

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การปกครองท้องถิ่น เป็นการปกครองที่เกิดจากการกระจายอำนาจไปยังส่วนท้องถิ่น เพื่อวัตถุประสงค์ในอันที่จะให้ประชาชนในท้องถิ่นได้มีโอกาสเรียนรู้ และดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในการปกครองท้องถิ่นด้วยตนเอง เพื่อตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นนั้น ๆ ซึ่งรูปแบบการปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบันมีอยู่ 5 รูปแบบ คือ เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา (ชวงศ์ ฉายะบุตร, 2539, หน้า 25-26)

เทศบาล เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งเกิดขึ้นในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว โดยเริ่มจากการจัดตั้งสุขาภิบาล กรุงเทพฯ ร.ศ. 116 (พ.ศ. 2540) โดยมีพระราชกำหนดสุขาภิบาล กรุงเทพฯ ร.ศ. 116 ในส่วนภูมิภาค มีการตราพระราชบัญญัติจัดการสุขาภิบาลท่าฉลอม ร.ศ. 124 (พ.ศ. 2448) ขึ้น มีวิวัฒนาการเรื่อย ๆ มาจนถึงปี พ.ศ. 2475 ได้มีการเปลี่ยนแปลงการปกครอง มีการกระจายอำนาจการปกครองที่สมบูรณ์แบบยิ่งขึ้น โดยมีการจัดตั้งเทศบาลขึ้นในปี พ.ศ. 2476 มีการตราพระราชบัญญัติจัดระเบียบเทศบาล พ.ศ. 2476 และมีการยกฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาลหลายแห่ง ต่อมาได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงยกเลิกกฎหมายเกี่ยวกับเทศบาลหลายครั้ง จนในที่สุด ได้มีการตราพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ยกเลิกพระราชบัญญัติเดิมทั้งหมด ขณะนี้ยังมีผลบังคับใช้ ซึ่งมีการแก้ไขครั้งสุดท้าย โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2543 จากวิวัฒนาการการปกครองท้องถิ่น จนถึงปัจจุบัน มีรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 ได้ยกเลิกการปกครองท้องถิ่นรูปสุขาภิบาลจนหมดสิ้น ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. 2542 (กระทรวงมหาดไทย, 2542, หน้า 72)

กองคลัง เป็นหน่วยงานหลักหน่วยงานหนึ่งของเทศบาลตำบลสายลวด ซึ่งนโยบายหลักในการบริหารงานของกองคลัง เน้นในด้านการบริหารงานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ดังนั้นกองคลังจึงเป็นหัวใจสำคัญของเทศบาลทั้งในด้านการบริหารและการบริการประชาชนในยุคปัจจุบัน ซึ่งจะต้องมี

การพัฒนาให้ทันสมัยทั้งในด้านเทคโนโลยีและแนวความคิดใหม่ ๆ อย่างไม่หยุดยั้ง ซึ่งการพัฒนาในด้านเทคโนโลยีและแนวความคิดใหม่ ๆ เกี่ยวกับสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต เครื่องมือ และอุปกรณ์การบริการที่ทันสมัย และเพียงพอเพื่อ พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและสามารถจัดบริการสาธารณะได้อย่างประทับใจประชาชน เทียบเคียงทั้งภาครัฐ และขับเคลื่อนนโยบายของผู้บริหารไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมได้อย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การบริการจึงเป็นภารกิจที่สำคัญขององค์กร ดังนั้น องค์กรจึงต้องหาแนวทางพัฒนาการบริการเพื่อให้การบริการงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยจะเน้นในด้านการปรับปรุงการให้บริการงานขององค์กรทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นงานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ งานพัสดุและทรัพย์สินและงานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน ซึ่งการบริการงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ จะเน้นในด้านการให้บริการประชาชน การส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดเก็บรายได้ รวมไปถึงการออกหน่วยเคลื่อนที่บริการรับชำระภาษี และทำให้เกิดความเป็นธรรมในการจัดเก็บภาษี การพัฒนาปรับปรุงการให้บริการชำระภาษี ส่วนใหญ่จะเป็นการให้บริการประชาชนโดยเน้นในเรื่องความรวดเร็ว ถูกต้อง การลดขั้นตอนการชำระภาษีเพื่อสร้างความประทับใจให้แก่ประชาชนผู้ใช้บริการและรวมถึงประสิทธิภาพในการบริการด้วย ดังนั้น ประชาชนจึงถือเป็นลูกค้าคนสำคัญ ซึ่งองค์กรจะต้องให้ความสำคัญเป็นอันดับแรก เพื่อให้การบริการงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามประมาณการที่ได้ตั้งรับไว้ การบริการงานการเงินและบัญชี จะเน้นในด้านการเบิกจ่ายเงินและการจัดทำบัญชี ด้านการเบิกเงินให้บุคคลภายนอกจะเน้นในเรื่องของการจัดทำฎีกาต้องรวดเร็ว ถูกต้อง และกรณีผู้บริหารไม่อยู่หรือไปราชการจะต้องมีการแต่งตั้งบุคลากรให้ลงลายมือชื่อแทนทั้งในฎีกาเบิกจ่ายเงินและในสมุดเช็คเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในเรื่องการเบิกเงินไม่ให้ล่าช้าเกินกำหนดเวลา ส่วนงานบัญชีจะเน้นในเรื่องการบันทึกบัญชีให้เป็นปัจจุบันหลังจากที่ได้รับเอกสารจากงานจัดเก็บรายได้และงานการเบิกจ่ายแล้ว การบริการงานพัสดุและทรัพย์สิน จะเน้นในเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดทำแผนจัดหาพัสดุ สำหรับการจัดซื้อ จัดจ้างจะต้องเป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ และในการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างจะต้องทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้างต่อผู้บริหารทุกครั้ง ยกเว้นกรณีเร่งด่วนที่ไม่สามารถดำเนินการตามขั้นตอนจัดซื้อและจัดจ้างได้ การบริการงานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน จะเน้นในด้านข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็วแก่ประชาชนที่มาชำระภาษี โดยการนำเอาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์มาใช้และบุคลากรจะต้องมีการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการใช้โปรแกรมประยุกต์เพื่อใช้ในการแก้ไข ค้นหาเปลี่ยนแปลง และแสดงผล ประเมินการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลและงานแผนที่ภาษี นอกจากนี้จะเป็นประโยชน์กับประชาชนผู้มาติดต่อแล้วยังเป็นประโยชน์กับงานด้านอื่น ๆ อีกด้วย เช่นงานกองช่าง กองสาธารณสุข (เทศบาลตำบลท่าสายลวด, 2553, หน้า 8-13)

สภาพปัญหาที่พบในการบริการงานกองคลังเทศบาลตำบลท่าสายลวด ที่พบว่าเป็นปัญหาหลัก ส่วนมากจะเป็นการขาดประสิทธิภาพในการพัฒนาการบริการงานจัดเก็บรายได้ การลดขั้นตอนในการชำระภาษี เนื่องจากบุคลากรของกองคลังไม่เพียงพอกับการดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ จึงอยู่ที่บุคลากรเพียงคนเดียวทำให้ล่าช้าไม่สะดวกแก่ประชาชนผู้มาติดต่อ ปัญหาในเรื่องการบริการงานพัสดุและทรัพย์สิน ในเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้างยังไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ การดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง ไม่ได้ดำเนินการตามขั้นตอน ส่วนมากจะจัดซื้อ จัดจ้างล่วงหน้าแล้วจึงดำเนินการขออนุมัติจากผู้บริหารภายหลัง ทำให้ไม่เป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขายสินค้าและผู้รับจ้าง ปัญหาในเรื่องการเบิกจ่ายเงินให้แก่บุคคลภายนอกส่วนมากไม่สามารถมารับที่เทศบาลได้ เพราะหากล่าช้าเกิน 15 วันในกรณีเบิกจ่ายเป็นเช็คจะต้องยกเลิกเช็คฉบับนั้น ทำให้ล่าช้า และในกรณีที่ผู้บริหารไม่อยู่หรือไปราชการไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานแทน ในกรณีมีการเบิกจ่ายเร่งด่วน จึงทำให้การเบิกจ่ายล่าช้าไปด้วย ปัญหาในการบันทึกบัญชีล่าช้าก็สืบเนื่องมาจากเอกสารด้านการรับเงินจากงานจัดเก็บรายได้และการจ่ายเงินจากงานการเงินล่าช้า จึงทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน การรายงานงบแสดงฐานะการเงินประจำวันต้องทำในวันถัดไป ทำให้ไม่สามารถอำนวยความสะดวกในด้านการตรวจสอบบัญชีให้กับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้และส่งผลการปิดบัญชีประจำเดือน ประจำปีล่าช้าไม่สามารถประกาศเปิดเผยได้ทันภายในกำหนดเวลา ปัญหาแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่มีประสิทธิภาพด้านข้อมูลผู้ชำระภาษียังไม่เป็นปัจจุบัน มีการจัดทำแผนที่ภาษีแต่เป็นระยะเวลาานทำให้ข้อมูลไม่มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงทำให้ไม่สามารถเปิดใช้โปรแกรมนี้ได้ จึงต้องใช้ระบบบันทึกด้วยมือ ทำให้การบริการในด้านนี้ล่าช้า ไม่เป็นการอำนวยความสะดวก รวดเร็วให้แก่ประชาชนผู้มาชำระภาษี นอกจากข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันแล้วบุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการใช้โปรแกรม เพื่อมาประยุกต์ใช้ในการค้นหา เปลี่ยนแปลง แสดงผลและประเมินการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล จึงทำให้การบริการงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร (เทศบาลตำบลท่าสายลวด, 2553, หน้า 3-4)

จากสภาพปัญหาการบริการของกองคลังดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความประสงค์ที่จะหาแนวทางพัฒนาการบริการงานกองคลังเทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ด้านงานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กรณีศึกษาเทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการบริการให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนและเกิดประโยชน์ต่อองค์กร ต่อการพัฒนาการบริการงานกองคลังให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริการงานกองคลังเทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก
2. เพื่อศึกษาปัญหาการบริการงานกองคลังเทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก
3. เพื่อหาแนวทางพัฒนาการบริการงานกองคลังเทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

## ขอบเขตของการวิจัย

### 1. ขอบเขตเนื้อหา

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาสภาพและปัญหาการบริการงานกองคลังเทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก และแนวทางพัฒนาการบริการงานกองคลังเทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก โดยผู้วิจัยใช้กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการบริการงานของคลังเทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก จากบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2552 ข้อ 252 ส่วนที่ 5 การคลังและทะเบียนทรัพย์สินของเทศบาล จำนวน 4 งาน ดังนี้

1. งานการเงินและบัญชี
1. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
1. งานพัสดุและทรัพย์สิน
4. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

โดยการศึกษาในแต่ละงานจะมี 3 ด้าน คือ ด้านกระบวนการ ด้านเจ้าหน้าที่ (ผู้ให้บริการ) และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

### 2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง/ผู้ให้ข้อมูล

จำแนกตามวัตถุประสงค์ได้ดังนี้

#### 2.1 ตามวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 1

ผู้วิจัยรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ประชาชนผู้รับบริการงานกองคลังเทศบาลตำบลท่าสายลวดอำเภอแม่สอด จังหวัดตาก จำนวน

1,602 ราย (ข้อมูลจากทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษี ทะเบียนคุมฎีกาเบิกเงิน ทะเบียนคุมการจัดซื้อจัดจ้าง ของกองคลังเทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2553) และผู้ให้บริการกองคลังเทศบาลตำบลท่าสายลวด จำนวน 3 ราย ประกอบด้วย

#### ผู้รับบริการ

1. ผู้รับบริการงานการเงินและบัญชีในปี 2553 จำนวน 100 ราย
2. ผู้รับบริการงานจัดเก็บและพัฒนารายได้และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ในปี 2553 จำนวน 1,352 ราย
3. ผู้รับบริการงานพัสดุและทรัพย์สิน ในปี 2553 จำนวน 100 ราย

#### ผู้ให้บริการ

บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่กองคลัง เทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก จำนวน 3 ราย

กลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ประชาชนผู้รับบริการงานกองคลังและผู้ให้บริการงานกองคลัง ประกอบด้วย

#### ผู้รับบริการ

1. ผู้รับบริการงานการเงินและบัญชี ในปี 2553 จำนวน 80 ราย
2. ผู้รับบริการงานจัดเก็บและพัฒนารายได้และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ในปี 2553 จำนวน 302 ราย
3. ผู้รับบริการงานพัสดุและทรัพย์สิน ในปี 2553 จำนวน 80 ราย

#### ผู้ให้บริการ

บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่กองคลัง เทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก จำนวน 3 ราย

กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางสำเร็จรูปของเครซีและมอร์แกน (Krejcie & Morgan) โดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย

2.2 ตามวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 2 ผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานกองคลังเทศบาล ผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์งานกองคลังเทศบาล และผู้บริหารในองค์กรภาครัฐที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานกองคลังเทศบาล รวม 17 คน

### 3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 ตามวัตถุประสงค์การวิจัย ข้อที่ 1 ได้แก่สภาพการบริการงานกองคลังเทศบาล ตำบล ท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

3.2 ตามวัตถุประสงค์การวิจัย ข้อที่ 2 ได้แก่ปัญหาการบริการงานกองคลังเทศบาล ตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

3.3 ตามวัตถุประสงค์การวิจัย ข้อที่ 3 ได้แก่แนวทางพัฒนาการบริการงานกองคลัง เทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

### นิยามศัพท์เฉพาะ

1. เทศบาล หมายถึง หน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบเทศบาล ได้แก่ เทศบาล ตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

2. การบริการงานกองคลัง หมายถึง หมายถึง การกระทำใด ๆ ด้วยร่างกายเพื่อตอบสนอง ความต้องการของผู้อื่นที่เปี่ยมไปด้วยความช่วยเหลือ หรือการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น โดยอาศัยเทคนิคการบริการต่าง ๆ เช่น วิธีการให้ข้อมูล ให้คำแนะนำ เป็นต้น และใช้พฤติกรรม การบริการที่เหมาะสมเป็นการแสดงออก เช่นการแต่งกายที่สุภาพ สีหน้าและแววตาที่ยิ้มแย้ม สุภาพ อ่อนโยน เป็นต้น เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจและสามารถตอบสนองความต้องการของ ผู้รับบริการให้เป็นไปตามที่คาดหวัง ทั้ง 4 งาน งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ของการบริการงานกองคลัง เทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

3. สภาพการบริการงานกองคลัง หมายถึง กระบวนการหรือวิธีการที่ใช้ในการดำเนินการ ในการบริการงานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของการบริการงานกองคลังเทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

4. ปัญหาการบริการงานกองคลัง หมายถึงสภาพการณ์อันไม่พึงประสงค์ หรือขัดข้อง ในการบริการงานกองคลังของเทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

5. แนวทางการพัฒนาการบริการงานกองคลัง หมายถึง การดำเนินการที่ก่อให้เกิดการ เปลี่ยนแปลงในด้านการบริการงานกองคลังให้ดีขึ้น และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินการพัฒนา ได้อย่างแท้จริงของการบริการงานกองคลังเทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

6. ผู้รับบริการงานกองคลัง หมายถึง ประชาชนที่มารับบริการโดยตรง หรือผู้ที่มาติดต่อ สอบถามข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ผ่านทางโทรศัพท์ จดหมาย หรือมาที่กองคลังสำนักงานเทศบาล ตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก รวมถึงส่วนราชการหรือองค์กรอื่น ๆ ที่มารับบริการ ที่กองคลัง เทศบาลตำบลท่าสายลวด

7. ผู้ให้บริการงานกองคลัง หมายถึง บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่กองคลังของเทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ที่ทำหน้าที่ให้บริการแก่ผู้มารับบริการจากการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

8. งานการเงินและบัญชี หมายถึง งานการรับ การจ่าย การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารต่าง ๆ ทางการเงิน งานเกี่ยวกับการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งานเก็บรักษาและนำส่งเงินประจำวัน งานการจัดทำงบการเงิน การจัดทำบัญชีทุกประเภท งานการวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่ายเงิน รวบรวมข้อมูลการเงินในการจัดทำงบประมาณ การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และการรายงานการเงินอื่น ๆ ของการบริการงานกองคลังเทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

9. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ หมายถึง งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดการรายได้อื่น ๆ ของเทศบาล งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และการกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น ๆ งานประชาสัมพันธ์ และการบริการเกี่ยวกับชำระภาษีอากรของการบริการงานกองคลังเทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

10. งานพัสดุและทรัพย์สิน หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง การได้มาซึ่ง แลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การซ่อมแซมและการบำรุงรักษา งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ งานการตรวจสอบการรับจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ งานการจำหน่ายทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุ ฯ และงานที่เกี่ยวข้องของการบริการงานกองคลังเทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

11. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน หมายถึง งานที่เกี่ยวกับงานคัดลอกข้อมูล ตรวจสอบข้อมูล การโอนกรรมสิทธิ์ที่ดิน การแบ่งแยกที่ดิน อาคาร ป้าย บ้านเช่า ทรัพย์สินอื่น ๆ ปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินในทะเบียนทรัพย์สินต่าง ๆ ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน งานการจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี งานปรับปรุงข้อมูล งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อชำระภาษี งานจัดเก็บและดูแลรักษาทรัพย์สินและ

เอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ งานการจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำปีของการบริการงานกองคลัง เทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

12. กระบวนการ หมายถึง วิธีการต่าง ๆ ที่กองคลังใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินงานการบริการสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันอย่างเป็นระบบและสนับสนุนวัตถุประสงค์โดยรวมของการบริการงานกองคลังของเทศบาล

13. เจ้าหน้าที่ หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง คณะบุคคลหรือผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานกองคลังเทศบาลและเป็นบุคคลที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือในกำกับดูแลในหน่วยงานกองคลังของเทศบาล

14. สิ่งอำนวยความสะดวก หมายถึง ส่วนประกอบสำคัญในการให้บริการงานกองคลัง เพื่อช่วยให้การทำงานมีความสะดวกรวดเร็ว ทันท่วงที ซึ่งอาจจะประกอบด้วยเครื่องทุ่นแรง เช่น เครื่องมือทางเทคโนโลยีสมัยใหม่ต่าง ๆ สิ่งอำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงาน เช่น รถยนต์ โทรศัพท์ โทรสาร ฯลฯ สิ่งอำนวยความสะดวกด้านวิชาการ เช่น เอกสาร แบบพิมพ์ ฯลฯ และสิ่งอำนวยความสะดวกด้านอื่น ๆ เช่น จัดให้มีห้องน้ำสะอาด บริการน้ำดื่ม ที่จอดรถ ที่พักผ่อน หย่อนใจ ธนาคาร ฯลฯ

### **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย**

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ จะทำให้ทราบถึงสภาพ และปัญหาการบริการงานกองคลังของเทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก และให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำแนวทางพัฒนาการบริการงานกองคลังเทศบาลตำบลท่าสายลวดไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการบริการงานกองคลังของเทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อท้องถิ่นและประชาชนอันเป็นเป้าหมายสูงสุดต่อไป นอกจากนี้ เทศบาลในพื้นที่อื่น ๆ ที่มีพื้นที่ติดต่อกัน สามารถนำแนวทางพัฒนาการบริการงานกองคลังเทศบาลตำบลท่าสายลวด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ไปเป็นแบบอย่างในการดำเนินการได้เป็นอย่างดี