

บทที่ 8

การบริหารงานของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง

สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง เมื่อวันที่ 5 ธันวาคม พ.ศ.2503 เป็นองค์กรดำเนินงานตามนโยบายพิเศษของรัฐประเภทส่งเสริมอาชีพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือและส่งเสริมสนับสนุนเจ้าของสวนยางแก่ หรือทรุดโทรมเสียหาย หรือให้ผลน้อย ด้วยการปลูกแทนด้วยยางพันธุ์ดีที่ให้น้ำยางสูงกว่าเดิมอันจะเป็นการเพิ่มรายได้ให้แก่เจ้าของสวนยาง โดยให้ความช่วยเหลือเจ้าของสวนยาง ด้านวิชาการ เงินและวัสดุที่จำเป็นเพื่อการนี้ ในปี พ.ศ.2518 ได้มีการแก้ไขพระราชบัญญัติฯ เพื่อขยายวัตถุประสงค์ของกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยางให้สามารถให้การสงเคราะห์ปลูกแทนสวนยางเก่าด้วยสวนไม้ยืนต้นที่เป็นพืชเศรษฐกิจได้ด้วย และต่อมาในปี พ.ศ.2530 ได้แก้ไข พระราชบัญญัติฯ โดยขยายวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้การสงเคราะห์ปลูกใหม่ในที่ดินซึ่งไม่เคยปลูกยางมาก่อนได้ด้วยซึ่งผู้ขอรับการสงเคราะห์ต้องมีที่ดินเป็นของตนเองไม่น้อยกว่า 2 ไร่ และขอรับการสงเคราะห์ได้ไม่เกินรายละ 15 ไร่ โดยมีเงื่อนไขเงินที่นำมาใช้เพื่อการนี้ให้ใช้จากเงินอุดหนุนหรือเงินงบประมาณประจำปีหรือเงินกู้ที่รัฐบาลจัดสรรให้ นอกจากนั้น ในปีพ.ศ.2532 สำนักงานฯ แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติฯ มาตรา 21 ทวิ เพื่อให้การสงเคราะห์เกษตรกรผู้ซึ่งไม่มีสวนยางมาก่อน

ศูนย์วิทยทรัพยากร

การดำเนินการให้การสงเคราะห์ปลูกยางพันธุ์ดี สำนักงานฯ จะจัดสรรความช่วยเหลือให้ใน 2 ลักษณะ คือจ่ายเป็นวัสดุสิ่งของที่จำเป็นต่อการปลูกยาง และส่วนหนึ่งจ่ายเป็นเงินสดเพื่อเป็นค่าแรงในการปฏิบัติดูแลรักษาสวนยาง นอกจากนี้ยังส่งเจ้าหน้าที่คอยติดตามดูแลให้คำแนะนำผู้ได้รับการสงเคราะห์อย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ได้รับอนุมัติให้การสงเคราะห์ โดยเริ่มตั้งแต่ โคนต้นยางเก่า หรือเปิดป่าเตรียมพื้นที่ แล้วปลูกยางพันธุ์ดีจนอายุต้นยางได้ 7 ปีครึ่ง ซึ่งพร้อมที่จะให้ผลผลิต นอกจากนี้ยังให้คำแนะนำบริการและอำนวยความสะดวกทั้งก่อนการขอรับการสงเคราะห์และเมื่อพ้นการสงเคราะห์แล้วในขอบเขตของเจ้าหน้าที่ที่จะให้ความช่วยเหลือได้ เงินทุนสงเคราะห์ทั้งหมดไม่ว่าเป็นเงินสดหรือสิ่งของ เป็นการสงเคราะห์ในลักษณะให้เปล่าไม่ผูกพันไม่เป็นภาระต่อ

ชาวสวนยางแต่อย่างใด และได้รับการยกเว้นไม่ถือเป็นเงินได้พึงประเมิน เป็นเงินให้เปล่า ไม่เรียกคืนไม่ถือเป็นเงินกู้ โดยเงินที่ใช้จ่ายเพื่อการสงเคราะห์นี้ได้มาจาก

1. เงินสงเคราะห์ เป็นเงินที่เก็บได้จากบุคคลผู้ส่งยางออกนอกราชอาณาจักรตามระเบียบและวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง และตามอัตราที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดเป็นครั้งคราวในราชกิจจานุเบกษา เงินนี้ถูกรวมไว้เป็นกองทุน เรียกว่า กองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง เงินนี้ไม่ถือเป็นรายได้ตามวิธีการงบประมาณ

2. เงินกู้จากต่างประเทศ

3. เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

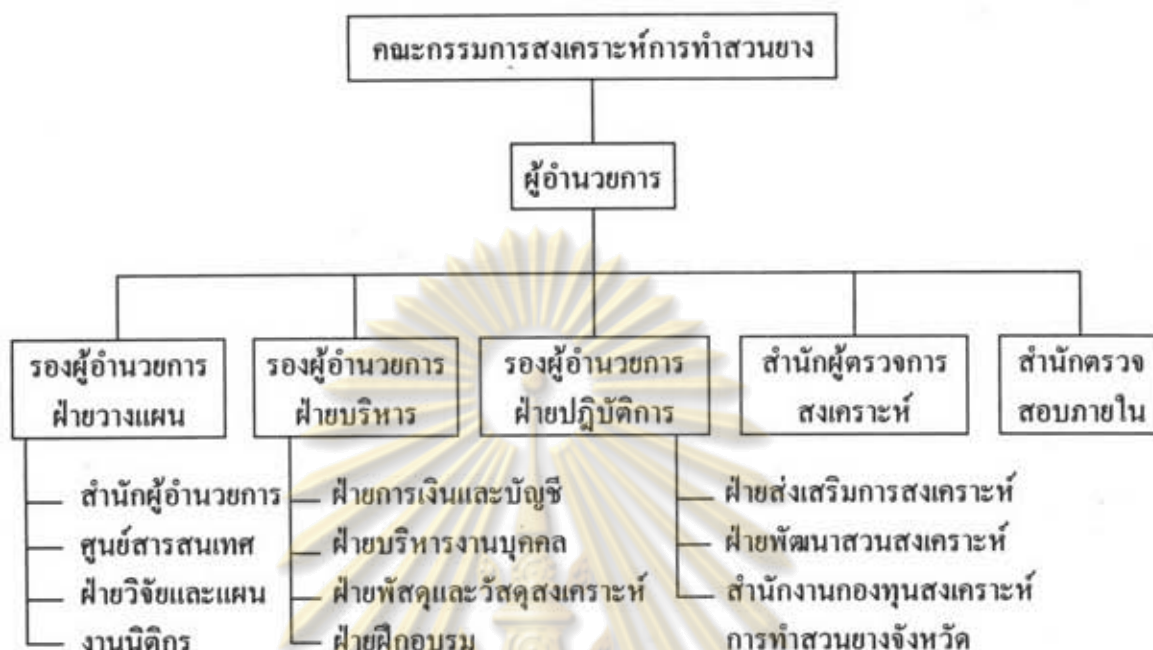
เงินที่ได้จากกองทุนและตามแหล่งที่กล่าวมานั้น ร้อยละ 85 ถูกจัดสรรไว้เพื่อช่วยเหลือให้การสงเคราะห์ ร้อยละ 10 สำหรับใช้บริหารงานสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง และอีกไม่เกินร้อยละ 5 สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการค้นคว้าทดลองของกรมวิชาการเกษตร

สำหรับขอบเขตของพื้นที่ในความรับผิดชอบที่สำนักงานกองทุนฯ สามารถให้บริการสงเคราะห์ปลูกแทนแก่เกษตรกรชาวสวนยางครอบคลุมจังหวัดที่ปลูกยางได้โดยกระจายอยู่ทางภาคได้ 14 จังหวัด ได้แก่ ชุมพร พังงา ภูเก็ต กระบี่ สุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช สงขลา ตรัง สตูล พัทลุง ยะลา ปัตตานี นราธิวาสและเบตง ภาคตะวันออกมี 3 จังหวัด คือ ระยอง จันทบุรี ตราดและภาคตะวันออกเฉียงเหนือมี 1 จังหวัด คือขอนแก่นซึ่งมีพื้นที่ต้องรับผิดชอบดำเนินการ 16 จังหวัด เช่น อุตรดิตถ์ หนองคาย เลย นครพนม มหาสารคาม มุกดาหาร อุบลราชธานี เป็นต้น รวมทั้งสิ้น 18 สำนักงานฯจังหวัด 57 สำนักงานฯอำเภอ

โครงสร้างการแบ่งส่วนงานและการบริหารงานของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง

สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยางเป็นนิติบุคคล มีคณะกรรมการสงเคราะห์การทำสวนยาง (กสย.) เป็นผู้บริหาร มีผู้อำนวยการเป็นผู้บริหารสำนักงาน โดยแบ่งการบริหารงานออกเป็นหน่วยงานต่าง ๆ ตามมติของคณะกรรมการสงเคราะห์การทำสวนยาง ดังแสดงในรูปที่

1. การแบ่งส่วนงานของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง



รูปที่ 3.1 การแบ่งส่วนงานของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง

2. การแบ่งส่วนงานของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยางจังหวัด



รูปที่ 3.2 การแบ่งส่วนงานของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยางจังหวัด

การดำเนินงานของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง

สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง ได้ให้การสงเคราะห์ปลูกแทน ตั้งแต่เริ่มก่อตั้งมาจนกระทั่งปัจจุบัน (ปีงบประมาณ 2537) โดยแยกเป็นแต่ละปีดังแสดงในตารางที่ 3.1

1. สวนสงเคราะห์ที่ปลูกแทน

| ปีงบประมาณ | ยางพันธุ์ดี | | ไม้ยืนต้น | | รวม | |
|------------|-------------|--------|-----------|------|-------|--------|
| | แปลง | ไร่ | แปลง | ไร่ | แปลง | ไร่ |
| 2505 | 1210 | 23848 | 100 | 588 | 1310 | 24436 |
| 2506 | 140 | 75758 | 280 | 1414 | 420 | 77172 |
| 2507 | 1639 | 21527 | 143 | 812 | 1782 | 22339 |
| 2508 | 3656 | 36430 | 230 | 1117 | 3886 | 37547 |
| 2509 | 3059 | 29250 | 318 | 1603 | 3377 | 30853 |
| 2510 | 2488 | 22819 | 285 | 1630 | 2773 | 24449 |
| 2511 | 3908 | 35516 | 485 | 2427 | 4393 | 37943 |
| 2512 | 6649 | 64009 | 862 | 4484 | 7511 | 68493 |
| 2513 | 7958 | 72036 | 829 | 5095 | 8787 | 77131 |
| 2514 | 8685 | 77335 | 502 | 3317 | 9187 | 80652 |
| 2515 | 12877 | 113076 | 922 | 6567 | 13799 | 119643 |
| 2516 | 17596 | 146912 | 1257 | 8194 | 18853 | 155106 |
| 2517 | 20079 | 158716 | 1428 | 8309 | 21507 | 167025 |
| 2518 | 15292 | 124482 | 759 | 4439 | 16051 | 128921 |

ตารางที่ 3.1 สวนสงเคราะห์ปลูกแทนตั้งแต่ปี 2505-2537

| ปีงบประมาณ | ยางพันธุ์ดี | | ไม้ยืนต้น | | รวม | |
|------------|-------------|--------|-----------|-------|-------|--------|
| | แปลง | ไร่ | แปลง | ไร่ | แปลง | ไร่ |
| 2519 | 17039 | 137110 | 983 | 5365 | 18022 | 142475 |
| 2520 | 17860 | 150536 | 776 | 4818 | 18636 | 155354 |
| 2521 | 28723 | 217997 | 526 | 2624 | 29249 | 220621 |
| 2522 | 36827 | 281638 | 432 | 2114 | 37259 | 283752 |
| 2523 | 34846 | 262086 | 66 | 295 | 34912 | 262381 |
| 2524 | 35114 | 264371 | 11 | 73 | 35125 | 264444 |
| 2525 | 45888 | 349214 | 26 | 142 | 45914 | 349356 |
| 2526 | 39389 | 306827 | 1 | 5 | 39390 | 306832 |
| 2527 | 27221 | 235036 | 6 | 34 | 27227 | 235070 |
| 2528 | 35667 | 318510 | 29 | 179 | 35696 | 318689 |
| 2529 | 27286 | 265528 | 33 | 292 | 27319 | 265820 |
| 2530 | 28700 | 262526 | 30 | 213 | 28730 | 262739 |
| 2531 | 29956 | 274555 | 49 | 195 | 30005 | 274750 |
| 2532 | 26877 | 221951 | 46 | 265 | 26923 | 222216 |
| 2533 | 22504 | 215867 | 58 | 350 | 22562 | 216217 |
| 2534 | 22445 | 241840 | 110 | 711 | 22555 | 242551 |
| 2535 | 22553 | 233638 | 78 | 448 | 22631 | 234086 |
| 2536 | 21069 | 215269 | 2665 | 19532 | 23734 | 234801 |
| 2537 | 17526 | 170634 | 8102 | 56998 | 25628 | 227632 |

ตารางที่ 3.1 ส่วนสงเคราะห์ปลูกแทนตั้งแต่ปี 2505-2537 (ต่อ)

2. เป้าหมายการอนุมัติการสงเคราะห์

จากที่ได้กล่าวไว้แล้วว่าวัตถุประสงค์ของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยางคือการช่วยเหลือเกษตรกรในการปลูกแทนด้วยยางพันธุ์ดีหรือไม้ยืนต้นอื่น ๆ ดังนั้นในแผนวิสาหกิจจึงกำหนดเป้าหมายของการให้การสงเคราะห์ปลูกแทนในแต่ละปี ดังแสดงในตารางที่ 3.2 - 3.3

| จังหวัด | อนุมัติปลูกยาง | | อนุมัติปลูกไม้ยืนต้นอื่น | | รวม | |
|---------------|----------------|-------|--------------------------|-------|------|-------|
| | แปลง | ไร่ | แปลง | ไร่ | แปลง | ไร่ |
| จันทบุรี | 210 | 2090 | 310 | 3130 | 520 | 5220 |
| ตราด | 340 | 3680 | 140 | 1580 | 480 | 5260 |
| ระยอง | 930 | 13800 | 230 | 3450 | 1160 | 17250 |
| ภูเก็ต | 130 | 1560 | 20 | 270 | 150 | 1830 |
| พังงา | 1130 | 11290 | 130 | 1250 | 1260 | 12540 |
| ตรัง | 1590 | 14170 | 400 | 3540 | 1990 | 17710 |
| นครศรีธรรมราช | 3500 | 25880 | 1500 | 11090 | 5000 | 36970 |
| สุราษฎร์ธานี | 1510 | 15050 | 500 | 5020 | 2010 | 20070 |
| กระบี่ | 660 | 6590 | 170 | 1650 | 830 | 8240 |
| ชุมพรและระนอง | 180 | 1740 | 80 | 810 | 260 | 2550 |
| สงขลา | 4370 | 42800 | 490 | 4760 | 4860 | 47560 |
| สตูล | 660 | 4980 | 280 | 2130 | 940 | 7110 |
| พัทลุง | 950 | 6950 | 410 | 2980 | 1360 | 9930 |
| ยะลา | 2210 | 22050 | 730 | 7330 | 2940 | 29380 |
| เบตง | 140 | 4010 | 160 | 2160 | 300 | 6170 |
| ปัตตานี | 780 | 5180 | 330 | 2220 | 1110 | 7400 |
| นราธิวาส | 2270 | 19880 | 970 | 8500 | 3240 | 28380 |

ตารางที่ 3.2 เป้าหมายการอนุมัติให้การสงเคราะห์ปีงบประมาณ 2538

| จังหวัด | อนุมัติปลูกยาง | | อนุมัติปลูกไม้ยืนต้นอื่น | | รวม | |
|---------------|----------------|-------|--------------------------|-------|------|-------|
| | แปลง | ไร่ | แปลง | ไร่ | แปลง | ไร่ |
| จันทบุรี | 210 | 2090 | 310 | 3130 | 520 | 5220 |
| ตราด | 340 | 3680 | 140 | 1580 | 480 | 5260 |
| ระยอง | 930 | 13800 | 230 | 3450 | 1160 | 17250 |
| ภูเก็ต | 150 | 1560 | 30 | 280 | 180 | 1840 |
| พังงา | 1130 | 11290 | 130 | 1250 | 1260 | 12540 |
| ตรัง | 1670 | 15030 | 420 | 3760 | 2090 | 18790 |
| นครศรีธรรมราช | 3950 | 28450 | 1690 | 12190 | 5640 | 40640 |
| สุราษฎร์ธานี | 1510 | 15050 | 500 | 5020 | 2010 | 20070 |
| กระบี่ | 740 | 7350 | 180 | 1840 | 920 | 9190 |
| ชุมพรและระนอง | 190 | 1600 | 90 | 890 | 280 | 2490 |
| สงขลา | 4370 | 42800 | 490 | 4760 | 4860 | 47560 |
| สตูล | 660 | 4980 | 280 | 2130 | 940 | 7110 |
| พัทลุง | 1060 | 7730 | 450 | 3310 | 1510 | 11040 |
| ยะลา | 2520 | 25150 | 850 | 8510 | 3370 | 33660 |
| เบตง | 140 | 4010 | 160 | 2160 | 300 | 6170 |
| ปัตตานี | 780 | 5180 | 330 | 2220 | 1110 | 7400 |
| นราธิวาส | 2270 | 19880 | 970 | 8500 | 3240 | 28380 |

ตารางที่ 3.3 เป้าหมายการอนุมัติให้การสงเคราะห์ปีงบประมาณ 2539

นอกจากเป้าหมายการให้การสงเคราะห์ซึ่งกำหนดไว้ในแผนวิสาหกิจแล้ว สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง ต้องตอบสนองนโยบายของรัฐบาลในการปฏิบัติงานนอกเหนือจากงานที่ปฏิบัติอยู่ เช่น โครงการลดพื้นที่ปลูกกาแฟ โครงการลดพื้นที่ปลูกพริกไทย โครงการแทรกแซงราคายางพารา เพื่อให้เกษตรกรชาวสวนยางพารามีรายได้เพิ่มขึ้น

ระบบงานเดิมที่ถือปฏิบัติ

ลักษณะงานของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยางเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนและส่งเสริมการปลูกแทนยางเก่า ดังนั้นระบบงานที่พัฒนาขึ้นมาจึงเป็นระบบงานที่ให้ความสำคัญกับชาวสวนยางโดยตรง ระบบงานจึงเริ่มตั้งแต่เจ้าของสวนยางยื่นแบบ ขอสงเคราะห์เพื่อการปลูกแทนเมื่อผ่านการพิจารณาเรียบร้อยแล้วข้อมูลของเจ้าของสวนยางนั้นจะส่งไปยังระบบบัญชีสงเคราะห์ เพื่อการจัดงวดการจ่ายเงินและวัสดุสงเคราะห์ ระบบตรวจสอบและติดตามสวนสงเคราะห์เพื่อเก็บข้อมูลประวัติเกี่ยวกับการตรวจสอบนั้น ๆ จากระบบบัญชีสงเคราะห์เมื่อมีการจ่ายวัสดุและอุปกรณ์การสงเคราะห์ให้เจ้าของสวนจำเป็นต้องนำมาตัดออกจากคลังวัสดุจึงส่งข้อมูลการจ่ายวัสดุมายังระบบคลังวัสดุสงเคราะห์เพื่อนำมาประมวลผล หลังจากนั้นนำข้อมูลการรับและการจ่ายต่างๆ มาประมวลผลในระบบบัญชีบริหารเพื่อการจัดทำงบการเงินของสำนักงานต่อไป ซึ่งปัจจุบันนี้สำนักงานกองทุนฯ ได้ปฏิบัติงานโดยนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้และติดตั้งให้กับสำนักงานกองทุนฯ จังหวัด 12 จังหวัด จังหวัดละ 1 ระบบ ซึ่งได้แก่ ระยอง จันทบุรี ภูเก็ต กระบี่ สงขลา สุราษฎร์ธานี ตรัง สตูล นครศรีธรรมราช พัทลุง ยะลา และนราธิวาส รวมถึงสำนักงานกรุงเทพจำนวน 3 ระบบ พร้อมทั้งได้พัฒนาระบบงานเพื่อใช้บันทึกข้อมูล ประมวลผล และรายงาน ระบบงานเหล่านี้ ได้แก่

- 1) ระบบรับคำขอและพิจารณาการสงเคราะห์
- 2) ระบบตรวจสอบและติดตามสวนสงเคราะห์
- 3) ระบบบัญชีสงเคราะห์รายตัว
- 4) ระบบคลังวัสดุสงเคราะห์
- 5) ระบบบัญชีบริหาร

โดยแต่ละระบบงานมีความสัมพันธ์กันดังแสดงในรูปที่ 3.3



รูปที่ 3.3 ความสัมพันธ์ระหว่างระบบงานต่าง ๆ

1. ระบบรับคำขอและพิจารณาการสงเคราะห์

ระบบนี้ประกอบด้วย 3 ระบบย่อย คือ

- 1.1 ระบบรับคำขอสงเคราะห์ เป็นระบบของการประมวลผลและรายงานเกี่ยวกับข้อมูลการรับคำขอรับการสงเคราะห์ ข้อมูลเบื้องต้นจะได้มาจากแบบคำขอรับการสงเคราะห์ (ส.ก.ย.1) ซึ่งเจ้าของสวนยื่นขอสงเคราะห์ในแต่ละสำนักงานฯ 1 อำเภอ
- 1.2 ระบบการสำรวจรังวัดและคำนวณเนื้อที่ เป็นระบบการประมวลผลและรายงานเกี่ยวกับการคำนวณเนื้อที่ที่ขอสงเคราะห์ โดยนำข้อมูลจากการสำรวจรังวัดมาคำนวณ
- 1.3 ระบบการพิจารณาอนุมัติการสงเคราะห์ เป็นระบบการประมวลผลและรายงานเกี่ยวกับข้อมูลการพิจารณาอนุมัติให้การสงเคราะห์ โดยนำข้อมูลจากระบบรับคำขอสงเคราะห์และเนื้อที่ขอรับการสงเคราะห์ซึ่งได้จากระบบการคำนวณเนื้อที่นำมาประกอบกับข้อมูลจากรายงานสำรวจสภาพสวน (ส.ก.ย.2) นำมาประมวลผลเพื่อพิจารณาให้การอนุมัติแก่ผู้ขอรับการสงเคราะห์

การทำงานของระบบนี้เริ่มจากเจ้าของสวนยื่นแบบ ส.ก.ย. 1 (แบบรับคำขอสงเคราะห์) เมื่อนำมาบันทึกเข้าระบบรับคำขอสงเคราะห์ พร้อมทั้งตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จึงพิมพ์รายงาน เช่น ทะเบียนผู้ขอรับการสงเคราะห์ ซึ่งรายงานนี้จะถูกส่งให้พนักงานสำรวจรังวัดเพื่อไปสำรวจรังวัดสวนที่ยื่นขอสงเคราะห์ จากนั้นจึงส่งรายงานการสำรวจรังวัดเพื่อนำมาคำนวณเนื้อที่ในระบบการสำรวจรังวัดและคำนวณเนื้อที่ ถ้าหากข้อมูลรังวัดผิดพลาด ต้องคืนเอกสารให้พนักงานสำรวจรังวัดตรวจสอบแก้ไขใหม่ เมื่อได้เนื้อที่ขอสงเคราะห์จากการคำนวณแล้วจึงนำแบบ ส.ก.ย. 2 (รายงานสภาพสวนสงเคราะห์) บันทึกเข้าระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ในส่วนนี้มีการตรวจสอบเนื้อที่ขอสงเคราะห์ ถ้าเนื้อที่ขอสงเคราะห์ในระบบคำนวณเนื้อที่กับเนื้อที่ขอสงเคราะห์ในแบบ ส.ก.ย. 2 ไม่ตรงกัน ต้องส่งเอกสารกลับไปตรวจสอบใหม่ เมื่อสิ้นงวดการทำงาน 15 วัน จึงปรับปรุงเพิ่ม ข้อมูลหลัก เพื่อพิจารณาการอนุมัติการสงเคราะห์แล้วจึงพิมพ์รายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการพิจารณาการสงเคราะห์

2. ระบบการตรวจสอบและติดตามสวนสงเคราะห์

เป็นระบบของการประมวลผลและรายงานการตรวจสอบสวนสงเคราะห์ของพนักงานสงเคราะห์สวนยางรวมทั้งการติดตามสวนค้างตรวจเพื่อให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับความคืบหน้าและสภาพของสวนสงเคราะห์ซึ่งจะนำมาใช้ในการควบคุมการจ่ายเงินสงเคราะห์ การวิเคราะห์และการวางแผนต่อไป

การทำงานในระบบนี้ เป็นการรายงานการตรวจสอบโดยพนักงานสงเคราะห์สวนยางตรวจสภาพสวนสงเคราะห์ของเจ้าของสวนแต่ละราย แล้วจึงเขียนรายงานการตรวจสอบเพื่อนำมาบันทึกเข้าระบบตรวจสอบและติดตามสวนสงเคราะห์นี้ เมื่อสิ้นงวดการทำงาน 15 วัน จึงปรับปรุงเพิ่มข้อมูลแล้วจึงพิมพ์รายงานต่าง ๆ

3. ระบบบัญชีสงเคราะห์รายตัว

เป็นระบบการประมวลผลเกี่ยวกับการจ่ายเงินและวัสดุสงเคราะห์ การปรับปรุงบัญชี ซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายสงเคราะห์ให้เจ้าของสวนแต่ละรายและเก็บรายละเอียดของเจ้าของสวนแต่ละรายไปจนกว่าจะพ้นสงเคราะห์ โดยใช้เวลาประมาณ 7 ปีครึ่ง

การทำงานในระบบนี้ เป็นการบันทึกรายการเบิก-จ่ายเงินและวัสดุสงเคราะห์ต่าง ๆ ที่ต้องจ่ายให้กับเจ้าของสวนตามรายงานการสั่งจ่ายจากพนักงานสงเคราะห์สวนยางและเอกสารการปรับปรุงบัญชี ในกรณีที่สวนสงเคราะห์ดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสวนสงเคราะห์ ปกติเช่น สวนประสบภัยจากไฟไหม้ वादภัย เป็นต้น เอกสารเหล่านี้จะถูกนำมาบันทึกในระบบ เครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อประมวลผลเมื่อสิ้นงวดการทำงาน 15 วัน จึงปรับปรุงเพิ่มข้อมูลเพื่อพิมพ์ รายงานต่าง ๆ

4. ระบบคลังวัสดุสงเคราะห์

เป็นระบบการประมวลผลและรายงานเกี่ยวกับ การซื้อ ขาย รับ/จ่ายโอนวัสดุ สงเคราะห์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการให้การสงเคราะห์แก่เจ้าของสวน

การทำงานในระบบนี้ เป็นการนำเอกสารการเคลื่อนไหวของวัสดุสงเคราะห์ เช่น การซื้อ การขาย การรับ/จ่ายโอน การรับคืนฯ นำมาบันทึกเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อสิ้นงวดการทำงาน 15 วัน จึงปรับปรุงเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ เพื่อพิมพ์รายงานที่เกิดขึ้น

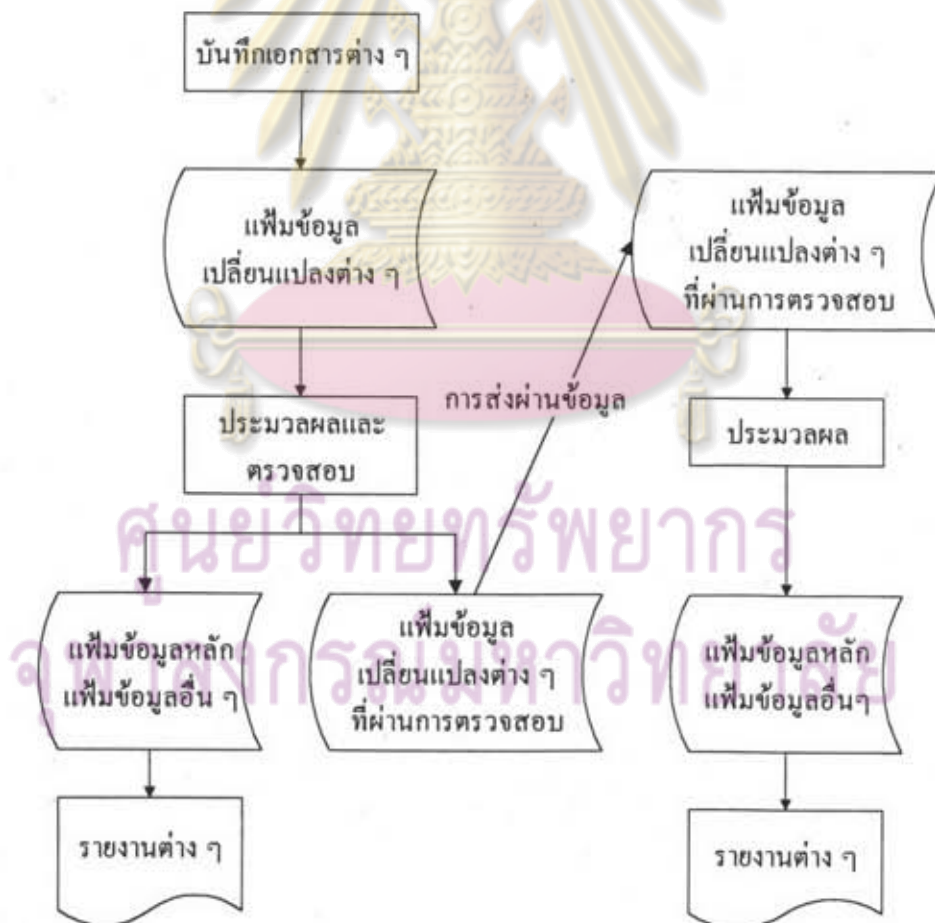
5. ระบบบัญชีบริหาร

เป็นระบบการประมวลผลและรายงาน โดยนำเอกสารจากฝ่ายต่าง ๆ เช่น ใบสั่งจ่าย ใบเสร็จและเอกสารอื่น ๆ มาประมวลผลเพื่อให้ได้ข้อสนเทศและการจัดทำงบดุลของสำนักงานฯ

การทำงานในระบบนี้ เป็นการนำเอกสารที่มีรายการเกิดขึ้นในแต่ละหน่วยงานมา บันทึกบัญชี เช่น รายการค่าใช้จ่ายของแต่ละฝ่าย ค่าใช้จ่ายของแปลงโครงการ รายการเงิน สงเคราะห์รับ (Cess) ที่เก็บได้จากการส่งยางออกนอกราชอาณาจักร เป็นต้น นอกเหนือจากที่กล่าว มาแล้วยังมีค่าใช้จ่ายส่วนที่เป็นเงินบริหาร ส่วนที่เป็นรายได้ลูกหนี้ เจ้าหนี้และอื่น ๆ ซึ่งต้องนำมา บันทึกลงบัญชีทั้งหมดและยังมีรายการจ่ายที่สำคัญ คือ การจ่ายเงินและจ่ายวัสดุอุปกรณ์การ สงเคราะห์แก่เจ้าของสวนยางแต่ละรายตามอัตราที่กำหนดไว้ในแต่ละแบบการปลูกแทน เมื่อได้ รายงานการจ่ายสงเคราะห์จากระบบบัญชีสงเคราะห์รายตัว จึงนำรายงานนั้นมาบันทึกบัญชี เมื่อ สิ้นงวดการทำงาน 15 วัน จึงปรับปรุงเพิ่มข้อมูลเพื่อพิมพ์รายงานต่าง ๆ

จากการทำงานของแต่ละระบบงานมีวิธีการปฏิบัติโดยการกำหนดการทำงานเป็นงวด งวดละ 15 วัน คือวันที่ 1 - 15 เป็นงวดแรก และวันที่ 16 - 30 เป็นงวดหลังของเดือน โดยสำนักงานอำเภอต้องส่งเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงานนั้นๆ ให้แผนกประมวลผล สำนักงานฯ จังหวัด เมื่อสิ้นแต่ละงวดการทำงานและตรวจสอบความถูกต้องจึงปรับปรุงเพิ่มข้อมูลหลัก (Master File) ณ สำนักงานฯ จังหวัด ส่วนเพิ่มข้อมูลเปลี่ยนแปลง (Transaction File) มีโปรแกรมซึ่งกำหนดให้ส่งผ่านทางเครือข่ายการสื่อสารข้อมูลโดยอัตโนมัติมายังระบบคอมพิวเตอร์ของศูนย์คอมพิวเตอร์ สำนักงานกลางเพื่อประมวลผลและพิมพ์รายงานให้ฝ่ายต่าง ๆ ดังนั้นเพิ่มข้อมูลที่สำนักงานฯ จังหวัดจะตรงกันกับเพิ่มข้อมูลที่สำนักงานกลาง ดังแสดงในรูปที่ 3.4

ผังงานการปฏิบัติงานในระดับสำนักงานฯ จังหวัดเมื่อสิ้นในแต่ละงวด ของแต่ละระบบ
แต่ละสำนักงานฯ จังหวัด ศูนย์คอมพิวเตอร์ สำนักงานกลาง



รูปที่ 3.4 การปฏิบัติงานของสำนักงานฯ จังหวัด

การบริหารงานของสำนักงานฯอำเภอที่ไม่มีระบบเครื่องคอมพิวเตอร์

สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยางจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ควบคุมและบังคับบัญชาสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยางอำเภอ ซึ่งในแต่ละจังหวัดมีหลายสำนักงาน ดังแสดงในรูปที่ 3.5 โดยแต่ละสำนักงานฯอำเภอรับนโยบายของจังหวัดไปปฏิบัติ เช่น การให้การสงเคราะห์ปลูกแทนซึ่งในแต่ละปีงบประมาณจะมีจำนวนเท่าไร เมื่อสำนักงานฯอำเภอให้การสงเคราะห์แก่ชาวสวนยาง แล้วจึงรายงานการปฏิบัติงานให้สำนักงานฯจังหวัดทราบ นอกจากงานการสงเคราะห์แล้ว การปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ก็เช่นเดียวกัน การปฏิบัติงานในแต่ละสำนักงานฯอำเภอ เป็นไปในทำนองเดียวกัน ดังนั้นเมื่อมีการพัฒนาระบบงานให้สำนักงานฯอำเภอสามารถใช้งานได้ สำนักงานอำเภอทุกอำเภอสามารถใช้งานได้ด้วย การพัฒนาระบบงานดังกล่าวจึงมีความเหมาะสมที่จะพัฒนาให้เป็นระบบการประมวลผลแบบกระจายศูนย์

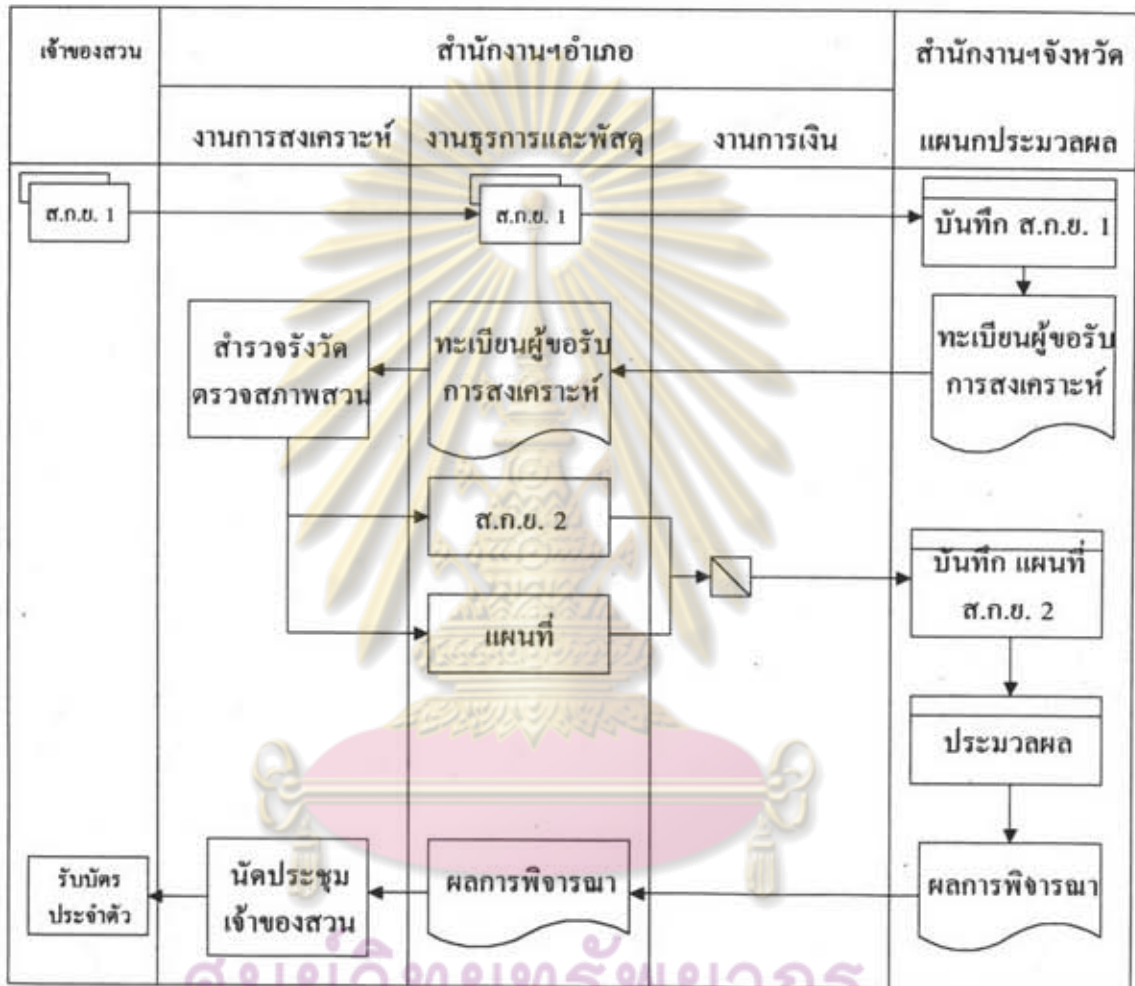


รูปที่ 3.5 ความสัมพันธ์ระหว่างสำนักงานฯจังหวัดและสำนักงานฯอำเภอ

1. การปฏิบัติงานของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยางอำเภอ

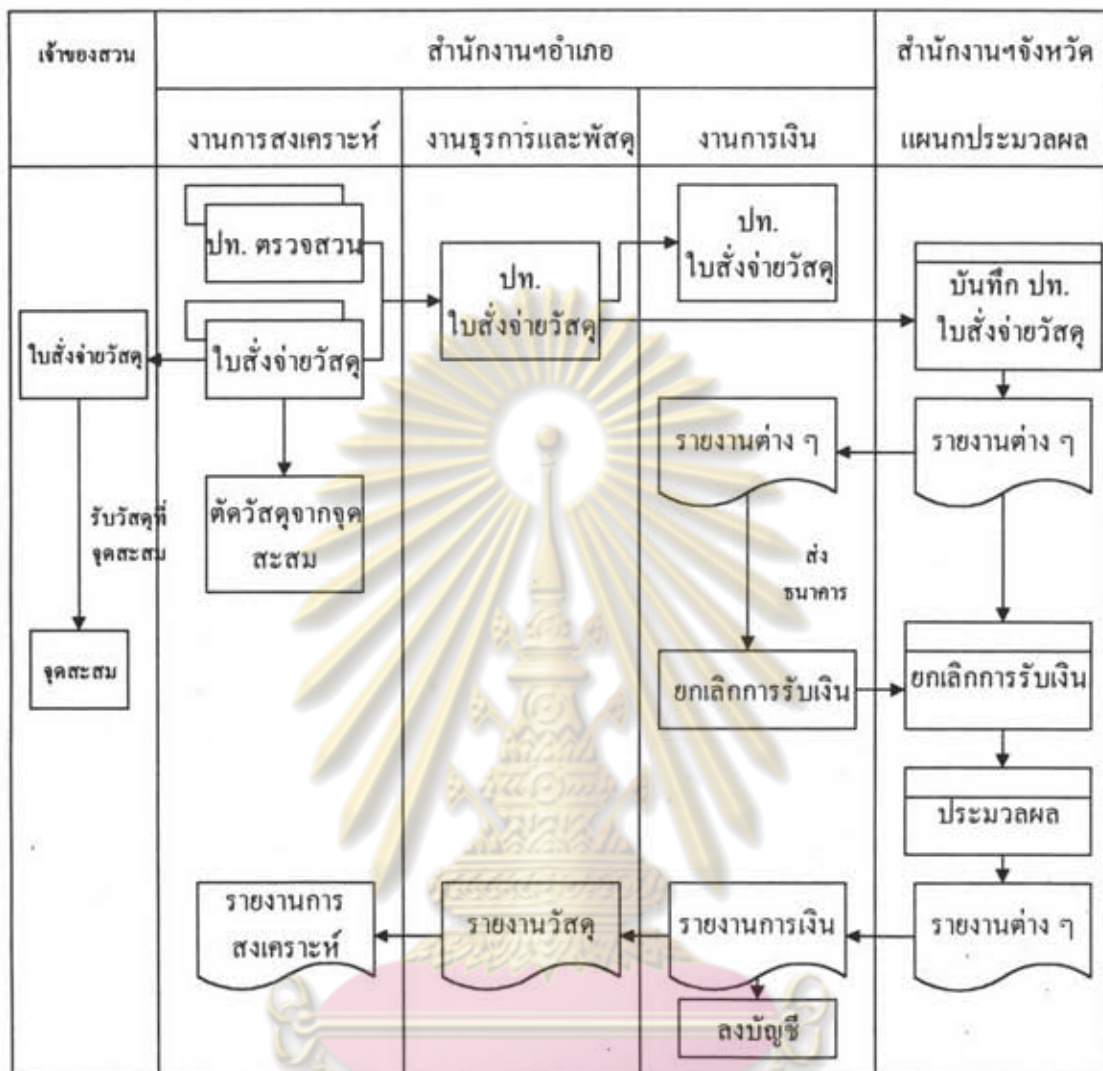
สำนักงานฯอำเภอมีหน้าที่ในการบริหารงานการสงเคราะห์ งานการเงิน และงานธุรการต่าง ๆ ตามนโยบายของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง การที่สำนักงานฯจังหวัด มีสำนักงานฯอำเภอหลายสำนักงานซึ่งขึ้นอยู่กับขนาดพื้นที่ของจังหวัด และเนื่องที่การสงเคราะห์ เพื่อกระจายความรับผิดชอบและการให้บริการแก่เจ้าของสวน และอีกประการหนึ่งสำนักงานฯอำเภอมีความใกล้ชิดกับเจ้าของสวน นั่นคือพนักงานตรวจสอบที่รับผิดชอบพื้นที่การตรวจสอบนั้น ๆ เป็นคนในท้องถิ่นหรือบริเวณใกล้เคียง เมื่อเจ้าของสวนมาขึ้นขอรับการสงเคราะห์ พนักงานตรวจสอบสามารถอธิบายหรือชี้แจงกฎข้อระเบียบต่าง ๆ ของสำนักงานฯ ได้เป็นอย่างดี

ดังนั้นการขอรับการสงเคราะห์ปลูกแทนซึ่งเป็นงานหลักของสำนักงาน เจ้าของสวนสามารถยื่นแบบฟอร์มคำขอรับการสงเคราะห์ ณ ที่ทำการของสำนักงานอำเภอได้ ดังแสดงในรูปที่ 3.6



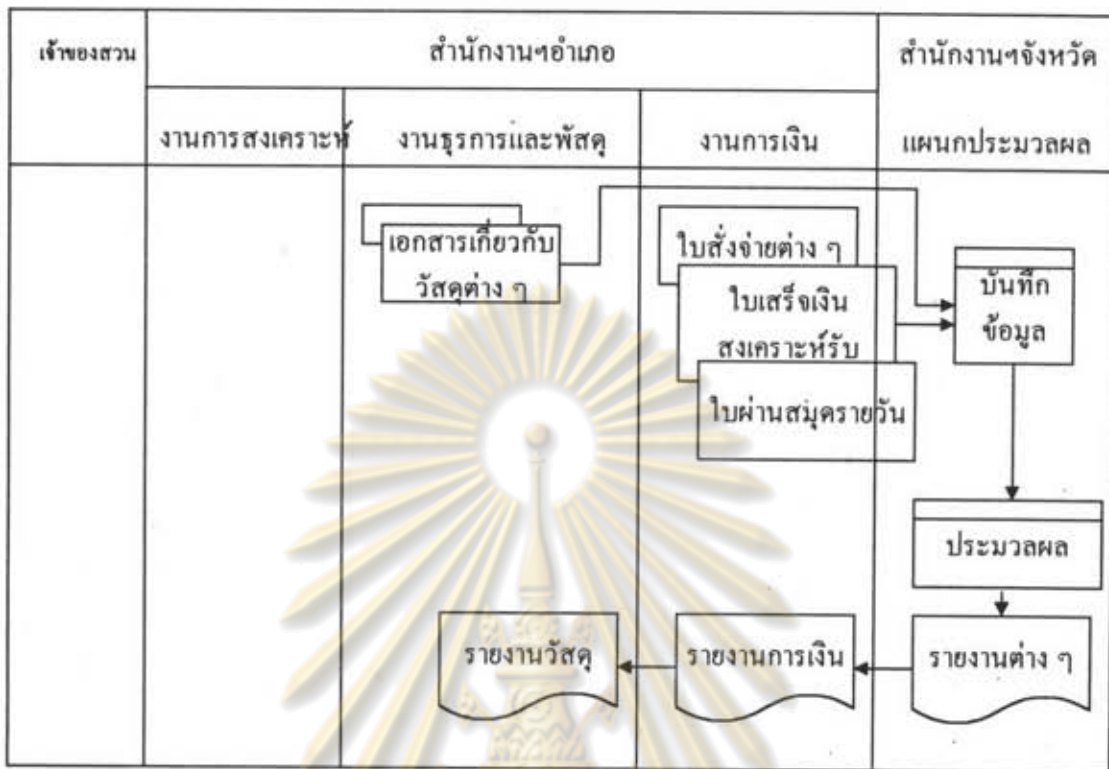
รูปที่ 3.6 การปฏิบัติงานของสำนักงานอำเภอ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



รูปที่ 3.6 การปฏิบัติงานของสำนักงานอำเภอ (ต่อ)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



รูปที่ 3.6 การปฏิบัติงานของสำนักงานอำเภอ (ต่อ)

พนักงานธุรการรับแบบฟอร์มคำขอรับการสงเคราะห์ จัดแยกเอกสารต่าง ๆ เอกสารส่วนหนึ่งนำเข้าแฟ้มอีกส่วนหนึ่งจัดส่งให้แผนกประมวลผล สำนักงานจังหวัด เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบคอมพิวเตอร์ การบันทึกข้อมูลมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนหนึ่ง จากนั้นจึงพิมพ์รายงานพร้อมทั้งส่งเอกสารต่าง ๆ กลับคืนให้สำนักงานอำเภอ เมื่องานธุรการของสำนักงานอำเภอตรวจสอบแล้วถ้าหากมีข้อผิดพลาด อาจจะส่งเอกสารที่ต้องแก้ไขไปให้แผนกประมวลผล สำนักงานจังหวัด เมื่อแก้ไขถูกต้องจึงส่งกลับมายังสำนักงานอำเภอ หรืออาจจะนำข้อมูลผิดพลาดนั้นไปแก้ไขในงวดการทำงานถัดไป ซึ่งเป็นวิธีการปฏิบัติของแต่ละสำนักงานอำเภอ เมื่อสำนักงานอำเภอได้รับรายงานที่ถูกต้องแล้ว พนักงานธุรการจัดเก็บรายงานบางส่วนเข้าแฟ้ม และรายงานอีกส่วนหนึ่งแจกให้พนักงานตรวจสอบที่รับผิดชอบในแต่ละพื้นที่เพื่อสำรวจสภาพสวนและรังวัด จากนั้นจึงนำเอกสารข้อมูลเหล่านั้นมาให้งานธุรการ พนักงานธุรการแยกเอกสารส่วนหนึ่งเข้าแฟ้ม อีกส่วนหนึ่งจัดส่งให้แผนกประมวลผล สำนักงานจังหวัด บันทึกข้อมูล ขั้นตอนการปฏิบัติงานของแผนกประมวลผล สำนักงานจังหวัด ก็เช่นเดียวกัน เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจึงตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นจึงส่งเอกสารและรายงานต่าง ๆ กลับไปยังสำนักงานอำเภอ เพื่อให้สำนักงานอำเภอตรวจสอบการพิจารณาการอนุมัติ ถ้าหากถูกต้องจึงนัด

ประชุมพนักงานตรวจสอบเพื่อรับรายงานและข้อมูลต่าง ๆ ที่รับผิดชอบในพื้นที่นั้น ๆ ซึ่งเป็น การมอบหมายสวน จากนั้นพนักงานตรวจสอบจะแจ้งให้เจ้าของสวนทราบและนัดประชุมเพื่อ ชี้แจงรายละเอียดพร้อมทั้งรับบัตรประจำตัวผู้รับการสงเคราะห์ เมื่อเจ้าของสวนได้รับบัตรประจำ ตัวผู้รับการสงเคราะห์แล้ว ต่อไปเป็นขั้นตอนที่เจ้าของสวนต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบวิธี การปฏิบัติซึ่งพนักงานตรวจสอบเป็นผู้แนะนำและตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ เมื่อพนักงาน ตรวจสอบไปตรวจการปฏิบัติงานของเจ้าของสวนแล้วอาจ สั่งจ่ายเงิน วัสดุอุปกรณ์การสงเคราะห์ หรือไม่สั่งจ่ายใด ๆ เนื่องจากเป็นการตรวจการปฏิบัติงานของเจ้าของสวนนั้น พนักงานตรวจสอบ นำเอกสารการตรวจสอบมาให้งานธุรการ พนักงานธุรการ แยกเอกสารการตรวจสอบถ้าเอกสาร การตรวจสอบไม่มีการสั่งจ่ายเงิน จึงเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเป็นทะเบียนประวัติของการตรวจสอบซึ่ง ส่วนหนึ่งจัดส่งให้แผนกประมวลผลเพื่อบันทึกข้อมูล ถ้ามีการสั่งจ่ายเงินหรือวัสดุอุปกรณ์การ สงเคราะห์จัดส่งให้งานการเงิน พนักงานการเงินรวบรวมเอกสารต่าง ๆ จัดส่งให้แผนกประมวลผล สำนักงานฯจังหวัด บันทึกข้อมูลเข้าระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่นเดียวกันเมื่อแผนกประมวลผล ดำเนินการตามขั้นตอนเรียบร้อยแล้ว จึงพิมพ์รายงานต่าง ๆ ส่งกลับมายังสำนักงานฯอำเภอพร้อม ทั้งเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้สำนักงานฯอำเภอดำเนินการต่อไป ส่วนงานทางด้านการเงินและบัญชี พนักงานการเงินจัดทำเอกสารทางการเงินและบัญชี เช่น ใบสั่งจ่ายเงินคำรักษาพยาบาล เงินเดือน การจัดทำใบผ่านสมุดรายวันกรณีที่มีการลงบัญชีผิดพลาด โดยพนักงานการเงินรวบรวมเอกสาร เหล่านั้นจัดส่ง แผนกประมวลผล สำนักงานฯจังหวัด ส่วนการทำงานเกี่ยวกับวัสดุนั้นพนักงาน ธุรการและพัสดุเป็นผู้ปฏิบัติ

จากขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนักงานฯอำเภอ จะเห็นได้ว่าแต่ละสำนักงานฯอำเภอ มีการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันอาจมีข้อแตกต่างกันบ้าง แต่ปัญหาหลักที่พบก็คือการจัดทำ เอกสาร การส่งเอกสารและรายงานไปกลับระหว่างสำนักงานฯอำเภอกับสำนักงานฯจังหวัด ซึ่งทำ ให้เสียเวลาในการทำงานมาก นอกจากนี้ เมื่อต้องการทราบข้อมูลบางอย่าง เช่น รายละเอียดรายตัว ของสวนรายหนึ่ง จะต้องคิดต่อไปที่แผนกประมวลผล สำนักงานฯจังหวัดเพื่อขอทราบข้อมูลนั้น โดยการพิมพ์รายงานส่งมาให้สำนักงานฯอำเภอ ถ้าไม่มีปัญหาขัดข้องเรื่องการเดินทาง เช่น ฝนตก หนัก ไม่สามารถเดินทางได้ หรือ ไม่มีพาหนะ เป็นอันว่าข้อมูลที่ต้องการคว่นมากต้องล่าช้า หรือ ถ้าหลีกเลี่ยงการเดินทาง อาจใช้วิธีถามทางโทรศัพท์ แต่ข้อมูลที่ได้ทางโทรศัพท์มีความเชื่อถือได้ มากน้อยเพียงใด ปัญหาเหล่านี้สามารถแก้ไขได้ถ้าหากข้อมูลที่ต้องการอยู่ที่สำนักงานฯอำเภอ

2. จำนวนสวนสงเคราะห์ในสำนักงานฯอำเภอที่ไม่มีระบบเครื่องคอมพิวเตอร์

สำนักงานฯอำเภอที่ไม่มีระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจำเป็นต้องส่งเอกสาร ไปให้แผนกประมวลผลสำนักงานฯจังหวัดบันทึกข้อมูลนั้น ปัจจุบันมีจำนวนสวนสงเคราะห์ในความรับผิดชอบ จำแนกเป็นจำนวนราย เนื้อที่อนุมัติและเนื้อที่ทำจริง ดังแสดงในตารางที่ 3.4

| สำนักงานฯอำเภอ | จังหวัด | จำนวนราย | เนื้อที่อนุมัติ | เนื้อที่ทำจริง |
|----------------|---------------|----------|-----------------|----------------|
| ท้ายเหมือง | พังงา | 2947 | 37351 | 33217 |
| กันตัง | ตรัง | 1501 | 13241 | 11965 |
| ย่านตาขาว | ตรัง | 1723 | 13273 | 12240 |
| ห้วยยอด | ตรัง | 6043 | 56827 | 52693 |
| สิเกา | ตรัง | 3047 | 25374 | 22390 |
| ปะเหลียน | ตรัง | 2059 | 21050 | 19090 |
| คลองท่อม | กระบี่ | 4591 | 38121 | 32673 |
| เมืองนครศรีฯ* | นครศรีธรรมราช | 3244 | 17735 | 15570 |
| ทุ่งใหญ่ | นครศรีธรรมราช | 3421 | 29222 | 24271 |
| ฉวาง | นครศรีธรรมราช | 6005 | 43631 | 38832 |
| ท่าศาลา | นครศรีธรรมราช | 13169 | 98441 | 83483 |
| ร่อนพิบูลย์ | นครศรีธรรมราช | 6590 | 42201 | 39476 |
| เวียงสระ | สุราษฎร์ธานี | 4727 | 42726 | 37791 |
| บ้านนาสาร | สุราษฎร์ธานี | 6001 | 58591 | 52014 |
| คีรีรัฐนิคม | สุราษฎร์ธานี | 3620 | 33984 | 29693 |
| ท่าแซะ | ชุมพร | 2936 | 97042 | 34205 |
| ปะทิว | ชุมพร | 2973 | 91363 | 89477 |
| ระนอง | ชุมพร | 1024 | 10780 | 9957 |

ตารางที่ 3.4 แสดงจำนวนสวนสงเคราะห์ เนื้อที่อนุมัติและเนื้อที่ทำจริงของสำนักงานฯอำเภอที่ไม่มีระบบเครื่องคอมพิวเตอร์

| สำนักงานฯอำเภอ | จังหวัด | จำนวนราย | เนื้อที่อนุมัติ | เนื้อที่ทำจริง |
|----------------|----------|----------|-----------------|----------------|
| เมืองสงขลา** | สงขลา | 3249 | 18877 | 18335 |
| สะเดา | สงขลา | 7914 | 105415 | 92860 |
| นาทวี | สงขลา | 6200 | 68237 | 63030 |
| เทพา | สงขลา | 3672 | 32936 | 30638 |
| สะบ้าย้อย | สงขลา | 6681 | 64807 | 59206 |
| จะนะ | สงขลา | 3990 | 31210 | 28465 |
| รัตภูมิ | สงขลา | 5124 | 46142 | 44267 |
| ตะโหมด | พัทลุง | 3654 | 32569 | 31562 |
| ควนขนุน | พัทลุง | 3565 | 36540 | 35462 |
| ป่าบอน | พัทลุง | 3054 | 31020 | 30250 |
| ละงู | สตูล | 3650 | 42100 | 39560 |
| ระแงะ | นราธิวาส | 6949 | 63855 | 53353 |
| สุไหง-โกลก | นราธิวาส | 5726 | 50634 | 44367 |
| รือเสาะ | นราธิวาส | 8390 | 87936 | 79858 |
| บันนังสตา | ยะลา | 6739 | 73484 | 63400 |
| รามัน | ยะลา | 5094 | 40573 | 37685 |
| ยะหา | ยะลา | 5988 | 61606 | 54778 |
| โคกโพธิ์ | ปัตตานี | 2994 | 19589 | 17875 |
| สายบุรี | ปัตตานี | 2590 | 16269 | 14506 |

ตารางที่ 3.4 แสดงจำนวนสวนสงเคราะห์ เนื้อที่อนุมัติและเนื้อที่ทำจริงของสำนักงานฯอำเภอที่
ไม่มีระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ (ต่อ)

หมายเหตุ

- * สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยางจังหวัดนครศรีธรรมราช ตั้งอยู่ที่ อ.ทุ่งสง
- ** สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยางจังหวัดสงขลา ตั้งอยู่ที่ อ.หาดใหญ่

การวิเคราะห์ปัญหาของสำนักงานฯอำเภอ

1. รายงานเกี่ยวกับการรับคำขอสงเคราะห์ เมื่อเจ้าของสวนมาขอสงเคราะห์ ขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ จนกระทั่งถึงการพิจารณา ถ้าเกิดปัญหา เช่น สวนใดที่ยังไม่ได้ดำเนินการสำรวจรังวัด มีเหลืออยู่เท่าไรและเหตุใดจึงไม่ได้สำรวจรังวัด เนื่องจากรายงานทะเบียนผู้ขอรับการสงเคราะห์ แจกให้พนักงานตรวจสอบรับผิดชอบทั้งหมดแล้ว ถ้าเป็นเช่นนี้สำนักงานฯ สามารถตรวจสอบได้ว่าเป็นความรับผิดชอบของพนักงานท่านใด สามารถสอบถามหาเหตุผลและแก้ไขได้ในทันที เนื่องจากการรับคำขอสงเคราะห์เป็นการปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องปฏิบัติให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณ ถ้ายังคงมีคำขอรับการสงเคราะห์ค้างอยู่จะต้องโอนไปในปีงบประมาณถัดไป

2. เกี่ยวกับการพิจารณาการสงเคราะห์ถ้าการพิจารณาผิดพลาด เช่นเจ้าของสวนควรได้รับการสงเคราะห์ แต่ผลการพิจารณาปรากฏว่าไม่อนุมัติ เมื่อเจ้าของสวนร้องเรียน การตรวจสอบสามารถทำได้ทันที โดยไม่ต้องสอบถามข้อมูลจากสำนักงานฯจังหวัด ว่าเนื่องมาจากความผิดพลาดระหว่างการบันทึกข้อมูลหรือการกรอกข้อความในแบบฟอร์มที่ไม่ถูกต้อง

3. ความต้องการทราบข้อมูลบัญชีของเจ้าของสวนมีเงินหรือวัสดุอุปกรณ์เท่าไร จ่ายไปแล้วเท่าไร ซึ่งข้อมูลลักษณะนี้ได้จากบัญชีรายตัว แต่ที่สำนักงานฯอำเภอไม่มีบัญชีหรือมีแต่ไม่เป็นปัจจุบัน จึงต้องขอให้แผนกประมวลผล สำนักงานฯจังหวัด พิมพ์บัญชีรายตัวส่งมาให้สำนักงานฯอำเภอ เพื่อตรวจสอบว่า การจ่ายเงิน จ่ายวัสดุอุปกรณ์ มีเงินหรือวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการจ่ายหรือไม่ ซึ่งเป็นประโยชน์กับพนักงานตรวจสอบในการส่งจ่าย ในทางปฏิบัติควรมีการตรวจสอบ แต่เนื่องจากความไม่สะดวกในการตรวจสอบข้อมูล จึงไม่มีการตรวจสอบ จึงทำให้มีการจ่ายเงิน หรือจ่ายวัสดุอุปกรณ์เกิน เมื่อมีปัญหาเช่นนี้ พนักงานการเงินจึงแจ้งให้พนักงานตรวจสอบเพื่อแก้ไข และทางด้านบัญชีต้องปรับปรุงบัญชี โดยที่ข้อมูลการปรับปรุงบัญชีต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานและเก็บข้อมูลไว้ในระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นการสิ้นเปลืองเนื้อที่การจัดเก็บข้อมูล ถ้าสามารถตรวจสอบการจ่ายจะช่วยลดปัญหาดังกล่าวได้มาก

4. สำหรับการตรวจสอบและติดตามสวน มีปัญหาเกี่ยวกับการประมาณการปุ๋ย การส่งจ่ายวัสดุอุปกรณ์การสงเคราะห์ซึ่งมีหลายชนิด เช่น ปุ๋ยบำรุงสูตรต่าง ๆ พันธุ์ยาง ยางมาดอ ดุงแบ่ง ฯลฯ โดยปุ๋ยบำรุงนี้ใช้กับต้นยางขนาดต่าง ๆ กัน ดังนั้นสวนสงเคราะห์ต้องใช้ปุ๋ยสูตรใด ปริมาณเท่าไร การประมาณการปุ๋ยสามารถช่วยให้จุดสะสมเตรียมปุ๋ยสูตรต่างๆ ที่ได้ประมาณการ

ไว้ เมื่อพนักงานตรวจสอบส่งจ่ายปุ๋ยให้แก่เจ้าของสวน เจ้าของสวนสามารถรับปุ๋ยได้ทันที การประมาณการปุ๋ยได้อย่างถูกต้องนั้น ข้อมูลที่ใช้ในการประมาณการ เช่น วัน เดือน ปีปลูกเมล็ด หรือ วัน เดือน ปีปลูกต้นยาง เนื้อที่ทำจริง ต้องถูกต้องแน่นอนการประมาณการจึงจะได้ผล ดังนั้น ข้อมูลของเจ้าของสวนที่บ้านทีกไว้พนักงานตรวจสอบที่รับผิดชอบต้องทราบข้อมูลที่ถูกต้องแน่นอน ถ้าไม่ถูกต้องสามารถแก้ไขได้ทันที

5. กำหนดการตรวจสอบ เมื่อพนักงานตรวจสอบไปตรวจการปฏิบัติงานของเจ้าของสวนขั้นตอนแรกเกี่ยวกับการโค่นต้นยางเก่า พนักงานตรวจสอบส่งจ่ายค่าโค่น ในรายงานการตรวจสอบงวดแรก เมื่อนำมาบันทึกเข้าระบบตรวจสอบ การประมวลผล จะกำหนดตารางการตรวจสอบของสวนรายนี้ไว้ เช่น กวดสวนนี้ต้องไปตรวจในเดือน/ปี ไค เมื่อครบกำหนดตรวจจึงแจ้งให้พนักงานตรวจสอบทราบว่า ครบกำหนดตรวจ ถ้าการบันทึกข้อมูลผิดพลาดกำหนดการตรวจสอบก็เปลี่ยนไป ซึ่งเป็นผลต่อเนื่องไปถึงรายงานอื่น ๆ ด้วย เช่น รายงานสวนค้างตรวจ ในความเป็นจริงสวนรายนี้อาจจะยังไม่ครบกำหนดตรวจแต่ในระบบเครื่องครบกำหนดตรวจแล้ว เมื่อไม่มีรายงานการตรวจเข้ามา จึงรายงานเป็นสวนค้างตรวจ สำหรับปัญหาของรายงานสวนค้างตรวจอาจเนื่องจากการบันทึกข้อมูลเดือน ปีปลูกเมล็ด หรือเดือน ปีปลูกต้นยางผิด ปัญหาเหล่านี้พนักงานตรวจสอบสามารถแก้ไขให้ถูกต้องได้

6. การมอบหมายสวน เมื่อสวนสงเคราะห์เพิ่มมากขึ้นและมีสวนพันสงเคราะห์ไป ความรับผิดชอบของพนักงานตรวจสอบเปลี่ยนแปลงไป เช่น พนักงานตรวจสอบบางคนมีสวนในความรับผิดชอบมาก แต่พนักงานตรวจสอบบางคนมีสวนสงเคราะห์ในความรับผิดชอบน้อย จึงต้องมอบหมายสวนใหม่เพื่อเปลี่ยนแปลงความรับผิดชอบซึ่งการมอบหมายสวนนี้ถ้ามีการมอบหมาย ณ สำนักงานฯ อำเภอได้ทันที การปฏิบัติงานจะสะดวกยิ่งขึ้น

7. การบันทึกบัญชีของเอกสารต่าง ๆ ในระบบบัญชีบริหาร ซึ่งเป็นงานที่มีความสำคัญมากเนื่องจากเป็นข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำบคูลของสำนักงาน พนักงานการเงินของสำนักงานอำเภอเป็นผู้ลงรหัสบัญชี ในบางครั้งการลงบัญชีไม่ถูกต้องเนื่องจากขาดความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เมื่อส่งเอกสารเหล่านี้ไปให้พนักงานบันทึกข้อมูล บันทึกลงเครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นจึงพิมพ์รายงานการตรวจสอบส่งกลับมาให้สำนักงานอำเภอ ถ้าพบความผิดพลาดต้องส่งเอกสารไปแก้ไข หรือปัญหาเนื่องจากการบันทึกข้อมูลผิดพลาดของพนักงานบันทึกข้อมูลก็เป็นได้ ดังนั้น ถ้าสำนักงานอำเภอสามารถบันทึกข้อมูลได้ด้วยตนเอง จึงช่วยลดปัญหาส่วนนี้