



ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

เรื่อง

หลักเกณฑ์แนวทางป้องกันความเสี่ยงในการค้าขายระงับสมทบ
ของนายจ้าง/สถานประกอบการ

จัดทำโดย

นางสาวอัญชลี แก้วเจริญวงศ์
ประกันสังคมจังหวัด (อำนวยการต้น)
ตำแหน่งเลขที่ 1484

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดระนอง
กระทรวงแรงงาน

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
นักวิชาการแรงงานเชี่ยวชาญ
ตำแหน่งเลขที่ 519 สำนักเงินสมทบ
สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน

บทคัดย่อ

การจัดเก็บเงินสมทบให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นภารกิจสำคัญประการหนึ่งของสำนักงานประกันสังคม ซึ่งการจัดเก็บเงินสมทบได้อย่างถูกต้องครบถ้วนนำไปสู่การจ่ายสิทธิประโยชน์ให้กับลูกจ้าง/ผู้ประกันตนได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามสิทธิที่พึงมีพึงได้ แต่อย่างไรก็ตามยังมีนายจ้าง/สถานประกอบการบางส่วนที่ค้างชำระเงินสมทบหรือชำระเงินสมทบไม่ครบถ้วนปัญหาสำคัญประการหนึ่งที่ทำให้นายจ้าง/สถานประกอบการค้างชำระเงินสมทบหรือชำระไม่ครบถ้วนเกิดจากการประสบปัญหาภาวะเศรษฐกิจ การไม่รู้ข้อกฎหมายทำให้ไม่สามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่สำนักงานประกันสังคมจะต้องมีระบบป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการค้างชำระเงินสมทบหรือระบบเตือนภัยที่มุ่งแก้ไขปัญหานายจ้างได้อย่างทันท่วงทีเมื่อมีแนวโน้มที่จะค้างชำระ รวมถึงมีกลไกการตรวจสอบนายจ้าง/สถานประกอบการที่อาจจะสุ่มเสี่ยงที่จะปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือนำส่งเงินสมทบไม่ถูกต้อง เพื่อป้องกันแนะนำ และตรวจสอบไม่ให้นายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

สำนักงานประกันสังคมมีข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ ผู้ประกันตน ที่อยู่ในความดูแลจำนวนมาก ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานประกันสังคมยังเป็นระบบปิด ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างการพัฒนาปรับเปลี่ยนเป็นระบบเปิด และการพัฒนาระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ Big Data การเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกหรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลของสำนักงานประกันสังคมเองยังมีข้อจำกัด ทำให้การดำเนินงานด้านการตรวจสอบและการป้องกันปัญหาการค้างชำระเงินสมทบของนายจ้างยังไม่เกิดประสิทธิภาพเท่าที่ควร

ผู้ขอประเมินจึงมีแนวคิดในการจัดทำหลักเกณฑ์แนวทางป้องกันความเสี่ยงในการค้างชำระเงินสมทบของนายจ้าง/สถานประกอบการ โดยการนำข้อมูลที่สำนักงานประกันสังคมมีอยู่ และข้อมูลจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือข้อมูลที่มีการเปิดเผยโดยทั่วไปพัฒนาระบบสารสนเทศ ผู้ขอประเมินได้ศึกษาความเป็นไปได้ในการดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อนำมาใช้ในการจัดทำหลักเกณฑ์แนวทางป้องกันความเสี่ยงในการชำระเงินสมทบของนายจ้าง/สถานประกอบการ ซึ่งผู้ขอประเมินเห็นว่าสามารถดำเนินการได้ 2 แนวทางได้แก่ การพัฒนาโดยสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานประกันสังคม หรือการจ้างผู้เชี่ยวชาญสร้างระบบสารสนเทศจากภายนอก ซึ่งสามารถพยากรณ์แนวโน้มสถานการณ์ของนายจ้าง/สถานประกอบการไม่ว่าจะเป็นเชิงบวกหรือเชิงลบ และนำมากำหนดหลักเกณฑ์แนวทางการป้องกันความเสี่ยงความสามารถในการชำระเงินสมทบของนายจ้าง/สถานประกอบการ วางแผนการดำเนินงานด้านการตรวจสอบ การติดตามเร่งรัดเงินสมทบค้างชำระ รวมถึงเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนและป้องกันหรือแก้ไขปัญหานายจ้างได้อย่างทันท่วงที

คำนำ

การประกันสังคมเป็นมาตรการหนึ่งในการจัดบริการด้านสวัสดิการสังคมเพื่อที่จะคุ้มครองป้องกันประชาชนที่อยู่ในวัยแรงงาน มิให้ได้รับความเดือดร้อนในชีวิตความเป็นอยู่เกี่ยวกับการดำรงชีพ เมื่อต้องสูญเสียรายได้ทั้งหมด หรือบางส่วน หรือมีรายได้ไม่เพียงพอแก่การครองชีพ ดังนั้นการจัดเก็บเงินสมทบของสำนักงานประกันสังคมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถจัดเก็บเงินสมทบได้อย่างถูกต้องครบถ้วนนำไปสู่การจ่ายสิทธิประโยชน์ให้กับลูกจ้าง/ผู้ประกันตนได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามสิทธิที่พึงมีพึงได้

ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์แนวทางป้องกันความเสี่ยงในการค้างชำระเงินสมทบของนายจ้าง/สถานประกอบการ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบในการขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการแรงงานเชี่ยวชาญ สำนักเงินสมทบ สำนักงานประกันสังคม โดยได้ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาการค้างชำระเงินสมทบของนายจ้าง/สถานประกอบการ นำแนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูลขนาดใหญ่ Big Data การบูรณาการข้อมูลการบริหารความเสี่ยงมาเป็นกรอบแนวทางในการเสนอแนวคิด เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบหรือกลไกป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการค้างชำระเงินสมทบ หรือระบบเตือนภัยที่มุ่งแก้ไขปัญหาให้นายจ้างได้อย่างทันท่วงทีเมื่อมีแนวโน้มค้างชำระเงินสมทบ

ผู้ขอประเมินหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้อเสนอแนวคิดเรื่องหลักเกณฑ์แนวทางป้องกันความเสี่ยงในการค้างชำระเงินสมทบของนายจ้าง/สถานประกอบการฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ ต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงงานเพื่อให้บริการที่มีประสิทธิภาพแก่นายจ้าง/สถานประกอบการ และผู้ประกันตน

อัญชลี แก้วเจริญวงศ์

สิงหาคม 2566

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญตาราง	ง
สารบัญภาพ	จ
สารบัญแผนภูมิ	ฉ
ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน	
1. เรื่อง หลักเกณฑ์แนวทางป้องกันความเสี่ยงในการค้างชำระเงินสมทบ ของนายจ้าง/สถานประกอบการ	1
2. หลักการและเหตุผล	1
3. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น และแนวทางแก้ไข	6
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	47
5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	47
บรรณานุกรม	



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 เงินสมทบค้ำชำระกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน จำแนกตามระยะเวลาที่ค้ำชำระ ณ มิถุนายน 2566	7
ตารางที่ 2 รายงานประกอบการติดตามเร่งรัดหนี้กองทุนประกันสังคม	10
ตารางที่ 3 รายงานหนี้ค้ำชำระกองทุนเงินทดแทน/รายงานผลการตรวจสอบบัญชีค่าจ้าง	14
ตารางที่ 4 ช่องทางการชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน	16
ตารางที่ 5 การเปรียบเทียบประเภทของระบบสารสนเทศฯ	25
ตารางที่ 6 ข้อมูลประเภทต่าง ๆ จากสำนักงานประกันสังคม	43
ตารางที่ 7 ข้อมูลจากหน่วยงานอื่น	44



สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 สรุปรการคุ้มครองของประกันสังคม	3
ภาพที่ 2 องค์ประกอบของระบบ Data	31
ภาพที่ 3 ภาพรวมข้อเสนอหลักเกณฑ์แนวทางป้องกันความเสี่ยงในการค้างชำระ เงินสมทบของนายจ้าง/สถานประกอบการ	41



สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่ 1 นายจ้าง/สถานประกอบการทั้งหมด และที่ค้างชำระเงินสมทบทั่วประเทศ
ปี 2563 - 2565

หน้า

4



ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

.....

1. เรื่อง หลักเกณฑ์แนวทางป้องกันความเสี่ยงในการค้าขายระเงินสมทบ
ของนายจ้าง/สถานประกอบการ

2. หลักการและเหตุผล

การประกันสังคมเป็นมาตรการหนึ่งในการจัดบริการด้านสวัสดิการสังคมเพื่อที่จะคุ้มครองป้องกันประชาชนที่อยู่ในวัยแรงงาน มิให้ได้รับความเดือดร้อนในชีวิตความเป็นอยู่เกี่ยวกับ การดำรงชีพ เมื่อต้องสูญเสียรายได้ทั้งหมด หรือบางส่วน หรือมีรายได้ไม่เพียงพอแก่การครองชีพ หรือเป็นการจัดสวัสดิการสังคมอีกวิธีหนึ่งที่ยึดหลักการพึ่งพาตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกันของประชาชน โดยมีความมุ่งหมายที่จะเป็นหลักประกันและคุ้มครองความเป็นอยู่ของประชาชนให้มีความมั่นคงในชีวิต แม้มีเหตุการณ์ที่ทำให้ต้องขาดแคลนก็สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้โดยปกติสุขตามหลักการประกันสังคมขององค์กรแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Organization : ILO) การประกันสังคมคือการให้ความคุ้มครองที่สังคมจัดให้แก่สมาชิกโดยอาศัยมาตรการของรัฐ ทั้งนี้เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนทางด้านเศรษฐกิจและสังคมเมื่อประสบปัญหาขาดแคลนรายได้

ประเทศไทยเริ่มแรกกำหนดให้มีกฎหมายประกันสังคมโดยให้ความคุ้มครองเฉพาะลูกจ้าง คนงาน ที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานให้กับนายจ้าง หรือเจ็บป่วยด้วยโรคซึ่งเกิดจากการทำงาน ตามประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 103 ลงวันที่ 16 มีนาคม 2515 โดยให้จัดตั้งกองทุนเงินทดแทนขึ้นในสำนักงานกองทุนเงินทดแทน กรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทยโดยเรียกเก็บเงินสมทบจากนายจ้าง/สถานประกอบการ ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 20 คนขึ้นไปที่อยู่ในกรุงเทพมหานครและจังหวัดปริมณฑล และเป็นที่มาของกองทุนเงินทดแทน (Workmen Compensation Fund) เงินสมทบดังกล่าวเป็นของกองทุนฯ ไม่ต้องส่งเป็นรายได้แผ่นดินเมื่อลูกจ้างเจ็บป่วย ประสบอันตราย ทุพพลภาพ หรือตายเนื่องจากการทำงาน ก็จะนำเงินจากกองทุนเงินทดแทนไปใช้จ่ายเพื่อเป็นค่ารักษา ค่าทดแทน และค่าทำศพให้แก่ลูกจ้าง และได้ขยายความคุ้มครองออกไปจนครบทั่วประเทศ ในวันที่ 1 กรกฎาคม 2531 และต่อมาได้ตราเป็นพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 และใช้จนถึงปัจจุบัน

การให้ความคุ้มครองลูกจ้าง/คนงานที่เจ็บป่วยนอกงาน หรือที่ไม่เนื่องจากการทำงาน รวมถึงทุพพลภาพ ตาย และการคลอดบุตร รัฐได้มีพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 ออกมาใช้บังคับ และจัดตั้งกองทุนประกันสังคมขึ้นในสำนักงานประกันสังคม โดยมีหน้าที่เรียกเก็บเงินสมทบจากนายจ้าง ลูกจ้าง และรัฐบาล สมทบอีกส่วนหนึ่ง เงินสมทบดังกล่าวเป็นของกองทุนฯ ไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินเช่นเดียวกับกองทุนเงินทดแทน ซึ่งเป็นที่มาของกองทุนประกันสังคม (Social Security Fund) เมื่อลูกจ้างหรือผู้ประกันตน

ประสบอันตราย เจ็บป่วย ตาย ทุพพลภาพ ที่ไม่เนื่องจากการทำงานรวมถึงกรณีคลอดบุตร ก็จะนำเงินกองทุนประกันสังคมไปจ่ายเป็นค่ารักษา เงินทดแทนการขาดรายได้ ค่าทำศพ รวมถึงการคลอดบุตรตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด และต่อมาได้ขยายสิทธิประโยชน์ในเรื่อง สงเคราะห์บุตร กรณีชราภาพ และว่างงาน โดยในช่วงแรกพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 ใช้บังคับกับนายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป ต่อมาในเดือนกันยายน 2536 ได้ขยายความคุ้มครองไปสู่ นายจ้าง/สถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป และตั้งแต่วันที่ 4 เมษายน 2545 เป็นต้นมา ได้ขยายความคุ้มครองไปสู่ นายจ้าง/สถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป ส่งผลให้มีจำนวนนายจ้าง/สถานประกอบการและผู้ประกันตนเข้าสู่ระบบการประกันสังคมมากขึ้นปัจจุบันผู้ประกันตนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. ผู้ประกันตนตามมาตรา 33 คือลูกจ้างของนายจ้างที่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายซึ่งมีอายุไม่ต่ำกว่าสิบห้าปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ โดยให้ความคุ้มครอง 7 กรณี ได้แก่ เจ็บป่วย ทุพพลภาพ คลอดบุตร ตาย สงเคราะห์บุตร ชราภาพ และว่างงาน

2. ผู้ประกันตนตามมาตรา 39 คือบุคคลที่เคยทำงานและเป็นผู้ประกันตนมาตรา 33 มาก่อนแล้วออกจากงาน แต่ต้องการรักษาสิทธิประกันสังคม โดยต้องส่งเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน และออกจากงานแล้วไม่เกิน 6 เดือนนับแต่วันที่ออกจากงาน ซึ่งผู้ประกันตนเป็นผู้จ่ายเงินสมทบในอัตราเดือนละ 432 บาท (คำนวณจากฐานค่าจ้างเดือนละ 4,800 บาทคูณด้วยอัตราเงินสมทบร้อยละ 9) ได้รับความคุ้มครอง 6 กรณี ได้แก่ เจ็บป่วย ทุพพลภาพ คลอดบุตร ตาย สงเคราะห์บุตรและชราภาพ

3. ผู้ประกันตนตามมาตรา 40 คือบุคคลทั่วไปที่ประกอบอาชีพอิสระไม่เป็น ผู้ประกันตนตามมาตรา 33 มาตรา 39 และไม่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ มีสัญชาติไทยเป็นผู้ถือบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยที่มีเลขประจำตัวหลักแรกเป็นเลข 0 หรือ 6 หรือ 7 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบห้าปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์ ผู้พิการทางร่างกายที่รับรู้สิทธิ

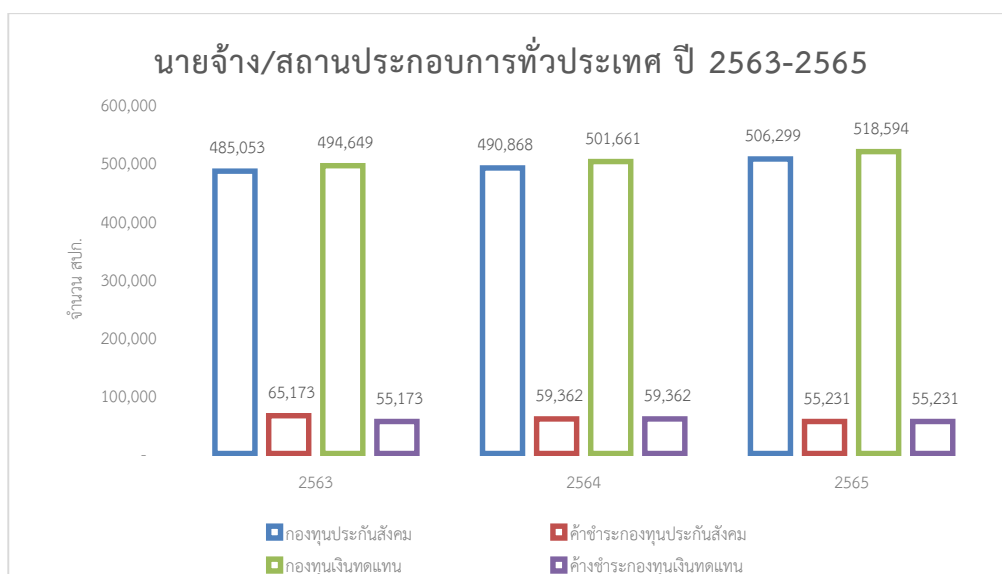
ภาพที่ 1 สรุปการคุ้มครองของประกันสังคม

กองทุนประกันสังคม	กองทุนเงินทดแทน
การให้ความคุ้มครอง	การให้ความคุ้มครอง
คุ้มครองไม่เนื่องจากการทำงาน	คุ้มครองเนื่องจากการทำงาน
สิทธิประโยชน์	สิทธิประโยชน์
1. กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย 2. กรณีทุพพลภาพ 3. กรณีตาย 4. กรณีคลอดบุตร 5. กรณีสงเคราะห์บุตร 6. กรณีชราภาพ 7. กรณีว่างงาน	1. ค่ารักษาพยาบาล 2. ค่าทดแทน - หายงาน - ทุพพลภาพ - สูญเสียอวัยวะ - ตาย/สูญหาย 3. ค่าทำศพ 4. ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน
เงินสมทบ	เงินสมทบ
1. ลูกจ้าง 2. นายจ้าง 3. รัฐบาล	1. นายจ้าง
มาตรา 40	มาตรา 40
1. กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย 2. กรณีทุพพลภาพ 3. กรณีตาย 4. กรณีสงเคราะห์บุตร 5. กรณีชราภาพ	-

สำนักงานประกันสังคมมีภารกิจสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้การบริหารจัดการกองทุนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพคือการจัดเก็บ เงินสมทบ ให้ถูกต้องครบถ้วน อย่างไรก็ตามยังมี นายจ้าง/สถานประกอบการบางส่วนที่ค้างชำระเงินสมทบหรือชำระเงินสมทบไม่ครบถ้วน โดยจำนวนนายจ้าง/สถานประกอบการกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทนมีจำนวนเพิ่มขึ้นทุกปี ในปี 2563 กองทุนประกันสังคมจำนวน 483,053 แห่ง และเพิ่มเป็น 506,299 แห่งในปี 2565 คิดเป็นร้อยละ 4.38 กองทุนเงินทดแทนจำนวน 494,649 แห่ง และเพิ่มเป็น 518,549 แห่งในปี 2565 คิดเป็นร้อยละ 4.84 จำนวนนายจ้าง/สถานประกอบการค้างชำระเงินสมทบปี 2563 2564 และ 2565 จำนวน 65,173/59,362 และ 55,231 แห่งตามลำดับ และ กองทุนเงินทดแทน จำนวน 64,424/66,877 และ 62,254 แห่ง เห็นได้ว่าในปี 2563 เป็นปีที่

นายจ้าง/สถานประกอบการประสบกับภาวะวิกฤติโรคระบาด นายจ้าง/สถานประกอบการต่างก็ประสบปัญหาสภาพคล่องจึงมีการค้างชำระเงินสมทบจำนวนมาก ถึงแม้ในปี 2564 และ 2565 จะมีจำนวนลดลงเนื่องจากเศรษฐกิจเริ่มฟื้นตัว ดังแผนภูมิที่ 1

แผนภูมิที่ 1 นายจ้าง/สถานประกอบการทั้งหมด และที่ค้างชำระเงินสมทบทั่วประเทศ ปี 2563 - 2565



ที่มา : สำนักงานประกันสังคม

ข้อมูล ณ เดือนพฤษภาคม 2566 พบว่าทั่วประเทศมีนายจ้าง/สถานประกอบการ ค้างชำระกองทุนประกันสังคมจำนวน 57,463 ราย คิดเป็นร้อยละ 10.90 ของนายจ้าง/สถานประกอบการ จำนวน 526,982 ราย (รวมนายจ้างที่หยุดกิจการและเลิกกิจการ) เป็นเงินสมทบที่ค้างชำระและชำระไม่ครบถ้วน จำนวน 5,272.63 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 0.25 ของเงินสมทบรับทั้งสิ้น 2,141,620.05 ล้านบาท กองทุนเงินทดแทน มีนายจ้าง/สถานประกอบการค้างชำระจำนวน 57,463 ราย คิดเป็นร้อยละ 10.90 ของนายจ้าง/สถานประกอบการ จำนวน 526,982 ราย (รวมนายจ้างที่หยุดกิจการและเลิกกิจการ) เป็นเงินสมทบที่ค้างชำระและชำระไม่ครบถ้วน จำนวน 5,272.63 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 0.25 ของเงินสมทบรับทั้งสิ้น 2,141,620.05 ล้านบาท ซึ่งสำนักงานประกันสังคมถือเป็นภารกิจสำคัญที่จะต้องติดตามเร่งรัดหนี้เงินสมทบค้างชำระ พบว่าปัญหาสำคัญที่ทำให้นายจ้าง/สถานประกอบการค้างชำระเงินสมทบหรือชำระไม่ครบถ้วนเกิดจากการประสบปัญหาสภาพคล่องเนื่องจากภาวะเศรษฐกิจ การขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ถูกต้อง เช่น ไม่แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริง หยุด/เลิกกิจการ ย้ายที่อยู่ การเข้า-ออกของลูกจ้าง

ปัญหาการค้างชำระเงินสมทบของนายจ้าง/สถานประกอบการ ผู้ขอประเมิน เห็นว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการดำเนินการเชิงรุกป้องกันไม่ให้เกิดหนี้เงินสมทบค้างชำระและมีหลักเกณฑ์แนวทางป้องกันความเสี่ยงความสามารถในการชำระเงินสมทบของ นายจ้าง/สถานประกอบการ เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาการค้างชำระเงินสมทบหรือระบบเตือนภัยที่มุ่ง แก้ไขปัญหาให้นายจ้างได้อย่างทันทั่วทั้งที่เมื่อมีแนวโน้มที่จะค้างชำระ รวมถึงมีกลไกการ ตรวจสอบนายจ้าง/สถานประกอบการที่อาจจะสุ่มเสี่ยงที่จะปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือนำส่งเงินสมทบไม่ถูกต้อง เพื่อป้องกัน แนะนำ และตรวจสอบไม่ให้นายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตาม กฎหมาย ซึ่งปัจจุบันแนวคิดการนำข้อมูลที่มีอยู่มาวิเคราะห์และจัดการรวมถึงบูรณาการข้อมูล กับหน่วยงานภายนอกจะทำให้องค์กรสามารถวิเคราะห์สภาพปัญหาและพยากรณ์แนวโน้ม สถานการณ์ไม่ว่าจะเป็นเชิงบวกหรือเชิงลบเพื่อให้ผู้บริหารสามารถวางแผนการดำเนินการหรือ แก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้อย่างทันทั่วทั้งที่ จะทำให้สามารถให้บริการเชิงรุกเพื่อเป็นการป้องกัน ปัญหาไม่ให้เกิดขึ้นก่อนหรือช่วยแก้ปัญหาให้แก่ นายจ้าง/สถานประกอบการก่อนปัญหาจะเกิด และเป็นการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐโดยการบริหารจัดการข้อมูลและการนำระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการจัดการข้อมูลมาใช้ อันนำไปสู่การจะสร้างโอกาสและความเสมอภาค ทางสังคมให้กับประชาชนทุกกลุ่มทุกวัย สำนักงานประกันสังคมดูแลประชาชนกลุ่มวัยแรงงานใน การที่จะให้ได้รับความคุ้มครองด้านการประกันสังคมให้ได้รับสิทธิประโยชน์ที่พึงมีพึงได้ตามสิทธิ ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งจะเป็นการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม และเป็น กลไกสำคัญของการกำจัดวงจรความเหลื่อมล้ำ ตลอดจนเป็นส่วนหนึ่งในการที่จะขยายโอกาสทาง เศรษฐกิจ และส่งผลดีต่อเศรษฐกิจและสังคมโดยรวมของประเทศ รวมถึงสามารถตอบสนองการ ดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) วิสัยทัศน์ (Vision) “องค์กรแห่งความเชื่อมั่นด้านการให้บริการประกันสังคม ที่ทันสมัย” (Trusted Organization providing modernized social security services) และมีพันธกิจ (Mission) “การบริหารการประกันสังคมและเงินทดแทนที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพและโปร่งใส ควบคู่กับการสร้างความสุขในการใช้ชีวิตให้แก่ นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตนและบุคลากรของ สำนักงานประกันสังคม” (The management of social security and benefits with modernization, efficiency, transparency together with good quality of life for employers, employees, insured persons and SSO officers) โดยกำหนดแผนงานบูรณา การคลังข้อมูลสารสนเทศ (Big Data & Analytic Platform) โครงการบูรณาการคลังข้อมูล ปักดาต้าองค์กร และระบบสนับสนุนการตัดสินใจ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) ยุทธศาสตร์ชาติที่ 4 ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม และ ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ รวมถึงแผนปฏิบัติ ราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ของกระทรวงแรงงาน เรื่องที่ 6 พัฒนาระบบสารสนเทศ และการเชื่อมโยงข้อมูลแรงงานให้เป็นดิจิทัล

3. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

3.1 บทวิเคราะห์

ปัจจุบันสำนักงานประกันสังคมยังมีนายจ้าง/สถานประกอบการบางส่วนค้างชำระเงินสมทบ และสำนักงานประกันสังคมดำเนินการติดตามเร่งรัดหนี้เงินสมทบค้างชำระกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทนตามหลักเกณฑ์และคู่มือการปฏิบัติงานติดตามเร่งรัดหนี้เงินสมทบค้างชำระ ซึ่งจะดำเนินการติดตามเร่งรัดหนี้ตามขั้นตอนเมื่อเกิดหนี้ค้างชำระขึ้นในระบบแล้วเท่านั้น โดยกองทุนประกันสังคมกฎหมายกำหนดให้นายจ้างนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ประกันตนและส่วนของนายจ้างให้แก่สำนักงานประกันสังคมภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดจากเดือนที่มีการหักเงินสมทบไว้ และต้องรอให้สำนักงานประกันสังคมส่วนกลางประมวลผลข้อมูลนายจ้างที่ค้างชำระในวันที่ 5 ของแต่ละเดือน สำหรับกองทุนเงินสมทบกำหนดให้นายจ้างจ่ายเงินสมทบแต่ละประเภทภายในกำหนดระยะเวลา ได้แก่ ใบแจ้งเงินสมทบจากการประเมินประจำปีกำหนดชำระภายใน 31 มกราคม ของทุกปี ใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างกำหนดชำระ 31 มีนาคม ของทุกปี และใบแจ้งเงินสมทบจากการตรวจสอบบัญชีกำหนดชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการตรวจ ทำให้กว่าจะทราบว่านายจ้างรายใดค้างชำระก็ไม่สามารถติดตามนายจ้างได้อย่างทันท่วงที

นอกจากนี้สำนักงานประกันสังคมมีข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ ลูกจ้าง ผู้ประกันตน ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงลึกที่สามารถนำมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อประเมินผลวิเคราะห์ วางแผน และเป็นข้อมูลให้กับผู้บริหารในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญๆ และมีการเชื่อมโยงข้อมูลจากหน่วยงานอื่นๆ เพื่อให้บริการแก่นายจ้าง/สถานประกอบการ ลูกจ้าง ผู้ประกันตน รวมทั้งทุกภาคส่วนให้ความสำคัญกับการฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงแรงงานในการการเร่งรัดพัฒนาระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และนำเทคโนโลยีมาปรับปรุงการบริหารจัดการรองรับการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ผู้ขอประเมินได้ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

3.1.1 เงินสมทบค้างชำระกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน

(1) กองทุนประกันสังคม

(1.1) หนี้ที่เกิดจากนายจ้างไม่ชำระเงินสมทบภายในกำหนดเวลา มีสาเหตุสำคัญจากการที่นายจ้างขาดสภาพคล่องทางการเงิน สถานะทางการเงินของนายจ้างไม่มั่นคง หรือประสบปัญหาเศรษฐกิจซึ่งเป็นผลกระทบจากวิกฤตเศรษฐกิจ ดำเนินธุรกิจขาดทุน ทำให้ไม่มีเงินที่จะนำมาชำระเงินสมทบภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดหรือชำระบางส่วนแต่ไม่ครบตามจำนวนที่ต้องชำระทำให้มียอดหนี้ค้างชำระและเงินเพิ่มจำนวนสูงขึ้น บางรายมีการปิดกิจการเพื่อหลบหนี รวมถึงการขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมายประกันสังคมขึ้นทะเบียนแล้วแต่ไม่นำส่งเงินสมทบ ย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งสำนักงาน ไม่มีเอกสารหลักฐานในการตรวจสอบเพื่อประกอบการหยุดกิจการ หาด่วนายจ้างไม่พบเป็นการยากที่จะดำเนินการติดตามเร่งรัด

หนี้ตามขั้นตอนได้อย่างครบถ้วน ทำให้เกิดหนี้ค้างชำระและเป็นภาระในการที่จะต้องออกตรวจสอบสถานประกอบการเพื่อติดตามให้มาชำระเงิน

(1.2) หนี้ที่เกิดจากนายจ้างชำระเงินสมทบไม่ครบถ้วน เกิดจากนายจ้างคำนวณเงินสมทบไม่ถูกต้องหรืออัตราเงินสมทบไม่ถูกต้อง นำส่งเงินสมทบเฉพาะส่วนของผู้ประกันตนส่วนชื่อนายจ้างไม่นำส่งเนื่องจากประสบปัญหาทางธุรกิจต้องนำเงินไปใช้กับธุรกิจส่วนอื่นก่อน

(2) กองทุนเงินทดแทน หนี้เงินสมทบค้างชำระกองทุนเงินทดแทน เป็นหนี้ที่เกิดจากการประเมินเงินสมทบประจำปี หนี้จากการรายงานค่าจ้าง และหนี้จากการตรวจสอบบัญชีค่าจ้าง ซึ่งสาเหตุหลักของการค้างชำระเงินสมทบเกิดจากนายจ้างประสบปัญหาทางธุรกิจ และการขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่นเดียวกับกองทุนประกันสังคม

ตารางที่ 1 เงินสมทบค้างชำระกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน
จำแนกตามระยะเวลาที่ค้างชำระ ณ มิถุนายน 2566

กองทุนประกันสังคม (งวดเงินสมทบเดือนมกราคม 2538 – กุมภาพันธ์ 2566)			กองทุนเงินทดแทน (ใบแจ้งเงินสมทบประจำปี 2535 – 2566)		
ระยะเวลาค้างชำระ	เงินสมทบ (ล้านบาท)	ร้อยละ	ระยะเวลาค้างชำระ	เงินสมทบ (ล้านบาท)	ร้อยละ
ไม่เกิน 12 เดือน	621.18	11.69	ไม่เกิน 1 ปี	157.13	24.98
13 – 24 เดือน	370.99	6.98	1 ปี ไม่เกิน 2 ปี	47.82	7.60
25 – 60 เดือน	1,056.31	19.87	2 ปี ไม่เกิน 4 ปี	63.29	10.06
60 เดือนขึ้นไป	3,267.12	61.46	4 ปี ขึ้นไป	360.69	57.35
รวม	5,315.60	100.00	รวม	628.93	100.00

ที่มา : สำนักงานเงินสมทบ

จากตารางที่ 1 เงินสมทบค้างชำระกองทุนประกันสังคมที่มีระยะเวลาค้างชำระไม่เกิน 12 เดือน จำนวน 621.18 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 11.69 ของเงินสมทบค้างชำระทั้งสิ้น ระยะเวลาค้างชำระ 13 – 24 เดือน จำนวน 370.99 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 6.98 ของเงินสมทบค้างชำระทั้งสิ้น ระยะเวลาค้างชำระ 25 – 60 เดือน จำนวน 1,056.31 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 19.87 ของเงินสมทบค้างชำระทั้งสิ้น ระยะเวลาค้างชำระ 60 เดือนขึ้นไป จำนวน 3,267.12 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 61.46 ของเงินสมทบค้างชำระทั้งสิ้น เงินสมทบค้างชำระกองทุนเงินทดแทน ที่มีระยะเวลาค้างชำระไม่เกิน 1 ปี จำนวน 157.13 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 24.98 ของเงินสมทบค้างชำระทั้งสิ้น ระยะเวลาค้างชำระ 1 ปีไม่เกิน 2 ปี จำนวน

47.82 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 7.60 ของเงินสมทบค้างชำระทั้งสิ้น ระยะเวลาค้างชำระ 2 ปี ไม่เกิน 4 ปี จำนวน 63.29 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 10.06 ของเงินสมทบค้างชำระทั้งสิ้น ระยะเวลาค้างชำระ 4 ปีขึ้นไป จำนวน 360.69 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 57.35 ของเงินสมทบค้างชำระทั้งสิ้น เห็นได้ว่าเงินสมทบค้างชำระกองทุนประกันสังคมที่มีระยะเวลาค้างชำระ 60 เดือนขึ้นไปมีสัดส่วนเงินสมทบค้างชำระสูงที่สุดและเป็นไปในทิศทางเดียวกับกองทุนเงินทดแทนที่มีระยะเวลาค้างชำระ 4 ปีขึ้นไป มีสัดส่วนสูงที่สุด สำนักงานประกันสังคมจัดกลุ่มนายจ้าง/สถานประกอบการที่ค้างชำระเงินสมทบเป็น 5 กลุ่ม ตามระยะเวลาการค้างชำระ ได้แก่ 1) หนี้ค้างชำระ 1 เดือน ถือเป็นหนี้ที่ควรติดตามอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และมีหนังสือเตือนให้มาชำระเงินสมทบ 2) หนี้ค้างชำระ 2 เดือน ถือเป็นหนี้ที่ต้องให้ความสนใจ ควรมีการออกตรวจสอบสถานประกอบการเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่เป็นปัจจุบันและประเมินสถานการณ์ในการเร่งรัดหนี้ 3) หนี้ค้างชำระ 3-6 เดือน ถือเป็นหนี้ที่ควรตรวจสอบสถานะจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมบังคับคดี ศาลล้มละลายกลาง และดำเนินการออกหนังสือเตือนครั้งสุดท้ายให้นาส่งเงินสมทบและเงินเพิ่มตามกฎหมาย 4) หนี้ค้างชำระ 7-12 เดือน ถือเป็นหนี้ที่สงสัยจะสูญ ควรตรวจสอบสถานะจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมบังคับคดี ศาลล้มละลายกลาง และติดตามผลการตรวจสอบทรัพย์สินเพื่อดำเนินการยึดอายัดทรัพย์สินหรือดำเนินการตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง 5) หนี้ค้างชำระ 12 เดือนขึ้นไป ถือเป็นหนี้สูญ ควรตรวจสอบสถานะนายจ้างจากกรมบังคับคดี ศาลล้มละลายกลาง และกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ตรวจสอบความคืบหน้าการยึดอายัดทรัพย์สิน หรือการยื่นขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลายหรือการขอลิขิตทรัพย์สินในคดีแพ่ง หากนายจ้างไม่มีทรัพย์สินและไม่อยู่ในฐานะที่จะชำระหนี้ได้ให้พิจารณาจำหน่ายหนี้ออกจากบัญชีเป็นสูญ

จากข้อมูลดังกล่าวเห็นได้ว่าหนี้ที่มีระยะเวลาการค้างชำระนาน มีโอกาสที่จะไม่สามารถติดตามหนี้เงินสมทบค้างชำระสูงเช่นกัน และหนี้ที่มีระยะเวลาการค้างชำระนานหมายถึงมีการค้างชำระต่อเนื่อง ถึงแม้สำนักงานประกันสังคมจะได้ดำเนินการมาตรการต่าง ๆ ในการติดตามเร่งรัดหนี้เงินสมทบค้างชำระ ได้แก่ดำเนินการตามกฎหมายอย่างเข้มงวดกับนายจ้าง/สถานประกอบการที่มีเจตนาค้างชำระเงินสมทบ การจัดตั้งทีมเฉพาะกิจจากส่วนกลางร่วมปฏิบัติการติดตามเร่งรัดหนี้เงินสมทบค้างชำระกับหน่วยปฏิบัติ การประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในการตรวจสอบทรัพย์สิน การตรวจสอบสถานะการประกอบกิจการ การกำหนดเป้าหมายและกำหนดเป็นตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการในการติดตามเร่งรัดหนี้เงินสมทบค้างชำระให้กับหน่วยปฏิบัติทั่วประเทศ รวมถึงการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานติดตามเร่งรัดหนี้ให้เป็นไปตามข้อกำหนด ซึ่งล้วนแล้วแต่เป็นมาตรการเชิงรับเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้นแล้วยังไม่มีมาตรการเชิงรุกหรือเชิงป้องกันไม่ให้เกิดหนี้ค้างชำระหรือมาตรการเฝ้าระวังแจ้งเตือนว่าอาจจะเริ่มค้างชำระ

3.1.2 ระบบสารสนเทศของสำนักงานประกันสังคม

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานประกันสังคมประกอบด้วย 2 Platform หลัก คือ ระบบ Mainframe ที่ให้บริการระบบงานประกันสังคม และระบบ Cloud ให้บริการระบบ Web Application ประกอบด้วย ระบบกองทุนเงินทดแทน ระบบประกันสังคมกรณีว่างงาน ระบบบำเหน็จ ระบบบำนาญ ระบบประชาสัมพันธ์ผ่าน Web ระบบให้บริการ e-Service ทั้งนี้ผู้ขอประเมินขอกล่าวถึงในส่วนของการให้บริการกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน

(1) ระบบ Mainframe ที่ให้บริการงานกองทุนประกันสังคมเป็นระบบสารสนเทศที่มีสถาปัตยกรรมแบบปิด มี Application เป็นโปรแกรม Sapiens หลายระบบงาน ได้แก่ ระบบบัญชี ระบบประโยชน์ทดแทน-ระบบการเงิน ระบบข้อมูลเงินสมทบ ระบบทะเบียน ระบบแพทย์ ระบบตรวจสอบ มีระบบการรายงานในรูปแบบของ VDR (View Direct Report) ซึ่งจะต้องประมวลผลและออกแบบความต้องการในการใช้ข้อมูลจึงมีรายงานของแต่ละระบบจำนวนมาก และใช้เวลาในการประมวลผลเพื่อออกรายงาน รวมถึงไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกได้โดยตรงจะต้องใช้โปรแกรมอื่นมาเป็นตัวเชื่อมเพื่อที่จะเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก เช่น การขึ้นทะเบียนประกันสังคมผ่านระบบ Biz Portal ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (สปร.) หรือแม้แต่เชื่อมโยงข้อมูลกับงานกองทุนเงินทดแทน ดังนั้นจึงต้องมีการพัฒนาระบบงานกองทุนประกันสังคมเป็นระบบเปิดที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานอื่น ๆ โดยในลำดับแรกควรสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับงานกองทุนเงินทดแทนเพื่อให้การบริหารจัดการ การติดต่อกับนายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตน สามารถทำได้ในคราวเดียว

(2) ระบบ Cloud ให้บริการงานกองทุนเงินทดแทนเป็นระบบเปิด (Web Application) ให้บริการเกี่ยวกับระบบงานกองทุนเงินทดแทน ได้แก่ งานทะเบียน งานสมทบ งานตรวจสอบ งานสถิติ งานบัญชี งานการเงินรับ งานการเงินจ่าย งานเงินทดแทน งานคณะกรรมการ งานจ่ายค่าตอบแทนแพทย์ งานศูนย์ฟื้นฟู แต่การพัฒนาระบบให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกยังมีข้อจำกัด ดังนั้นจึงควรพัฒนาระบบสารสนเทศของกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทนให้เป็นระบบเปิดที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้สามารถบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.1.3 การใช้ประโยชน์จากข้อมูล

ตามที่ได้กล่าวไว้ว่าระบบสารสนเทศงานประกันสังคมยังเป็นระบบปิด (Sapiens) การนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์จะผ่านการประมวลผลเพื่อออกรายงานผ่านระบบ VDR (View Direct Report) ดังนั้นหากต้องการทราบหรือนายจ้าง/สถานประกอบการรายใดที่ค้างชำระเงินสมทบ จะต้องประมวลผลข้อมูลจากส่วนกลางเพื่อส่งให้สำนักงานประกันสังคม กรุงเทพมหานครพื้นที่/จังหวัด/สาขา นำไปใช้ในการดำเนินงานจึงต้องมีระยะเวลา โดยกองทุนประกันสังคมมีรายงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ตารางที่ 2 รายงานประกอบการติดตามเร่งรัดหนี้กองทุนประกันสังคม

ลำดับ	รหัส	ชื่อรายงาน	การใช้ประโยชน์
1	CN2010XXXX	รายงานสถานประกอบการที่ยังไม่นำส่งเงินสมทบ	ใช้ตรวจสอบเงินสมทบค้างชำระตามช่วงเวลา และสถานะตามที่ต้องการ
2	CN200090	รายงานการค้างชำระเงิน (ณ วันสิ้นเดือน)	ตรวจสอบเงินสมทบค้างชำระในภาพรวมของจังหวัด/พื้นที่
3	CN200170	รายงานสรุปการค้างชำระเงินสมทบของสถานประกอบการ	ใช้สำหรับตรวจสอบการบันทึกหนี้จริงว่าเป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่และตรวจสอบสถานประกอบการค้างชำระที่ขั้นตอนการติดตามเร่งรัดหนี้ไม่เปลี่ยนแปลง หรือไม่มีการติดตามเร่งรัดหนี้
4	CN29PRD0	รายงานการติดตามการค้างชำระเงินสมทบของสถานประกอบการ (แยกตามจำนวนงวด)	ใช้สำหรับวางแผนการติดตามเร่งรัดหนี้ตามกลุ่มหนี้ค้างชำระตามระยะเวลาค้างชำระ
5	CN300050	รายงานและหนังสือเรียกเก็บเงินเพิ่มเติม	หนังสือขอให้ชำระเงินสมทบเพิ่มเติม พร้อมรายละเอียดเงินสมทบค้างชำระกรณีไม่ครบถ้วน
6	CN300072	รายงานสถานประกอบการที่ส่งเงินสมทบไม่ครบถ้วน	รายงานรวมสถานประกอบการส่งเงินสมทบไม่ครบถ้วนเกิน 30 บาท
7	CN300075	รายงานสถานประกอบการที่ส่งเงินสมทบไม่ครบถ้วน (ส่งขาด<30 บาท)	รายงานรวมสถานประกอบการส่งเงินสมทบไม่ครบถ้วนน้อยกว่า 30 บาท
8	CNR59971	รายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินที่ไม่เชื่อมโยงไปข้อมูลเงินสมทบ	นำส่งเงินสมทบส่วนที่ขาด/เงินเพิ่มค้างชำระ โดยไม่อ้างอิงใบเสร็จใบแรกหรือไม่บันทึกแยกสาขา
9	CN20009G	รายงานการติดตามการค้างชำระเงินสมทบของสถานประกอบการ (ราชการ)	ควรตรวจสอบการค้างชำระที่แท้จริง หากมีฎีกาแนบการนำส่งควรดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

ตารางที่ 2 (ต่อ) รายงานประกอบการติดตามเร่งรัดหนี้กองทุนประกันสังคม

ลำดับ	รหัส	ชื่อรายงาน	การใช้ประโยชน์
10	CK100160	รายงานยอดค้างชำระจากการตรวจสอบบัญชีค่าจ้างกองทุนประกันสังคม	นายจ้างที่ต้องชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเพิ่มเติมจากการตรวจสอบบัญชีค่าจ้าง
11	CN200290	รายงานเช็คตัดช่องที่ไม่ได้ชำระเงิน	นายจ้างยังไม่จ่ายเงินตามเช็คตัดช่อง
12	CN200230	รายงานเช็คตัดช่อง (R) ที่เงินสมทบไม่เท่ากับ 0	มีการชำระเงินตามเช็คตัดช่องแต่ข้อมูลฐานสมทบกับการเงินไม่เชื่อมโยงกัน หรือบันทึกการชำระเงินตามเช็คผิดเป็น เพิ่มเติมส่วนที่ขาด
13	CN200080	รายงานการชำระหนี้(ประจำเดือน)	เป็นรายงานชำระเงินสมทบจากสถานประกอบการค้างชำระในแต่ละเดือน
14	CN200A90	รายงานการค้างชำระของสปก. สถานะ A ผปต. = 0 ทั้งสิ้น	ให้รีบตรวจสอบและดำเนินการหยุดกิจการ
15	CN200360	รายงานสปก.ที่ส่งเงินสมทบให้ผปต.น้อยกว่าจำนวน ผปต. ในฐานะว่าจ้าง	ตรวจสอบสถานะของนายจ้างรวมถึงการแจ้งสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนถูกต้องหรือไม่
16	CK101170	รายชื่อสปก.เพื่อการตรวจสอบบัญชีค่าจ้าง กองทุนประกันสังคม	ประกอบการคัดเลือกสถานประกอบการที่ต้องตรวจสอบบัญชีค่าจ้างกองทุนประกันสังคมตามเป้าหมายที่กำหนด
17	CK100050	รายงานผลตรวจสอบบัญชีค่าจ้าง	เพื่อตรวจสอบผลการตรวจสอบบัญชีค่าจ้างที่บันทึกไว้ในระบบ
18	CK100160	รายงานยอดค้างชำระจากการตรวจสอบบัญชีค่าจ้างกองทุนประกันสังคม	เพื่อเป็นทะเบียนติดตามการเรียกเก็บเงินสมทบจากการตรวจสอบบัญชีค่าจ้างให้ครบถ้วน

ตารางที่ 2 (ต่อ) รายงานประกอบการติดตามเร่งรัดหนี้กองทุนประกันสังคม

ลำดับ	รหัส	ชื่อรายงาน	การใช้ประโยชน์
19	CK100110	รายงานค่าจ้างที่นำส่งเงินสมทบ รวม ทุกสาขา	ประกอบการพิจารณาตรวจสอบ บัญชีค่าจ้างกรณีนายจ้างมีสาขา จำนวนมากไม่สามารถใช้ Menu ข้อ 20 สอบถามเงินค่าจ้างได้ รายงานนี้แสดงเงินค่าจ้างรวม ของทุกสาขาในแต่ละงวดเดือน และจำนวนผู้ประกันตนที่มี ค่าจ้าง
20	CKAC5000	รายงาน สปก.ที่ไม่ได้รับการตรวจ บัญชีค่าจ้างเป็นระยะเวลา 5 ปี	ประกอบการคัดเลือก สถาน ประกอบการที่ต้องตรวจสอบ บัญชีค่าจ้าง กรณีพิเศษ ตาม เป้าหมายที่กำหนด
21	CKAC5001	รายงาน สปก. เพื่อการตรวจสอบ บัญชีค่าจ้าง กรณีขึ้นทะเบียนใหม่	ประกอบการต้องตรวจสอบบัญชี ค่าจ้างกรณีพิเศษ ตามเป้าหมาย ที่กำหนด
22	CNDT520R	รายงานค่าจ้างผู้ประกันตนเรียง ตามชื่อ	ประกอบการพิจารณาตรวจสอบ บัญชีค่าจ้างกองทุนประสังคม รายบุคคล
23	CK300015	รง.เปรียบเทียบข้อมูล เลขทะเบียน พาณิชย์ไม่ตรง แต่มีชื่อตรง	ตรวจสอบข้อมูลเลขทะเบียน พาณิชย์ไม่ตรงแต่มีชื่อตรง
24	CK300015	รง.เปรียบเทียบข้อมูล เลขทะเบียน พาณิชย์ไม่ตรงแต่มีชื่อตรง	ตรวจสอบข้อมูลเลขทะเบียน พาณิชย์ไม่ตรงแต่มีชื่อตรง
25	CK100350	ผปต.ต่างด้าวที่ส่งเงินสมทบ ฐานค่าจ้างต่ำ ติดต่อกัน 4 เดือน	ประกอบการคัดเลือกสถาน ประกอบการที่มีผู้ประกันตน ต่างชาติ ที่มีการจ่ายฐานเงิน สมทบต่ำ
26	CK100360	รง.จำนวนผู้ประกันตนภายใต้ สถานประกอบการแยกตามสปส. ที่รับผิดชอบ	ประกอบการตรวจสอบจำนวน ผู้ประกันตน ภายใต้สถาน ประกอบการจำแนกตามหน่วย ปฏิบัติที่รับผิดชอบ

ตารางที่ 2 (ต่อ) รายงานประกอบการติดตามเร่งรัดหนี้กองทุนประกันสังคม

ลำดับ	รหัส	ชื่อรายงาน	การใช้ประโยชน์
27	CK100370	รายงานรายชื่อผู้ประกันตนภายใต้ สถานประกอบการ	ประกอบการตรวจสอบจำนวน ผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบ ฐานค่าจ้างต่ำ
28	CK100390	รายชื่อ สปก.ที่ไม่ได้รับการ ตรวจสอบ สปก.ในช่วงเวลาที่ กำหนด	ประกอบการคัดเลือกสถาน ประกอบการที่ไม่เคยได้รับการ ตรวจสอบสถานประกอบใน ช่วงเวลาที่กำหนด (5 ปี)
29	EN000652	สปก.แจ้งขึ้นทบท.และแจ้งสิ้นสุด ความเป็นผปต.ล่าช้า (NOT ส.ราชการ)	ประกอบการคัดเลือกสถาน ประกอบการที่แจ้งขึ้นทะเบียน และแจ้งสิ้นสุดความเป็น ผู้ประกันตนล่าช้าเกินกว่าที่ กฎหมายกำหนด
30	ECHDSS4	รายงานรายชื่อสถานประกอบการ ที่ขึ้นทะเบียนใหม่	ประกอบการคัดเลือกสถาน ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนใหม่
31	ECHD0010	รง.รายชื่อสปก.เจ้าของคนเดียวที่มี ชื่อเจ้าของกิจการเป็นผู้ประกันตน	ประกอบการตรวจสอบสถาน ประกอบการเจ้าของคนเดียวที่มี ชื่อเป็นผู้ประกันตน

กองทุนเงินทดแทน ถึงแม้จะเป็นระบบเปิด (Web Application) แต่ยังคงมีรูปแบบการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในรูปแบบของรายงานเช่นเดียวกัน ตัวอย่างรายงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ตารางที่ 3 รายงานหนี้ค้างชำระกองทุนเงินทดแทน/รายงานผลการตรวจบัญชีค่าจ้าง

รายงานในระบบงานกองทุนเงินทดแทน (WCF)			
ลำดับที่	รหัสรายงาน	ชื่อรายงาน	การใช้ประโยชน์
1	IPS5003	รายงานติดตามผลการตรวจสอบบัญชีค่าจ้างกองทุนเงินทดแทน	ตรวจสอบผลการตรวจสอบบัญชีค่าจ้างที่บันทึกไว้ในระบบ
2	IPS5007	รายงานแสดงบัญชีนายจ้างที่มีใบแจ้งหนี้จากการตรวจสอบบัญชีค่าจ้างมากกว่า 1 ใบ	ตรวจสอบสถานประกอบการที่มีใบแจ้งหนี้จากการตรวจสอบบัญชีค่าจ้างมากกว่า 1 ใบ
3	IPS5008	รายงานแสดงใบแจ้งหนี้จากการตรวจสอบบัญชีที่ไม่มีผลจากการตรวจสอบบัญชีค่าจ้าง	ตรวจสอบสถานประกอบการที่มีใบแจ้งหนี้จากการตรวจสอบบัญชีค่าจ้างแต่ไม่มีผลตรวจสอบบัญชีค่าจ้าง
4	IPS5011	รายงานสถานประกอบการเพื่อการตรวจบัญชีค่าจ้างกรณีขึ้นทะเบียนใหม่	ตรวจสอบสถานประกอบการเพื่อการตรวจบัญชีค่าจ้างกรณีขึ้นทะเบียนใหม่
5	IPS5031	รายงานผลการตรวจสอบบัญชีค่าจ้างทุกประเภทการตรวจ	ตรวจสอบผลการตรวจสอบบัญชีค่าจ้างทุกประเภทการตรวจ
6	IPS5032	รายงานรายชื่อสถานประกอบการที่ต้องขอเอกสารมาตรวจสอบบัญชีค่าจ้าง (e-ips)	ตรวจสอบสถานประกอบการเพื่อการตรวจบัญชีค่าจ้าง

เห็นได้ว่าการนำรายงานมาใช้ประโยชน์ต้องผ่าน 2 ระบบ เช่น ในการตรวจสอบว่ามีนายจ้างรายใดที่ไม่ชำระเงินสมทบมีอยู่ทั้ง 2 ระบบ ซึ่งนายจ้าง/สถานประกอบการบางแห่งอาจจะไม่นำส่งเงินสมทบเพียงกองทุนเดียว หรือบางแห่งไม่ชำระเงินสมทบทั้งสองกองทุน ทำให้การติดตามหนี้ค้างชำระไม่สามารถดำเนินการไปพร้อมกันหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่นำรายงานทั้งสองระบบมารวมกัน ซึ่งในการนำรายงานจากทั้งสองระบบมารวมกันต้องใช้โปรแกรมอื่นมาช่วยดำเนินการ เช่น Microsoft Excel หากเจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ในการใช้โปรแกรมก็ไม่สามารถดำเนินการได้ต้องใช้การเปรียบเทียบจากเอกสาร ดังนั้นจึงควรมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในรูปแบบจากการออกรายงานเป็นระบบที่สามารถวิเคราะห์ข้อมูลให้ผู้ปฏิบัติงานนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้โดยไม่ต้องวิเคราะห์หรือ

เปรียบเทียบข้อมูลจากรายงานด้วยตนเอง โดยการนำข้อมูลที่มีอยู่ในองค์กรและจากภายนอก องค์กรมาวิเคราะห์ในภาพรวมของทั้งสองกองทุน เป็นข้อมูลที่สามารถตัดสินใจเพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปดำเนินการได้ทันที และตอบสนองการใช้งานได้หลากหลาย เช่น การจัดเก็บข้อมูลเพื่อให้การปฏิบัติงานต่อเนื่องการแปลงข้อมูลให้เป็นรูปแบบอื่น เช่น Microsoft Excel สามารถทำได้ง่าย เป็นต้น

3.1.4 การชำระเงินสมทบ

กฎหมายประกันสังคมกำหนดให้นายจ้างหักค่าจ้างของผู้ประกันตน ทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้างให้กับลูกจ้าง นายจ้างมีหน้าที่หักค่าจ้างของผู้ประกันตนเพื่อนำส่งเงิน สมทบของผู้ประกันตน โดยถือว่าผู้ประกันตนได้จ่ายเงินสมทบแล้วตั้งแต่วันที่นายจ้างหักค่าจ้าง สำหรับอัตราเงินสมทบที่จัดเก็บจากแต่ละฝ่ายมีการกำหนดไว้ในท้ายพระราชบัญญัติ ประกันสังคมซึ่งจะมีการจัดเก็บในอัตราเท่าใดต้องมีการออกกฎกระทรวงกำหนดให้ชัดเจนและ ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในท้ายพระราชบัญญัติ ปัจจุบันการจัดเก็บเงินสมทบเข้ากองทุน ประกันสังคมกำหนดให้ลูกจ้างจะถูกนายจ้างหักเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบในอัตราร้อยละ 5 ของค่าจ้างของผู้ประกันตน โดยมีนายจ้างร่วมจ่ายเงินสมทบเท่าจำนวนที่หักจากลูกจ้างจ้าง คืออัตราร้อยละ 5 และรัฐบาลร่วมจ่ายเงินสมทบในอัตราร้อยละ 2.75 ของค่าจ้าง กฎกระทรวง กำหนดค่าจ้างสูงสุดไม่เกิน 15,000 บาทต่อเดือน ค่าจ้างต่ำสุดไม่น้อยกว่า 1,650 บาทต่อเดือน สำหรับผู้ประกันตน ที่ทำงานกับนายจ้างหลายรายให้นายจ้างทุกรายมีหน้าที่หักค่าจ้างและนำส่ง เงินสมทบ โดยนายจ้างต้องนำส่งเงินสมทบให้แก่สำนักงานประกันสังคมภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ทั้งนี้หากนายจ้างไม่นำส่งเงินสมทบภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือส่งเงินสมทบ ไม่ครบถ้วน นายจ้างต้องจ่ายเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 2 ต่อเดือนของจำนวนเงินสมทบที่ยังมิได้ นำส่งเข้ากองทุนประกันสังคม โดยมีช่องทางการชำระเงินสมทบหลากหลายช่องทางได้แก่ เคาน์เตอร์ธนาคาร ชำระผ่านระบบ e-Payment และสำนักงานประกันสังคมทุกแห่ง

กฎหมายกองทุนเงินทดแทนกำหนดให้นายจ้างเป็นผู้จ่ายเงินสมทบ เข้ากองทุนเพียงฝ่ายเดียว โดยให้นายจ้างจ่ายเงินสมทบเป็นรายปี เงินสมทบคำนวณจากค่าจ้าง ที่ต้องจ่ายให้แก่ลูกจ้างทั้งปี คนละไม่เกิน 240,000 บาทต่อปี อัตราเงินสมทบตามความเสี่ยงภัย ของประเภทกิจการของนายจ้าง ในอัตรา 0.20–1.00 นายจ้างที่ไม่จ่ายเงินสมทบภายในกำหนด หรือจ่ายเงินสมทบไม่ครบ ต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 3 ต่อเดือนของเงินสมทบที่ค้างชำระ โดยมีช่องทางการชำระเงินสมทบหลากหลายช่องทางได้แก่ เคาน์เตอร์ธนาคารและหน่วยบริการ ชำระผ่านระบบ e-Payment และสำนักงานประกันสังคมทุกแห่ง

ตารางที่ 4 ช่องทางการชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน

การชำระเงิน	กองทุนประกันสังคม	กองทุนเงินทดแทน
ผ่านเคาน์เตอร์ - ธนาคาร	1.ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) 2.ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	1. ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) 2. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
- เซอร์วิส	1.บริษัทเคาน์เตอร์เซอร์วิส ทุกสาขา	1.บริษัทเคาน์เตอร์เซอร์วิส ทุกสาขา
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	1. ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) 2. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) 3. ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) 4. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) 5. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) 6. ธนาคารซูมิโตโม มิตซูบิ แบงกิ้ง คอร์ปอเรชั่น 7. ธนาคาร มิซูโฮ จำกัด สาขา กรุงเทพฯ 8. ธนาคารซีทีแบงก์ เอ็น.เอ. 9. ธนาคารทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน) 10. ธนาคารดอยช์ แบงก์ 11. ธนาคารบีเอ็นพี พารีบาส์ 12. ธนาคารออมสิน 13. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) 14. ธนาคารเจฟิมอร์แกน เชส 15. บริษัทเคาน์เตอร์เซอร์วิส ทุกสาขา	1. ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) 2. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) 3. ธนาคารทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน) 4. ธนาคารดอยช์ แบงก์ 5. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) 6. ธนาคารออมสิน 7. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) 8. ธนาคารเจฟิมอร์แกน เชส 9. บริษัทเคาน์เตอร์เซอร์วิส ทุกสาขา

จากหลักการชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทนของนายจ้าง กฎหมายได้กำหนดให้นายจ้างมีหน้าที่จ่ายเงินสมทบเมื่อไหร่และหากไม่ชำระเงินสมทบภายในกำหนดเวลาจะต้องเสียเงินเพิ่ม ซึ่งสำนักงานประกันสังคมได้มีช่องทางการชำระเงินที่หลากหลายเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ นายจ้าง แต่ไม่มีระบบการแจ้งเตือนผ่านระบบสารสนเทศให้นายจ้างทราบถึงกำหนดการชำระเงินสมทบแต่ละเดือนหรือแต่ละปีว่าถึงกำหนดที่ต้องชำระ เงินสมทบแล้ว จึงควรมีระบบสารสนเทศการแจ้งเตือนให้นายจ้างทราบกำหนดการชำระเงินสมทบ แต่ละกองทุนโดยแบ่งเป็นการแจ้งเตือนก่อนครบกำหนดชำระ เพื่อจะได้ไม่หลงลืมหรือยื่นกำหนดที่แน่นอน และการแจ้งเตือนเมื่อพ้นกำหนดชำระเพื่อเป็นการกระตุ้นเตือนให้นายจ้างมาชำระเงินสมทบและบ่งบอกว่าสำนักงานทราบว่านายจ้างยังไม่ชำระเงินสมทบ

3.1.5 การตรวจสอบ

ผู้ประเมินได้ศึกษาแนวทางการตรวจสอบของสำนักงานประกันสังคมพบว่า มีลักษณะการตรวจสอบ 3 แบบ ได้แก่ 1) การตรวจสอบสถานประกอบการ คือ การตรวจสอบภาคสนามหรือการออกตรวจ ณ ที่ตั้งของนายจ้าง/สถานประกอบการ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ นายจ้าง ลูกจ้าง/ผู้ประกันตน มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันสังคมและปฏิบัติได้ถูกต้องตามกฎหมาย ลูกจ้าง/ผู้ประกันตนได้รับความคุ้มครอง ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย เพื่อป้องกันไม่ให้นายจ้างหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย และเพื่อให้ทราบถึงปัญหา อุปสรรคของนายจ้าง ลูกจ้าง/ผู้ประกันตนในการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาให้ถูกต้องเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้น 2) การตรวจสอบบัญชีค่าจ้าง คือการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าจ้าง มีวัตถุประสงค์ให้นายจ้าง/สถานประกอบการมีการปฏิบัติ ที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจัดเก็บเงินสมทบเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ค่าประกันฯ หนาแน่นขึ้น แนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมาย และเพื่อให้ลูกจ้าง/ผู้ประกันตน ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายอย่างถ้วนทั่ว ซึ่งการตรวจสอบทั้งสองแบบอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานตรวจสอบ และ 3) การตรวจสอบสถานประกอบการเพื่อติดตามเร่งรัดเงินสมทบค้างชำระ ณ ที่ตั้งของนายจ้าง/สถานประกอบการ ทั้งนี้ได้ศึกษาถึงประเภทของการตรวจสอบและแหล่งข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

(1) การตรวจสอบสถานประกอบการ มีการตรวจสอบ 7 ประเภท ได้แก่

(1.1) การตรวจตามคำร้องเรียน (ประเภท 01)

การตรวจตามคำร้องเรียนเป็นการตรวจสอบสถานประกอบการเมื่อมีคำร้องเรียนว่านายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และ/หรือกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง รวบรวมพยานหลักฐานให้รัดกุม รวมถึงการตรวจสอบบัญชีค่าจ้าง

แหล่งข้อมูล จะมีช่องทางการร้องเรียน ดังนี้

- 1) มาด้วยตนเอง หรือมีผู้อื่นมาร้องเรียนแทน
- 2) โทรศัพท์
- 3) ส่งจดหมาย/โทรสาร(Fax)
- 4) ผ่านเว็บไซต์ (Website)
- 5) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
- 6) Line application
- 7) โซเชียลเน็ตเวิร์ค (Social Network)
- 8) อื่น ๆ

(1.2) การตรวจตามคำขอ (ประเภท 02)

1) การตรวจตามคำขอเป็นการตรวจสอบสถานประกอบการ
เมื่อมีคำขอจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกว่านายจ้าง/
เจ้าของสถานประกอบการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และ/หรือ
กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในการ
ตรวจสอบข้อเท็จจริง รวบรวมพยานหลักฐานให้รัดกุม รวมถึงการตรวจสอบบัญชีค่าจ้าง

แหล่งข้อมูล จะมีช่องทางการตรวจตามคำขอ ดังนี้

1.1) คำขอจากหน่วยงานภายใน อาทิ คำขอให้ตรวจสอบ
สถานประกอบการจากงานประโยชน์ทดแทน งานมาตรา 39 งานทะเบียน หรือจากหน่วยอื่นของ
สำนักงานประกันสังคมส่งเรื่องขอความร่วมมือให้ตรวจสอบสถานประกอบการ เป็นต้น

1.2) คำขอจากหน่วยงานภายนอก อาทิ คำขอให้
ตรวจสอบสถานประกอบการจากโรงพยาบาล กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
(พม.) หรือหน่วยงานอื่น ๆ เป็นต้น

(1.3) การตรวจขึ้นทะเบียนสถานประกอบการใหม่ (ประเภท 03)

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

1) สถานประกอบการที่มีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา

การตรวจสอบสถานประกอบการที่มีเจ้าของกิจการ
เป็นบุคคลธรรมดาเป็นการตรวจสอบสถานประกอบการที่ยังไม่ขึ้นทะเบียนนายจ้างกับสำนักงาน
ประกันสังคม หากตรวจสอบพบว่านายจ้างมีลูกจ้างและมีหน้าที่ต้องขึ้นทะเบียนให้ดำเนินการ
ขึ้นทะเบียนนายจ้างและขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนให้ถูกต้องครบถ้วน

2) สถานประกอบการที่เป็นนิติบุคคล (ประเภท NF)

การตรวจสอบสถานประกอบการที่เป็นนิติบุคคล
ดำเนินการโดยนำข้อมูลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้ามาใช้ในการตรวจสอบสถานประกอบการ
หากตรวจพบว่านายจ้างมีลูกจ้างและมีหน้าที่ต้องขึ้นทะเบียนให้ดำเนินการขึ้นทะเบียนนายจ้าง
และขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนให้ถูกต้องครบถ้วน

แหล่งข้อมูล ที่นำมาใช้ในการตรวจสอบสถานประกอบการ มีดังนี้

2.1) ข้อมูลจากการสังเกตของเจ้าหน้าที่ เช่น เจ้าหน้าที่เป็นคนในพื้นที่พบว่า มีสถานประกอบการรายใหม่และเมื่อตรวจสอบข้อมูลจากฐานทะเบียนนายจ้างไม่พบการขึ้นทะเบียนนายจ้าง

2.2) ข้อมูลจากการที่เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานประกอบการตามคำร้องเรียน คำขอ ตรวจแนะนำ ตรวจติดตามสถานประกอบการที่ค้างชำระเงินสมทบหรือตรวจกรณีอื่น ๆ แล้วพบว่า มีสถานประกอบการข้างเคียงยังไม่ขึ้นทะเบียนนายจ้าง

2.3) ข้อมูลสถานประกอบการที่ได้จากการประสานขอจากหน่วยงานอื่น อาทิ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) : องค์การบริหารส่วนตำบล(อบต.) เทศบาล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นต้น

แหล่งข้อมูล ที่นำมาใช้ในการตรวจสอบสถานประกอบการเป็นข้อมูลสถานประกอบการที่มีการจดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งปัจจุบันสำนักงานประกันสังคมได้เชื่อมโยงข้อมูลเฉพาะสถานประกอบการที่เป็นนิติบุคคล

(1.4) การตรวจแนะนำ (ประเภท 04)

การตรวจแนะนำ เป็นการตรวจสอบสถานประกอบการที่ขึ้นทะเบียนนายจ้างแล้วตรวจสอบสถานประกอบการเพื่อให้คำแนะนำชี้แจงในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย รวมทั้งสอบถามปัญหาหรือข้อคิดเห็นต่าง ๆ เช่น การใช้บริการทางการแพทย์การขอรับประโยชน์ทดแทน หรือรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาปรับปรุงงานประกันสังคม ในการตรวจแนะนำหากพบว่านายจ้างปฏิบัติถูกต้องแล้วควรเว้นระยะเวลาการไปตรวจแนะนำ ซึ่งไม่ควรไปตรวจมากกว่า 1 ครั้งต่อปี แต่หากพบว่านายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องในเรื่องใด ให้ชี้แจงนายจ้างและกำหนดเวลาให้นายจ้างดำเนินการให้ถูกต้องรวมทั้งติดตามผลการดำเนินการของนายจ้างอย่างต่อเนื่อง

แหล่งข้อมูล ที่นำมาใช้ในการตรวจสอบสถานประกอบการ มีดังนี้

ข้อมูลจากรายงานในระบบ VDR ได้แก่

1) รายงานสถานประกอบการที่ส่งเงินสมทบให้ผู้ประกันตนน้อยกว่าจำนวนผู้ประกันตนในฐานว่าจ้าง (CN200360)

2) รายงานสรุปรายชื่อสถานประกอบการที่แจ้งขึ้นทะเบียนและแจ้งสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนล่าช้าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด (EN000652)

3) รายงานรายชื่อสถานประกอบการที่ขึ้นทะเบียนใหม่ (ECHDSS4)

4) รายงานสถานประกอบการกิจการเจ้าของคนเดียวที่มีรายชื่อนายจ้างเป็นผู้ประกันตน (ENHD0010)

ข้อมูลสถานประกอบการกลุ่มเป้าหมายที่หน่วยปฏิบัติ
คัดเลือกมาใช้ในการตรวจสอบ ได้แก่

- 4.1) ข้อมูลสถานประกอบการขนาดใหญ่ที่มีแนวโน้มว่า
จะค้างชำระเงินสมทบหรือนำส่งเงินสมทบไม่ถูกต้องครบถ้วน
- 4.2) ข้อมูลจากการจ้างเหมาบริการของส่วนราชการ และ
เหมาช่วง/เหมาค่าแรงของเอกชน
- 4.3) ข้อมูลสถานประกอบการที่ขึ้นทะเบียนแล้ว และมี
ผู้มีอำนาจลงนามเป็นชาวต่างชาติ
- 4.4) ข้อมูลสถานประกอบการที่ผ่านการตรวจแรงงาน
จากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

นอกจากข้อมูลดังกล่าวข้างต้นแล้ว เจ้าหน้าที่
ตรวจสอบสถานประกอบการสามารถสืบค้นข้อมูลสถานประกอบการที่น่าสนใจในการตรวจสอบ
สถานประกอบการเพิ่มเติมได้จากหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีข้อมูลสถานประกอบการอยู่ในความ
รับผิดชอบ เช่น สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นต้น

(1.5) การตรวจสอบสถานประกอบการเพื่อป้องกันการแสวง
ประโยชน์จากการใช้แรงงานและกองทุน (ประเภท 05)

การตรวจสอบสถานประกอบการเพื่อป้องกันการแสวง
ประโยชน์จากการใช้แรงงานและกองทุน เป็นการตรวจสอบสถานประกอบการเพื่อป้องปราม
ไม่ให้นายจ้างเอาเปรียบผู้ใช้แรงงานลดความเสี่ยงที่นายจ้างอาจจะแสวงประโยชน์จากการใช้
แรงงานและกองทุน โดยนำข้อมูลสถานประกอบการกลุ่มที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดการแสวง
ประโยชน์จากการใช้แรงงานและกองทุนจากรายงานในระบบ VDR มาใช้ในการตรวจสอบสถาน
ประกอบการ

แหล่งข้อมูล ที่นำมาใช้ในการตรวจสอบสถานประกอบการ ดังนี้
ข้อมูลรายงานจากระบบ VDR ซึ่งเป็นข้อมูลสถานประกอบการกลุ่มที่มีความเสี่ยงที่จะเกิดการ
แสวงประโยชน์จากการใช้แรงงานและกองทุน มาใช้ในการสนับสนุนการตรวจสอบสถาน
ประกอบการ ได้แก่

- 1) รายงานสถานประกอบการที่มีผู้ประกันตนต่างชาติดีฐาน
การจ่ายเงินสมทบต่ำ (CK100350)
- 2) รายงานจำนวนผู้ประกันตนภายใต้สถานประกอบการ
จำแนกตามหน่วยปฏิบัติที่รับผิดชอบ (CK100360) ซึ่งการประมวลผลตามจำนวนผู้ประกันตน
ที่อยู่ภายใต้สถานประกอบการขึ้นอยู่กับสถานการณ์นโยบายเร่งด่วน และนโยบายสำคัญ
ของสำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงานและรัฐบาล
- 3) รายงานข้อมูลรายชื่อผู้ประกันตนภายใต้สถาน
ประกอบการ (CK100370)

3.1) CK100370-1 รายชื่อผู้ประกันตนที่นำส่งเงินสมทบ
ฐานค่าจ้างต่ำ

3.2) CK100370-2 สรุปจำนวนผู้ประกันตน ที่นำส่งเงิน
สมทบฐานค่าจ้างต่ำ ซึ่งเป็นข้อมูลรายงานรายชื่อผู้ประกันตนทั้งที่เป็นคนไทยและผู้ประกันตน
ต่างด้าว ที่มีฐานการจ่ายเงินสมทบต่ำ

4) รายงานข้อมูลรายชื่อสถานประกอบการที่ไม่เคยได้รับ
การตรวจสอบสถานประกอบการในช่วงเวลาที่กำหนด(5 ปี) (CK100390) ซึ่งการประมวลผล
ประเภทกิจการของข้อมูลสถานประกอบการในรายงานนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ นโยบาย
นโยบายเร่งด่วน และนโยบายสำคัญของสำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน และรัฐบาล

(1.6) การตรวจบูรณาการ (ประเภท 06)

การตรวจบูรณาการเป็นการตรวจสอบสถานประกอบการ
ที่สำนักงานประกันสังคมออกตรวจร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่น การตรวจบูรณาการตามคำสั่ง
คณะทำงานตรวจติดตามสถานประกอบการเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ด้าน
แรงงาน การตรวจบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานและหน่วยงาน
ต่างกระทรวง การตรวจบูรณาการร่วมกับหน่วยงานส่วนท้องถิ่น เป็นต้น โดยก่อนการออกตรวจ
สถานประกอบการจะมีการเชิญผู้แทนซึ่งเป็นคณะทำงานจากส่วนราชการต่างหน่วยงาน
มาประชุมเพื่อชี้แจงและวางแผนการตรวจสอบสถานประกอบการร่วมกัน

แหล่งข้อมูล ที่นำมาใช้ในการตรวจสอบสถานประกอบการ ดังนี้
กลุ่มสถานประกอบการที่กำหนดโดยคณะทำงานในแต่ละ
หน่วยปฏิบัติว่าจะเข้าตรวจสอบสถานประกอบการซึ่งกำหนดตามประเภทกิจการ ขนาดของ
กิจการ หรือกิจการที่มีความเสี่ยงที่จะปฏิบัติไม่ถูกต้อง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามนโยบายของ
รัฐบาล กระทรวง ทบวง กรม จังหวัด

(1.7) การตรวจกรณีอื่น ๆ (ประเภท 50)

เป็นการตรวจสถานประกอบการในกรณีอื่น ๆ ได้แก่

1) กรณีเกิดอุบัติเหตุหรืออุบัติเหตุร้ายแรง พนักงาน
เจ้าหน้าที่จะต้องตรวจสอบสถานประกอบการโดยเร็ว และสรุปรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาให้
ทราบโดยด่วน

2) กรณีที่มีการจ้างลูกจ้างแรงงานต่างด้าวที่มีหนังสือ
เดินทาง (Passport) หรือเอกสารแสดงตนแทนหนังสือเดินทาง และมีใบอนุญาตทำงาน (Work
Permit) ซึ่งสามารถประสานขอข้อมูลจากสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่/จังหวัด
เพื่อให้นายจ้างขึ้นทะเบียนนายจ้าง และขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนให้ถูกต้องครบถ้วนตาม
พระราชบัญญัติประกันสังคมและพระราชบัญญัติเงินทดแทน

แหล่งข้อมูล ที่นำมาใช้ในการตรวจสอบสถานประกอบการ
ดังนี้

1.1) ข้อมูลสถานประกอบการกรณีเกิดอุบัติเหตุ
อุบัติเหตุร้ายแรง อาทิ ตีกล่ม ไฟไหม้ เป็นต้น

1.2) ข้อมูลสถานประกอบการที่มีการจ้างแรงงาน
ต่างชาติที่หน่วยปฏิบัติประสานขอข้อมูลจากสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่/จังหวัด

1.3) ข้อมูลอื่น ๆ

(2) การตรวจสอบบัญชีค่าจ้าง มีการตรวจสอบ 3 ประเภท ได้แก่

(2.1) การตรวจสอบบัญชีค่าจ้างประจำปี แบ่งเป็น กองทุนเงิน
ทดแทนคือ การตรวจสอบบัญชีค่าจ้างกองทุนเงินทดแทนกองทุนเดียวเพื่อให้การจัดเก็บเป็นไปอย่าง
ถูกต้องครบถ้วน โดยมีแหล่งข้อมูลจากงานกองทุนเงินทดแทน และกองทุนประกันสังคม คือ การ
ตรวจสอบบัญชีค่าจ้างกองทุนประกันสังคมกองทุนเดียวซึ่งพิจารณาจากนายจ้าง/สถาน
ประกอบการที่มีประวัติการนำส่งเงินสมทบในงวดปีปัจจุบันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 เดือน

(2.2) การตรวจสอบบัญชีค่าจ้างตามคำร้อง/คำขอ เป็นการตรวจ
เพื่อให้ทราบว่านายจ้างชำระเงินสมทบไว้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายหรือไม่ โดยมีข้อมูลจาก
คำร้อง/คำขอของลูกจ้าง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือจากการออกตรวจสอบสถาน
ประกอบการ

(2.3) การตรวจสอบบัญชีค่าจ้าง กรณีพิเศษ เป็นการตรวจสอบ
ในหลายกรณี ได้แก่ กรณีเร่งด่วน เช่นนายจ้างถูกฟ้องล้มละลาย หยุดประกอบกิจการชั่วคราว
 เป็นต้น กรณีนายจ้างขึ้นทะเบียนย้อนหลัง การตรวจสอบกรณีค้างชำระเงินสมทบ หรือการ
ตรวจสอบตามนโยบายหรือแผนงานตามที่สำนักงานประกันสังคมกำหนด

(3) การตรวจสอบสถานประกอบการเพื่อติดตามเร่งรัดหนี้เงินสมทบ
ค้างชำระ เป็นการดำเนินการออกตรวจสอบสถานประกอบการ ณ ที่ตั้งของนายจ้าง/สถาน
ประกอบการ โดยมีข้อมูลจากนายจ้าง/สถานประกอบการที่ค้างชำระเงินสมทบตามรายงาน
ของสำนักเงินสมทบ

จากการศึกษาการตรวจสอบพบว่าเป็นการตรวจสอบเมื่อเกิดปัญหาหรือ
เกิดเหตุการณ์ขึ้นก่อน แม้แต่การตรวจสอบสถานประกอบการกรณีตรวจแนะนำก็เป็นเพียงการ
ให้คำแนะนำหรือรับฟังข้อคิดเห็นหรือปัญหาต่าง ๆ ไม่ได้เป็นการตรวจสอบเชิงป้องกัน อย่างไรก็ตาม
ก็ตามได้มีความพยายามเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบโดยได้ดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลกับ
หน่วยงานภายนอกเพื่อติดตามนายจ้าง/สถานประกอบการที่มีหน้าที่จ่ายเงินสมทบแต่ยังไม่ได้
ขึ้นทะเบียนกับสำนักงานประกันสังคม เช่น การเชื่อมโยงข้อมูลสถานประกอบการที่ขึ้นทะเบียน
นิติบุคคลกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นต้น การตรวจสอบสถานประกอบการเพื่อติดตามเร่งรัด
หนี้ ก็เป็นการตรวจสอบเมื่อนายจ้าง/สถานประกอบการไม่ชำระเงินสมทบ ดังนั้น จึงมีความ
จำเป็นที่ต้องสร้างหลักเกณฑ์แนวทางป้องกันความเสี่ยงในการชำระเงินสมทบ หรือกลไก

การตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพเพื่อวางแผนการตรวจสอบให้ตรงกลุ่มเป้าหมายที่คาดว่าจะมีความเสี่ยงที่จะค้างชำระเงินสมทบ

3.2 แนวความคิด

3.2.1 แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ

(1) ความหมายของระบบสารสนเทศ

ระบบสารสนเทศ (Information System) ทางด้านเทคนิค หมายถึง กลุ่มของระบบงานที่ประกอบด้วยฮาร์ดแวร์หรือตัวอุปกรณ์และซอฟต์แวร์หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่ทำหน้าที่รวบรวม ประมวลผล จัดเก็บ และแจกจ่ายข้อมูลข่าวสารเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจและควบคุมภายในองค์กร นอกจากนี้ยังช่วยบุคลากรในองค์กรนั้นในการประสานงาน การวิเคราะห์ปัญหา การสร้างแบบจำลองวัตถุที่มีความซับซ้อน และการสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ ระบบสารสนเทศประกอบด้วยบุคคล สถานที่ และสิ่งของภายในองค์กรนั้น หรือสิ่งแวดล้อมขององค์กร คำว่า “ข่าวสาร (Information)” หมายถึงข้อมูลที่ได้รับการประมวลผลหรือปรุงแต่งเพื่อให้มีความหมายและเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ ส่วนคำว่า “ข้อมูล (data)” เป็นเพียงข้อเท็จจริงที่ได้รับการรวบรวมหรือป้อนเข้าสู่ระบบ ซึ่งอาจใช้แทนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายในองค์กรหรือสิ่งแวดล้อม ก่อนที่จะถูกนำไปจัดการให้เหมาะสมต่อการนำไปใช้งานในโอกาสต่อไป (Laudon K.C.,Laudon J.P.,2003: 6) (สัณยุทธิ์ สว่างวรรณ, ผู้แปล)

ระบบสารสนเทศ (Information System) หมายถึง ระบบที่มีการนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการรวบรวม จัดเก็บหรือจัดการกับข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ข้อมูลนั้นกลายเป็นสารสนเทศที่ดีสามารถนำไปใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้ในเวลาอันรวดเร็วและถูกต้องระบบสารสนเทศประกอบด้วยองค์ประกอบดังนี้

1) Hardware หมายถึง อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการจัดการกับข้อมูลทั้งที่เป็นอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่น ๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคิดเลข

2) Software หมายถึง ชุดคำสั่ง หรือเรียกให้เข้าใจง่ายว่าโปรแกรมที่สามารถสั่งการให้คอมพิวเตอร์ทำงานในลักษณะที่ต้องการภายใต้ขอบเขตความสามารถที่เครื่องคอมพิวเตอร์หรือโปรแกรมนั้น ๆ สามารถทำได้ ซอร์ฟแวร์แบ่งออกเป็น ซอร์ฟแวร์ระบบและซอร์ฟแวร์ประยุกต์

3) User หมายถึง กลุ่มผู้คนที่ทำงานหรือเกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ

4) Data หมายถึง ข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่อาจอยู่ในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นตัวหนังสือ แสง สี เสียง สัญญาณอิเล็กทรอนิกส์ ภาพ วัตถุ หรือ หลาย ๆ อย่างผสมผสานกันซึ่งข้อมูลที่ดีจะต้องตรงกับความต้องการของผู้ใช้

5) Procedure หมายถึง ขั้นตอน กระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศ

เมื่อทั้ง 5 ส่วนดังกล่าวข้างต้น ทำงานประสานกัน ส่งผลให้ข้อมูลเกิดการประมวลผลและนำไปใช้ประโยชน์ นั่นก็คือ สารสนเทศนั่นเอง ซึ่งสารสนเทศนี้จะเป็นสารสนเทศที่ดี จะต้องเป็นสารสนเทศที่มีความถูกต้องตรงกับความต้องการของผู้ใช้และทันเวลาในการใช้งาน

กล่าวโดยสรุปก็คือ กระบวนการสารสนเทศเป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดสารสนเทศขึ้นมาั่นเอง ซึ่งจะต้องประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ 5 ส่วน นั่นคือ Hardware Software User Procedure และ Data (พิชัย เหลืองอรุณ : Online Variable : 2551)

ระบบสารสนเทศ (Information system) หมายถึง ระบบที่ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ได้แก่ระบบคอมพิวเตอร์ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบเครือข่าย ฐานข้อมูล ผู้พัฒนา ระบบ ผู้ใช้ระบบ พนักงานที่เกี่ยวข้อง และผู้เชี่ยวชาญในสาขา ทุกองค์ประกอบนี้ทำงานร่วมกันเพื่อกำหนด รวบรวม จัดเก็บข้อมูล ประมวลผลข้อมูลเพื่อสร้างสารสนเทศ และส่งผลลัพธ์หรือสารสนเทศที่ได้ให้ผู้ใช้เพื่อช่วยสนับสนุนการทำงาน การตัดสินใจ การวางแผน การบริหาร การควบคุม การวิเคราะห์และติดตามผลการดำเนินงานขององค์กร (สุชาติ กิระนันท์ : 2541)

(2) ประเภทของระบบสารสนเทศ

ปัจจุบันจะเห็นความสัมพันธ์ระหว่างองค์กร กับระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศชัดเจนมากขึ้น และเนื่องจากการบริหารงานในองค์กรมีหลายระดับกิจกรรมขององค์กรแต่ละประเภทอาจจะแตกต่างกัน ดังนั้นระบบสารสนเทศของแต่ละองค์กรอาจแบ่งประเภทแตกต่างกันออกไป (สุชาติ กิระนันท์ : 2541)

ถ้าพิจารณาจำแนกระบบสารสนเทศตามการสนับสนุนระดับการทำงานในองค์กรจะแบ่งระบบสารสนเทศได้เป็น 4 ประเภท ดังนี้ (Laudon K.C. & Laudon J. P : 2001)

1) ระบบสารสนเทศสำหรับระดับผู้ปฏิบัติงาน (Operational-level systems) ช่วยสนับสนุนการทำงานของผู้ปฏิบัติงานในส่วนปฏิบัติงานพื้นฐานและงานทำรายการต่างๆขององค์กร เช่นใบเสร็จรับเงิน รายการขาย การควบคุมวัสดุของหน่วยงาน เป็นต้น วัตถุประสงค์หลักของระบบนี้ก็เพื่อช่วยการดำเนินงานประจำแต่ละวัน และควบคุมรายการข้อมูลที่เกิดขึ้น

2) ระบบสารสนเทศสำหรับผู้ชำนาญการ (Knowledge-level systems) ระบบนี้สนับสนุนผู้ทำงานที่มีความรู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลวัตถุประสงค์หลักของระบบนี้ก็เพื่อช่วยให้มีการนำความรู้ใหม่มาใช้ และช่วยควบคุมการไหลเวียนของงานเอกสารขององค์กร

3) ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (Management-level systems) เป็นระบบสารสนเทศที่ช่วยในการตรวจสอบ การควบคุม การตัดสินใจ และการบริหารงานของผู้บริหารระดับกลางขององค์กร

4) ระบบสารสนเทศระดับกลยุทธ์ (Strategic-level system) เป็นระบบสารสนเทศที่ช่วยการบริหารระดับสูง ช่วยในการสนับสนุนการวางแผนระยะยาว

หลักการของระบบ คือ ต้องจัดความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมภายนอกกับความสามารถภายในให้องค์กร มีเช่นนี้อีก 5 ปีข้างหน้า องค์กรจะผลิตสินค้าได้

สุชาดา กิระนันท์ : 2541 และ Laudon K.C.&Laudon J.P : 2001
ได้แบ่งประเภทของระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการทำงานของปฏิบัติงาน/ผู้บริหารระดับต่าง ๆ
ไว้ดังนี้

ตารางที่ 5 เปรียบเทียบประเภทของระบบสารสนเทศของสุชาดา กิระนันท์, 2541
และ Laudon & Laudon, 2001

ประเภทของระบบสารสนเทศ (สุชาดา กิระนันท์, 2541)	ประเภทของระบบสารสนเทศ (Laudon & Laudon, 2001)
1. ระบบประมวลผลรายการ (Transaction Processing Systems)	1. Transaction Processing System-TPS
2. ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (Office Automation Systems)	2. Knowledge Work -KWS and office Systems
3. ระบบงานสร้างความรู้ (Knowledge Work Systems)	3. Management Information Systems - MIS
4. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information Systems)	4. Decision Support Systems-DSS
5. ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support Systems)	5. Executive Support System-ESS
6. ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหารระดับสูง (Executive Information Systems)	

1) ระบบประมวลผลรายการ(Transaction Processing Systems-TPS) เป็นระบบที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานประจำทำการบันทึกจัดเก็บประมวลผลรายการที่เกิดขึ้น ในแต่ละวัน โดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์ทำงานแทนการทำงานด้วยมือ ทั้งนี้เพื่อที่จะทำการสรุปข้อมูลเพื่อสร้างเป็นสารสนเทศ ระบบประมวลผลรายการนี้ ส่วนใหญ่จะเป็นระบบที่เชื่อมโยงกิจการกับลูกค้า ตัวอย่าง เช่น ระบบการจองบัตรโดยสารเครื่องบิน ระบบการฝากถอนเงินอัตโนมัติ เป็นต้น ในระบบต้องสร้างฐานข้อมูลที่จำเป็นระบบนี้มักจัดทำเพื่อสนองความต้องการของผู้บริหารระดับต้นเป็นส่วนใหญ่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานประจำได้ ผลลัพธ์ของระบบนี้มักจะอยู่ในรูปของ รายงานที่มีรายละเอียด รายงานผลเบื้องต้น

2) ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (Office Automation Systems-OAS) เป็นระบบที่สนับสนุนงานในสำนักงาน หรืองานธุรการของหน่วยงาน ระบบจะประสานการทำงานของบุคลากรรวมทั้งกับบุคคลภายนอก หรือหน่วยงานอื่น ระบบนี้จะเกี่ยวข้องกับการจัดการเอกสาร โดยการใช้ซอฟต์แวร์ด้านการพิมพ์ การติดต่อผ่านระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้นผลลัพธ์ของระบบนี้ มักอยู่ในรูปของเอกสาร กำหนดการ สิ่งพิมพ์

3) ระบบงานสร้างความรู้ (Knowledge Work Systems-KWS) เป็นระบบที่ช่วยสนับสนุนบุคลากรที่ทำงานด้านการสร้างความรู้เพื่อพัฒนาการคิดค้นสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ บริการใหม่ ความรู้ใหม่เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในหน่วยงาน หน่วยงานต้องนำเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้ามาสนับสนุนให้การพัฒนาเกิดขึ้นได้โดยสะดวก สามารถแข่งขันได้ทั้งในด้านเวลา คุณภาพ และราคา ระบบต้องอาศัยแบบจำลองที่สร้างขึ้น ตลอดจนการทดลองการผลิตหรือดำเนินการ ก่อนที่จะนำเข้ามาดำเนินการจริงในธุรกิจ ผลลัพธ์ของระบบนี้ มักอยู่ในรูปของสิ่งประดิษฐ์ตัวแบบ รูปแบบ เป็นต้น

4) ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information Systems-MIS) เป็นระบบสารสนเทศสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับกลางใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการและการควบคุมระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลที่มีอยู่ในระบบประมวลผลรายการเข้าด้วยกันเพื่อประมวลและสร้างสารสนเทศที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการบริหารงาน ตัวอย่าง เช่น ระบบบริหารงานบุคลากร ผลลัพธ์ของระบบนี้ มักอยู่ในรูปของรายงานสรุป รายงานของสิ่งผิดปกติ

5) ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support Systems-DSS) เป็นระบบที่ช่วยผู้บริหารในการตัดสินใจสำหรับปัญหา หรือที่มีโครงสร้างหรือขั้นตอนในการหาคำตอบที่แน่นอนเพียงบางส่วน ข้อมูลที่ใช้ต้องอาศัยทั้งข้อมูลภายในกิจการและภายนอกกิจการประกอบกันระบบยังต้องสามารถเสนอทางเลือกให้ผู้บริหารพิจารณาเพื่อเลือกทางเลือกที่เหมาะสมที่สุดสำหรับสถานการณ์นั้น หลักการของระบบสร้างขึ้นจากแนวคิดของการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยการตัดสินใจ โดยให้ผู้ใช้ได้ตอบโดยตรงกับระบบทำให้สามารถวิเคราะห์ปรับเปลี่ยนเงื่อนไขและกระบวนการพิจารณาได้ โดยอาศัยประสบการณ์ และความสามารถของผู้บริหารเอง ผู้บริหารอาจกำหนดเงื่อนไขและทำการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขต่างๆ ไปจนกระทั่งพบสถานการณ์ที่เหมาะสมที่สุด แล้วใช้เป็นสารสนเทศที่ช่วยตัดสินใจ รูปแบบของผลลัพธ์อาจจะอยู่ในรูปของ รายงานเฉพาะกิจ รายงานการวิเคราะห์เพื่อตัดสินใจ การทำนาย หรือพยากรณ์เหตุการณ์

ส่วนประกอบของระบบสนับสนุนการตัดสินใจ

5.1) การจัดการข้อมูล (Data Management) เป็นฐานข้อมูลที่รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ สถานการณ์ต่าง ๆ และถูกจัดการโดยซอฟต์แวร์ที่เรียกว่า ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System หรือ DBMS)

5.2) การจัดการตัวแบบ (Model Management) เป็นซอฟต์แวร์สำเร็จรูปที่รวมการทำงานหลาย ๆ อย่าง เช่น การทำงานด้านการเงิน สถิติ หรือตัวแบบเชิงปริมาณอื่น ๆ ที่มีความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล และมีซอฟต์แวร์ที่ช่วยในการจัดการที่เหมาะสมที่เรียกว่า ระบบจัดการฐานตัวแบบ (Model Base Management System หรือ MBMS)

5.3) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) เป็นส่วนที่ทำหน้าที่สนับสนุนส่วนอื่น ๆ หรือเป็นส่วนประกอบแบบอิสระไม่ขึ้นกับองค์ประกอบอื่น ๆ ช่วยให้ข้อมูลหรือความรู้แก่ผู้ทำการตัดสินใจ

5.4) การติดต่อกับผู้ใช้ (User Interface) ผู้ใช้สามารถติดต่อสื่อสาร และสั่งงานระบบสนับสนุนการตัดสินใจโดยผ่านส่วนนี้

6) ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหารระดับสูง (Executive Information System-EIS) เป็นระบบที่สร้างสารสนเทศเชิงกลยุทธ์สำหรับผู้บริหารระดับสูง ซึ่งทำหน้าที่ กำหนดแผนระยะยาวและเป้าหมายของกิจการ สารสนเทศสำหรับผู้บริหารระดับสูงนี้จำเป็นต้องอาศัยข้อมูลภายนอกกิจกรรมเป็นอย่างมากยิ่งในยุคปัจจุบันที่เป็นยุค Globalization ข้อมูลระดับโลก แนวโน้มระดับสากลเป็นข้อมูลที่สำคัญสำหรับการแข่งขันของธุรกิจ ผลลัพธ์ของระบบนี้ มักอยู่ในรูปของการพยากรณ์/การคาดการณ์

ถึงแม้ว่าระบบสารสนเทศจะมีหลายประเภทแต่องค์ประกอบที่จำเป็นของระบบสารสนเทศทุกประเภท ก็คือต้องประกอบด้วยกิจกรรม 3 อย่างตามที Laudon & Laudon (2001) ได้กล่าวไว้ คือ ระบบต้องมีการนำเข้าข้อมูล การประมวลผลข้อมูล และการแสดงผลของข้อมูล

3.2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ

(1) ความหมายของการพัฒนาระบบสารสนเทศ

ระบบสารสนเทศสามารถสามารถแบ่งออกเป็นระบบย่อยได้มากมาย เช่น ระบบประมวลผลข้อมูล ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ระบบสนับสนุนการตัดสินใจหรือระบบผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น ซึ่งระบบสารสนเทศแต่ละชนิดจะมีความแตกต่างกัน ใน การดำเนินงาน และการใช้ฐานข้อมูลจึงต้องได้รับการพัฒนาขึ้นตามคุณสมบัติเฉพาะอย่างไว้ก็ตามการพัฒนาระบบสารสนเทศจะมีลักษณะร่วมกันของการดำเนินงานที่เป็นระบบและต้องอาศัยความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงาน การศึกษาเรื่องการพัฒนา ระบบ (System Development) จึงเป็นสิ่งสำคัญไม่เฉพาะบุคคลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสนเทศแต่มีความจำเป็นสำหรับสมาชิกอื่นขององค์การที่ต้องเกี่ยวข้องในฐานะผู้ใช้ระบบ

การพัฒนาระบบสารสนเทศเป็นกระบวนการที่ใช้เทคนิค การศึกษาการวิเคราะห์ และการออกแบบระบบสารสนเทศขององค์การให้สามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โยบางครั้งจะเรียกวิธีการดำเนินงานในลักษณะนี้ว่า “การวิเคราะห์และออกแบบ (System Analysis and Design)” เนื่องจากผู้พัฒนาระบบต้องศึกษาและวิเคราะห์ กระบวนการไหลเวียนของข้อมูล ตลอดจนความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยนำเข้า ทรัพยากร

ดำเนินงานและผลลัพธ์ เพื่อทำการออกแบบระบบสารสนเทศใหม่ แต่ในความเป็นจริงการพัฒนาระบบมิได้สิ้นสุดที่ออกแบบ ผู้พัฒนาระบบจะต้องดูแลการจัดการ การติดตั้ง การดำเนินงาน และการประเมินระบบว่าสามารถดำเนินงานได้ตามต้องการหรือไม่ ตลอดจนกำหนดแนวทางในการพัฒนาระบบในอนาคต อย่างไรก็ตามทั้ง “การพัฒนาระบบ” และ “การวิเคราะห์และออกแบบระบบ” ในความหมายที่ทดแทนกัน การพัฒนาระบบสารสนเทศเป็นงานที่ละเอียดอ่อนเกี่ยวข้องกับบุคลากร และส่วนประกอบขององค์การในหลายด้าน จึงต้องมีแนวทางและแผนดำเนินงานที่เป็นระบบเพื่อที่จะให้ระบบที่ถูกพัฒนาขึ้นมีความสมบูรณ์ตรงตามความต้องการและสร้างความพอใจแก่ผู้ใช้แต่ถ้าระบบที่พัฒนาขึ้นมีปัญหาหรือขาดความเหมาะสมก็อาจก่อให้เกิดผลเสียทั้งโดยตรงและทางอ้อมแก่ธุรกิจ โดยเฉพาะในด้านค่าใช้จ่ายที่สูงและความเชื่อมั่นที่สูญเสียไป

(2) ความสำคัญของผู้ใช้ต่อการพัฒนาระบบ

ผู้ใช้ระบบ (System User) หมายถึง ผู้จัดการที่ควบคุมและดูแลระบบสารสนเทศขององค์การและหรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติกับระบบสารสนเทศ ผู้ใช้จะเป็นบุคคลที่ใช้งานและปฏิสัมพันธ์กับระบบสารสนเทศโดยตรง เช่น จัดเก็บ ปรับปรุง ประมวลผลข้อมูล และนำข้อมูลมาใช้งาน เป็นต้น ดังนั้นผู้ใช้ระบบสมควรมีบทบาทที่สำคัญในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ตั้งแต่เริ่มต้นที่จะพัฒนาระบบให้กับองค์กร โดยบุคคลหรือกลุ่มควรที่จะมีการทำงานที่ใกล้ชิดกับทีมงานผู้พัฒนาระบบ หรือเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของทีมงานผู้พัฒนาระบบ เพื่อให้การพัฒนาระบบใหม่สำเร็จลงด้วยดีทั้งในด้านงบประมาณ กรอบระยะเวลาและตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

ปกติการพัฒนาระบบสารสนเทศอาจอาศัยแนวทางการค้นพบปัญหาที่มีอยู่และ/หรือโอกาสในการแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้น เมื่อเริ่มต้นที่จะพัฒนาระบบ ผู้ใช้ในฐานะบุคคลที่มีประสบการณ์ตรง (Firsthand Experience) กับระบบงานจะต้องให้ข้อมูลสำคัญแก่ทีมงานพัฒนาระบบโดยแจกแจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลต่อไปนี้

1) สารสนเทศที่องค์กรหรือหน่วยงานต้องการ แต่ยังไม่มีระบบใดในปัจจุบันที่จะช่วยให้ได้มาซึ่งข้อมูลหรือสารสนเทศนั้น

2) ผู้ใช้ระบบไม่พอใจต่อสิ่งใด ขั้นตอนหรือส่วนประกอบใดในระบบปัจจุบัน เป็นต้นว่าระบบเดิมมีการทำงานที่ยุ่งยากหรือมีหลายขั้นตอนในการเข้าถึงและจัดการข้อมูล ทำให้ผู้ใช้ต้องเสียเวลานาน และสารสนเทศที่ได้มาอาจมีความผิดพลาดไม่ทันเวลาหรือไม่ตรงตามต้องการ เป็นต้น

3) ผู้ใช้ระบบมีความต้องการให้ระบบใหม่มีรูปแบบและคุณลักษณะอย่างไรมีส่วนประกอบอะไรบ้าง และสามารถทำงานได้อย่างไร

ข้อมูลจากผู้ใช้ระบบเป็นข้อมูลเริ่มต้นที่ทีมงานพัฒนาระบบนำมาประกอบการพัฒนาระบบใหม่ให้ตรงตามความต้องการผู้ใช้ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้ระบบมีส่วนร่วมและ

มีความพึงพอใจที่จะใช้ระบบใหม่ที่พัฒนาขึ้น ซึ่งจะมีผลทางจิตวิทยาต่อการยอมรับและการนำระบบใหม่ไปใช้งาน ข้อบกพร่องของระบบของระบบสารสนเทศในระบบที่แตกต่างกัน เช่น บางหน่วยงานอยู่ในช่วงเริ่มต้นของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ ขณะที่บางองค์กรได้บูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ากับทุกส่วนงาน เป็นต้น แต่ไม่ว่าระบบสารสนเทศจะมีความก้าวหน้าเพียงใดก็ไม่สามารถรักษาความสมบูรณ์ได้ตลอดเวลา การเปลี่ยนแปลงที่ไม่หยุดยั้งของเทคโนโลยีและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ หรือลักษณะของปัญหาที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานปัจจุบันขาดความสามารถในการตอบสนองต่อปัญหาที่เกิดขึ้นได้โดยเฉพาะปัญหาบางอย่างที่เกิดขึ้นอาจส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ผู้ใช้ระบบไม่พึงพอใจต่อการใช้ระบบปัจจุบัน จึงเป็นสาเหตุที่ก่อให้เกิดความคิดในการที่จะพัฒนาระบบใหม่ขึ้นมาทดแทน หัวข้อนี้จะสรุปถึงปัญหาหรือข้อบกพร่องสำคัญที่อาจเกิดขึ้นกับระบบสารสนเทศดังต่อไปนี้

1) ความต้องการ ระบบปัจจุบันไม่สามารถตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของผู้ใช้ ทำให้ผู้ใช้ระบบไม่มีความพึงพอใจและไม่อยากที่จะใช้งาน เช่น ผู้ใช้ไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการหรือระบบไม่สามารถทำงานตามที่ต้องการ เป็นต้น

2) กลยุทธ์ ระบบปัจจุบันไม่สามารถสนับสนุนการดำเนินงานระดับกลยุทธ์ของธุรกิจ ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นอาจเหมาะสมกับการดำเนินงานในขณะนั้น แต่เมื่อเวลาผ่านไประบบดังกล่าวอาจไม่สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงและไม่สามารถที่จะถูกพัฒนาให้มีขีดความสามารถในการสนับสนุนการดำเนินงานขั้นสูงของธุรกิจ เนื่องจากมิได้เตรียมการสำหรับสถานการณ์ในอนาคต

3) เทคโนโลยี ระบบปัจจุบันมีองค์ประกอบของเทคโนโลยีที่ไม่เหมาะสมโดยเฉพาะเทคโนโลยีโดยเฉพาะเทคโนโลยีที่ใช้อยู่ในปัจจุบันอาจล้าสมัย มีต้นทุนสูง ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษามาก และมีประสิทธิภาพที่ต่ำเมื่อเปรียบเทียบกับเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบัน

4) ความซับซ้อน ระบบปัจจุบันมีขั้นตอนในการใช้งานยุ่งยาก และซับซ้อนก่อให้เกิดความไม่สะดวกในการเรียนรู้ การใช้งาน การควบคุมกลไกในการดำเนินงาน การตรวจสอบข้อผิดพลาด และรวมไปถึงการบำรุงรักษาข้อมูลชุดคำสั่ง และอุปกรณ์

5) ความผิดพลาด ระบบปัจจุบันดำเนินงานผิดพลาดบ่อยครั้งซึ่งก่อให้เกิดความสูญเสียทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมแก่องค์กร โดยเฉพาะระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจของผู้บริหารที่ต้องการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการของปัญหา มีความถูกต้อง และชัดเจน

6) มาตรฐาน ระบบเอกสารในระบบปัจจุบันมีมาตรฐานต่ำซึ่งก่อให้เกิดความยากลำบากในการปรับปรุงระบบงานและผลลัพธ์ บางครั้งความต้องการหรือข้อบกพร่องเกิดขึ้นเพียงเล็กน้อย แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ทันที เพราะขาดเอกสารอ้างอิงสำหรับ

ระบบซึ่งจะเป็นอันตรายมาก ถ้าข้อบกพร่องนั้นเป็นปัญหาใหญ่และซับซ้อนแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ทันตามข้อจำกัดของระยะเวลาและสถานการณ์

(3) ปัจจัยในการพัฒนาระบบ

เราจะเห็นว่าการวิเคราะห์ การออกแบบ และการพัฒนาระบบเป็นงานที่มีความซับซ้อนเกี่ยวข้องกับผู้ใช้และบุคคลที่มีหลากหลาย และประการสำคัญเกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานในองค์กร ดังนั้นการที่ทีมงานพัฒนาระบบจะสามารถพัฒนาระบบสารสนเทศให้สำเร็จตามตารางเวลา อยู่ในกรอบของงบประมาณ และผู้ใช้มีความพึงพอใจจึงต้องพิจารณาปัจจัย ดังต่อไปนี้

1) ผู้ใช้ระบบ สมควรต้องมีส่วนร่วมตลอดกระบวนการพัฒนาระบบ โดยเฉพาะผู้นำหรือบุคคลที่บทบาทสำคัญและมีอำนาจในกลุ่มผู้ใช้ได้มีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาระบบตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสมบูรณ์ เนื่องจากการพัฒนาระบบงานจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานปัจจุบัน ซึ่งต้องการข้อมูล ความเห็นและการตัดสินใจที่เด็ดขาด

2) การวางแผน ระบบงานที่มีประสิทธิภาพจะเกิดจากการวางแผนการพัฒนาระบบอย่างรอบคอบและเป็นขั้นตอนที่ชัดเจน เพราะการวางแผนที่ดีเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า ระบบที่พัฒนาขึ้นจะสำเร็จลุล่วงด้วยดี เพราะมีการกำหนดแนวทางในการพัฒนาอย่างถูกต้องหลักการหรืออย่างมีอาชีพ

3) การทดสอบ ทีมงานพัฒนาระบบต้องออกแบบกระบวนการดำเนินงานของระบบที่กำลังศึกษา แล้วจึงทำการกำหนดคุณลักษณะของชุดคำสั่งให้สามารถปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับระบบงาน จากนั้นจึงทำการออกแบบและทดสอบชุดคำสั่งให้สอดคล้องกับแนวทางการออกแบบระบบ

4) การจัดเก็บเอกสาร การพัฒนาระบบต้องมีระบบจัดเก็บเอกสารที่สมบูรณ์ ชัดเจนถูกต้อง ง่ายต่อการค้นหา และอ้างอิง โดยเฉพาะเมื่อเกิดปัญหาหรือความไม่เข้าใจขึ้นปกติข้อมูลในการพัฒนาระบบจะมีปริมาณมาก และมีความหลากหลาย นักวิเคราะห์และพัฒนาระบบที่มีประสบการณ์มักจะจัดทำแฟ้มข้อมูลและกำหนดคุณลักษณะข้อมูลตั้งแต่เริ่มต้น

5) การเตรียมความพร้อม มีการวางแผนสร้างความเข้าใจและฝึกอบรมผู้ใช้ระบบ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและสร้างความมั่นใจว่าผู้ใช้ระบบจะมีความมั่นใจว่าผู้ใช้ระบบจะมีความพอใจ และสามารถปฏิบัติงานกับระบบงานใหม่ที่พัฒนาขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

6) การตรวจสอบและประเมินผล โดยดำเนินการเป็นระยะ ๆ ภายหลังจากการติดตั้งระบบ เพื่อที่จะพิจารณาว่าระบบสารสนเทศใหม่ มีความสมบูรณ์ ข้อจำกัดหรือข้อบกพร่องหรือไม่ต้องปรับปรุงอย่างไรให้เหมาะสมกับสถานการณ์จริงและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้

7) การบำรุงรักษา ระบบสารสนเทศที่ดีมีเพียงแต่สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ แต่ต้องออกแบบให้กระบวนการบำรุงรักษาสะดวก ง่าย และประหยัดเพราะกระบวนการบำรุงรักษาที่ง่ายจะทำให้ระบบได้รับการดูแลอย่างมีสม่ำเสมอ ทำให้ระบบไม่บกพร่องและสามารถถูกใช้งานอย่างเต็มที่ตลอดอายุการใช้งาน

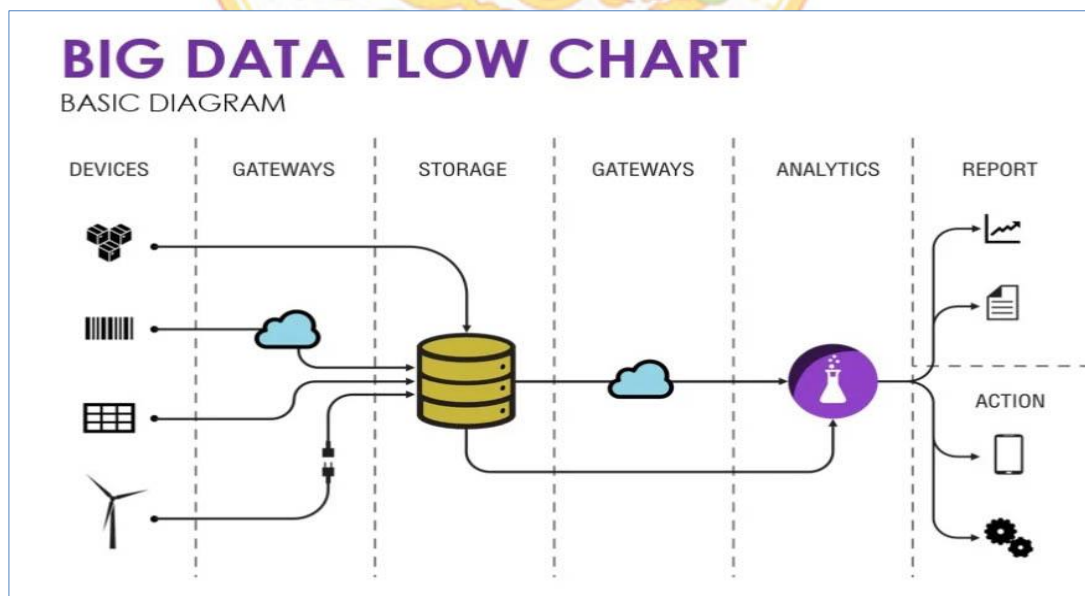
8) อนาคต เตรียมพร้อมสำหรับพัฒนาในอนาคต เนื่องจากระบบงานในปัจจุบันย่อมต้องล้าสมัย และไม่สามารถสนองความต้องการของผู้ใช้อย่างสมบูรณ์ แต่การพัฒนาระบบแต่ละครั้งจะมีค่าใช้จ่ายทั้งทางตรงและทางอ้อมที่สูง การออกแบบและเปลี่ยนระบบงานบ่อย ๆ คงเป็นไปได้ยาก และไม่คุ้มค่าทางเศรษฐกิจ ดังนั้นทีมงานพัฒนาระบบจึงต้องศึกษาทิศทางและแนวโน้มของเทคโนโลยีและระบบงานในอนาคตประกอบการออกแบบระบบเพื่อเป็นแนวทางสำหรับการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง

3.2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data)

ความหมายของ Big Data

Big Data หมายถึง ปริมาณข้อมูลที่มีมหาศาล ทั้งแบบข้อมูลที่มีโครงสร้าง และไม่มีโครงสร้าง ซึ่งปะปนอยู่มากมายในการทำธุรกิจในแต่ละวัน หากแต่ไม่ใช่ปริมาณของข้อมูลที่เป็นสิ่งสำคัญ สิ่งสำคัญก็คือการที่องค์กรจัดการกับข้อมูลต่างหากการวิเคราะห์ Big Data นำไปสู่ข้อมูลเชิงลึกเพื่อการตัดสินใจที่ดีกว่าและการเคลื่อนไหวในกลยุทธ์ธุรกิจ

ภาพที่ 2 องค์ประกอบของระบบ Data



ข้อมูล: <https://tuemaster.com/blog/ความหมายของ-big-data-ความเป็นมา/>

จากภาพจะเห็นได้ว่า องค์ประกอบของระบบ Data แบ่งออกเป็น 5 ส่วนด้วยกัน ได้แก่

1) Data Source แหล่งที่มาของข้อมูลซึ่งถือได้ว่า เป็นต้นน้ำเป็นแหล่งกำเนิดของข้อมูล อาจจะเป็นระบบ โปรแกรม หรือจะเป็นมนุษย์เรา ที่สร้างให้เกิดข้อมูลขึ้นมา ทั้งนี้ เมื่อได้ชื่อว่าเป็น Big Data แล้ว ข้อมูลต่างๆ มักจะมาจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย นำพามาซึ่งความยากลำบากในการจัดการโครงสร้าง หรือจัดเตรียมให้ข้อมูลที่นำมารวมกันนั้น มีความพร้อมใช้ต่อไป

2) Gateway ช่องทางการเชื่อมโยงข้อมูลการเชื่อมโยงข้อมูล เป็นส่วนที่สำคัญมาก และเป็นปัญหาใหญ่ในการทำ Big Data Project ต้องอาศัยทักษะของ Data Engineer ทั้งการเขียนโปรแกรมเอง และใช้เครื่องมือที่มีอยู่มากมาย ทั้งนี้การจะออกแบบช่องทางการเชื่อมโยงข้อมูลได้อย่างสมบูรณ์แบบ จำเป็นต้องทราบก่อนว่าจะนำข้อมูลใดไปทำอะไรต่อบ้าง มิเช่นนั้น การสร้างช่องทางการเชื่อมโยงที่ไม่มีเป้าหมายก็อาจเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์

3) Storage แหล่งเก็บข้อมูลแหล่งเก็บนี้ ไม่ใช่แค่การเก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูล แต่เป็นการเก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูลหลายๆ แหล่ง เอามาไว้เพื่อรอการใช้งาน ซึ่งอาจจะเป็นที่พักข้อมูลให้พร้อมใช้ หรือจะเป็นแหล่งเก็บข้อมูลในอดีตก็ทำได้

4) Analytics การวิเคราะห์ข้อมูลส่วนนี้เป็นหน้าที่หลักของ Data Scientist ซึ่งแบ่งงานออกเป็น 2 ลักษณะ คือ การวิเคราะห์เบื้องต้น โดยการใช้วิธีทางสถิติ หรือจะเป็นการวิเคราะห์เชิงลึกโดยการสร้าง Model แบบต่างๆ รวมไปถึงการใช้ Machine Learning เพื่อให้ได้ผลลัพธ์เฉพาะจงจะในแต่ละปัญหา และแต่ละชุดข้อมูล

5) Result/Action การใช้ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลลัพธ์ที่ได้จากการวิเคราะห์สามารถนำไปใช้งานได้ 2 รูปแบบ คือ ออกเป็นรายงาน เพื่อให้ Data Analyst นำผลลัพธ์ที่ได้ไปใช้กับงานทางธุรกิจต่อไป หรือจะเป็นการนำไปกระทำเลยโดยที่ไม่ต้องมี “มนุษย์” คอยตรวจสอบ ซึ่งจำเป็นต้องมีการเขียนโปรแกรมเพิ่ม เพื่อให้มีการกระทำออกไปที่เรียกว่า Artificial Intelligence (AI)

ลักษณะที่สำคัญของ Big Data

Big data ที่มีคุณภาพสูงควรมีลักษณะพื้นฐานอยู่ 6 ประการหลักๆ (6 Vs) ดังนี้

1) ปริมาณ (Volume) หมายถึง ปริมาณของข้อมูลควรมีจำนวนมากพอทำให้เมื่อนำมาวิเคราะห์แล้วจะได้ insights ที่ตรงกับความเป็นจริง เช่น การที่เรามีข้อมูลอายุ เพศ ของลูกค้าส่วนใหญ่ ทำให้เราสามารถหา demographic profile ทั่วไปของลูกค้าที่ถูกต้อง ได้ถ้าเรามีข้อมูลลูกค้าแค่ส่วนน้อย ค่าที่ประมาณออกมาอาจจะไม่ตรงกับความเป็นจริง

2) ความหลากหลาย (Variety) หมายถึง รูปแบบของข้อมูลควรหลากหลายแตกต่างกันออกไป ทั้งแบบโครงสร้าง กึ่งโครงสร้าง ไม่มีโครงสร้าง ทำให้เราสามารถนำมาวิเคราะห์ประกอบกัน จนได้ insights ครบถ้วน

3) ความเร็ว (Velocity) หมายถึง คุณลักษณะข้อมูลที่ถูกสร้างขึ้นอย่างรวดเร็วต่อเนื่องและทันเหตุการณ์ ทำให้เราสามารถวิเคราะห์ข้อมูลแบบ real-time

นำผลลัพธ์มาทำการตัดสินใจและตอบสนองได้อย่างทันท่วงที เช่น ข้อมูล GPS ที่ใช้ติดตามตำแหน่งของรถอาจจะนำมาวิเคราะห์โอกาสที่ทำให้เกิดอุบัติเหตุ และออกแบบระบบป้องกันอุบัติเหตุได้

4) ความถูกต้อง (Veracity) หมายถึง มีความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา ข้อมูลและความถูกต้องของชุดข้อมูล มีกระบวนการในการตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูล ซึ่งมีความเกี่ยวเนื่องโดยตรงกับผลลัพธ์การวิเคราะห์ข้อมูล

5) คุณค่า (Value) หมายถึง ข้อมูลมีประโยชน์และมีความสัมพันธ์ในเชิงธุรกิจ ซึ่งต้องเข้าใจก่อนว่าไม่ใช่ทุกข้อมูลจะมีประโยชน์ในการเก็บและวิเคราะห์ ข้อมูลที่มีประโยชน์จะต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ เช่นถ้าต้องการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในตลาดของผลิตภัณฑ์ที่ขาย ข้อมูลที่มีประโยชน์ที่สุดน่าจะเป็นข้อมูลผลิตภัณฑ์ของคู่แข่ง

6) ความแปรผันได้ (Variability) หมายถึง ข้อมูลสามารถในการเปลี่ยนแปลงรูปแบบไปตามการใช้งาน หรือสามารถคิดวิเคราะห์ได้จากหลายแง่มุม และรูปแบบในการจัดเก็บข้อมูลก็อาจจะต่างกันออกไปในแต่ละแหล่งของข้อมูลคุณลักษณะเหล่านี้ทำให้การจัดการ Big Data เป็นเรื่องยาก แต่ในขณะเดียวกันก็เป็นโอกาสให้องค์กรสร้างความได้เปรียบเหนือคู่แข่งด้วยการพัฒนาขีดความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล

รูปแบบของข้อมูล Big Data

1) Behavioral data : ข้อมูลเชิงพฤติกรรมการใช้งานต่างๆ เช่น server log พฤติกรรมการคลิกดูข้อมูล ข้อมูลการใช้ ATM เป็นต้น

2) Image & sounds : ภาพถ่าย วิดีโอ รูปจาก google street view ภาพถ่ายทางการแพทย์ ลายมือ ข้อมูลเสียงที่ถูกบันทึกไว้ เป็นต้น

3) Languages : text message ข้อความที่ถูก tweet เนื้อหาต่างๆ ในเว็บไซต์ เป็นต้น

4) Records : ข้อมูลทางการแพทย์ ข้อมูลผลสำรวจ ที่มีขนาดใหญ่ ข้อมูลทางภาษี เป็นต้น

5) Sensors : ข้อมูลอุณหภูมิ accelerometer ข้อมูลทางภูมิศาสตร์ เป็นต้น

การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ Big Data

ก่อนที่ธุรกิจจะสามารถนำ Big Data มาใช้งานได้ พวกเขาควรพิจารณาว่าข้อมูลจะไหลเวียนไปยังสถานที่ แหล่งที่มา ระบบ เจ้าของ และผู้ใช้จำนวนมากได้อย่างไร มี 5 ขั้นตอนสำคัญในการจัดการ “โครงสร้างข้อมูล” ขนาดใหญ่นี้ ซึ่งรวมถึงข้อมูลแบบดั้งเดิม ข้อมูลที่มีโครงสร้าง และข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้างและกึ่งมีโครงสร้าง

1) กำหนดกลยุทธ์เกี่ยวกับข้อมูลขนาดใหญ่

ในระดับสูง กลยุทธ์ข้อมูลขนาดใหญ่เป็นแผนที่ออกแบบมาเพื่อช่วยคุณในการกำกับดูแลและปรับปรุงวิธีที่คุณได้รับ จัดเก็บ จัดการ แบ่งปัน และใช้ข้อมูลภายในและภายนอกองค์กรของคุณ กลยุทธ์ข้อมูลขนาดใหญ่ช่วยปูทางไปสู่ความสำเร็จทางธุรกิจ

ท่ามกลางข้อมูลจำนวนมาก เมื่อพัฒนากลยุทธ์ สิ่งสำคัญคือต้องพิจารณาเป้าหมายทางธุรกิจและเทคโนโลยี - ในปัจจุบันและอนาคต - และโครงการริเริ่ม การปฏิบัติกับข้อมูลขนาดใหญ่มีความจำเป็นเช่นทรัพยากรสินทางธุรกิจที่มีค่าอื่นๆ แทนที่จะเป็นเพียงผลพลอยได้ของแอปพลิเคชัน

2) แหล่งที่มาของข้อมูลขนาดใหญ่

2.1) กระแสข้อมูลมาจาก Internet of Things (IoT) และอุปกรณ์ที่เชื่อมต่ออื่นๆ ที่ไหลเข้าสู่ระบบไอที เช่น อุปกรณ์สวมใส่ รถยนต์อัจฉริยะ อุปกรณ์ทางการแพทย์ อุปกรณ์อุตสาหกรรม และอื่นๆ คุณสามารถวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่นี้ได้เมื่อมารวมถึงตัดสินใจเลือกข้อมูลที่จะเก็บหรือไม่เก็บ และข้อมูลใดที่ต้องมีการวิเคราะห์เพิ่มเติม

2.2) โซเชียลมีเดีย ข้อมูลเกิดจากการโต้ตอบบน Facebook, YouTube, Instagram ฯลฯ ซึ่งรวมถึงข้อมูลขนาดใหญ่จำนวนมากในรูปแบบของภาพวิดีโอ คำพูด ข้อความ และเสียง-มีประโยชน์สำหรับฟังก์ชันการตลาด การขาย และการสนับสนุน ข้อมูลนี้มักจะอยู่ในรูปแบบที่ไม่มีโครงสร้างหรือกึ่งโครงสร้างดังนั้นจึงเป็นความท้าทายในแบบเฉพาะ สำหรับการบริโภค และการวิเคราะห์

2.3) ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชน มาจากแหล่งข้อมูลแบบเปิดขนาดใหญ่เช่น data.gov ของรัฐบาลสหรัฐ, CIA World Factbook หรือพอร์ทัลข้อมูลแบบเปิดของสหภาพยุโรป

2.4) ข้อมูลขนาดใหญ่อื่นๆ อาจมาจากพื้นที่เก็บข้อมูลส่วนกลาง แหล่งข้อมูลบนระบบคลาวด์ ซัพพลายเออร์ และลูกค้า

3) การเข้าถึง จัดการ และจัดเก็บข้อมูลขนาดใหญ่

ระบบคอมพิวเตอร์สมัยใหม่มีความเร็ว พลัง และความยืดหยุ่นที่จำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลจำนวนมากและประเภทของข้อมูลขนาดใหญ่ได้อย่างรวดเร็ว นอกเหนือจากการเข้าถึงที่เชื่อถือได้แล้ว ยังต้องมีวิธีการรวมข้อมูล รับประกันคุณภาพของข้อมูล การจัดระเบียบข้อมูลและการจัดเก็บ และการเตรียมข้อมูล

4) การวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่

ด้วยเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น Grid Computing (การประมวลผลแบบกริด) หรือการวิเคราะห์ในหน่วยความจำ องค์กรต่างๆ จึงสามารถเลือกที่จะใช้ข้อมูลขนาดใหญ่ทั้งหมดเขามาทำการวิเคราะห์ได้ แต่ไม่ว่าจะใช้วิธีใด การวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่เป็นวิธีที่ทำให้ได้รับมูลค่าและข้อมูลเชิงลึกจากข้อมูล ปัจจุบันข้อมูลขนาดใหญ่ป้อนข้อมูลเข้าสู่ระบบการวิเคราะห์ที่มีความก้าวหน้าที่สูงขึ้น เช่น ปัญญาประดิษฐ์

5) ตัดสินใจอย่างชาญฉลาดและใช้ข้อมูลช่วย

ข้อมูลที่ได้รับการจัดการและมีความน่าเชื่อถือนำไปสู่การวิเคราะห์ที่น่าเชื่อถือและการตัดสินใจที่น่าเชื่อถือ เพื่อให้สามารถแข่งขันได้ ธุรกิจต่างๆ จึงจำเป็นต้องได้รับประโยชน์สูงสุดจากข้อมูลขนาดใหญ่และดำเนินงานบนพื้นฐานข้อมูล-ทำการตัดสินใจบน

พื้นฐานหลักฐานที่น่าเสนอโดยข้อมูลขนาดใหญ่ไม่ใช่ตามสัญญาอนุญาตของผู้บริหาร การขับเคลื่อนด้วยข้อมูลมีประโยชน์ที่ชัดเจน

3.2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการบูรณาการข้อมูล

ความหมายการบูรณาการ

ความหมายการบูรณาการตรงกับคำภาษาอังกฤษว่า Integration มีรากศัพท์มาจากภาษาละตินว่า Integrate คำว่าบูรณาการในความหมายทั่วไป หมายถึง การทำ สิ่งทีบกพร่องให้สมบูรณ์แบบ โดยการเพิ่มเติม บางส่วนที่ขาดอยู่ให้สมบูรณ์ หรือการนำ ส่วนประกอบย่อยมารวมกันตั้งแต่สองส่วนเพื่อทำให้เป็นส่วนประกอบใหญ่ของทั้งหมด ดังนั้น การบูรณาการเป็นการเชื่อมสิ่งหนึ่งหรือหลายสิ่งเข้ามาเป็นส่วนประกอบกับอีกสิ่งหนึ่งให้มีความ สมบูรณ์กลายเป็นส่วนหนึ่งของแกนหลักหรือส่วนประกอบที่ใหญ่กว่า (เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์, 2546)

การบูรณาการ (Integration) หมายถึง การประสานกลมกลืนกันของ แผนกระบวนการ สารสนเทศ การจัดสรรทรัพยากร การปฏิบัติการ ผลลัพธ์ และการวิเคราะห์ เพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์ที่สำคัญของสถาบัน (Organization-wide Goal) การบูรณาการที่มี ประสิทธิภาพเป็นมากกว่าความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน (Alignment) ซึ่งการดำเนินการ ของแต่ละองค์ประกอบภายใน ระบบการจัดการ ผลการดำเนินการมีความเชื่อมโยงกันเป็นหนึ่ง เดียวอย่างสมบูรณ์ (คณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2557, หน้า 35)

สรุปได้ว่า การบูรณาการหมายถึง กระบวนการเชื่อมประสานสิ่งหนึ่งหรือ หลายสิ่งผสมผสานสิ่งที่มีอยู่เข้ามารวมกันให้มีความประสานสัมพันธ์แบบองค์รวมเป็นหนึ่งเดียว ครอบคลุม สมบูรณ์ เป็นเอกภาพในตัวแบบไม่แยกส่วน จนกลายเป็นส่วนหนึ่งของแกนหลักหรือ ส่วนประกอบที่ใหญ่ขึ้น

ประโยชน์ของการบูรณาการ

แนวคิดการบูรณาการถูกนำมาใช้ในการบริหารราชการของรัฐบาล ด้านการวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ การบริหารราชการระดับจังหวัดที่ปรับเปลี่ยน การบริหารงานแบบแยกส่วนมาเป็นการบริหารงานแบบบูรณาการ (CEO) การที่หน่วยงานนำ หลักการบูรณาการมาใช้ในการดำเนินงานก่อให้เกิด ประโยชน์ ดังนี้(เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์, 2546)

- 1) เป็นการเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน เกิดการรวมงาน ที่ใกล้เคียงกันให้เป็นสิ่งเดียวกันเกิดผลดีต่อเรื่องใหญ่ โดยดูคุณภาพรวมทั้งหมด และมองปัญหา ได้ถูกจุดโดยใช้ความเกี่ยวข้อง เชื่อมโยงกับระบบหรือปัจจัยต่างๆ ให้มีมุมมองที่กว้าง ครอบคลุม
- 2) สามารถใช้ทรัพยากรต่างๆ เช่น บุคลากรร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพลดความซ้ำซ้อนในกาทำงาน การสิ้นเปลืองในการใช้ทรัพยากร ทำให้มีทรัพยากร เหลือใช้อย่างอื่นได้

3) พนักงานทำงานได้ง่าย สะดวก มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งจะปรับตัวอย่างต่อเนื่อง และช่วยให้สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างเบ็ดเสร็จ

4) ลดความสูญเปล่าของเวลา ความซ้ำซ้อน ในการบริหารช่วยให้การแก้ปัญหาในงานได้อย่างเบ็ดเสร็จเชื่อมโยงกับระบบต่างๆ ให้มีมุมมองอย่างครบถ้วนและลึกซึ้ง

5) ลดค่าใช้จ่ายในการตรวจติดตาม และตรวจประเมินผลที่ต้องดำเนินการตรวจติดตามและประเมินผลที่ละกิจกรรม หากมีการบูรณาการกิจกรรมหรือโครงการ ทำให้การดำเนินการติดตามและตรวจประเมินผลเพียงครั้งเดียวสามารถตอบได้หลายเป้าหมาย

6) สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กรในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในองค์กร

7) เป็นการพัฒนามนุษย์ให้มีความสมบูรณ์บุคคลที่มีความคิดแบบบูรณาการจะช่วยให้ลดความผิดพลาดจากการตัดสินใจที่ไม่รอบคอบ มีความเข้าใจเรื่องที่มีความซับซ้อนได้อย่างลึกซึ้ง และกว้างขวางยิ่งขึ้นทำให้การตัดสินใจในเรื่องเล็กเกิดผลดีต่อเรื่องใหญ่ โดยดูภาพรวมทั้งหมด ก่อนตัดสินใจและมองปัญหาได้ถูกจุดรู้จุดเชื่อมโยงและผลกระทบ

8) การบูรณาการเป็นพฤติกรรมที่แสดงถึงความฉลาดหลักแหลมในการปรับตัวเองอย่างต่อเนื่องด้วยการใช้ไหวพริบ ปฏิภาณ สติปัญญาและมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งอื่นให้เข้าด้วยกันอย่างสมบูรณ์แบบ

9) ช่วยขจัดความขัดแย้ง เนื่องจากการบูรณาการทำให้เกิดความเชื่อมโยงแนวคิดต่างๆ เข้ากันได้อย่างสมบูรณ์

10) รู้จุดเชื่อมโยงของงานและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ช่วยให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างชัดเจน เบ็ดเสร็จ เชื่อมโยงงานต่างๆ อย่างลงตัว

ลักษณะการบูรณาการ

1) การบูรณาการในแนวตั้ง (Vertical Integration) เป็นการบูรณาการเข้ากับวัฒนธรรม องค์กร และการบูรณาการเข้ากับกลยุทธ์

2) การบูรณาการในแนวนอน (Horizontal Integration) เป็นการบูรณาการระหว่าง กระบวนการภายในหน่วยงาน เช่น การบูรณาการระบบการจัดการผลการปฏิบัติงาน

3.2.5 แนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน จัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กรรวมทั้งการบริหาร/จัดการความเสี่ยง รวมทั้งการกำหนดแนวทางการดำเนินงานหรือมาตรการควบคุมหรือป้องกันหรือลดความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ หลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์อย่างเหมาะสมโดยครอบคลุม 5 ขั้นตอน ดังนี้

1) การระบุความเสี่ยงหรือปัจจัยเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้องโครงการ/กิจกรรมเพื่อให้ทราบ

ถึงเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ซึ่งต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมทั้งภายนอกและภายในองค์กร

2) การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง

3) การกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงอย่างรัดกุม มีการวางแผนโดยกำหนดมาตรการเพื่อควบคุมผลกระทบของความเสี่ยงเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายหรือใกล้เคียงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในการวางแผน จะต้องมีการกำหนดกลยุทธ์ ในการควบคุมผลกระทบของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อที่จะลดและตรวจหาความเสี่ยงที่ได้ประเมินเอาไว้ โดยให้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ดูแลรักษาความมั่นคงปลอดภัย ของระบบ และป้องกัน/แก้ไข/ควบคุมความเสี่ยงไม่ให้มีผลกระทบต่อระบบที่วางไว้ โดยสามารถดำเนินการแผนได้

4) การติดตามรายงานและประเมินผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ การติดตามผลการดำเนินงาน การนำกลยุทธ์ มาตรการ หรือแนวทางมาใช้อย่างปฏิบัติ เพื่อลดโอกาสที่เกิดความเสี่ยง หรือลดความเสียหายของผลที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยง ในโครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่มีกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง หรือมีแต่ไม่เพียงพอ และนำมาวางแผนจัดการความเสี่ยง ทางเลือกในการบริหารความเสี่ยงมีหลายวิธี ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนหรือนำมาผสมผสานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ อาจเป็นการยอมรับความเสี่ยง การลด/การควบคุมความเสี่ยง การกระจายความเสี่ยง หรือการหลีกเลี่ยงความเสี่ยงเมื่อองค์กรทราบความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่จากการประเมินความเสี่ยงและการประเมินการควบคุมแล้วให้พิจารณาความเป็นไปได้และค่าใช้จ่ายแต่ละทางเลือกเพื่อตัดสินใจเลือกมาตรการลดความเสี่ยงที่เหมาะสม

5) การทบทวนการบริหารความเสี่ยงโดยระบุกรอบเวลาในการทบทวนอย่างชัดเจนเป็นการติดตามภายหลังได้ดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงว่ามีความเสี่ยงแล้วเพื่อให้มั่นใจว่าแผนการบริหารความเสี่ยงนั้นมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยงที่ใช้ และเป็นการตรวจสอบความคืบหน้าของมาตรการควบคุม โดยอาจติดตามผลเป็นรายครั้งตามรอบระยะเวลา หรือติดตามผลในระหว่างการทำงาน

ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศส่วนราชการต้องมีการวางระบบบริหารความเสี่ยงของระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ โดยต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

1) มีการบริหารความเสี่ยงเพื่อจำกัด ป้องกันหรือลดการเกิดความเสียหายในรูปแบบต่าง ๆ โดยสามารถฟื้นฟูระบบสารสนเทศและการสำรองและกู้คืนข้อมูลจากความเสียหาย (Backup and Recovery)

2) มีการจัดทำแผนแก้ไขปัญหามาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติที่อาจจะเกิดกับระบบสารสนเทศ (IT Contingency Plan)

- 3) มีระบบรักษาความมั่นคงและปลอดภัย (Security) ของระบบฐานข้อมูล
- 4) มีการกำหนดสิทธิให้ผู้ใช้ในแต่ละระดับ (Access Rights)

การตอบสนองความเสี่ยง

เมื่อความเสี่ยงได้รับการบ่งชี้และประเมินความสำคัญแล้วผู้บริหารต้องประเมินวิธีการจัดการความเสี่ยงที่สามารถนำไปปฏิบัติได้และผลของการจัดการเหล่านี้ การพิจารณาทางเลือกในการดำเนินการจะต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับ และต้นทุนที่เกิดขึ้น เปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารอาจต้องเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายวิธีรวมกัน เพื่อลดระดับโอกาสที่อาจเกิดขึ้นและผลกระทบของเหตุการณ์ให้อยู่ในช่วงที่องค์กรสามารถยอมรับได้ (Risk Tolerance) หลักการตอบสนองความเสี่ยงมี 4 ประการ คือ

การหลีกเลี่ยง (Terminate) เป็นวิธีการที่ง่ายที่สุดในการบริหารความเสี่ยง คือ การเลือกที่จะไม่รับความเสี่ยงไว้เลย อาจหยุดดำเนินการ หรือยกเลิกโครงการ/กิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสียหายได้ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยงเมื่อพบว่าผลประโยชน์ที่จะได้รับนั้นไม่คุ้มกับสิ่งที่เกิดขึ้นจึงหลีกเลี่ยงที่จะเผชิญกับกิจกรรมความเสี่ยงนั้น หรือการหลีกเลี่ยงความเสี่ยงอาจเกิดขึ้นจากหน่วยงานเลือกที่จะหลีกเลี่ยงกิจกรรมความเสี่ยงนั้น โดยมีได้คิดทบทวนถึงผลที่จะได้รับนำมาซึ่งการเสียโอกาสของหน่วยงานได้

การยอมรับ (Take) เป็นการยอมรับความเสี่ยง หรือความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นไว้เองโดยไม่ทำอะไร และยอมรับในผลที่อาจตามมา เนื่องจากเห็นว่าโอกาสหรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดความเสียหายอยู่ในวิสัยที่หน่วยงานยอมรับได้ หรือไม่คุ้มค่าสำหรับค่าใช้จ่ายในการสร้างระบบในการจัดการหรือป้องกันความเสี่ยง เช่น การกำหนด User/Password ในการเข้าใช้งานระบบเครือข่ายให้กับหัวหน้างานท เมื่อหัวหน้างานได้ User/Password ที่ทางศูนย์คอมฯ ออกให้แล้ว อาจจะบอกให้ผู้ได้บังคับบัญชาของตนทราบ User/Password ดังกล่าว และเมื่อผู้ได้บังคับบัญชาทราบ User/Password ของหัวหน้างาน อาจจะเก็บไว้คนเดียวหรือนำไปบอกให้บุคคลอื่นทราบต่อ ซึ่งในกรณีนี้จะเกิดความเสี่ยงในการ ถูกเจาะหรือลักลอบ (Hack) เข้าสู่ระบบเครือข่าย ซึ่งทางศูนย์คอมฯ ต้องยอมรับความเสี่ยงหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นและกำหนด User/Password ใหม่ ให้กับหัวหน้างาน เป็นต้น

การควบคุม (Treat) เป็นการปรับปรุงระบบการทำงาน หรือออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อหาทางป้องกันมิให้มีความเสียหายเกิดขึ้น เป็นการลดโอกาสหรือจำนวนครั้งของความเสียหายที่จะเกิดหากเราไม่สามารถป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเกิดขึ้นได้ ก็ควรจัดให้หมดไป หรือลดความรุนแรงของความเสี่ยงลงโดยมีการจัดทำแผนหรือมาตรการควบคุมขึ้นอาจกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติไว้ล่วงหน้า ทั้งนี้วิธีควบคุมความสูญเสียมีสองวิธีหลักคือ การป้องกันการเกิดความสูญเสีย และการควบคุมขนาดของความสูญเสียหลังเกิดความสูญเสียขึ้น

การป้องกันการเกิดความสูญเสีย เป็นวิธีการที่พยายามจะลดความถี่ของการเกิดความสูญเสียก็คือการหามาตรการหรือวิธีการใด ๆ ในการป้องกันไม่ให้ความสูญเสีย

เกิดขึ้น เช่น การติดตั้งระบบป้องกันการบุกรุกระบบเครือข่าย (Firewall) เพื่อเป็นการป้องกันการถูกเจาะหรือลักลอบ (Hack) เข้าสู่ระบบเครือข่ายเป็นการป้องกันบุคคลไวรัส มิให้เข้าถึงหรือสร้างความเสียหายแก่ข้อมูลหรือการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

การควบคุมขนาดของความสูญเสีย เป็นวิธีการที่พยายามจะลดความรุนแรงของความสูญเสียเมื่อเกิดความสูญเสียขึ้นแล้ว เช่น การติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง อุปกรณ์เตือนไฟไหม้ เช่น เครื่องตรวจจับควันเครื่องตรวจจับความร้อน หรือสัญญาณเตือนภัยเพื่อป้องกันหรือระงับเหตุไฟไหม้ได้ทันเวลา ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ไฟไหม้ห้อง Server เพื่อเป็นการลดความสูญเสียของอุปกรณ์ภายในห้อง Server ให้มีความเสียหายน้อยที่สุด หรือไม่เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อการทำงานของระบบเครือข่าย เป็นต้น

การถ่ายโอน (Transfer) การโอนย้ายหรือแบ่งความเสี่ยงไปให้ผู้อื่น ช่วยรับผิดชอบ เช่น อุปกรณ์เครือข่ายเมื่อซื้อมาแล้วมีระยะประกันภัยเพียงหนึ่งปี เพื่อเป็นการรับมือในกรณีที่อุปกรณ์ เครือข่ายไม่ทำงาน องค์กรอาจเลือกซื้อประกัน หรือสัญญาการบำรุงรักษาหลังการขาย

3.3 ข้อเสนอ

จากบทวิเคราะห์ และแนวความคิดดังกล่าวข้างต้น เห็นได้ว่าสำนักงานประกันสังคมมีเงินสมทบค้ำชำระกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทนที่มีระยะเวลาค้างชำระนานและสะสมมากขึ้นซึ่งเมื่อระยะเวลาผ่านไปจะทำให้การติดตามเร่งรัดหนี้ตามกระบวนการและขั้นตอนที่สำนักงานกำหนดไม่สามารถติดตามให้นายจ้าง/สถานประกอบ การชำระหนี้ที่ค้างและกลายเป็นหนี้สูญในที่สุด ระบบสารสนเทศเป็นลักษณะของการออกรายงานให้เจ้าหน้าที่นำไปใช้เป็นข้อมูลเพื่อการติดตามเร่งรัดหนี้และระบบงานประกันสังคมและงานกองทุนเงินทดแทนเป็นคนละระบบทำให้การติดตามหนี้ไม่สามารถดำเนินการไปพร้อม ๆ กันหากเจ้าหน้าที่ไม่นำข้อมูลทั้งสองระบบมาประกอบกัน และไม่เคยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงหรือแนวโน้มของนายจ้างที่จะเกิดการค้างชำระเงินสมทบหรือนายจ้างที่มีความเสี่ยงที่จะค้างชำระเงินสมทบต่อเนื่อง และการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกอื่นเป็นเพียงเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานมิได้นำมาใช้ในการวิเคราะห์หรือบูรณาการด้านข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการที่ค้างชำระหนี้กับหน่วยงานอื่น ในด้านของการชำระเงินสมทบถึงแม้จะมีหลากหลายช่องทางแต่ก็เป็นไปเพียงเพื่ออำนวยความสะดวกไม่ได้มีระบบการแจ้งเตือนกำหนดการชำระเงินสมทบ รวมถึงระบบการตรวจสอบที่เป็นเพียงการตรวจเชิงแนะนำ การปฏิบัติตามกฎหมายโดยทั่วไปมิได้มีข้อมูลที่จะนำไปใช้ในการตรวจสอบเชิงป้องกันการค้างชำระเงินสมทบหรือนายจ้าง/สถานประกอบการที่มีแนวโน้มว่าอาจจะเกิดการค้างชำระเงินสมทบ

การติดตามเร่งรัดหนี้เงินสมทบค้ำชำระกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทนมิได้มุ่งเน้นมาตรการป้องกันความเสี่ยง ซึ่งการบริหารความเสี่ยงถือเป็นเครื่องมือสำคัญในส่งสัญญาณให้องค์กรเกิดการเฝ้าระวังและป้องกันความเสี่ยงได้อย่างทันทั่วถึง และลดโอกาสการเกิดความเสียหายในอนาคต ทั้งนี้การมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพจะสะท้อนถึงการบริหารจัดการที่ดี นอกจากนี้ยังไม่มีระบบสารสนเทศที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงของ

นายจ้าง/สถานประกอบการที่มีแนวโน้มค้างชำระเงินสมทบ รวมถึงไม่มีหลักเกณฑ์และแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ดังนั้นเพื่อให้สำนักงานประกันสังคมมีระบบหรือกลไกเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการค้างชำระเงินสมทบ หรือระบบเตือนภัยที่มุ่งแก้ไขปัญหาให้นายจ้างได้อย่างทันทั่วทั้งที่มีแนวโน้มค้างชำระเงินสมทบ รวมถึงมาใช้วิเคราะห์ความเสี่ยงของนายจ้าง/สถานประกอบการที่มีแนวโน้มที่จะการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อพัฒนา/กำหนดหลักเกณฑ์แนวทางการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ มีเป้าหมายการตรวจสอบที่ชัดเจน เป็นธรรม เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ผู้ขอประเมินจึงมีข้อเสนอในการจัดทำหลักเกณฑ์แนวทางป้องกันความเสี่ยงการค้างชำระเงินสมทบของนายจ้าง ดังนี้

3.3.1 นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสร้างระบบวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อพยากรณ์แนวโน้มสถานการณ์ของนายจ้าง/สถานประกอบการที่ค้างชำระ ซึ่งจะช่วยให้ทราบได้ว่านายจ้าง/สถานประกอบการรายใดที่มีแนวโน้มจะค้างชำระและสามารถวางแผนการดำเนินการเพื่อป้องกันหรือช่วยเหลือแนะนำนายจ้าง/สถานประกอบการเพื่อไม่ให้เกิดหนี้ค้างชำระหรือนายจ้างที่เริ่มมีการค้างชำระสามารถวางแผนการติดตามเร่งรัดหนี้ได้อย่างทันทั่วทั้งไม่ให้เกิดหนี้ค้างชำระสูงขึ้น ซึ่งการดำเนินการจะสามารถทำให้หนี้ค้างชำระไม่เพิ่มสูงขึ้นหรือลดหนี้ค้างชำระที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อเสนอการดำเนินการ สรุปได้ดังภาพที่ 3 ดังนี้



ภาพที่ 3 ภาพรวมข้อเสนอหลักเกณฑ์แนวทางป้องกันความเสี่ยงความสามารถในการชำระ
เงินสมทบของนายจ้าง/สถานประกอบการ



โดยดำเนินการดังนี้

(1) ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลจากภายในของสำนักงานประกันสังคมที่เกี่ยวข้องและข้อมูลที่สำนักงานประกันสังคมเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น ๆ โดยการทำบันทึกข้อตกลง MOU กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่สามารถนำมาใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงความสามารถในการชำระเงินสมทบของนายจ้าง/สถานประกอบการ ทั้งนี้ผู้ขอประเมินได้พิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่สำนักงานประกันสังคมมีอยู่และข้อมูลที่เชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น ๆ ได้ดังนี้ โดยมีข้อมูลดังตารางที่ 6

1) ข้อมูลภายในของสำนักงานประกันสังคม ประกอบด้วย รหัสประเภทกิจการ ประเภทธุรกิจ จำนวนลูกจ้าง ณ ธันวาคม จำนวนลูกจ้างรายเดือน จำนวนสถานประกอบการ แยกรายจังหวัด ค่าจ้างสปส.1-10 ส่วนที่ 1 ค่าจ้างสปส.1-10 ส่วนที่ 2 ค่าจ้างจากการตรวจสอบบัญชีค่าจ้างกองทุนเงินทดแทน ผลการตรวจสอบบัญชีค่าจ้างกองทุนประกันสังคม ประเภทการกิจกรรม หนี้ค้างชำระ ผลตรวจสอบสถานประกอบการ ผลการตรวจสอบสถานประกอบการที่ปฏิบัติไม่ถูกต้อง ข้อมูลเปรียบเทียบการขึ้นทะเบียนประกันสังคม การผิดชำระหนี้ของสถานประกอบการ สถานประกอบการที่ขาด Good Governance การนำส่งเงินสมทบไม่เท่ากับจำนวนลูกจ้าง การขึ้นทะเบียนย้อนหลังของสถานประกอบการ ค่าจ้างประเมิน ค่าจ้างจากรายงานค่าจ้าง

2) ข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก ได้แก่ ข้อมูลที่หน่วยงานเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น ๆ หรือข้อมูลที่มีการเปิดเผยโดยทั่วไปที่สามารถนำมาใช้ได้ เช่น ข้อมูลภาวะเศรษฐกิจ เป็นต้น ทั้งนี้ผู้ขอประเมินได้รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่สำนักงานประกันสังคมเชื่อมโยงจากหน่วยงานอื่น ๆ ดังนี้ ผลการดำเนินงานของสถานประกอบการรายได้ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงาน ผลการดำเนินงานของสถานประกอบการรายได้ และรายจ่ายเกี่ยวกับพนักงาน ค่าจ้างแรงงาน รายได้ของลูกจ้างรวมตลอดทั้งปี รายได้ของลูกจ้างรวมรายเดือน ภาวะเศรษฐกิจของประเทศ

(2) พัฒนาระบบสารสนเทศ ผู้ขอประเมินได้ศึกษาความเป็นไปได้ในการดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงความสามารถในการชำระเงินสมทบของนายจ้าง/สถานประกอบการ ซึ่งผู้ขอประเมินเห็นว่าสามารถดำเนินการได้ 2 แนวทางได้แก่ การพัฒนาโดยสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานประกันสังคม หรือการจ้างผู้เชี่ยวชาญสร้างระบบสารสนเทศจากภายนอก โดยระบบที่สร้างขึ้นสามารถพยากรณ์แนวโน้มสถานการณ์ของนายจ้าง/สถานประกอบการ ไม่ว่าจะเป็นเชิงบวกหรือเชิงลบ เช่น แนวโน้มที่จะเกิดปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ แนวโน้มที่จะไม่ชำระเงินสมทบ เป็นต้น

ตารางที่ 6 ข้อมูลประเภทต่าง ๆ จากสำนักงานประกันสังคม

ลำดับ	ข้อมูลพื้นฐาน	ที่มาของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
1	รหัสประเภทกิจการ	ฐานข้อมูลในระบบ	สำนักเงินสมทบ
2	ประเภทธุรกิจ	ฐานข้อมูลในระบบ	สำนักเงินสมทบ
3	จำนวนลูกจ้าง ณ ธันวาคม	ฐานข้อมูลในระบบ	สำนักเงินสมทบ
4	จำนวนลูกจ้างรายเดือน	ฐานข้อมูลในระบบ	สำนักเงินสมทบ
5	จำนวนสถานประกอบการ แยกรายจังหวัด	ฐานข้อมูลในระบบ	สำนักเงินสมทบ
6	ค่าจ้าง สปส.1-10 ส่วนที่ 1	ฐานข้อมูลในระบบ	สำนักเงินสมทบ
7	ค่าจ้าง สปส.1-10 ส่วนที่ 2	ฐานข้อมูลในระบบ	สำนักเงินสมทบ
8	ค่าจ้างจากการตรวจสอบบัญชี ค่าจ้างกองทุนเงินทดแทน	ในฐานระบบ WCF	สำนักเงินสมทบ
9	ผลการตรวจสอบบัญชีค่าจ้าง กองทุนประกันสังคม	ในฐานระบบ WCF	สำนักเงินสมทบ
10	ประเภทการกิจกรรม	รายงานผลการตรวจสอบ บัญชีค่าจ้าง (CK100050)	สำนักเงินสมทบ
11	หนี้ค้างชำระ	รายงานยอดค้างชำระจาก การตรวจสอบบัญชีค่าจ้าง กองทุนประกันสังคม (CK100160)	สำนักตรวจสอบ
12	ผลตรวจสอบสถานประกอบการ	รายงานผลตรวจสอบสถาน ประกอบการ (CK100060)	สำนักตรวจสอบ
13	ผลการตรวจสอบสถาน ประกอบการที่ปฏิบัติไม่ถูกต้อง	รายงานผลตรวจสอบสถาน ประกอบการ (CK100060)	สำนักตรวจสอบ
14	ข้อมูลเปรียบเทียบการขึ้นทะเบียน ประกันสังคม	รายงานการเปรียบเทียบ ข้อมูลกรมพัฒนาธุรกิจฯ/ อปท/หน่วยงานพิเศษ (กทม.) กับทะเบียนนายจ้าง ประจำเดือน	สำนักตรวจสอบ

ตารางที่ 6 (ต่อ) ข้อมูลประเภทต่าง ๆ จากสำนักงานประกันสังคม

ลำดับ	ข้อมูลพื้นฐาน	ที่มาของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
15	การผิดชำระหนี้ของสถานประกอบการ สถานประกอบการที่ขาด Good Governance	รายงานค้างชำระของสถานประกอบการสถานะ A	สำนักเงินสมทบ
16	การนำส่งเงินสมทบไม่เท่ากับจำนวนลูกจ้าง	รายงานสถานประกอบการที่ส่งเงินสมทบให้ผู้ประกันตนน้อยกว่าจำนวนผู้ประกันตนในฐานค่าจ้าง	สำนักเงินสมทบ
17	การขึ้นทะเบียนย้อนหลังของสถานประกอบการ	ฐานข้อมูลระบบเงินสมทบ	สำนักเงินสมทบ
18	ค่าจ้างประเมิน	ในฐานระบบ WCF	สำนักเงินสมทบ
19	ค่าจ้างจากรายงานค่าจ้าง	ในฐานระบบ WCF	สำนักเงินสมทบ

ตารางที่ 7 ข้อมูลจากหน่วยงานอื่น

ลำดับ	ข้อมูลพื้นฐาน	ที่มาของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
1	ผลการดำเนินงานของสถานประกอบการ รายได้ รายจ่าย ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงาน	การเชื่อมโยงข้อมูลงบการเงิน	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
2	ผลการดำเนินงานของสถานประกอบการ รายได้ รายจ่าย เกี่ยวกับพนักงาน ค่าจ้างแรงงาน	การเชื่อมโยงข้อมูล ภ.ง.ด.50	กรมสรรพากร
3	รายได้ของลูกจ้างรวมตลอดทั้งปี	การเชื่อมโยงข้อมูล ภ.ง.ด.1 ก	กรมสรรพากร
4	รายได้ของลูกจ้างรวมรายเดือน	การเชื่อมโยงข้อมูล ภ.ง.ด.1	กรมสรรพากร
5	ภาวะเศรษฐกิจของประเทศ	ผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ Download เผย	สำนักงานคณะกรรมการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

3.3.2 กำหนดหลักเกณฑ์แนวทางการป้องกันความเสี่ยง วางแผนการดำเนินงานด้านการตรวจสอบ ทั้งนี้ผู้ขอประเมินได้ร่างแนวทางการดำเนินงานในกรณีที่ระบบแจ้งเตือนนายจ้าง/สถานประกอบการที่มีแนวโน้มค้างชำระเงินสมทบ ดังนี้

1) ด้านการตรวจสอบ

1.1) จัดลำดับความสำคัญของนายจ้าง/สถานประกอบการที่มีแนวโน้มว่าจะค้างชำระเงินสมทบ เป็นลำดับแรกที่ต้องออกตรวจแนะนำโดยเจ้าหน้าที่ไม่ต้องดำเนินการคัดเลือกจากรายงานแบบเดิมทำให้มีเป้าหมายการตรวจที่ชัดเจน ลดภาระในการที่ต้องมาคัดเลือคนายจ้าง/สถานประกอบการที่ต้องออกตรวจ โดยจัดให้มีแผนการดำเนินงานเป็นประจำเพื่อชี้แจงแนะนำแนวทางการดำเนินการที่สามารถดำเนินการได้ภายใต้กฎหมายประกันสังคม เช่น กรณีที่หยุดประกอบกิจการ กรณีไม่มีลูกจ้าง หรือกรณีที่ยังดำเนินกิจการอยู่แต่ประสบปัญหาทางเศรษฐกิจจะสามารถชำระเงินสมทบได้อย่างไรโดยไม่ต้องค้างชำระเงินสมทบ หรือไม่เกิดหนี้ค้างที่ไม่สามารถเรียกเก็บได้

1.2) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายค่าจ้าง กำหนดให้การดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายค่าจ้างกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทนเป็นการตรวจสอบเชิงรุก โดยกำหนดให้นายจ้าง/สถานประกอบการที่เป็นกลุ่มเสี่ยงต้องดำเนินการตรวจสอบทันทีเพื่อป้องกันการค้างชำระเงินสมทบและเป็นการป้องกันไม่ให้มีจำนวนเงินสมทบที่ค้างชำระสูงกว่าความเป็นจริง และสามารถให้คำแนะนำและวางแผนการจ่ายเงินสมทบให้กับนายจ้าง/สถานประกอบการให้สามารถชำระเงินสมทบได้โดยไม่ต้องมียอดค้างชำระและสามารถดำเนินธุรกิจต่อไปได้

2) ด้านการติดตามเร่งรัดเงินสมทบค้างชำระ เมื่อได้ดำเนินการป้องกันโดยการตรวจสอบสถานประกอบการและการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายค่าจ้างแล้วจะทำให้จำนวนนายจ้าง/สถานประกอบการค้างชำระลดลงจำนวนเงินสมทบที่ค้างชำระเป็นไปตามข้อเท็จจริง ดังนั้นกลุ่มที่หลีกเลี่ยงการตรวจสอบแล้วต้องดำเนินการ ดังนี้

2.1) นายจ้าง/สถานประกอบการที่มีความเสี่ยง ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยระบบสามารถตรวจสอบกับหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ โดยอัตโนมัติ เช่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อตรวจสอบสถานะการดำเนินกิจการ กรมสรรพากรเพื่อตรวจสอบการชำระภาษีอากรเพื่อประกอบการพิจารณา เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการตามแนวปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว

2.2) นายจ้าง/สถานประกอบการที่มีความเสี่ยง ระบบสามารถตรวจสอบทรัพย์สินทางทะเบียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนการเกิดการค้างชำระเพื่อให้การดำเนินการตามกฎหมายกรณีที่นายจ้างค้างชำระเงินสมทบ โดยการยึดอายัดทรัพย์สินได้อย่างทันทีทั้งที่

3) ปรับปรุงแนวปฏิบัติ ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อลดขั้นตอนการดำเนินงานที่ไม่จำเป็นทั้งนี้จะสามารถดำเนินการได้เมื่อมีการใช้งานระบบและ

ดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจสอบแล้วและนำผลการดำเนินการมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงในส่วนที่เกี่ยวข้อง

4) การออกมาตรการด้านการบริหารเพื่อสนับสนุนและป้องกัน

4.1) นายจ้าง/สถานประกอบการที่มีการชำระเงินสมทบอย่างต่อเนื่องต้องมีมาตรการส่งเสริมหรือให้รางวัล เช่น การมอบประกาศเกียรติคุณ การให้กู้เพื่อขยายธุรกิจ เป็นต้น

4.2) นายจ้าง/สถานประกอบการที่มีแนวโน้มค้างชำระ ได้แก่ มาตรการช่วยเหลือกรณีที่ประสบปัญหาทางธุรกิจ การให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย

3.4 ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

หลักเกณฑ์แนวทางป้องกันความเสี่ยงในการค้างชำระเงินสมทบของนายจ้าง/สถานประกอบการ ที่ผู้ขอประเมินได้นำแนวคิดเกี่ยวกับหลักการวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk-Based) การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และระบบสารสนเทศ มาเป็นแนวทางนั้น เป็นการนำข้อมูลที่มีอยู่มาวิเคราะห์บูรณาการกับข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก โดยเสนอให้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินการ ซึ่งเมื่อระบบวิเคราะห์นายจ้าง/สถานประกอบการกลุ่มเสี่ยงที่มีแนวโน้มค้างชำระ หรือมีการค้างชำระเงินสมทบ ทำให้สามารถกำหนดแนวทางป้องกันหนี้ค้างชำระกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในที่สุดจะทำให้เงินสมทบค้างชำระลดลงได้มากที่สุด ผู้ขอประเมินได้วิเคราะห์ถึงข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข ดังนี้

3.4.1 ด้านข้อมูล สำนักงานประกันสังคมมีข้อมูลจำนวนมากมายมหาศาล และรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลบางส่วนยังเป็นรูปแบบเก่าที่ไม่สามารถนำไปวิเคราะห์ร่วมกับข้อมูลที่เชื่อมโยงจากหน่วยงานภายนอก จึงต้องมีการจัดการข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำไปวิเคราะห์ร่วมกับข้อมูลของหน่วยงานอื่น

3.4.2 หลักเกณฑ์แนวทางป้องกันความเสี่ยงในการชำระเงินสมทบของนายจ้างที่สร้างขึ้น อาจจะไม่สามารถพยากรณ์หรือวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายได้อย่างถูกต้องหรือไม่ครอบคลุมความต้องการ เนื่องจากข้อจำกัดด้านข้อมูลดังที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น จึงต้องมีการกำหนดข้อมูลที่จะนำมาใช้วิเคราะห์ให้ครบถ้วนเพื่อให้ผลการวิเคราะห์ตรงกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงแต่ละเรื่อง

3.4.3 ด้านเจ้าหน้าที่ ระบบสารสนเทศการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จัดทำขึ้นเป็นเรื่องใหม่ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานประกันสังคมอาจจะไม่มีความรู้ความเข้าใจในระบบและการใช้งานหรือไม่เข้าใจวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์ความเสี่ยง จึงควรพัฒนาระบบที่ง่ายต่อการใช้งานหรือการประมวลผล และฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความเข้าใจ และวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ

3.4.4 หลักเกณฑ์แนวทางป้องกันความเสี่ยงในการชำระเงินสมทบที่ผู้ขอประเมินเสนอแนวคิดในครั้งนี้เป็นการสร้างระบบวิเคราะห์โดยนำเทคโนโลยีมาดำเนินการซึ่งเมื่อ

ระบบวิเคราะห์นายจ้าง/สถานประกอบการกลุ่มเสี่ยงทำให้สามารถกำหนดแนวทางป้องกันหนี้ค้ำชำระได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การทำบันทึกข้อตกลง (MOU) กับหน่วยงานที่พบว่ามีหนี้ค้ำชำระ โดยจะทำให้หนี้เงินสมทบค้ำชำระลดลง

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

4.1 หลักเกณฑ์แนวทางป้องกันความเสี่ยงในการค้ำชำระเงินสมทบดังกล่าวสามารถพยากรณ์แนวโน้มสถานการณ์ของนายจ้าง/สถานประกอบการ ไม่ว่าจะเชิงบวกหรือเชิงลบเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการนายจ้าง/สถานประกอบการที่มีแนวโน้มค้ำชำระเงินสมทบ รวมถึงวางแผนการดำเนินงานด้านการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 นายจ้าง/สถานประกอบการ ที่สุ่มเสี่ยงว่าจะค้ำชำระเงินสมทบสามารถดำเนินการตามกฎหมายประกันสังคมโดยที่ยังสามารถประกอบธุรกิจได้ต่อเนื่องไม่เกิดหนี้ค้ำชำระ ลดจำนวนหนี้ค้ำชำระที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งจะทำให้จำนวนหนี้ค้ำชำระลดลง กองทุนมีเสถียรภาพ ซึ่งจะส่งผลให้นายจ้าง/ผู้ประกอบการได้รับสิทธิที่พึงมีพึงได้ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

4.3 มีระบบสารสนเทศที่รองรับการดำเนินงานด้านบริหารจัดการด้านการจัดเก็บเงินสมทบและการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ เพื่อลดขั้นตอนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่

5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

5.1 สำนักงานประกันสังคมมีหลักเกณฑ์แนวทางป้องกันความเสี่ยงในการค้ำชำระเงินสมทบของนายจ้าง/สถานประกอบการ

5.2 นายจ้างสถานประกอบการที่ค้ำชำระเงินสมทบลดลง

5.3 มีระบบการตรวจสอบนายจ้าง/สถานประกอบการเชิงป้องกันการค้ำชำระเงินสมทบ

บรรณานุกรม

นิคม จันทรวิฑูร. กฎหมายประกันสังคม : แนวคิดพัฒนาและก้าวแรกของการดำเนินงาน
ในประเทศไทย._กรุงเทพมหานคร . สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.พ.ศ. 2534

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์.การคิดเชิงบูรณาการ.กรุงเทพมหานคร : ชัคเซสมิเดีย ; 2546

ดร.สุรพงษ์ มาลี.การบริหารความเสี่ยง (Risk Management). [อินเทอร์เน็ต].เข้าถึงได้จาก
<http://www.mcucr.com/home/includes/editor/assets/nares%20t7.pdf>.
(วันที่ค้นข้อมูล 10 กรกฎาคม 2566)

ความหมายของ Big Data [อินเทอร์เน็ต]. เข้าถึงได้จาก <http://tuemaster.com/blog/ความหมายของ-big-data-ความเป็นมา> (วันที่ค้นข้อมูล 10 กรกฎาคม 2566)

ความหมายการบูรณาการ. [อินเทอร์เน็ต].เข้าถึงได้จาก <http://aslkpru.ac.th>main>contents>.
(วันที่ค้นข้อมูล 10 กรกฎาคม 2566)

ยุทธศาสตร์สำนักงานประกันสังคมระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565). กองนโยบายและแผน.
นนทบุรี. สำนักงานประกันสังคม : กระทรวงแรงงาน

