

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สำนักงานประกันสังคมได้จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 กันยายน 2533 ซึ่งต่อมาได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติประกันสังคม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกองทุนประกันสังคมตามพระราชบัญญัติดังกล่าวรวมทั้งกองทุนเงินทดแทนตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม กฎหมายว่าด้วยกองทุนเงินทดแทน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและบัญชีกองทุนเงินทดแทนและกองทุนประกันสังคม
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนนายจ้าง ลูกจ้าง การออกหนังสือสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนให้แก่นายจ้าง และการออกบัตรประกันสังคมให้แก่ผู้ประกันตน
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาจ่ายเงินทดแทนและประโยชน์ทดแทนแก่ลูกจ้างและผู้ประกันตน
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานการแพทย์ และฟื้นฟูสมรรถภาพของลูกจ้างและผู้ประกันตน เพื่อให้สามารถกลับเข้าทำงานหรือประกอบอาชีพได้ตามความเหมาะสม
6. พัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการเงินทดแทนและด้านประกันสังคม จัดทำและประสานการปฏิบัติงานของสำนักงานประกันสังคมให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด
7. ดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันสังคม
8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานประกันสังคม หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ในการดำเนินงานด้านการจัดเก็บเงินสมทบกองทุนประกันสังคมของสำนักงานประกันสังคม ผู้ที่มีหน้าที่จ่ายเงินสมทบประกอบด้วย 3 ฝ่าย คือ นายจ้าง ผู้ประกันตน และรัฐบาล ทั้งนี้ ทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้าง นายจ้างมีหน้าที่หักค่าจ้างของผู้ประกันตน เพื่อนำส่งเป็นเงินสมทบของผู้ประกันตน โดยถือว่าผู้ประกันตนได้จ่ายเงินสมทบแล้วตั้งแต่วันที่นายจ้างหักค่าจ้าง และให้นายจ้างนำส่งเงินสมทบของผู้ประกันตน รวมทั้งเงินสมทบในส่วนของนายจ้างส่งให้แก่สำนักงานประกันสังคม ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป การบริหารจัดการจัดเก็บเงินสมทบกองทุนประกันสังคม โดยเรียกเก็บและตรวจสอบการนำส่งเงินสมทบให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่กฎหมายกำหนด การคำนวณเงินเพิ่ม การพิจารณาลดส่วนอัตราเงินสมทบ การติดตามเร่งรัดหนี้เงินสมทบ การขึ้นทะเบียนนายจ้าง การขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน การขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนโดยสมัครใจ การควบคุมกำกับ ดูแลและพัฒนาระบบการบันทึกข้อมูลเงินสมทบทั่วประเทศ เพื่อให้ข้อมูลเงินสมทบถูกต้องเป็นปัจจุบัน

สำหรับการจัดการข้อมูลเงินสมทบ สำนักงานประกันสังคมได้ทำการบันทึกข้อมูลเงินสมทบเป็น 4 ระบบ คือ

ระบบที่ 1 ระบบจ้างบันทึกข้อมูล (Contract Out) ระบบนี้ใช้สำหรับสำนักงานประกันสังคมที่มีจำนวนผู้ประกันตนในความรับผิดชอบมากกว่า 50,000 คนขึ้นไป โดยการจ้างผู้รับจ้างหลายรายพร้อม ๆ กัน ดำเนินการบันทึกข้อมูลเงินสมทบตามแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส. 1-10) ที่นายจ้างนำส่งในแต่ละเดือน โดยมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานสำหรับผู้รับจ้าง การส่งมอบงาน การรับมอบงาน ไว้อย่างชัดเจน

ระบบที่ 2 ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การบันทึกข้อมูลระบบนี้นายจ้างเป็นผู้ดำเนินการ โดยใช้โปรแกรมที่สำนักงานประกันสังคมจัดทำขึ้นโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย เรียกว่า โปรแกรม SSO Media 2.0 หรือโปรแกรมที่นายจ้างจัดทำขึ้น หรือโปรแกรมเงินเดือน (Payroll) ซึ่งสำนักงานประกันสังคมสามารถนำมา Convert ให้เป็นไปตามรูปแบบ (Format) ได้นำส่งเป็น Diskette, CD, Internet

ระบบที่ 3 ระบบบันทึกข้อมูล โดยสำนักงานประกันสังคมดำเนินการเองหรือเรียกว่า ระบบ Online หรือ โปรแกรม K ระบบนี้ใช้สำหรับสำนักงานประกันสังคมจังหวัดที่มีจำนวนผู้ประกันตนภายใต้ความรับผิดชอบไม่เกิน 50,000 คน

ระบบที่ 4 ระบบบันทึกข้อมูลบนระบบ Online สามารถลงฐานข้อมูลเงินสมทบแบบ Real Time เหมาะสำหรับใช้กับสถานประกอบการขนาดเล็กและข้อมูลผู้ประกันคนที่นายจ้างแจ้งเข้าถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน หากนายจ้างยังไม่แจ้งขึ้นทะเบียนผู้ประกันคนสำนักงานประกันสังคมจังหวัดไม่สามารถออกเลขชั่วคราวได้เอง ต้องส่งมาให้สำนักงานประกันสังคมส่วนกลางเป็นผู้บันทึกเลขชั่วคราวให้

สำนักงานประกันสังคมได้มีการขยายความคุ้มครองไปยังลูกจ้างผู้ประกันคนในสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไปตั้งแต่ปี 2536 และขยายความคุ้มครองไปยังลูกจ้างในสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไปตั้งแต่ปี 2545 ทำให้มีจำนวนสถานประกอบการ 301,518 แห่ง ผู้ประกันคน 6,900,223 ราย และปี 2551 มีจำนวนสถานประกอบการ 382,170 แห่ง ผู้ประกันคน 8,779,131 ราย จำนวนสถานประกอบการเพิ่มขึ้นร้อยละ 26.75 และจำนวนผู้ประกันคนเพิ่มขึ้นร้อยละ 27.23 ตามตารางที่ 1

ตารางที่ 1 จำนวนสถานประกอบการและผู้ประกันคน ปี 2544 – 2551

ปี	รวมทั้งประเทศ		จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	
	สปก (แห่ง)	ผปด (ราย)	สปก (แห่ง)	ผปด (ราย)
2544	110,814	5,865,208	1,412	195,426
2545	301,518	6,900,223	3,182	224,200
2546	324,079	7,434,237	3,562	248,939
2547	346,936	7,831,463	3,888	280,236
2548	362,559	8,225,477	4,194	301,258
2549	375,705	8,537,801	4,428	324,271
2550	381,506	8,781,262	4,635	347,972
2551	382,170	8,779,131	4,671	334,079

ที่มา : กองวิจัยและพัฒนา สำนักงานประกันสังคม

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาปี 2551 มีจำนวนสถานประกอบการในความรับผิดชอบ จำนวน 4,671 แห่ง และจำนวนผู้ประกันคน 334,079 ราย การจัดเก็บเงินสมทบจากสถานประกอบการและผู้ประกันคนต้องดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีจำนวนข้อมูลเงินสมทบเข้าสู่ระบบ ประมาณเดือนละ 330,000 ข้อมูล และการที่สำนักงานประกันสังคมได้ให้นายจ้างสามารถชำระเงินสมทบได้ทั่วประเทศ ทำให้สำนักงานประกันสังคมที่นายจ้างมาชำระเงินสมทบนอกจากมีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินให้นายจ้างแล้วยังจะต้องบันทึกข้อมูลลงฐานเงินสมทบด้วย จากข้อมูลเงินสมทบจำนวนมาก ทำให้เกิดปัญหาที่เกิดจากปริมาณข้อมูลที่เพิ่มมากขึ้น กล่าวคือการขยายความคุ้มครองในระบบประกันสังคม ทำให้ปริมาณข้อมูลเงินสมทบเพิ่มมากขึ้น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถบันทึกข้อมูลเงินสมทบได้ทันเวลาหรือบันทึกได้ไม่สมบูรณ์ ก่อให้เกิดผลกระทบกับระบบงานอื่น ๆ ที่ต้องเชื่อมโยง หรือใช้ข้อมูลเงินสมทบเพื่อประกอบการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน เช่น การออกบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล การวินิจฉัยจ่ายประโยชน์ทดแทนให้ผู้ประกันตน เป็นต้น นอกจากนี้ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยายังประสบปัญหาในการจัดทำฐานทะเบียนผู้ประกันตน โดยนายจ้างไม่แจ้งขึ้นทะเบียนหรือแจ้งการเข้า - ออกจากงานของผู้ประกันตนไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด ทำให้ไม่ได้ฐานข้อมูลผู้ประกันตนที่สมบูรณ์ จึงมีผลกระทบต่อกรบันทึกข้อมูลเงินสมทบ ซึ่งมีความจำเป็นต้องอาศัยฐานข้อมูลผู้ประกันตนในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่นายจ้างกรอกแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส. 1 - 10) อีกทั้งในปัจจุบันแนวทางในการบริหารจัดการของภาครัฐ ได้มีการปรับตัวเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ทันกับกระแสความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น การยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนาและเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน จึงเป็นแนวทางสำคัญประการหนึ่งที่ควรมีการนำมาประยุกต์ใช้ในการแก้ไข ปัญหาการบริหารจัดการข้อมูลเงินสมทบ

1.2 มุลเหตุจูงใจในการศึกษา

ปัจจุบัน การบันทึกข้อมูลเงินสมทบยังคงมีปัญหาในจังหวัดที่มีผู้ประกันตนเกิน 100,000 รายขึ้นไป ทำให้ไม่สามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลเงินสมทบได้ทันเวลา ประกอบกับในการจัดทำฐานทะเบียนผู้ประกันตนและฐานข้อมูลเงินสมทบ ไม่สามารถจัดทำได้อย่างสมบูรณ์ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาเป็นจังหวัดขนาดใหญ่ที่มีผู้ประกันตนเกิน 300,000 ราย ในฐานะที่ผู้ขอรับการประเมินเคยดำรงตำแหน่งประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จึงเป็นมูลเหตุจูงใจให้ผู้ขอรับการประเมินศึกษาสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลเงินสมทบ เพื่อให้ข้อมูลเงินสมทบถูกต้อง สามารถนำลงฐานข้อมูลเงินสมทบได้อย่างรวดเร็ว ทันเวลา และสามารถใช้ในการตรวจสอบสิทธิของผู้ประกันตน เพื่อให้

การจ่ายประโยชน์ทดแทนเป็นไปอย่างถูกต้อง ตลอดจนเชื่อมโยงไปสู่ระบบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลและสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ขอรับบริการ ทั้งนี้ โดยนำแนวคิดในการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ซึ่งยึดผลลัพธ์ในการดำเนินงานเป็นหลัก เน้นการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาด้านการจัดการข้อมูลเงินสมทบร่วมกับสถานประกอบการ เพื่อให้ผู้ประกันตนได้รับประโยชน์และยังประโยชน์ให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานประกันสังคม ซึ่งมีพันธกิจในการ “ให้บริการทางด้านประกันสังคมที่มีคุณภาพสูงแก่สมาชิกและครอบครัว ซึ่งจะก่อประโยชน์ต่อประเทศและสังคมโดยรวม”

1.3 วัตถุประสงค์ในการศึกษา

1. เพื่อศึกษาการดำเนินงานจัดการข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคมของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
2. เพื่อศึกษาปัญหา อุปสรรค ในการจัดการข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคมของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
3. เพื่อพัฒนาให้เจ้าหน้าที่ทำงานเป็นทีมและทำงานแบบมีส่วนร่วมกับภาคประชาชน ตามแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่

1.4 วิธีการศึกษา

1. การเก็บรวบรวมข้อมูล โดยรวบรวมข้อมูลขั้นทุติยภูมิ (Secondary Data) จากเอกสาร รายงานและจากการสังเกต เป็นการศึกษาพรรณนาเปรียบเทียบ
2. การวิเคราะห์ข้อมูล ใช้การวิเคราะห์เนื้อเรื่อง (Content Analysis) โดยวิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและภายในหน่วยงานที่มีผลกระทบต่อระบบการจัดการข้อมูลเงินสมทบ

1.5 ขอบเขตของการศึกษา

ศึกษาวิเคราะห์ระบบการจัดการข้อมูลเงินสมทบและงานทะเบียนกองทุนประกันสังคมของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตั้งแต่ปี 2550—2551

1.6 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อมูลเงินสมทบ

บทที่ 2

แนวคิด วรรณกรรม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาหนังสือ เอกสาร วรรณกรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการข้อมูลเงินสมทบในระบบประกันสังคม ผู้ขอรับการประเมินจะนำเสนอแนวคิด วรรณกรรม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามลำดับหัวข้อดังต่อไปนี้

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการประกันสังคม

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการปฏิรูประบบราชการและการบริหารจัดการภาครัฐ
แนวใหม่

2.3 พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติประกันสังคม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 ที่เกี่ยวกับการจัดเก็บเงินสมทบและประโยชน์ทดแทน

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการประกันสังคม

ปรีชา เปี่ยมพงษ์สานต์ (2535) เห็นว่าความคุ้มครองของระบบประกันสังคม (Social Insurance System) เป็นมาตรการในการสร้างหลักประกันทางรายได้ โดยวิธีการพื้นฐานมีลักษณะเป็นการประกันเชิงบังคับมีกฎหมายเป็นตัวกำหนดประโยชน์ทดแทน การประกันรูปแบบนี้เน้นความเพียงพอของสังคม (Social Adequacy) เป็นเป้าหมายของวิธีการ คือ การคุ้มครองสมาชิกของสังคมให้รอดพ้นภัยต่าง ๆ ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงพื้นฐานของการดำรงชีวิต ขณะเดียวกันการคุ้มครองนี้ช่วยให้ผู้ที่อยู่ในความคุ้มครองมีหลักประกันรายได้ เพราะการประกันสังคมให้ความสำคัญเกี่ยวกับการโยกย้ายรายได้หรือการจัดสรรทรัพยากร คือ เป็นโครงการที่สมาชิกแต่ละคนเอารายได้ส่วนหนึ่งที่อยู่ในรูปเงินสมทบของตนไปช่วยเหลือส่วนรวม

นิคม จันทรวิฑูร (2533 : 4) การประกันสังคมเป็นการร่วมมือกันระหว่างประชาชนในสังคม เพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ในกรณีที่สมาชิกมีเคราะห์กรรม เกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย ล้มตาย ทูพพลภาพ ตกงาน หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู ความหมายในปัจจุบันที่ได้ใช้กันมาในช่วง 50 ปีที่แล้ว การประกันสังคม คือ โครงการที่รัฐได้จัดขึ้นมีวัตถุประสงค์ที่จะให้หลักประกันแก่ประชาชนให้มีความมั่นคงในการดำรงชีพ

ศักดิ์ศรี บริบาลบรรพตเขตต์ (2536) การประกันสังคมเป็นการสร้างระบบความมั่นคงทางสังคม ซึ่งระบบความมั่นคงทางสังคม หมายถึง ระบบสวัสดิการที่รัฐสร้างขึ้น เพื่อเป็นหลักประกันแก่ประชาชนว่าเราจะได้รับความช่วยเหลือทางเศรษฐกิจในระดับหนึ่ง หากเขาต้องประสบภาวะการณีสู่ดูเสียชีวิตได้การมีรายได้พิเศษเพิ่มขึ้นหรือการไม่มีรายได้ อันจะมีผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของเขา ดังนั้น ระบบความมั่นคงทางสังคมจึงเป็นมาตรการเพื่อการค้ำประกันความมั่นคงทางรายได้ตามควรแก่อัตตภาพ

จำลอง ศรีประสาธน์ (2531 : 12) การประกันสังคม คือ มาตรการหนึ่งในการจัดการด้านสวัสดิการสังคมเพื่อจะคุ้มครองป้องกันประชาชนที่มีรายได้ประจำมิให้ได้รับความเดือดร้อนในความเป็นอยู่ของชีวิต เมื่อต้องสูญเสียรายได้ทั้งหมดหรือบางส่วน หรือมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการครองชีพ

อำพล สิงห์โกวินท์ (2537 : 5) การประกันสังคม คือ การที่ประชาชนผู้มีรายได้แต่ละคนได้มีส่วนช่วยเหลือตนเองและครอบครัว โดยร่วมกันเสี่ยงภัยหรือช่วยเหลือบำบัดทุกข์ยากเดือดร้อนซึ่งกันและกันระหว่างผู้มีรายได้ในสังคม ด้วยการออกเงินสมทบเข้ากองทุนกลางที่เรียกว่า กองทุนประกันสังคม โดยมีนายจ้างและในบางโครงการมีรัฐบาลร่วมออกเงินสมทบเข้ากองทุนนี้ด้วย กองทุนนี้จะจ่ายประโยชน์ทดแทนให้แก่ผู้ส่งเงินสมทบเมื่อเกิดเคราะห์กรรมหรือความเดือดร้อน เช่น เจ็บป่วย คลอดบุตร ว่างงาน ชราภาพ เป็นต้น ทั้งนี้รัฐเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

มหาวิทยาลัยกลาสโกว์ คาลิโดเนียม (2538 : 19) ในการบริหารการจัดการประกันสังคมประกอบด้วย กระบวนการ 4 กระบวน คือ การจัดเก็บเงินสมทบ การบันทึกข้อมูลเงินสมทบ การจ่ายประโยชน์ทดแทน และการบังคับใช้กฎหมาย

ดังนั้น การประกันสังคมคือระบบสวัสดิการรูปแบบหนึ่งที่ช่วยเหลือผู้มีรายได้ประจำให้มีหลักประกันในการดำรงชีพยามเดือดร้อน โดยถูกจ้าง นายจ้าง และรัฐบาลร่วมมือกันในการออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม เพื่อนำเงินเหล่านี้มาใช้จ่ายในยามที่สมาชิกมีความเดือดร้อน ไม่สามารถทำงานได้ หรือสมาชิกมีความเสี่ยง อันได้แก่ การเจ็บป่วย คลอดบุตร ตาย ทูพพลภาพ ชราภาพ หรือแม้แต่การว่างงาน เพื่อให้ได้รับการรักษาพยาบาลและมีรายได้อย่างต่อเนื่องทำให้บุคคลนั้นก็ดำรงชีวิตอยู่ได้ ซึ่งถือว่าเป็นการกระจายรายได้ และมีส่วนช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการร่วมกันรับผิดชอบต่อสังคม

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการปฏิรูประบบราชการและการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

2.2.1 การปฏิรูประบบราชการ

กระแสของโลกาภิวัตน์ ทำให้ทุกภาคของสังคมต้องมีการเปลี่ยนแปลง วิฤตการณ์ทางเศรษฐกิจเป็นตัวเร่งให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเร็วขึ้น การปฏิรูประบบราชการอย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรม เริ่มต้นวันที่ 1 ตุลาคม 2545

การปฏิรูประบบราชการ คือ การปรับเปลี่ยนระบบราชการเพื่อให้สามารถแข่งขันในระบบโลกได้ โดยการเปลี่ยนแปลงให้มีลักษณะคล้ายเอกชนให้มากที่สุด ดังนี้

- (1) มีขั้นตอนการดำเนินงานที่สั้นลง
- (2) มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- (3) ผู้ได้รับบริการมีความพึงพอใจ
- (4) โปร่งใสตรวจสอบได้
- (5) เน้นการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย
- (6) คำนึงถึงความคุ้มค่า
- (7) ถูกต้องตามหลักนิติธรรม

2.2.2 การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

การบริหารงานภาครัฐ (Public Administration) จะมีการนำคำต่างๆ มาใช้เกี่ยวกับคำนี้มากมาย เช่น การบริหารการพัฒนา (Development Administration) การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) การจัดการ (Management) ล่าสุดที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย คือ การบริหารจัดการ (Management Administration) แต่มีความหมายเดียวกัน คือ แนวทางหรือวิธีการบริหารงานที่หน่วยงานภาครัฐนำมาใช้ ซึ่งมีนักวิชาการหลายท่านได้ให้แนวคิดและความหมายของการบริหารการพัฒนาไว้ดังต่อไปนี้

อุทัย เลาหวิเชียร (อ้างถึงในวิรัช, 2549 : 8) ได้กล่าวถึง การบริหารการพัฒนาว่าหมายถึงหน่วยงานทางราชการ หรือกระบวนการของรัฐบาลที่จัดตั้งขึ้นเพื่อบริหารกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนา กล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ การบริหารการพัฒนาจะช่วยให้กลไกต่างๆ ของรัฐเชื่อมโยงส่วนต่างๆ ของงานพัฒนา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ นอกจากนี้ ยังหมายความรวมถึงการให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมและการควบคุมการบริหารโดยประชาชนหรือผู้รับบริการด้วย

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2549 : 15 – 16) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการบริหารการพัฒนาว่ามีลักษณะสำคัญ 12 ประการ คือ

1. เป็นแนวคิด วิธีการ หรือแนวทางการบริหารจัดการของภาครัฐอย่างหนึ่ง ที่หน่วยงานของรัฐ และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐนำมาใช้ในการบริหารราชการ
2. เป็นการบริหารเพื่อการพัฒนา หรือการบริหารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการพัฒนา
3. เป็นการพัฒนาการบริหาร หรือปรับปรุงการบริหารของหน่วยงาน
4. มีจุดมุ่งหมาย หรือวัตถุประสงค์ เพื่อการพัฒนาหรือการเปลี่ยนแปลงในทิศทางที่ดีขึ้นหรือเจริญขึ้นกว่าเดิม ทั้งนี้ เพื่อผลประโยชน์ของประชาชน
5. เป็นการเปลี่ยนแปลงตามที่ได้วางแผน หรือกำหนดทิศทางการเปลี่ยนแปลงไว้ล่วงหน้า
6. เป็นกระบวนการ โดยกระบวนการมี 4 องค์ประกอบ ได้แก่ ขั้นตอนการดำเนินงาน มีการดำเนินงานหรือมีกิจกรรม มีระบบและถูกกฎหมาย
7. เน้นการลงมือปฏิบัติจริง หรือเน้นกิจกรรมพัฒนาต่าง ๆ
8. เป็นการบริหารงานราชการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
9. เป็นการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการต่าง ๆ
10. เป็นการปฏิบัติงานที่ให้ความสำคัญทั้งทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และการบริหาร
11. การปฏิบัติงานต้องตอบสนองความต้องการของประชาชน
12. เป็นการพัฒนาเฉพาะด้านเฉพาะเรื่อง เช่น การพัฒนาเมือง พัฒนาชนบทหรือพัฒนาเศรษฐกิจ

นอกจากนี้ นักวิชาการโดยเฉพาะนักวิชาการชาวเอเชีย ได้ให้ความหมายการบริหารการพัฒนาที่เป็นความหมายร่วมหรือลักษณะร่วม 4 ประการ ได้แก่

1. การบริหารการพัฒนาเป็นการบริหารงานภาครัฐ “โดยเน้นวิธีการหนึ่ง หรือแนวทางหนึ่งที่หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนำมาใช้ในทำนองเดียวกับคำว่า “การบริหารงาน” หรือ “การบริหารจัดการ”

2. การบริหารการพัฒนาเป็น “การบริหารเพื่อการพัฒนา” (Administration of Development) หมายถึง การบริหารที่เกี่ยวกับกิจกรรมการพัฒนา เช่น

การพัฒนาเมือง การพัฒนาชนบท การพัฒนาเศรษฐกิจ การพัฒนาวิสาหกิจ การพัฒนาองค์การตามรัฐธรรมนูญ การพัฒนาโครงการ ทั้งนี้ เป็นการให้ความสำคัญกับการปฏิบัติการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนา

3. การบริหารการพัฒนาเป็น “การพัฒนาการบริหาร” (Development of Administration) ซึ่งหมายถึงการพัฒนาหรือปรับปรุงการบริหารภายในหน่วยงาน เช่น ปรับปรุงโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ กระบวนการและตัวบุคคลโดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมด้วย

4. การบริหารการพัฒนาให้ความสำคัญกับ “การมีวัตถุประสงค์” หรือจุดหมายปลายทาง (Goal Oriented) เพื่อประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางหรือการมีวัตถุประสงค์ที่เน้นการอำนวยความสะดวกเพื่อให้บริการประชาชน ทั้งนี้ ต้องเป็นการเปลี่ยนแปลงในทิศทางที่ดีขึ้น ไม่ใช่เพื่อการรักษาสภาพเดิม

การจัดการแบบฮอลลีวูด (Hollywood Model of Bussiness) (ศุภชัย, 2549 : 7 -10) ของโลกปัจจุบัน หลักการทำงานแบบ Hollywood Model นั้นประกอบด้วยหลักสำคัญ 3 ประการ ได้แก่

1. หลักสมรรถนะ (Competency) หลักการนี้เชื่อว่าหุ่นส่วนทุกหุ่นส่วนต้อง “เก่ง” ในสิ่งที่ตนเองทำ ซึ่งหมายถึง ความสามารถในการทำงานที่กำหนดให้แล้วเสร็จภายใต้เงื่อนไขของเวลา คุณภาพและค่าใช้จ่ายที่ตกลงกันไว้ล่วงหน้า

2. หลักความไว้วางใจ (Trust) หลักการนี้เชื่อว่าทุกหุ่นส่วนต้องไว้วางใจซึ่งกันและกัน การรวมกลุ่มกันเพื่อทำงานที่กำหนดไว้ล่วงหน้าให้สำเร็จ หุ่นส่วนแต่ละรายนอกจาก “เก่ง” แล้วยังต้องไว้วางใจหุ่นส่วนอื่นด้วยว่า สามารถทำสิ่งที่ได้รับมอบหมายได้เช่นเดียวกัน ซึ่งหลักการนี้สะท้อนอยู่ในการจัดโครงการองค์การที่เน้นการลดสายการบังคับบัญชาลง (Less Hierachial) เพื่อให้ทีมงานแต่ละทีมสามารถมีอิสระในการทำงานได้มากขึ้น

3. หลักการประสานพลัง (Synergy) หลักการนี้เชื่อว่าหุ่นส่วนแต่ละรายต้องทำงานสอดคล้องประสานกันในลักษณะให้ 1 บวก 1 มากกว่า 2 จึงหว่าอย่างก้าวของการทำงาน เพื่อส่งมอบผลผลิตของแต่ละหุ่นส่วน ต้องประสานสัมพันธ์และมุ่งสู่เป้าหมายหนึ่ง

เดียว เพราะองค์การแบบ Hollywood เป็นองค์การแบบวาทยการ คือ เป็นองค์การที่เน้นการทำงานซึ่งสอดคล้องประสานกับของสมาชิก

จากเอกสารสรุปคำบรรยาย การฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมความพร้อมผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง ผู้การปฏิรูประบบราชการใหม่ (11 มกราคม – 29 มีนาคม 2545) ของ ดร. ถาวร พรประภา (11 – 14) ผู้บังคับบัญชาในหน่วยราชการต้องมีการปรับเปลี่ยนไปคล้ายนักบริหารภาคเอกชนมากขึ้น

1. ระบบบริหารภาครัฐแนวใหม่ มีลักษณะดังนี้
 - ยึดผลลัพธ์เป็นหลักในการทำงาน
 - วัดผลลัพธ์และค่าใช้จ่ายอย่างเป็นธรรม
 - มีความโปร่งใสในการตัดสินใจ
 - มีวิธีการทำงานที่รวดเร็วและคล่องตัว
 - เป็นระบบที่เน้นประชาชนเป็นศูนย์กลาง
2. ลักษณะการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่
 - แยกหน่วยนโยบายจากหน่วยปฏิบัติ
 - แยกหน่วยวัดด้านทรัพยากร และผู้ให้บริการจากหน่วยที่ให้บริการ
 - มีการแข่งขันระหว่างหน่วยให้บริการ
 - จัดกลุ่ม / ปรับย้ายภารกิจ เพื่อความมีเอกภาพและประสิทธิภาพ
 - งานบางอย่างที่เอกชนทำได้ดีกว่าจ้างมาให้ภาคอื่นรับงานไป
 - นำเทคนิคการบริหารของภาคเอกชนมาปรับใช้
3. การบริหารการจัดการภาครัฐแนวใหม่
 - บทบาทหน้าที่ชัดเจน
 - เป้าหมาย / วัตถุประสงค์ชัดเจน
 - ข้อมูลกว้างขวางเทียบพร้อม
 - มอบอำนาจการบริหารจัดการ
 - กระจายความรับผิดชอบ
 - ระบบตรวจสอบข้อมูลจากภายนอก
 - ไร้กลไกตลาด

- รูปแบบองค์กร เน้นให้เกิดความรับผิดชอบสูง
- มุ่งผลสำเร็จมากกว่าเน้นกฎระเบียบและกระบวนการ

2.2.3 การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ของประเทศไทย (สำนักงาน ก.พ.ร., 2547 : 2-3) ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/2 ได้บัญญัติไว้ ดังนี้

“การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า ในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจ และทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน

ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูลตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

ดังนั้น จึงได้การตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ขึ้นมาบังคับใช้ โดยเฉพาะมาตรา 6 ได้กล่าวถึงการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายดังต่อไปนี้

- (1) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (3) มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (4) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (5) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (6) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนอง

ความต้องการ

- (7) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

หลังจากมีการปฏิรูปการปกครองเมื่อวันที่ 19 กันยายน 2549 และได้มีการแต่งตั้งคณะรัฐมนตรีขึ้นมาบริหารประเทศใหม่ โดยมีพลเอกสุรยุทธ์ จุลานนท์ เป็นนายกรัฐมนตรีได้ให้นโยบายสำคัญในการบริหารประเทศถึงการสร้างเสริมคุณภาพ

โดยเฉพาะอย่างยิ่งในภาคราชการที่เน้นการทำงานโดยยึดหลัก 4 ป. ซึ่งเป็นกรอบตามหลักธรรมาภิบาลคือ มีความโปร่งใส เป็นธรรม ประหยัด และมีประสิทธิภาพ โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง และยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง ดังนั้น เป้าหมายในการทำงานของภาคราชการจะต้องพิสูจน์ได้ว่าก่อให้เกิดประโยชน์อย่างยั่งยืนแก่สังคมอย่างไร (สำนักงาน ก.พ.ร., 2549 : 5)

2.2.4 นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงแรงงาน

จากแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐธรรมนูญ นโยบายของรัฐบาล วาระแห่งชาติหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และสภาพเศรษฐกิจสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้กระทรวงแรงงานต้องจัดทำยุทธศาสตร์กระทรวงแรงงานขึ้นมาใหม่ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานในสังกัดเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ คือการให้บริการประชาชนและประชาชนมีความพึงพอใจ ซึ่งประเด็นยุทธศาสตร์ของกระทรวงแรงงานที่กำหนดคมีดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 เสริมสร้างความรู้ และเพิ่มศักยภาพแรงงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มและขยายโอกาสมีงานทำทั้งใน / นอก

ระบบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ขยายขอบเขตการคุ้มครองและหลักประกันให้ครอบคลุมแรงงานทั้งในและนอกระบบอย่างทั่วถึง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 เพิ่มสมรรถนะการบริหารจัดการด้านแรงงาน

นอกจากประเด็นยุทธศาสตร์ดังกล่าว กระทรวงแรงงานยังได้กำหนดโครงสร้างของกระทรวงแรงงานใหม่ โดยแยกเป็น 3 กลุ่มภารกิจ คือ

(1) กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (กรมการจัดหางาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน)

(2) กลุ่มภารกิจด้านความมั่นคงในการทำงาน (กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน สำนักงานประกันสังคม)

(3) กลุ่มงานด้านนโยบายและอำนาจการ (สำนักงานปลัดกระทรวง) หลังจากนั้นแต่ละกลุ่มภารกิจจะกำหนดแผนยุทธศาสตร์ขึ้นมาเพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(1) แผนยุทธศาสตร์กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ คือ ส่งเสริมการมีงานทำ และสร้างคุณภาพในตลาดแรงงานไทย พัฒนาสมรรถนะกำลังแรงงานในด้านองค์ความรู้ ฝีมือและ

ศักยภาพในการทำงาน โดยมีเป้าประสงค์ คือ กำลังแรงงานได้รับการพัฒนาฝีมือที่มีความสามารถรองรับการแข่งขันและมีงานทำที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่องต่อไป

(2) แผนยุทธศาสตร์กลุ่มภารกิจด้านประกันความมั่นคงในการทำงาน ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ คือ

1) พัฒนาสภาพการทำงานและการคุ้มครองแรงงานให้เป็นไปตามกฎหมาย

2) พัฒนาระบบหลักประกันและการคุ้มครองให้ครอบคลุมเพิ่มขึ้น โดยมีเป้าประสงค์ คือ

- แรงงานในระบบได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย
- แรงงานนอกระบบได้รับหลักประกันและการคุ้มครอง

เพิ่มขึ้น

(3) แผนงานยุทธศาสตร์และเสนอแนะการพัฒนานโยบายและอำนาจการ ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ คือ

1) บูรณาการยุทธศาสตร์และเสนอแนะการพัฒนานโยบายด้านแรงงาน

2) พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเพื่อประชาชนได้รับบริการตามยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านแรงงานอย่างทั่วถึง โดยมีเป้าประสงค์ คือ

- เป็นศูนย์กลางประสานนโยบายและบูรณาการยุทธศาสตร์ด้านแรงงานระหว่างส่วนกลาง ภูมิภาค และต่างประเทศ เพื่อให้แรงงานมีศักยภาพ มีงานทำที่เหมาะสมและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

- พัฒนาการให้บริการและการบริหารจัดการเพื่อให้ยุทธศาสตร์และพันธกิจของกระทรวงบรรลุผลสัมฤทธิ์ (กระทรวงแรงงาน, 2548 : 39 – 43)

2.2.5 นโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานประกันสังคม

จากนโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงแรงงาน วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง สำนักงานประกันสังคมจึงได้ดำเนินการจัดทำยุทธศาสตร์ขึ้นมาเพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติ โดยใช้หลัก Balanced Scorecard ซึ่งประกอบด้วย 4 มุมมอง คือ

(1) ด้านการเงิน เป็นเป้าหมายสุดท้ายขององค์กร เพื่อให้ทราบว่าองค์กรมีเจตนาที่จะสร้างมูลค่า เงินสะสมในกองทุนให้ได้มูลค่าสูงขึ้นอย่างต่อเนื่องได้อย่างไร ทั้งด้านประสิทธิภาพ ลดค่าใช้จ่ายหรือเพิ่มรายได้ และด้านการเติบโตที่มุ่งขยายการครอบคลุมผู้ประกันตนเพิ่มขึ้น บรรลุเป้าหมายที่ลูกค้าได้รับประโยชน์สูงสุด

(2) เน้นกลุ่มลูกค้าเป้าหมายของสำนักงานประกันสังคม มุ่งปรับปรุงบริการต่อลูกค้า สร้างทางเลือกในการรับบริการที่ดีที่สุด เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า

(3) ด้านกระบวนการภายใน มุ่งเน้นการบริหารจัดการรูปแบบการให้บริการ การบริการลูกค้า การสร้างนวัตกรรมในกระบวนการ ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และความรับผิดชอบต่อสังคม

(4) ด้านการเรียนรู้และการเติบโตพัฒนา โดยมุ่งเน้นพัฒนาทุนมนุษย์ ทุนด้านข้อมูลและทุนทางองค์กร เพื่อให้ทุนดังกล่าวเป็นตัวขับเคลื่อนองค์กรที่สำคัญ

วิสัยทัศน์ (Vision) สำนักงานประกันสังคมได้กำหนดวิสัยทัศน์ คือ “เป็นองค์กรคุณภาพในการให้บริการประกันสังคมถ้วนหน้า รักษาเสถียรภาพกองทุน”

พันธกิจ (Mission)

(1) ให้บริการทางด้านประกันสังคมที่มีคุณภาพสูงแก่สมาชิกและครอบครัว ซึ่งจะก่อประโยชน์ต่อประเทศและสังคมโดยรวม

(2) เพิ่มความแข็งแกร่งของกองทุน

เป้าหมาย (Goals)

(1) แรงงานที่อยู่ในข่ายควบคุมครองตามกฎหมายประกันสังคมเข้าสู่ระบบได้ครบถ้วน

(2) ผู้ประกันตนได้รับสิทธิประโยชน์มากขึ้น

(3) แรงงานนอกระบบเข้าสู่ระบบประกันสังคมทั่วหน้า เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของแรงงานนอกระบบ ให้ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายและเหมาะสมแก่สถานะการเงินของกองทุน

(4) สร้างความพึงพอใจและประทับใจในงานบริการประกันสังคมให้แก่ผู้ใช้บริการประกันสังคมทุกฝ่าย

(5) กองทุนมีเสถียรภาพพร้อมเป็นหลักประกันของผู้ประกันตน ปัจจุบันและรองรับการขยายสิทธิประโยชน์

(6) มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใสและเป็นองค์กรที่เป็นที่ยอมรับของสังคม

(7) บุคลากรของสำนักงานประกันสังคมมีความรู้ ทักษะ และขวัญ กำลังใจ พร้อมปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากมุมมอง วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายข้างต้น สำนักงานประกันสังคมจึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ขึ้นมาเพื่อเป็นกรอบแนวปฏิบัติใน ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2548 – 2552) ประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มประสิทธิภาพการคุ้มครองด้านประกันสังคม ให้ครอบคลุมแรงงานในระบบ

- มุ่งให้แรงงานที่อยู่ในข่ายความคุ้มครองขึ้นทะเบียน ให้ครบถ้วน โดยเพิ่มช่องทางการขึ้นทะเบียน รณรงค์จูงใจให้มาขึ้นทะเบียน ตลอดจนนำ ระบบ Geographical Information System (GIS) มาใช้ในการขึ้นทะเบียน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาสิทธิประโยชน์ให้สอดคล้องกับภาวะ เศรษฐกิจและสังคม

- มุ่งให้ลูกจ้าง / ผู้ประกันตนได้รับสิทธิประโยชน์ มากขึ้น รวมทั้งพัฒนาและศึกษาด้านคณิตศาสตร์ประกันภัยเพื่อพัฒนาสิทธิประโยชน์ให้ สอดคล้องกับสภาวะทางเศรษฐกิจ และสังคม ตลอดจนคำนึงถึงการพัฒนาระบบ การรักษาพยาบาล และการป้องกัน เพื่อให้ลูกจ้าง / ผู้ประกันตนได้รับการดูแลเอาใจใส่ด้านสิทธิ ประโยชน์สูงสุด

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การขยายการคุ้มครองประกันสังคมสู่แรงงานนอก ระบบ

- มุ่งยกระดับคุณภาพชีวิตของแรงงานนอกระบบ ให้ได้รับการคุ้มครองประกันสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ

- มุ่งให้ลูกค้าที่มาใช้บริการมีความพึงพอใจ และ ประทับใจในการบริการ โดยการพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ ทั้งด้านการประชาสัมพันธ์ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย เพิ่มช่อง

ทางการรับจ่ายเงิน ขึ้นทะเบียน พัฒนามาตรฐานการให้บริการทางการแพทย์ ตลอดจนรูปแบบการให้บริการงานประกันสังคมให้เกิดความรวดเร็ว สะดวก และทันสมัย

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การเสริมสร้างและพัฒนาความแข็งแกร่งของกองทุน

- เพื่อให้กองทุนมีเสถียรภาพพร้อมที่จะเป็น

หลักประกันให้กับผู้ประกันตน สามารถรองรับการขยายการคุ้มครองและการพัฒนาสิทธิประโยชน์ โดยพัฒนาบุคลากรด้านการลงทุน ปรับโครงสร้างการบริหารจัดการ ตลอดจนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การบริหารการลงทุนเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร

- เพื่อให้สำนักงานประกันสังคมมีระบบบริหาร

จัดการที่มีประสิทธิภาพโปร่งใส เป็นที่ยอมรับของสังคม และมุ่งสร้างองค์กรให้เข้มแข็งทันสมัย เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยพัฒนาทุนมนุษย์ ทุนข้อมูล และทุนองค์กร ให้รองรับการดำเนินงานของสำนักงานประกันสังคมในทุกระดับ

จากยุทธศาสตร์ดังกล่าว สำนักงานประกันสังคมจังหวัดทุกจังหวัดจะต้องนำส่วนที่เกี่ยวข้องมาปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์ที่กำหนด สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ก็เช่นกัน ได้นำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ดังกล่าวมาใช้เป็นกรอบ แนวทางปฏิบัติ แต่การที่จะปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายต้องมีการบริหารจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น สำนักงานฯ จึงต้องพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ เพื่อให้การบริการงานประกันสังคมเกิดความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง

2.3 พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติประกันสังคม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 : สาระสำคัญที่เกี่ยวกับการเป็นผู้ประกันตน เงินสมทบและประโยชน์ทดแทน

พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 มีหลักการเพื่อสร้างหลักประกันสังคมให้แก่ลูกจ้างและบุคคลอื่น โดยการจัดตั้งกองทุนประกันสังคมขึ้นเพื่อช่วยเหลือแก่ลูกจ้างหรือบุคคลอื่นซึ่ง เจ็บป่วย ทูพพลภาพ หรือ ตาย อันมิใช่เนื่องจากการทำงาน คลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพ และว่างงาน

พระราชบัญญัตินี้ได้กำหนดแน่ชัดถึงหลักประกันที่ให้แก่ลูกจ้างและบุคคลอื่นในส่วนของลูกจ้างนั้นเป็นลักษณะการบังคับ โดยให้สถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่ง

คนขึ้นไป ส่งเงินสมทบเข้ากองทุนร่วมกับลูกจ้างในสถานประกอบการนั้น ส่วนกรณีของบุคคลอื่น ๆ นั้น การสมัครเป็นผู้ประกันตนถือเป็นเรื่องสมัครใจ

พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติประกันสังคม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 ได้บัญญัติหลักเกณฑ์ที่สำคัญเกี่ยวกับการเป็นผู้ประกันตน เงินสมทบและประโยชน์ทดแทนไว้ ดังนี้

2.3.1 บุคคลที่ไม่อยู่ในข่ายการบังคับใช้ (มาตรา 4)

(1) ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน และลูกจ้างชั่วคราวรายชั่วโมงของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น ยกเว้นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

(2) ลูกจ้างของรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ

(3) ลูกจ้างของนายจ้างที่มีสำนักงานในประเทศและไปประจำทำงานในต่างประเทศ

(4) ครูหรือครูใหญ่ของโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

(5) นักเรียน นักเรียนพยาบาล นิสิตหรือนักศึกษาหรือแพทย์ฝึกหัด ซึ่งเป็นลูกจ้างของโรงเรียน มหาวิทยาลัย หรือโรงพยาบาล

(6) กิจการหรือลูกจ้างอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

2.3.2 การบริหารงานกองทุนประกันสังคม (มาตรา 19)

สำนักงานประกันสังคมทำหน้าที่บริหารงานกองทุนประกันสังคม โดยเก็บ รวบรวม และวิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการประกันสังคม จัดทำทะเบียนนายจ้างและผู้ประกันตน และบริหารงานในรูปแบบคณะกรรมการ

2.3.3 การจัดตั้งกองทุนประกันสังคม (มาตรา 21)

ให้มีกองทุนประกันสังคมเพื่อเป็นทุนใช้จ่ายให้ผู้ประกันตนได้รับประโยชน์ทดแทน และจัดสรรเงินจากกองทุนได้ไม่เกินร้อยละสิบของเงินสมทบของแต่ละปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน

2.3.4 ที่มาของเงินกองทุน (มาตรา 22)

(1) เงินสมทบจากรัฐบาล นายจ้าง และผู้ประกันตน

(2) เงินเพิ่ม

- (3) ผลประโยชน์ของกองทุน
- (4) เงินค่าธรรมเนียม
- (5) เงินที่ได้รับจากการบริจาคหรือเงินอุดหนุน
- (6) เงินที่ตกเป็นของกองทุน ในกรณีที่ผู้มีสิทธิไม่มารับเงินสมทบคืน เนื่องจากจ่ายไว้เกิน หรือไม่มารับสิทธิประโยชน์ทดแทนภายในเวลาที่กำหนด
- (7) เงินอุดหนุนหรือเงินทศรองราชการที่รัฐบาลจ่าย
- (8) เงินค่าปรับตามที่ได้จากการเปรียบเทียบ
- (9) รายได้อื่น

2.3.5 การเป็นผู้ประกันตน

(1) ผู้ประกันตนโดยบังคับ (มาตรา 33) คือลูกจ้างซึ่งมีอายุไม่ต่ำกว่าสิบห้าปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ ในสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไป นายจ้างต้องขึ้นทะเบียนกองทุนประกันสังคม (มาตรา 103) และขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับลูกจ้าง (มาตรา 34) หากข้อเท็จจริงเปลี่ยนแปลงไป ให้ยื่นขอเปลี่ยนแปลงภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป (มาตรา 44) ความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลงเมื่อตายหรือสิ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง (มาตรา 38)

(2) ผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา 39) คือผู้ที่เคยเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 33 โดยจ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบสองเดือน และสิ้นสภาพการเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 38 (2) สิ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง หากประสงค์จะเป็นผู้ประกันตนต่อไป ให้แสดงความจำนงต่อสำนักงานภายในหกเดือนนับจากวันสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน

(3) ผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (มาตรา 40) คือบุคคลอื่นใดซึ่งมิใช่ลูกจ้างตามมาตรา 33 จะสมัครเป็นผู้ประกันตนได้ โดยให้แสดงความจำนงต่อสำนักงาน

2.3.6 เงินสมทบ (มาตรา 46)

ให้รัฐบาล นายจ้าง และผู้ประกันตนตามมาตรา 33 ออกเงินสมทบเข้ากองทุน เพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนในกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ทูพพลภาพตาย คลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพ และว่างงานตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง การคำนวณเงินสมทบใช้ฐานค่าจ้างขั้นต่ำเดือนละ 1,650 บาท ขั้นสูงเดือนละ 15,000 บาท

ผู้ประกันตนตามมาตรา 39 ใช้ฐานค่าจ้างเดือนละ 4,800 บาท จ่ายเงินสมทบเดือนละ 432 บาท ผู้ประกันตนตามมาตรา 40 จ่ายเงินสมทบปีละ 3,360 บาท

2.3.7 การนำส่งเงินสมทบ (มาตรา 47)

ทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้าง นายจ้างต้องหักค่าจ้างของผู้ประกันตนตามจำนวนที่ต้องนำส่งเป็นเงินสมทบในส่วนของผู้ประกันตน และนายจ้างออกเงินสมทบเป็นจำนวนเท่ากันให้สำนักงาน ภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไปพร้อมยื่นแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ

2.3.8 เงื่อนไขการได้รับประโยชน์ทดแทน โดยผู้ประกันตนจ่ายเงินสมทบ ดังนี้

(1) กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน จ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่าสามเดือนภายในสิบห้าเดือนก่อนวันรับบริการทางการแพทย์ (มาตรา 62)

(2) กรณีคลอดบุตร จ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่าเจ็ดเดือนภายในสิบห้าเดือนก่อนวันคลอด (มาตรา 65)

(3) กรณีทุพพลภาพอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน จ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่าสามเดือนภายในสิบห้าเดือนก่อนวันทุพพลภาพ (มาตรา 69)

(4) กรณีตายอันมิใช่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน จ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือนภายในหกเดือนก่อนตาย (มาตรา 73)

(5) กรณีสงเคราะห์บุตร จ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบสองเดือนภายในสามสิบหกเดือนก่อนเดือนที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทน (มาตรา 74)

(6) กรณีชราภาพ จ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบเดือน ไม่ว่าจะระยะเวลาจะติดต่อกันหรือไม่ก็ตาม (มาตรา 76) โดยเงินบำนาญชราภาพ จ่ายเป็นเงินเลี้ยงชีพรายเดือน และเงินบำเหน็จชราภาพจ่ายให้ครั้งเดียว (มาตรา 77)

(7) กรณีว่างงาน จ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือนภายในสิบห้าเดือนก่อนการว่างงาน (มาตรา 78)

2.3.9 ค่าจ้างที่ใช้คำนวณจ่ายเป็นเงินทดแทนการขาดรายได้ (มาตรา 57)

ให้นำค่าจ้างสามเดือนแรกของค่าจ้างที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบที่นายจ้างนำส่งสำนักงานแล้วย้อนหลังเก้าเดือนหารด้วยเก้าสิบ แต่ถ้าผู้ประกันตนมี

หลักฐานพิสูจน์ได้ว่า ถ้านำค่าจ้างของสามเดือนอื่นในระยะเวลาเก้าเดือนนั้นมาคำนวณแล้ว จะมีจำนวนสูงกว่า ก็ให้นำค่าจ้างสามเดือนนั้นหารด้วยเก้าสิบ หรือในกรณีที่ผู้ประกันตนยังส่งเงินสมทบไม่ครบเก้าเดือนให้นำค่าจ้างสามเดือนสุดท้ายที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบที่นายจ้างได้นำส่งสำนักงานแล้วหารด้วยเก้าสิบ เป็นเกณฑ์คำนวณ

ค่าจ้างเฉลี่ยรายวันจากการคำนวณข้างต้นจะเป็นฐานในการคำนวณเงินทดแทนการขาดรายได้

2.3.10 สิทธิประโยชน์ที่ผู้ประกันตนจะได้รับ

(1) กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน

1) บริการทางการแพทย์จนถึงสุดการรักษา (มาตรา 70) รวมถึงการบำบัดทดแทนไต กรณีไตวายเรื้อรังระยะสุดท้าย ปลูกถ่ายไขกระดูก เปลี่ยนอวัยวะ กระดูกตา อวัยวะและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค บริการด้านทันตกรรม

2) เงินทดแทนการขาดรายได้ (มาตรา 64) ในอัตราร้อยละห้าสิบของค่าจ้างตามมาตรา 57 ครั้งหนึ่งไม่เกินเก้าสิบวัน และในระยะเวลาหนึ่งปีปฏิทินต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน เว้นแต่การเจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อรัง ให้มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน แต่ไม่เกินสามร้อยหกสิบวัน

(2) กรณีคลอดบุตร

1) ค่าคลอดบุตร 12,000 บาทต่อครั้ง ไม่เกินสองครั้ง(มาตรา 66)

2) เงินสงเคราะห์ (มาตรา 67) ในกรณีที่ผู้ประกันตนต้องหยุดงานเพื่อการคลอดบุตร ให้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดไม่เกินสองครั้งเป็นการเหมาะสมในอัตราครึ่งร้อยละห้าสิบของค่าจ้างตามมาตรา 57 เป็นเวลาเก้าสิบวัน

(3) กรณีทุพพลภาพ

1) ค่ารักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเดือนละ 2,000 บาท และค่าฟื้นฟูสมรรถภาพทางร่างกาย จิตใจ และอาชีพไม่เกิน 40,000 บาทต่อราย (มาตรา 70)

2) เงินทดแทนการขาดรายได้ในอัตราร้อยละห้าสิบของค่าจ้างตามมาตรา 57 ตลอดชีวิต (มาตรา 71)

(4) กรณีตาย (มาตรา 73)

1) ค่าทำศพ 40,000 บาท จ่ายให้แก่ผู้จัดการศพ

2) เงินสงเคราะห์

- ส่งเงินสมทบมาแล้วตั้งแต่สามสิบหกเดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึงสิบปีให้จ่ายเงินสงเคราะห์เป็นจำนวนเท่ากับร้อยละห้าสิบของค่าจ้างรายเดือนที่คำนวณได้ตามมาตรา 57 คูณด้วยสาม

- ส่งเงินสมทบมาแล้วตั้งแต่สิบปีขึ้นไป ให้จ่ายเงินสงเคราะห์เป็นจำนวนเท่ากับร้อยละห้าสิบของค่าจ้างรายเดือนที่คำนวณได้ตามมาตรา 57 คูณด้วยสิบ

(5) กรณีสงเคราะห์บุตร (มาตรา 75)

สำหรับบุตรซึ่งมีอายุไม่เกินหกปีบริบูรณ์จำนวนคราวละไม่เกินสองคนในอัตรา 350 บาทต่อเดือนต่อบุตรหนึ่งคน

(6) กรณีชราภาพ (มาตรา 77 ทวิ) อายุครบห้าสิบห้าปีบริบูรณ์และสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน

1) จ่ายเงินสมทบไม่ครบหนึ่งร้อยแปดสิบเดือนได้รับบำนาญชราภาพ

2) จ่ายเงินสมทบไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบเดือนได้รับบำนาญชราภาพ

(7) กรณีว่างงาน (มาตรา 79)

1) ถูกเลิกจ้าง ได้รับประโยชน์เงินทดแทนร้อยละห้าสิบของค่าจ้างรายวัน ปีละไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

2) ลาออกหรือสิ้นสุดสัญญาจ้างตามกำหนดระยะเวลาได้รับประโยชน์เงินทดแทนร้อยละสามสิบของค่าจ้างรายวัน ปีละไม่เกินเก้าสิบวัน

การที่ผู้ประกันตนและผู้มีสิทธิจะได้รับประโยชน์ทดแทนทั้ง 7 กรณีตามกฎหมายประกันสังคม ต้องมีการจ่ายเงินสมทบมาแล้วตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ดังกล่าวแล้ว ดังนั้น ข้อมูลเงินสมทบที่นายจ้างได้หักจากผู้ประกันตนแล้วนำส่งให้สำนักงานประกันสังคม จึงต้องมีการบันทึกอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน

ข้อมูลเงินสมทบนับว่าเป็นหัวใจหลักสำหรับการดำเนินการของกระบวนการงานอื่น ๆ ในระบบประกันสังคม อาทิ กระบวนการติดตามเร่งรัดหนี้เงินสมทบ กระบวนการออกบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล และกระบวนการจ่ายประโยชน์ทดแทน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกระบวนการจ่ายประโยชน์ทดแทนจำเป็นต้องมีการตรวจสอบสิทธิจากข้อมูลการนำส่งเงินสมทบของผู้ประกันตน ซึ่งจะเป็นหลักฐานอันก่อให้เกิดสิทธิประโยชน์ในการขอรับประโยชน์ทดแทนในกรณีต่าง ๆ ได้แก่ กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ทูพพลภาพ ดาย อันมิใช่เนื่องมาจากการทำงาน คลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพ และว่างงาน ดังนั้น ข้อมูลเงินสมทบที่นายจ้างนำส่งเงินสมทบให้สำนักงานประกันสังคมในแต่ละเดือน ไม่ว่าจะนำส่งด้วยแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1 - 10) หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำเป็นต้องนำลงในฐานเงินสมทบโดยเร็วที่สุด ซึ่งผู้ขอรับการประเมินได้ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลการบันทึกข้อมูลเงินสมทบ ได้แก่ การจ้างเหมาบันทึกข้อมูล การส่งข้อมูลด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ การบันทึกข้อมูลเงินสมทบ ยังมีข้อมูลบางส่วนที่ไม่ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน ทำให้เกิดการสร้างเลขชั่วคราว ตลอดจนรายงานการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนผู้ประกันตนที่ขาดส่งเงินสมทบ 4 เดือนติดต่อกัน เนื่องจากนายจ้างไม่แจ้งการลาออก การเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุลของผู้ประกันตน เป็นต้น และรายงานข้อมูลสถานประกอบการที่แจ้งขึ้นทะเบียนและแจ้งสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนล่าช้าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ยังได้นำแนวคิดวิธีการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

ในการดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคมของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตามแนวคิดการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ได้มีวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

3.1 การดำเนินงานข้อมูลเงินสมทบ

3.1.1 การจ้างเหมาบันทึกข้อมูลเงินสมทบ

ข้อมูลที่ได้รับจ้างบันทึกจะต้องบันทึกเป็นข้อมูลเงินสมทบของนายจ้างและผู้ประกันตนซึ่งปรากฏอยู่ในแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส. 1-10) สำหรับการนำส่งเงินสมทบของนายจ้างในงวดต่าง ๆ ตามที่กำหนดในสัญญาตามภาคผนวก ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการและกิจกรรมต่าง ๆ ในการบันทึกข้อมูลเงินสมทบตามแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส. 1-10) ดังนี้

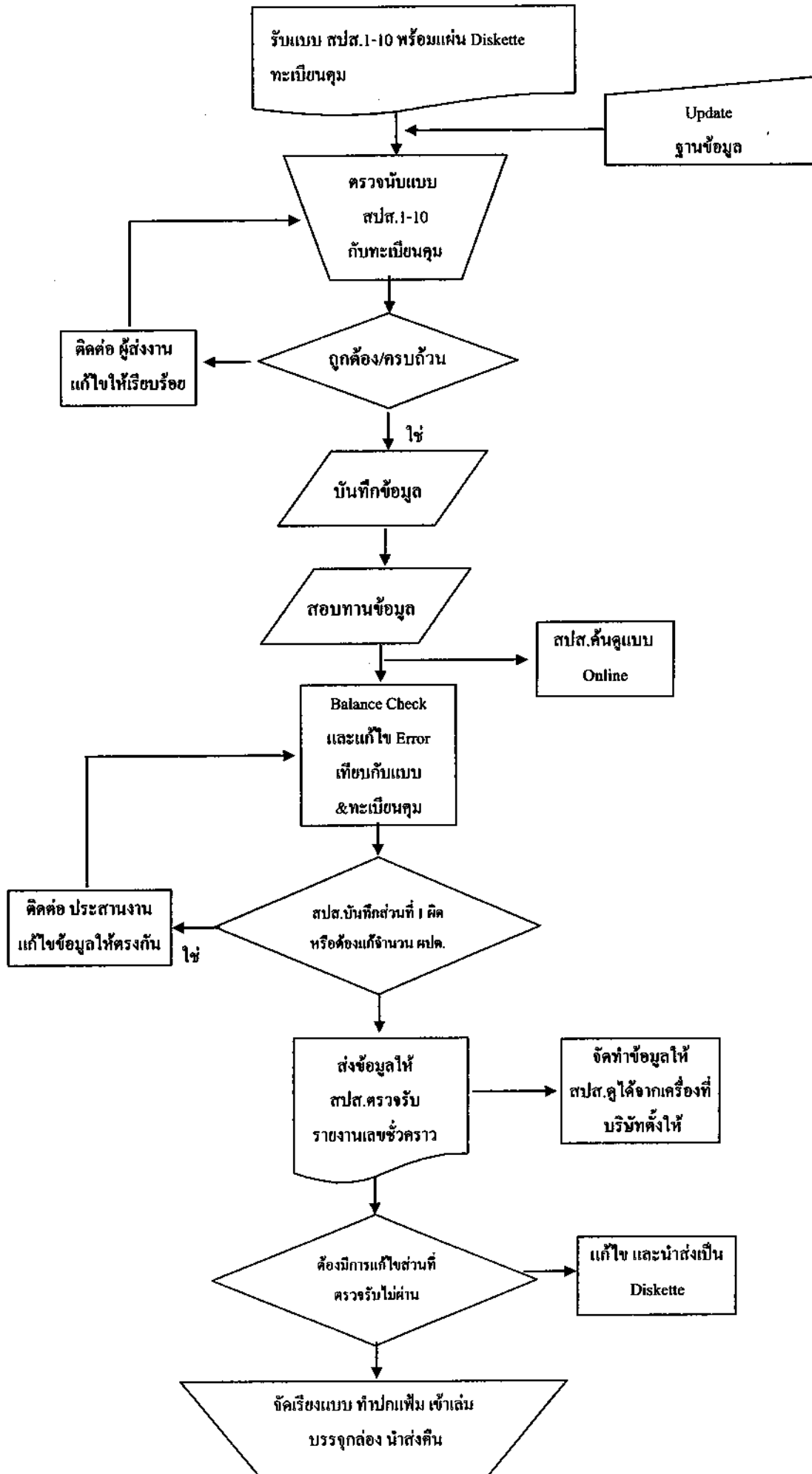
- (1) การรับมอบแบบ สปส.1 – 10
- (2) การตรวจสอบแบบ สปส. 1 – 10 ก่อนดำเนินการบันทึกข้อมูล
- (3) การบันทึกข้อมูลเงินสมทบตามแบบ สปส. 1 – 10
- (4) การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและการออกรายงานความผิดพลาดที่ตรวจพบ

- (5) การแก้ไขข้อมูลที่มีข้อผิดพลาดอันเนื่องมาจากการบันทึกข้อมูล
- (6) การส่งมอบข้อมูลที่บันทึกเสร็จสิ้นแล้ว
- (7) การส่งมอบรายงาน (Report) เลขชั่วคราว และแบบ สปส.1 – 10 ที่บันทึกเสร็จสิ้นแล้วคืนสำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่ / จังหวัด

- (8) การตรวจสอบและแก้ไขความผิดพลาดที่เกิดขึ้นหรือที่ตรวจพบในระหว่างระยะเวลาประกัน

จากข้อกำหนดในการรับมอบแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส. 1 – 10) ผู้รับจ้างบันทึกข้อมูลเงินสมทบจะต้องมารับแบบ สปส. 1-10 ที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาเดือนละ 2 ครั้ง ภายใน 3 วันทำการของสำนักงานประกันสังคม นับตั้งแต่วันที่ 6 และนับตั้งแต่วันที่ 21 ของทุกเดือน และส่งข้อมูลเงินสมทบกลับภายใน 15 วัน ก็ยังทำให้ข้อมูลเงินสมทบไม่เป็นปัจจุบัน โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างบันทึกข้อมูลเงินสมทบตามภาพที่ 1

ภาพที่ 1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบันทึกข้อมูลเงินสมทบโดยการจ้างมาบันทึกข้อมูล



3.1.2 การส่งข้อมูลด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานประกันสังคมได้จัดทำโปรแกรมระบบข้อมูลประกันสังคม SSO Media 2.0 เพื่อส่งเสริมให้นายจ้างนำส่งข้อมูลด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยมีระบบข้อมูลทะเบียนผู้ประกันตนและข้อมูลค่าจ้างเงินสมทบ ซึ่งสามารถสร้างข้อมูลประกันสังคมเป็นอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบของ Text File ลงในแผ่นดิสเก็ตต์ และสามารถนำส่งข้อมูลเหล่านั้นผ่านระบบอินเทอร์เน็ตไปยังสำนักงานประกันสังคมได้อย่างรวดเร็ว ทำให้นายจ้างได้รับความสะดวกในการส่งข้อมูล และชำระเงินสมทบจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ ช่วยลดปัญหาการจัดเก็บข้อมูลเป็นกระดาษ ประหยัดเวลาในการบันทึกข้อมูล เป็นผลให้สามารถตรวจสอบสิทธิในการขอรับประโยชน์ทดแทนต่างๆ ได้รวดเร็วขึ้น และลดขั้นตอนการทำงานที่จำเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งนายจ้างสามารถขอรับโปรแกรมหรือ Format ข้อมูลเงินสมทบได้ที่สำนักงานประกันสังคม หรือ Download ได้ที่ website [http:// www.sso.go.th](http://www.sso.go.th) การนำส่งเงินสมทบและสื่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับค่าจ้างประจำเดือนจะต้องส่งภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยนำส่งที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ธนาคารนครหลวงไทย จำกัด (มหาชน) หรือสำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่ / จังหวัดที่สถานประกอบการตั้งอยู่ และสามารถชำระเงินสมทบด้วยระบบ e-payment ของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ธนาคารซีทีแบงก์ ธนาคารซูมิโตโม มิตซูบิ แบงกิ้ง คอร์ปอเรชั่น และธนาคารมิซูโฮ คอร์ปอเรชั่น จำกัด ที่ website <http://www.sso.go.th> โดยมีรายละเอียดของระบบข้อมูลดังนี้

ระบบงานทะเบียน ได้แก่

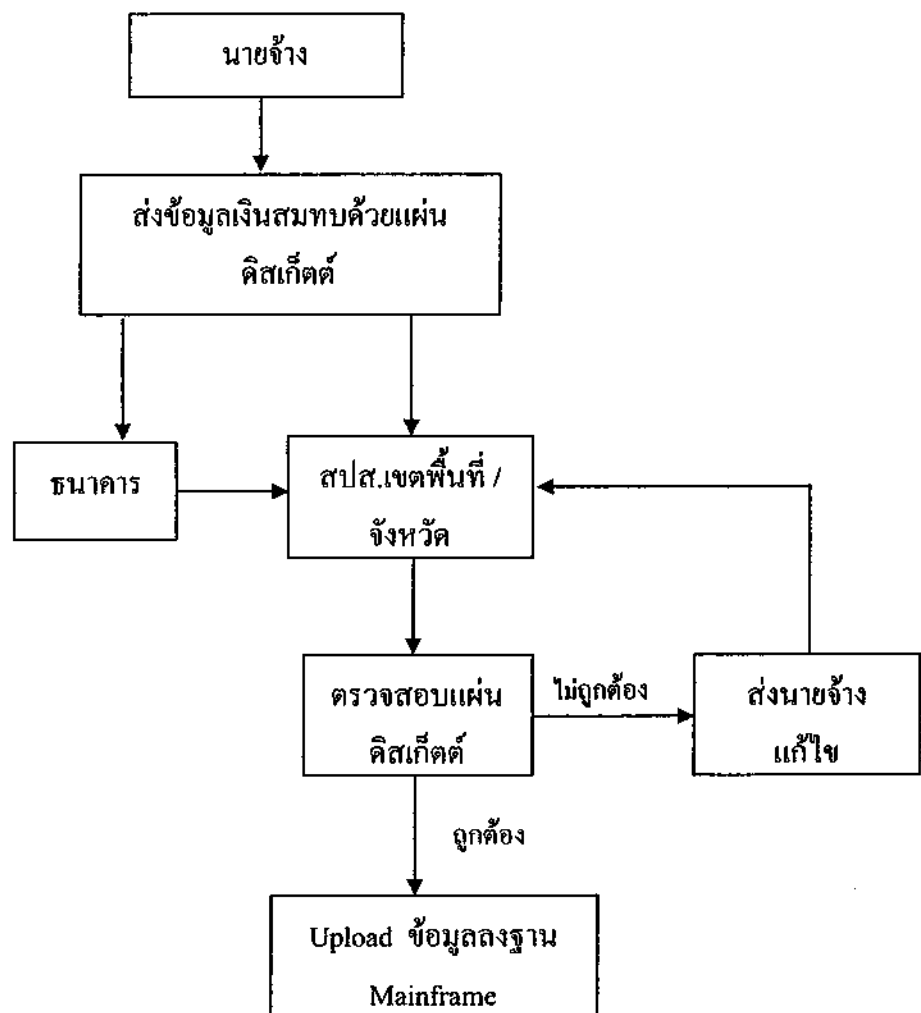
- (1) ทะเบียนผู้ประกันตน (สปส. 6-07)
- (2) บันทึกการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส. 1-03)
- (3) บันทึกการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน กรณีเป็นผู้ที่เคยขึ้นแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนมาแล้ว (สปส. 1-03/1)
- (4) พิมพ์แบบขอมิบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล (สปส.9-02)
- (5) บันทึกการแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (สปส. 6-09)
- (6) เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ประกันตน (สปส. 6-10)
- (7) พิมพ์แบบนำส่งข้อมูลทะเบียน
- (8) ส่งข้อมูลเป็น Text File

ระบบคำนวณเงินค่าจ้างและเงินสมทบ ได้แก่

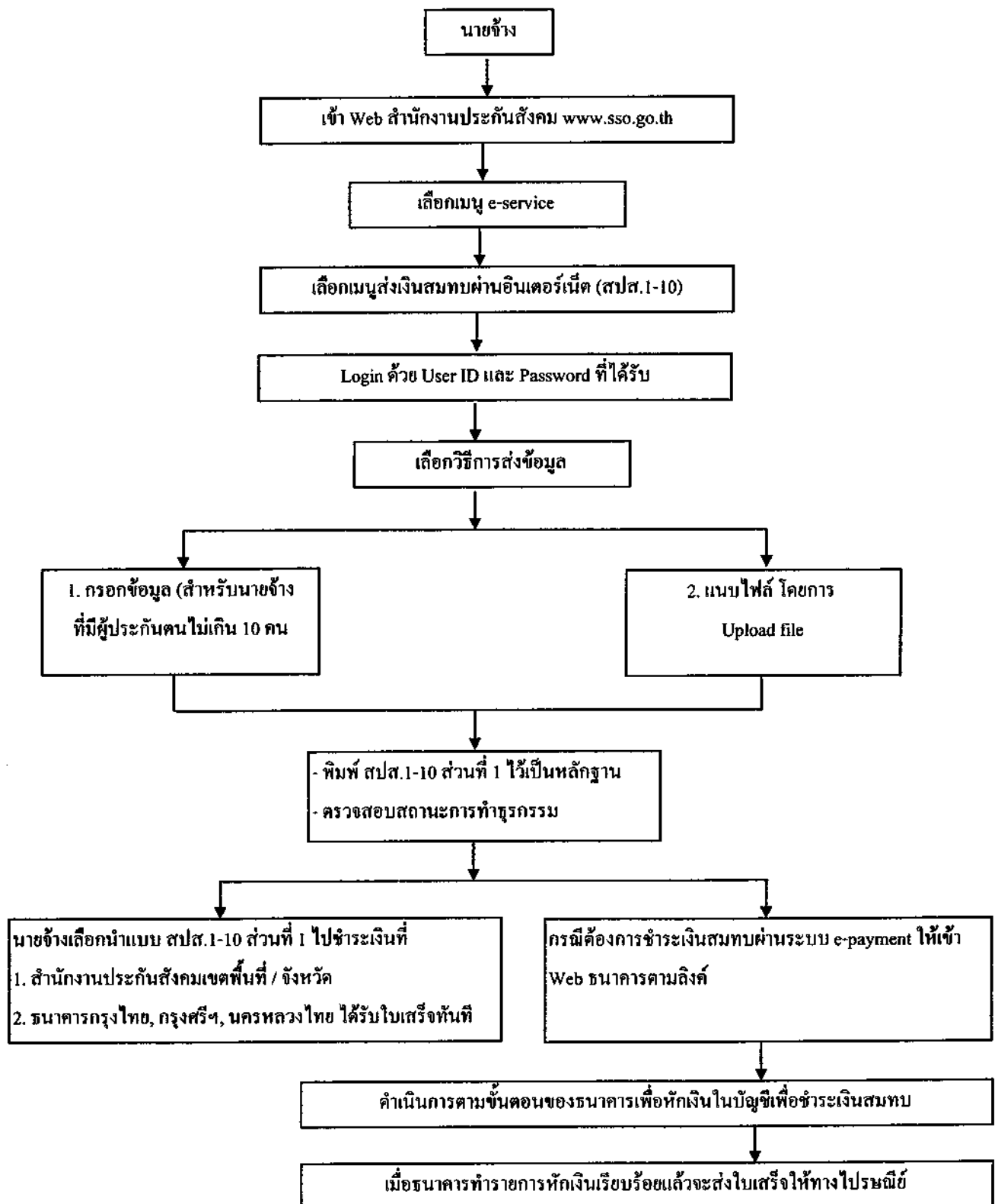
- (1) ทะเบียนการจ่ายค่าจ้าง
- (2) คำนวณค่าจ้าง และคำนวณเงินสมทบ
- (3) พิมพ์แบบฟอร์มนำส่งเงินสมทบ
- (4) ส่งข้อมูลเป็น Text File

โดยมีขั้นตอนการลงฐานเงินสมทบตามภาพที่ 2

ภาพที่ 2 ขั้นตอนการส่งข้อมูลเงินสมทบด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Diskette)



ภาพที่ 3 ขั้นตอนการส่งข้อมูลเงินสมทบผ่านระบบอินเทอร์เน็ต



3.2 การดำเนินงานเลขชั่วคราว

การส่งข้อมูลเงินสมทบด้วยแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส. 1-10) เมื่อสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาได้รับแบบ สปส. 1-10 จะส่งแบบให้ ผู้รับจ้างบันทึกข้อมูลเงินสมทบ เมื่อได้รับมอบข้อมูลจากผู้รับจ้างบันทึก เจ้าหน้าที่จะ ดำเนินการ Load ข้อมูลลงฐานเงินสมทบเป็นรายสถานประกอบการและผู้ประกันตน หาก ตรวจไม่พบข้อมูลผู้ประกันตนในฐานทะเบียน จะกำหนดเป็นเลขชั่วคราวให้ผู้ประกันตน

การส่งข้อมูลด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับข้อมูลในรูปแบบสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (Diskette, CD, Internet) จะดำเนินการ Load ข้อมูลลงฐานเงินสมทบเป็น รายสถานประกอบการและผู้ประกันตน หากตรวจไม่พบข้อมูลผู้ประกันตนในฐานทะเบียน จะกำหนดเป็นเลขชั่วคราวให้ผู้ประกันตน

ทั้งนี้ เลขชั่วคราวเป็นเลขที่กำหนดขึ้นแทนเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ประกอบด้วย

- | | |
|----------------|--|
| หลักที่ 1 – 2 | เป็น 70 |
| หลักที่ 3 – 4 | เป็น รหัสผู้รับจ้างบันทึก ซึ่ง สปส. จะเป็นผู้กำหนดให้ |
| หลักที่ 5 – 7 | เป็น รหัส สปส. จ่ายเงิน |
| หลักที่ 8 – 13 | เป็น เลขเรียงตามลำดับ ตั้งแต่หมายเลข 1 ไปจนถึง
หมายเลขสุดท้ายของคนที่ไม่มีหรือไม่พบเลข
ประจำตัวประชาชน |

เลขชั่วคราวเกิดจากการที่นายจ้าง

- (1) ไม่แจ้งขึ้นทะเบียนลูกจ้าง (ไม่ยื่น สปส. 1-03)
- (2) ไม่แจ้งการรับผู้ประกันตนเข้าทำงาน (ไม่ยื่น สปส. 1-03/1)
- (3) ไม่แจ้งการเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล (ไม่ยื่น สปส. 6-10)
- (4) กรอกข้อมูลในแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบไม่ชัดเจน อ่านไม่
ออกโดยเฉพาะเลขประจำตัวประชาชน ชื่อ – ชื่อสกุล
- (5) แจ้งชื่อ – ชื่อสกุลไม่ตรงกับฐานทะเบียน
- (6) แจ้งขึ้นทะเบียนให้ลูกจ้างที่อายุต่ำกว่า 15 ปีบริบูรณ์ และอายุเกิน 60 ปี
บริบูรณ์ พร้อมทั้งนำส่งเงินสมทบ

3.3 การดำเนินงานข้อมูลงานทะเบียนผู้ประกันตน

3.3.1 การตัดสินสภาพการเป็นผู้ประกันตนโดยระบบอัตโนมัติ (Auto R)

สำนักงานประกันสังคมได้ดำเนินการปรับปรุงฐานทะเบียนโดยผู้ประกันตนที่ขาดส่งเงินสมทบติดต่อกันเป็นเวลา 6 เดือน และนายจ้างไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงของผู้ประกันตนภายในเวลาที่กำหนด สำนักงานประกันสังคมจะดำเนินการตัดสินสภาพการเป็นผู้ประกันตนโดยใช้ระบบอัตโนมัติเพื่อให้ข้อมูลสถานประกอบการ และผู้ประกันตนมีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน ซึ่งในปี 2551 สำนักงานประกันสังคม ได้ดำเนินการปรับปรุงฐานทะเบียนโดยผู้ประกันตนที่ขาดส่งเงินสมทบติดต่อกันจากเดิม 6 เดือน เป็น 4 เดือน เพื่อให้ฐานทะเบียนผู้ประกันตนมีความถูกต้องเป็นปัจจุบันมากยิ่งขึ้น โดยให้สำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่ / จังหวัดทุกจังหวัด รวมทั้งสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาพิมพ์รายงานรายชื่อลูกจ้างที่มีสถานะเป็นผู้ประกันตน แต่ขาดส่งเงินสมทบติดต่อกันเป็นเวลา 4 เดือนส่งให้นายจ้างตรวจสอบความถูกต้องและแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริง แล้วให้เขตพื้นที่ / จังหวัดดำเนินการปรับปรุงบันทึกข้อมูลผู้ประกันตนตามที่นายจ้างแจ้งให้ถูกต้อง ต่อจากนั้นสำนักงานประกันสังคมจะดำเนินการตัดสินสภาพความเป็นผู้ประกันตน โดยใช้ระบบอัตโนมัติ ซึ่งเป็นจำนวนผู้ประกันตนที่คงเหลือจากการดำเนินการปรับปรุงข้อมูลของเขตพื้นที่ / จังหวัด

3.3.2 การเร่งรัดนายจ้างแจ้งข้อมูลการเข้า – ออกจากงานของผู้ประกันตน

สำนักงานประกันสังคม ได้จัดทำรายงานข้อมูลสถานประกอบการที่แจ้งขึ้นทะเบียนและแจ้งสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนล่าช้าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด จากระบบ View Direct Report (VDR) (EN 000650) เพื่อมอบหมายให้สำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่ / จังหวัดทุกจังหวัด รวมทั้งสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาตรวจสอบข้อมูลดังกล่าว และดำเนินการตามกฎหมายกับนายจ้างอย่างเคร่งครัดและให้สำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่ / จังหวัดดำเนินการทุก ๆ 3 เดือน เนื่องจากจะทำให้ข้อมูลผู้ประกันตนซึ่งเป็นข้อมูลหลักที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบันและถูกต้อง

3.4 การดำเนินงานจัดการข้อมูลงานทะเบียนผู้ประกันตนและการกำหนดแนวทางแก้ไขเลขชั่วคราว

ในการดำเนินงานจัดการข้อมูลงานทะเบียนผู้ประกันตน เพื่อให้มีความถูกต้องของข้อมูลและข้อมูลที่ได้รับเป็นปัจจุบัน โดยนายจ้างต้องดำเนินการแจ้งขึ้นทะเบียน

ผู้ประกันตนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับลูกจ้างเข้าทำงาน และแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงของผู้ประกันตน การลาออกจางาน ภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป รวมทั้งเพื่อให้จำนวนเลขชั่วคราวลดลงซึ่งเป็นการบริหารจัดการเพื่อให้ข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคมของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาสามารถนำลงฐานเงินสมทบได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ผู้ขอรับการประเมินได้กำหนดแนวทางในการดำเนินงานดังนี้

3.4.1 จัดประชุมให้นายจ้างมีส่วนร่วม

การให้นายจ้างมีส่วนร่วม เป็นการสร้างวิสัยทัศน์และค่านิยมในการให้บริการ ตรวจสอบคุณภาพการให้บริการแบบมีส่วนร่วม กำหนดกระบวนการงานที่จะดำเนินงานพัฒนาคุณภาพ วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และเหตุผลที่คัดเลือกระบวนการ พร้อมทั้งพิจารณาแนวทางในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ กำหนดเป็นมาตรการเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการและการพัฒนาการให้บริการเสริมสร้างทักษะให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในการพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

มีการประสานและชี้แจงให้สถานประกอบการทราบถึงหน้าที่และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับผู้ประกันตน รวมทั้งแนวปฏิบัติและขั้นตอนการปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นการขึ้นแบบแจ้งเข้าแจ้งออก หรือการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงของผู้ประกันตน ต้องอยู่ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด และทำการสำรวจนายจ้างที่ปฏิบัติไม่ถูกต้อง เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ และให้คำแนะนำเป็นรายสถานประกอบการเพื่อปฏิบัติให้ถูกต้อง ในกรณีพบการขึ้นแบบต่าง ๆ ที่มีการกรอกข้อความไม่ชัดเจน แจ้งนายจ้างเป็นหนังสือให้แก้ไขให้ถูกต้องและส่งคืนสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาภายในกำหนด รวมทั้งชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของการส่งข้อมูลทะเบียนผู้ประกันตนและข้อมูลเงินสมทบ โดยให้มีการจัดประชุมชี้แจงนายจ้างเกี่ยวกับงานประกันสังคม ซึ่งได้มีการบรรจุเนื้อหาเรื่องของการแก้ไขปัญหาและลดปริมาณเลขชั่วคราวไว้ในการประชุมชี้แจงนายจ้างด้วย และจัดประชุมเพื่อรณรงค์ให้นายจ้างส่งข้อมูลด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้นายจ้างมีส่วนร่วมในการรับรู้และแก้ไขปัญหาด้านข้อมูลและงานประกันสังคมที่เกี่ยวข้อง และได้้นำแนวคิดวิธีการบริหารภาครัฐแนวใหม่ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

3.4.2 ปรับปรุงโครงสร้างการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเงินสมทบและงานทะเบียน

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาได้จัดโครงสร้างกลุ่มงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเงินสมทบและงานทะเบียนเป็น 2 กลุ่มงาน โดยแบ่งงานตามเลขที่บัญชีนายจ้าง ดังนี้

(1) กลุ่มงานปฏิบัติการ 1 รับผิดชอบนายจ้างที่มีเลขที่บัญชีหลักที่เกล้าลงท้ายด้วยเลข 8, 9 และ 0 ปฏิบัติงานด้านเงินสมทบเกี่ยวกับการออกใบแจ้งหนี้เงินสมทบ ตรวจบัญชีนายจ้าง ติดตามเร่งรัดหนี้ และงานด้านทะเบียนเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน การแจ้งเข้า-ออกจากงานของผู้ประกันตน การเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริงของนายจ้างและผู้ประกันตน การออกบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล การจัดทำทะเบียนคุมการส่งแบบสปส. 1-10 ให้ผู้รับจ้างบันทึกข้อมูลเงินสมทบรวมทั้งการตรวจรับข้อมูลเงินสมทบ การติดตามแก้ไขเลขชั่วคราว และการรับข้อมูลที่นายจ้างส่งด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

(2) กลุ่มงานปฏิบัติการ 2 รับผิดชอบนายจ้างที่มีเลขที่บัญชีหลักที่เกล้าลงท้ายด้วยเลข 1, 2, 3, 4, 5, 6 และ 7 โดยปฏิบัติงานเหมือนกลุ่มงานปฏิบัติการ 1 ยกเว้นงานส่งข้อมูลด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

การแบ่งงานตามโครงสร้างการปฏิบัติงานดังกล่าว พบว่าทำให้การควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานทำได้ยาก เนื่องจากรายงานผลการปฏิบัติงานไม่สามารถแสดงผลสรุปภารกิจแยกแต่ละกลุ่มงานที่รับผิดชอบได้ เช่น รายงานหนี้ค้างชำระ รายงานเลขชั่วคราว การออกรายงานจะเรียงตามลำดับจากเลขที่บัญชีน้อยไปหามากแล้วแสดงเป็นยอดรวมทั้งสิ้นเพียงยอดเดียว ไม่สามารถแยกเลขที่บัญชีนายจ้างตามความรับผิดชอบของแต่ละกลุ่มงานได้ จึงทำให้การติดตาม ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งว่ามีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ แนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัดหรือไม่ ทำได้ยาก จึงทำให้ผลงานไม่เป็นตามเป้าหมาย ดังนั้น ผู้ขอรับการประเมินจึงได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการปฏิบัติงานใหม่เป็น

(1) กลุ่มงานปฏิบัติการ 1 รับผิดชอบงานเงินสมทบ เกี่ยวกับการออกใบแจ้งหนี้ ตรวจบัญชีค่าจ้างและติดตามเร่งรัดหนี้

(2) กลุ่มงานปฏิบัติการ 2 รับผิดชอบงานทะเบียน เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน การแจ้งเข้า – ออกจากงานของผู้ประกันตน การเปลี่ยนแปลงชื่อเท็จจริงนายจ้างและผู้ประกันตน การออกบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล การจัดทำทะเบียนคุมการส่งแบบ สปส. 1-10 ให้ผู้รับจ้างบันทึกข้อมูลเงินสมทบ การตรวจรับข้อมูลเงินสมทบ การรับข้อมูลที่นายจ้างส่งด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการติดตามแก้ไขเลขชั่วคราว

3.4.3 จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

เพื่อเสริมทักษะการให้บริการอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีการจัดการความรู้ (Knowledge Management) โดยแบ่งวิธีการดำเนินการเป็น 2 ลักษณะ คือ

(1) การถ่ายทอดความรู้ให้เจ้าหน้าที่ในสำนักงานประกันสังคม จังหวัดพระนครศรีอยุธยาได้เรียนรู้ในงานประกันสังคม ครอบคลุมงานของทุกกลุ่มงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้เข้าใจงานได้อย่างเป็นระบบ

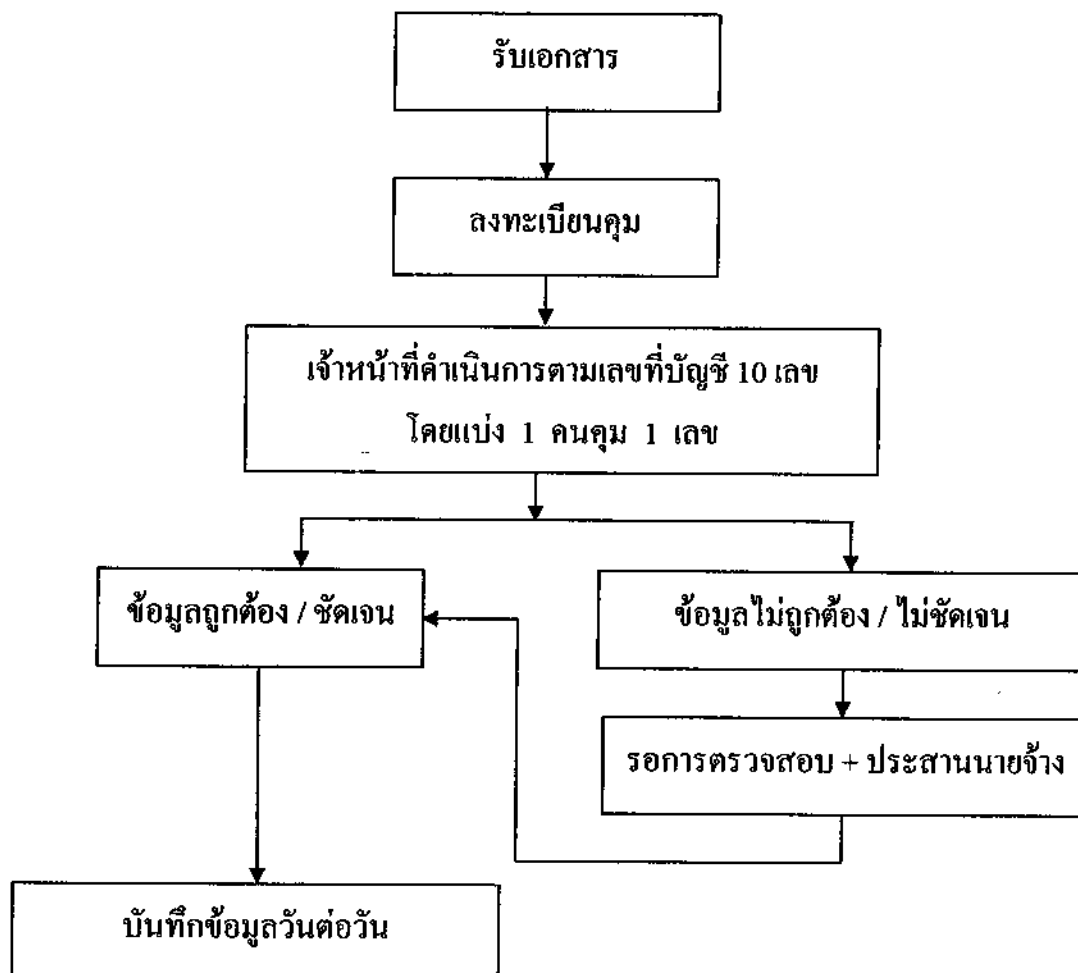
(2) พัฒนาทางด้านทักษะ คือ จัดให้มีการพัฒนาทักษะของผู้ปฏิบัติงานโดยเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความชำนาญในงานนั้น ๆ ถ่ายทอดสอนงานให้กับเพื่อนร่วมงานที่ไม่มีประสบการณ์และความชำนาญ ให้มีความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบ โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ 7 ขั้นตอน คือ

- 1) การบ่งชี้ความรู้
- 2) การสร้างและแสวงหาความรู้
- 3) การวัดความรู้ให้เป็นระบบ
- 4) การประมวลและกลั่นกรองความรู้
- 5) การเข้าถึงความรู้
- 6) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- 7) การเรียนรู้

การดำเนินงานดังกล่าวเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ จนกระทั่งการจัดการความรู้ความสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาได้จัดทำขั้นตอนการบันทึกข้อมูลทะเบียนผู้ประกันตน โดยให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานปฏิบัติการ 2 รับผิดชอบตามเลขที่บัญชีนายจ้าง 10 หมายเลข ๆ ละ 1 คน ดังภาพที่ 4

ภาพที่ 4 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลทะเบียนผู้ประกันตน



บทที่ 4

ผลการดำเนินงาน

จากการที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาได้ดำเนินการจัดการข้อมูลเงินสมทบทั้งระบบการจ้างเหมาบันทึกข้อมูลเงินสมทบ และการส่งข้อมูลด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนการดำเนินการงานทะเบียนผู้ประกันตนและการแก้ไขปัญหาเลขชั่วคราว โดยมีการจัดประชุมชี้แจงนายจ้างเพื่อให้นายจ้างมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามแนวคิดของการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ รวมทั้งการดำเนินงานจัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ขอรับการประเมินขอแนะนำเสนอผลการดำเนินงาน ดังนี้

4.1 ผลการดำเนินงานข้อมูลเงินสมทบ

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาได้ดำเนินงานจ้างเหมาบันทึกข้อมูลเงินสมทบที่ได้รับจากนายจ้างตามแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส. 1-10) และนายจ้างส่งข้อมูลด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีจำนวนข้อมูลเงินสมทบทั้งสิ้นตามตารางที่ 2 ในปี 2550 และตารางที่ 3 ในปี 2551 ดังนี้

จากตารางที่ 2 แสดงจำนวนนายจ้างในความรับผิดชอบของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาที่ส่งข้อมูลเงินสมทบปี 2550 ด้วยแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส. 1-10) เฉลี่ยเดือนละ 3,217 แห่ง ผู้ประกันตน 67,994 ราย คิดเป็นร้อยละ 21.14 ของจำนวนผู้ประกันตนที่ส่งเงินสมทบ และนายจ้างส่งข้อมูลเงินสมทบด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์เฉลี่ยเดือนละ 905 แห่ง ผู้ประกันตน 253,595 ราย คิดเป็นร้อยละ 78.86 ของผู้ประกันตน

จากตารางที่ 3 แสดงจำนวนนายจ้างในความรับผิดชอบของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาที่ส่งข้อมูลเงินสมทบปี 2551 ด้วยแบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบ (สปส. 1-10) เฉลี่ยเดือนละ 3,286 แห่ง ผู้ประกันตน 68,996 ราย คิดเป็นร้อยละ 20.18 ของจำนวนผู้ประกันตนที่ส่งเงินสมทบและนายจ้างส่งข้อมูลเงินสมทบด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์เฉลี่ยเดือนละ 930 แห่ง ผู้ประกันตน 272,909 ราย คิดเป็นร้อยละ 79.82 ของผู้ประกันตน

จะเห็นว่า การส่งข้อมูลเงินสมทบด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ปี 2551 เพิ่มขึ้นจากปี 2550 จากร้อยละ 78.86 เป็นร้อยละ 79.82 ซึ่งเป็นสัดส่วนที่สูงมาก

ตารางที่ 2 ข้อมูลเงินสมทบที่นายจ้างส่งด้วยแบบ สปส. 1-10 และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน
ประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ปี 2550

เดือน	การส่งข้อมูลด้วยแบบ สปส. 1-10			การส่งข้อมูลด้วยสื่อคอมพิวเตอร์		
	สปก (แห่ง)	ส่วนที่ 1 (ราย)	ส่วนที่ 2 (ราย)	สปก (แห่ง)	ส่วนที่ 1 (ราย)	ส่วนที่ 2 (ราย)
มกราคม	3,321	69,070	69,064	850	235,799	235,799
กุมภาพันธ์	3,147	69,361	69,300	838	233,553	233,553
มีนาคม	3,203	70,286	70,285	862	240,805	240,805
เมษายน	2,979	69,529	69,529	870	237,154	237,154
พฤษภาคม	3,365	68,754	68,754	930	251,171	251,170
มิถุนายน	3,368	73,951	73,951	927	247,917	247,916
กรกฎาคม	3,109	66,798	66,794	889	257,867	257,867
สิงหาคม	3,357	66,545	66,545	947	260,640	260,640
กันยายน	3,292	63,491	63,491	940	269,997	269,997
ตุลาคม	3,204	65,624	65,624	908	266,566	266,566
พฤศจิกายน	3,182	67,758	67,758	958	271,789	271,789
ธันวาคม	3,077	64,835	64,835	945	269,884	269,884
รวม	38,604	816,002	815,930	10,864	3,043,142	3,043,140
เฉลี่ย	3,217	68,000	67,994	905	253,595	253,595

ที่มา : กองเงินสมทบ สำนักงานประกันสังคม

ตารางที่ 3 ข้อมูลเงินสมทบที่นายจ้างส่งด้วยแบบ สปส. 1-10 และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน
ประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ปี 2551

เดือน	การส่งข้อมูลด้วยแบบ สปส. 1-10			การส่งข้อมูลด้วยสื่อคอมพิวเตอร์		
	สปก (แห่ง)	ส่วนที่ 1 (ราย)	ส่วนที่ 2 (ราย)	สปก (แห่ง)	ส่วนที่ 1 (ราย)	ส่วนที่ 2 (ราย)
มกราคม	3,451	68,174	68,174	927	265,488	265,488
กุมภาพันธ์	3,219	70,533	70,533	924	264,550	264,550
มีนาคม	3,154	71,620	71,620	926	292,897	292,897
เมษายน	3,191	75,099	75,099	896	240,286	240,286
พฤษภาคม	3,286	71,641	71,641	926	263,969	263,969
มิถุนายน	3,284	75,102	75,064	940	266,362	266,342
กรกฎาคม	3,415	73,810	73,791	920	276,252	276,252
สิงหาคม	3,284	70,903	70,898	907	272,694	272,694
กันยายน	3,351	73,358	73,330	954	280,300	280,300
ตุลาคม	3,314	67,269	67,150	921	285,531	285,531
พฤศจิกายน	3,171	63,243	49,083	969	286,908	286,174
ธันวาคม	3,314	62,215	61,573	945	280,690	280,423
รวม	39,434	842,967	827,956	11,155	3,275,927	3,274,906
เฉลี่ย	3,286	70,247	68,996	930	272,994	272,909

ที่มา : กองเงินสมทบ สำนักงานประกันสังคม

4.2 จำนวนเลขชั่วคราวของข้อมูลเงินสมทบ

ในปี 2550 สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีนายจ้างส่งข้อมูลเงินสมทบด้วยแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เฉลี่ยเดือนละ 317,968 ราย ข้อมูลเงินสมทบไม่สามารถลงฐานเงินสมทบได้ จึงเป็นเลขชั่วคราวเฉลี่ยเดือนละ 5,040 ราย คิดเป็นร้อยละ 1.59 ตามตารางที่ 4

ตารางที่ 4 จำนวนเลขชั่วคราวของข้อมูลเงินสมทบสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ปี 2550

หน่วย : ราย

เดือน	จำนวนข้อมูลเงินสมทบ ส่วนที่ 2	จำนวนเลขชั่วคราว	ร้อยละ	ข้อมูล ณ วันที่
มกราคม	302,154	6,502	2.15	1 ก.พ. 50
กุมภาพันธ์	304,860	5,380	1.76	1 มี.ค. 50
มีนาคม	301,485	5,020	1.66	1 เม.ย. 50
เมษายน	311,748	5,111	1.64	1 พ.ค. 50
พฤษภาคม	310,501	4,987	1.60	1 มิ.ย. 50
มิถุนายน	321,178	4,955	1.54	1 ก.ค. 50
กรกฎาคม	320,878	5,008	1.56	1 ส.ค. 50
สิงหาคม	327,571	5,284	1.61	1 ก.ย. 50
กันยายน	338,111	4,602	1.36	1 ต.ค. 50
ตุลาคม	315,178	4,512	1.43	1 พ.ย. 50
พฤศจิกายน	328,555	4,612	1.41	1 ธ.ค. 50
ธันวาคม	333,401	4,511	1.35	3 ม.ค. 51
เฉลี่ย	317,968	5,040	1.59	

ที่มา : กองเงินสมทบ สำนักงานประกันสังคม

4.3 ผลการดำเนินงานข้อมูลงานทะเบียนผู้ประกันตน

4.3.1 ผลการที่นายจ้างไม่แจ้งการเข้า – ออกจากงานของผู้ประกันตนภายในเวลาที่กำหนด

(1) กรณีนายจ้างไม่แจ้งลูกจ้างขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตน (ไม่ยื่นแบบ สปส. 1-03) แต่มีการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมทุกเดือน ผลกระทบต่อลูกจ้าง / ผู้ประกันตน

1) เกิดความล่าช้าในการขอรับเงินประโยชน์ทดแทน เจ้าหน้าที่ต้องติดต่อนายจ้างให้แจ้งลูกจ้างขึ้นทะเบียน และต้องสืบค้นการส่งเงินสมทบจากเลขที่ชั่วคราวภายใต้สถานประกอบการ จึงจะสามารถวินิจฉัยจ่ายประโยชน์ทดแทนให้ผู้ประกันตนได้ ซึ่งต้องใช้เวลา ทำให้ผู้ประกันตนได้รับเงินล่าช้า

2) ไม่ได้รับบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลเมื่อผู้ประกันตนจ่ายเงินสมทบครบ 3 เดือนแล้ว หากผู้ประกันตนต้องการเข้ารับการรักษาพยาบาล จึงต้องสำรองจ่ายเงินไปก่อน แล้วนำมาเบิกกับสำนักงานประกันสังคม ทำให้เสียเวลาและค่าใช้จ่ายในกรณีที่ผู้ประกันตนได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยฉุกเฉินเข้ารับรักษาพยาบาล เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตามประกาศคณะกรรมการการแพทย์ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์และจำนวนเงินทดแทนค่าบริการทางการแพทย์กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยฉุกเฉิน ซึ่งจะสามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลเกิดขึ้นได้ภายในระยะเวลา 72 ชั่วโมงเท่านั้น และหากเป็นกรณีสถานพยาบาลเอกชนอาจเบิกไม่ได้ทั้งหมด จะต่างกับกรณีที่ลูกจ้างมีบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลสามารถเข้ารับรักษาพยาบาลได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และสามารถเข้ารับรักษาพยาบาลได้จนกว่าจะสิ้นสุดการรักษาพยาบาล

(2) กรณีนายจ้างไม่แจ้งผู้ประกันตนเข้าทำงาน (ไม่ยื่นแบบ สปส. 1-03/1) ส่งผลกระทบต่อสำนักงานประกันสังคม

หากผู้ประกันตนอยู่ในระหว่างได้รับสิทธิประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงานเนื่องจากลาออกหรือถูกเลิกจ้างจากสถานประกอบการเดิม ต่อมาได้เข้าทำงานในสถานประกอบการใหม่ ดังนั้น สิทธิประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงานที่เหลืออยู่จะหมดสิทธิทันที หากสถานประกอบการแห่งใหม่แจ้งการรับผู้ประกันตนเข้าทำงานให้สำนักงานฯ ล่าช้า ทำให้สำนักงานฯ จ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงานให้ผู้ประกันตนเกินสิทธิ มีผลกระทบต่อเสถียรภาพของกองทุนประกันสังคม

(3) กรณีนายจ้างไม่แจ้งลูกจ้างออกจากงาน

1) ผลกระทบต่อลูกจ้าง / ผู้ประกันตน

ยื่นขอรับประโยชน์ทดแทนในกรณีชราภาพและหรือกรณีว่างงาน ทำให้ผู้ประกันตนได้รับประโยชน์ทดแทนล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่สามารถวินิจฉัยประโยชน์ทดแทนได้ทันที ต้องประสานนายจ้างให้แจ้งลูกจ้างออกจากงาน

2) ผลกระทบต่อสำนักงานประกันสังคม

2.1) กรณีเจ็บป่วย หากนายจ้างแจ้งลูกจ้างออกจากงานย้อนหลังเกิน 6 เดือน ทำให้บัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลไม่ถูกยกเลิก สำนักงานประกันสังคมได้จ่ายเงินเหมาจ่ายรายหัวให้แก่สถานพยาบาลไปก่อนแล้ว ดังนั้น จึงทำให้มีการจ่ายเงินเหมาจ่ายรายหัวให้สถานพยาบาลสูงเกินไป ถ้าผู้ประกันตนเข้ารับการรักษาพยาบาลอื่นและสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล แล้วมายื่นเบิกกับสำนักงานฯ ทำให้ไม่สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลคืนให้แก่ผู้ประกันตนได้ เนื่องจากเกินระยะเวลา 6 เดือนหลังจากออกจากงาน ทำให้ผู้ประกันตนหมดสิทธิ

2.2) กรณีสงเคราะห์บุตร หากนายจ้างไม่แจ้งลูกจ้างออกจากงานทันที ทำให้สำนักงานประกันสังคมจ่ายเงินสงเคราะห์บุตรให้ลูกจ้างเกินสิทธิที่จะได้รับ ซึ่งเงินที่จ่ายเกินส่วนใหญ่ไม่สามารถติดตามเรียกเงินคืนได้จากผู้ประกันตน ดังนั้น จึงมีผลกระทบต่อเสถียรภาพของกองทุนประกันสังคม

4.3.2 ผลการตัดสินใจสภาพการเป็นผู้ประกันตนโดยระบบอัตโนมัติ (Auto R)

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาสามารถดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนผู้ประกันตนที่ขาดส่งเงินสมทบปี 2550 และปี 2551 ซึ่งนายจ้างไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และได้ติดตามนายจ้างให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงได้มากขึ้น ตามตารางที่ 5

ตารางที่ 5 จำนวนข้อมูลผู้ประกันตนที่ตัดสิ้นสภาพโดยระบบอัตโนมัติของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ปี 2550 – 2551

ครั้งที่	งวดเดือน	สถานประกอบการ				ผู้ประกันตน			
		ขาดส่งเงินสมทบ (แห่ง)	ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่		ตัดโดยอัตโนมัติ Auto R (แห่ง)	ขาดส่งเงินสมทบ (ราย)	ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่		ตัดโดยอัตโนมัติ Auto R (ราย)
			แห่ง	ร้อยละ			(ราย)	ร้อยละ	
1/2550	06/49 – 12/49	466	16	3.43	450	2,554	880	34.46	1,674
2/2550	01/50 – 06/50	533	201	31.71	332	2,797	1,337	47.80	1,460
รวม		999	217	21.72	782	5,351	2,217	41.43	3,134
1/2551	07/50 – 10/50	620	242	39.03	378	3,483	1,858	53.34	1,625
2/2551	11/50 – 02/51	475	173	36.42	302	1,539	445	50.15	1,094
3/2551	03/51 – 06/51	453	210	46.36	243	1,320	662	28.91	658
รวม		1,548	625	40.37	923	6,342	2,965	46.75	3,377

ที่มา : กองเงินสมทบ สำนักงานประกันสังคม

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาปี 2550 มีนายจ้าง 999 แห่ง ขาดส่งเงินสมทบให้ผู้ประกันตน 6 เดือนขึ้นไป 5,351 ราย ติดตามให้นายจ้างแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ประกันตนได้ 217 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 21.72 เจ้าหน้าที่บันทึกสิ้นสภาพการเป็นผู้ประกันตนได้ 2,217 ราย คิดเป็นร้อยละ 41.43 ส่วนที่เหลือเป็นการปรับปรุงโดยการตัดสิ้นสภาพผู้ประกันตนโดยระบบอัตโนมัติจำนวน 3,134 ราย คิดเป็นร้อยละ 58.57

ปี 2551 มีนายจ้าง 1,548 แห่ง ขาดส่งเงินสมทบให้ผู้ประกันตน 4 เดือนขึ้นไป 6,342 ราย ติดตามให้นายจ้างแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ประกันตนได้ 625 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 40.37 เจ้าหน้าที่บันทึกสิ้นสภาพการเป็นผู้ประกันตนได้ 2,965 ราย คิดเป็นร้อยละ 46.75 ส่วนที่เหลือเป็นการปรับปรุงโดยการตัดสิ้นสภาพผู้ประกันตนโดยระบบอัตโนมัติจำนวน 3,377 ราย คิดเป็นร้อยละ 53.25

จากผลการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น ทำให้ฐานทะเบียนผู้ประกันตนมีความถูกต้องเป็นปัจจุบันมากขึ้น สามารถแก้ไขปัญหากรณีนายจ้างไม่แจ้งการลาออกของผู้ประกันตนได้ระดับหนึ่ง ส่งผลให้สำนักงานประกันสังคมสามารถลดค่าใช้จ่ายด้านบริการ

ทางการแพทย์ที่ตรงเหมาะสมให้กับสถานพยาบาลในโครงการประกันสังคมและลดการเบิกจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีสงเคราะห์บุตรเกินสิทธิจำนวนหนึ่งได้

4.3.3 ผลการเร่งรัดนายจ้างแจ้งข้อมูลการเข้า – ออกจากงานของผู้ประกันตน สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาได้ดำเนินการติดตามเร่งรัดสถานประกอบการให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดกองทุนประกันสังคม กรณีการแจ้งเข้า – ออกจากงานของผู้ประกันตน โดยมีผลการดำเนินงานตามตารางที่ 6 ดังนี้

ตารางที่ 6 ข้อมูลสถานประกอบการที่แจ้งขึ้นทะเบียนและแจ้งสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน ล่าช้ากว่ากำหนด ของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาปี 2551

เดือน	สถานประกอบการ (แห่ง)	จำนวนผู้ประกันตน (ราย)			
		สปส. 1-03	สปส. 1-03/1	สปส. 6-09	รวม
มิถุนายน	657	411	2,770	3,272	6,453
กันยายน	524	430	2,759	2,776	5,965
ธันวาคม	469	238	1,914	3,185	5,337
ผลต่าง ธันวาคม กับ มิถุนายน	- 188	- 173	- 856	- 87	- 1,116
ร้อยละของผลต่างธันวาคม กับมิถุนายน	- 28.61	- 42.09	- 30.90	- 2.66	- 17.29

ที่มา : กองเงินสมทบ สำนักงานประกันสังคม

จากตารางที่ 6 พบว่าในเดือนมิถุนายน 2551 มีสถานประกอบการจำนวน 657 แห่ง แจ้งขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนรายใหม่ (สปส. 1-03) จำนวน 411 ราย ขึ้นทะเบียนสำหรับผู้เคยยื่นแบบ สปส. 1-03 มาแล้ว (สปส. 1-03/1) จำนวน 2,770 ราย และแจ้งสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (สปส. 6-09) จำนวน 3,272 ราย รวมทั้งสิ้น 6,453 ราย ล่าช้าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด และในเดือนธันวาคม 2551 มีสถานประกอบการจำนวน 469 แห่ง แจ้ง สปส. 1-03 จำนวน 238 ราย สปส. 1-03/1 จำนวน 1,914 ราย สปส. 6-09 จำนวน 3,185 ราย รวมทั้งสิ้น 5,337 ราย ล่าช้าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด เปรียบเทียบเดือนมิถุนายน 2551 กับเดือนธันวาคม 2551 พบว่าเดือนธันวาคม 2551 จำนวนสถาน

ประกอบการที่แจ้งขึ้นทะเบียนและแจ้งสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนล่าช้ากว่ากำหนดลดลง 188 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 28.61 จำนวนผู้ประกันตนลดลง 1,116 ราย คิดเป็นร้อยละ 17.29

4.4 ผลการดำเนินงานจัดการข้อมูลงานทะเบียนผู้ประกันตนและการกำหนดแนวทางแก้ไข เลขชั่วคราว

4.4.1 ผลการดำเนินงานจัดประชุมให้นายจ้างมีส่วนร่วม

จากการนำแนวคิดวิธีการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่เน้นความ
รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน และการมีส่วนร่วมของประชาชนซึ่งมีจุดมุ่งหมายให้การบริหาร
จัดการข้อมูลเงินสมทบ กองทุนประกันสังคมของสำนักงานประกันสังคมจังหวัด
พระนครศรีอยุธยาเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น และใช้ในการตรวจสอบสิทธิของผู้ประกันตน
ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วมากขึ้น รวมทั้งก่อให้เกิดประโยชน์ในการติดตามเร่งรัดหนี้
กองทุนประกันสังคมเพื่อให้สามารถจัดเก็บเงินสมทบได้อย่างครบถ้วน ทำให้เกิดความมี
เสถียรภาพของกองทุน ในปี 2550 – 2551 สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ได้ดำเนินการจัดประชุมชี้แจง และจัดอบรมนายจ้างดังตารางที่ 7 โดยในปี 2550 สามารถจัด
ประชุมชี้แจงนายจ้างได้ถึง 10 รุ่น ผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน 1,000 คน อบรมนายจ้างที่ส่ง
ข้อมูลด้วยสื่อ จำนวน 5 รุ่น ผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน 250 คน และในปี 2551 จัดประชุม
ชี้แจงนายจ้างได้ 10 รุ่น ผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน 1,000 คน จำนวนนายจ้างที่เข้าอบรมการ
ส่งข้อมูลด้วยสื่อสามารถดำเนินการได้จำนวน 8 รุ่น ผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน 400 คน

ตารางที่ 7 จำนวนการจัดประชุมชี้แจงและจัดอบรมนายจ้าง

ปี	จัดประชุมชี้แจงนายจ้าง		อบรมนายจ้างส่งข้อมูลด้วยสื่อ	
	จำนวนรุ่น	จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม	จำนวนรุ่น	จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม
2550	10	1,000	5	250
2551	10	1,000	8	400

ที่มา : สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ทั้งนี้ ผลการดำเนินการจัดประชุมให้นายจ้างมีส่วนร่วมได้มีการ
กำหนดมาตรการดำเนินงานแจ้งข้อมูลเข้า – ออกจากงานของผู้ประกันตน เพื่อให้ผู้ที่
เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

(1) กำหนดมาตรการการดำเนินงานแจ้งเข้า – ออกจากงานของผู้ประกันตน

ด้านสถานประกอบการ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลผู้ประกันตนของสถานประกอบการเป็นผู้รับผิดชอบโดยต้องดำเนินการ ดังนี้

- 1) ตรวจสอบความถูกต้องของใบสมัครงานให้ตรงกันกับเอกสารส่วนบุคคล โดยเฉพาะชื่อ – ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน
- 2)ชี้แจงอธิบายทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อความในแบบต่าง ๆ ของสำนักงานประกันสังคมที่เกี่ยวกับผู้ประกันตน เช่น แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส. 1-03) แบบขอบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล (สปส. 9-02) ผู้ประกันตนต้องเขียนด้วยตัวบรรจงชัดเจน อ่านออก
- 3) ตรวจสอบความถูกต้องการกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ทุกประเภท เช่น สปส. 1-03 สปส. 1-03/1 สปส. 6-09 สปส. 6-10 ก่อนนำส่งสำนักงานฯ ทุกครั้ง
- 4) กรณีที่เจ้าหน้าที่เขียนให้ผู้ประกันตน ต้องเขียนด้วยลายมือที่อ่านออกและชัดเจน และต้องให้ผู้ประกันตนตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดข้อมูลก่อนลงลายมือชื่อในเอกสารนั้น ๆ
- 5) แจ้งขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ลูกจ้างเข้าทำงาน
- 6) หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงของนายจ้างหรือ ผู้ประกันตนที่เคยให้ไว้กับสำนักงานฯ ผู้ประกันตนลาออก ต้องแจ้งสำนักงานฯ ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
- 7) หากข้อมูลที่แจ้งไว้ผิดพลาด เช่น วันเข้า – ออกจากงาน สาเหตุการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ให้แจ้งขอแก้ไขข้อมูลโดยมิชักช้า เพื่อผลประโยชน์ของผู้ประกันตน
- 8) กรณีที่สำนักงานฯ ส่งเอกสารให้สถานประกอบการตรวจสอบการเป็นผู้ประกันตน ต้องตรวจสอบและแจ้งกลับภายในเวลาที่กำหนด

9) จัดทำสำเนาใบนำส่งเอกสารทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐาน สำหรับการนำส่ง โดยให้เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ลงลายมือชื่อรับเอกสาร

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำข้อมูลเงินสมทบที่นำส่งให้ สำนักงานฯ ในแต่ละเดือนเป็นผู้รับผิดชอบโดยต้องดำเนินการ

1) หากนำส่งเงินสมทบด้วยแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส. 1-10) ต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ด้วยลายมือที่อ่านออกชัดเจน ครบถ้วนถูกต้องทุกรายการ

2) ตรวจสอบรายชื่อผู้ประกันตนที่ส่งเงินสมทบรายใหม่กับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลผู้ประกันตนว่ามีการแจ้งขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนหรือยัง ก่อนการนำส่งเงินสมทบทุกครั้ง

นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบโดยดำเนินการ

1) ไม่ควรเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านประกันสังคมบ่อยนัก
2) กรณีรับหรือเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานประกันสังคม ต้องส่งเจ้าหน้าที่มารับคำแนะนำ เพื่อทราบแนวปฏิบัติในการดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดกองทุนประกันสังคมกับสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

3) กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลผู้ประกันตน และ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำข้อมูลเงินสมทบให้ปฏิบัติตามที่สำนักงานฯ กำหนดก่อน ลงลายมือชื่อในเอกสารต่าง ๆ

4) หากมีความต้องการให้ผู้ประกันตนได้ทราบงานประกันสังคม ให้แจ้งเรื่องมายังสำนักงานฯ เพื่อจะได้จัดเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ไปให้ความรู้ ณ สถานประกอบการ ด้านผู้ประกันตน

ผู้ประกันตนรับผิดชอบโดยดำเนินการ

1) กรอกรายละเอียดในแบบต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้องเป็นความจริง ด้วยลายมือที่อ่านออก ชัดเจน ไม่เลอะเลือน

2) กรณีที่เจ้าหน้าที่สถานประกอบการ หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ กรอกรายละเอียดในแบบต่าง ๆ ให้ ผู้ประกันตนต้องตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องตรงกับความจริงและตามความต้องการของตนเองก่อนลงลายมือชื่อทุกครั้ง

3) หากมีความเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงที่เคยให้ไว้กับสถานประกอบการ ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันสังคมทราบทันที

4.4.2 ผลการดำเนินการจัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

ผลการดำเนินการจัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้มีการประชุมหารือเป็นระยะ ๆ ทั้งนี้ ผลจากการประชุม ได้มีการกำหนดมาตรการการดำเนินงานแจ้งข้อมูลการเข้า – ออกงานของผู้ประกันตน ดังนี้

(1) มีความรู้และความเข้าใจในกระบวนการงานการแจ้งเข้าแจ้งออก และมีความสามารถในการถ่ายทอด

(2) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในเอกสารทุกประเภท กรณีไม่มั่นใจให้สอบถามผู้รู้ก่อนทำการบันทึกข้อมูล และบันทึกข้อมูลด้วยความละเอียดรอบคอบ รวดเร็ว ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

(3) มีความรู้และทักษะในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

(4) มีทักษะและความสามารถในการประสานงานเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงจากสถานประกอบการ ในกรณีข้อมูลไม่สมบูรณ์และต้องการข้อเท็จจริงเพิ่มเติม

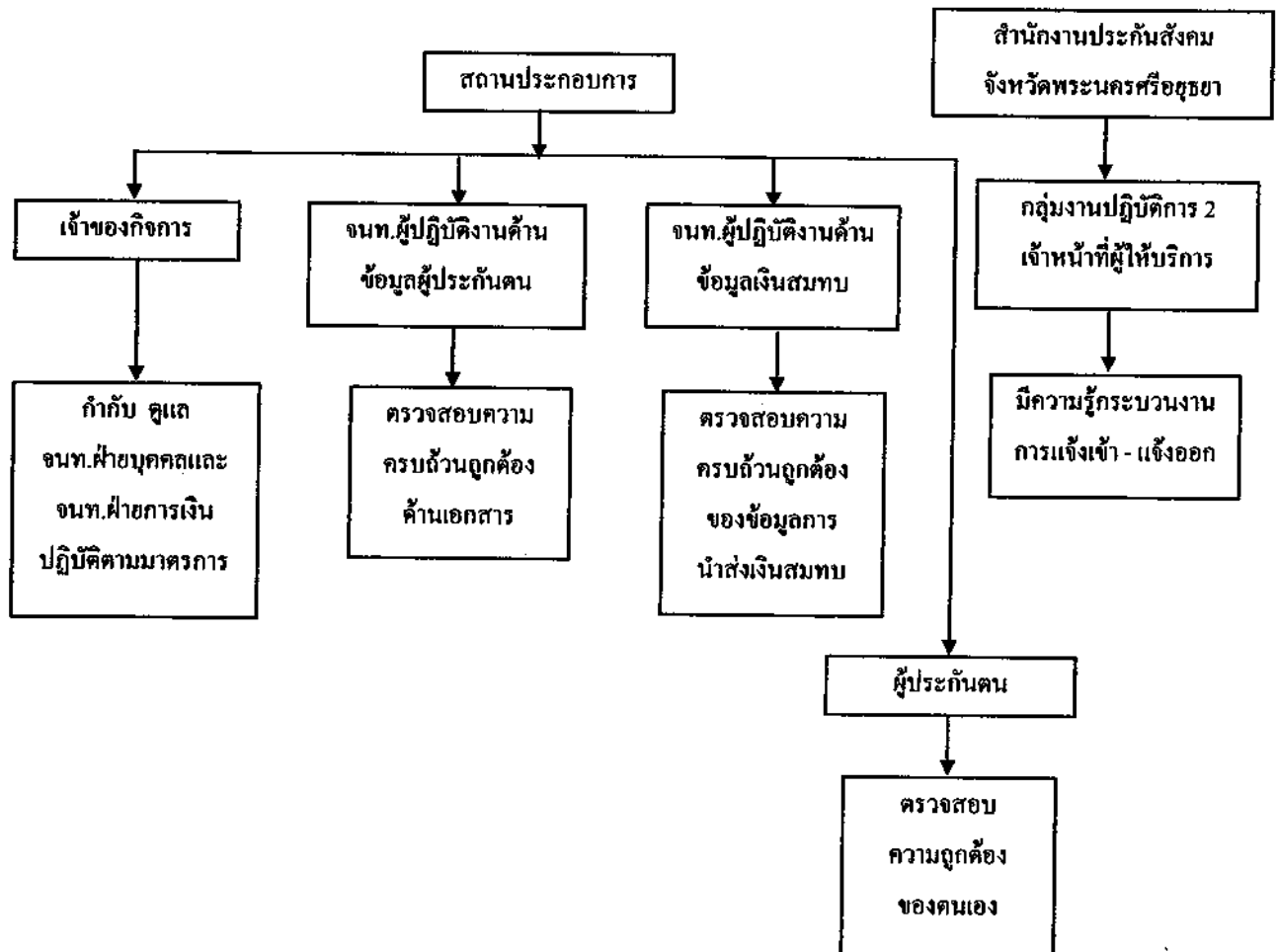
(5) มีมนุษยสัมพันธ์กับผู้รับบริการ

(6) ดูแลรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพพร้อมปฏิบัติงานตลอดเวลา

(7) ต้องมีการติดตามงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้นายจ้างปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังนั้น จึงต้องมีความอดทน อดกลั้น ไม่ย่อท้อ

ผลการประชุมชี้แจงนายจ้าง การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการปฏิบัติงาน และการประชุมเจ้าหน้าที่ ที่ประชุมได้มีการกำหนดมาตรการข้อมูลงานทะเบียน และการแจ้งข้อมูลการเข้า – ออกจากงานของผู้ประกันตน เพื่อให้สถานประกอบการและเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาใช้เป็นมาตรการในการปฏิบัติงานตามภาพที่ 5

ภาพที่ 5 ขั้นตอนการให้บริการด้านข้อมูลงานทะเบียน และงานเงินสมทบ



4.3.3 ผลการดำเนินงานแก้ไขเลขชั่วคราว

จากการที่ได้รับความร่วมมือของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการปรับปรุงการให้บริการแบบมีส่วนร่วมของประชาชน การจัดการข้อมูลเงินสมทบ โดยการแก้ไขเลขชั่วคราว ทำให้สามารถประมวลผลเพื่อตรวจสอบข้อมูลว่านายจ้างได้ส่งเงินสมทบครบถ้วนหรือไม่ ถ้าหากส่งเงินสมทบขาด สำนักงานฯ จะติดตามแจ้งให้นายจ้างมาจ่ายเงินสมทบเพิ่ม กรณีที่นายจ้างส่งเงินสมทบเกินก็จะแจ้งให้มารับเงินสมทบส่วนเกินคืนได้อย่างรวดเร็ว ทำให้นายจ้างและผู้ประกันตนได้รับความพึงพอใจ ซึ่งการไม่ดำเนินการแก้ไขเลขชั่วคราวจะทำให้ไม่สามารถแจ้งผู้ประกันตนให้ขอรับเงินสมทบคืนได้ (กรณีชำระไว้เกินหรือเป็นเงินไม่พึงชำระ) ซึ่งผลการดำเนินงานแก้ไขเลขชั่วคราวในปี 2550 และปี 2551 ดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 จำนวนเลขชั่วคราวเปรียบเทียบปี 2550 และปี 2551

หน่วย : ราย

เดือน	จำนวนเลขชั่วคราว		จำนวนเลขชั่วคราวลดลง	
	ปี 2550	ปี 2551	จำนวน	ร้อยละ
มกราคม	6,502	3,951	2,551	39.23
กุมภาพันธ์	5,380	3,871	1,509	28.05
มีนาคม	5,020	3,856	1,164	23.19
เมษายน	5,111	3,711	1,400	27.39
พฤษภาคม	4,987	3,658	1,329	26.65
มิถุนายน	4,955	3,611	1,344	27.12
กรกฎาคม	5,008	3,597	1,411	28.17
สิงหาคม	5,284	3,402	1,882	35.62
กันยายน	4,602	3,990	612	13.30
ตุลาคม	4,512	3,811	701	15.54
พฤศจิกายน	4,612	3,621	991	21.49
ธันวาคม	4,511	3,411	1,100	24.38
รวม	60,484	44,490	15,994	26.44

ที่มา : กองเงินสมทบ สำนักงานประกันสังคม

บทที่ 5

ปัญหาและอุปสรรค

การดำเนินการจัดการฐานข้อมูลผู้ประกันตน การมีส่วนร่วมของนายจ้าง การจัดประชุมเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการของสำนักงานประกันสังคม จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อให้ได้ข้อมูลเงินสมทบที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน นำไปใช้ในกระบวนการต่าง ๆ ในระบบประกันสังคมได้ สามารถสรุปปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลเงินสมทบได้ ดังนี้

5.1 ปัญหาด้านสถานประกอบการ

1. นายจ้างนำส่งข้อมูลเงินสมทบด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น แต่นำลงฐานเงินสมทบไม่ได้ครบทุกคน ยังปรากฏมีเลขชั่วคราวอยู่จำนวนหนึ่ง เนื่องจากไม่มีการแจ้งขึ้นทะเบียนให้ลูกจ้าง

2. นายจ้างยังไม่เห็นความสำคัญของการแจ้งเข้า – ออกจากงานของผู้ประกันตน ทำให้สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาไม่สามารถปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนผู้ประกันตนให้เป็นปัจจุบัน ในกรณีที่นายจ้างไม่แจ้งผู้ประกันตนเข้าทำงาน ส่งผลกระทบทำให้ไม่สามารถนำข้อมูลเงินสมทบของผู้ประกันตนมาลงในฐานเงินสมทบ จึงทำให้เกิดเลขชั่วคราวและเมื่อผู้ประกันตนต้องการใช้สิทธิเบิกประ โยชน์ทดแทน ทำให้เกิดความยุ่งยากในการตรวจสอบสิทธิ เจ้าหน้าที่ต้องติดต่อนายจ้างและต้องสืบค้นการส่งเงินสมทบซึ่งต้องใช้เวลา ผู้ประกันตนจึงได้รับเงินล่าช้า และในกรณีที่นายจ้างไม่แจ้งการลาออกของผู้ประกันตน เป็นเหตุให้สำนักงานฯ จ่ายประโยชน์ทดแทนเกินสิทธิได้ เช่น กรณีสงเคราะห์บุตร

3. นายจ้างกรอกเลขประจำตัวประชาชนหรือชื่อ – ชื่อสกุล ในแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบไม่ตรงกับแบบแจ้งการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน ทำให้เงินสมทบของผู้ประกันตนไม่สามารถลงฐานเงินสมทบได้ ทำให้เกิดเลขชั่วคราว

4. นายจ้างกรอกรายละเอียดการนำส่งเงินสมทบในแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน ทำให้สำนักงานฯ ไม่สามารถบันทึกข้อมูลเงินสมทบของผู้ประกันตนได้อย่างถูกต้อง ส่งผลกระทบทำให้เกิดเลขชั่วคราว เพราะนายจ้างอาจไม่เห็น

ความสำคัญของการกรอกแบบ สปส. 1-10 เนื่องจากไม่มีบทกำหนดโทษสำหรับนายจ้างที่ละเลยในการกรอกแบบ สปส. 1-10

5. เมื่อสำนักงานฯ ส่งเอกสารแจ้งให้สถานประกอบการดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของสถานะการเป็นลูกจ้างและความถูกต้องของการนำส่งเงินสมทบของลูกจ้าง นายจ้างมักไม่แจ้งข้อมูลกลับมายังสำนักงานฯ หรือแจ้งเกินกำหนดเวลา ส่งผลให้ฐานข้อมูลไม่ถูกต้องไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้สำนักงานฯ ต้องแก้ไขเลขที่ชั่วคราวของผู้ประกันตนรายเดียวกันซ้ำจากหลายครั้ง สูญเสียเวลาที่จะไปทำงานอื่น

6. ปัญหาอุปสรรคด้านการติดต่อสื่อสารระหว่างสำนักงานฯ กับสถานประกอบการ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ที่นายจ้างได้แจ้งไว้กับสำนักงานฯ มีการเปลี่ยนแปลงหรือหมายเลขโทรศัพท์ได้มีการยกเลิกไปแล้ว แต่นายจ้างไม่ได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงให้สำนักงานฯ ทราบ ทำให้ไม่สามารถติดต่อกันได้ทางโทรศัพท์ และนายจ้างไม่แจ้งเปลี่ยนแปลงกรณีได้มีการย้ายที่ตั้งสถานประกอบการ ทำให้ไม่สามารถติดต่อกับนายจ้างได้ เป็นต้น

5.2 ปัญหาด้านบุคลากร

1. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านประกันสังคมของสถานประกอบการมีการเปลี่ยนค่อนข้างบ่อย ทำให้การประสานงานด้านข้อมูลระหว่างเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ กับเจ้าหน้าที่สถานประกอบการขาดความต่อเนื่อง ต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับงานประกันสังคม ทำให้การแก้ไขปัญหาล่าช้า

2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานฯ มีการโยกย้ายสถานที่ทำงาน และมีการสลับสับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการ ต้องใช้เวลาศึกษางาน ทำให้ต้องเสียเวลาดค้นหาข้อมูลเพื่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการ

3. ปัญหาด้านความชำนาญงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานฯ ซึ่งจำเป็นต้องมีความชำนาญในงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและแม่นยำ นอกจากนี้ยังต้องมีความสามารถในการสื่อสาร เพื่อทำความเข้าใจกับนายจ้างได้เป็นอย่างดี ในกรณีที่จำเป็นต้องอธิบายให้นายจ้างเข้าใจในข้อมูลที่จะสื่อสาร

5.3 ปัญหาด้านการจัดทำข้อมูลเงินสมทบด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ของสถานประกอบการบางแห่งไม่รองรับระบบการจัดส่งข้อมูลด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ กล่าวคือ สถานประกอบการบางแห่งไม่สามารถลงโปรแกรมระบบงานประกันสังคม SSO Media 2.0 เนื่องจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของสถานประกอบการเป็นเครื่องรุ่นเก่าซึ่งไม่มีโปรแกรมรองรับ และหากสถานประกอบการจะส่งข้อมูลเงินสมทบด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือลงทุนซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์รุ่นใหม่ที่มีโปรแกรมรองรับ ซึ่งจะทำให้สถานประกอบการต้องเกิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

2. การส่งข้อมูลผ่านช่องทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต บางครั้งมีปัญหาในเรื่องของความเร็วในการติดต่อกับ Internet Service Provider (ISP) ผู้ให้บริการ รวมทั้งการติดต่อกับ โฮสต์ (Host) ซึ่งค่อนข้างช้า ทำให้นายจ้างเกิดความไม่สะดวกและเบื่อหน่ายในการส่งผ่านข้อมูลทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

3. ปัญหาด้านการจ้างบันทึกข้อมูล แม้ว่าสำนักงานฯ จะได้มีการตั้งข้อกำหนดในเรื่องของการรับแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส. 1-10) จากเดือนละ 1 ครั้ง มาเป็นเดือนละ 2 ครั้ง และได้กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องส่งข้อมูลให้สำนักงานฯ แต่ละแห่งภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส. 1-10) แล้วก็ตาม แต่เนื่องจากขั้นตอนการดำเนินงานในการรับแบบ สปส. 1-10 และการตรวจรับข้อมูลเงินสมทบต้องใช้เวลาประมาณ 15 วัน สำนักงานฯ จึงจะสามารถนำข้อมูลเงินสมทบมาลงในฐานข้อมูลด้วยเลขประจำตัวประชาชนและเลขชั่วคราว ซึ่งจะเห็นได้ว่าจากขั้นตอนการดำเนินการดังกล่าว ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการค่อนข้างมาก ทำให้การเรียกใช้ข้อมูลเงินสมทบเกิดความล่าช้า เมื่อสำนักงานฯ ต้องการใช้อ้างอิงข้อมูลในกรณีที่ลูกจ้าง / ผู้ประกันตนมาขอใช้สิทธิเบิกประโยชน์ทดแทนไม่สามารถเรียกข้อมูลเงินสมทบที่เป็นปัจจุบันได้ทันต่อการใช้งาน ทำให้เกิดกรณีที่สำนักงานฯ จ่ายเงินประโยชน์ทดแทนเกินสิทธิที่ผู้ประกันตนจะได้รับ และต้องดำเนินการเรียกเงินคืนจากผู้ประกันตน

5.4 ปัญหาด้านโปรแกรมการส่งข้อมูลด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานประกันสังคมใช้โปรแกรม SSO Media 2.0 เป็นโปรแกรมการส่งข้อมูลด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นรูปแบบที่สำนักงานฯ กำหนดขึ้น ซึ่งอาจไม่สอดคล้องกับโปรแกรมของสถานประกอบการที่ใช้อยู่เดิม เกิดความยุ่งยากในการปรับเปลี่ยน ทำให้

นายจ้างของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาหลายรายไม่ส่งข้อมูลด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

5.5 ปัญหาด้านการบังคับใช้กฎหมาย

การที่เจ้าหน้าที่ไม่เคร่งครัดในการบังคับใช้กฎหมาย ทำให้นายจ้างไม่เห็นความสำคัญของการดำเนินการแจ้งขึ้นทะเบียน และการแจ้งเข้า – ออกจากงานของผู้ประกันตน ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด จึงทำให้เกิดปัญหาในการตรวจสอบข้อมูลของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยาในกรณีที่ผู้ประกันตนมาขอรับประโยชน์ทดแทน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการขอรับประโยชน์ทดแทนกรณีสงเคราะห์บุตร ในกรณีที่นายจ้างไม่ดำเนินการแจ้งการลาออกของงานของผู้ประกันตนให้เป็นปัจจุบัน ทำให้สำนักงานฯ จ่ายเงินประโยชน์ทดแทนกรณีสงเคราะห์บุตรให้กับผู้ประกันตนเกินจากความ เป็นจริงส่งผลให้สำนักงานฯ ต้องเกิดภาระในการดำเนินการเรียกเงินคืนจากผู้ประกันตน กรณีดังกล่าวทำให้สำนักงานฯ ต้องสูญเสียทั้งเงินกองทุนประกันสังคมและทรัพยากรบุคคล ในการดำเนินการเพื่อติดตามเงินคืน ซึ่งในปัจจุบันจะเห็นได้ว่าสำนักงานฯ มีภาระที่ต้องติดตามเงินส่วนนี้คืนอีกเป็นจำนวนมาก และยังเป็นปัญหาที่ต้องแก้ไขอยู่

บทที่ 6

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

6.1 บทสรุป

ข้อมูลเงินสมทบเป็นข้อมูลสำคัญที่นำไปใช้ในการตรวจสอบสิทธิประโยชน์ทดแทนของผู้ประกันตน การติดตามเร่งรัดหนี้ค้างชำระ เพื่อความมั่นคงของกองทุนและการบริหารกองทุนประกันสังคม การคืนเงินสมทบที่นายจ้างและหรือผู้ประกันตนนำส่งไว้เกิน การคืนเงินที่ไม่พึงชำระแก่กองทุนของบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ตามกฎหมายประกันสังคม และเพื่อวางแผนการปรับปรุงประโยชน์ทดแทนให้กับผู้ประกันตน การดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลเงินสมทบถูกต้องเป็นปัจจุบัน จะทำให้การให้บริการเป็นที่ประทับใจแก่ลูกจ้างผู้ประกันตน ด้านความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ซึ่งจะเป็นการเสริมสร้างกองทุนประกันสังคมให้มีเสถียรภาพ และก่อให้เกิดความศรัทธาแก่ผู้มาขอรับบริการ

สำนักงานประกันสังคมได้ดำเนินการจ้างบันทึกข้อมูลเงินสมทบ โดยได้มีการปรับเปลี่ยนข้อกำหนดในเรื่องของการรับแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส. 1-10) จากเดือนละ 1 ครั้ง มาเป็นเดือนละ 2 ครั้ง กำหนดให้ผู้รับจ้างบันทึกข้อมูลมารับแบบ สปส. 1-10 ภายในวัน 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ 6 และนับตั้งแต่วันที่ 21 ของเดือน และให้ส่งข้อมูลเงินสมทบกลับคืนมายังสำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่ / จังหวัด ภายใน 15 วัน ตลอดจนมีการรณรงค์ให้นายจ้างนำส่งข้อมูลเงินสมทบด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แต่การดำเนินการดังกล่าวยังไม่สามารถทำให้ข้อมูลเงินสมทบเป็นปัจจุบันได้ และนอกจากนี้ การส่งข้อมูลเงินสมทบด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ต ยังประสบปัญหาในการส่งข้อมูล เช่น ปัญหาการส่งผ่านข้อมูลได้ช้าและการส่งข้อมูลผ่านเข้าระบบไม่ได้ เป็นต้น ประกอบกับนายจ้างไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเข้า-ออกจากงานของผู้ประกันตน ภายในเวลาที่กำหนด และสำนักงานฯ ไม่มีการติดตามนายจ้างอย่างต่อเนื่อง หรือนำมาตรการตามกฎหมายลงโทษนายจ้าง ปัญหาดังกล่าว เป็นเหตุให้ข้อมูลเงินสมทบไม่สามารถนำมาลงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้

วัตถุประสงค์ของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เพื่อศึกษาการดำเนินงานการจัดการข้อมูลเงินสมทบของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา รวมทั้งปัญหาอุปสรรคของ

การดำเนินงาน และพัฒนาให้เจ้าหน้าที่ทำงานแบบมีส่วนร่วมกับภาคประชาชนตามแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่

ผลการดำเนินงาน โดยการมีส่วนร่วมของนายจ้างได้มีการกำหนดมาตรการการดำเนินงานการแจ้งเข้า – ออกจากงานของผู้ประกันตน การจัดการข้อมูลงานทะเบียน ทำให้ข้อมูลจำนวนเลขชั่วคราวของปี 2551 ลดลงจากปี 2550 ร้อยละ 26.44 และฐานข้อมูลทะเบียนผู้ประกันตนมีความถูกต้องเป็นปัจจุบันมากขึ้น

สำหรับปัญหาและอุปสรรคในการบริหารจัดการข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคมของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา พบว่า นายจ้างไม่เห็นความสำคัญของการแจ้งเข้า – ออกจากงานของผู้ประกันตน ปัญหาเลขชั่วคราวและนายจ้างกรอกรายละเอียดการนำส่งเงินสมทบไม่ครบถ้วนไม่ชัดเจน นอกจากนี้เป็นปัญหาด้านบุคลากรเปลี่ยนแปลงโยกย้าย และขาดความชำนาญงาน รวมทั้งปัญหาเครือข่ายอินเตอร์เน็ตช้า ปัญหาโปรแกรมการส่งข้อมูลด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์มีความยุ่งยาก และปัญหาการไม่เคร่งครัดของเจ้าหน้าที่ในการบังคับใช้กฎหมาย เป็นต้น

6.2 ข้อเสนอแนะ

6.2.1 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

(1) ควรจัดตั้งหน่วยงานอิสระให้มีอำนาจหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลเงินสมทบโดยให้อยู่ในกำกับของสำนักงานประกันสังคม ทำให้ได้ใช้ข้อมูลเงินสมทบที่เร็วขึ้น ประหยัดเวลาในการบริหารจัดการ ลดขั้นตอนการทำงาน เช่น การจัดทำทะเบียนคุมการส่งแบบ สปส. 1-10 ให้บริษัทรับจ้างบันทึกข้อมูล การตรวจรับข้อมูลเงินสมทบที่บันทึกเสร็จแล้ว การรับแบบ สปส. 1-10 คืน เป็นต้น หากเกิดปัญหาในการบันทึกข้อมูลเงินสมทบสามารถติดต่อนายจ้างได้โดยตรง ทำให้ได้ข้อมูลที่ปัจจุบัน และนายจ้างมีความรู้ความเข้าใจในงานประกันสังคมดีขึ้นและถูกต้อง

(2) ควรปรับปรุงรายละเอียดและข้อกำหนดในการจ้างบันทึกข้อมูลตามแบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบ (สปส. 1-10) จากเดิมที่กำหนดให้ผู้รับจ้างมารับแบบ สปส. 1-10 เดือนละ 2 ครั้ง มาเป็นให้ผู้รับจ้างมารับแบบ สปส. 1-10 ทุกสัปดาห์เพื่อร่นระยะเวลาในการดำเนินการให้สั้นลง และสามารถนำข้อมูลเงินสมทบลงระบบได้เร็วขึ้น

(3) ควรปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อให้ นายจ้างสามารถส่งข้อมูลงานทะเบียนและเงินสมทบผ่านอินเทอร์เน็ตพร้อมทั้งชำระเงินสมทบได้สะดวกรวดเร็ว และลดปริมาณการค้างชำระเงินสมทบของนายจ้าง ตลอดจนลดการเดินทางมาติดต่อราชการกับสำนักงานฯ ด้วยตนเอง ตามนโยบายของรัฐบาลเกี่ยวกับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Commerce)

(4) ควรจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ในการนำระบบการมีส่วนร่วมของประชาชนมาใช้ปรับปรุงการให้บริการภาครัฐ

(5) ผู้บริหารควรให้ความสำคัญและให้การสนับสนุนในการจัดทำโครงการนำร่องในการให้บริการ เพื่อนำความสำเร็จมาใช้ในการพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ทุกฝ่ายยอมรับและเกิดความศรัทธาต่อการให้บริการขององค์กร และเป็นองค์กรที่มีความถูกต้องแม่นยำในด้านฐานข้อมูล ทำให้เป็นที่ยอมรับและได้รับความไว้วางใจจากนายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตน ผู้มารับบริการ ลดข้อขัดแย้งระหว่างสำนักงานฯ และนายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตน เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อสังคม นอกจากนี้หากฐานข้อมูลของสำนักงานฯ มีความสมบูรณ์ ก็จะเป็นความพร้อมของหน่วยงานในการที่จะเป็นแหล่งข้อมูลชั้นเยี่ยม และเกิดความไว้วางใจจากรัฐบาลในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลของสำนักงานประกันสังคมเพื่อประโยชน์แก่ประเทศชาติต่อไป

6.2.2 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

(1) ควรสนับสนุนเรื่องการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ เนื่องจากการทำงาน of สำนักงานฯ ต้องมีการทำงานเป็นทีม ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญในเรื่องการทำงานเป็นทีม และการพัฒนาทีมงานเป็นอย่างมาก และควรเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็น ร่วมดำเนินการและประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อที่เจ้าหน้าที่จะได้มีความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรและพร้อมที่จะปฏิบัติงานเพื่อองค์กรต่อไป

(2) ควรจัดให้มีการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดให้มีศักยภาพเหมาะสมกับลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ กล่าวคือเป็นงานที่ต้องให้บริการกับสถานประกอบการ ผู้ประกันตนและลูกจ้าง ดังนั้น เจ้าหน้าที่ควรได้รับการอบรมให้ความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีศักยภาพสูงและต้องได้รับการพัฒนาให้มีวิสัยทัศน์ร่วม มีจิตสำนึกในการให้บริการมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ

(3) ควรจัดให้นายจ้างมีส่วนร่วม โดยให้มีการเปิดรับฟังความคิดเห็นของนายจ้าง เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของสำนักงานฯ และการให้คำแนะนำชี้แจงถึงผลดีผลเสีย ให้นายจ้างเห็นความสำคัญของการจัดการข้อมูลเงินสมทบที่ถูกต้องครบถ้วน การแก้ไขปรับปรุงเลขชั่วคราว การแจ้งเข้า – ออกจากงานของผู้ประกันตน ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เพื่อที่จะทำให้นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตน ปฏิบัติได้ถูกต้องตามกฎหมาย

(4) การประชาสัมพันธ์ เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะชี้้นำให้สถานประกอบการส่งข้อมูลเงินสมทบได้อย่างถูกต้อง ช่วยให้นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตนได้เข้าใจในสิทธิและหน้าที่ของตนตามกฎหมายประกันสังคม จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกระทำอย่างต่อเนื่องและกระทำอย่างสม่ำเสมอ

(5) การให้ค่าตอบแทนแก่นายจ้างที่มีการนำส่งข้อมูลเงินสมทบด้วยสื่อคอมพิวเตอร์ ซึ่งที่ผ่านมาสำนักงานฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าตอบแทนให้นายจ้างที่ยื่นแบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบเป็นสื่อคอมพิวเตอร์ โดยกำหนดออกมาในรูปแบบของประกาศสำนักงานประกันสังคม แต่ยังคงขาดการประชาสัมพันธ์ที่ดี ทำให้นายจ้างจำนวนน้อยรายที่ดำเนินการยื่นแบบรายการแสดงการนำส่งเงินสมทบเป็นสื่อคอมพิวเตอร์ จึงควรให้มีการประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้นายจ้างเห็นความสำคัญของการส่งเงินสมทบด้วยวิธีดังกล่าวให้มากขึ้น การลดจำนวนข้อมูลที่จะต้องบันทึกในแต่ละเดือน ทำให้ไม่เป็นภาระในการจัดเก็บแบบ สปส. 1-10 และประหยัดสถานที่ เจ้าหน้าที่ที่ดูแลการส่งข้อมูลเงินสมทบเป็นสื่อต้องมีการประสานงานกับนายจ้างในเรื่องของรูปแบบข้อมูลที่ต้องการ และคอยตรวจสอบแก้ไขข้อผิดพลาดต่าง ๆ อยู่ตลอดเวลา

(6) ควรมีการให้รางวัลใจ เพื่อให้ให้นายจ้างมีการนำส่งข้อมูลงานทะเบียนและข้อมูลเงินสมทบให้ถูกต้องครบถ้วนตามเวลาที่กฎหมายกำหนด เช่น การมอบโล่รางวัล วุฒิบัตร เกียรติบัตร ใบประกาศเกียรติคุณให้เป็นที่รู้จักกันทั่วไป หรือรางวัลอื่น ๆ เป็นต้น

(7) ควรปรับปรุงโปรแกรมการส่งข้อมูลงานทะเบียนและข้อมูลเงินสมทบด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลการเลือกสถานพยาบาลเพื่อนำไปใช้ดำเนินการออกบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลให้ผู้ประกันตนได้

(8) ควรส่งเสริมให้มีการนำการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มาใช้เพื่อให้บุคลากรได้เกิดการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน เพื่อเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่

(9) ควรมีการดำเนินการบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่นายจ้างไม่ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการจ้างเข้า – ออกจากงานของผู้ประกันตน โดยให้มีการดำเนินคดีเปรียบเทียบปรับ เพื่อให้นายจ้างปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และเป็นการป้องปรามการกระทำผิดในครั้งต่อไป ซึ่งจะส่งผลให้ระบบข้อมูลงานทะเบียนและข้อมูลเงินสมทบของสำนักงานประกันสังคมมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการขององค์กรต่อไป

บรรณานุกรม

- จำลอง ศรีประสาธน์. 2531. สำนักงานประกันสังคมกับการประกันสังคม. นิตยสารกรม
ประชาสงเคราะห์. กรุงเทพมหานคร.
- ถาวร พรประภา. 2548. ในเอกสารสรุปคำบรรยายการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมความพร้อม
ผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง ผู้การปฏิรูประบบราชการใหม่ 11 มกราคม – 29 มีนาคม
2548.
- นิคม จันทรวินิจ. 2533. กฎหมายประกันสังคม: 35 ปีแห่งการฝ่าฟันจนฝันเป็นจริง.
กรุงเทพมหานคร.
- ปรีชา เปี่ยมพงษ์สานต์. 2535. การประกันคุณภาพชีวิต (สิ่งแวดล้อม ชราภาพ การมีงานทำ):
เศรษฐศาสตร์ว่าด้วยการประกัน. กรุงเทพมหานคร: หอรัศนะชัชการพิมพ์.
- มหาวิทยาลัยกลาสโกว์ คาลิโคเนียม. 2538. การฝึกอบรมบริหารงานประกันสังคม 12 – 15 ธันวาคม
2538. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานประกันสังคม.
- วิรัช วิรัชนิภาวรรณ. 2549. แนวคิด ความหมายและความสำคัญของการบริหารพัฒนา. เข้าถึง ได้
จาก <http://www.Wiruch.com>.
- ศักดิ์ศรี บริบาลบรรพตเขตต์. 2536. ความมั่นคงทางสังคม. กรุงเทพมหานคร: คณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ศุภชัย ยาวะประภาษ. 2549. การจัดการแบบฮอลลิวูด. เข้าถึง ได้จาก
<http://www.dpc2.ddc.moph.go.th/file/pdf/NWL5.pdf>.
- สำนักงาน ก.พ.ร. 2546. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
พ.ศ. 2546. กรุงเทพมหานคร. เอกสารอัดสำเนา.
- สำนักงานประกันสังคม. 2549. ยุทธศาสตร์การดำเนินงานประกันสังคมระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2548 –
2552). นนทบุรี: กองวิชาการและแผนงาน.
- สำนักงานประกันสังคม. 2551. คู่มือการปฏิบัติงานด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ทะเบียนผู้ประกันตน
เงินสมทบ. นนทบุรี: กองเงินสมทบ.
- สำนักงานประกันสังคม. 2551. พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 แก้ไขเพิ่มเติม โดย
พระราชบัญญัติประกันสังคม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542. นนทบุรี:
กองนิติการ.
- สุภาพร สกุตเที่ยงตรง. 2538. รายงานการศึกษาส่วนบุคคล: เรื่องการจัดการข้อมูลเงินสมทบ.
กรุงเทพมหานคร.