

แบบฟอร์ม Knowledge capture

สป. 1 – 2 Online

สรุปโดย นายปิติกศักดิ์ วัฒนานนท์ หน่วยงาน งานแผนงานและประเมินผล

ส่วนแผนงานและประเมินผล องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคใต้

1. บริบท หรือความเป็นมา

รายงาน สป. 1-2 เป็นเครื่องมือสำคัญในการสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละสวนป่าที่ต้องส่งรายงานให้ออป.เขต และอป.ภาคทราบในทุกเดือน ระบบการรายงานดั้งเดิม รูปแบบกระดาษมีข้อจำกัดด้านเวลาที่ล่าช้าส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงาน โดยใช้ระยะเวลาดังแต่งานสวนป่าไปยัง อป.ภาค ประมาณ 5-15 วันทำการ ซึ่งต้องผ่านการตรวจสอบจากหน่วยงานต้นสังกัดก่อน

ปัญหาหลักที่เกิดขึ้นคือ อป.ภาค จำเป็นต้องใช้ข้อมูลจากงานสวนป่าเพื่อรายงานหน่วยงานกลางของ อ.อ.ป. ภายใน 3 - 5 วันทำการ หรือภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดหลังสิ้นสุดเดือน การล่าช้าในการส่งข้อมูลส่งผลโดยตรงต่อคะแนนประเมิน อป.ภาคตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI)

การพัฒนากระบวนการ สป. 1-2 แบบออนไลน์จึงเป็นความจำเป็นเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการข้อมูล และสร้างความรวดเร็วในการรายงานผล รวมทั้งลดกระบวนการที่ซ้ำซ้อนในการสอบถามข้อมูลจากงานสวนป่า

2. วิธีการ/ขั้นตอน หรือกระบวนการที่ได้เรียนรู้

2.1 ขั้นตอนการวางแผนและเตรียมการ

จัดเตรียมฐานข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน ประกอบด้วย งบประมาณรายได้-รายจ่าย ประจำปี งบลงทุนประจำปีงบประมาณ และรายละเอียดแบบฟอร์มในการใช้รายงาน สป. 1-2 ตามมาตรฐานที่กำหนด การเตรียมการในขั้นตอนนี้เป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลต่อความสำเร็จของการดำเนินงาน

2.2 ขั้นตอนการจัดเตรียมโครงสร้างพื้นฐานระบบออนไลน์

จัดเตรียมข้อมูลและเครื่องมือเพื่อใช้ในการดำเนินงานแบบออนไลน์ ได้แก่ ระบบจัดเก็บข้อมูลบนคลาวด์ (Google Drive, OneDrive) ระบบอีเมลสำหรับการแชร์และประสานงานข้อมูล และการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามลำดับชั้นความรับผิดชอบ

2.3 ขั้นตอนการพัฒนาและทดสอบระบบ

ดำเนินการร่างแบบฟอร์มเบื้องต้นและทดสอบสูตรการคำนวณเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งาน โดยมีผู้เกี่ยวข้องระดับ อป.ภาค และ อป.เขตเป็นผู้ทดสอบและให้ข้อเสนอแนะ การทดสอบในขณะนี้เป็นการตรวจสอบความถูกต้องและความเหมาะสมก่อนการใช้งานจริง

2.4 ขั้นตอนการเริ่มเปิดใช้งานและถ่ายทอดความรู้

จัดทำแบบฟอร์มฉบับสมบูรณ์พร้อมจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสาธิตและอธิบายการใช้งาน โดยมี การจัดทำคู่มือการใช้งานประกอบการอบรม เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ

2.5 ขั้นตอนการติดตามและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ใช้งานและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการใช้งาน พร้อมทั้งนำข้อมูล ย้อนกลับมาปรับปรุงแบบฟอร์มให้มีความสมบูรณ์และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานมากยิ่งขึ้น

3. เทคนิคหรือกลยุทธ์ที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

3.1 กลยุทธ์การจัดการข้อมูลแบบอ้างอิงรหัสงบประมาณ

การกรอกข้อมูลในระบบเน้นการอ้างอิงรหัสจากงบประมาณเป็นหลักเพื่อให้เกิดความชัดเจนและ สามารถตรวจสอบได้ ตัวอย่างการใช้งาน เช่น ค่าใช้จ่ายบริหารใช้รหัส 2.3.3.1.1 สำหรับค่าไฟฟ้า ในขณะที่ ค่าใช้จ่ายในการผลิตใช้รหัส 2.1.3.1.1 สำหรับค่าไฟฟ้าเช่นกัน การแยกรหัสดังกล่าวช่วยให้สามารถจำแนก ประเภทค่าใช้จ่ายได้อย่างถูกต้อง

3.2 เทคนิคการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

การประยุกต์ใช้สูตรการคำนวณขั้นสูงใน Microsoft Excel เพื่อการอ่านค่าและการหาที่มาของข้อมูล อย่างอัตโนมัติ เทคนิคนี้ช่วยลดข้อผิดพลาดจากการคำนวณด้วยมือและเพิ่มความรวดเร็วในการประมวลผล ข้อมูล รวมทั้งการสร้างระบบตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแบบเรียลไทม์

3.3 กลยุทธ์การมีส่วนร่วมของผู้ใช้งาน

การให้ผู้ใช้งานในแต่ละระดับมีส่วนร่วมในการทดสอบและให้ข้อเสนอแนะตั้งแต่ช่วงการพัฒนา วิธีการ นี้ช่วยให้ระบบที่พัฒนาขึ้นตอบสนองความต้องการจริงของผู้ใช้งานและลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นภายหลัง

4. ประเด็นความรู้ที่สำคัญ

4.1 ข้อมูลเชิงลึกด้านการเงินและงบประมาณ

เมื่อมีการลงข้อมูลในแบบฟอร์มแล้ว ระบบจะสามารถจำแนกประเภทของรายได้และค่าใช้จ่ายได้ อย่างชัดเจน รวมถึงการระบุว่าข้อมูลนั้นอยู่ในงบประมาณประเภทใด มีการใช้จ่ายไปแล้วเป็นจำนวนเท่าไร คงเหลือเท่าไร หรือมีการใช้จ่ายเกินงบประมาณหรือไม่ ข้อมูลเหล่านี้เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการควบคุมและ ติดตามการใช้งบประมาณ

4.2 การติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน

ระบบให้ความสามารถในการติดตามการดำเนินกิจกรรมในแต่ละแปลงได้อย่างละเอียด โดยสามารถแสดงให้เห็นว่าการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ได้ดำเนินไปถึงขั้นตอนใดแล้ว ข้อมูลนี้ช่วยให้ผู้บริหารสามารถวางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.3 ความสามารถในการตรวจสอบย้อนหลัง

ระบบมีคุณสมบัติในการจัดเก็บข้อมูลประวัติการแก้ไข ทำให้สามารถตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลย้อนหลังได้ รวมถึงการแก้ไขข้อมูลให้สอดคล้องกับข้อมูลทางบัญชีเมื่อจำเป็น คุณสมบัตินี้เป็นสิ่งสำคัญสำหรับการตรวจสอบและการควบคุมคุณภาพข้อมูล

5. บทสรุป

การพัฒนาระบบรายงาน สป. 1-2 แบบออนไลน์ได้สร้างการเปลี่ยนแปลงเชิงบวกต่อการดำเนินงานขององค์กรในหลายมิติ ผลลัพธ์ที่เด่นชัดที่สุดคือการเพิ่มความรวดเร็วในการใช้ข้อมูลและการรายงานผล ซึ่งช่วยแก้ไขปัญหการล่าช้าที่เคยเป็นอุปสรรคสำคัญในอดีต

ประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นนี้เกิดจากการลดกระบวนการสอบถามข้อมูลซ้ำซ้อนจากงานสวนป่า ทำให้บุคลากรสามารถใช้เวลาในการทำงานอื่นที่สร้างคุณค่ามากขึ้น นอกจากนี้ ระบบยังมีความสามารถในการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังและการแก้ไขข้อมูลให้ตรงกับข้อมูลทางบัญชี ซึ่งเป็นการเพิ่มความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของข้อมูล

ความสำเร็จของโครงการนี้แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของการวางแผนอย่างเป็นระบบ การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ และการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นหลักการสำคัญที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศอื่นๆ ในอนาคต

ระบบที่พัฒนาขึ้นไม่เพียงแต่ตอบสนองความต้องการในปัจจุบันเท่านั้น แต่ยังสร้างรากฐานที่แข็งแกร่งสำหรับการพัฒนาและขยายผลในอนาคต โดยเฉพาะในด้านการจัดการข้อมูลและการรายงานประเภทอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน



(นายปิติกดิ์ วัฒนานนท์)
พนักงาน (ระดับ 3) งานแผนงานและประเมินผล
ส่วนแผนงานและประเมินผล
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคใต้