที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ทั้งภาคสนามและงานสำนักงาน และในการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุก็เป็นงานหนึ่งที่ต้องมีการปฏิบัติเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งมีคู่มือการใช้งานระบบเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ กรุงเทพมหานคร มีกระบวนการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงานหลัก ๆ ดังนี้ :-

๑. การรับจดทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๒. การตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๓. การบันทึกข้อมูลในระบบเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ กรุงเทพมหานคร
๔. การขอรับการจัดสรรงบประมาณและการขออนุมัติเงินประจำงวด
๕. การเบิกจ่ายเงินจากงบประมาณ
๖. การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๗. การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้สูงอายุ
๘. การนำส่งคืนเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

จากกระบวนการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุทั้ง ๘ ขั้นตอน ตามกระบวนการขั้นตอนที่ ๓ มีการวางระบบการบันทึกข้อมูลผู้ขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ แต่ยังไม่มีการบริหารจัดการให้ครบทั้งระบบในการ เชื่อมโยงข้อมูลในการตรวจสอบผู้เสียชีวิต ยังไม่มีการนำฐานข้อมูลผู้ลงทะเบียนไปเชื่อมโยงเข้าสู่ระบบ ทะเบียนราษฎร์ หรือมีการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายเงินทุกเดือนการจัดทำโปรแกรมตรวจเช็ค เจ้าหน้าที่จึงต้องจัดทำไฟล์ข้อมูลเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปอื่นเพื่อใช้ในการเบิกจ่าย จึงเป็นการเพิ่มภาระ งานประจำ ในปัจจุบันจากการดำเนินการดังกล่าวข้าพเจ้าเห็นว่าการพัฒนาการเบิกจ่ายตรงเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุสามารถลดขั้นตอนการทำงานได้ระดับหนึ่ง ลดการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันซ้ำ มีขั้นตอน การทำงานมาก ซ้ำซ้อน ลื่นเปลืองงบประมาณ กำลังคน เวลาและวัสดุอุปกรณ์ของทุกหน่วยงานและ หลายส่วนราชการได้ ซึ่งหากต้องการลดคน ลดขั้นตอน และลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการแล้วควรให้มี หน่วยงานกลางของในสถานการณ์ปัจจุบัน การบริหารงานภาครัฐและเอกชน มีการเปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็ว ปัจจัยสำคัญ โดยใช้แนวคิดในการสร้างระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อที่ ผู้บริหารจะสามารถนำระบบสารสนเทศนั้นไปใช้งานได้ โดยระบบบริหารงานเบี้ยยังชีพเหมาะสมสำหรับใช้ เป็นเครื่องมือสำหรับช่วยงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยยังชีพ (เบี้ยผู้สูงอายุ, เบี้ยผู้พิการ, เบี้ยผู้ป่วย (AIDS) ซึ่งต้องทำงานกับข้อมูลจำนวนมาก และมีแนวโน้มจะเพิ่มขึ้นทุกปี พบว่า

ปัจจุบันส่วนใหญ่เจ้าหน้าที่ จัดเก็บข้อมูลผู้ได้รับเบี้ยยังชีพด้วยโปรแกรม Excel ซึ่งถ้าข้อมูลจำนวนน้อย ๆ ก็จะไม่พบปัญหา แต่ถ้าข้อมูลมีเป็นจำนวนมาก (หลายพัน) การทำงานจะเกิดปัญหาต่าง ๆ ตามมา

๔

มากมาย เช่น ข้อมูลที่จัดเก็บสูญหาย เปลี่ยนผู้รับผิดชอบย่อย จัดเก็บข้อมูลซ้ำซ้อนไม่เป็นระบบ อายุ เปลี่ยน จำนวนเงินที่ได้รับเปลี่ยน (ต้องแก้ไข) จะค้นหาข้อมูลแต่ละครั้งต้องใช้เวลานาน พิมพ์รายงาน ประจำเดือนหรือทำรายงานสรุปแต่ละครั้งใช้เวลานาน โดยใช้กรอบการวิเคราะห์ (ศุภิสราพร สุธาทิพย์รัตน์ ๒๕๔๘) ได้กล่าวถึงหลักการง่าย ๆ ในการสร้างระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อที่ ผู้บริหารจะสามารถนำระบบสารสนเทศนั้นไปใช้งานได้ ประกอบด้วย

๑. ข้อมูลที่มีคุณภาพ หมายถึง ข้อมูลที่ถูกต้อง แม่นยำเป็นข้อมูลที่เกิดขึ้น ณ เวลาปัจจุบัน และครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการ

๒. กระบวนการที่เหมาะสมในการผลิตสารสนเทศจากข้อมูลซึ่งข้อมูลนั้นเปรียบเสมือนเป็น วัตถุดิบ

๓. สารสนเทศหรือผลผลิตจากระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการจะต้องตรงกับความต้องการ ของผู้ใช้หรือผู้บริหาร

ขั้นตอนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในปัจจุบันมีขั้นตอนการทำงานมากและหลายขั้นตอนที่ทุกส่วนราชการต้อง ทำซ้ำ ๆ เหมือน ๆ กัน ดังนี้

๑. การจัดสรรเงิน และอนุมัติเงินประจำงวด

๑.๑ สำนักงานเขตรวบรวมจำนวนผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันได สำหรับผู้สูงอายุส่งสำนักพัฒนาสังคม วันที่ ๑ สิงหาคมของทุกปี เพื่อให้สำนักพัฒนาสังคมขอจัดสรร เงินงบประมาณโดยแสดงรายละเอียด ดังนี้

จำนวนผู้ที่มีอายุ ๖๐ – ๖๙ ปี	จะได้รับ	๖๐๐.- บาท
จำนวนผู้ที่มีอายุ ๗๐ – ๗๙ ปี	จะได้รับ	๗๐๐.- บาท
จำนวนผู้ที่มีอายุ ๘๐ – ๘๙ ปี	จะได้รับ	๘๐๐.- บาท
จำนวนผู้ที่มีอายุ ๙๐ ปีขึ้นไป	จะได้รับ	๑,๐๐๐.- บาท

๑.๒ สำนักพัฒนาสังคม จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณส่งให้สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคมของทุกปี

๑.๓ สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครส่งแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อขอความเห็นชอบภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคมของทุกปี

๑.๔ สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครส่งแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรีแล้ว ให้กองตรวจจ่าย สำนักการคลัง

๕

๒. การวางฎีกาและจ่ายเงิน

การวางฎีกาเบิกและเบิกจ่ายเงินจากสำนักการคลัง ให้หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายเงินไปเพื่อเตรียมจ่ายล่วงหน้าและรักษาเงินไว้เกิน ๑๕ วัน

สำนักงานเขต

๒.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขต ตรวจสอบการมีชีวิตอยู่ของผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพรายเดือนและลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุพร้อมจัดทำยอดผู้สูงอายุ ที่มีชีวิตอยู่จากสรุปรายงานผู้สูงอายุที่ถึงแก่กรรมที่ได้รับจาก ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขต ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน

๒.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขต ขอเบิกเงินเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ โดยจัดทำใบขอเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลตามจำนวนผู้สูงอายุที่มีชีวิตอยู่พิมพ์และลงนามในใบขอเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาล ทุกวันที่ ๒๐ ก่อนเดือนที่จะเบิกจ่าย

๒.๓ ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขต ทำการบันทึกการเบิกจ่ายเงินในทะเบียนคุมงบประมาณเพื่อควบคุมงบประมาณและเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงบประมาณลงนามในใบขอเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาล ทุกวันที่ ๒๑ ก่อนเดือนที่จะเบิกจ่าย

๒.๔ สำนักงานเขต ส่งใบขอเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลพร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ (ตามข้อ ๕) ให้กองตรวจจ่าย สำนักการคลัง ภายในวันที่ ๒๓ ของทุกเดือน

๒.๕ เมื่อได้รับแจ้งการโอนเงินจากกองการเงิน สำนักการคลัง ให้ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขต เตรียมจัดทำเช็คส่งจ่าย ภายในวันที่ ๖ ของทุกเดือน

๒.๖ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขต ดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

สำนักการคลัง

๒.๗ กองตรวจจ่าย สำนักการคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของใบขอเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาล เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินพร้อมพิมพ์ฎีกาเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาล ในระบบ MIS ๒ ภายในวันที่ ๒๕ ก่อนเดือนที่จะเบิกจ่าย

๒.๘ กองตรวจจ่าย สำนักงานคลัง รวบรวมจำนวนเงินเบี้ยยังชีพเป็นรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ ๕๐ สำนักงานเขต เพื่อขอเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ภายในวันที่ ๒๘ ของทุกเดือน

๖

๒.๙ กองตรวจจ่าย สำนักงานคลัง จัดทำใบขอเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง (ขบ.๐๒) ตามจำนวนเงินเบี้ยยังชีพเป็นรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ ๕๐ สำนักงานเขต ประกอบการขอเบิกจ่าย โดยถือว่ากรุงเทพมหานครมีหนี้เกลี้ยงกำหนดชำระ ผ่านระบบ GFMS ภายในวันที่ ๒๙ ของทุกเดือน

๒.๑๐ เมื่อกองตรวจจ่าย สำนักงานคลัง ได้รับแจ้งโอนเงินเข้าบัญชีกรุงเทพมหานครตามเอกสารการบัญชี (SAP R/๓) ดำเนินการตรวจสอบฎีกาเงินอุดหนุนรัฐบาลพร้อมบันทึกการอนุมัติจ่ายฎีกาเงินอุดหนุนรัฐบาลจากกรมบัญชีกลางในระบบ MIS ๒ ภายในวันที่ ๑ ของทุกเดือน

๒.๑๑ กองตรวจจ่าย สำนักงานคลัง ส่งเอกสารใบขอเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง(ขบ.๐๒) และเอกสารการบัญชี (SAP R/๓) ให้กองบัญชี สำนักงานคลัง

๒.๑๒ กองตรวจจ่าย สำนักงานคลัง ส่งฎีกาขอเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลพร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้กองการเงิน สำนักงานคลัง เพื่อโอนเงินให้สำนักงานเขต ภายในวันที่ ๒ ของทุกเดือน

๒.๑๓ กองการเงิน สำนักงานคลัง โอนเงินเข้าบัญชีสำนักงานเขต ภายในวันที่ ๕ ของ ทุกเดือน พร้อมสำเนาฎีกาเงินอุดหนุนรัฐบาลและเอกสารการโอนเงิน ให้กองบัญชี สำนักงานคลัง

๓. การเบิกจ่ายจากเงินยืมสะสมไปเป็นเงินทดรองราชการ กรณีระหว่างรออนุมัติเงินประจำงวดจากรัฐบาล

สำนักงานเขต ดำเนินการขอยืมเงินสะสมตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง เงินยืมสะสม พ.ศ. ๒๕๓๓ ข้อ ๑๑ การยืมเงินสะสมไปเป็นเงินทดรองราชการ

๓.๑ สำนักงานเขต จัดทำหนังสือพร้อมหนังสือเงินยืมสะสมไปเป็นเงินทดรองราชการ แจ้งกองบัญชี สำนักงานคลัง เพื่อนำเสนอกรรมการพิจารณาการขอยืมเงินสะสมและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติต่อไป

๓.๒ กองบัญชี สำนักงานคลัง แจ้งการอนุมัติเงินยืมสะสม ให้สำนักงานเขต

๓.๓ สำนักงานเขต ขอเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพรายเดือนสำหรับผู้สูงอายุจากเงินยืมสะสมไปเป็นเงินยืมทดรองราชการ ที่ได้รับอนุมัติ เพื่อนำจ่ายให้ผู้มีสิทธิ

๓.๔ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนรัฐบาล ให้สำนักงานเขตเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาลโดยจัดทำใบขอเบิกพร้อมเอกสารประกอบเพื่อขอใช้เงินยืมสะสม ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการยืมเงินกำหนดไว้ ส่งกองตรวจจ่าย สำนักงานคลัง ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากรัฐบาล

๔. วิธีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ

๔.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขต ขอเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุเป็นรายเดือน ๆ ละ ๑ ครั้ง ตามอัตราที่กำหนด

๗

๔.๑.๑ กรณีจ่ายเป็นเงินสด จ่ายให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ หรือบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจเป็นหนังสือจากผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นรายเดือน

๔.๑.๒ กรณีโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจเป็นหนังสือจากผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นรายเดือน

๔.๒ การจ่ายเงินให้คณะกรรมการรับส่งเงินฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมเป็นผู้รับเงินจากฝ่ายการคลัง สำนักงานเขต เพื่อนำเงินเบี้ยยังชีพไปจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้เป็นผู้รับเงินแทน ตามบัญชีรายชื่อผู้สูงอายุที่ได้รับเบี้ยยังชีพ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ฯลฯ พ.ศ. ๒๕๓๐ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ กรณีผู้มีสิทธิไม่สามารถมารับเงินด้วยตนเองได้ ต้องทำหนังสือมอบฉันทะรับเงิน

๔.๔ กรณีโอนเงินเข้าบัญชี ให้ใช้หลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคารและประทับตราเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

๔.๕ การเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิการรับเงิน เช่น เปลี่ยนวิธีการรับเงินจากเงินสดเป็นโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ฯลฯ ให้ผู้มีสิทธิยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงที่ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมทุกครั้ง

๔.๖ ให้ใช้แบบใบสำคัญจ่ายเงินเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด

๔.๗ การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗.๑ กรณีโอนเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิไม่ได้ ให้สำนักงานเขตทำความตกลงกับธนาคารให้นำเงินเบี้ยยังชีพที่ไม่สามารถโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิได้ฝากเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของสำนักงานเขตและให้สำนักงานเขตบันทึกบัญชีเป็น “เงินรับฝาก - หน่วยงาน - เงินรับฝากอื่น” เมื่อหน่วยงานได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร ให้ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขต จัดทำหนังสือแจ้ง ฝ่ายการคลัง พร้อมแนบเอกสารของธนาคารที่แจ้งว่าไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิได้ เพื่อให้ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขต ส่งคืนเงินภายใน ๑๕ วัน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑

๔.๗.๒ ในกรณีที่สามารถติดตามผู้มีสิทธิให้มารับเงินได้ ให้ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขต ดำเนินการเบิกจ่ายเพิ่มเติมจากกองตรวจจ่าย สำนักงานการคลัง เป็นเงินสด

หรือโอนเงินเข้าบัญชี โดยระบุว่าเป็นการเบิกเงินเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ ประจำเดือน.....ครั้งที่ ๒ โดยระบุชื่อ-นามสกุลของผู้มีสิทธิพร้อมแนบเอกสาร ตามข้อ ๕.๓

๘

๕. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๕.๑ เดือนตุลาคม ของทุกปี ประกอบด้วย

๑. แบบ ๖

๒. หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ

๔. แบบใบสำคัญจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด (เอกสารหมายเลข ๑)

๕. แบบสรุปรายละเอียดประกอบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ ตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด (เอกสารหมายเลข ๒)

๖. กรณีผู้มีสิทธิถึงแก่กรรมระหว่างเดือนให้แนบหลักฐานใบมรณบัตร หรือใบสรุปรายงานผู้สูงอายุที่ถึงแก่กรรมจากฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขต

๕.๒ เดือนพฤศจิกายน – กันยายน ของทุกปี

๑. แบบ ๖

๒. หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ

๓. แบบใบสำคัญจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด (เอกสารหมายเลข ๑)

๔. แบบสรุปรายละเอียดประกอบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ ตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด (เอกสารหมายเลข ๒)

๕. กรณีผู้มีสิทธิถึงแก่กรรมระหว่างเดือนให้แนบหลักฐานใบมรณบัตร หรือใบสรุปรายงานผู้สูงอายุที่ถึงแก่กรรมจากฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขต

๕.๓ กรณีขอเบิกจ่ายเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒

๑. หนังสือแจ้งเงินคืนจากธนาคาร พร้อมรายละเอียดรายชื่อ

๒. สำเนาใบสำคัญเฉพาะรายที่ไม่สามารถโอนเข้าบัญชีได้จากการเบิกจ่าย ครั้งที่ ๑

๓. แบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลง (กรณีเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิการรับเงิน)

๔. แบบใบสำคัญจ่ายเงินเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุที่

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด

๕. หลักฐานการอนุมัติให้เบิกจ่ายจากผู้มีอำนาจ

๖. ใบสรุปรายงานผู้สูงอายุที่ถึงแก่กรรม จากฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขต.....(ถ้ามี)

๙

๖. ให้ระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ สำหรับบุคคลดังกล่าวในกรณีดังต่อไปนี้

๖.๑ ถึงแก่กรรม

๖.๒ ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้

๖.๓ แจ้งสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้อำนวยการเขตที่ตนมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอยู่

๖.๔ กรณีข้อ ๖.๑ ให้ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขต..... สรุปรายงานผู้สูงอายุที่ถึงแก่กรรมให้ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขต ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือนปัจจุบัน เพื่อตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิและใช้เป็นหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๗. เงินเบิกเกินส่งคืนหรือเงินเหลือจ่ายส่งคืน

ในแต่ละเดือนหากมีเงินเหลือจ่าย ในกรณีดังต่อไปนี้

๗.๑.๑ ผู้มีสิทธิไม่มารับเงิน

๗.๑.๒ ไม่สามารถโอนเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิไม่ได้

๗.๑.๓ ผู้มีสิทธิถึงแก่กรรม

ให้ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขต ตรวจสอบรายละเอียดและส่งคืนเงิน พร้อมแนบเอกสารแจ้งฝ่ายการคลัง สำนักงานเขต เพื่อจัดทำใบนำส่งเงินส่งกองการเงิน สำนักการคลัง ตามขั้นตอนการจัดทำใบนำส่ง(เอกสารหมายเลข ๔) พร้อมสำเนาใบนำส่งเงินแจ้งกองตรวจจ่าย สำนักการคลัง ภายใน ๑๐ วัน

กองการเงิน สำนักการคลังถอนเงินเบิกเกินส่งคืนหรือเงินเหลือจ่ายส่งคืนเพื่อนำส่งกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ต่อไป

๘. รายงานผลการดำเนินงาน

ให้สำนักงานเขตรายงานผลการให้ความช่วยเหลือเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้สำนักพัฒนาสังคม ทราบ ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน พร้อมสำเนาแจ้งกองตรวจจ่าย สำนักการคลัง ๑ ชุด (ตามเอกสาร หมายเลข ๓)

๙. การตรวจสอบสถานะการดำรงชีวิตอยู่

ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ให้สำนักงานเขตตรวจสอบสถานะการดำรงชีวิตอยู่ของผู้รับ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร

๑๐. บันทึกบัญชี

หน่วยงานบันทึกบัญชีตาม คู่มือการบัญชีกรุงเทพมหานคร-บัญชีหน่วยงาน
การบัญชีเกี่ยวกับเงินอุดหนุนรัฐบาล - เงินในงบประมาณ
(เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ, งบกลาง ฯลฯ)

๑๐

มติที่ประชุมคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๔ ได้ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับพัฒนาและปรับปรุงรูปแบบการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ดังนี้

๑. รับทราบผลการศึกษาการพัฒนาการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ซึ่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์มอบหมายสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ดำเนินการศึกษา

๒. ให้นำรูปแบบที่ได้จากการศึกษานี้ไปพัฒนารูปแบบการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในรูปแบบ การจ่ายเบี้ยยังชีพผ่านระบบธนาคารไปยังผู้สูงอายุโดยตรง โดยในขั้นแรกอาจดำเนินการลักษณะเป็นโครงการนำร่องในเทศบาลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่ ที่มีสถาบันทางการเงินให้บริการในพื้นที่ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สูงอายุ ได้รับเบี้ยยังชีพตรงเวลา ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้

๓. ดำเนินการพัฒนาระบบการลงทะเบียนและการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยการเชื่อมโยงข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ จากระบบทะเบียนราษฎร เพื่อการตรวจสอบข้อมูล คุณสมบัติของผู้สูงอายุ การยืนยันบุคคล สถานที่อยู่ สถานภาพการมีชีวิต โดยให้ผู้สูงอายุใช้เพียงบัตรประชาชนก็สามารถขึ้นทะเบียนรับสิทธิเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ โดยให้ศึกษาระบบของ E-Studentloan กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ของกระทรวงศึกษาธิการ ควบคู่ไปเพื่อเทียบเคียงในการพัฒนาระบบอีกทางหนึ่ง

๔. รณรงค์ กระตุ้น ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจให้ผู้สูงอายุที่ไม่ประสงค์รับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ บริจาคเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเข้ากองทุนผู้สูงอายุ เพื่อช่วยเหลือกิจกรรมเกี่ยวกับการสงเคราะห์และการพัฒนาผู้สูงอายุ ซึ่งเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการระดมทุน ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนผู้สูงอายุ โดยกำหนดเป็นแนวทางและวิธีการขึ้นทะเบียนแจ้งความประสงค์ไม่รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และให้มีการประกาศรายชื่อผู้ไม่ประสงค์รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ทราบทั่วกัน

๕. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามข้อ ๒ - ๔ ต่อที่ประชุม กผส. ในคราวต่อไป โดยให้ทั้ง ๓ หน่วยงานเร่งรัดสร้างกลไกตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นรายเดือนอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม โดยยึดหลักปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด จะส่งผลให้ผู้สูงอายุได้รับเบี้ยยังชีพตรงเวลา ครบถ้วน และสร้างความเป็นธรรมให้ผู้สูงอายุ

ดังนั้นหากใช้แนวคิดในการสร้างระบบสารสนเทศจากผลการวิเคราะห์ข้างต้น ผู้จัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคลได้นำมาเป็นแนวคิดในการพัฒนาระบบการ (Process) เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้เป็นระบบการเบิกจ่ายทำการบริหารจัดการข้อมูลซึ่งเป็นวัตถุดิบให้ได้ผลผลิตจากระบบการ

ที่มีคุณภาพ (ณัฐพันธุ์ เขจรนันท์ และไพบูลย์ เกียรติโกมล ๒๕๔๒) ได้กล่าวถึงระบบสารสนเทศเพื่อจัดการ (Management Information System) (MIS) หมายถึง ระบบที่รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างมีหลักเกณฑ์ เพื่อนำมาผ่านกระบวนการแล้วประมวลผลและจัดรูปแบบให้ได้สารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการทำงานและการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ

๑๑

ของผู้บริหารเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ขณะนี้จึงเป็นช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดทำโครงการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายตรงเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยเห็นว่าระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการจะประกอบด้วยหน้าที่หลัก ๒ ประการ ต่อไปนี้

๑. สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรมาไว้ด้วยกันอย่างเป็นระบบ

๒. สามารถทำการประมวลผลข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานและการบริหารงานของผู้บริหาร

เมื่อมีระบบการจัดการที่มีประสิทธิภาพ ทุกสำนักงานเขตก็จะสามารถเบิกจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารก็จะสามารถนำระบบสารสนเทศที่ได้มีการพัฒนาขึ้นมาเป็นกลไกช่วยให้สามารถควบคุมการทำงานเป็นไปตามแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์กร และแปลงจากกลยุทธ์ให้เป็นการปฏิบัติ โดยเริ่มจากวิสัยทัศน์ ภารกิจและกลยุทธ์ขององค์กร อีกทั้งยังเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายในการเดินทางมารับเงินของประชาชน ทำให้สามารถรับเงินได้ตรงเวลา ครบถ้วน โปร่งใสและตรวจสอบได้โดยมีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ดังนี้ :-

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาระบบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้มีความสะดวก รวดเร็ว ทันสมัย
๒. เพื่อสร้างกระบวนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย
๓. เพื่อให้ได้ระบบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่มีความถูกต้อง แม่นยำ เชื่อถือได้

เป้าหมาย

๑. จัดให้มีระบบการเบิกจ่ายตรงเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๗
๒. ลดขั้นตอนการบันทึกข้อมูลเพื่อเบิกจ่าย และเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และลดการใช้ทรัพยากรของกรุงเทพมหานคร
๓. ผู้สูงอายุได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตามกำหนดถูกต้องครบถ้วน ๑๐๐%

ปัจจัยความสำเร็จ

ระบบออนไลน์ หรือ การเชื่อมโยงเครือข่าย Internet ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปัจจุบันกรุงเทพมหานครมีระบบงานที่ผ่านระบบออนไลน์หลายระบบ ความสำเร็จของการปรับปรุงระบบการเบิกจ่ายเป็นปัจจัยจึงขึ้นอยู่กับระบบออนไลน์

แผนปฏิบัติการ

ในการสร้างระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อที่ผู้บริหารจะสามารถนำระบบสารสนเทศนั้นไปใช้งานได้ โดยระบบบริหารงานเบี้ยยังชีพเหมาะสมสำหรับใช้เป็นเครื่องมือสำหรับ

ช่วยงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยยังชีพ (เบี้ยผู้สูงอายุ, เบี้ยผู้พิการ, เบี้ยผู้ป่วย (AIDS) ซึ่งต้องทำงานกับข้อมูลจำนวนมาก และมีแนวโน้มจะเพิ่มขึ้นทุกปี พบว่าปัจจุบันส่วนใหญ่เจ้าหน้าที่ จัดเก็บข้อมูลผู้ได้รับเบี้ยยังชีพด้วยโปรแกรม Excel ซึ่งถ้าข้อมูลจำนวนน้อย ๆ ก็จะไม่พบปัญหา แต่ถ้าข้อมูลมีเป็นจำนวนมาก (หลายพัน) การทำงานจะเกิดปัญหาต่าง ๆ ตามหลายอย่าง เช่น

๑๒

ข้อมูลที่จัดเก็บสูญหาย เปลี่ยนผู้รับผิดชอบ จัดเก็บข้อมูลซ้ำซ้อนไม่เป็นระบบ อายุเปลี่ยน จำนวนเงินที่ได้รับเปลี่ยนจะค้นหาข้อมูลแต่ละครั้งต้องใช้เวลานาน พิมพ์รายงานประจำเดือนหรือทำรายงานสรุปแต่ละครั้งอาจใช้เวลาหลายวัน

๑. ข้อมูลที่มีคุณภาพ หมายถึง ข้อมูลที่ถูกต้อง แม่นยำเป็นข้อมูลที่เกิดขึ้น ณ เวลาปัจจุบัน และครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการ

๒. กระบวนการที่เหมาะสมในการผลิตสารสนเทศจากข้อมูลซึ่งข้อมูลนั้นเปรียบเสมือนเป็นวัตถุดิบ

๓. สารสนเทศหรือผลผลิตจากระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการจะต้องตรงกับความต้องการของผู้ใช้หรือผู้บริหาร

ขั้นตอนการเบิกจ่ายตรงเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของทุกสำนักงานเขต ในปัจจุบันมีขั้นตอนการทำงานมากและหลายขั้นตอนที่ทุกสำนักงานเขตต้องทำซ้ำ ๆ เหมือน ๆ กัน ระบบบริหารงานเบี้ยยังชีพถูกพัฒนามาเพื่อใช้เก็บข้อมูลผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ ครบวงจรมีระบบคำนวณอายุตามปีงบประมาณ และระบบคำนวณเงินที่ผู้สูงอายุที่จะได้รับ ตามช่วงอายุ แบบอัตโนมัติ มีระบบค้นหาข้อมูลแบบอัจฉริยะ พร้อมทั้งพิมพ์รายงาน และรายงานสรุปที่ต้องใช้ประจำ ระบบถูกออกแบบเพื่อให้สามารถทำงานพร้อม ๆ กันได้หลายเครื่อง (ไม่จำกัด) ทำให้สามารถแบ่งงานกันทำได้ และพิเศษสุด ยังสามารถใช้งานผ่าน Smart Phone และ Tab Let ได้ด้วยโปรแกรมบริหารงานเบี้ยยังชีพ เป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงาน ดังนี้ :-

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านระบบธนาคารไปยังผู้สูงอายุโดยตรง

๒. จัดให้มีการประชุมหน่วยงานโดยบูรณาการระหว่างสำนักพัฒนาสังคม สำนักยุทธศาสตร์ และประเมินผล สำนักการคลัง ทุกสำนักงานเขตและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อประสานงานและหาข้อสรุปร่วมกันในการกำหนดแนวทางการดำเนินงาน

๓. จัดทำแผนการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วย รายละเอียดโครงการ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขั้นตอน วิธีการดำเนินงานและวิธีการรวบรวมผลงาน ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประสานขอความร่วมมือหน่วยงานภายนอกและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ขอบเขต ระยะเวลาในการดำเนินงานตามโครงการฯ

๔. ประสานงานและขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อชี้แจงรายละเอียดโครงการ รวมทั้งขอความร่วมมือและสนับสนุนในการดำเนินงานตามโครงการ โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่เข้าร่วมดำเนินการตามโครงการ ดังนี้

สำนักงานเขต

ขั้นตอนการจัดทำข้อมูลผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๔.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมเป็นผู้ดำเนินการใช้เวลาประมาณ ๑๐ วัน ดังนี้ :-

- ตรวจสอบข้อมูลผู้ขึ้นทะเบียนตามประกาศ เช่น ชื่อ-นามสกุล/เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ เลขที่บัญชีธนาคาร โดยจัดทำระบบทะเบียนประวัติผู้มีสิทธิได้รับเบี้ย จัดเก็บข้อมูลประวัติผู้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประกอบ ด้วยข้อมูลส่วนตัว (ตามทะเบียนบ้าน) การรับเงิน-การโอนเงิน เข้าบัญชี จัดทำระบบการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงิน จัดเก็บคำขอรับเบี้ยพร้อมหลักฐานการขอรับเงิน

๑๓

เช่น บัตรประจำตัวประชาชน,ทะเบียนบ้าน,สมุดบัญชีเงินฝาก และอื่น ๆ ไว้ในรูปแบบไฟล์ภาพเข้าฐานข้อมูล ถ้าเอกสารสูญหาย สามารถนำเอกสารที่จัดเก็บมาใช้งานแทนได้ นำข้อมูลที่จัดเก็บมาใช้พิมพ์ประกาศบัญชีผู้มีสิทธิรับเบี้ย ได้ ตรวจสอบข้อมูลอย่างรวดเร็ว จัดให้มีระบบตรวจสอบการดำรงชีวิตอยู่ของผู้รับเบี้ย สามารถบันทึกภาพถ่ายหรือถ่ายหนังสือรับรองฯ เข้าสู่ระบบ ผ่าน Smart Phone หรือ Tablet

- ยืนยันความถูกต้อง
- เชื่อมโยงข้อมูลเพื่อจัดทำแบบเบิกจ่ายและใบขอเบิกเงิน เสนอผู้ขอเบิกลงนามส่งฝ่ายการคลัง

๔.๒ ฝ่ายการคลังเป็นผู้ดำเนินการขั้นตอนการตรวจสอบใบขอเบิก ใช้เวลาประมาณ ๗ วัน ดังนี้ :-

- ตรวจสอบแบบเบิกจ่ายเงินและใบขอเบิก หากไม่ถูกต้องส่งคืนให้ส่วนราชการแก้ไขให้ถูกต้อง

- หักงบประมาณ
- ส่งใบขอเบิกให้กองตรวจจ่าย สำนักการคลัง

๔.๓ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมเป็นผู้ดำเนินการขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดการนำฝากธนาคารกรุงไทย ต่างธนาคารและเงินสด ประกอบการจ่าย ใช้เวลาประมาณ ๓ วัน ดังนี้:-

- จัดทำหลักฐานแสดงรายละเอียดประกอบการเบิกจ่ายโดยใช้บริการของธนาคาร
- จัดทำยอดเงินได้สุทธิที่นำเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด ต่างธนาคารและเงินสด ลง

แผ่น Disc ตาม File ของธนาคารกรุงไทย จำกัด

- ระบบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพระบบจ่ายเงินสด ใช้ระบบบาร์โค้ด ในการบันทึกรับเงิน ทำให้สะดวกและรวดเร็ว พร้อมพิมพ์รายชื่อผู้มารับเงินหรือยังไม่มารับเงินประจำเดือน ระบบส่งเงินให้กับธนาคาร มีรูปแบบส่งข้อมูลให้กับธนาคารเพื่อโอนเงินให้กับผู้รับเบี้ย

- นำหลักฐานข้อ ๑-๒ ส่งฝ่ายการคลัง

๔.๔ ฝ่ายการคลังเป็นผู้ดำเนินการขั้นตอนการจ่ายเงิน ใช้เวลาประมาณ ๓ วัน ดังนี้ :-

- รวบรวมเอกสารตามข้อ ๑-๓ มาตรวจสอบยอดเงินให้ตรงกับหน้าฎีกา
- เขียนเช็คสั่งจ่ายแต่ละรายการ
- บันทึกข้อมูลเตรียมจ่ายในระบบ MIS
- เสนอเช็คต่อผู้มีอำนาจลงนาม
- บันทึกข้อมูลการจ่ายในระบบ MIS
- นำเช็ค แผ่น Disc ข้อมูลการนำฝากธนาคาร ใบ Pay-in และใบสรุปยอดเงินรายการ

เพื่อทำการ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

จากผลการวิเคราะห์ข้างต้นผู้ขอรับการประเมินได้นำมาเป็นแนวคิดในการพัฒนาระบบการ (Process) เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้เป็นระบบการเบิกจ่ายตรงทำการบริหารจัดการข้อมูลซึ่งเป็นวัตถุดิบให้ได้ผล

ผลิตจากกระบวนการที่มีคุณภาพ (ณัฐพันธ์ เจริญนันท และไพบุลย์ เกียรติโกมล ๒๕๔๒) ได้กล่าวถึงระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System (MIS)) หมายถึงระบบที่รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างมีหลักเกณฑ์ เพื่อนำมาผ่าน

๑๔

กระบวนการแล้วประมวลผลและจัดรูปแบบให้ได้สารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการทำงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ ของผู้บริหารเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่เราจะเห็นว่าระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการจะประกอบด้วยหน้าที่หลัก ๒ ประการ ต่อไปนี้

๑. สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรมาไว้ด้วยกันอย่างเป็นระบบ
๒. สามารถทำการประมวลผลข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานและการบริหารงานของผู้บริหาร
๓. มีระบบบันทึกการสิ้นสุดการรับเบี้ยรายละเอียดประกอบด้วย วันที่สิ้นสุด,ประเภท (ตาย ย้ายออก,สละสิทธิ์) ไฟล์ภาพ,หมายเหตุสำหรับบันทึกหมายเหตุ เช่น ย้ายออกไปอยู่ที่ใด เป็นต้น
๔. มีระบบตรวจสอบข้อมูลผู้ได้รับเบี้ยหลากหลาย เช่น ตรวจสอบจากประเภทเบี้ยที่ได้รับ จากชื่อ-จากนามสกุล-จากบ้านเลขที่ เป็นต้น
๕. มีระบบรายงานทั้งแบบแสดงรายละเอียด แบบสรุป และ กราฟ
๖. ระบบรองรับการนำเข้าข้อมูลเดิมจากไฟล์ Excel
๗. ระบบรองรับการปรับกลุ่มอายุตามปีงบประมาณ (อายุเปลี่ยน เงินเปลี่ยน อัตโนมัติ)
๘. ระบบสามารถใช้งานผ่าน Windows, MAC , Smart Phone และ Tablet
๙. ระบบรองรับการใช้งานพร้อมกันได้หลายเครื่อง

งบประมาณและระยะเวลาดำเนินการ

ใช้งบประมาณกรุงเทพมหานคร เป็นเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ค่าเครื่องแม่ข่าย ๕๐๐,๐๐๐.-บาท และค่าโปรแกรมการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๑,๕๐๐,๐๐๐.-บาท) ระยะเวลาดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

แนวทางในการบริหารความเสี่ยง

๑. ระบบมีความเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดในระบบใดระบบหนึ่งจะส่งผลกระทบต่อกรเบิกจ่ายได้
๒. ระบบงานมีความซับซ้อนจะต้องใช้บุคลากรที่มีความชำนาญ หากมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่จะมีผลกระทบต่อกรปฏิบัติงานได้

แนวทางแก้ไข

๑. มีการประสานอย่างใกล้ชิดกับกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ
๓. ไม่มอบหมายงานให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติ ต้องมีการทำงานแทนกันได้
๔. จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ ให้สามารถค้นหาได้ตลอดเวลา

๑๕

การประเมินผล

๑. ประเมินผลจากร้อยละผู้สูงอายุได้รับเงินได้ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด
๒. ประเมินผลจากผู้สูงอายุได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตามกำหนดถูกต้องครบถ้วน ๑๐๐%
๓. ประเมินผลจากสถิติเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพล่าช้า

ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้เข้าอบรมจึงขอเสนอให้มีการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายตรงเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาความเป็นไปได้ในการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านระบบธนาคารไปยังผู้สูงอายุโดยตรง เน้นการบูรณาการระบบย่อยของเงินสงเคราะห์ประเภทต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงข้อมูลระบบจ่ายตรงและนำไปสู่การพัฒนาระบบรวมของเงินสงเคราะห์ประเภทต่าง ๆ ได้แก่ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เบี้ยผู้ติดเชื้อเอชไอวี และค่าตอบแทนอาสาสมัครโครงการต่าง ๆ และปรับกระบวนการทำงานในการเบิกจ่ายตรงเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยให้มีการบูรณาการระหว่างสำนักพัฒนาสังคม สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล สำนักการคลัง และทุกสำนักงานเขตในการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายตรงเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ กำหนดแนวทางปฏิบัติหน่วยงานรับผิดชอบให้ชัดเจน เช่น สำนักงานเขตตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ฝ่ายการคลังนำข้อมูลจากข้อ ๑ ผ่านระบบสารสนเทศประกอบด้วยข้อมูลเงินรับผ่านกระบวนการเบิก-จ่าย ผลสรุปที่ได้รับ คือ ยอดเงินที่นำจ่ายผู้ลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผ่านธนาคารการบริหารงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้สำนักงานเลขานุการ สำนักการคลัง ทำหน้าที่แทนทุกสำนักงานเขตกำหนดกระบวนการและขั้นตอนการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๒. รูปแบบการรับเงินของผู้สูงอายุ กำหนดให้ผู้รับสามารถเงินรับทางบัญชีโดยโอนเงินเข้าบัญชีระบบนี้ควรส่งเสริมให้ประชาชนรับเงินโดยโอนผ่านธนาคารทั้งหมด แทนการมารับเงินสดด้วยตนเอง เพื่อลดต้นทุนการเดินทาง

๓. การเข้าถึงข้อมูลทะเบียนราษฎร์เฉพาะฝ่ายทะเบียนเท่านั้นที่มีอำนาจหน้าที่ทางกฎหมายโดยตรง ดังนั้นการตรวจสอบในส่วนนี้ ฝ่ายทะเบียนควรมีหน้าที่โดยตรง โครงการตรวจสอบและแจ้งผลให้ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมทุกครั้งในช่วงเวลาที่กำหนด

๔. ในอนาคตอาจพัฒนารูปแบบการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด เน้นการประสานกับร้านสะดวกซื้อ (ร้านเซเว่นอีเลว่น ร้านแฟมิลีมาร์ท) ให้ประชาชนสามารถรับเงินจากร้านค้าสะดวกซื้อดังกล่าว

ประวัติผู้เขียนเอกสารรายงานการศึกษาส่วนบุคคล

ชื่อ	นางสาวกนกวรรณ เอี่ยมลิ้ม
วันเดือนปีเกิด	๒๒ มีนาคม ๒๕๑๐
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตพระนคร ๗๘ ถนนสามพระยา แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๐๐
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. ๒๕๒๙	ระดับปริญญาตรี สาขา ศิลปศาสตร์บัณฑิต จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
พ.ศ. ๒๕๕๑	ระดับปริญญาโท สาขา รัฐประศาสนศาสตร จากมหาวิทยาลัยบูรพา
ประวัติรับราชการ	
พ.ศ. ๒๕๓๓	ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ๒ หน่วยงาน ฝ่ายการคลัง สำนักงานการระบายน้ำ
พ.ศ. ๒๕๓๗	ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ๓ หน่วยงาน กองบริการรักษาความสะอาด สำนักรักษาความสะอาด
พ.ศ. ๒๕๔๔	ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ๖ หน่วยงาน ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา
พ.ศ. ๒๕๔๙	ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ๗ หน่วยงาน ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา
พ.ศ. ๒๕๕๔	ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ หน่วยงาน ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตทวีวัฒนา
พ.ศ. ๒๕๕๖	ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ หน่วยงาน ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตพระนคร

ภาคผนวก

บรรณานุกรม

ศุภิสราพร สุธาธิพยะรัตน์, (๒๕๕๘). ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ, กรุงเทพฯ: ไอดีซี.