

การเพิ่มประสิทธิภาพในการเตรียมความพร้อมให้แก่กำลังพล
ที่ครบกำหนดเกษียณอายุหรือลาออกราชการ
ของ มณฑลทหารบกที่ 41

เอกสารวิจัยส่วนบุคคล



โดย

พันเอก อัครราช เต็มยอด
หัวหน้ากอง กองส่งกำลังบำรุง มณฑลทหารบกที่ 41

วิทยาลัยการทัพบก
กันยายน 2562

เอกสารวิจัยเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการเตรียมความพร้อมให้แก่กำลังพลที่
ครบกำหนดเกษียณอายุหรือลาออกจากราชการของ
มณฑลทหารบกที่ 41

โดย พันเอก อัครราช เต็มยอด

อาจารย์ที่ปรึกษา พันเอก พิชชญาน พวงทอง

วิทยาลัยการทัพบก อนุมัติให้เอกสารวิจัยส่วนบุคคลฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรหลักประจำ วิทยาลัยการทัพบก ปีการศึกษา 2562 และเห็นชอบให้เป็น
เอกสารวิจัยส่วนบุคคลที่อยู่ในเกณฑ์ระดับ

พลตรี

(อีระพงษ์ เย็นอุทก)

ผู้บัญชาการวิทยาลัยการทัพบก

คณะกรรมการควบคุมเอกสารวิจัยส่วนบุคคล

พันเอก

(ชนะชัย พลเตชา)

ประธานกรรมการ

พันเอก

(เอกวริทธิ์ ชอบชุมผล)

ผู้ทรงคุณวุฒิที่ปรึกษา

พันเอก

(พิชญาน พวงทอง)

กรรมการ

บทคัดย่อ

ผู้วิจัย พันเอก อัครราช เต็มยอด

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการเตรียมความพร้อมให้แก่กำลังพลที่ครบกำหนด เกษียณอายุหรือลาออกจากราชการของ มณฑลทหารบกที่ 41

วันที่ กันยายน 2562 **จำนวนคำ :** 5,004 **คำ จำนวนหน้า :** 12 หน้า

คำสำคัญ เกษียณอายุราชการ

ชั้นความลับ ไม่มีชั้นความลับ

งานวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการจัดเก็บข้อมูล สร้างระบบการจัดเก็บข้อมูลใหม่ ปรับปรุงพัฒนาโดยใช้เทคโนโลยีและระบบอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาใช้ร่วมกัน พร้อมทั้งพัฒนาเจ้าหน้าที่โดยให้ความรู้ในการใช้งานระบบการเก็บข้อมูลใหม่เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างเต็มความสามารถ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง นอกจากนี้ยังมีการแบ่งกลุ่มข้าราชการ เพื่อจัดการกับปัญหาออกเป็น 3 กลุ่มด้วยกัน ดังนี้ 1. กลุ่มที่ต้องดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วน คือกลุ่มของข้าราชการที่จะครบกำหนดเกษียณอายุราชการ และกำลังพลที่มีอายุตั้งแต่ 55-59 ปี 2. กลุ่มที่อยู่ในระยะกลางต้องมีการปรับปรุงแก้ไขวิธีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง คือ กลุ่มของข้าราชการที่รับราชการตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป 3. กลุ่มที่ต้องเริ่มมีการจัดเก็บข้อมูลหลักฐานระบบใหม่ คือ กลุ่มของข้าราชการที่บรรจุใหม่ รับราชการไม่เกิน 3 ปี จากการแบ่งกลุ่มจัดการปัญหาและพัฒนาปรับปรุงระบบการจัดเก็บข้อมูลส่งผลให้การดำเนินการต่างๆ รวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ABSTRACT

AUTHOR: Col.Agkararach Temyod

TITLE: Development of the Preparatory System for the Soon Retired and the Resigned Officials of the 41st Military Circle

DATE: Semtember 2019 **WORD COUNT :** 5,004 Words

PAGE: 12 Pages

KEY TERMS: Retire

CLASSIFICATION : Unclassified

The aim of this research was to study the solutions to the problems happening to the data storing system. The new data storing system which was developed with new technology and electronic system was created, and the officials were trained until they were able to fully operate the system and to solve any upcoming problems. Also, the data of the officials were categorized into three groups. The first group, which urgently needed to be fixed, was of the soon retired officials, 55-59 years old. The second group, whose operations needed to be improved constantly, was of the officials with at least three years of experiences. The third group, which needed a new storing system, was of those newly put on positions, with lower than three years of experiences. The mentioned categorization and solution effectively helped speed up and develop the operation of the system.

กิตติกรรมประกาศ

เอกสารวิจัยฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยการให้ความช่วยเหลือแนะนำของ พันเอก พิษชญาน พวงทอง ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาที่ได้กรุณาที่ให้คำแนะนำข้อคิดเห็น และตรวจสอบเอกสารวิจัยมาโดยตลอด ผู้เขียนจึงขอกราบขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้

ผู้เขียนขอกราบขอบพระคุณ พันเอก เอกวริทธิ์ ชอบชูผล ที่กรุณาให้เกียรติเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา ซึ่งได้กรุณาให้ข้อมูล คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา และความคิดเห็นใน วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ให้ถูกต้องสมบูรณ์ยิ่งขึ้น รวมถึงเจ้าหน้าที่ทุกท่านที่ให้ความสะดวกด้าน อำนวยการ และประสานงาน ในการทำเอกสารวิจัยให้ผู้เขียนตลอดมาตลอดจนค้นคว้า หาข้อมูลในการจัดทำเอกสารวิจัยของผู้เขียนครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ท้ายนี้ผู้เขียนขอโน้มรำลึกถึงอำนาจบารมีของคุณพระศรีรัตนตรัย และสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทั้งหลายที่ อยู่ในสากลโลก อันเป็นที่พึ่งให้ผู้เขียนมีสติปัญญาในการจัดทำเอกสารวิจัยให้สำเร็จลุล่วงไป ด้วยดี ผู้เขียนขอให้เป็นกตเวทิตาแต่บิดา มารดา ครอบครัวของผู้เขียน ตลอดจนผู้เขียน หนังสือ และบทความต่าง ๆ ที่ให้ความรู้แก่ผู้เขียนจนสามารถให้เอกสารวิจัยฉบับนี้สำเร็จได้ ด้วยดี

การเพิ่มประสิทธิภาพในการเตรียมความพร้อมให้แก่กำลังพล ที่ครบกำหนดเกษียณอายุหรือลาออกจากราชการ ของ มณฑลทหารบกที่ 41

ในช่วงสิ้นปีงบประมาณของทางราชการ คือ วันที่ 30 กันยายนของทุกปี หน่วยงานราชการต่างๆ ต้องสูญเสียกำลังคนที่มีความรู้ความสามารถ หรือทรัพยากรบุคคลที่มีค่าไปจำนวนหนึ่ง เนื่องจากการเกษียณอายุราชการ¹ ซึ่งเป็นสถานะที่ข้าราชการต้องครบกำหนดอายุในการรับราชการเมื่อมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ และในขณะเดียวกันก็ต้องเปลี่ยนสถานภาพของตนเองเป็นผู้สูงอายุ เนื่องจากประเทศไทยถือเกณฑ์กำหนดบุคคลที่จะเป็นผู้สูงอายุตามเกณฑ์ที่องค์การสหประชาชาติได้จัดประชุมสมัชชาโลกเกี่ยวกับผู้สูงอายุ กำหนดให้ชายและหญิงที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไปเป็นผู้สูงอายุปัจจุบันสังคมไทยกำลังเข้าสู่ภาวะ “ประชากรสูงวัย” (Old Population)² เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงในโครงสร้างประชากร อันเนื่องมาจากการลดลงภาวะเจริญพันธุ์และในเวลาเดียวกันคนไทยก็มีอายุยืนยาวขึ้นเรื่อยๆ สิ่งที่มาจากการเปลี่ยนแปลงนี้คือ อัตราส่วนพึ่งพิงในวัยสูงอายุเพิ่มมากขึ้น ทำให้เกิดปัญหาต่างๆ เพิ่มขึ้นตามไปด้วย เช่น ปัญหาทางด้านสุขภาพ เศรษฐกิจ สภาพจิต และอารมณ์ ที่อยู่อาศัย ตลอดจนปัญหาในการปรับตัว ดังนั้นปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้สูงอายุก็คือปัญหาที่สามารถเกิดขึ้นกับผู้เกษียณอายุได้เช่นเดียวกัน การที่ผู้เกษียณอายุจะสามารถเผชิญกับสภาวะวิกฤติดังกล่าวได้ จึงจำเป็นที่จะต้องมีการเตรียมความพร้อมวางแผนชีวิตก่อนที่จะก้าวเข้าสู่วัยเกษียณหรือวัยสูงอายุในด้านต่างๆ 6 ด้าน³ ได้แก่

- 1) การเตรียมตัวด้านจิตใจ
- 2) การเตรียมตัวด้านร่างกาย
- 3) การเตรียมตัวด้านทรัพย์สินเงินทอง
- 4) การเตรียมตัวด้านกิจกรรมการใช้เวลาว่าง
- 5) การเตรียมตัวด้านสัมพันธภาพในครอบครัว
- 6) การเตรียมตัวด้านที่อยู่อาศัย

การเตรียมตัวในด้านต่างๆ เหล่านี้ควรปฏิบัติและทำให้สำเร็จก่อนเกษียณอายุทำงาน เพราะเป็นการเตรียมความพร้อมที่ต้องใช้เวลาและต้องมี

การดำเนินการอย่างต่อเนื่อง หากได้มีการเตรียมความพร้อมเร็วเท่าไรก็จะทำให้คุ้นชินกับความคิดเกี่ยวกับการเกษียณอายุมากยิ่งขึ้น แผนกประวัติบำเหน็จและบำนาญ มณฑลทหารบกที่ 41 ซึ่งมีภารกิจเกี่ยวกับการกำกับดูแล ตรวจสอบ และยื่นเรื่องขอทำ ความตกลงกับกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ในการขอรับบำเหน็จบำนาญ รวมทั้งการขอรับเงินคืนจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ให้แก่ข้าราชการ⁴ ที่ต้องพ้นจากราชการด้วยเหตุเกษียณอายุราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ได้รับการส่งจ่ายเงินตามสิทธิครบถ้วนด้วยความรวดเร็ว จึงจำเป็นต้องส่งเสริมและพัฒนาการ

จัดการความรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในองค์ความรู้ที่สำคัญ อันส่งผลต่อการปฏิบัติราชการ ผลักดันการพัฒนาการจัดการความรู้ให้ก้าวหน้าไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของหน่วยงานภายในส่วนราชการ โดยใช้ความรู้ในการปฏิบัติงาน เทคนิค วิธีการแก้ปัญหา ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการปฏิบัติงาน และประสบการณ์ที่ดี เข้ามารวบรวม จัดเก็บอย่างเป็นระบบ และจัดแสดงองค์ความรู้ เพื่อนำไปสู่บรรยากาศของการแบ่งปันความรู้ ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร จากปัญหาที่พบบ่อยครั้งในการดำเนินการขอรับสิทธิต่างๆจึงตระหนักได้ว่าการเตรียมความพร้อมเพื่อเกษียณอายุถือเป็นการวางแผนชีวิตอย่างหนึ่ง การคิดและการเตรียมการต่างๆ เป็นกระบวนการที่ควรเริ่มตั้งแต่ออยู่ในวัยทำงานเนื่องจากเป็นกระบวนการต่อเนื่องจากปัญหาที่พบของเจ้าหน้าที่และผู้ที่จะออกจากราชการ หรือจะครบกำหนดเกษียณอายุทั้งในเรื่องของความไม่ถูกต้อง ครบถ้วนในการบันทึกสมุดประวัติรับราชการ, เอกสารประกอบ สมุดรับราชการ และเอกสารประกอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งส่งผลให้การส่งจ่ายเงินบำนาญและบำเหน็จดำรงชีพล่าช้า ไม่ต่อเนื่อง ก่อให้เกิดความเดือดร้อนทั้งในด้านการเงินและสิทธิอื่นๆ โครงการนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมปัญหาที่พบและแนวทางการแก้ปัญหาที่ดีที่สุดให้กับเจ้าหน้าที่และผู้ที่จะออกจากราชการ หรือจะครบกำหนดเกษียณอายุ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและรับมือกับปัญหาที่จะเกิดขึ้นตั้งแต่ออยู่ในวัยทำงานซึ่งเป็นการแก้ปัญหาที่ต้นเหตุตั้งแต่เริ่มต้นก่อนที่จะสะสมกลายเป็นปัญหาต่อเนื่องจนมาถึงหวังที่จะต้องดำเนินการในการขอรับสิทธิเมื่อจะลาออกหรือครบกำหนดเกษียณอายุราชการ

หลักการและเหตุผล ความสำคัญของปัญหา บริบทของหน่วย ขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบ แผนกประวัติ บำเหน็จและบำนาญมณฑลทหารบกที่ 41 มีหน้าที่รับผิดชอบสมุดประวัติของกำลังพลทั้งหมด 1,937 เล่ม รวมทั้งให้บริการในด้านสิทธิต่างๆทั้งในส่วนประจำการและเบี้ยหวัด บำนาญ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ครบถ้วน สภาพปัญหาเดิมใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์ของแผนกประวัติ บำเหน็จและบำนาญมณฑลทหารบกที่ 41 ได้เตรียมความพร้อมให้กับกำลังพล สร้างแนวคิดและการเตรียมการตั้งแต่วางเริ่มบรรจุรับราชการจนลาออก/เกษียณอายุราชการ เนื่องจากปัญหาที่พบไม่ว่าจะเป็นเรื่องของ ความไม่ถูกต้อง ครบถ้วนในการบันทึกสมุดประวัติรับราชการ, เอกสารประกอบ สมุดรับราชการ และเอกสารประกอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งจะส่งผลต่อการขอรับสิทธิต่างๆ สำหรับวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินการนั้น เพื่อให้ผู้ที่จะออกจากราชการ หรือจะครบกำหนดเกษียณอายุ ได้เตรียมการเกี่ยวกับเอกสารที่ใช้ประกอบการเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญ เข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ในเรื่องต่าง ๆ เมื่อออกจากราชการ ทำให้การขอรับสิทธิเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว และใช้เป็นแนวทาง

การปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบถึงปัญหาข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการ และสาเหตุของความล่าช้าในการดำเนินการทางด้านเอกสาร ซึ่งจะทำให้สามารถหาแนวทางแก้ปัญหาและปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินการให้สอดคล้องกับระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งในส่วนของ ระบบ e-army ,PDX ของ กองทัพบก และระบบ e-pension, e-filing ของ กรมบัญชีกลาง⁵ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทันตามเวลาใน การดำเนินการส่งจ่ายเงินบำนาญ และบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการ

เอกสารวิจัยนี้จึงเกี่ยวข้องกับกำลังพลทุกคน จะต้องตรวจสอบเอกสารและสมุดประวัติรับราชการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เจ้าหน้าที่ pdx ทำการบันทึกข้อมูลของกำลังพลทุกนายลงในระบบ PDX เจ้าหน้าที่แผนกประวัติฯ ดำเนินการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลลงในสมุดประวัติรับราชการและดำเนินการในการขอรับบำเหน็จบำนาญให้กับกำลังพลที่ครบกำหนดเกษียณอายุราชการ/ออกจากราชการ เจ้าหน้าที่กอง/ฝ่ายกำลังพลของหน่วยต้นสังกัด แจกจ่ายเอกสารที่เกี่ยวข้องมายังส่วนต่างๆ และปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังเขต 8 ที่ได้รับรหัสการใช้งานและรหัสผ่านจากกรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ(e-pension) ในการอนุมัติส่งจ่าย⁶

สมุดประวัติรับราชการของกำลังพลที่อยู่ในความรับผิดชอบของ แผนกประวัติบำเหน็จและบำนาญมณฑลทหารบกที่ 41 มีจำนวนทั้งสิ้น 1,937 เล่ม โดยแบ่งการจัดการปัญหาออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้ 1. กลุ่มที่ต้องดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วน คือ กลุ่มของข้าราชการที่จะครบกำหนดเกษียณอายุ และกำลังพลที่มีอายุตั้งแต่ 55-59 ปี มีจำนวน 245 เล่ม 2. กลุ่มที่อยู่ในระยะกลางต้องมีการปรับปรุงแก้ไขวิธีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง คือ กลุ่มของข้าราชการที่รับราชการตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป มีจำนวน 1,436 เล่ม 3. กลุ่มที่ต้องเริ่มมีการจัดเก็บข้อมูลหลักฐานระบบใหม่ คือ กลุ่มของข้าราชการที่บรรจุใหม่ รับราชการไม่เกิน 3 ปี มีจำนวน 256 เล่ม

กรอบแนวคิดหรือการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา

พบว่าสาเหตุของปัญหาเกิดจากหลายๆ ส่วน ซึ่งส่งผลต่อการส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ โดยปัญหาเหล่านี้เกิดขึ้นตั้งแต่เริ่มต้นรับราชการและต่อเนื่องมาจนถึงเกษียณอายุราชการ/ลาออกจากราชการ ไม่ว่าจะเป็นจากตัวของกำลังพล เจ้าหน้าที่หรือการดำเนินการที่ไม่เป็นระบบ ขาดเทคโนโลยีที่จะนำมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูล การใช้งานสื่อ

อิเล็กทรอนิกส์/ระบบการใช้งานอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ระบบ e-pension, e-filing ของ กรมบัญชีกลาง, ระบบ PDX, e-army อีกทั้งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานบางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระบบอิเล็กทรอนิกส์เหล่านี้ ทำให้ไม่สามารถกระจายงาน หรือจัดระบบได้ อย่างเต็มรูปแบบ ดังนั้นนอกเหนือจากอุปกรณ์แล้ว เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการจะต้องได้รับความรู้ สร้างความชำนาญในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้นด้วย เพื่อรองรับการให้บริการ แก่กำลังพลได้อย่างเต็มที่ เต็มขีดความสามารถ

วัตถุประสงค์ของการปรับปรุงพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเตรียมความพร้อม ให้แก่กำลังพลที่ครบกำหนดเกษียณอายุหรือลาออกจากราชการของ มณฑลทหารบกที่ 41 เพื่อให้หน่วยมีความพร้อมและความถูกต้องทางด้านเอกสารที่ใช้ประกอบในสมุดประวัติ⁷ และการดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญ ให้ผู้เกษียณอายุราชการ/ลาออกจากราชการ ได้รับเงินบำเหน็จบำนาญต่อเนื่องในเดือนตุลาคมของปีที่เกษียณอายุราชการ สร้างระบบ การทำงานทางด้านประวัติที่มีคุณภาพ สามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น รองรับการขอรับสิทธิด้านอื่นๆของข้าราชการประจำการ⁸ เมื่อต้องการเอกสารสามารถ นำไปใช้ได้ทันที สามารถนำไปพัฒนาเพื่อรองรับระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือดิจิทัลต่อไป ในอนาคต มองเห็นภาพรวมของปัญหา และหาทางแก้ไขได้อย่างทันท่วงที และสร้าง ฐานข้อมูลของกำลังพล โดยจัดเก็บในรูปแบบของไฟล์

วิธีการดำเนินการในการเพิ่มประสิทธิภาพในการเตรียมความพร้อมให้แก่กำลังพล ที่ครบกำหนดเกษียณอายุหรือลาออกจากราชการ ของ มณฑลทหารบกที่ 41 แบ่งการจัดการออกได้เป็น 2 ส่วน คือ_เจ้าหน้าที่แผนกประวัติ จะต้องดำเนินการดังนี้ ตรวจสอบรายชื่อผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ ตรวจสอบความถูกต้องของสมุดประวัติและ เอกสารประกอบในสมุดประวัติ เรียกเก็บเอกสารเพื่อใช้ประกอบการขอรับบำนาญและ บำเหน็จดำรงชีพ⁹ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการขอรับบำนาญ และบำเหน็จดำรงชีพ แนะนำวิธีการใช้งานระบบ e-filing ของกรมบัญชีกลางให้แก่ผู้ที่จะ ออกจากราชการ หรือจะครบกำหนดเกษียณอายุ เพื่อให้สามารถยื่นเรื่องขอรับบำนาญใน ระบบ e-filing ได้ และดำเนินการขอรับบำนาญและบำเหน็จดำรงชีพ ผู้ที่จะออกจาก ราชการ หรือจะครบกำหนดเกษียณอายุราชการ จะต้องดำเนินการดังนี้ ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ แผนกประวัติเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของสมุดประวัติและเอกสารประกอบในสมุดประวัติ จัดเตรียมเอกสารประกอบสมุดประวัติและเอกสารเพื่อประกอบการขอรับบำนาญและ บำเหน็จดำรงชีพ ตรวจสอบความถูกต้องในระบบจ่ายตรงเงินเดือน¹⁰ ขอรหัสในระบบ e-filing ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบ e-filing และฐานข้อมูลภาครัฐใน

ระบบ e-Pension¹¹ ว่าถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์แล้วหรือไม่ หากข้อมูลของท่านไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ควรดำเนินการแจ้งนายทะเบียนต้นสังกัดแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล ให้ถูกต้อง และยื่นเรื่องขอรับบำนาญและบำเหน็จดำรงชีพในระบบ e-filling¹²

การกำหนดแผนการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเตรียมความพร้อมให้แก่กำลังพลที่ครบกำหนดเกษียณอายุหรือลาออกจากราชการ ของ มณฑลทหารบกที่ 41
 ชั้นวางแผนงาน (P) โดยการกำหนดเป้าหมายและระดับความสำเร็จของโครงการ มีผู้รับผิดชอบหลัก เพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์หาวิธีการและกระบวนการในการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายและระดับความสำเร็จของโครงการที่กำหนดไว้
 ชั้นดำเนินการ (D) จะต้องดำเนินการเสนออนุมัติโครงการ ประชุม จัดเตรียม ติดต่อประสานงาน ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำคู่มือและดำเนินการจัดทำวิทัศน์
 ชั้นสรุปและประเมินผล (C) รวบรวมข้อมูลและผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายและระดับความสำเร็จของโครงการและสรุปผลการประเมินโครงการและ วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินงาน ชั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) กำหนดแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานในครั้งต่อไป ให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้นและจัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)¹³

แนวทาง/วิธีการปรับปรุงพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเตรียมความพร้อมให้แก่กำลังพลที่ครบกำหนดเกษียณอายุหรือลาออกจากราชการ ของ มณฑลทหารบกที่ 41
 บันทึกขั้นตอนการพัฒนาและกระบวนการพัฒนา จากการเก็บข้อมูลตั้งแต่ ต.ค. 58 - ต.ค. 60 พบว่าเอกสารและการบันทึกประวัติมีความครบถ้วน สมบูรณ์เพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ซึ่งเกิดจากแนวทางการปรับปรุงพัฒนา ดังนี้ ต.ค. 58 เป็นห้วงแรกของการเก็บข้อมูล เอกสารและการบันทึกยังไม่เรียบร้อย การดำเนินการทางด้านเอกสารล่าช้า โดยกลุ่มที่จะครบกำหนดเกษียณอายุ/ลาออกจากราชการ มีการส่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญล่าช้า คิดเป็นร้อยละ 60 ส่วนกลุ่มอื่นๆ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารประกอบสมุดประวัติรับราชการและการบันทึกสมุดประวัติรับราชการ ไม่ครบถ้วนคิดเป็นร้อยละ 60 ต.ค. 59 หลังจากการเก็บข้อมูล แผนกประวัติบำเหน็จและบำนาญ มณฑลทหารบกที่ 41 ได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติโดยมีการกำหนดห้วงระยะเวลาการปฏิบัติแต่ละกระบวนการอย่างชัดเจน เพื่อเป็นการเร่งรัดกำลังพลและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งมีการสร้างแบบฟอร์มการตรวจสอบรายการเอกสารประกอบสมุดประวัติรับราชการและมีการรายงานผลการตรวจไปยังหน่วยต้นสังกัด ต.ค. 60 จากการปฏิบัติในปี 2559 พบว่า ในกลุ่มที่จะครบกำหนดเกษียณอายุราชการ/ลาออกจากราชการ ยังพบการส่งจ่ายล่าช้า แต่มีเพียงร้อยละ 20

ส่วนกลุ่มอื่นๆ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารประกอบสมุดประวัติรับราชการและการบันทึกสมุดประวัติรับราชการ ไม่ครบถ้วนเหลือเพียงร้อยละ 30 แผนกประวัติบำเหน็จและบำนาญมณฑลทหารบกที่ 41 จึงประชุมหารือแนวทางปฏิบัติผ่านระบบ VTC อย่างต่อเนื่อง โดยมีการแบ่งกลุ่มกำลังพลให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ตามปัญหาที่พบ ได้ 3 กลุ่มด้วยกัน คือ 1. กลุ่มที่ต้องดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วน คือ กลุ่มของข้าราชการที่จะครบกำหนดเกษียณอายุ และกำลังพลที่มีอายุตั้งแต่ 55-59 ปี วิธีการแก้ปัญหากลุ่มนี้ คือ เพิ่มระยะเวลาในการดำเนินการโดยเริ่มจากเดือนตุลาคมก่อนปีที่ครบกำหนดเกษียณอายุราชการ จากเดิมเริ่มในเดือนมกราคมของปีที่ครบกำหนดเกษียณอายุราชการ และดำเนินการผ่านระบบ e-filing ของกรมบัญชีกลาง แทนระบบ e-pension เพื่อเป็นการตรวจสอบและลดขั้นตอนในการดำเนินการทางเอกสาร 2. กลุ่มที่อยู่ในระยะกลางต้องมีการปรับปรุงแก้ไขวิธีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง คือ กลุ่มของข้าราชการที่รับราชการตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป เป็นกลุ่มที่มีเอกสารมากมายเนื่องจากรับราชการเป็นระยะเวลานาน ดังนั้นจึงจัดกลุ่มของเอกสารและระยะเวลาในการดำเนินการ ดังนี้

ห่วงที่ 1 เดือน ม.ค. ถึง มิ.ย. เรียกเก็บสำเนาทะเบียนบ้านของตนเอง,บิดา,มารดา,ภรรยา ,บุตร ,สำเนาทะเบียนสมรส/ทะเบียนหย่าของตนเอง,บิดา-มารดา, สำเนามรณบัตรของคู่สมรส/บิดา,มารดา,บุตร(กรณีเสียชีวิต), สำเนาสูติบัตร , สำเนาทะเบียนการรับรอง บุตร หรือ สำเนาทะเบียนรับบุตรบุญธรรม, วุฒิการศึกษาก่อนและเมื่อเข้ารับราชการแล้ว สด. 3 และ สข.7 (กรณีเป็นพลทหาร/ตำรวจ) , หนังสือรับรองเวลาราชการทวิคูณ ห่วงที่ 2 เดือน ก.ค. ถึง พ.ย. เรียกเก็บเอกสาร ดังนี้ คำสั่งยศทหาร ทุกชั้นยศ, คำสั่งตำแหน่ง ทุกคำสั่ง, คำสั่งเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ, คำสั่งเงินเดือน (ทางหน่วยต้นสังกัด แจกจ่ายเอกสารให้ แผนกประวัติบำเหน็จและบำนาญ มณฑลทหารบกที่ 41 เป็นภาพรวม) หลังจากกำลังพลนำเอกสารมาแล้ว เจ้าหน้าที่ แผนกประวัติบำเหน็จและบำนาญ มณฑลทหารบกที่ 41 จะต้องทำการตรวจสอบเอกสารและ สมุดประวัติรับราชการทำการบันทึกเพิ่มเติมในส่วนที่ขาดและแก้ไขในส่วนที่บกพร่องให้ครบถ้วน ถูกต้อง โดย แผนกประวัติบำเหน็จและบำนาญ มณฑลทหารบกที่ 41 จะติดตามโดยจัดทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วย ต้นสังกัดในส่วนของเอกสารที่ยังไม่ครบถ้วนเป็นระยะ เพื่อกระตุ้นการปฏิบัติ 3. กลุ่มที่ต้องเริ่มมีการจัดเก็บข้อมูลหลักฐานระบบใหม่ คือ กลุ่มของข้าราชการที่บรรจุใหม่ รับราชการไม่เกิน 3 ปี ให้กำลังพลในกลุ่มนี้ดำเนินการเตรียมเอกสารเช่นเดียวกับกลุ่มที่ 2 โดยเตรียมเอกสารเป็น 2 ชุด คือ เอกสารชุดที่ 1 ให้เก็บไว้ในสมุดประวัติรับราชการที่แผนกประวัติ บำเหน็จและบำนาญมณฑลทหารบก เพื่อให้เจ้าหน้าที่แผนกประวัติบำเหน็จและบำนาญ มณฑลทหารบกที่ 41 ทำการบันทึกลงในสมุดประวัติรับราชการและใช้เป็นเอกสารประกอบ สมุดประวัติรับราชการ เอกสารชุดที่ 2 ให้กอง/ฝ่ายกำลังพลของหน่วยต้นสังกัด

ทำการสแกนเอกสารทั้งหมดให้อยู่ในรูปแบบ ไฟล์ pdf เพื่อสร้างเป็นฐานข้อมูลกำลังพลของหน่วย ส่วนเอกสารให้เก็บไว้ในสมุดประวัติรับราชการที่หน่วย ต้นสังกัด การติดตามการปฏิบัติในกลุ่มนี้ ทางกองกำลังพลกองทัพภาคที่ 4 จะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติ เนื่องจากเป็นการรองรับการดำเนินการเรื่องสิทธิกำลังพลที่กำลังพัฒนาให้อยู่ในรูปแบบเดียวกัน สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้หลายๆ ส่วนโดยดึงจากฐานข้อมูลที่มีอยู่ที่หน่วยต้นสังกัด และเอกสารที่ แผนกประวัติบำเหน็จและบำนาญ มณฑลทหารบกที่ 41 ควบคู่กัน

การนำการจัดการความรู้มาใช้ในกระบวนการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเตรียมความพร้อมให้แก่กำลังพลที่ครบกำหนดเกษียณอายุหรือลาออกจากราชการ ของ มณฑลทหารบกที่ 41¹⁴

โดยเริ่มจากการบ่งชี้ความรู้ เช่นพิจารณาว่า วิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใดอยู่ที่ใคร โดยการสำรวจความรู้ที่บุคลากรจำเป็นต้องใช้เพื่อให้การทำงานบรรลุเป้าหมาย โดยสำรวจว่า เราต้องการความรู้อะไร และที่มีอยู่เพียงพอหรือไม่ เมื่อสำรวจแล้วเห็นว่าความรู้ที่มีอยู่ไม่เพียงพอ ก็ต้องไปแสวงหามาเพิ่มเติมให้ได้ครบถ้วนสมบูรณ์มากที่สุด เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว ต่อมาเมื่อได้ความรู้มาเพียงพอแล้ว ก็นำมาจัดหมวดหมู่ให้ชัดเจน และจัดเก็บไว้ในรูปแบบต่าง ๆ ทั้ง เอกสาร หนังสือ เทป วีซีดี เป็นต้น เป็นการวางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต ต้องนำความรู้ที่จัดเก็บเป็นหมวดหมู่ไว้แล้วมาทบทวน ประมวลและกลั่นกรองความรู้ ให้มีความทันสมัย เช่นปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ รวมทั้งต้องมีการจัดช่องทางเผยแพร่ความรู้ทางช่องทางต่าง ๆ ที่หลากหลาย เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงความรู้ได้สะดวก รวดเร็ว และทั่วถึง เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ จัดกิจกรรมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice หรือ Cop.)¹⁵, การสอนงาน (Coaching) และระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) เป็นต้น และควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากการสร้างองค์ความรู้ และนำความรู้ไปใช้ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้บุคลากรในองค์กรต้องใช้ KM เข้ามาช่วยในการทำงาน เพื่อผลงานที่มีประสิทธิภาพ โดย อาจกำหนดเป็นนโยบาย จากผู้บริหารขององค์กรก็ได้

เมื่อลงมือปฏิบัติจริง ๆ ต้องใช้เวลาพอสมควร โดยเฉพาะในขั้นตอนการเรียนรู้ เป็นขั้นตอนที่ต้องการให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องจริงจัง นั่นก็คือ บุคลากรทุกคนต้องทำงานโดยมี KM อยู่ในสายเลือด โดยการทำงานที่ต้องใช้องค์ความรู้ที่ถูกต้อง ทันสมัย ครบถ้วน มาประกอบการ ปฏิบัติราชการในความรับผิดชอบทุกเรื่อง แล้วงานที่ออกมา ก็จะเกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด หรือ ไม่เกิดความผิดพลาดเลย

การกำหนดเป้าหมายและระดับความสำเร็จ

เชิงปริมาณ จำนวนผู้เกษียณอายุราชการในปีนั้นๆ เชิงคุณภาพ การเปลี่ยนแปลงระบบการจัดเก็บเอกสาร ระดับความสำเร็จ ร้อยละ 80 ของเป้าหมาย โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จดังนี้ จำนวนครั้งของความล่าช้าในการดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญ, จำนวนเอกสารประกอบสมุดประวัติรับราชการที่ขาด, ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลในสมุดประวัติรับราชการ, จำนวนเอกสารของกำลังพล(ต่อคน)ที่สามารถบันทึกข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบของไฟล์ได้อย่างครบถ้วน

ผลลัพธ์ของการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา

ยังไม่สามารถสรุปได้ เนื่องจากยังอยู่ในขั้นตอนการปฏิบัติ แต่จากการรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นจาก ต.ค.60 ถึงปัจจุบัน มีแนวโน้มดีขึ้นตามลำดับ ความล่าช้าในการดำเนินการลดลง เอกสารและสมุดประวัติรับราชการมีความครบถ้วนสมบูรณ์เพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ในกลุ่มที่ 1 ดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญแล้วร้อยละ 90 อยู่ระหว่างรอการอนุมัติส่งจ่ายจากกรมบัญชีกลาง กลุ่มที่ 2 ดำเนินการแจ้งกำลังพลแล้วถึงแนวทางการปฏิบัติ ร้อยละ 80 แต่ยังไม่สามารถสรุปยอดได้เนื่องจากยังอยู่ในห้วงการตรวจประวัติประจำปี กำลังพลสามารถนำเอกสารมาเพิ่มเติมได้เรื่อยๆ กลุ่มที่ 3 ดำเนินการแจ้งกำลังพลแล้วถึงแนวทางการปฏิบัติ ร้อยละ 80 แต่ยังไม่สามารถสรุปยอดได้เนื่องจากยังอยู่ในห้วงการตรวจประวัติประจำปี และกำลังรวบรวมเอกสารให้หน่วยต้นสังกัดเพื่อเก็บข้อมูลในรูปแบบของไฟล์ต่อไป

ความรู้ที่ได้รับ/ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

ความรู้ที่ได้รับ การระดมองค์ความรู้/การทำงานเป็นทีม จะช่วยเพิ่มศักยภาพในการแก้ไขปัญหาและเป็นการเพิ่มทางเลือกในการตัดสินใจ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลลัพธ์ที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงาน และในทุกๆงานที่ทำจะต้องมีระบบติดตามที่ดีเพื่อให้ได้มาซึ่งเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ที่ต้องการอย่างแท้จริง รวมทั้งในการปฏิบัติงานจะต้องมีลำดับ/กระบวนการทำงานที่ชัดเจนเพื่อลดการซ้ำซ้อนของงาน ปัญหา/อุปสรรค เนื่องจากจะต้องปฏิบัติงานกับกำลังพลจำนวนมากและอยู่ต่างพื้นที่ ปัญหาระยะเวลาในการดำเนินการจึงค่อนข้าง

นาน และการติดตามเป็นไปด้วยความยากลำบาก ข้อเสนอแนะ การทำงานในเรื่องนี้ต้องอาศัยความร่วมมือในทุกๆส่วน ทั้งกำลังพล เจ้าหน้าที่กอง/ฝ่ายกำลังพลของหน่วยต้นสังกัด เจ้าหน้าที่ แผนกประวัติบำเหน็จและบำนาญ มณฑลทหารบกที่ 41 และเจ้าหน้าที่คลังเขต/กรมบัญชีกลาง จึงควรมีช่องทาง การติดต่อประสานงานที่สะดวก รวดเร็ว มีอุปกรณ์และระบบสารสนเทศรองรับการปฏิบัติมากขึ้น

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับเห็นความสำคัญและให้การสนับสนุนอย่างจริงจังและต่อเนื่อง มีแผนการจัดการความรู้ที่ชัดเจน มีการนำแผนไปปฏิบัติ/ใช้งานอย่างจริงจัง มีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องและมีทีมงานการจัดการความรู้ที่เข้มแข็ง

การขยายผลการปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเตรียมความพร้อมให้แก่กำลังพลที่ครบกำหนดเกษียณอายุหรือลาออกราชการ ของ มณฑลทหารบกที่ 41

สร้างระบบฐานข้อมูลในการเก็บหลักฐานข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อรองรับการดำเนินการเรื่องสิทธิต่างๆ เพื่อลดความยุ่งยากในการค้นหาเอกสาร สามารถดึงข้อมูลจากที่เดียว ลดความซ้ำซ้อนในการจัดเก็บ มีการส่ง/โอนข้อมูลกันได้ระหว่างหน่วย กรณีปรับย้าย เพื่อสามารถเก็บข้อมูลได้อย่างต่อเนื่อง มีการถ่ายทอดความรู้และแนวทางการปฏิบัติระหว่าง กองทัพภาค มีระบบประเมินผลการใช้งานอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงระบบงานให้ดียิ่งขึ้น

ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการเพิ่มประสิทธิภาพในการเตรียมความพร้อมให้แก่กำลังพลที่ครบกำหนดเกษียณอายุหรือลาออกราชการ ของ มณฑลทหารบกที่ 41

เพื่อให้หน่วยมีความพร้อมและความถูกต้องทางด้านเอกสารที่ใช้ประกอบในสมุดประวัติ และการดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญ ให้ผู้เกษียณอายุราชการได้รับเงินบำเหน็จบำนาญต่อเนื่องในเดือนตุลาคมของปีที่เกษียณอายุราชการ สร้างระบบการทำงานทางด้านประวัติที่มีคุณภาพ สามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้ รองรับการขอรับสิทธิด้านอื่นๆของข้าราชการประจำการ เมื่อต้องการเอกสารสามารถนำไปใช้ได้ทันที สามารถนำไปพัฒนาเพื่อรองรับระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือดิจิทัลต่อไปในอนาคต มองเห็นภาพรวมของปัญหา และหาทางแก้ไขได้อย่างทันที่ว่าการเปลี่ยนระบบการจัดเก็บข้อมูลทำให้เจ้าหน้าที่ทำงานได้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งยังเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับ มณฑลทหารบกอื่นๆนำไปใช้ประโยชน์ได้

บทสรุป

การเข้าสู่สภาวะการลาออกหรือเกษียณอายุมิใช่เป็นการสิ้นสุดในการดำเนินชีวิตต่อไป แต่เป็นการเริ่มต้นชีวิตใหม่ที่แตกต่างไปจากการใช้ชีวิตแบบเดิม ดังนั้น การเตรียมตัว

เกษียณอายุ ถือว่าเป็นการวางแผนชีวิตอย่างหนึ่ง การเตรียมตัวจะช่วยลดความวิตกกังวล ช่วยทำให้มีทัศนคติที่ดี สามารถปรับตัวต่อการดำรงชีวิตภายหลังเกษียณอายุได้อย่างมีความสุข มีคุณภาพชีวิตที่ดี รวมทั้งลดภาระของครอบครัวและของรัฐที่จะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการดูแล เพราะการเตรียมตัวเป็นการป้องกันปัญหาต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และเศรษฐกิจที่ส่งผลกระทบต่อครอบครัวชุมชน และสังคมในอนาคตได้ นอกจากนี้แล้วยังเป็นการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นที่มีหน้าที่กำกับดูแลงานได้สังเกตเห็น และตระหนักถึงความสำคัญของการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ที่ผู้เกษียณอายุราชการพึงจะได้รับรู้ และจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน ติดต่อขอรับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและตรวจสอบในการดำเนินการให้เป็นตามขั้นตอน ให้ได้มาตรฐานบรรลุตามเป้าหมาย มีการบริการที่มีคุณภาพและรวดเร็ว ซึ่งถือเป็นการสร้างมาตรฐานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสร้างความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องถึงสิทธิที่ข้าราชการพึงจะได้รับจากทางราชการเมื่อลาออกหรือเกษียณอายุราชการ และเพื่อให้การขอรับบำเหน็จบำนาญให้แก่กำลังพล ที่ลาออกหรือเกษียณอายุราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ได้รับสิทธิประโยชน์ รวดเร็ว จึงได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับจากราชการ และปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน โดยแบ่งกลุ่มเพื่อจัดการปัญหาดังนี้ 1. กลุ่มที่ต้องดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วน คือ กลุ่มของข้าราชการที่จะครบกำหนดเกษียณอายุ และกำลังพลที่มีอายุตั้งแต่ 55-59 ปี 2. กลุ่มที่อยู่ในระยะกลางต้องมีการปรับปรุงแก้ไขวิธีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง คือ กลุ่มของข้าราชการที่รับราชการตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป 3. กลุ่มที่ต้องเริ่มมีการจัดเก็บข้อมูลหลักฐานระบบใหม่ คือ กลุ่มของข้าราชการที่บรรจุใหม่ รับราชการไม่เกิน 3 ปี

เมื่อมีการกำหนดปัญหาที่ชัดเจนแล้ว จะต้องหาแนวทางการแก้ไขปัญหา ซึ่งสามารถดำเนินการได้ดังนี้ 1. กลุ่มที่ต้องดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วน คือ กลุ่มของข้าราชการที่จะครบกำหนดเกษียณอายุ และกำลังพลที่มีอายุตั้งแต่ 55-59 ปี วิธีการแก้ปัญหากลุ่มนี้คือ เพิ่มระยะเวลาในการดำเนินการโดยเริ่มจากเดือนตุลาคมก่อนปีที่ครบกำหนดเกษียณอายุราชการ จากเดิมเริ่มในเดือนมกราคมของปีที่ครบกำหนดเกษียณอายุราชการ และดำเนินการผ่านระบบ e-filing ของกรมบัญชีกลาง แทนระบบ e-pension เพื่อเป็นการตรวจสอบและลดขั้นตอนในการดำเนินการทางเอกสาร 2. กลุ่มที่อยู่ในระยะกลางต้องมีการปรับปรุงแก้ไขวิธีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง คือ กลุ่มของข้าราชการที่รับราชการตั้งแต่

3 ปีขึ้นไป เป็นกลุ่มที่มีเอกสารมากมายเนื่องจากรับราชการเป็นระยะเวลาานาน ดังนั้นจึงจัดกลุ่มของเอกสารและระยะเวลาในการดำเนินการ 3. กลุ่มที่ต้องเริ่มมีการจัดเก็บข้อมูลหลักฐานระบบใหม่ คือ กลุ่มของข้าราชการที่บรรจุใหม่ รับราชการไม่เกิน 3 ปี ให้กำลังพลในกลุ่มนี้ดำเนินการเตรียมเอกสารเช่นเดียวกับกลุ่มที่ 2 โดยเตรียมเอกสารเป็น 2 ชุด คือ เอกสารชุดที่ 1 ให้เก็บไว้ในสมุดประวัติรับราชการที่แผนกประวัติ บำเหน็จและบำนาญ มณฑลทหารบก เพื่อให้เจ้าหน้าที่แผนกประวัติบำเหน็จและบำนาญ มณฑลทหารบกที่ 41 ทำการบันทึกลงในสมุดประวัติรับราชการและใช้เป็นเอกสารประกอบ สมุดประวัติรับราชการ เอกสารชุดที่ 2 ให้กอง/ฝ่ายกำลังพลของหน่วยต้นสังกัดทำการสแกนเอกสารทั้งหมดให้อยู่ในรูปแบบ ไฟล์ pdf เพื่อสร้างเป็นฐานข้อมูลกำลังพลของหน่วย ส่วนเอกสารให้เก็บไว้ในสมุดประวัติรับราชการที่หน่วย ต้นสังกัด นอกจากนี้แล้วยังต้องมีติดตามและประเมินผล เพื่อเร่งรัดการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว เนื่องจากเป็นการรองรับการดำเนินการเรื่องสิทธิกำลังพลที่กำลังพัฒนาให้อยู่ในรูปแบบเดียวกัน สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้หลายๆ ส่วนโดยดึงจากฐานข้อมูลที่มีอยู่ที่หน่วยต้นสังกัด และเอกสารที่แผนกประวัติบำเหน็จและบำนาญมณฑลทหารบกที่ 41 ควบคู่กัน ทันตามเวลาในการดำเนินการขอรับสิทธิ อีกทั้งยังมีการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งจากในอดีตและปัจจุบัน เพื่อทำการวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหา รวมถึงการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเก็บข้อมูล ทำให้มีความทันสมัย ง่ายต่อการใช้งานสามารถตรวจสอบความผิดพลาดและเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายยิ่งขึ้น จากทั้งหมดที่กล่าวมาในข้างต้นจะเห็นได้ถึงความพยายามในการแก้ไขปัญหาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเตรียมความพร้อมให้แก่กำลังพลที่ครบกำหนดเกษียณอายุหรือลาออกรายการ ของ มณฑลทหารบกที่ 41 โดยอาศัยความร่วมมือทั้งจากกำลังพลที่ลาออกหรือเกษียณอายุราชการ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบผู้บังคับบัญชา รวมทั้งกรมบัญชีกลาง เพื่อตอบสนองความชอบที่ได้รับราชการมายาวนาน มีประโยชน์ คุณงามความดีต่อประเทศชาติ ให้ได้รับผลประโยชน์หรือสิ่งตอบแทนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็วที่สุด และยังเป็น การแสดงถึงศักยภาพของหน่วยงานที่รับผิดชอบถึงการวางแผน แก้ไขปัญหา จนสามารถดำเนินงานได้สำเร็จจลุล่วงทันตามระยะเวลาที่กำหนด อีกทั้งยังสามารถขยายผลโดยการเผยแพร่แนวทางการปฏิบัติงานไปยังหน่วยอื่นๆ ได้เช่น การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน , การทำโครงการร่วมกัน,การจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ สร้างคุณค่าทางความคิด พัฒนาความสามารถที่จะแบ่งปันความรู้ที่ได้เรียนรู้มาให้กับคนอื่นๆ ในองค์กร และนำความรู้ไปปรับใช้กับงานที่ทำอยู่ให้เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เป็นการการพัฒนาคน และพัฒนาองค์กร เพิ่มขีดความสามารถในการตัดสินใจและวางแผนดำเนินงานให้รวดเร็ว และดีขึ้น เพราะมีสารสนเทศ หรือแหล่ง

ความรู้เฉพาะที่มีหลักการ เหตุผล และน่าเชื่อถือช่วยสนับสนุนการตัดสินใจ เมื่อพบข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน ก็สามารถหาวิธีแก้ไขได้ทันที่ ทำให้เกิดนวัตกรรมทั้งในด้านผลิตภัณฑ์/บริการ และกระบวนการทำงาน ยกเว้นการให้บริการ เพิ่มความสามารถในการแข่งขันผ่านการเรียนรู้ร่วมกัน การจัดการด้านเอกสาร และการจัดการกับความรู้ที่ไม่เป็นทางการ เป็นการเพิ่มความสามารถให้แก่องค์กร และฝึกฝนอบรมบุคลากร ซึ่งส่งผลดีต่อหน่วยงานและกำลังพลผู้รับบริการทั้งสิ้น

เอกสารอ้างอิง

- ¹ พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ² มณีมัย รัตนมณี และอนันต์ เกตุวงศ์. 2526. “รายงานวิจัยเรื่องการลาออกของข้าราชการ”. กรุงเทพฯ : คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ³ กมลวดี รุ่งเจริญไพศาล. 2528. “การลาออกของข้าราชการมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์” สารนิพนธ์ มหาบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ⁴ ข้อมูลจากเว็บไซต์กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) www.gpf.or.th
พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2539
- ⁵ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่กค 0432.4/ว 153 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2558 เรื่อง การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pension’ Electronic Filing)
- ⁶ หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่สี่ ที่กค 0420.9/ว 53 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2552 เรื่อง การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ
- ⁷ กรมสารบรรณทหาร : dag.rtarf.mi.th
- ⁸ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2527 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ⁹ กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ.2546
- ¹⁰ พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปีบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ¹¹ ข้อมูลจากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th
- ¹² กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551
ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ.2495
- ¹³ วีระพล บดีรัฐ. (2543). PDCA วงจรสู่ความสำเร็จ. กรุงเทพฯ: ประชาชน.
- ¹⁴ พรพิมล หรรษาภิรมย์โชค. (2550). การพัฒนารูปแบบการจัดการความรู้สำหรับหน่วยงานภาครัฐ. วิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญาครุศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสาร การศึกษา ภาควิชาหลักสูตรการสอนและเทคโนโลยีการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ¹⁵ ยูวดี เกตสัมพันธ์ สมใจ เนียมหอม และบุญดี บุญญาภิจ. เส้นทางสู่ CoP สไตส์ศิริราช. กรุงเทพมหานคร: จีรวัฒน์เอ็กซ์เพรส; 2550.

ประวัติย่อผู้วิจัย

ยศ ชื่อ	พันเอก อัครราช เต็มยอด
วัน เดือน ปี เกิด	20 กันยายน 2513
ประวัติสำเร็จศึกษา	
พ.ศ. 2538	สำเร็จการศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า
พ.ศ. 2538	สำเร็จการศึกษา หลักสูตรชั้นนายร้อย โรงเรียนทหารม้า
พ.ศ. 2543	สำเร็จการศึกษา หลักสูตรชั้นนายพัน โรงเรียนทหารม้า
พ.ศ. 2548	หลักสูตรประจำชุดที่ 84 โรงเรียนเสนาธิการทหารบก
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2538 – 2540	ผบ.มว.ลว.ร้อย.ม.(ลว.) 5
พ.ศ. 2545 – 2548	ผบ.ร้อย.ม.(ลว.) 5
พ.ศ. 2548 – 2549	ประจำ รร.สส.ทบ.
พ.ศ. 2549 – 2550	ผช.นายทหารฝ่ายกำลังพล ทภ.4
พ.ศ. 2550 – 2555	รอง หก.กกร.มทบ.41
พ.ศ. 2555 – 2556	รอง หก.กคพ.มทบ.41
พ.ศ. 2556 – 2557	รอง หก.กยก.มทบ.41
ตำแหน่งปัจจุบัน	
พ.ศ. 2557 – 2562	หก.กกบ.มทบ.41