

## บทที่ 8

### แบบจำลองการตลาดข้อตกลงยางควนขนุน

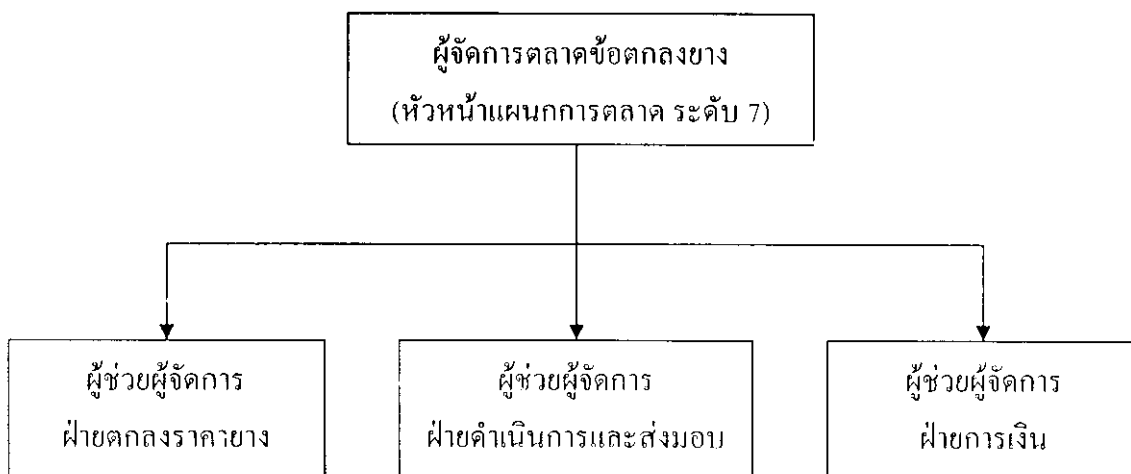
จากการประชุมกลุ่มย่อยสมาชิกชมรมสหกรณ์ควนขนุนที่เป็นผู้ผลิตและผู้ขายยางแผ่นผึ่งแห้งในตลาดข้อตกลงยาง และเจ้าหน้าที่ สกย. อ. ควนขนุน เพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ซึ่งทำให้ทราบปัญหาและแนวทางแก้ไขเบื้องต้น ประกอบกับข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ซื้อถึงความต้องการและแนวทางการดำเนินการตลาดข้อตกลง และข้อมูลอื่น ๆ ทำให้สามารถกำหนดแบบจำลองการตลาดข้อตกลงยางควนขนุน ซึ่งประกอบด้วย โครงสร้างการบริหารงานของตลาดข้อตกลงยาง และขั้นตอนการดำเนินงานของตลาดข้อตกลงยางควนขนุน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

#### 8.1 โครงสร้างการบริหารงานของตลาดข้อตกลงยางควนขนุน

จากการที่สมาชิกชมรมสหกรณ์กองทุนสวนยางอำเภอควนขนุนที่ผลิตและขายยางแผ่นผึ่งแห้งผ่านตลาดข้อตกลงยางควนขนุน เจ้าหน้าที่กองทุนสงเคราะห์การทำสวนยางที่เกี่ยวข้องร่วมกันกำหนดแนวทางเพื่อแก้จุดอ่อนของตลาดข้อตกลงควนขนุนในปัจจุบัน โดยได้ร่วมกันกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน แนวทางการดำเนินงาน งบประมาณ อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการตลาดและระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ รายละเอียดดังนี้

##### 8.1.1 โครงสร้างการบริหาร (Organization Chart)

แบบจำลองได้กำหนดโครงสร้างการบริหาร เพื่อให้ สกย. ได้ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดบทบาทของเจ้าหน้าที่ และจัดวางตำแหน่งบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่ โดยการดำเนินงานของตลาดฯ มีผู้จัดการตลาดข้อตกลงยางซึ่งอาจจะเป็นหัวหน้าแผนกการตลาด ระดับ 7 และมีพนักงานที่มีหน้าที่ในการประสานงานและดูแลใน 3 หน้าที่ คือ ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายตกลงราคา ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายดำเนินการและส่งมอบ และผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายการเงิน โดยมีโครงสร้างการบริหาร ดังรูปที่ 8.1



รูปที่ 8.1 โครงสร้างการบริหารงานของตลาดข้อตกลงยางควนขนุน

### 8.1.2 บทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในตลาดข้อตกลงยางควนขนุน

จากโครงสร้างการปฏิบัติงานของตลาดข้อตกลงยางควนขนุน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตลาดฯ มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานตลาด ดังนี้

#### 1) ผู้จัดการตลาดข้อตกลงยางควนขนุน มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- 1.1) วางนโยบายและเป้าหมายในการดำเนินงานของตลาดข้อตกลงยาง
- 1.2) ควบคุม ดูแล ติดตาม และบังคับบัญชาพนักงานตลาดที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 1.3) มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบตามความเหมาะสมแก่ผู้ช่วยผู้จัดการตลาดข้อตกลงแต่ละฝ่าย
- 1.4) บริหารจัดการงบประมาณงานตลาดยางให้เงินไปด้วยความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 1.5) สนับสนุนและประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานตลาดข้อตกลงยางตามขอบเขตของงานที่ต้องปฏิบัติ
- 1.6) วางแผนงานที่ต้องปฏิบัติในตลาดข้อตกลงยางทั้งระยะสั้นและระยะยาว ให้สอดคล้องกับงบประมาณและนโยบายของ สกย. และรัฐบาล

#### 2) ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายตกลงราคายาง มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- 2.1) รวบรวมและวิเคราะห์ราคาจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ
- 2.2) ประสานงานตัวแทนชมรมสหกรณ์กองทุนสวนยาง (อนุกรรมการฝ่ายแจ้งข้อมูลและจัดสรร) ในการเปิดราคาขายในแต่ละวัน
- 2.3) รวบรวมและวิเคราะห์ประเภทยาง ปริมาณยาง ชั้นยางจากผู้ผลิตในเขตรับผิดชอบของตลาด และเครือข่าย เพื่อกำหนดเงื่อนไขการซื้อขายยาง
- 2.4) ประสานงานกับผู้ซื้อเพื่อการเปิดขายยางในอนาคต
- 2.5) รับคำสั่งซื้อจากผู้ซื้อพร้อมทั้งเจรจาตกลงราคา และเงื่อนไขการซื้อขาย
- 2.6) ประสานงานกับอนุกรรมการฝ่ายแจ้งข้อมูลและจัดสรรในการรับราคา และเงื่อนไขการซื้อขาย
- 2.7) รับคำสั่งซื้อ ตรวจสอบความถูกต้องตามข้อตกลง เสนอผู้จัดการตลาดลงนามในฐานะตัวแทนผู้ผลิต
- 2.8) แจ้งรายละเอียดการตกลงซื้อขายต่อฝ่ายดำเนินการและส่งมอบ ฝ่ายการเงินและผู้จัดการตลาด
- 2.9) ส่งใบสั่งซื้อยางให้ฝ่ายดำเนินการและส่งมอบ และฝ่ายการเงินทราบและดำเนินการ

### 3) ผู้ช่วยผู้จัดการตลาดฝ่ายดำเนินการและส่งมอบ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- 3.1) รับคำสั่งซื้อจากผู้จัดการตลาดพร้อมตรวจสอบรายละเอียดเตรียมดำเนินการ
- 3.2) แจ้งรายละเอียดการตกลงซื้อขายในคำสั่งซื้อแก่ผู้ผลิต
- 3.3) รวบรวมและวิเคราะห์ประเภทยาง ปริมาณยาง ชั้นยาง กำลังผลิต สต็อกยาง จากผู้ผลิตในเขตรับผิดชอบของตลาดและเครือข่าย เพื่อกำหนดการสั่งจองยางของผู้ผลิตแต่ละราย
- 3.4) ประสานงานกับอนุกรรมการฝ่ายแจ้งข้อมูลและจัดสรร ในการจัดทำใบสั่งจองส่งมอบยาง
- 3.5) ศึกษาเงื่อนไขการซื้อขาย และประสานงานกับอนุกรรมการฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ เพื่อเตรียมการส่งมอบในวันส่งมอบ เตรียมการด้านการขนส่ง สถานที่ส่งมอบ และเอกสารต่าง ๆ
- 3.6) ประสานงานกับอนุกรรมการฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ เพื่อควบคุมและตรวจสอบปริมาณและคุณภาพยางให้ตรงตามใบสั่งซื้อและใบสั่งจองยางของสมาชิกแต่ละรายก่อนวันส่งมอบ
- 3.7) ประสานงานกับอนุกรรมการฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ เพื่อดำเนินการตรวจสอบปริมาณและคุณภาพของยางให้ตรงตามเงื่อนไขในใบสั่งซื้อและใบสั่งจองยาง
- 3.8) จัดทำเอกสารส่งมอบ ซึ่งประกอบด้วย รายงานการส่งมอบยาง ใบชั่งน้ำหนักและมาตรฐานการบรรจุหีบห่อ ใบส่งยางให้ผู้ซื้อและใบมูลค่ายางให้ฝ่ายการเงิน
- 3.9) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารต่าง ๆ นำส่งผู้จัดการตลาด พร้อมจัดเก็บไว้ให้เรียบร้อย

### 4) ผู้ช่วยผู้จัดการตลาดฝ่ายการเงิน มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- 4.1) รับใบมูลค่ายางและใบสั่งจองยางจากฝ่ายดำเนินการและส่งมอบ พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง หักจากใบมูลค่ายางและใบสั่งจองยาง
- 4.2) ติดตามตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงินค่ายางจากผู้ซื้อให้ตรงตามเงื่อนไขการซื้อขาย
- 4.3) ดำเนินการจ่ายเงินค่ายางให้สมาชิกแต่ละรายทั้งจ่ายเงินสดและการ โอนเข้าบัญชีธนาคารของสมาชิก
- 4.4) จัดทำรายละเอียดของการจ่ายเงินให้สมาชิก ตามแบบฟอร์มการรับเงินจากผู้ซื้อและรายละเอียดของการรับ-จ่ายอื่นๆ ที่มีให้เรียบร้อย
- 4.5) จัดทำใบเสร็จรับเงินในนามของตลาดฯ ตามแบบฟอร์มที่ 5 โดยตัวแทนของชมรมสหกรณ์กองทุนสวนยางเป็นผู้ลงนามเพื่อจัดส่งให้ผู้ซื้อ
- 4.6) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทางการเงิน นำส่งผู้จัดการตลาดพร้อมรวบรวมจัดเก็บ

## 8.2 ขั้นตอนการดำเนินงานของตลาดข้อตกลงยางควนขนุน

การดำเนินงานของตลาดข้อตกลงยางควนขนุน เป็นการดำเนินงานด้านการตลาดร่วมกันระหว่างสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง อำเภอควนขนุนกับชมรมสหกรณ์กองทุนสวนยางควนขนุน โดยสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง อำเภอควนขนุนทำหน้าที่เป็นคนกลางระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย เพื่อให้ผู้ซื้อผู้ขายปฏิบัติตามสัญญาที่ได้ตกลงไว้ล่วงหน้า นอกจากนี้ยังเป็นฝ่ายให้คำปรึกษา ข้อชี้แนะ (พี่เลี้ยง) ตลอดจนการอำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ เช่น อาคารสถานที่ในการส่งมอบ อุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ เป็นต้น ส่วนชมรมสหกรณ์กองทุนสวนยางควนขนุน จะมีคณะกรรมการตลาด เพื่อทำหน้าที่ประสานงานด้านการตลาดกับเจ้าหน้าที่ของตลาดข้อตกลงยางในฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งรายละเอียดมีดังนี้

การดำเนินงานของตลาดข้อตกลงยางควนขนุนในเชิงรุกมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังรูปที่ 8.2 นั่นคือ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายตกลงราคามีข้อมูลเพียงพอในการเปิดราคาขายยางให้แก่ผู้ซื้อได้ทันทีที่ผู้ซื้อติดต่อเข้ามายังตลาดฯ โดยคณะกรรมการฝ่ายแจ้งข้อมูลและจัดสรรจะรวบรวมข้อมูลราคารับซื้อน้ำยางสด ปริมาณยางที่พร้อมส่งมอบในวันส่งมอบและราคาเสนอขายล่วงหน้า จากสมาชิกทุกวันจันทร์และวันพุธ ของทุกสัปดาห์ เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายตกลงราคา นอกจากนี้ข้อมูลดังกล่าวจะนำไปจัดทำเป็นคำสั่งเสนอขาย เพื่อนำขึ้น website ของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยางหรือส่งโทรสารให้กับผู้ซื้อ เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาตัดสินใจสั่งซื้อต่อไป

การดำเนินงานของตลาดข้อตกลงยางควนขนุนยึดมั่นในสัญญาที่ได้ตกลงล่วงหน้าระหว่างผู้ซื้อผู้ขาย ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานของตลาดฯ ดำเนินไปตามคำมั่นสัญญาดังกล่าว คือ ผู้ขายสามารถส่งมอบสินค้าในปริมาณและคุณภาพที่ระบุในสัญญา ให้แก่ผู้ซื้อภายในวันที่กำหนดไว้ในสัญญา จึงต้องมีฝ่ายดำเนินการและส่งมอบ ซึ่งจะดำเนินงานร่วมกับคณะกรรมการตลาดฝ่ายแจ้งข้อมูลและจัดสรร เพื่อร่วมกันพิจารณาจัดสรรโควตาการผลิตอย่างเป็นธรรม ให้กับสมาชิกที่สามารถผลิตสินค้าได้ตามคุณภาพที่ลูกค้าระบุ นอกจากนี้ยังร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบคุณภาพในการควบคุม คุณเล และให้คำชี้แนะในการพัฒนาสินค้า เพื่อให้ได้สินค้าที่มีคุณภาพสม่ำเสมอ ตรงตามกับผู้ซื้อต้องการและส่งมอบตรงเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา ซึ่งสถานที่ส่งมอบส่วนใหญ่ จะส่งมอบที่สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง จังหวัดพัทลุง เนื่องจากสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยางจังหวัดพัทลุงมีความพร้อมในเรื่องสถานที่และอุปกรณ์

เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสินค้าตามที่ได้ตกลงไว้ในสัญญาให้ผู้ซื้อแล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินของตลาดฯ จะคำนวณมูลค่ายางและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการด้านการตลาด ส่งให้คณะกรรมการฝ่ายการเงิน เพื่อจัดทำหลักฐานการรับเงินให้แก่ผู้ซื้อและหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่สมาชิกต่อไป

จะเห็นได้ว่าการดำเนินงานของตลาดข้อตกลงยางควนขนุนเป็นเพียงการอำนวยความสะดวกด้านการตลาดเพื่อให้ผู้ซื้อผู้ขายได้พบกัน โดยผู้ซื้อสามารถเสนอราคาที่ต้องการซื้อ ผู้ขายเสนอราคา

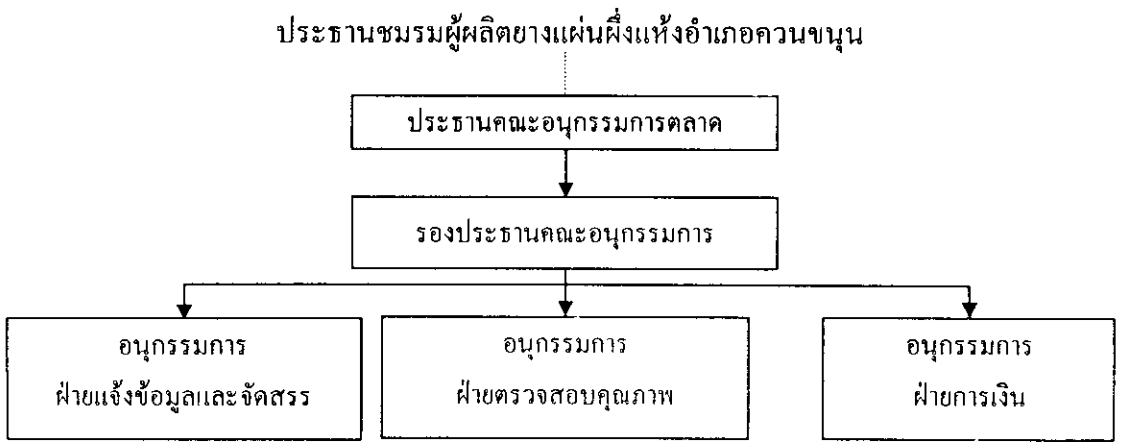
ต้องการขายและเกิดการต่อรองราคา จนได้ราคาซื้อขายที่ทั้งผู้ซื้อและผู้ขายพอใจและตกลงซื้อขายกันล่วงหน้า เมื่อตกลงทำสัญญาจะซื้อจะขายกันล่วงหน้า เจ้าหน้าที่ของตลาดทั้ง 3 ฝ่าย จะเป็นผู้ควบคุมให้ผู้ซื้อและผู้ขายปฏิบัติตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญา หากฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่ปฏิบัติตามสัญญาเจ้าหน้าที่ของตลาดฝ่ายตกลงราคา และฝ่ายดำเนินการและส่งมอบจะเข้ามาดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

**8.2.1 การดำเนินงานของคณะอนุกรรมการตลาด**

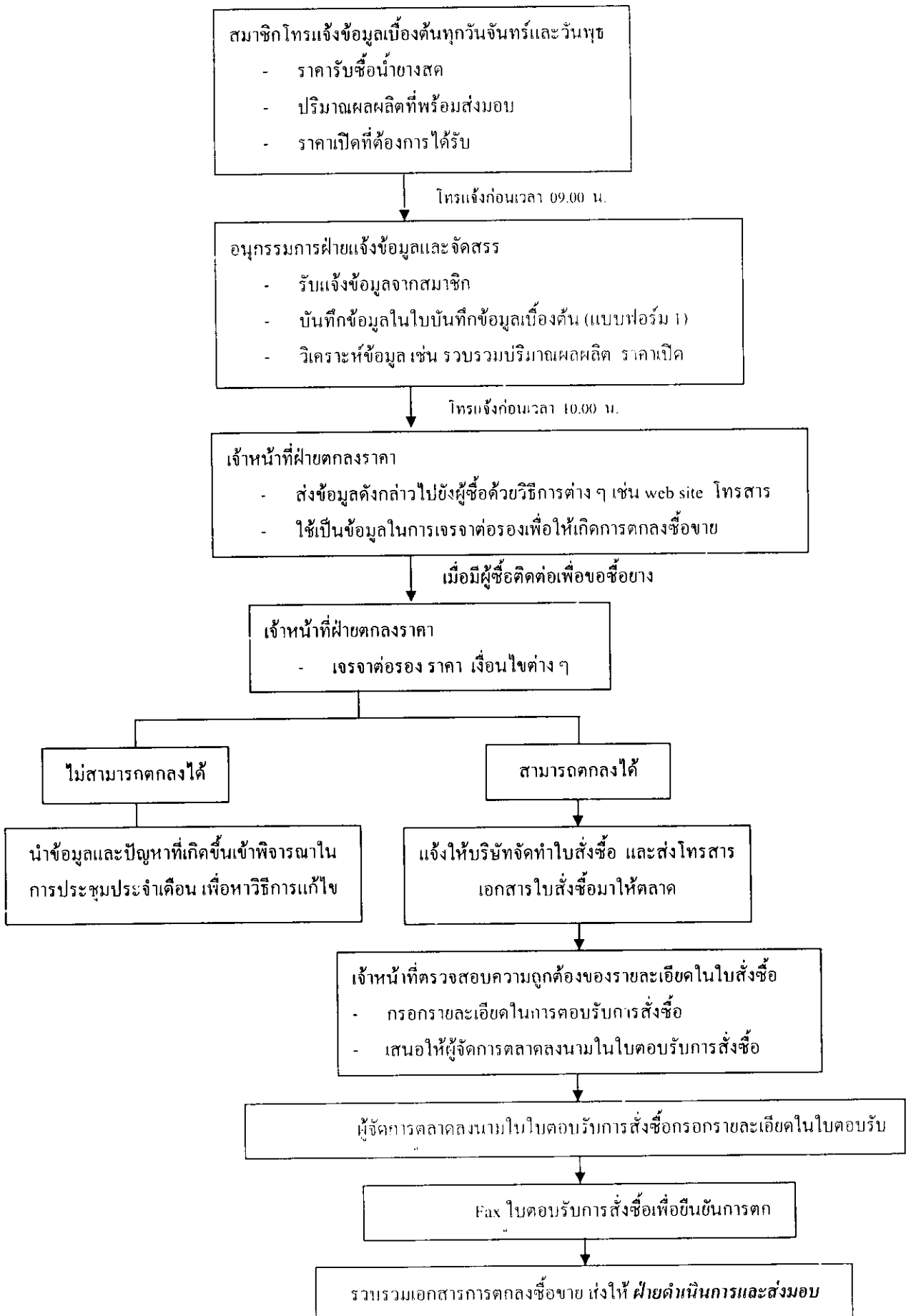
คณะอนุกรรมการตลาดเป็นอนุกรรมการที่ชมรมสหกรณ์กองทุนสวนยางควนขนุนจัดตั้งขึ้น เพื่อดำเนินงานด้านการตลาดให้แก่สมาชิกของชมรมฯ มีโครงสร้างการบริหารงาน และมีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงาน ดังนี้

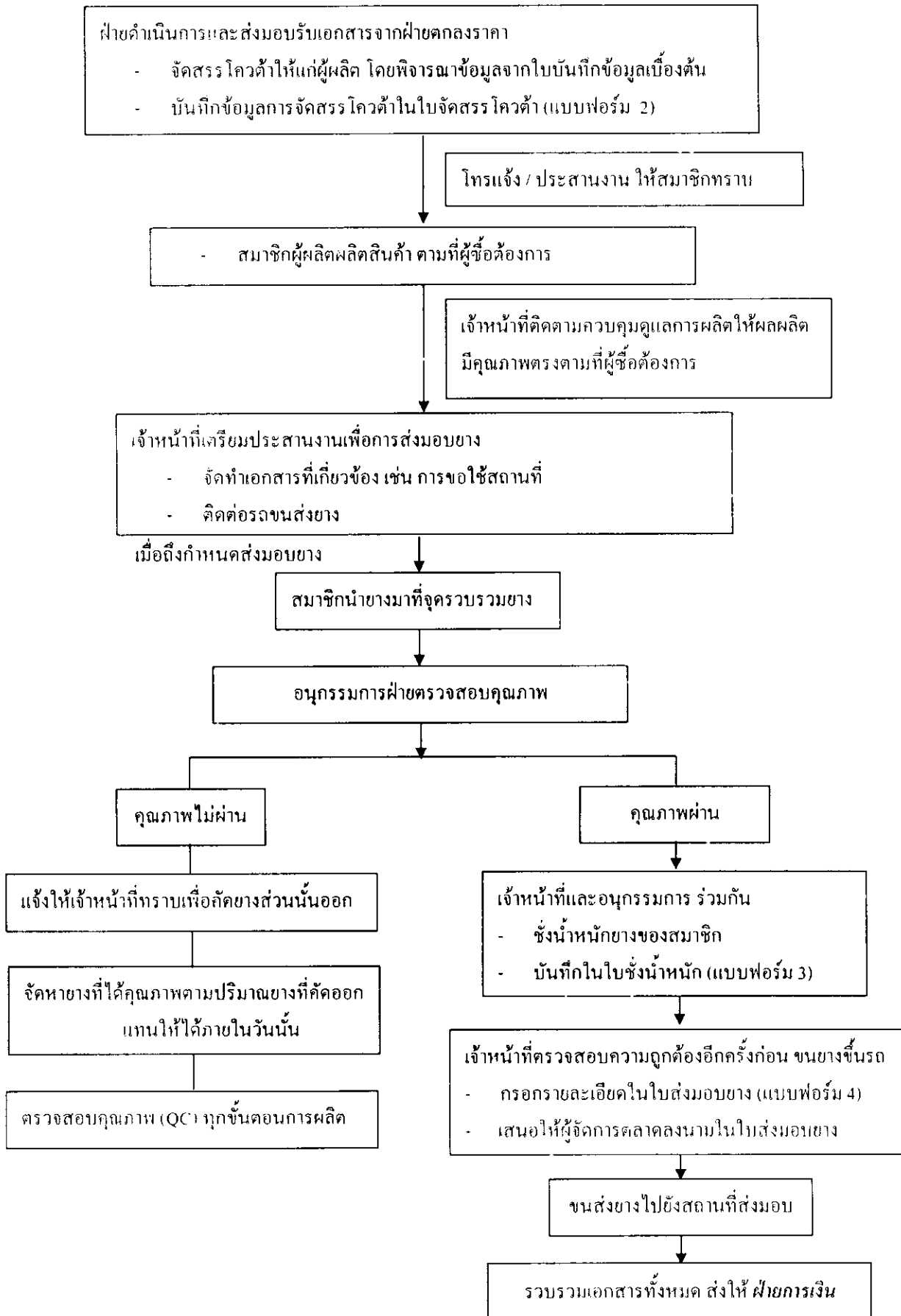
**1) โครงสร้างการบริหารงานของคณะอนุกรรมการตลาด**

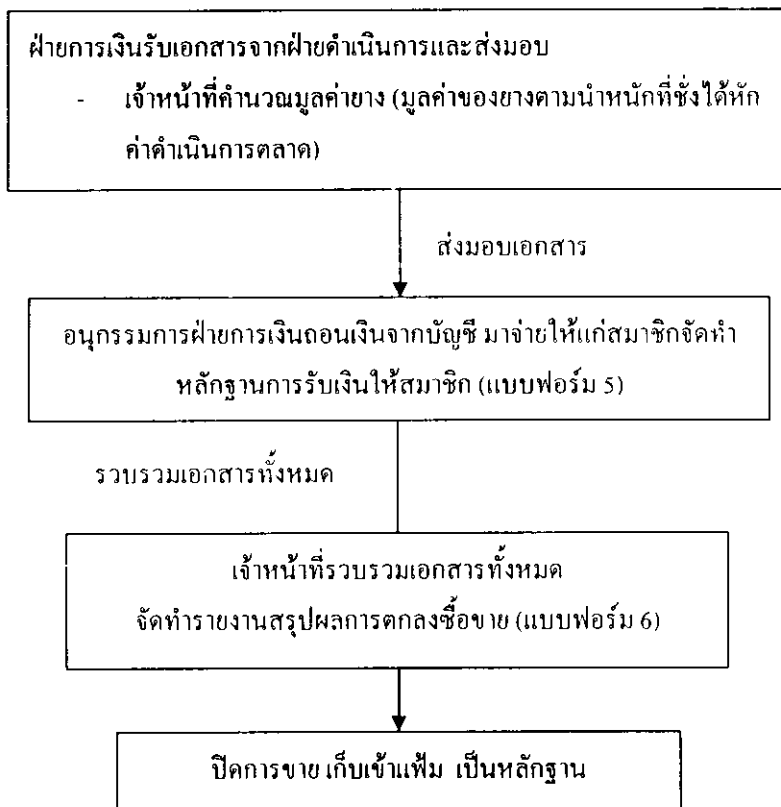
โครงสร้างการบริหารงานของคณะอนุกรรมการตลาดประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการตลาด รองประธานคณะกรรมการ กรรมการฝ่ายแจ้งข้อมูลและจัดสรร อนุกรรมการฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ และอนุกรรมการฝ่ายการเงิน ดังรูปที่ 8.2 โดยมีคณะอนุกรรมการมาจากตัวแทนของสมาชิก และมีคำสั่งแต่งตั้งจากชมรมฯ (ภาคผนวก ข)



รูปที่ 8.2 โครงสร้างการบริหารงานของคณะอนุกรรมการตลาด







รูปที่ 8.3 ขั้นตอนการดำเนินงานของตลาดข้อตกลงยางควนขนุน

## 2) บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตลาด

2.1) ประธานและรองประธานคณะกรรมการ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- (1) กำหนดนโยบาย และวางแผนการดำเนินงานด้านการตลาดในเชิงรุก โดยเน้นการมีส่วนร่วมของสมาชิก
- (2) กำกับ ดูแล ติดตาม ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาของฝ่ายต่าง ๆ ตลอดจนประสานผลประโยชน์ระหว่างผู้ซื้อผู้ขายเพื่อให้ได้รับความเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- (3) จัดทำระบบประกันคุณภาพด้านการบริหารจัดการด้านตลาด และการผลิตของชมรมสหกรณ์กองทุนสวนยางควนขนุน โดยเน้นการมีส่วนร่วมของสมาชิก
- (4) วางแผนและเขียน โครงการเพื่อจัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต และการตลาด
- (5) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย



## 2.2) อนุกรรมการฝ่ายแจ้งข้อมูลและจัดสรร มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- (1) จัดทำรหัสสมาชิก เช่น KN01 KN02 ... และแจ้งรหัสสมาชิกให้สมาชิกทราบ เพื่อใช้ในการแจ้งข้อมูลและใช้ในการตีรหัสบนข้างแผ่นฝั่งแห้งเมื่อมีการส่งมอบยาง
- (2) ประสานงานกับสมาชิก เพื่อรวบรวมข้อมูลราคาซื้อขาย น้ำยางสด ปริมาณยางที่จะส่งมอบภายใน 1 สัปดาห์ และราคาที่จะเปิดขาย (บาทต่อกิโลกรัม)
- (3) วิเคราะห์และจัดส่งข้อมูลราคาซื้อขาย น้ำยางสด ปริมาณยางที่สามารถส่งมอบภายในแต่ละสัปดาห์ และราคาที่ต้องการเปิดขาย ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายตกลงราคาของตลาดข้อตกลงทุกวันจันทร์และวันพุธ
- (4) ร่วมกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายดำเนินการและส่งมอบในการจัดสรรโควตาให้สมาชิกฯ

## 2.3) ฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ (อนุกรรมการ 2 คน) มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- (1) ประสานงานกับสมาชิกที่ได้รับจัดสรรโควตา เพื่อเตรียมการส่งมอบ
- (2) ตรวจสอบคุณภาพยางและแจ้งข้อมูลยางที่ไม่ผ่านเกณฑ์คุณภาพให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายดำเนินการ และส่งมอบ
- (3) ร่วมกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายดำเนินการและส่งมอบในการชั่งน้ำหนักยาง และดูแลความเรียบร้อยในการขนส่งยาง

## 2.4) ฝ่ายการเงิน (อนุกรรมการ 3 คน ) มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- (1) รับโอนเงินค่างานจากผู้ซื้อ และตรวจสอบความถูกต้อง
- (2) ดูแลการจ่ายเงินให้สมาชิก พร้อมออกเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่สมาชิกที่ส่งมอบยาง (แบบฟอร์ม 005)
- (3) จ่ายค่าดำเนินการให้แก่ฝ่ายการเงินของตลาด
- (4) รวบรวมเอกสารทั้งหมดจัดส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินของตลาด เพื่อจัดเก็บเข้าแฟ้มต่อไป

## 3) ขั้นตอนการดำเนินงาน

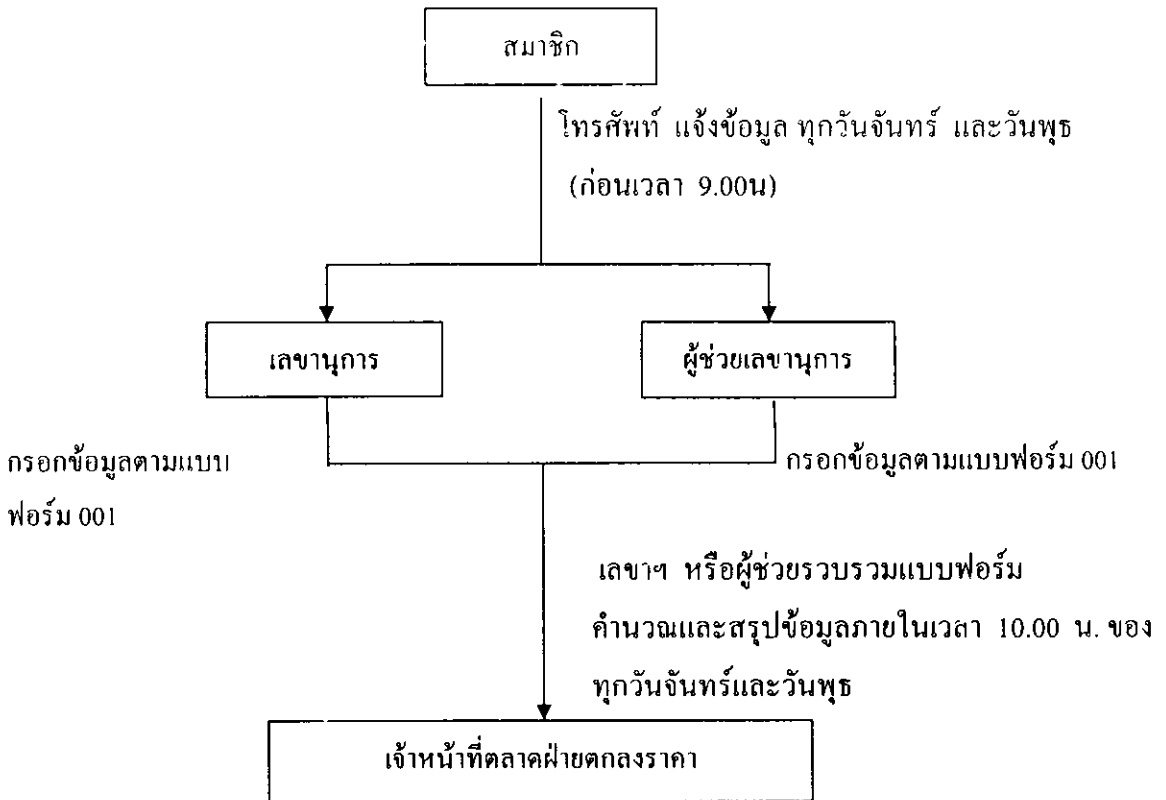
### 3.1 ฝ่ายรับแจ้งข้อมูลและจัดสรร โควตา ดังรูป 8.4

#### การแจ้งข้อมูล

- (1) สมาชิกโทรแจ้งข้อมูลราคาซื้อขายน้ำยางที่รับซื้อ ปริมาณยางที่พร้อมจะส่งมอบใน 1 สัปดาห์ และราคาที่ต้องการขาย โดยแจ้งมาที่เลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการทุกวันจันทร์และวันพุธ ก่อนเวลา 9.00 น.
- (2) เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการรวบรวมข้อมูลตามแบบฟอร์ม 001 (ภาคผนวก ค) ส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดสรรโควตา

### การจัดสรรโควตา

- (1) จัดตามปริมาณขางที่สมาชิกได้แจ้งไว้
- (2) จัดตามปริมาณขางที่คาดว่าจะผลิตได้ (ตามกำลังการผลิต)
- (3) จัดตามปริมาณขางที่ขายผ่านชมรมที่ผ่าน ๆ มา
- (4) อาจต้องปรับปริมาณบ้างตามความเหมาะสมแต่ต้องแจ้งให้สมาชิกทราบล่วงหน้า



รูปที่ 8.4 ขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายแจ้งข้อมูลและจัดสรรโควตา

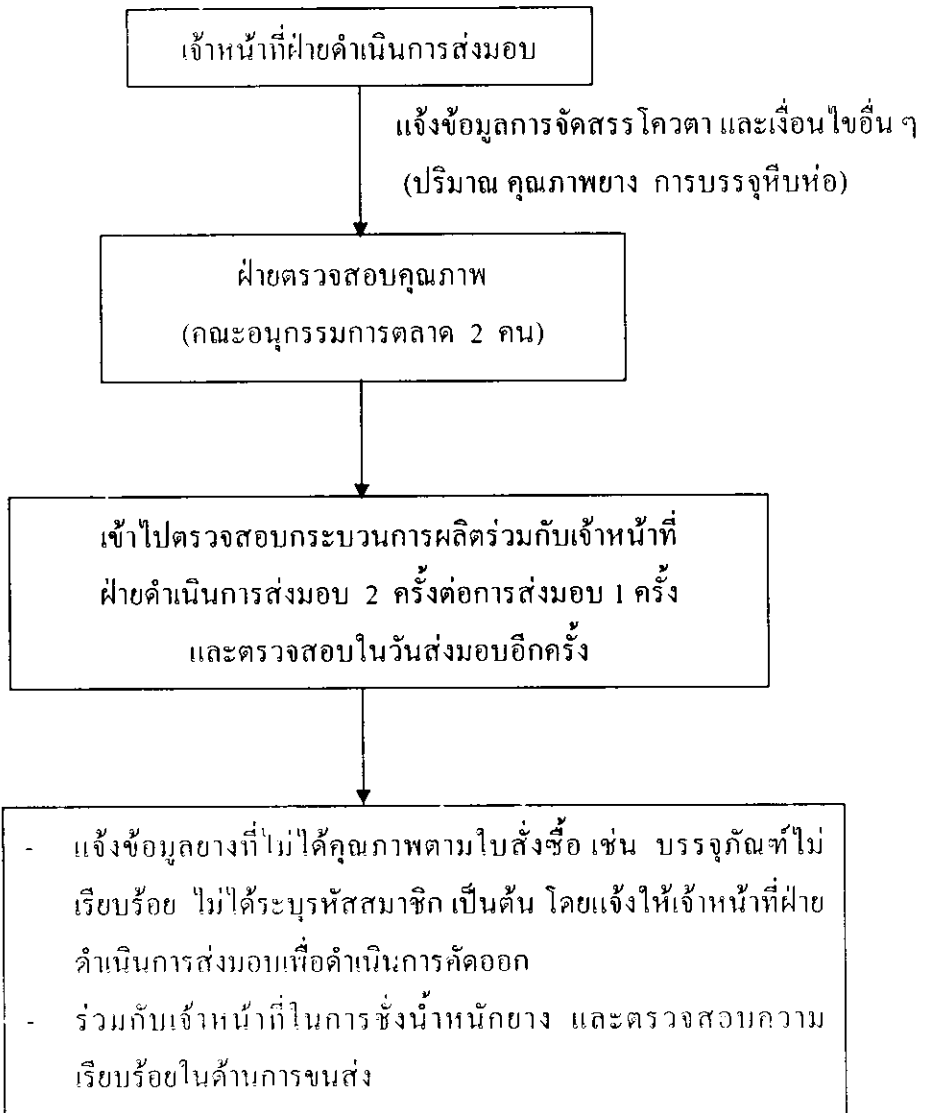
### 3.2 ขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ ดังรูปที่ 8.5

#### ระเบียบการคัดคุณภาพขางแผ่นฝั่งแห้ง

- (1) น้ำหนักขางก้อนละ 33.33 กก.
- (2) ขางสะอาดไม่มีสิ่งเจือปน
- (3) สีขางเหลืองอ่อนตลอดทั้งก้อน
- (4) ไม่มีกลิ่นชื้นในก้อนขาง
- (5) การอัดก้อนแน่นสม่ำเสมอ และมีการตีรหัสสมาชิกไว้อย่างชัดเจน
- (6) ถุงบรรจุก้อนขางไม่มีการฉีกขาด

### ระเบียบการส่งมอบ

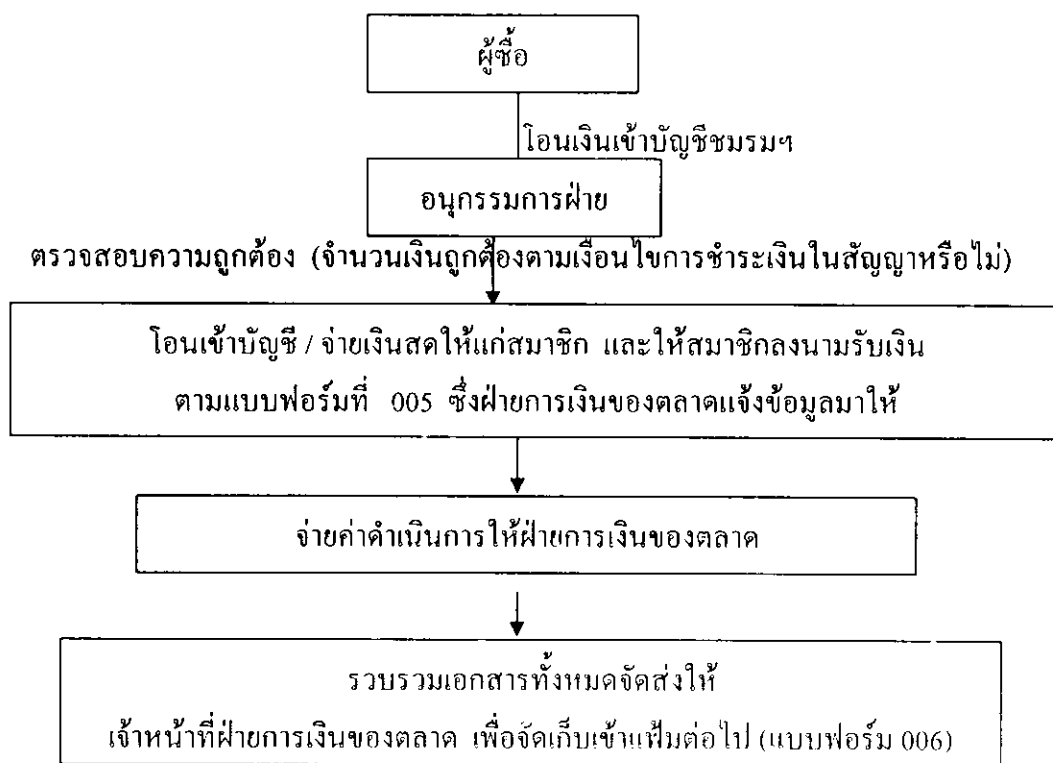
- (1) ส่งมอบยางถึงจุดส่งมอบก่อนเวลา 12.00 น. ตามวันที่กำหนด
- (2) สมาชิกต้องรับผิดชอบส่งมอบยางตามน้ำหนักที่ได้รับการจัดสรรตามจำนวนที่จองไว้ในแต่ละงวด
- (3) สมาชิกที่ส่งยางต้องรองนกว่ายางของตนเองซึ่งเสร็จและรอรับใบเสร็จการส่งมอบยาง
- (4) น้ำหนักยางที่ส่งมอบแต่ละรายขาดได้ไม่เกิน 0.01% (ใน 1,000 กิโลกรัม ขาดได้ไม่เกิน 1 กิโลกรัม)
- (5) ในการขนส่งถึงจุดส่งมอบต้องคลุมผ้าเต็นท์ เพื่อป้องกันฝุ่นและน้ำฝน



รูปที่ 8.5 ขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ

### 3.3) ขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายการเงิน ดังรูปที่ 8.6

- (1) รับสำเนาใบจัดสรรโควตาหรือใบสั่งจองยาง (แบบฟอร์ม 002) จากฝ่ายแจ้งข้อมูลและจัดสรร
- (2) แจ้งให้ผู้ซื้อโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้แทนของกลุ่มผู้ผลิตตามมูลค่ายางที่ส่งมอบ
- (3) ตรวจสอบเงินที่โอนเข้าบัญชีธนาคารตรงตามมูลค่ายางที่ส่งมอบหรือไม่
- (4) จ่ายเงินให้แก่สมาชิก ตามน้ำหนักที่ชั่งได้ โดยหักค่าดำเนินการตลาดซึ่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินของตลาดจะส่งข้อมูลให้ และจัดทำเอกสารการรับเงินให้สมาชิกตามแบบฟอร์ม 005 และจัดทำเอกสารการจ่ายเงินค่าดำเนินการตลาดให้แก่ตลาด
- (5) ในกรณีที่จ่ายเงินให้แก่สมาชิกที่ได้รับโควตา โดยวิธีการโอนเงินผ่านธนาคาร หรือไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้หักจากเงินของสมาชิกที่รับโอนนั้น
- (6) รวบรวมเอกสารทั้งหมดเสนอต่อประธานอนุกรรมการเพื่อทราบ และเก็บเอกสารเข้าแฟ้มไว้เป็นหลักฐานต่อไป



รูปที่ 8.6 ขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายการเงิน