

### บทที่ 3

#### ลักษณะงานของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง

##### การแบ่งส่วนงาน

สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง มีการแบ่งส่วนงานเป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยระเบียบการบริหารงานของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง โดยกำหนดให้แต่ละหน่วยงานมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการกำกับดูแล และบังคับบัญชาการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

1. สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง กรุงเทพมหานคร

- สำนักผู้อำนวยการ
- สำนักผู้ตรวจการสงเคราะห์สวนยาง
- สำนักตรวจสอบภายใน
- ฝ่ายบริหารงานบุคคล
- ฝ่ายส่งเสริมการสงเคราะห์
- ฝ่ายพัฒนาสวนสงเคราะห์
- ฝ่ายการเงินและบัญชี
- ฝ่ายพัสดุและวัสดุสงเคราะห์
- ฝ่ายวิจัยและแผน
- ฝ่ายฝึกอบรม
- ศูนย์สารสนเทศ

2. สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยางจังหวัด 18 จังหวัด ได้แก่ จันทบุรี ระยอง ตราด ภูเก็ต เบตง พังงา ตรัง นครศรีธรรมราช สุราษฎร์ธานี กระบี่ ชุมพร สงขลา สตูล พัทลุง ยะลา ปัตตานี นราธิวาส ขอนแก่น และสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง อำเภอกอ 57 อำเภอ

### ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบงานย่อย

ในปัจจุบันสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง ได้นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อการจัดเก็บข้อมูล การประมวลผลข้อมูลได้แล้วจำนวน 6 ระบบงาน โดยแต่ละระบบมีขั้นตอนการทำงานดังนี้

#### 1. ระบบรับคำขอสงเคราะห์

กิจกรรมของระบบรับคำขอสงเคราะห์เริ่มจากเจ้าของสวนยื่นแบบ สกย.1 (แบบรับคำขอสงเคราะห์) ต่อพนักงานสงเคราะห์สวนยางของสำนักงานอำเภอ เพื่อทำการตรวจสอบแล้วพนักงานสงเคราะห์สวนยางจึงจัดส่งแบบ สกย. 1 ให้แผนกปฏิบัติการของสำนักงานจังหวัดทำการบันทึกข้อมูล สกย.1 ลงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แล้วส่งผ่านแฟ้มข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลง (Transfer Transaction File) ไปยังศูนย์สารสนเทศ (สำนักงานกลาง) และจัดพิมพ์รายงานทะเบียนรับคำขอเพื่อจัดส่งให้พนักงานสำรวจจริงวัดต่อไป

#### 2. ระบบการสำรวจจริงวัดและคำนวณเนื้อที่

หลังจากพนักงานสำรวจจริงวัดได้รับรายงานทะเบียนรับคำขอ จะทำการสำรวจจริงวัดสวนสงเคราะห์ แล้วจัดส่งรายงานการรังวัดไปยังแผนกปฏิบัติการ เพื่อบันทึกการรังวัดสวนสงเคราะห์ และคำนวณเนื้อที่สวนสงเคราะห์ แล้วจึงจัดพิมพ์รายงานเนื้อที่สวนจัดส่งให้พนักงานสงเคราะห์สวนยาง

#### 3. ระบบการพิจารณาอนุมัติการสงเคราะห์

หลังจากได้มีการบันทึกข้อมูลในระบบรับคำขอสงเคราะห์ และระบบสำรวจจริงวัดและคำนวณเนื้อที่ เมื่อครบวงการทำงาน 15 วัน จึงทำการพิจารณาอนุมัติสงเคราะห์โดยระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ และส่งผ่านแฟ้มรายการเปลี่ยนแปลง (Transfer Transaction File) ไปยังศูนย์สารสนเทศ (สำนักงานกลาง) หลังจากนั้นจึงจัดพิมพ์รายงานทะเบียนอนุมัติสงเคราะห์ให้แผนกปฏิบัติการทำการตรวจสอบ ในกรณีที่มีการพิจารณาผิดพลาดก็จะทำการยกเลิกการพิจารณาแล้วพิมพ์รายงานการยกเลิก จัดส่งพร้อมกับทะเบียนอนุมัติสงเคราะห์ให้หัวหน้าสำนักงานอำเภอต่าง ๆ เพื่อแจกบัตรผู้รับการสงเคราะห์ และจัดส่งทะเบียนอนุมัติให้ฝ่ายส่งเสริมการสงเคราะห์

#### 4. ระบบการตรวจสอบและติดตามสวนสงเคราะห์

เมื่อได้มีการพิจารณาอนุมัติการสงเคราะห์ให้กับเจ้าของสวนยางแล้ว หัวหน้าพนักงานสงเคราะห์สวนยางจะเป็นผู้พิจารณาการมอบหมายการตรวจสอบให้กับพนักงานสงเคราะห์สวนยางเพื่อไปทำการตรวจสอบ และจัดส่งข้อมูลการมอบหมายสวนไปยังแผนกปฏิบัติการทำการบันทึกลงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นจึงพิมพ์รายงานการมอบหมายสวนส่งให้กับพนักงานสงเคราะห์สวนยาง เมื่อถึงกำหนดตรวจสอบ พนักงานสงเคราะห์สวนยางก็จะไปทำการตรวจสอบสงเคราะห์ แล้วเขียนรายงานการตรวจสอบ เพื่อนำมาบันทึกเข้าระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อครบวงการทำงาน 15 วัน จะทำการปรับปรุงเพิ่มข้อมูล (Update) เพื่อให้ได้รายงานต่าง ๆ แล้วจึงทำการส่งผ่านแฟ้มรายการเปลี่ยนแปลง (Transfer Transaction File) ไปยังศูนย์สารสนเทศ เพื่อทำการ Update เพิ่มข้อมูลสวนสงเคราะห์และจัดพิมพ์รายงานส่งฝ่ายส่งเสริมการสงเคราะห์ เพื่อทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสงเคราะห์สวนยางรวมทั้งรายงานการเคลื่อนไหวของสวนสงเคราะห์

#### 5. ระบบบัญชีสงเคราะห์รายตัว

กิจกรรมของระบบนี้เริ่มจากการเปิดบัญชีผู้รับการสงเคราะห์ แล้วจึงจัดพิมพ์รายงานการเปิดบัญชีส่งให้พนักงานสงเคราะห์สวนยาง ไปทำการตรวจสอบสงเคราะห์เพื่อส่งจ่ายเงิน วัสดุสงเคราะห์ หรือรายงานการปรับปรุงสวนสงเคราะห์ส่งให้กับแผนกปฏิบัติการทำการบันทึกลงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อครบวงการทำงาน 15 วัน จะทำการปรับปรุงเพิ่มข้อมูล (Update) แล้วจึงจะได้รายงานที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละงวด และทำการส่งผ่านแฟ้มข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลงไปยังศูนย์สารสนเทศ (สำนักงานกลาง) เพื่อจัดพิมพ์รายงานนำส่งฝ่ายการเงินและบัญชีเพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงานของสำนักงานจังหวัด

#### 6. ระบบคลังวัสดุสงเคราะห์

กิจกรรมของระบบนี้เริ่มจากฝ่ายพัสดุและวัสดุสงเคราะห์ (สำนักงานกลาง) ทำการจัดซื้อวัสดุสงเคราะห์ แล้วจึงจัดส่งวัสดุสงเคราะห์และสัญญาซื้อขายให้สำนักงานจังหวัดเพื่อบันทึกการรับวัสดุสงเคราะห์ หลังจากนั้นในแต่ละวงการทำงานจะมีรายการเคลื่อนไหวของวัสดุสงเคราะห์ ได้แก่ การซื้อ การรับ-ส่งคืน การขาย การรับ-จ่ายโอน ซึ่งเกิดที่สำนักงานจังหวัดก็จะถูกบันทึกเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นลักษณะของแฟ้มข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลง และเมื่อครบ

งวด 15 วัน จะทำการปรับปรุงเพิ่มข้อมูล (Update) และพิมพ์รายงานที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละงวด แล้วจึงทำการส่งผ่านเพิ่มข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลงไปยังศูนย์สารสนเทศ (สำนักงานกลาง) เพื่อทำการปรับปรุงเพิ่มข้อมูลวัสดุสงเคราะห์ และจัดพิมพ์รายงานการเคลื่อนไหวของวัสดุสงเคราะห์ ให้ฝ่ายพัสดุและวัสดุสงเคราะห์ เพื่อทำการตรวจสอบรายการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และฝ่ายพัสดุและวัสดุสงเคราะห์ยังทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างจังหวัดอีกด้วย เช่น กรณีที่จังหวัดใดแจ้งให้ทราบถึงจำนวนวัสดุที่เหลืออยู่ไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้ภายในจังหวัด ฝ่ายพัสดุและวัสดุสงเคราะห์ก็จะ เป็นผู้ทำการจัดสรรวัสดุจากจังหวัดอื่นที่เหลือใช้ไปยังจังหวัดที่ขาดแคลนต่อไป

**เพิ่มข้อมูลต่าง ๆ ของระบบงานทั้ง 6 ระบบ แสดงไว้ในภาคผนวก ก.**

### ปัญหาในระบบงาน

จากขั้นตอนการทำงานของแต่ละระบบ จะเห็นได้ว่าความเคลื่อนไหวต่างๆจะเกิดขึ้นที่สำนักงานจังหวัดทั้งสิ้น เมื่อครบงวดการทำงาน 15 วัน สำนักงานจังหวัดจึงจัดส่งรายงานความเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้นในงวดไปยังฝ่ายต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติงาน และเพื่อควบคุมการดำเนินงานของสำนักงานจังหวัดให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้ตั้งไว้

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่าการทำงานประจำวันต่าง ๆ จะเกิดขึ้นที่สำนักงานจังหวัด แต่ถูกควบคุมโดยหน่วยงานในสำนักงานกลาง และสำนักงานกลางจะเป็นผู้ประสานงานระหว่างจังหวัดต่างๆ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่แต่ละฝ่ายของสำนักงานกลางจะต้องมีสารสนเทศเพื่อใช้ในการประสานงานและควบคุมการดำเนินงานของแต่ละจังหวัด แต่ในปัจจุบันการทำงานของสำนักงานกลางไม่คล่องตัวเท่าที่ควร ถึงแม้ว่าจะมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ประมวลผลข้อมูลแล้วก็ตาม เนื่องจากการออกแบบ และข้อมูลที่จัดเก็บในเบื้องต้นมุ่งเน้นสนับสนุนการปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการเป็นสำคัญ เพิ่มข้อมูลไม่ได้ออกแบบเป็นฐานข้อมูล จึงไม่อยู่ในรูปแบบที่จะนำมาทำเป็นสารสนเทศที่จะเอื้ออำนวยต่อการบริหารงานได้ทันที ปัญหาต่าง ๆ พอสรุปได้ดังนี้

- การจัดเก็บข้อมูลในระบบงานย่อย ๆ ดังกล่าว เป็นไปในลักษณะที่แต่ละระบบจะมีเพิ่มข้อมูลเป็นของตัวเอง จึงไม่มีการนำเสนอรายงานในรูปแบบสรุปรวมต่อผู้บริหาร
- ผู้บริหารต้องการสารสนเทศที่จะใช้ในการตัดสินใจเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่นต้องการทราบว่าขณะนี้ มีจำนวนบัญชีแต่ละสูตรทั้งหมดเป็นจำนวนเท่าใด และได้ใช้ไปจนถึงงบประมาณนี้เท่าใด ก็ไม่สามารถรวบรวม และเรียกใช้ได้ทันที เนื่องจากปัจจุบันรายงานต่าง ๆ จะอยู่ในลักษณะแยก

แต่ละจังหวัดทั่วประเทศ

- ปริมาณงานของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง มีจำนวนเนื้อที่สวนสงเคราะห์ที่ต้องรับผิดชอบดูแลให้การสงเคราะห์มีขอบเขตกว้างขวางเพิ่มมากขึ้น ทำให้จำเป็นต้องมีสารสนเทศที่ถูกต้อง รวดเร็ว เพื่อเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจบริหารงาน

- ข้อมูลที่จัดเก็บมีจำนวนมาก ดังจะเห็นได้จากจำนวนสวนสงเคราะห์ที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง ซึ่งมีประมาณ 278,000 ราย รวมเป็นเนื้อที่ประมาณ 5,302,431 ไร่ ซึ่งแต่ละรายจะต้องเก็บข้อมูลความเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้นไว้ประมาณ 7 ปีครึ่ง จึงทำให้เสียเวลาในการประมวลผลข้อมูลจำนวนมาก

#### แนวทางการแก้ไขปัญหา

จากปัญหาต่าง ๆ ในระบบงานดังกล่าวข้างต้น หากมีการนำเอาข้อมูลขั้นต้นของระบบที่ได้บันทึกไว้แล้วในระบบคอมพิวเตอร์ มาทำการวิเคราะห์เพื่อรวบรวมข้อมูลสรุปอยู่ในรูปแบบของฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารใช้ในองค์กร จะเป็นการแก้ไขปัญหาระบบงานทั้งหมด และยังช่วยประหยัดเวลาในการประมวลผลรายงานที่ผู้บริหารระดับต่าง ๆ ต้องการ เพราะข้อมูลถูกสรุปอยู่ในฐานข้อมูลเดียวกันจึงง่ายต่อการค้นหา ทำให้ผู้บริหารสามารถทราบผลการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว ซึ่งจะทำให้การบริหารงานทำได้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น