

ระบบติดตามงานค้าง สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม  
ของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่

Arrears Tracking System of VAT Refund Checking System  
for Area Revenue Office



วัน เดือน ปี.....	25 S.A. 2549
เลขทะเบียน.....	01710
เลขเรียกหนังสือ.....	ดท. ก ๖๕๕ ๖๖๘๔
"ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล."	

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการพัฒนาระบบงาน  
หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2543  
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อหัวข้อ	ระบบติดตามงานค้าง กรณีการตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม ของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่
นักศึกษา	นางสาวกฤษณา สมเพียร
อาจารย์ที่ปรึกษา	ดร.จันทร์บูรณ์ สถิตวิริยวงศ์
ระดับการศึกษา	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
แขนงวิชา	วิทยาการสารสนเทศ
ปีการศึกษา	2543

### บทคัดย่อ

การตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มนั้น ต้องมีการตรวจสอบหลายขั้นตอนก่อนที่จะพิจารณาอนุมัติคืนเงินภาษีให้กับผู้ประกอบการ ดังนั้นแบบแสดงรายการที่ยังไม่ได้รับการพิจารณาให้คืนภาษีจะค้างอยู่ในสถานะต่าง ๆ ซึ่งจะตรวจสอบได้ยากกว่าแบบขอคืนภาษีอยู่ในสถานะใด เจ้าหน้าที่คนใดเป็นเจ้าของเรื่องนั้น ๆ และงานค้างมีเป็นปริมาณเท่าใด การทำงานด้วยมือทั้งที่แบบขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มมีจำนวนมากแต่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย ทำให้เกิดความล่าช้าและยุ่งยากแก่การควบคุม ตามประมวลรัษฎากรแล้วต้องพิจารณาคืนภาษีให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือนหากเกินกำหนดก็จะต้องคิดดอกเบี้ยให้กับผู้เสียภาษีที่ขอคืนด้วย ดังนั้นการพัฒนาระบบติดตามงานค้างกรณีการตรวจสอบการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มนั้น นอกจากสามารถใช้แก้ปัญหาดังกล่าวข้างต้นแล้วยังสามารถช่วยในด้านการจัดทำรายงานต่าง ๆ เพื่อเสนอผู้บริหารในด้านการตัดสินใจวางแผนและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

<b>Title</b>	Arrears of Work Tracking System, Case: checking return Value Added Tax For Area Revenue Office
<b>Student</b>	Miss Kritsana Sompian
<b>Advisor</b>	Dr. Chanboon Sathitwiriya Wong
<b>Level of Study</b>	Master of Science in Information Technology
<b>Major</b>	Information Science
<b>Academic Year</b>	2000

## ABSTRACT

To Investigate before VAT return have to process many steps. Therefore, to tracking the documents status, who own such matters and amount of remaining work by manual are very difficult. Staff reduction also make it very late caused of work load. Sometimes, it is late than 3 months as the Code deadline. In that case, we have to pay interest to tax payer. Development of systematic work to checking tax return can solve such problems. Its also help in reporting to management for properly decision and planning and increase organization effectiveness.

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	II
สารบัญ.....	III
สารบัญตาราง.....	V
สารบัญภาพ.....	VI
บทที่	
1. บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมา.....	1
1.2 ความสำคัญของปัญหา.....	3
1.3 วัตถุประสงค์ของการพัฒนาระบบงาน.....	3
1.4 ขอบเขตของระบบงาน.....	3
1.5 ขั้นตอนการศึกษา.....	3
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	4
2. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	5
2.1 แนวคิดในการพัฒนาระบบสารสนเทศ.....	5
2.2 การวิเคราะห์และออกแบบระบบ.....	6
2.3 ระบบฐานข้อมูล.....	7
2.4 ระบบฐานข้อมูลแบบ Relational.....	8
2.5 ความรู้เกี่ยวกับการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	9
3. โครงสร้างองค์กรและวิเคราะห์ระบบงาน.....	14
3.1 โครงสร้างองค์กร.....	14
3.2 หน้าที่และการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ในสำนักงาน ภาษีสรรพากรพื้นที่.....	14
3.3 แผนผังโครงสร้างขององค์กรและฝ่ายที่รับผิดชอบ.....	18
3.4 วิเคราะห์ระบบติดตามงานค้าง กรณีการตรวจสอบก่อน คืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	20
3.5 ปัญหาของระบบงานปัจจุบัน.....	20

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ III ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
3.6 ขั้นตอนการวิเคราะห์ระบบงานปัจจุบัน.....	20
3.7 ผลการสรุปการวิเคราะห์ระบบงาน.....	22
4. ออกแบบระบบงาน.....	25
4.1 ระบบงานที่ต้องการ.....	25
4.2 ขั้นตอนระบบงานที่พัฒนา.....	25
4.3 การออกแบบระบบใหม่.....	26
4.4 Logical Data Model ของระบบ.....	35
4.5 Physical Database Schema ของระบบ.....	36
5. การพัฒนาโปรแกรม.....	38
5.1 แนวทางการพัฒนาโปรแกรม.....	38
5.2 รายละเอียดข้อกำหนดของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์.....	39
5.3 การพัฒนาโปรแกรม.....	40
5.4 จอภาพในระบบงาน.....	46
6. สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ.....	60
6.1 สรุปผลการศึกษา.....	60
6.2 ข้อเสนอแนะ.....	61
บรรณานุกรม.....	62
ภาคผนวก.....	63
ประวัติผู้เขียน.....	66

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 แสดงปริมาณงานของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ 2.....	18
4.1 แสดงรายละเอียด INPUT, PROCESS, OUTPUT ของ DFD ระบบใหม่ PROCESS 1: การนำเข้าข้อมูล.....	31
4.2 แสดงรายละเอียด INPUT, PROCESS, OUTPUT ของ DFD ระบบใหม่ PROCESS 2: กำหนดเจ้าหน้าที่รับงาน.....	32
4.3 แสดงรายละเอียด INPUT, PROCESS, OUTPUT ของ DFD ระบบใหม่ PROCESS 3: การพิจารณาคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	33
4.4 แสดงรายละเอียด INPUT, PROCESS, OUTPUT ของ DFD ระบบใหม่ PROCESS 4: การค้นหปริมาณงานค้างและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ.....	34
4.5 แสดงรายละเอียด INPUT, PROCESS, OUTPUT ของ DFD ระบบใหม่ PROCESS 5: พิมพ์รายงาน.....	35
5.1 รายละเอียด โครงสร้างข้อมูลแบบ ภ.พ.30 ที่นำเข้าจากฝ่ายกรรมวิธี.....	40
5.2 รายละเอียด โครงสร้างข้อมูลการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มที่นำเข้าระบบแล้ว.....	41
5.3 รายละเอียด โครงสร้างข้อมูลการจดทะเบียน ภ.พ.01 ที่นำเข้าจากฝ่ายบริหารงานทั่วไป..	42
5.4 รายละเอียด โครงสร้างข้อมูลจากฝ่ายบริหารงานทั่วไปที่นำเข้าระบบแล้ว.....	44

## สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
3.1 แผนผังโครงสร้างองค์กร.....	19
3.2 แสดง Context Diagram of Current System.....	21
3.3 แสดง Data flow Diagram of Current System level 1 .....	22
4.1 แสดง Context Diagram ของระบบงานใหม่.....	26
4.2 แสดง Data flow Diagram level 0 ของระบบงานใหม่.....	27
4.3 แสดง Data flow Diagram level 1 ของ process การนำเข้าข้อมูล.....	28
4.4 แสดง Data flow Diagram level 1 ของ process กำหนดเจ้าหน้าที่รับงาน.....	28
4.5 แสดง Data flow Diagram level 1 ของ process พิจารณาการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม	29
4.6 แสดง Data flow Diagram level 1 ของ process พิมพ์รายงาน.....	30
4.7 แสดง Logical Data Structure (LDS) ของระบบติดตามงานค้าง สำหรับระบบงาน ตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	36
4.8 แสดง Physical Database Schema ของระบบติดตามงานค้าง สำหรับระบบงาน ตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	37
5.1 แสดงภาพการสร้าง Table.....	45
5.2 แสดงภาพการสร้าง Table.....	46
5.3 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตาราง.....	46
5.4 แสดงหน้าจอการใส่รหัสผ่านเข้าสู่ระบบ.....	47
5.5 แสดงหน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ.....	47
5.6 แสดงหน้าจอเมนูหลักของระบบ.....	48
5.7 แสดงหน้าจอการนำเข้าข้อมูลการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	48
5.8 แสดงหน้าจอการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	49
5.9 แสดงหน้าจอข้อมูลทั้งหมดหรือค้นหางานค้าง.....	49
5.10 แสดงหน้าจอการบันทึกและแก้ไขข้อมูลผู้เสียภาษี.....	50
5.11 แสดงหน้าจอข้อมูลผู้เสียภาษีทั้งหมด.....	50
5.12 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลผู้เสียภาษี.....	51
5.13 แสดงหน้าจอการบันทึกและแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่.....	51

	หน้า
5.14 แสดงหน้าจอข้อมูลเจ้าหน้าที่ทั้งหมด.....	52
5.15 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลเจ้าหน้าที่.....	52
5.16 แสดงหน้าจอการบันทึกและแก้ไขข้อมูลสถานะงานค้าง.....	53
5.17 แสดงหน้าจอข้อมูลรหัสงานค้างทั้งหมด.....	53
5.18 แสดงหน้าจอการบันทึกและแก้ไขรหัสการสั่งคืน.....	54
5.19 แสดงหน้าจอข้อมูลรหัสการสั่งคืนทั้งหมด.....	54
5.20 แสดงหน้าจอการการสำรองข้อมูลที่สั่งคืนเสร็จแล้ว.....	55
5.21 แสดงหน้าจอการสำรองข้อมูลทั้งหมด.....	55
5.22 แสดงหน้าจอการนำเข้าข้อมูลที่สำรองไว้.....	56
5.23 แสดงหน้าจอเมนูการออกรายงาน.....	56
5.24 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายงานรายสัปดาห์.....	57
5.25 แสดงหน้าจอรายงานรายสัปดาห์.....	57
5.26 แสดงหน้าจอรายงานแยกประเภทงานค้าง.....	58
5.27 แสดงหน้าจอรายงานแยกประเภทงานค้าง.....	58
5.28 แสดงหน้าจอรายงานประจำเดือน.....	59
5.29 แสดงหน้าจอรายงานประจำเดือน.....	59

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมา

กรมสรรพากรเป็นหน่วยงานหนึ่งของกระทรวงการคลังที่มีหน้าที่จัดเก็บภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร โดยมีหลักการบริหารแบบกระจายอำนาจ เป็นสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ (สพท.) จำนวน 16 แห่ง ในการดำเนินการจัดเก็บภาษี ตามภูมิลำเนาของผู้เสียภาษีในกรุงเทพมหานคร สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ทุกแห่ง ได้แบ่งการปฏิบัติงานภายในพื้นที่ออกเป็นฝ่ายต่าง ๆ ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป, ฝ่ายกรรมวิธี, ฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี, ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ, ฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบภาษีอากร, ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดภาษีอากรค้าง, ฝ่ายตรวจประเมินผล

การปฏิบัติงานของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ มิได้มุ่งเน้นที่จะต้องจัดเก็บภาษีให้ได้ตามประมาณการเท่านั้น แต่มุ่งเน้นที่การให้บริการที่ดีแก่ผู้เสียภาษีด้วย รวมทั้งเมื่อผู้เสียภาษีชำระภาษีไว้เกินก็สามารถขอคืนภาษีส่วนที่เกินได้ กรมสรรพากรได้นำภาษีมูลค่าเพิ่มมาใช้ตั้งแต่ปี พ.ศ.2535 ในกรณีที่ในเดือนภาษีนั้นผู้ประกอบการมียอดภาษีซื้อมากกว่ายอดภาษีขาย ผู้ประกอบการสามารถนำยอดภาษีซื้อส่วนที่เกินมาขอคืนเป็นเครดิตสำหรับไว้ใช้ชำระภาษีในเดือนถัดไป หรือจะเลือกขอคืนเป็นเงินสดก็ได้ ซึ่งในแต่ละเดือนภาษีจะมีแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) ที่ผู้เสียภาษียื่นสำหรับขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นจำนวนมาก ซึ่งการปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องก่อนพิจารณาคืนเงินภาษีจะเป็นหน้าที่ของฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี เป็นผู้รับผิดชอบ นอกเหนือจากงานคืนภาษีประเภทอื่น ๆ เช่น ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ฯลฯ รวมทั้งงานด้านกรรมวิธีภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายทุกประเภทที่เป็นงานหลักอยู่แล้ว สำหรับแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบก่อนพิจารณาคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม มีดังนี้

1. บันทึกข้อมูลการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มทุกรายที่ได้รับมาจากฝ่ายกรรมวิธี

2. พิจารณาว่าแบบ ภ.พ. 30 : แบบแจ้งคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินสด (ภ.พ. 72) แบบแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเครดิต (ภ.พ. 72.1) แบบแจ้งไม่คืนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ค. 30) เป็นแบบต่างท้องที่หรือไม่ ถ้าเป็นของ สพท.อื่น แยกส่งให้ สพท.นั้น

3. รวบรวมผู้ขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบแสดงรายการเพื่อแจกจ่ายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

### ดำเนินการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้รับเอกสารตามข้อ 2 ก็จะดำเนินการวิเคราะห์แบบ ภ.พ. 30 ถ้าพบว่าการบันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง เนื่องจากบันทึกผิดในส่วนของกรคำนวณ จะส่ง ภ.พ. 30 กลับไปให้ฝ่ายกรรมวิธีดำเนินการบันทึกข้อมูลใหม่

ถ้าตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเป็นแบบที่ให้คืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มตามที่ยื่นคำขอมา ก็ปิดเรื่องหรือถ้าตรวจสอบแล้วไม่ให้คืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มก็ต้องปิดเรื่องว่าไม่ให้คืน ถ้าตรวจสอบแล้วยังมีข้อสงสัยและต้องการเอกสารประกอบจากผู้เสียภาษีเพิ่มเติม ก็ต้องดำเนินการขอตรวจสอบเพิ่มเติมและถ้าตรวจสอบแล้วต้องประเมินภาษีเพิ่มก็จะส่งให้ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ1 หรือ ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ2 ดำเนินการต่อ

#### 5. จัดทำรายงานประจำสัปดาห์เสนอสรรพากรภาค

5.1 จัดทำรายงานผลการพิจารณาส่งคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินสด เพื่อให้ทราบถึงงานค้างที่ปฏิบัติอยู่ จำนวนราย จำนวนแบบ และจำนวนเงินที่ขอคืนรับเข้ามาใหม่ จำนวนราย จำนวนแบบ และจำนวนเงินที่ได้พิจารณาส่งคืนเสร็จแล้ว

5.2 จัดทำรายงานผลการพิจารณาส่งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินสด เฉพาะกรณีเป็นผู้ส่งออกเท่านั้น เพื่อให้ทราบรายละเอียดเหมือนกับข้อ 5.1 แต่ใช้ข้อมูลเฉพาะที่เป็นผู้ส่งออก

5.3 จัดทำรายงานสถานะงานค้างคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินสด เฉพาะกรณีผู้ส่งออกเพื่อให้ทราบถึงสถานะของจำนวนราย จำนวนแบบ และจำนวนเงินที่ค้างนั้น แต่ละรายอยู่ในสถานะใดแล้ว

#### 6. จัดทำรายงานประจำเดือนเสนอสรรพากรภาค

6.1 รายงานสรุปผลการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มกรณีเงินสด เพื่อให้ทราบว่าผู้ส่งออกและผู้ขายในประเทศขอคืนคิดเป็นร้อยละเท่าไร

6.2 รายงานพิจารณาส่งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม เพื่อให้ทราบถึงรายละเอียดในการพิจารณาส่งคืนว่าเป็นขอเครดิตที่ราย ก็แบบ และจำนวนเงินเท่าไร เป็นเงินสดเท่าไร สถานะ ของ ภ.พ. 30 ที่ยังไม่ส่งคืน ระยะเวลางานที่ค้าง การส่งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ใช้สัญญาค้ำประกันและยังไม่ถอนหนังสือสัญญาค้ำประกัน (เฉพาะเงินสด) งานค้างตามระยะเวลาที่ค้าง (เฉพาะเงินสด) กรณีผู้ส่งออกและผู้ประกอบการภายในประเทศค้างคืนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ไม่ถือว่าเป็นงานค้างคืน (ขอคืนเงินสด)

7. จัดทำรายงานผู้ประกอบการที่ยื่นหนังสือสัญญาค้ำประกัน เพื่อให้ทราบถึงรายละเอียดในการค้างคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มกรณีผู้ประกอบการยื่นหนังสือสัญญาค้ำประกัน

## 1.2 ความสำคัญของปัญหา

เนื่องจากในระบบงานปัจจุบันยังไม่ได้นำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการทำงาน จึงทำให้การตรวจสอบและการค้นหาเป็นไปได้ด้วยความยากลำบาก จากการศึกษาพบว่าในระบบงานปัจจุบันมีปัญหาดังนี้

1. การหาจำนวนงานค้างทำได้ยาก เนื่องจากแบบขอคืน ส่งให้เจ้าหน้าที่หลายคน และหลายฝ่ายตรวจสอบ ทำให้ใช้เวลานานในการออกรายงานประจำสัปดาห์ และประจำเดือน
2. การหาตัวเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องทำได้ยาก ทำให้เมื่อผู้เสียภาษีมาติดตามเรื่องจะใช้เวลานานกว่าจะรู้ว่าเป็นของเจ้าหน้าที่คนไหน
3. การค้นหาว่าแบบของผู้ขอคืนอยู่ในสถานะใดทำได้ยาก ถ้าเจ้าของเรื่องไม่อยู่จะไม่ทราบว่าแบบขอคืนดำเนินการถึงขั้นตอนใดแล้ว
4. ปัจจุบันจำนวนงานค้างในฝ่ายหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษียังไม่ถูกต้อง 100% เพราะต้องเก็บข้อมูลจากเจ้าหน้าที่แต่ละคน ทำให้รายงานที่ได้ขาดความน่าเชื่อถือ
5. การจัดทำรายงานให้ผู้บริหารทำได้ล่าช้า

## 1.3 วัตถุประสงค์ของการพัฒนาระบบงาน

- เพื่อวิเคราะห์ระบบงานปัจจุบันว่ามีขั้นตอนการทำงาน และปัญหาอะไรบ้าง
- เพื่อนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้แทนระบบเดิม
- เพื่อเก็บข้อมูลรายละเอียดการขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม
- เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการสืบค้นหาข้อมูลการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- เพื่อนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการออกแบบรายงานต่าง ๆ

## 1.4 ขอบเขตของระบบงาน

- สามารถจัดเก็บข้อมูลและแสดงรายละเอียดของแบบแสดงรายการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สามารถจัดเก็บข้อมูลและแสดงรายละเอียดของการส่งคืนภาษีมูลค่าเพิ่มได้
- สามารถตรวจสอบสถานะงานค้างได้ว่าอยู่สถานะใด ใครเป็นผู้ดำเนินการ
- สามารถออกรายงานประจำสัปดาห์และประจำเดือนได้

## 1.5 ขั้นตอนการศึกษา

- ศึกษาการทำงานปัจจุบันของงานคืนภาษี ฝ่ายหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ เพื่อวิเคราะห์ปัญหาของงานปัจจุบันและความต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ทบทวนทฤษฎีที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการวิเคราะห์ ออกแบบ โปรแกรม
- ศึกษาความเป็นไปได้ที่มีการนำระบบฐานข้อมูลที่มีอยู่มาปรับปรุงใช้งาน
- การออกแบบระบบงานและปรับปรุงระบบฐานข้อมูล
- การทดสอบโปรแกรม
- สรุปผลโครงการ

### 1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในระบบงานปัจจุบันเพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไข
- ได้ระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้แทนระบบงานเดิม
- มีระบบฐานข้อมูลของการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อไว้ใช้เป็นระบบสารสนเทศได้ต่อไปในอนาคต
- เพื่อให้การควบคุมงานคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- สามารถติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 2

### ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 แนวคิดในการพัฒนาระบบสารสนเทศ

Whitten และ Bentley (1998:73-78) อธิบายแนวคิดของการพัฒนาระบบไว้ดังนี้

**1. Get the owners and user involved** คือ ให้ user และ owner เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบ หากว่า user และ owner ไม่เข้ามามีส่วนร่วมแล้ว ระบบที่ได้อาจใช้งานไม่ได้หรือไม่มีคนใช้ เพราะผู้ใช้มีความต้องการที่สลับซับซ้อน มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ เพราะฉะนั้นจำเป็นต้องให้ user และ owner เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา

**2. Problem Solving Approach** ในการพัฒนาระบบต้องใช้วิธีการในการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ ซึ่งมีขั้นตอนวิธีการแก้ปัญหาในทุกปัญหาดังต่อไปนี้

- Study and understand the problem คือต้องรู้จักและต้องเข้าใจปัญหาก่อนว่าปัญหาคืออะไร การพัฒนาระบบสารสนเทศขั้นแรกต้องเข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้นว่าคืออะไรถึงจะพัฒนา
- Define a requirements of a suitable solution คือต้องมีการกำหนด requirements
- Identify candidate solutions and select the best solution คือ หลังจากกำหนด requirement แล้วจึงมาหาว่าจะแก้ปัญหาหรือจะมีทางเลือกให้กับ requirement อย่างไรเสนอหลาย ๆ ทางคือ 1 ปัญหาสามารถแก้ได้หลาย ๆ ทาง แต่จะให้ทำการศึกษาในแต่ละแบบแล้วเลือกเอาสิ่งที่ดี
- Design and/or implement the solution คือออกแบบ
- Observe and evaluate the solution impact and refine the solution accordingly คือเอาระบบมาทำแล้วสังเกตดู และประเมินไปเรื่อย ๆ เพื่อที่จะให้ระบบดีขึ้นมีผลดีผลเสียอย่างไร จะปรับปรุงอย่างไรเป็นกระบวนการเป็นวงจร

**3. Establish and activity** คือจะต้องมีการกำหนด phase และ activity ในแต่ละ phase ให้ชัดเจน เพื่อสามารถประเมินได้ว่าสามารถประเมินการปฏิบัติได้ตลอดเวลา คือสิ้น phase เอกสารเป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับใช้เพื่อการแก้ไขเท่านั้น และผู้อยู่ที่เห็นชอบใช้ประเมินค่า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หนึ่งจะต้องประเมินครั้งหนึ่ง ว่ามีข้อบกพร่อง มีจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขอย่างไร ตรงไหนหรืองานที่วางแผนไว้เป็นไปตามแผนหรือไม่ ฉะนั้นจะต้องมี phase ในแต่ละ phase ต้องกำหนด activity

**4. Establish standards for consistent development and documentation** ต้องกำหนดมาตรฐานเพื่อให้การพัฒนาแน่นอนเป็นไปตามรูปแบบและจะต้องมีการทำเอกสารไว้ด้วย เอกสารถือเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาระบบสารสนเทศเสียเวลาตอนนี้ดีกว่าไปค้นหาตอนหลัง

**5. Justify systems as capital investment** คือให้คิดเสมอว่าระบบสารสนเทศ เหมือนกับการลงทุน ความหมายคือ ปัญหาใด ๆ ก็ตามมักจะมีทางเลือกมากกว่า 1 ทางดังนั้นอย่าเสนอทางเลือกเพียงทางเดียวผู้พัฒนาระบบควรเสนอหลาย ๆ ทางแล้วเอามาประเมินเลือกทางที่ดีที่สุด หาทางเลือกในการแก้ปัญหาว่าจะแก้ไขอย่างไร หลังจากนั้นให้ประเมิน โดยการให้คะแนนในแต่ละทางเลือก ทางเลือกใดมีคะแนนสูงสุดก็เลือกใช้อันนั้น ซึ่งมันจะอธิบายได้ว่าทำไมจึงเลือกตรงนี้ มันสามารถอธิบายได้

**6. Don't be afraid to cancel or revise scope** แต่ละโครงการนั้นเวลาทำไม่ต้องกังวลว่ามันจะเปลี่ยนแปลง หรือจะเลิก ไม่ต้องกังวลทั้งสิ้นทำไปเรื่อย ๆ อะไรที่มีเหตุผลไม่ต้องกังวล

**7. Divide and conquer** คือ ระบบทุกระบบจะต้องเป็นส่วนหนึ่งของระบบที่ใหญ่กว่าเสมอและในขณะเดียวกันระบบใด ๆ ก็สามารแบ่งเป็นระบบย่อยได้เสมอ ระบบใหญ่เรียกว่า supersystem ระบบย่อยเรียกว่า subsystem ระบบที่จะทำการวิเคราะห์จะต้องแบ่งออกเป็นระบบย่อย เพราะเมื่อแบ่งออกเป็นระบบย่อยแล้วจะทำให้สามารถจัดการได้ง่ายกว่า

**8. Design system for growth and change** คือ ให้ระลึกไว้เสมอว่าในการพัฒนาระบบนั้นระบบที่ได้มาจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มขนาดใหญ่ขึ้นเสมอตลอดเวลาเพราะฉะนั้นการออกแบบจะต้องออกแบบให้เปลี่ยนแปลงได้ง่าย ห้ามไปกำหนดอะไรที่ตายตัว

## 2.2 การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

ลักษณะ พฤษภากร (2536 : 21) ได้อธิบายถึงวัฏจักรของการพัฒนาระบบสารสนเทศ (System Development Life Cycle) ไว้ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) ได้แก่ คำร้องขอให้มีการศึกษาระบบเพื่อการปรับปรุง (Request for system study) การตรวจสอบระบบเบื้องต้น (Initial investigation) และการศึกษาความเป็นได้ของระบบ (Feasibility study)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การวิเคราะห์ (Analysis) ได้แก่ วิเคราะห์ถึงปัญหาหลักและปัญหารองที่เกิดขึ้นในระบบ (Redefine the problem) ทำความเข้าใจถึงระบบเดิม (Understand existing system) กำหนดความต้องการของผู้ใช้ระบบ และข้อจำกัดในการใช้ระบบใหม่ (User requirements and constraints) รวมทั้งเสนอทางเลือกในการออกแบบระบบโดยไม่ผูกกับอุปกรณ์ (Logical design)

3. การออกแบบระบบโดยผูกกับอุปกรณ์ (Physical design) ได้แก่ การออกแบบระบบ (System design) และการออกแบบรายละเอียดย่อยของระบบ (Detailed design)

4. การพัฒนาและติดตั้งระบบ (Implementation) ได้แก่ พัฒนาระบบต้นฉบับ (Prototyping) พัฒนาระบบโดยการเขียนโปรแกรม (System building) ทดสอบระบบ (Testing) ติดตั้งและแปลงสู่ระบบใหม่ (Installation and conversion) ใช้ระบบใหม่ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งปรับแต่ง (Operations) และการตรวจสอบระบบหลังการติดตั้งและใช้งาน (Post-implementation review)

5. การดูแลรักษาระบบ (Maintenance) ได้แก่ การดูแลรักษา พร้อมทั้งต่อเติมระบบ (Maintenance and Enhancements)

### 2.3 ระบบฐานข้อมูล

กิตติ ภักดีวัฒนกุล และ จำลอง ทรูอุตสาหะ (2542 : 17-39) ได้สรุปไว้ดังนี้

การจัดเก็บข้อมูลภายในฐานข้อมูลจะแตกต่างจากการจัดเก็บข้อมูลของระบบเพิ่มข้อมูล เนื่องจากในฐานข้อมูลนั้น ข้อมูลต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กันจะถูกจัดเก็บไว้ในที่เดียวกัน ซึ่งต่างจากระบบเพิ่มข้อมูลที่ซึ่งข้อมูลต่าง ๆ จะถูกแยกจัดอยู่ในแต่ละเพิ่มข้อมูล ซึ่งด้วยวิธีนี้ส่งผลให้ข้อมูลภายในฐานข้อมูล สามารถที่จะแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการซ้ำซ้อนของข้อมูล ความไม่ถูกต้องของข้อมูล และการสูญเสียความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล ซึ่งเกิดขึ้นกับระบบเพิ่มข้อมูลได้ ในระบบฐานข้อมูลจะเกี่ยวข้องกับข้อมูล ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และผู้ใช้ระบบฐานข้อมูล ข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในฐานข้อมูลจะมีความเป็นอิสระจากโปรแกรมที่เรียกใช้ จึงสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขโครงสร้างของข้อมูลได้ง่าย สำหรับโปรแกรมที่เข้าร่วมกับฐานข้อมูล ได้แก่ โปรแกรม DBMS ซึ่งทำหน้าที่ในการนำคำสั่งที่ใช้สำหรับเรียกใช้ข้อมูลของผู้ใช้ในระดับต่าง ๆ ไม่ว่าจะ เป็น Naïve Users, Application Programmers, Sophisticated Users และ Database Administrators มาแปลงเป็นการกระทำต่าง ๆ กับข้อมูลในฐานข้อมูล เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามต้องการ

สถาปัตยกรรม ANSI/SPARC เป็นสถาปัตยกรรมที่ใช้กำหนดโครงสร้างให้กับข้อมูล ตามมุมมองของผู้ใช้ ที่มีต่อข้อมูลที่แตกต่างกัน โดยแบ่งออกเป็น สถาปัตยกรรมในระดับ Internal, Conceptual และ External มุมมองในสถาปัตยกรรมในระดับที่สูงกว่าจะสามารถถ่ายทอดไปยังมุมมองในสถาปัตยกรรมในระดับที่ต่ำกว่าได้ ส่งผลให้สามารถแปลงโครงสร้างของข้อมูลในระดับที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สูงกว่า ซึ่งเป็นโครงสร้างในระดับแนวความคิด ให้อยู่ในรูปที่ใกล้เคียงกับโครงสร้างที่ใช้ในการจัดเก็บจริง ทำให้ระบบฐานข้อมูลที่จัดทำขึ้น สามารถรองรับผู้ใช้ได้ในหลายระดับ

แบบจำลองของข้อมูล (Data Model) เป็นแบบจำลองที่ใช้สำหรับอธิบายถึงโครงสร้าง และความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลภายในฐานข้อมูล จากรูปแบบที่เป็นแนวความคิด ที่ยากแก่การเข้าใจ ให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถเข้าใจและจับต้องได้ง่ายขึ้น ดังนั้น จึงถูกนำไปใช้อธิบายถึงโครงสร้างของฐานข้อมูลประเภทต่าง ๆ ที่เรียกว่า แบบจำลองของฐานข้อมูล (Database Model) ไม่ว่าจะเป็นฐานข้อมูลที่มีโครงสร้างข้อมูลในแบบ Hierarchical, Network และ Relational รวมทั้งนำไปใช้ในการอธิบายถึงโครงสร้างของฐานข้อมูลที่นักออกแบบฐานข้อมูลออกแบบขึ้นเช่นเดียวกัน ระบบเพิ่มข้อมูล และฐานข้อมูลที่มีโครงสร้างข้อมูลในแบบ Hierarchical, Network และ Relational ต่างก็มีความเป็นอิสระของตัวข้อมูล และโครงสร้างของข้อมูลที่แตกต่างกัน

#### 2.4 ระบบฐานข้อมูลแบบ Relational

กิตติ ภักดีวัฒนกุล และ จำลอง ทรูตสาหะ (2542 : 52-91) ได้สรุปไว้ดังนี้

โครงสร้างข้อมูลของฐานข้อมูลแบบ Relational ที่กำหนดไว้ใน Relational Model ประกอบด้วย 3 ส่วน ด้วยกัน คือ Data Structure, Data Integrity และ Data Manipulation ในส่วน Data Structure ได้กำหนดโครงสร้างให้กับหน่วยที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลของฐานข้อมูลแบบ Relational ไว้ในรูปตารางขนาด 2 มิติ ที่เรียกว่า Relation แต่ละแถวของ Relation จะถูกเรียกว่า Tuple และแต่ละสดมภ์จะถูกเรียกว่า Attribute ภายในแต่ละ Attribute ของ Relation สามารถที่นำมากำหนดขอบเขตของค่าที่เป็นไปได้ ที่จะจัดเก็บภายใน Attribute นั้น ที่เรียกว่า Domain เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการป้อนข้อมูลที่เกินขอบเขตที่กำหนด รวมทั้งนำไปใช้กำหนด Degree ให้กับแต่ละ Relation นอกเหนือจากการกำหนดโครงสร้างให้กับสดมภ์ต่าง ๆ แล้ว ในส่วน Data Structure นี้ยังได้กำหนดโครงสร้างทางด้านความสัมพันธ์ของ Tuple ระหว่าง Relation ที่เรียกว่า Cardinality เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดรูปแบบของความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลของ Relation ต่าง ๆ

การควบคุมความถูกต้องให้กับข้อมูล (Data Integrity) ในฐานข้อมูล จัดเป็นทฤษฎีที่สำคัญ ทฤษฎีหนึ่งใน Relational Model เนื่องจากแนวความคิดของ Relation ใน Relational Model ต้องการให้เป็นหน่วยจัดเก็บข้อมูลที่มีโครงสร้างที่ข้อยที่สุด ที่ไม่สามารถแยกย่อยออกเป็นโครงสร้างย่อย ๆ ได้อีก ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลของ Relation ต่าง ๆ จึงเป็นส่วนสำคัญสำหรับฐานข้อมูลที่มีโครงสร้างข้อมูลในแบบ Relation ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดกฎขึ้นควบคุมความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลใน Relation ต่าง ๆ ให้มีความถูกต้องอยู่เสมอ กฎดังกล่าวได้แก่ กฎ Entity Integrity และกฎ Referential Integrity

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทฤษฎีทางด้านการจัดการกับข้อมูล (Data Manipulation) ใช้ในการอธิบายเกี่ยวกับการกระทำ (Operation) ต่าง ๆ ที่สามารถเกิดขึ้นกับข้อมูลภายในฐานข้อมูลแบบ Relational ซึ่งประกอบด้วย คำสั่งที่อยู่ในรูปแบบของ Relational Algebra และ Relational Calculus ซึ่งทฤษฎีเหล่านี้ ได้ถูกนำไปใช้เป็นพื้นฐานในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางด้านฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่มีจำหน่ายอยู่ในท้องตลาด

## 2.5 ความรู้เกี่ยวกับการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

กองนโยบายและแผน กรมสรรพากร(2536 : 72-79) ได้ให้รายละเอียดไว้ดังนี้

ผู้มีสิทธิขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ได้แก่

1. ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่มีภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย หรือมีเครดิตภาษีเหลืออยู่ในแต่ละเดือนภาษี
2. ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เสียภาษีไว้เกิน หรือผิด หรือซ้ำ
3. ผู้นำเข้าที่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนที่นำเข้าภาษีที่มีใช้เพื่อธุรกิจ หรือผู้นำเข้าที่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน ซึ่งเสียภาษีมูลค่าเพิ่มจากยอดรายรับก่อนหน้ารายจ่าย นำเข้าสินค้าโดยมีข้อโต้แย้งตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรหรือเป็นคดีในศาล ต่อมาเมื่อมีคำวินิจฉัยข้อโต้แย้งหรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่ามีภาษีชำระไว้เกิน
4. ผู้นำเข้าที่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนได้นำเข้าสินค้าที่มีใช้เพื่อธุรกิจ หรือผู้นำเข้าที่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนซึ่งเสียภาษีมูลค่าเพิ่มจากยอดรายรับก่อนหักรายจ่ายนำเข้าสินค้าได้ชำระภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และต่อมาได้ส่งสินค้ากลับออกไป โดยมีสิทธิได้รับคืนอากรขาเข้าตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร
5. ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มตามที่กฎหมายกำหนด คือ
  - (1) บุคคลผู้รับโอนสินค้า หรือบริการ จากองค์การบางประเภท เช่น องค์การสหประชาชาติ สถานเอกอัครราชทูต ซึ่งได้ซื้อสินค้าหรือบริการ โดยเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0
  - (2) ผู้ทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ประกอบการจดทะเบียน
  - (3) ผู้จ่ายเงินค่าสินค้าหรือบริการให้กับผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักร ซึ่งได้เข้ามาประกอบกิจการในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว และไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
  - (4) ผู้จ่ายค่าบริการให้กับผู้ประกอบการที่ได้ให้บริการในต่างประเทศ และได้มีการใช้บริการนั้นในราชอาณาจักร ได้นำส่งภาษีไว้เกินหรือผิด หรือซ้ำ
6. ผู้ไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีแต่ได้เสียภาษีไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หมายเหตุ 1. ผู้มีสิทธิขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มตาม 1-6 อาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มแทนได้ โดยต้องมีหนังสือมอบอำนาจ และ หลักฐานบัตรประจำตัวประชาชนหรือในต่างคำว ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ และหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
2. กรณีผู้นำเข้ามิได้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน ได้ชำระภาษีมูลค่าเพิ่มขณะนำเข้าแล้ว และได้ส่งสินค้ากลับออกไปโดยมีสิทธิได้รับคืนอากรขาเข้า ตามกฎหมายศุลกากร การขอคืนภาษีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและอัตราส่วนเช่นเดียวกับการคืนอากรขาเข้า ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร ที่กำหนดไว้สำหรับขอคืนอากรขาเข้า

### การขอคืนภาษี

ในการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มผู้มีสิทธิขอคืนมีหน้าที่ต้องยื่นคำร้องขอคืนตามแบบที่อธิบดีกำหนด คือ แบบ ค. 10 และหมายความรวมถึงแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ. 30) ด้วย

**กรณีใช้ แบบ ภ.พ. 30 เป็นคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม**

(1) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียน ได้ยื่น แบบ ภ.พ. 30 ภายในกำหนดเวลา โดยมีภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย หรือมีเครดิตภาษีที่เหลืออยู่จากการคำนวณภาษีในเดือนนั้น และมีความประสงค์ขอคืนภาษีเป็นเงินสด ขอคืนเงินผ่านธนาคารหรือนำเครดิตภาษีที่เหลืออยู่ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดจากเดือนภาษีที่คำนวณภาษีนั้น

(2) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ยื่นแบบ ภ.พ. 30 เกินกำหนดเวลา และมีภาษีเกินต้องขอคืน ผู้ประกอบการสามารถใช้แบบ ภ.พ. 30 เป็นคำร้องขอคืนได้เช่นเดียวกันกับแบบ ภ.พ. 30 ที่ยื่นภายในกำหนดเวลา

(3) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ยื่นแบบ ภ.พ. 30 เพื่อเติม และมีภาษีต้องขอคืน ผู้ประกอบการสามารถใช้ ภ.พ. 30 ฉบับยื่นเพิ่มเติมเป็นคำร้องขอคืนภาษีได้

**กรณีใช้แบบ ค. 10 เป็นคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม**

(1) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียน ไม่ได้นำเครดิตภาษีที่เหลืออยู่ ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป ผู้ประกอบการจะยกเครดิตภาษีดังกล่าว ไปชำระภาษีในเดือนอื่นไม่ได้ แต่สามารถขอคืนเครดิตภาษีที่เหลืออยู่นั้นได้โดยใช้ แบบ ค. 10 และขอคืนเป็นเงินสด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(2) ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มจากยอดรายรับ(เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม อัตราร้อยละ 1.5) เสียภาษีไว้เกิน หรือผิด หรือซ้ำ

(3) การขอคืนภาษีกรณีอื่น ๆ ที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์การใช้แบบ ภ.พ. 30 เป็นคำร้องขอคืนภาษี เช่นการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้ที่กฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มและเสียภาษีไว้เกิน หรือผิด หรือซ้ำ เป็นต้น

ข้อสังเกต ในกรณีมีคำวินิจฉัยอุทธรณ์ หรือคำพิพากษาของศาล ซึ่งคดีถึงที่สุด ให้คืนเงินภาษี หรือกรณีอื่นที่อธิบดีเห็นสมควร จะสั่งให้คืนเงินภาษีโดยไม่ต้องยื่นคำร้องก็ได้

### การกรอกรายการในแบบ ค. 10 และการแนบหลักฐานในคำร้อง

การกรอกรายการในคำร้องตามแบบ ค. 10 ผู้ขอคืนต้องระบุมูลเหตุที่ขอคืนเงินภาษีให้ชัดเจน เช่น ไม่ได้นำภาษีที่ชำระเกินในเดือนมกราคม 2536 ไปใช้ในเดือนกุมภาพันธ์ 2536 หรือคำนวณภาษีผิด ทำให้ชำระภาษีไว้เกิน เป็นต้น

การยื่นคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ค. 10 ต้องแนบหลักฐานดังต่อไปนี้ไปกับคำร้องด้วย

- (1) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้ขอคืนเป็นนิติบุคคล
- (2) สำเนาใบกำกับภาษีซื้อที่เป็นประเด็นที่ขอคืน
- (3) หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ขอคืน

### กำหนดเวลาการยื่นคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(1) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนขายสินค้าหรือให้บริการ หรือผู้ที่กฎหมายกำหนดให้เป็นผู้ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม มีภาษีที่จะได้รับคืนให้ยื่นคำร้องภายใน 3 ปี นับแต่วันพ้นกำหนดเวลาขึ้นแบบแสดงรายการภาษีสำหรับเดือนภาษีนั้น หรือ นับแต่วันที่ได้ชำระภาษี

(2) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนเป็นผู้นำเข้าสินค้าที่มีไซเพื่อธุรกิจ หรือเป็นผู้นำเข้าซึ่งเสียภาษีมูลค่าเพิ่มจากยอดรายรับก่อนหักรายจ่าย ที่มีข้อโต้แย้งตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร หรือเป็นคดีในศาลให้ยื่นคำร้องภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยข้อโต้แย้งอากรขาเข้าเป็นหนังสือ หรือนับแต่วันที่มิคำพิพากษาของศาลซึ่งคดีถึงที่สุด

### สถานที่ยื่นคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- (1) ที่ว่าการอำเภอท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ หรือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(2) สำนักงานภาษีสรรพากรเขตพื้นที่ หรือ สำนักงานสรรพากรจังหวัดแล้วแต่กรณี หรือ

(3) กรณีผู้ขอคืนมิใช่ผู้ประกอบการจดทะเบียนให้ยื่นคำร้อง ณ ที่ว่าการอำเภอท้องที่ที่ผู้ขอคืนมีภูมิลำเนา

(4) กรณีผู้ขอคืนมีสถานประกอบการหลายแห่ง ให้แยกยื่นคำร้องเป็นรายสถานประกอบการ เว้นแต่กรณีได้รับอนุมัติจากอธิบดีให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษี ฯ และชำระภาษีรวมกัน ณ ที่ว่าการอำเภอท้องที่ที่ได้รับอนุมัติ

### การให้ดอกเบียแก่ผู้รับคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ได้รับคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มจะได้รับดอกเบี้ย จากเงินภาษีที่ได้รับคืน ในอัตราร้อยละ 1 ต่อเดือน หรือเศษของเดือน โดยไม่คิดทบต้นภายใต้เงื่อนไขดังนี้

(1) กรณีคืนเงินภาษีอากรที่ชำระตามแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30 ภ.พ.31 หรือ ภ.พ.36) ไม่ว่าจะชำระภาษีพร้อมกับการยื่นแบบหรือไม่ ให้เริ่มคิดดอกเบี้ยตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบระยะเวลา 3 เดือน นับแต่วันที่ยื่นคำร้องขอคืนเงินภาษีอากร (ภ.พ.30 หรือ ค.10)

(2) กรณีคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่ชำระตามการประเมินของเจ้าพนักงาน หรือตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่ชำระสำหรับสินค้าที่นำเข้าในราชอาณาจักร เริ่มคิดดอกเบี้ยตั้งแต่วันที่ชำระภาษีอากร

(3) การคิดดอกเบี้ยตาม 5.1 และ 5.2 คิดให้จนถึงวันที่ลงในหนังสือแจ้งคำสั่งคืนเงิน เว้นแต่การคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่กรมศุลกากรเรียกเก็บเพื่อกรมสรรพากร คิดจนถึงวันที่อนุมัติให้คืนเงิน

(4) การคิดดอกเบี้ยตาม 5.1 และ 5.2 จะคิดให้ต่อเมื่อมีการยื่นแบบแสดงรายการ หรือ คำร้องขอคืนเงินภาษีอากร ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือภายในเวลาที่ได้รับการขยาย หรือ เลื่อนให้

### วิธีการรับคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

(1) กรณีขอรับเงินคืนเป็นเงินสด

ให้ผู้ขอคืนนำหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีอากร ที่กรมสรรพากรส่งให้มาขอรับเงิน ภายในเวลา 1 เดือน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ ฯ ณ สถานที่ที่ระบุไว้ในหนังสือฉบับนั้น

- กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ให้ผู้ขอคืนแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือใบสำคัญคนต่างด้าวของผู้ขอคืน ถ้ามอบฉันทะให้ผู้อื่นมารับเงินแทน ต้องแสดงบัตรประจำตัวทั้งของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ

- กรณีผู้ขอคืนเป็นบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ให้ผู้ขอคืนแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบต่างด้าวทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจและหนังสือรับรองการจดทะเบียนของนิติบุคคล

หากผู้ขอคืนได้รับหนังสือแจ้งการคืนเงินภาษีแล้วต่อมาหนังสือนั้นชำรุดหรือสูญหาย ผู้ขอคืนสามารถยื่นคำร้องตามแบบ ค. 30 ขอสำเนาหนังสือแจ้งการคืนเงินภาษีได้ ณ สำนักงานภาษีสรรพากรเขตพื้นที่ หรือ สำนักงานสรรพากรจังหวัด แล้วแต่กรณี

#### (2) กรณีขอนำภาษีที่ชำระเกินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขอคืน

ผู้ประสงค์จะขอคืนโดยให้นำภาษีที่ชำระเกินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ต้องเปิดบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน โดยใช้ชื่อบัญชีว่า “บัญชีเงินฝากเพื่อรับคืนภาษีมูลค่าเพิ่มของ..... (ชื่อผู้ขอคืน).....” และผู้เปิดบัญชีต้องมีอำนาจผูกพันนิติบุคคลหรือเป็นเจ้าของกิจการนั้น

บัญชีเงินฝากดังกล่าว ต้องให้ผู้จัดการธนาคาร หรือพนักงานผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคารเป็นผู้รับรองว่าเป็นของผู้ขอคืนโดยแท้จริง

ผู้ขอคืนต้องยื่นคำขอลำเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่รับคืนเข้าบัญชีเงินฝากพร้อมคำรับรองการเปิดบัญชีเงินฝากเพื่อรับคืนภาษีมูลค่าเพิ่มจากธนาคาร ณ สำนักงานสรรพากรอำเภอ/เขตท้องที่ที่สถานประกอบการของตนตั้งอยู่เท่านั้น

การเบิกถอนเงินจากบัญชีต้องเบิกถวนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ธนาคารนำเงินเข้าบัญชีแล้ว

#### 6.3 กรณีขอนำภาษีที่ชำระเกินไปใช้ในเดือนถัดไป

ให้ผู้ขอคืนนำยอดภาษีที่ชำระเกินไปใช้ในเดือนถัดจากเดือนที่ขอนำภาษีที่ชำระเกินไปใช้เท่านั้น ห้ามนำไปใช้ในเดือนอื่น

#### ผู้ขอคืนย้ายสถานประกอบการหรือภูมิลำเนา

หากผู้ขอคืนภาษีย้ายสถานประกอบการหรือภูมิลำเนาแห่งหนึ่งไปยังอีกแห่งหนึ่ง และยังไม่ได้รับการพิจารณาคืนภาษี ผู้ขอคืนอาจร้องขอให้โอนเรื่องโดยส่งหลักฐานการแจ้งย้ายภูมิลำเนา ต่อสำนักงานสรรพากรเขตพื้นที่ หรือ สำนักงานสรรพากรจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานภูมิลำเนาแห่งใหม่ เพื่อดำเนินการพิจารณาคืนเงินให้ได้

## บทที่ 3

### โครงสร้างองค์กรและวิเคราะห์ระบบงาน

#### 3.1 โครงสร้างองค์กร

สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ เป็นหน่วยงานหนึ่งของกรมสรรพากรที่มีหน้าที่จัดเก็บภาษีตามประมวลรัษฎากรจากผู้เสียภาษีในท้องที่รับผิดชอบ อำนาจหน้าที่ในเขตท้องที่ที่รับผิดชอบซึ่งจะต้องปฏิบัติมีดังนี้

- บริหารการจัดเก็บภาษี การเร่งรัดภาษีอากรค้าง การตรวจสอบและการตรวจปฏิบัติการ
- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพากรเขต
- สืบสวนประมวลหลักฐานเกี่ยวกับการเสียภาษี
- ดำเนินการตรวจสอบ ตรวจปฏิบัติการเพื่อประเมินภาษีเพิ่มเติมและเร่งรัดภาษีอากรค้าง
- พิจารณานุมัติการขอคืนภาษีอากร
- รับจดทะเบียนและแจ้งเลิกประกอบกิจการของผู้เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีธุรกิจเฉพาะ การขอเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ตลอดจนการตอบข้อหารือเรื่องภาษีอากรแก่ผู้เสียภาษี
- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ภาษีอากรแก่ผู้เสียภาษีไว้ไม่ถูกต้อง
- ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 3.2 หน้าที่และการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ในสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่

##### 1) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบัญทั่วไป การบริหารงานบุคคล งบประมาณ พัสดุภัณฑ์ ให้บริการจดเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ตลอดจนเก็บรักษาและให้บริการคัด คั่น ยืมแบบแสดงรายการภาษี ดำเนินการยกเลิกการประเมินภาษีด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ รับเรื่องและพิจารณาเกี่ยวกับการขอขยายระยะเวลาการชำระภาษี การขอเปลี่ยนแปลงระยะเวลาบัญชี (การออกไปผ่านภาษี) การใช้เครื่องจักรเพื่อการพัฒนาปฏิบัติงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านการให้บริการและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีการเสียภาษี ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานธุรการ ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการทั่วไปและงานสารบัญ งานการเจ้าหน้าที่
- งานคลัง ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน ตรวจสอบหลักฐานและใบสำคัญทางการเงินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ การปรับปรุงการตั้งบัญชีเบิกจ่ายเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด ตลอดจนควบคุมการเบิกจ่ายเสตมป์อากรและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน
- งานพัสดุ ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ ควบคุมการใช้พัสดุครุภัณฑ์และประสานงานกับสำนักงานสรรพากรภาคในการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์
- งานบริการผู้เสียภาษีและประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษี การจด เลิก ชำย โอน ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ การขอเปลี่ยนแปลงระยะเวลาบัญชี (การกรอกใบผ่านภาษี) การรับแจ้งและควบคุมการใช้เครื่องจักรเพื่อการพัฒนา
- งานบริการแบบแสดงรายการ ทำหน้าที่เก็บรักษาและให้บริการคัด คั้น แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ดำเนินการยกเลิกการประเมินภาษีในกรณีการประเมินภาษีด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

## 2) ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดภาษีอากรค้าง

มีหน้าที่เกี่ยวกับการเร่งรัดภาษีอากรค้าง การรับเรื่องพิจารณาอุทธรณ์ภาษีอากรการเปรียบเทียบปรับคดีอาญา การดำเนินคดีแก่ผู้เสียภาษีที่กระทำผิดกฎหมายภาษีอากร ตลอดจนตอบปัญหาข้อหารือทางกฎหมายแก่ผู้เสียภาษีเฉพาะปัญหาที่กรมสรรพากรวินิจฉัยตีความไว้ชัดเจนแล้ว พร้อมทั้งพิจารณาคำร้องขอผ่อนชำระภาษี การขออนุญาตจำหน่ายหนี้ภาษีอากรค้าง

## 3) ฝ่ายตรวจและประเมินผล

มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ฐานภาษี การประมาณการจัดเก็บภาษี การจัดทำแผนงาน การตรวจสอบภาษี การตรวจปฏิบัติการ การเร่งรัดภาษีอากรค้าง และการคืนเงินภาษีการติดตามและประเมินผลการจัดเก็บภาษี การตรวจปฏิบัติการการเร่งรัดภาษีอากรค้างและการคืนภาษีเมื่อนำมาเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ตลอดจน วิเคราะห์นำเสนอผลการวิเคราะห์พร้อมแนวทางแก้ไข และตรวจตัดเดือน ตัดปี ตรวจราชการสำนักงานสรรพากรเขตในสังกัด พร้อมทั้งรวบรวม และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน

#### 4) ฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบ

ทำหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ ใต้วง และประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติมแก่ผู้เสียภาษีในท้องที่รับผิดชอบ พิจารณางดหรือลดเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่ม ซึ่งแจ้งประเด็นข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการตรวจสอบภาษีต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ เป็นพยานในศาลคดีภาษีอากร สืบสวนหาข้อมูลเกี่ยวกับการเสียภาษีของผู้ประกอบการ เพื่อสนับสนุนการตรวจสอบภาษี ตรวจสอบก่อนการคืนภาษีเงินได้ ฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบได้แบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

- งานสืบสวน ทำหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนประมวลหลักฐานเกี่ยวกับการหลีกเลี่ยงภาษีของผู้เสียภาษี สนับสนุนการตรวจสอบภาษีอากร รวมทั้งการค้นหาลูกไม้อาณาและทรัพย์สินของผู้ค้างภาษีอากร

- งานตรวจสอบภาษี ทำหน้าที่ตรวจสอบ ใต้วง และประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติมแก่ผู้เสียภาษีที่ไม่ยื่นชำระภาษี หรือชำระภาษีไว้ไม่ถูกต้องที่มีลูกไม้อาณาในท้องที่รับผิดชอบ พิจารณาการงดหรือลดเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่ม ซึ่งแจ้งประเด็นและข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการตรวจสอบภาษี ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

#### 5) ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ 1

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจแนะนำภาษีมูลค่าเพิ่ม การตรวจปฏิบัติการทั่วไป การตรวจปฏิบัติการเฉพาะประเด็น การตรวจความถูกต้องของระบบบัญชีก่อนคืนเงินภาษีแก่ผู้ประกอบการภาษีมูลค่าเพิ่มที่มีลูกไม้อาณาในท้องที่รับผิดชอบพร้อมทั้งสอบย้อนความถูกต้องในการออกใบกำกับภาษี

ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ 1 แบ่งการปฏิบัติงานในฝ่ายออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

- งานตรวจปฏิบัติการ 1
- งานตรวจปฏิบัติการ 2
- งานตรวจปฏิบัติการ 3

#### 6) ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ 2

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจแนะนำภาษีมูลค่าเพิ่ม การตรวจปฏิบัติการทั่วไป การตรวจปฏิบัติการเฉพาะประเด็น การตรวจสอบความถูกต้องของระบบบัญชีก่อนคืนเงินภาษีแก่ผู้ประกอบการภาษีมูลค่าเพิ่มที่มีลูกไม้อาณาในท้องที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งสอบย้อนความถูกต้องในการออกใบกำกับภาษี

ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ 2 แบ่งการปฏิบัติงานในฝ่ายออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

- งานตรวจปฏิบัติการ 1
- งานตรวจปฏิบัติการ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 7) ฝ่ายกรรมวิธี

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล จัดหมวดหมู่ของการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ส่งให้ ฝ่ายหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ รวมทั้งการให้บริการออกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีพร้อมทั้งปรับปรุงและแก้ไขเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ฝ่ายกรรมวิธีแบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

- งานกรรมวิธีข้อมูล ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล จัดหมวดหมู่ของการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ส่งให้ฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- งานเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ทำหน้าที่ออกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี การแก้ไข ปรับปรุงเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

### 8) ฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี

ทำหน้าที่ตรวจสอบและติดตามการยื่นแบบแสดงรายการภาษีของผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย และประสานงานกับฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบภาษีหักปรากฎว่า ผู้หักภาษี ณ ที่จ่าย ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย และตรวจพิจารณาอนุมัติคืนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้ นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และภาษีอื่น ๆ ที่กฎหมายกำหนดฝ่ายหักภาษี ณ ที่จ่ายและคืนภาษี แบ่งการปฏิบัติงานในฝ่ายออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

- งานหักภาษี ณ ที่จ่าย ทำหน้าที่ตรวจสอบและติดตามการยื่นแบบแสดงรายการภาษีของผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย และประสานงานกับฝ่ายสืบสวนและตรวจสอบ หากปรากฎว่าผู้หักภาษี ณ ที่จ่าย ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย

- งานคืนภาษี ทำหน้าที่ตรวจสอบก่อนที่จะอนุมัติคืนเงินภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และภาษีอื่น ๆ แก่ผู้ประกอบการที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

### 9) สำนักงานสรรพากรเขต

ทำหน้าที่รับชำระและคืนเงินภาษีอากร การสำรวจแหล่งภาษีเพื่อขยายฐานภาษีอากร พร้อมทั้งทำการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีอากร ตลอดจนปฏิบัติงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย สำนักงานสรรพากรเขต แบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

- งานสำรวจ ทำหน้าที่สำรวจเพื่อขยายฐานภาษี พร้อมทั้งสำรวจหาผู้ประกอบการรายใหม่หรือรายที่ไม่อยู่ในระบบภาษี ให้เข้ามาอยู่ในระบบการเสียภาษีของกรมสรรพากร

- งานรับชำระภาษี ทำหน้าที่รับชำระเงินภาษีอากรจากผู้ประกอบการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- งานคืนภาษี ทำหน้าที่จ่ายคืนเงินภาษีแก่ผู้เสียภาษีที่ได้รับอนุมัติคืนเงิน
- งานธุรการ ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับส่งหนังสือ งานการเงิน งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงิน และ พัสดุครุภัณฑ์
- งานบัญชีและบริการผู้เสียภาษี ทำหน้าที่จัดทำบัญชีและรายงานเพื่อควบคุมผลการดำเนินงานการจัดเก็บภาษีอากร

นอกจากนี้ฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี ยังได้ดำเนินการตรวจสอบก่อนที่จะอนุมัติคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ประกอบการที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้เห็นถึงปริมาณงานที่แต่ละสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ต้องรับผิดชอบ โดยแสดงให้เห็นตามตารางที่ 3.1 เพื่อเป็นตัวอย่าง

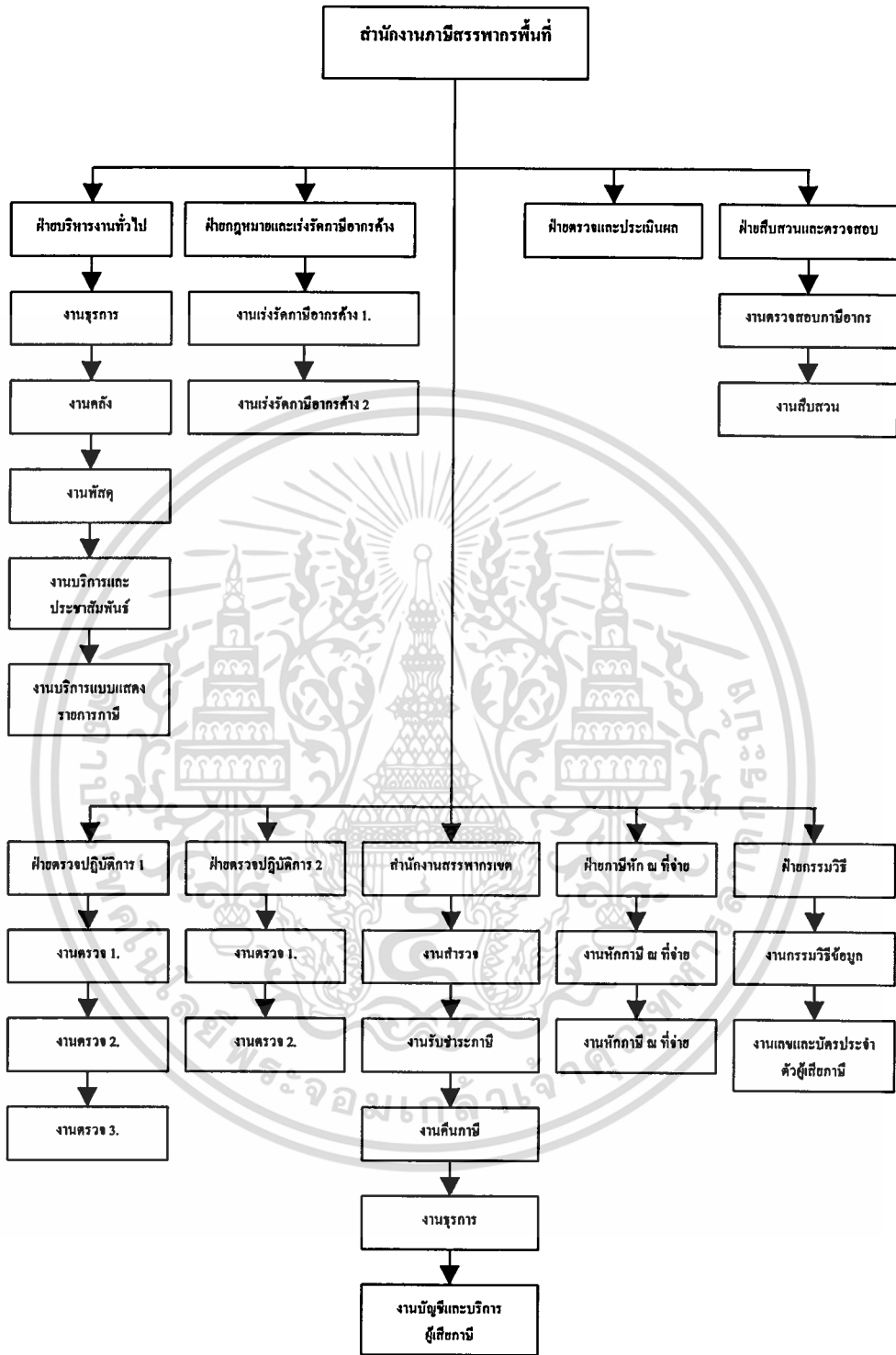
ตารางที่ 3.1 แสดงปริมาณงานของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ 2

เดือนภาษี	จำนวนแบบที่ขอคืนภาษี (ฉบับ)	จำนวนเงินที่ขอคืนภาษี (บาท)
ตุลาคม 2542	394	75,830,713.34
พฤศจิกายน 2542	385	44,792,972.52
ธันวาคม 2542	346	58,360,403.30
มกราคม 2543	287	62,200,071.40
กุมภาพันธ์ 2543	327	52,535,176.30
มีนาคม 2543	634	72,789,937.13
เมษายน 2543	1,552	133,771,651.34
พฤษภาคม 2543	1,406	131,775,296.84
รวม	5,331	587,308,042.17

### 3.3 แผนผังโครงสร้างขององค์กรและฝ่ายที่รับผิดชอบ

การจัดแบ่งหน่วยงานย่อยภายในสำนักงานภาษีสรรพากรเขตพื้นที่เพื่อให้ง่ายและสะดวกแก่การบริหารงาน โดยรูปแบบโครงสร้างจะเป็นดังภาพที่ 3.1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.1 แผนผังโครงสร้างองค์กร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.4 วิเคราะห์ระบบติดตามงานค้าง สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

เมื่อฝ่ายกรรมวิธีบันทึกและประมวลผลเสร็จแล้วก็จะส่งเอกสารชุดที่ขอคืนภาษีซึ่งประกอบด้วย

1. แบบแสดงรายการยื่นแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30)
2. แบบแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินสดหรือเป็นเครดิต(ภ.พ.72 หรือ ภ.พ.72.1)

มายังฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี เมื่อฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี ได้รับเอกสารชุดเอกสารดังกล่าวก็จะดำเนินการลงทะเบียนรับเอกสาร จากนั้นก็จะกระจายงานให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแต่ละคนไปดำเนินการวิเคราะห์แบบที่ขอคืนว่าจะพิจารณาให้คืนเงินหรือไม่ ถ้าพิจารณาแล้วให้คืนเงินก็ส่งชุดเอกสารไปวางฎีกาแล้วส่งให้ผู้เสียภาษีทราบต่อไป หากไม่คืนให้ตามที่ขอไว้ก็จะส่งไปให้ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ 1 หรือ ให้ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ 2 ทำการตรวจสอบต่อไป

หากชุดเอกสารขอคืนที่ได้รับมาจากฝ่ายกรรมวิธีมีการบันทึกผิดก็ส่งกลับไปให้ฝ่ายกรรมวิธีบันทึกใหม่ นอกจากนี้ยังมีกรณีที่ผู้เสียภาษียื่นเอกสารขอคืนภายหลังคือใช้แบบ ก.10 นำยื่นคำร้องขอคืนที่ฝ่ายหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี ซึ่งต้องดำเนินการตรวจสอบก่อนคืนด้วยเหมือนกัน

### 3.5 ปัญหาของระบบงานปัจจุบัน

- ผู้บริหารไม่สามารถวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานได้ เนื่องจากไม่สามารถตรวจสอบได้ว่างานที่ค้าง ค้างเพราะสาเหตุใด
- ผู้บริหารไม่สามารถติดตามจากระบบงานได้ว่าผู้ขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มรายใดอยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่คนใด และค้างอยู่ในขั้นตอนไหน
- การจัดทำรายงานมีความยุ่งยาก เพราะต้องเก็บยอดจากเจ้าหน้าที่แต่ละคน ทำให้ข้อมูลอาจผิดพลาด และมีความล่าช้า
- การที่ผู้บริหารติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่ได้ อาจจะเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตได้ระหว่างผู้ขอคืนกับเจ้าหน้าที่
- ไม่มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

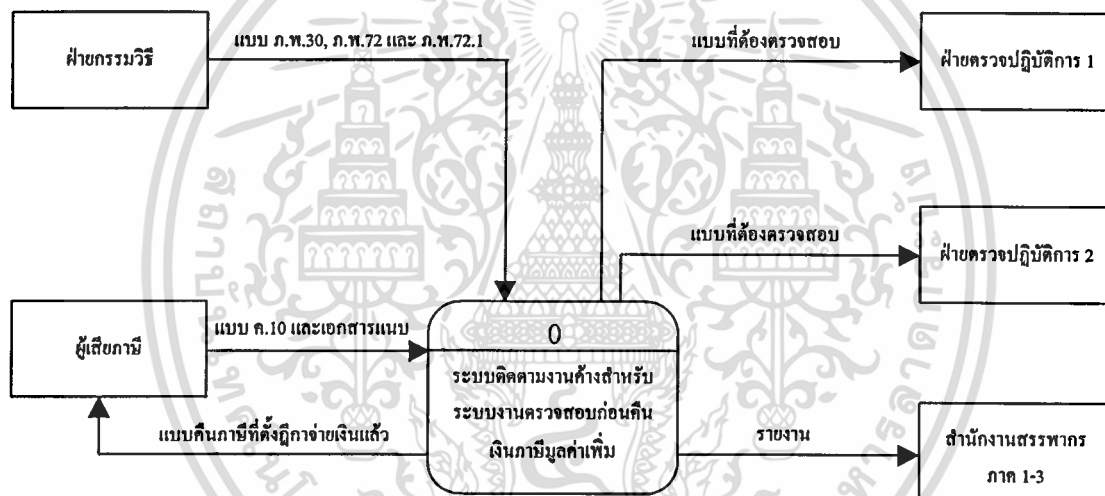
### 3.6 ขั้นตอนการวิเคราะห์ระบบงานปัจจุบัน

ในระบบติดตามงานค้าง สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม ประกอบไปด้วยขบวนการทำงานดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

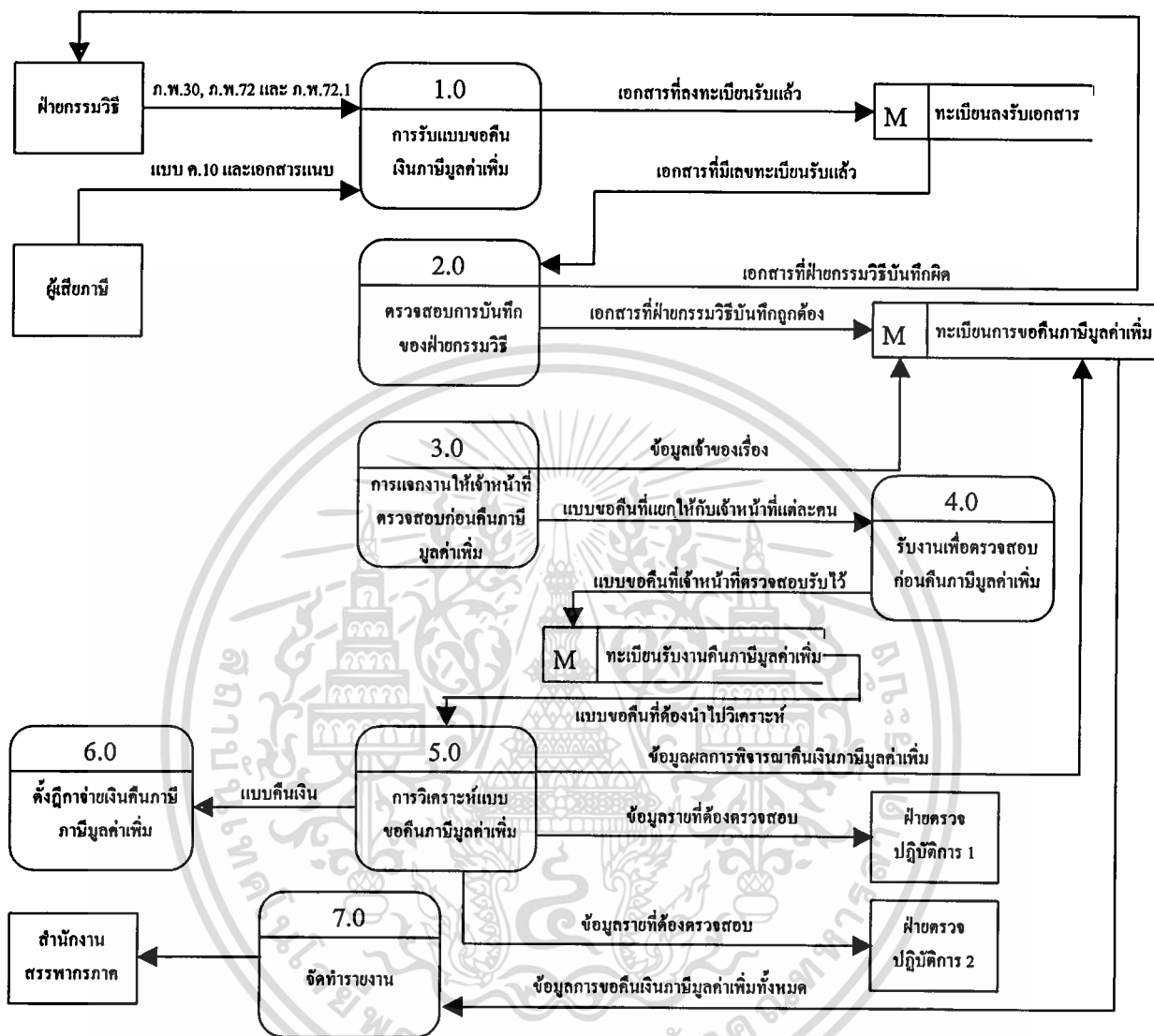
- รับแบบแสดงรายการ ภ.พ. 30 ที่ขอคืนเงินมาจากฝ่ายกรรมวิธี พร้อมกับแบบ ภ.พ.72 หรือ ภ.พ. 72.1 เพื่อนำแบบมาวิเคราะห์ว่าจะคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้หรือไม่
- นำแบบแสดงที่ได้มารวบรวมแยกให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแต่ละคนดำเนินการ
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบดำเนินการวิเคราะห์แบบ ถ้าบันทึกผิดส่งกลับให้ฝ่ายกรรมวิธี บันทึกใหม่ ถ้าต้องประเมินเพิ่ม ส่งให้ฝ่ายตรวจปฏิบัติการดำเนินการจะถือว่าไม่ใช่งานค้าง
- เพื่อพิจารณาคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วปิดเรื่อง ตั้งฎีกาเบิกเงิน
- จัดทำรายงาน

จากการศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้รายละเอียดเป็น Flow ของการทำงานดังภาพที่ 3.2 –ภาพที่ 3.3



ภาพที่ 3.2 แสดง Context Diagram of Current System

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.3 แสดง Data Flow Diagram of Current System level 1

### 3.7 ผลการสรุปการวิเคราะห์ระบบงาน

#### 3.7.1 สรุปปัญหาหลัก

- 1) ความล่าช้าในการปฏิบัติงานอันเนื่องมาจากข้อมูลแบบแสดงรายการขอคืนภาษีมีปริมาณมากในขณะที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีน้อย
- 2) ผู้บริหารไม่สามารถติดตามงานได้เพราะขาดข้อมูล
- 3) ผู้เสียหายไม่ได้รับการบริการที่ดีในการเสียภาษีอันเกิดจากการได้รับเงินคืนล่าช้า

#### 3.7.2 ความต้องการของเจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1) ต้องการระบบคอมพิวเตอร์มาช่วยในการลงทะเบียนการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 2) สามารถแยกการขอคืนภาษีของผู้ขายในประเทศและผู้ส่งออกโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์ช่วย
- 3) สามารถแยกการขอคืนเงินสดและการขอคืนเครดิตโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์ช่วย
- 4) ต้องการระบบคอมพิวเตอร์ที่จัดทำรายงานเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาได้อย่างรวดเร็ว
- 5) ต้องการระบบที่สามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว
- 6) ต้องการระบบงานที่จะนำมาใช้กับคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

### 3.7.3 วิธีการแก้ไข

ระบบสารสนเทศที่จะพัฒนาขึ้นเพื่อนำมาใช้แก้ปัญหาที่สนองความต้องการในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้นั้นต้องเกิดจากการพิจารณาปัจจัยที่เกี่ยวข้องในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1) ด้านเทคนิค เมื่อพิจารณาจากระบบงานที่เป็นอยู่นั้นทางสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ จะมีคอมพิวเตอร์ใช้งานกันอยู่ เพียงแต่ยังมีได้หาหนทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ในการใช้งานให้มีประสิทธิภาพได้ดีขึ้นเท่านั้น ดังนั้นทางด้านเทคนิคจึงพิจารณาได้ว่ามีอุปกรณ์พร้อมระดับหนึ่งที่จะนำมาใช้เพียงแต่ขาดการนำมาใช้ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2) ด้านปฏิบัติงาน ระบบงานติดตามงานค้าง กรณีการตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มนั้นในการปฏิบัติงานจะเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่จะต้องดำเนินการเป็นจำนวนมาก โดยข้อมูลที่จะใช้สามารถนำข้อมูลมาได้จากฝ่ายที่เกี่ยวข้องโดยไม่ต้องดำเนินการบันทึกใหม่ทั้งหมด ซึ่งการนำโปรแกรมที่จะนำมาช่วยในการปฏิบัติงานและเป็นโปรแกรมที่มีขั้นตอนง่าย ๆ การปฏิบัติงานย่อมจะสนองความต้องการในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้

3) ด้านเวลา เป็นการพิจารณาว่าระบบงานที่จะพัฒนาโดยนำโปรแกรมมาช่วยนั้นไม่เสียเวลาในการวางแผนและพัฒนาระบบนานเกินไป โดยสามารถสนองความต้องการของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้ได้ตามกำหนดที่วางแผนไว้ ซึ่งเมื่อพิจารณาในประเด็นนี้จะเห็นว่าระยะเวลาที่ต้องใช้ไม่เกิน 2 เดือน ในการค้นหาความต้องการของผู้ปฏิบัติงานและการออกแบบระบบงานเพื่อพัฒนาฐานข้อมูลในส่วนของสารสนเทศ

4) ด้านกฎเกณฑ์ ประเด็นนี้จะเกี่ยวข้องกับการพิจารณาระเบียบข้อบังคับซึ่งในกรณีนี้สำหรับทางสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ ซึ่งเป็นหน่วยของทางราชการอยู่แล้ว ย่อมต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ข้อบังคับอยู่แล้ว โดยการพิจารณาในกรณีนี้ เป็นการนำทรัพยากรที่มีอยู่มาใช้งานเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกรมสรรพากรที่วางไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5) ด้านความคุ้มค่า การพิจารณาถึงความคุ้มค่าในการลงทุนเพื่อพัฒนาระบบนั้นย่อมคำนึงถึงว่าสนองความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้ได้มากเพียงใด สำหรับในประเด็นนี้ย่อมจะสนองความต้องการได้มากเพราะช่วยลดเวลาการปฏิบัติงานสะดวกและรวดเร็วขึ้นอีกทั้งยังเป็นการใช้ทรัพยากรที่อยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพอันก่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 4

### ออกแบบระบบงาน

#### 4.1 ระบบงานที่ต้องการ

การตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม ต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือน หากเกินกำหนดก็ต้องคิดดอกเบี้ยให้กับผู้เสียภาษีที่ขอคืนด้วย ดังนั้นผู้บริหารจำเป็นต้องสามารถติดตามปริมาณงานที่ค้างได้อย่างรวดเร็ว อีกทั้งต้องควบคุมให้ได้ว่างานที่ค้าง ค้างอยู่ที่เจ้าหน้าที่คนไหน และทำงานไปถึงไหนแล้ว โดยให้ระบบเป็นตัวควบคุมทั้งหมด ดังนั้น ระบบที่ต้องการพัฒนาใหม่ จะต้องสามารถนำมาใช้งานโดยสามารถรองรับความต้องการพื้นฐานของข้อมูลได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ อีกทั้งจะต้องสะดวกและง่ายต่อการปฏิบัติงานของผู้ใช้ ดังนั้น ระบบที่พัฒนาขึ้นมาใช้จัดเก็บข้อมูลแทนการบันทึกลงสมุดทะเบียน จะก่อให้เกิดประโยชน์ที่ต้องการในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. การค้นหาและตรวจสอบงานที่ค้างได้อย่างรวดเร็ว
2. การจัดทำรายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. การนำข้อมูลสารสนเทศมาช่วยในการบริหารงาน

การพัฒนาระบบงานจะก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุด เพื่อช่วยในการบริหารงานและในด้านภาพพจน์ในการให้บริการแก่ผู้เสียภาษีของกรมสรรพากร

#### 4.2 ขั้นตอนระบบงานที่พัฒนา

เมื่อนำระบบใหม่มาใช้ ทำให้ขั้นตอนการทำงานเปลี่ยนแปลงไปดังนี้

(1) เนื่องจากฝ่ายกรรมวิธีได้ทำการบันทึกแบบแต่ละฉบับไว้แล้วเพื่อประมวลผลการคำนวณการยื่นแบบแสดงรายการ ภ.พ.30 ว่าถูกต้องหรือไม่ แล้วจะส่งชุดเอกสารเฉพาะที่ขอคืนภาษีให้กับฝ่ายหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี ดังนั้นในขั้นตอนนี้นอกจากฝ่ายกรรมวิธีจะส่งชุดเอกสารแล้วจะต้องส่งข้อมูลที่เป็น ไฟล์ข้อมูลมาให้ด้วยพร้อมกับชุดเอกสารที่ขอคืน โดย ไฟล์ที่ส่งมาจะเป็นข้อมูลเฉพาะแบบ ภ.พ.30 ที่ขอคืนเท่านั้น ทำให้ลดขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลลงไป

(2) แต่ถ้าเป็นแบบ ค.10 ที่ผู้เสียภาษีมายื่นเองยังคงต้องทำการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

(3) ข้อมูลที่ได้มาจะมีเฉพาะรายละเอียดของแบบ ภ.พ.30 ที่ขอคืนภาษีเท่านั้น รายการชื่อ-ที่อยู่ของผู้เสียภาษียังไม่มี ซึ่งในฝ่ายบริหารฯ จะบันทึกข้อมูลนี้อยู่แล้ว เพื่อใช้สำหรับพิมพ์เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไบทะเบียน ภ.พ.20 ให้ผู้ประกอบการ ดังนั้นจึงสามารถนำข้อมูลนี้จากฝ่ายบริหารงานทั่วไปมาใช้ได้โดยให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปส่ง ไฟล์ข้อมูลผู้เสียมาให้

(4) เนื่องจากฝ่ายหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษีไม่มีระบบเครือข่ายที่เชื่อมต่อกับฝ่ายบริหารงานทั่วไปและฝ่ายกรรมวิธี จึงให้ทั้ง 2 ฝ่ายส่งข้อมูลมาให้เป็นลักษณะใส่แผ่นดิสเก็ตต์ เพื่อนำเข้าข้อมูลสู่ระบบ

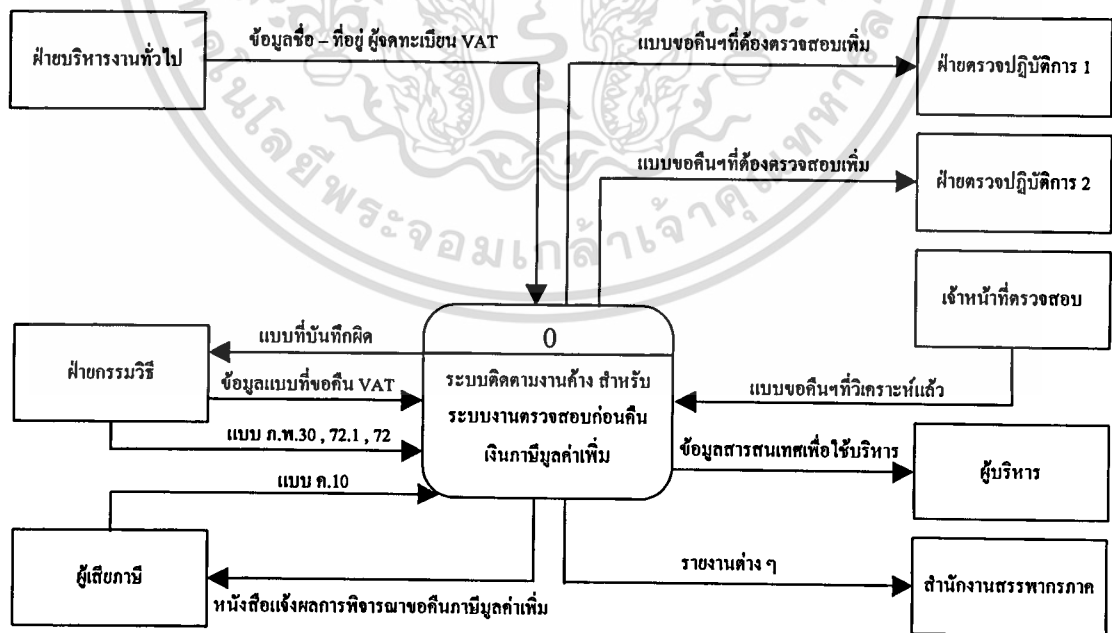
(5) จากนั้นทำการเพิ่มเติมฟิลด์ข้อมูลที่ต้องการโดย ปรับปรุงข้อมูลที่ได้มาจากฝ่ายกรรมวิธีให้เข้ากับระบบงานใหม่ที่จะพัฒนา

(6) บันทึกข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ บันทึกรหัสการตั้งถิ่น บันทึกรหัสงานค้าง เพื่อใช้ในการออกรายงาน

(7) ประมวลผลโดยระบบงาน เพื่อออกรายงาน

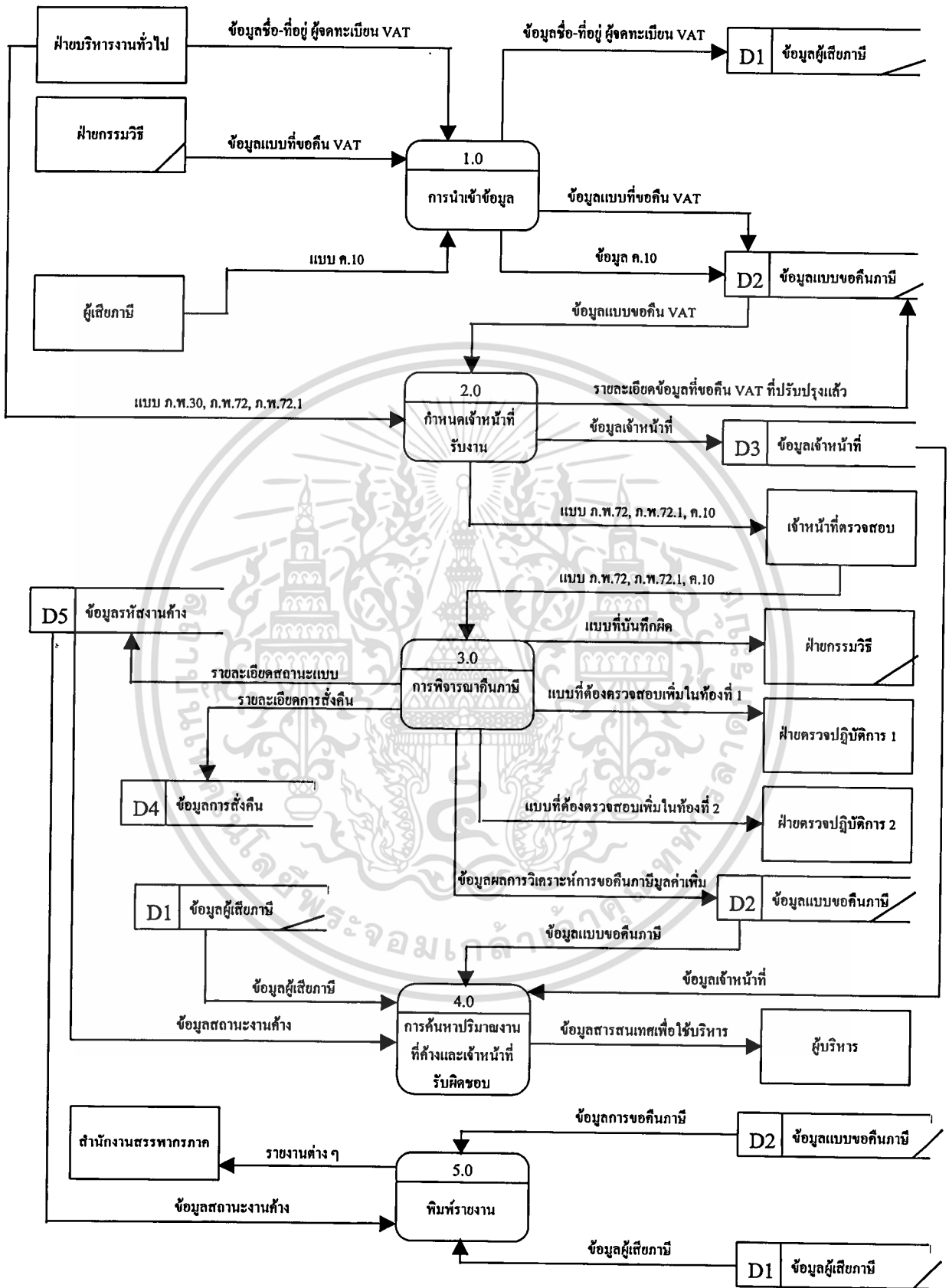
#### 4.3 การออกแบบระบบใหม่

เมื่อได้ทำการศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาของระบบปัจจุบัน และสอบถามรายละเอียดต่าง ๆ จากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จากนั้นได้ทำการศึกษาความต้องการของระบบใหม่ โดยหาความต้องการจากผู้ใช้ระบบ ศึกษาความต้องการจากระบบ และได้ปรับปรุงระบบการทำงานใหม่ ดังแสดงให้เห็นเป็น CONTEXT DIAGRAM ดังภาพที่ 4.1 สำหรับรายละเอียดของขบวนการทำงานของระบบใหม่แสดงให้เห็นเป็น DATA FLOW DIAGRAM ในภาพที่ 4.2-ภาพที่ 4.6



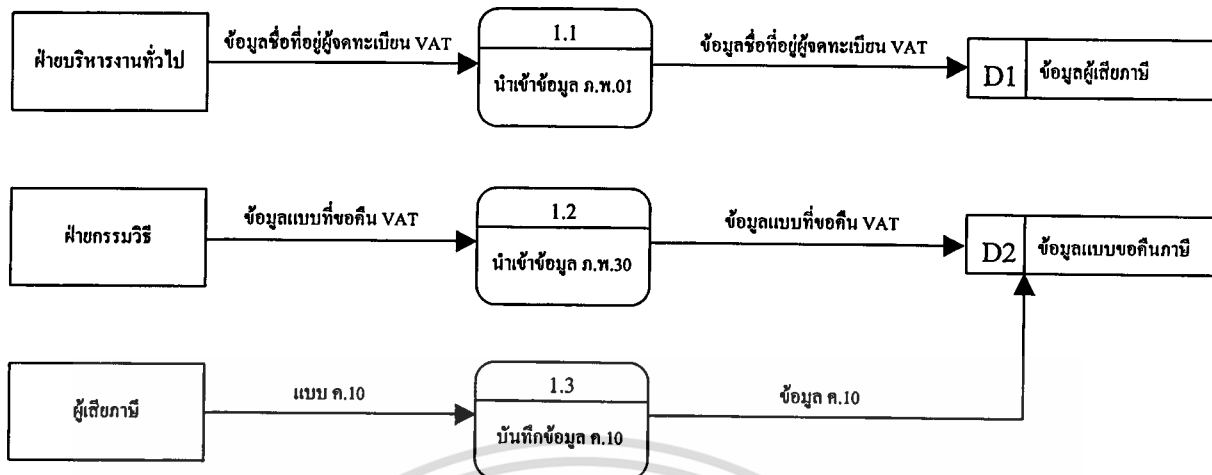
ภาพที่ 4.1 แสดง Context Diagram ของระบบงานใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

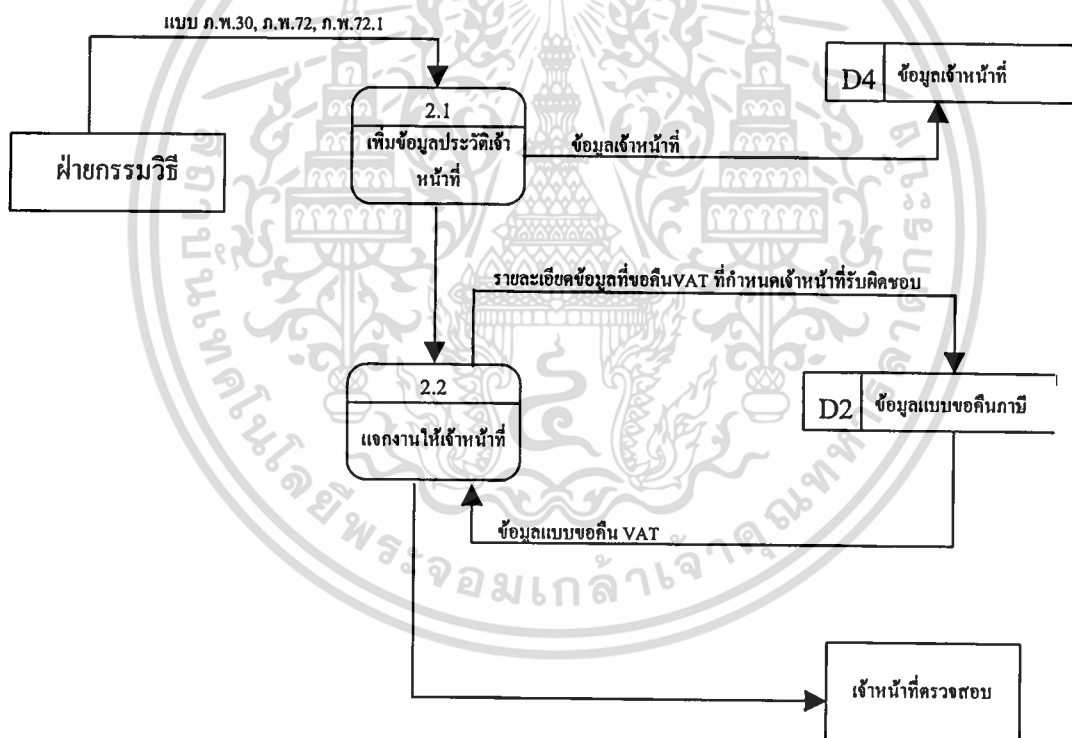


ภาพที่ 4.2 แสดง Data Flow Diagram Level 0 ของ ระบบงานใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

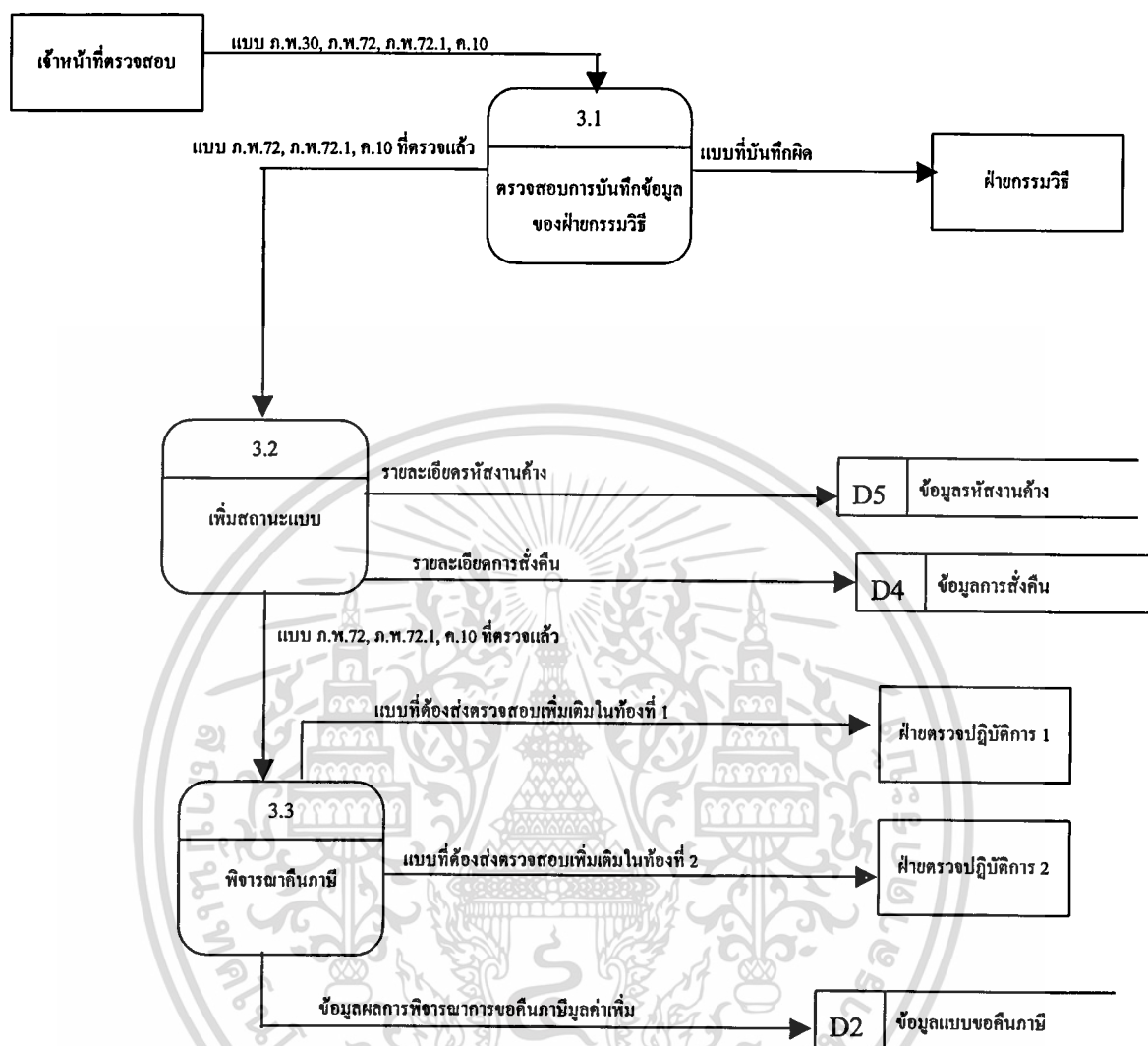


ภาพที่ 4.3 แสดง Data flow Diagram Level 1 ของ Process การนำเข้าข้อมูล



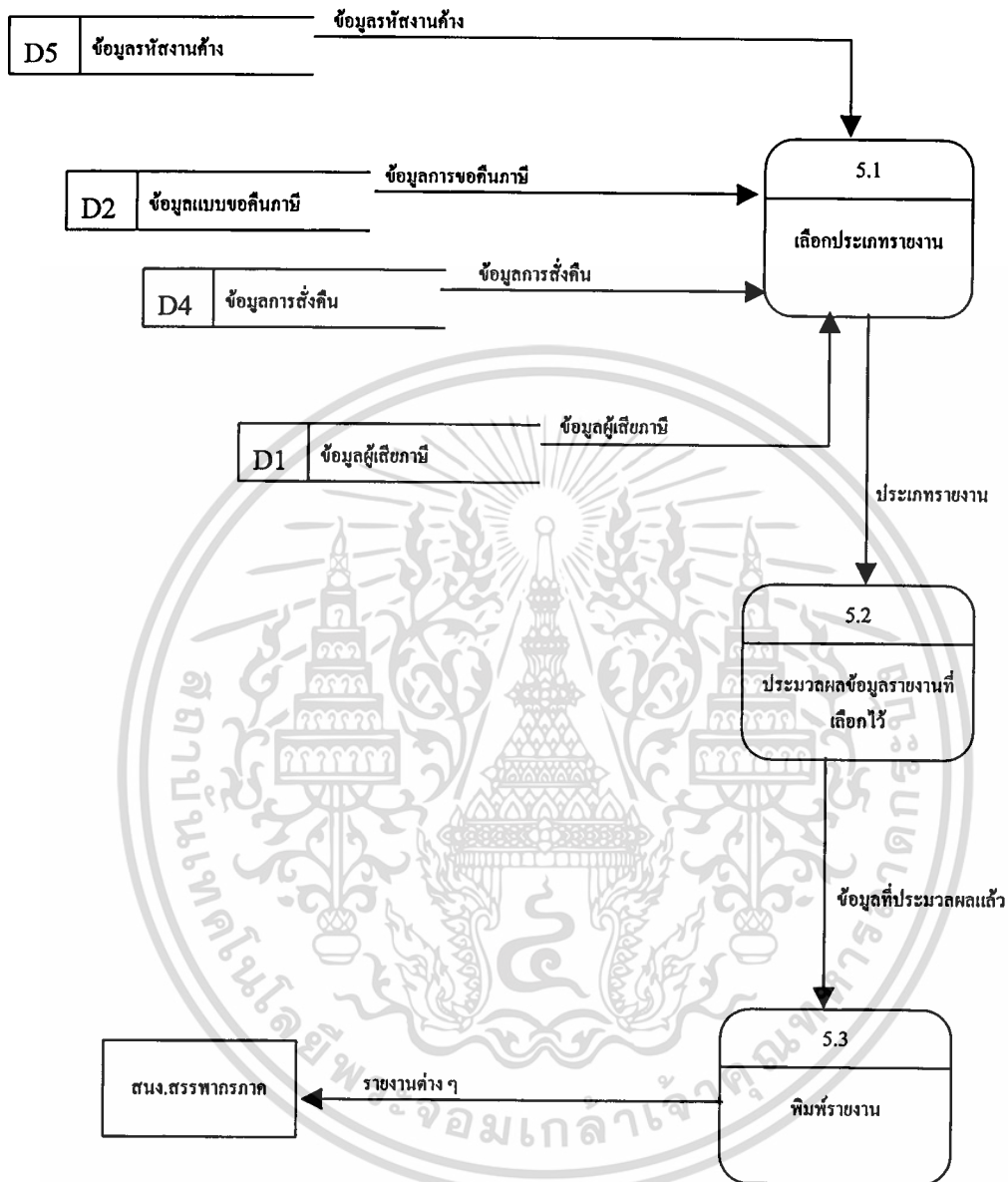
ภาพที่ 4.4 แสดง Data Flow Diagram Level 1 Process กำหนดเจ้าหน้าที่รับงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.5 แสดง Data Flow Diagram Level 1 Process พิจารณาการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.6 แสดง Data Flow Diagram Level 1 Process พิมพ์รายงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 แสดงรายละเอียด INPUT, PROCESS, OUTPUT ของ DFD ระบบใหม่ PROCESS 1 :  
การนำเข้าข้อมูล

PROCESS NO.	INPUT	PROCESS	OUTPUT
1.1 การนำเข้าข้อมูล ภ.พ.01	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ส่งแผ่นดิสต์เกิดข้อมูล การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01)	เจ้าหน้าที่นำข้อมูล ภ.พ.01 จากแผ่นดิสต์ เกิดเข้าสู่ระบบเพื่อใช้ เป็นฐานข้อมูลของ ระบบ โดยตัดฟิลด์ที่ไม่ จำเป็นทิ้ง จะใช้เฉพาะ 1. เลขประจำตัวผู้เสีย ภาษี 2. รหัสค่านำหน้าชื่อ 3. ชื่อผู้เสียภาษี	จะได้เพิ่มประวัติผู้เสีย ภาษีเก็บไว้ชื่อ SPT01.DBF
1.2 การนำเข้าข้อมูล ภ.พ.30	ฝ่ายกรรมวิธีส่งแผ่น ดิสต์เกิดบรรจข้อมูล แบบแสดงรายการเสีย ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30)	เจ้าหน้าที่นำข้อมูล ภ.พ.30 จากแผ่นดิสต์ เกิดเข้าสู่ระบบโดยจะ ทำการแปลงฐานข้อ มูล โดยตัดฟิลด์ที่ไม่จำเป็น ทิ้ง และเพิ่มฟิลด์ที่ ต้องการลงไป (ดูรายละเอียด ใน ภาพ 5.2)	จะได้เพิ่มการขอคืน ภาษีมูลค่าเพิ่มชื่อ REVAT.DBF
1.3 บันทึกข้อมูล	ผู้เสียภาษียื่นแบบคำ ร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่า เพิ่ม (ค.10) ภายหลัง เพราะผู้เสียภาษีไม่ได้ แสดงความจำนองขอ คืนภาษีตอนยื่นแบบ ภ.พ.30	บันทึกข้อมูลรายละเอียด ในแบบ ค.10 โดยจะบันทึกเก็บไว้ใน แฟ้ม REVAT.DBF ชื่อผู้เสียภาษีจะเรียก จากแฟ้ม SPT01.DBF ใช้ฟิลด์ TIN เป็นคีย์	ข้อมูลการขอคืนภาษี มูลค่าเพิ่มเก็บไว้ใน แฟ้มในแฟ้ม REVAT.DBF

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.2 แสดงรายละเอียด INPUT, PROCESS, OUTPUT ของ DFD ระบบใหม่ PROCESS 2 :  
กำหนดเจ้าหน้าที่รับงาน

PROCESS NO.	INPUT	PROCESS	OUTPUT
2.1 แจกจ่ายงานให้เจ้าหน้าที่	แบบแสดงรายการยื่น ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) แบบคืนเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.72 หรือ ภ.พ.72.1) คำร้อง ขอคืนเงินภาษีมูลค่า เพิ่ม (ค.10) พร้อม เอกสารแนบ	1. หัวหน้าฝ่ายตรวจ สอบรายชื่อเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ (ใช้ฟิลด์ ID_MAN เป็นคีย์ ระหว่างเพิ่ม REVAT.DBF กับเพิ่ม MAN.DBF เพื่อให้ ทราบชื่อเจ้าหน้าที่ที่ เป็นเจ้าของเรื่องขอคืน ฉบับนั้น ๆ ) 2. หัวหน้าฝ่ายตรวจ สอบงานค้างในมือ ของเจ้าหน้าที่ตรวจ สอบ (ใช้ฟิลด์ ID_STATUS เป็นคีย์ ระหว่างเพิ่ม REVAT.DBF กับเพิ่ม STATUS.DBF เพื่อให้ ทราบสถานะงานค้าง ของแบบขอคืนฉบับ นั้น ๆ)	1. เพิ่มREVAT.DBF ที่เพิ่มรหัสเจ้าหน้าที่ (ฟิลด์ ID_MAN) ลง ไปแล้ว 2. แบบแสดงรายการ ยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) แบบคืนเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.72 หรือ ภ.พ.72.1) คำร้อง ขอคืนเงินภาษีมูลค่า เพิ่ม (ค.10) พร้อม เอกสารแนบ
2.2 เพิ่มข้อมูลประวัติเจ้าหน้าที่	รหัสเจ้าหน้าที่ (เลข ลสก.) ชื่อ-นามสกุล ของเจ้าหน้าที่ตรวจ สอบ	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ บันทึกข้อมูลรายละเอียดของเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ	จะได้เพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่ (MAN.DBF)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.3 แสดงรายละเอียด INPUT, PROCESS, OUTPUT ของ DFD ระบบใหม่ PROCESS 3 :  
การพิจารณาคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

PROCESS NO.	INPUT	PROCESS	OUTPUT
3.1 ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลของฝ่ายกรรมวิธี	แบบแสดงรายการขึ้นภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) แบบคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.72 หรือ ภ.พ.72.1) คำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม (ค.10) พร้อมเอกสารแนบ	ตรวจรายละเอียดในแบบแสดงรายการขึ้นภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) กับแบบคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.72 หรือ ภ.พ.72.1) และคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม (ค.10) พร้อมเอกสารแนบว่าถูกต้องหรือไม่	1. แบบที่บันทึกผิดส่งกลับฝ่ายกรรมวิธี 2. แบบแสดงรายการขึ้นภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) แบบคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.72 หรือ ภ.พ.72.1) คำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม (ค.10) พร้อมเอกสารแนบ ที่ตรวจเรียบร้อยแล้ว
3.2 เพิ่มสถานะแบบ	รหัสงานค้างและการสั่งคืน	1. บันทึกรายละเอียดงานค้าง (ใช้ฟิลด์ ID_STATUS เป็นคีย์) 2. บันทึกรายละเอียดการสั่งคืน(ใช้ฟิลด์ ID_REFORM เป็นคีย์)	1. เพิ่มงานค้าง (STATUS.DBF) 2. เพิ่มการสั่งคืน (RE_FORM.DBF)
3.3 พิจารณาคืนภาษี	แบบแสดงรายการขึ้นภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภพ.30) แบบคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.72 หรือ ภพ.72.1) คำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม (ค.10) พร้อมเอกสารแนบ ที่ตรวจเรียบร้อยแล้ว	1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทำการประมวลข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย 2. บันทึกสถานะแบบ	1. แบบที่ต้องส่งตรวจสอบเพิ่มเติมในท้องที่ 1 และ 2 3. ข้อมูลผลการพิจารณาการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 แสดงรายละเอียด INPUT, PROCESS, OUTPUT ของ DFD ระบบใหม่ PROCESS 4 :  
การค้นหาปริมาณงานที่ค้างและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

PROCESS NO.	INPUT	PROCESS	OUTPUT
4.0 การค้นหาปริมาณงานที่ค้างและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	1. ข้อมูลสถานะงานค้าง 2. ข้อมูลการสั่งคืน 3. ข้อมูลเจ้าหน้าที่ 4. ข้อมูลผู้เสียหาย 5. ข้อมูลการขอคืน	1. ค้นหาห้สงานค้าง (ใช้ฟิลด์ ID_STATUS เป็นคีย์ในการค้นหา) 2. ค้นหาห้สสั่งคืน (ใช้ฟิลด์ ID_REFORM เป็นคีย์ในการค้นหา) 3. ค้นหาเจ้าหน้าที่ (ใช้ฟิลด์ ID_MAN เป็นคีย์ในการค้นหา) 4. ค้นหาผู้เสียหาย (ใช้ฟิลด์ TIN เป็นคีย์ในการค้นหา) 5. ค้นหาการขอคืน (ใช้คำสั่ง SET RELATION ระหว่างข้อ 1-4 แล้วเรียงลำดับการค้นหาตาม TIN)	ข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้บริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

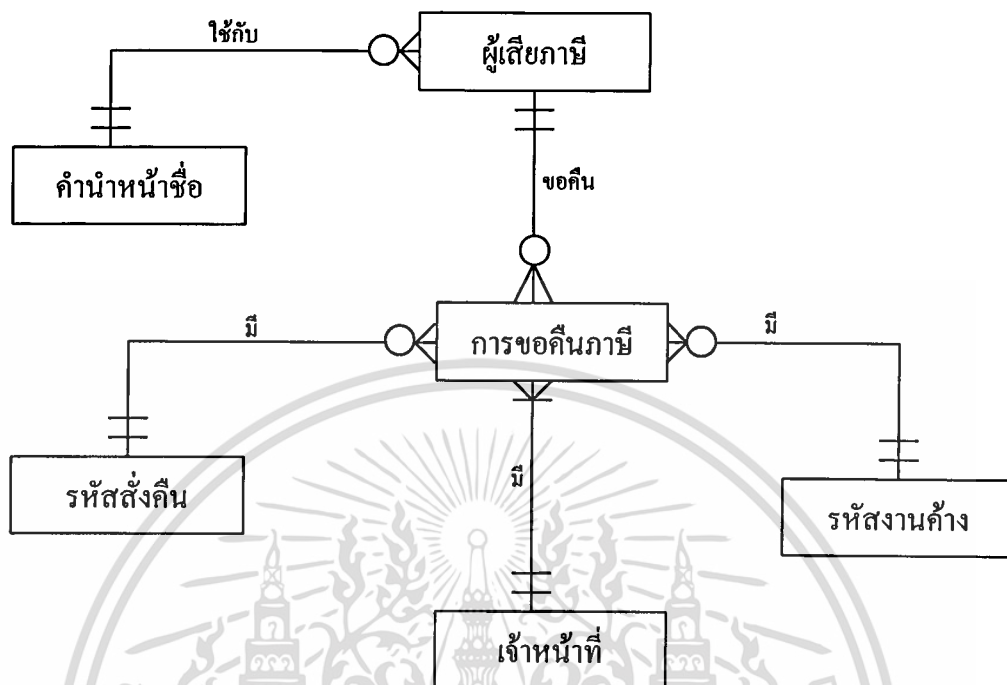
ตารางที่ 4.5 แสดงรายละเอียด INPUT, PROCESS, OUTPUT ของ DFD ระบบใหม่ PROCESS 5 :  
พิมพ์รายงาน

PROCESS NO.	INPUT	PROCESS	OUTPUT
5.1 เลือกประเภทรายงาน	1. ข้อมูลผู้เสียภาษี 2. ข้อมูลการขอคืนภาษี 3. ข้อมูลสถานะงานค้าง 4. ข้อมูลการส่งคืน	เจ้าหน้าที่เลือกประเภทรายงานที่ต้องการพิมพ์	ประเภทรายงาน
5.2 ประมวลผลข้อมูลรายงานที่เลือกไว้	ประเภทรายงาน	ระบบจะทำการประมวลผลข้อมูลที่ได้รับ (ผู้ใช้ใส่วันที่ระบบจะคำนวณจากจำนวน TIN และ ID_STATUS ลบด้วย ID_REFORM จะได้ยอดคงเหลือ โดยใช้ฟังก์ชัน SUM )	ข้อมูลที่ประมวลผลแล้ว
5.3 พิมพ์รายงาน	ข้อมูลที่ประมวลผลแล้ว	พิมพ์ออกเครื่องพิมพ์	รายงานต่าง ๆ

#### 4.4 Logical Data Model ของระบบ

การสร้าง Logical Data Structure ของระบบติดตามงานค้าง สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มโดยอาศัยข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ DFD ของระบบฯ ที่ต้องการซึ่งแสดงไว้ใน Logical Data Structure (LDS) ดังแสดงไว้ในภาพที่ 4.7

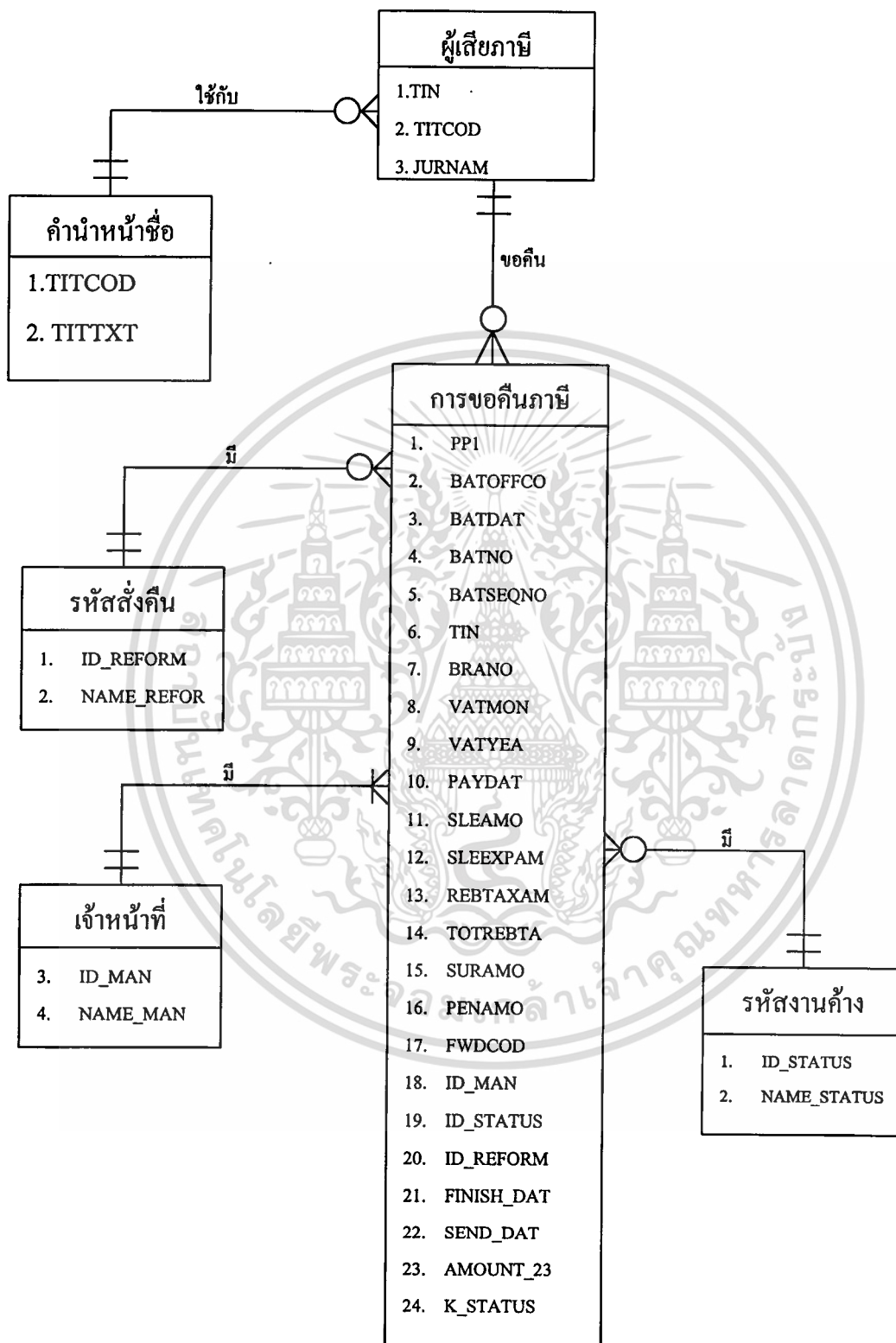
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.7 แสดง Logical Data Structure (LDS) ของระบบติดตามงานค้าง สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### 4.5 Physical Database Schema ของระบบ

การสร้าง Physical Database Schema ของระบบติดตามงานค้าง สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยอาศัยข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ DFD ของระบบฯ ที่ต้องการ ซึ่งแสดงไว้ใน Physical Database Schema ดังแสดงไว้ในภาพที่ 4.8



ภาพที่ 4.8 แสดง Physical Database Schema ของระบบติดตามงานค้าง สำหรับ

**ระบบงานตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 5

### การพัฒนาโปรแกรม

#### 5.1 แนวทางการพัฒนาโปรแกรม

5.1.1 การตัดสินใจพัฒนาระบบงานนั้นตั้งอยู่บนทางเลือก 2 ทางดังนี้

1. การปรับปรุงระบบงานปัจจุบันที่ปฏิบัติอยู่
2. การพัฒนาระบบขึ้นมาใหม่โดยมีแนวทางการพัฒนาอยู่ 3 วิธีดังนี้
  - 2.1 การจ้างบุคคลภายนอกมาพัฒนา
  - 2.2 การพัฒนาจากทรัพยากรในองค์กร
  - 2.3 การซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้งาน

5.1.2 สำหรับระบบติดตามงานค้าง กรณีการตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่นั้น ควรจะใช้วิธีการพัฒนาจากทรัพยากรภายในองค์กรที่มีอยู่ โดยการให้โปรแกรมเมอร์ในหน่วยงานเป็นผู้พัฒนาระบบงานขึ้นมา ซึ่งจะก่อให้เกิดข้อดีที่พอสรุปได้ดังนี้

- ก่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรที่เป็นประโยชน์สูงสุด
- ทำให้สามารถออกแบบระบบงานที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สามารถพัฒนาได้ตามความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน

5.1.3 ภาษาโปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนา การพัฒนาระบบติดตามงานค้างกรณีการตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ได้เลือกที่จะใช้โปรแกรม Microsoft Visual FoxPro 6.0 ในการพัฒนาอันเนื่องมาจาก โปรแกรมนี้มีข้อดีกว่าโปรแกรมภาษาอื่น ดังนี้

- เป็นโปรแกรมที่กรมสรรพากรมีลิขสิทธิ์ในการใช้
- ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องจัดเก็บจากโปรแกรม FoxPro ช่วยให้การแสดงผลภาษาไทยไม่มีปัญหา
- มีลักษณะการทำงานแบบ USER INTERFACE สะดวกกับผู้ใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.4 ขั้นตอนการทำงานในการพัฒนาโปรแกรม สำหรับโปรแกรม Microsoft Visual FoxPro 6.0 มีการทำงานแบบ OBJECT ORIENTED เนื่องจาก Microsoft Visual FoxPro 6.0 จะกำหนดให้สิ่งต่าง ๆ ในฐานข้อมูลเป็น OBJECT โดยมีหลักดังนี้

1. TABLE ใช้เก็บข้อมูลต่าง ๆ
2. QUIRY ใช้ดูข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งใช้ภาษา SQL ในการสร้าง QUIRY ตามต้องการ
3. FORM เป็นจอภาพที่ถูกออกแบบมาเพื่อให้ผู้ใช้ใช้ป้อนข้อมูลหรือแสดงข้อมูล
4. REPORT ถูกออกแบบให้มีการจัดรูปแบบที่มีการคำนวณและพิมพ์ออกมาเป็นรายงาน
5. CODE ใช้ในการกำหนดโครงสร้างขั้นตอนในการปฏิบัติงานตามที่ต้องการ
6. CLASS เพื่อหลีกเลี่ยงการแก้ไขคุณสมบัติและออบเจกต์ซ้ำ ๆ กัน

วิธีการพัฒนาโปรแกรมระบบติดตามงานค้าง กรณีการตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม ของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ โดยใช้ Microsoft Visual FoxPro 6.0 จึงสามารถพัฒนาได้เหมาะสมตามข้อดีที่กล่าวไว้ข้างต้น

## 5.2 รายละเอียดข้อกำหนดของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์

5.2.1 ฮาร์ดแวร์ระบบงานใหม่ ทำงานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ เพนเทียม-133 1 ชุด
  - หน่วยความจำอย่างน้อย 16 MB.
  - ฮาร์ดดิสต์ 2 GB.
  - ฟลอปปี ดิสต์ ไดรฟ์ 3.5” 1.44 MB.
  - จอภาพสี 14”
- เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง
- เครื่องสำรองไฟ 1 ชุด
- ระบบปฏิบัติการ : Microsoft Windows 98
- โปรแกรมที่ใช้ : Microsoft Visual FoxPro 6.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 5.3 การพัฒนาโปรแกรม

5.3.1 การนำเข้าข้อมูลจากฝ่ายกรรมวิธี โครงสร้างข้อมูลที่นำเข้าจากฝ่ายกรรมวิธี เป็นข้อมูล ภ.พ.30 ชื่อแฟ้มข้อมูลคือ PP30.DBF มีโครงสร้างข้อมูลดังตารางที่ 5.1 เมื่อนำเข้าสู่ระบบแล้วจะแปลงเป็นข้อมูลการขอคืนภาษี ชื่อแฟ้ม REVAT.DBF มีโครงสร้างข้อมูลดังตารางที่ 5.2

ตารางที่ 5.1 รายละเอียดโครงสร้างข้อมูลแบบ ภ.พ.30 ที่นำเข้าจากฝ่ายกรรมวิธี

แฟ้ม PP30.DBF			
ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	คำอธิบาย
1. BATOFFCO	Numeric	7	รหัสสำนักงาน
2. BATDAT	Date	8	BATCH DATE
3. BATNO	Numeric	4	BATCH NUMBER
4. BATSEQNO	Numeric	3	BATCH SEQUENCE
5. TIN	Numeric	10	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
6. BRANO	Numeric	4	เลขที่สาขา
7. ADDNO	Character	10	ที่อยู่เลขที่
8. POSCOD	Numeric	5	รหัสไปรษณีย์
9. VATMON	Numeric	2	เดือนภาษี
10. VATYEA	Numeric	4	ปีภาษี
11. PAYAMO	Numeric	15.2	จำนวนเงินภาษีที่จ่าย
12. PAYDAT	Date	8	วันที่รับแบบ(วันที่จ่ายเงินภาษี)
13. ICRVATCC	Numeric	1	ประเภทการยื่นแบบเพิ่มเติมยอดขยาย
14. SLEAMO	Numeric	16.2	ยอดขยาย
15. SLEEXPAM	Numeric	16.2	ยอดขยายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0
16. SLEEXEAM	Numeric	16.2	ยอดขยายที่ได้รับยกเว้น
17. VATSLEAM	Numeric	16.2	ยอดขยายที่ต้องเสียภาษี
18. SLETAXAM	Numeric	16.2	ภาษีขาย
19. DCRVATCC	Numeric	1	ประเภทการยื่นแบบเพิ่มเติมยอดซื้อ
20. PURAMO	Numeric	16.2	ยอดซื้อ
21. PURTAXAM	Numeric	16.2	ภาษีซื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5.1 รายละเอียดโครงสร้างข้อมูลแบบ ภ.พ.30 ที่นำเข้าจากฝ่ายกรรมวิธี (ต่อ)

แฟ้ม PP30.DBF			
ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	คำอธิบาย
22. PABTAXAM	Numeric	16.2	ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้
23. REBTAXAM	Numeric	16.2	ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้
24. OLDFWDAM	Numeric	16.2	ภาษีที่ชำระเกินยกมา
25. TOTPABTA	Numeric	16.2	ภาษีสุทธิที่ต้องชำระ
26. TOTREBTA	Numeric	16.2	ภาษีสุทธิชำระเกิน
27. SURAMO	Numeric	16.2	เงินเพิ่ม
28. PENAMO	Numeric	16.2	เบี้ยปรับ
29. GRAPABTA	Numeric	16.2	รวมภาษี เงินเพิ่ม เบี้ยปรับที่ต้องชำระ
30. GRAREBTA	Numeric	16.2	รวมภาษีที่ชำระเกิน หลังคำนวณเงินเพิ่ม และเบี้ยปรับ
31. FWDCOD	Numeric	1	รหัสการขอกคืนภาษี

ตารางที่ 5.2 รายละเอียดโครงสร้างข้อมูลการขอกคืนภาษีมูลค่าเพิ่มที่นำเข้าระบบแล้ว

แฟ้ม REVAT.DBF			
ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	คำอธิบาย
1. PP1	CHARACTER	6	ชื่อแบบแสดงรายการ
2. BATOFFCO	NUMERIC	7	รหัสสำนักงาน
3. BATDAT	DATE	8	วันที่ประมวลผลจากฝ่ายกรรม
4. BATNO	NUMERIC	4	เลขคุมเอกสาร
5. BATSEQNO	NUMERIC	3	ลำดับที่
6. TIN	NUMERIC	10	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
7. BRANO	NUMERIC	4	เลขที่สาขา
8. VATMON	NUMERIC	2	เดือนภาษี
9. VATYEA	NUMERIC	4	ปีภาษี
10. PAYDAT	DATE	8	วันที่รับแบบ
11. SLEAMO	NUMERIC	15.2	ยอดขายรวม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5.2 รายละเอียดโครงสร้างข้อมูลการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มที่นำเข้าระบบแล้ว (ต่อ)

แฟ้ม REVAT.DBF			
ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	คำอธิบาย
12. SLEEXPAM	NUMERIC	15.2	ยอดขายส่งออก
13. REBTAXAM	NUMERIC	15.2	ภาษีที่ชำระเกิน
14. TOTREBTA	NUMERIC	15.2	ภาษีที่ชำระเกินทั้งสิ้น
15. SURAMO	NUMERIC	15.2	เงินเพิ่ม
16. PENAMO	NUMERIC	15.2	เบี้ยปรับ
17. FWDCOD	NUMERIC	1	ประเภทที่ขอคืน
18. ID_MAN	CHARACTER	6	รหัสเจ้าหน้าที่
19. ID_STATUS	CHARACTER	8	รหัสงานค้าง
20. ID_REFORM	CHARACTER	3	รหัสสิ่งคืน
21. FINISH_DAT	DATE	8	วันที่เสร็จ
22. SEND_DAT	DATE	8	วันที่ส่งไปฝ่ายตรวจปฏิบัติการ
23. AMOUNT_23	NUMERIC	15.2	เงินคืนจาก K.23
24. K_STATUS	CHARACTER	80	สถานะงานค้าง

5.3.2 การนำเข้าข้อมูลจากฝ่ายบริหารงานทั่วไป โครงสร้างข้อมูลที่นำเข้าจากฝ่ายกรรณวิธีเป็นข้อมูล ภ.พ.01 ชื่อแฟ้มข้อมูลคือ PP01.DBF มีโครงสร้างข้อมูลดังตารางที่ 5.3 เมื่อนำเข้าสู่ระบบแล้วจะแปลงเป็นข้อมูลชื่อผู้เสียภาษี ชื่อแฟ้ม SPT01.DBF มีโครงสร้างข้อมูลดังตารางที่ 5.4

ตารางที่ 5.3 รายละเอียดโครงสร้างข้อมูลการจดทะเบียน ภ.พ.01 ที่นำเข้าจากฝ่ายบริหารงานทั่วไป

แฟ้ม PP01.DBF			
ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	คำอธิบาย
1. BATOFFCO	Numeric	7	รหัสสำนักงาน
2. TIN	Numeric	10	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
3. BRANO	Numeric	4	เลขที่สาขา
4. BATDAT	Date	8	BATCH DATE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5.3 รายละเอียดโครงสร้างข้อมูลการจดทะเบียน ภ.พ.01 ที่นำเข้าจากฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
(ต่อ)

แฟ้ม PP01.DBF			
ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	คำอธิบาย
5. BATNO	Numeric	4	BATCH NUMBER
6. BATSEQNO	Numeric	3	BATCH SEQUENCE
7.REGTST	Character	26	REGISTER TIME STAMP (วันที่เครื่องบันทึก)
8. FORRECDA	Date	8	วันที่รับแบบ ภ.พ.01
9. TITCOD	Numeric	5.1	ค่านำหน้าชื่อ
10. JURNAM	Character	79	ชื่อ
11. ADDNO	Character	10	ที่อยู่เลขที่
12. SOINAM	Character	30	ซอย
13. MOONO	Numeric	2	หมู่ที่
14. THNNAM	Character	30	ถนน
15. TAMNAM	Character	30	ตำบล
16. AMPCOD	Numeric	7	รหัสอำเภอ
17. POSCOD	Numeric	5	รหัสไปรษณีย์
18. TELNO	Numeric	9	โทรศัพท์
19. BRANUM	Numeric	4	จำนวนสาขาของผู้ประกอบการ
20. BIRDAT	Date	8	วันเกิด
21. COUCOD	Character	5	รหัสประเทศ
22. PIN	Numeric	13	เลขประจำตัวประชาชน
23. PINREGOC	Numeric	7	รหัสสถานที่ออกบัตรประชาชน
24. ENGNAM	Character	79	ชื่อภาษาอังกฤษ
25. BUSREGNO	Character	9	ทะเบียนนิติบุคคล
26. BUSREGDA	Date	8	วันที่จดทะเบียน
27. BUSREGOC	Numeric	7	สถานที่จดทะเบียน
28. ACCFIRDY	Numeric	2	วันเริ่มรอบระยะเวลาบัญชี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5.3 รายละเอียดโครงสร้างข้อมูลการจดทะเบียน ภ.พ.01 ที่นำเข้าจากฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
(ต่อ)

แฟ้ม PP01.DBF			
ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	คำอธิบาย
29. ACCFIRMO	Numeric	2	เดือนเริ่มรอบระยะเวลาบัญชี
30. ACCLASDY	Numeric	2	วันสุดท้ายรอบระยะเวลาบัญชี
31. ACCLASMO	Numeric	2	เดือนสุดท้ายรอบระยะเวลาบัญชี
32. BUSFIRDA	Date	8	วันเริ่มประกอบการ
33. BUSCPTAM	Numeric	15.2	ทุนจดทะเบียน
34. BUSINTRA	Numeric	3	อัตราร้อยละทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว
35. ESTMONIN	Numeric	15.2	รายได้ประมาณเดือนละ
36. BUSTYP1C	Numeric	1	ประเภทของการประกอบการผู้ผลิต
37. BUSTYP2C	Numeric	1	ประเภทของการประกอบการผู้ส่งออก
38. BUSTYP3C	Numeric	1	ประเภทของการประกอบการขายส่ง
39. BUSTYP4C	Numeric	1	ประเภทของการประกอบการขายปลีก
40. BUSTYP5C	Numeric	1	ประเภทของการประกอบการให้บริการ
41. GOOTYP1C	Numeric	6	ประเภทสินค้าและบริการลำดับที่ 1
42. GOOTYP2C	Numeric	6	ประเภทสินค้าและบริการลำดับที่ 2
43. GOOTYP3C	Numeric	6	ประเภทสินค้าและบริการลำดับที่ 3
44. VATCOD	Numeric	1	อัตรากาฬ
45. VATAPPDA	Date	8	วันอนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการ

ตารางที่ 5.4 รายละเอียดโครงสร้างข้อมูลจากฝ่ายบริหารงานทั่วไปที่นำเข้าระบบแล้ว

แฟ้ม SPT01.DBF			
ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	คำอธิบาย
1. TIN	NUMERIC	10	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
2. TITCOD	NUMERIC		รหัสค่านำหน้าชื่อ
3. JURNAM	CHARACTER		ชื่อผู้เสียภาษี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.3 ใช้โปรแกรม Microsoft Visual FoxPro 6.0 สร้างฐานข้อมูล DATA1.DBC โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากฝ่ายกรรมวิธี และฝ่ายบริหารงานทั่วไป มาปรับปรุงให้เหมาะสม รวมทั้งสร้างตารางขึ้นใหม่ คือ

- REVAT.DBF (ปรับปรุงจากข้อมูล PP30.DBF)
- SPT01.DBF (ปรับปรุงจากข้อมูล PP01.DBF)
- RDBTIT.DBF (นำมาจาก PP01.DBF)
- MAN.DBF (ออกแบบเอง)
- REFORM.DBF (ออกแบบเอง)
- STATUS.DBF (ออกแบบเอง)

โดยกำหนดคุณสมบัติของฟิลด์ต่าง ๆ ดังที่แสดงตามภาพที่ 5.1, ภาพที่ 5.2 และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างตาราง (Relationships) ดังแสดงตามภาพที่ 5.3

Table Man		
Field Name	Data Type	Description
ID_MAN	CHARACTER	รหัสเจ้าหน้าที่ (เลข ลสก.)
NAME_MAN	CHARACTER	ชื่อเจ้าหน้าที่

Table reform		
Field Name	Data Type	Description
ID_REFORM	CHARACTER	รหัสสิ่งคืน
NAME_REFOR	CHARACTER	ชื่อรหัสสิ่งคืน

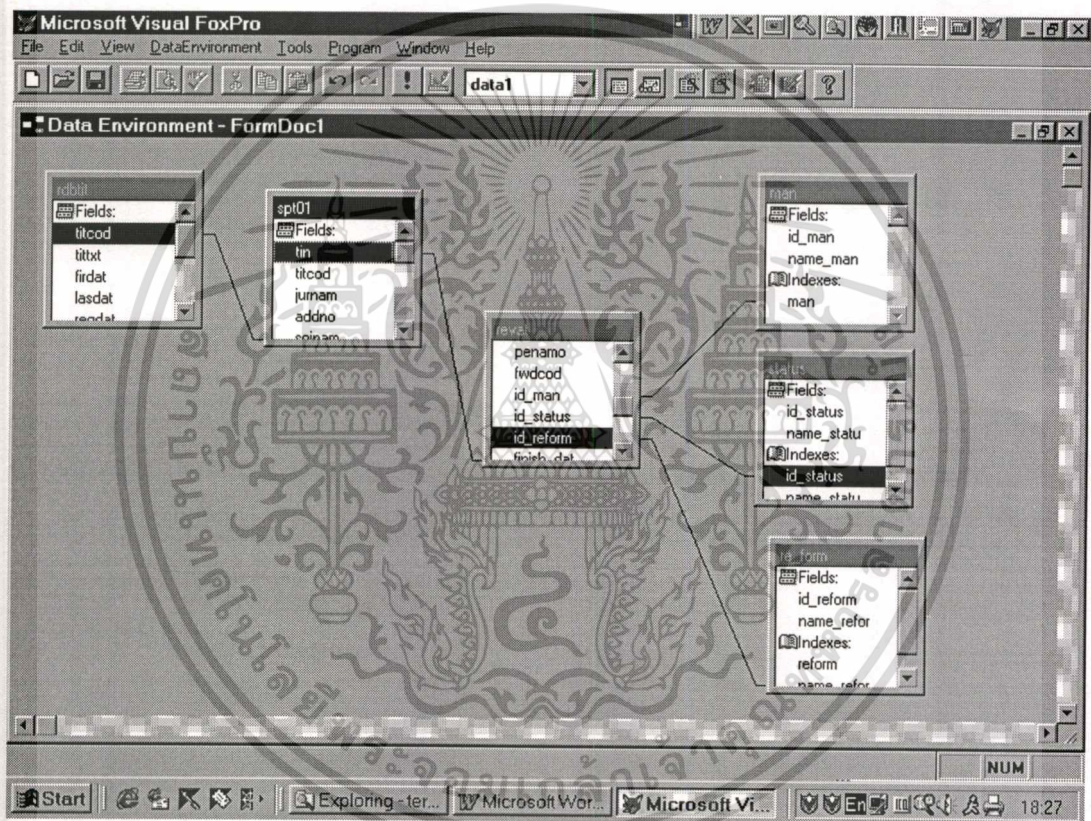
Table Status		
Field Name	Data Type	Description
ID_STATUS	CHARACTER	รหัสงานค้าง
NAME_STATUS	CHARACTER	รหัสสิ่งคืน

ภาพที่ 5.1 แสดงภาพการสร้าง Table

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Table rdbtit		
Field Name	Data Type	Description
TITCOD	NUMERIC	รหัสค่านำหน้าชื่อ
TITTXT	CHARACTER	รายละเอียดค่านำหน้าชื่อ

ภาพที่ 5.2 แสดงภาพการสร้าง Table

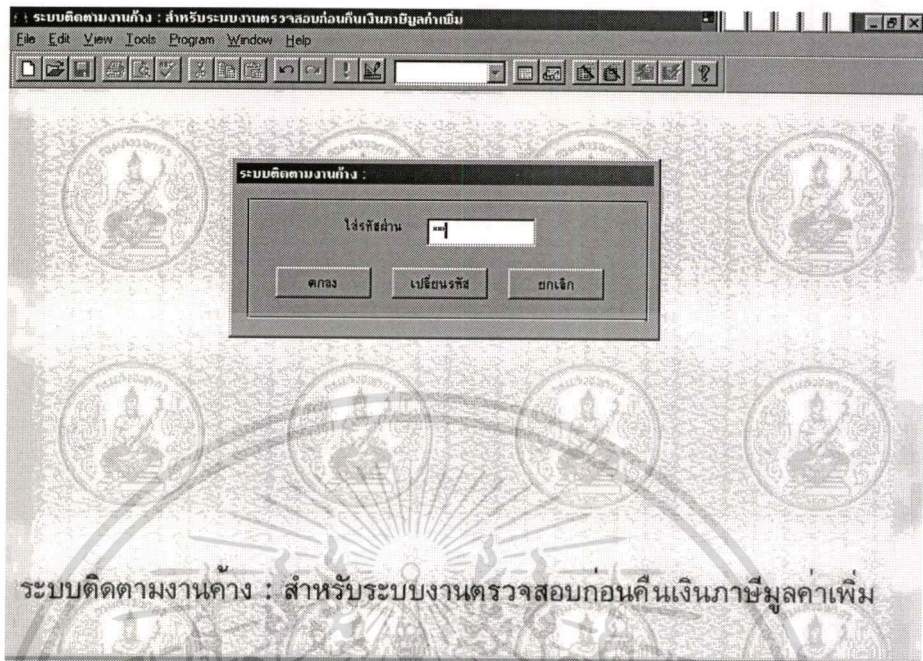


ภาพที่ 5.3 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตาราง

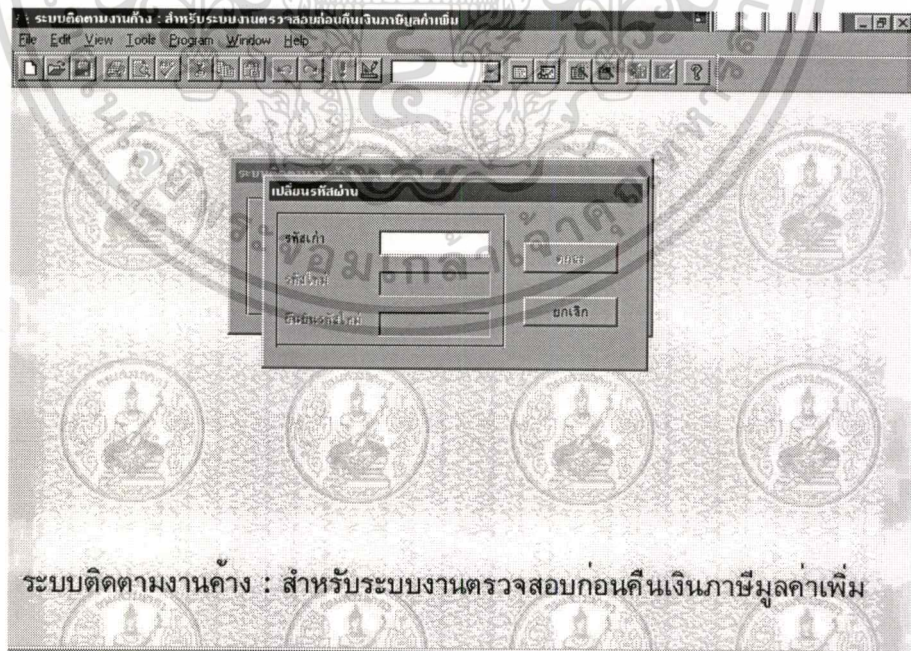
#### 5.4 จอภาพในระบบงาน

จอภาพในระบบงานมีจำนวนหลายจอภาพ โดยมีตัวอย่างจอภาพที่สำคัญดังภาพที่ 5.4 ถึงภาพที่ 5.29

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

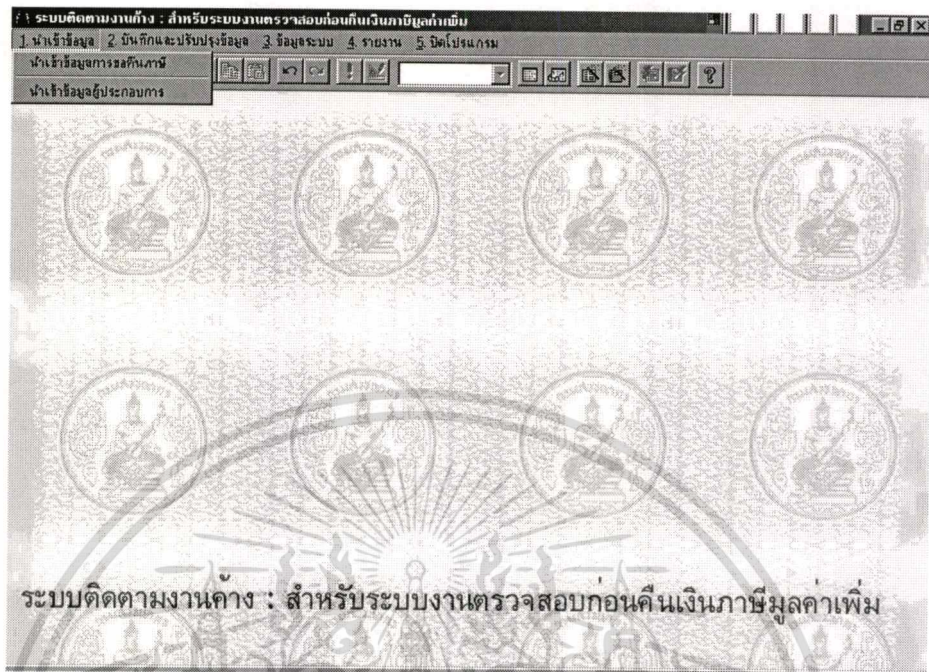


ภาพที่ 5.4 แสดงหน้าจอการใส่รหัสผ่านเข้าสู่ระบบ

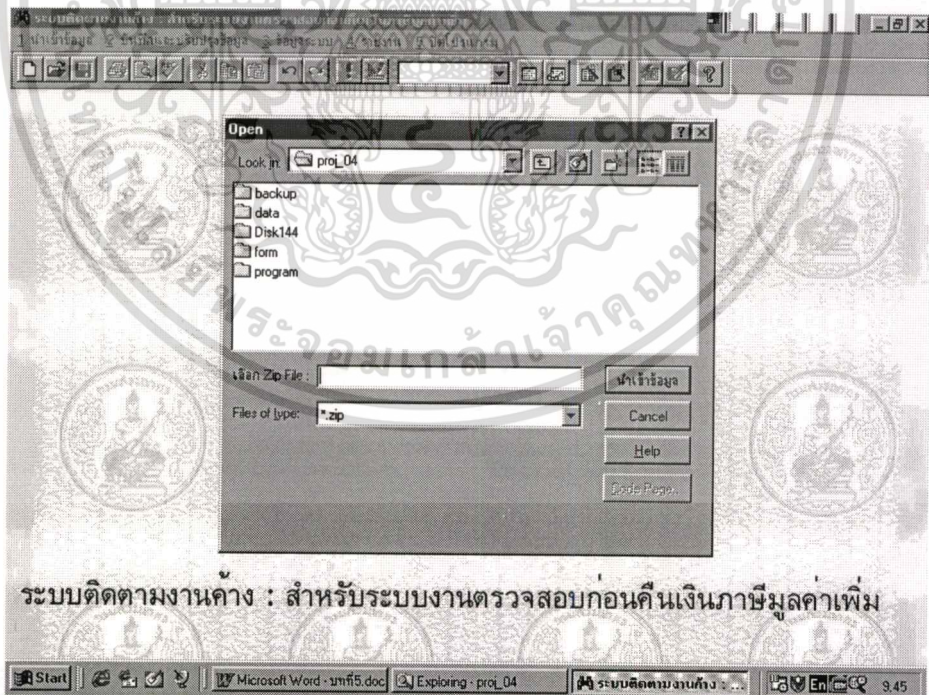


ภาพที่ 5.5 แสดงหน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.6 แสดงหน้าจอเมนูหลักของระบบ



ภาพที่ 5.7 แสดงหน้าจอการนำเข้าข้อมูลการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบติดตามงานค้าง : สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. นำเข้าข้อมูล 2. บันทึกและปรับปรุงข้อมูล 3. ข้อมูลระบบ 4. รายงาน 5. จัดโปรแกรม

ระบบติดตามงานค้าง : ระบุบันทึกและปรับปรุงข้อมูลแบบขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

เพิ่มข้อมูล

ชนิดคณบย: เลขคณบยเอกสาร ลำดับที่: เดือนนำย: ปีนำย: วันที่รับคณบย: //

วันที่ประมวลผลจากนำยการคณบย: //

เลขที่สำขง เลขที่สำคณบย เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: ชื่อผู้เสียภาษี

จำนวนเงินคณบยแบบย (บาท)

การพิจารณา

ยอดคณบยรวม: รหัสเจ้าหน้าท: อนุมัติงคณบย

ยอดคณบยส่งออก: รหัสงงนำย: เพิ่ม

นำยที่สำระเกิน: รหัสส่งคืนภาษีคณบยแบบย: ค้นหา

เงินเพิ่ม: วันที่ส่งไป คณบย: จบ

เบือปรับ: เงินคืนจาก K.23: บาท เมฆุขลิก

นำยที่สำระเกินทงคณบย: วันที่เรืง: //

ระบบติดตามงานค้าง : สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

Microsoft Word - 1นท5.doc Exploring - proj\_04 ระบบติดตามงานค้าง... 9.47

ระบบติดตามงานค้าง : สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาพที่ 5.8 แสดงหน้าจอการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ระบบติดตามงานค้าง : สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. นำเข้าข้อมูล 2. บันทึกและปรับปรุงข้อมูล 3. ข้อมูลระบบ 4. รายงาน 5. จัดโปรแกรม

ระบบติดตามงานค้าง : สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

ข้อมูลการพิจารณา

ดูข้อมูลทั้งหมด

เลขคณบยเอกสาร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ดูข้อมูลทั้งหมด

จำนวนงานค้างของเหลือทงคณบย 10 รายรวม 11 แบบ (ฉบับ)

ชนิดคณบย	นำยส่งนำยงง	วันที่บันทึกนำยงงนำยการคณบย	เลขคณบยเอกสาร	ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	เลขที่สำขง	เดือนนำย	ปีนำย	วันที่รับคณบย	ยอด
ภ.พ.30	241038	13/09/2543	293	52	1000219669	0	9	2543	12/10/2543	00
ภ.พ.30	261063	13/09/2543	360	88	1000804247	0	9	2543	12/10/2543	50
ภ.พ.30	241021	13/09/2543	146	84	1001847472	0	9	2543	12/10/2543	00
ภ.พ.30	241021	13/09/2543	146	73	1001850458	0	9	2543	12/10/2543	65
ภ.พ.30	241038	13/09/2543	130	34	1000055786	0	9	2543	12/10/2543	60
ภ.พ.30	241021	13/09/2543	862	3	1000080450	0	9	2543	12/10/2543	00
ภ.พ.30	241038	13/09/2543	116	77	1000504086	0	9	2543	12/10/2543	01
ภ.พ.30	261063	13/09/2543	381	61	1000539064	0	9	2543	12/10/2543	57
ภ.พ.30	241038	13/09/2543	168	85	1000539637	0	9	2543	12/10/2543	00

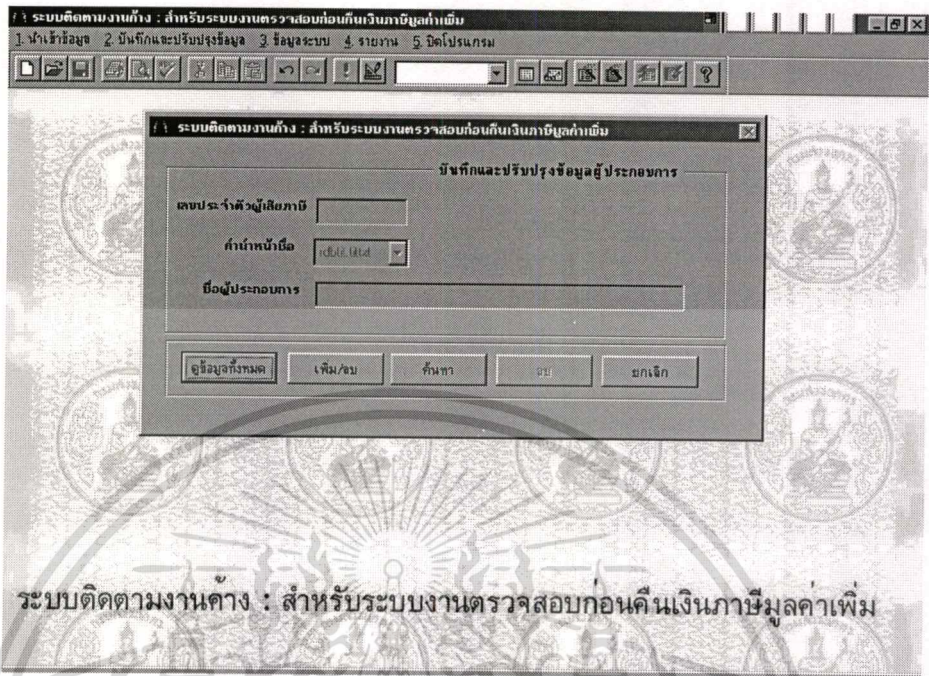
ดูข้อมูลทั้งหมด

กสิมเมฆุขลิก

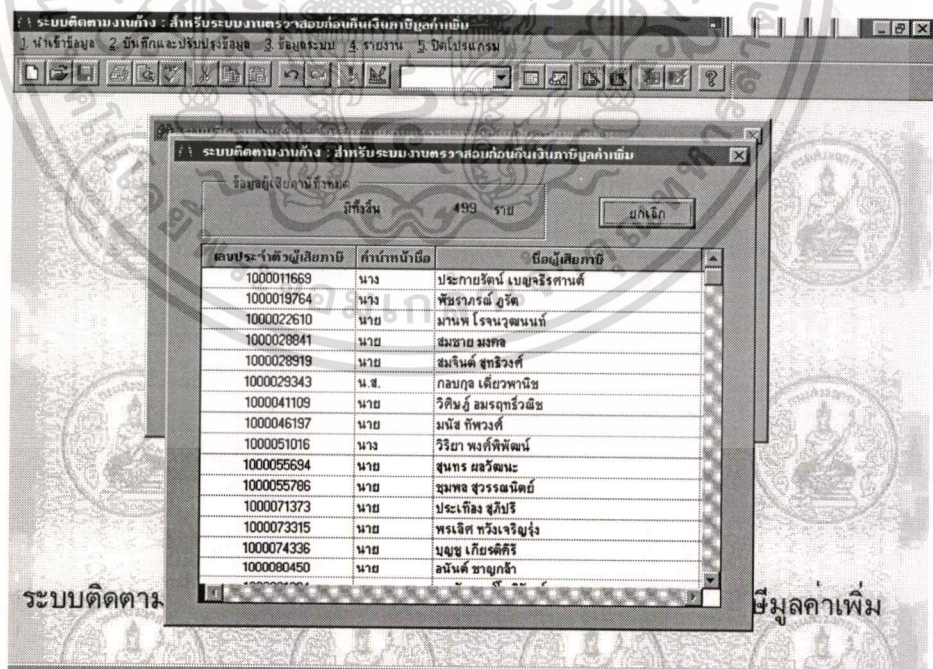
Microsoft Word - 1นท5.doc Exploring - proj\_04 ระบบติดตามงานค้าง... 9.49

ภาพที่ 5.9 แสดงหน้าจอข้อมูลทั้งหมดหรือค้นหางานค้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.10 แสดงหน้าจอการบันทึกและแก้ไขข้อมูลผู้เสียภาษี



ภาพที่ 5.11 แสดงหน้าจอข้อมูลผู้เสียภาษีทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบติดตามงานค้าง : สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. หน้ารายชื่อข้อมูล 2. บันทึกและปรับปรุงข้อมูล 3. ข้อมูลระบบ 4. รายงาน 5. ปิดโปรแกรม

ค้นหาข้อมูลผู้เสียภาษี

กรอกชื่อผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัว

ค้นหาตามชื่อ  
 ค้นหาตามเลขประจำตัว

ตกลง ยกเลิก

กรมสรรพากร	1000984215
กรมสรรพสามิต	1001950677
กรมสรรพากร	1000162422
กรมสรรพากร	1001196853
กรมสรรพากร	1001708445
กรมสรรพากร	1000029343
กรมสรรพากร	1001811497

ชนิดแบบ	รหัสสำนักงาน	วันที่บันทึกจากฝ่ายกรม	เลขคุมเอกสาร	ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	เลขที่สาขา	เดือนภาษี	ปีภาษี	วันที่รับแบบ	ย

ระบบติดตามงานค้าง : สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาพที่ 5.12 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลผู้เสียภาษี

ระบบติดตามงานค้าง : สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. หน้ารายชื่อข้อมูล 2. บันทึกและปรับปรุงข้อมูล 3. ข้อมูลระบบ 4. รายงาน 5. ปิดโปรแกรม

กำหนดกรณีสถานที่ตรวจสอบ

เลข ส.ศ.ก.:

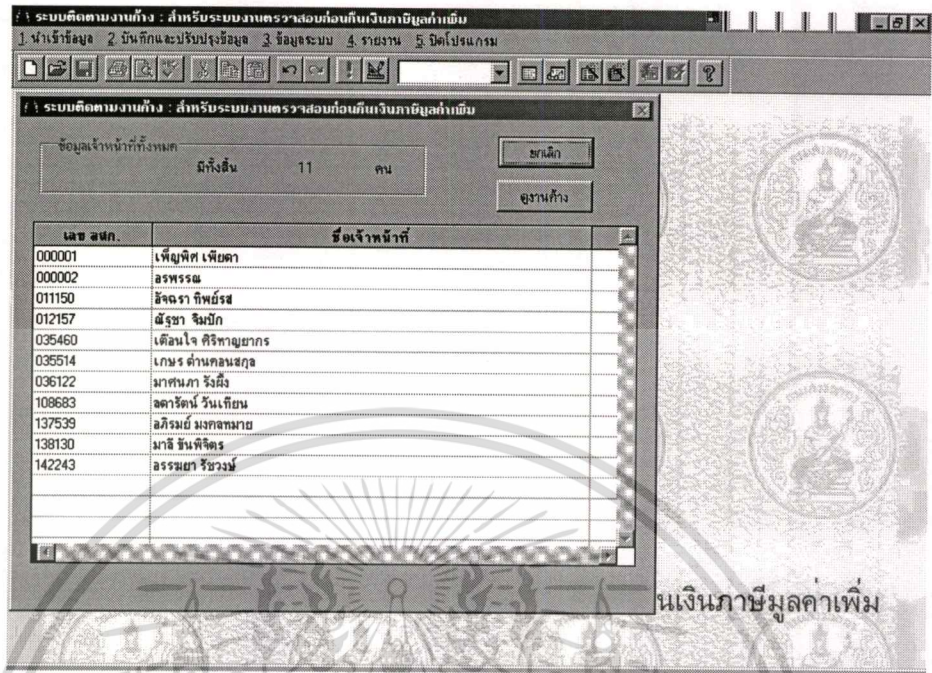
ชื่อ-นามสกุล:

ดูข้อมูลทั้งหมด เพิ่ม ค้นหา ลบ เมฆเหล็ก

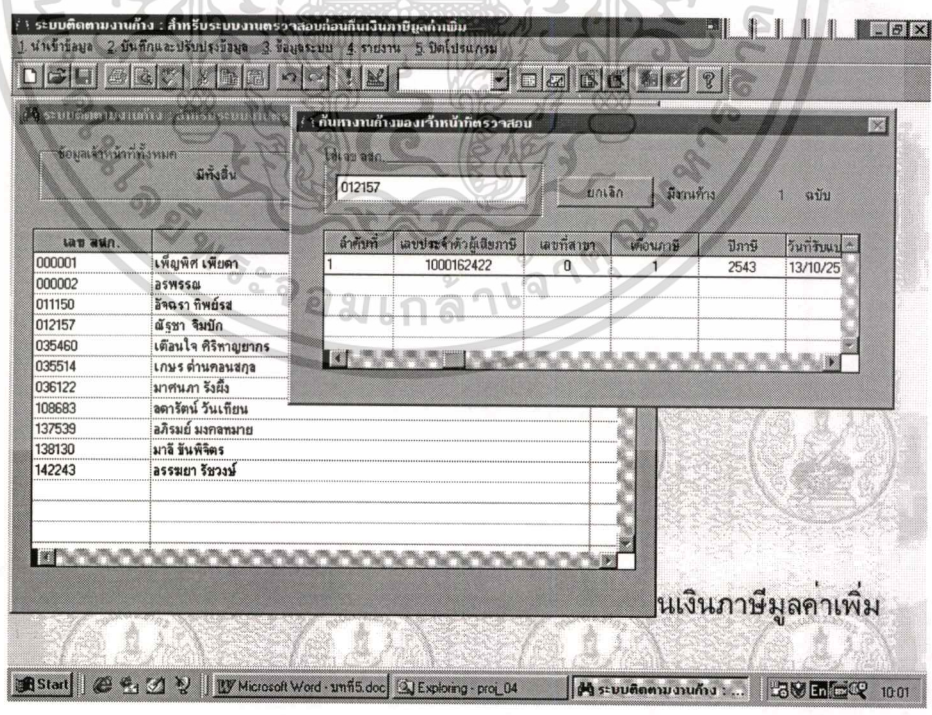
ระบบติดตามงานค้าง : สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาพที่ 5.13 แสดงหน้าจอการบันทึกและแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

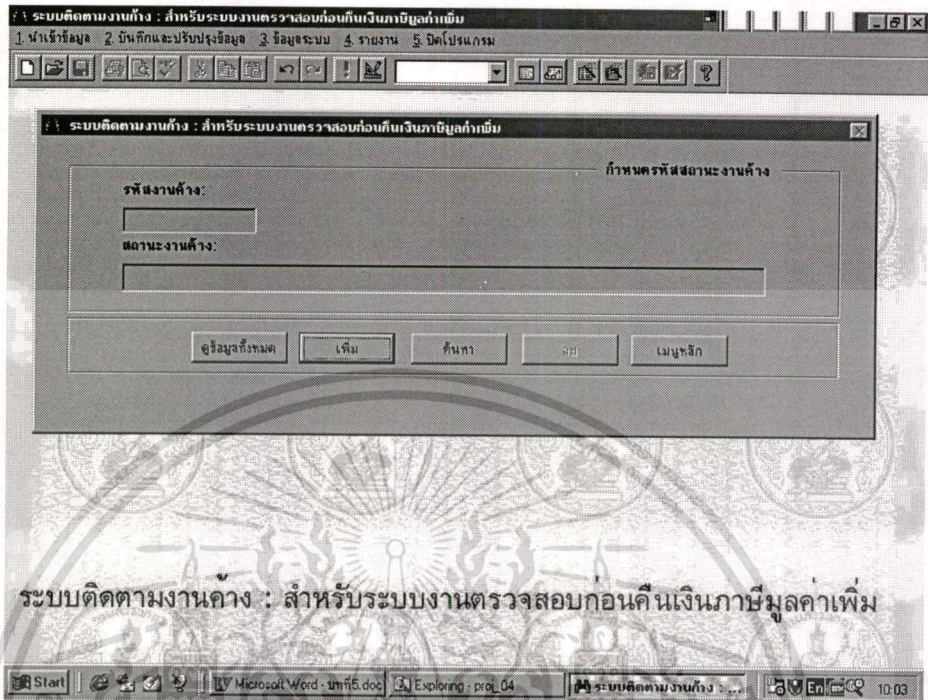


ภาพที่ 5.14 แสดงหน้าจอข้อมูลเจ้าหน้าที่ทั้งหมด

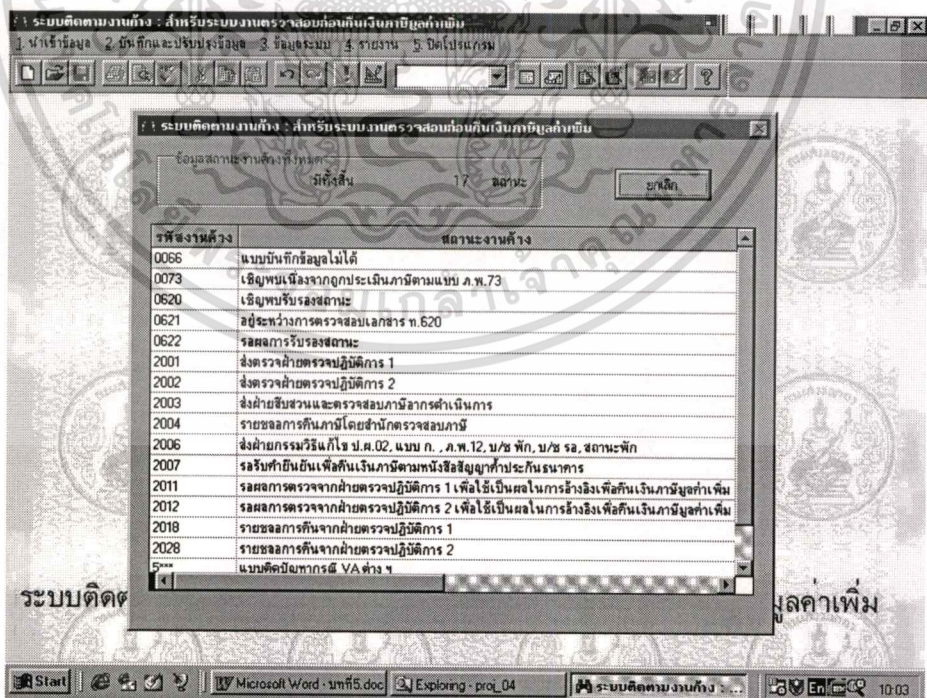


ภาพที่ 5.15 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลเจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

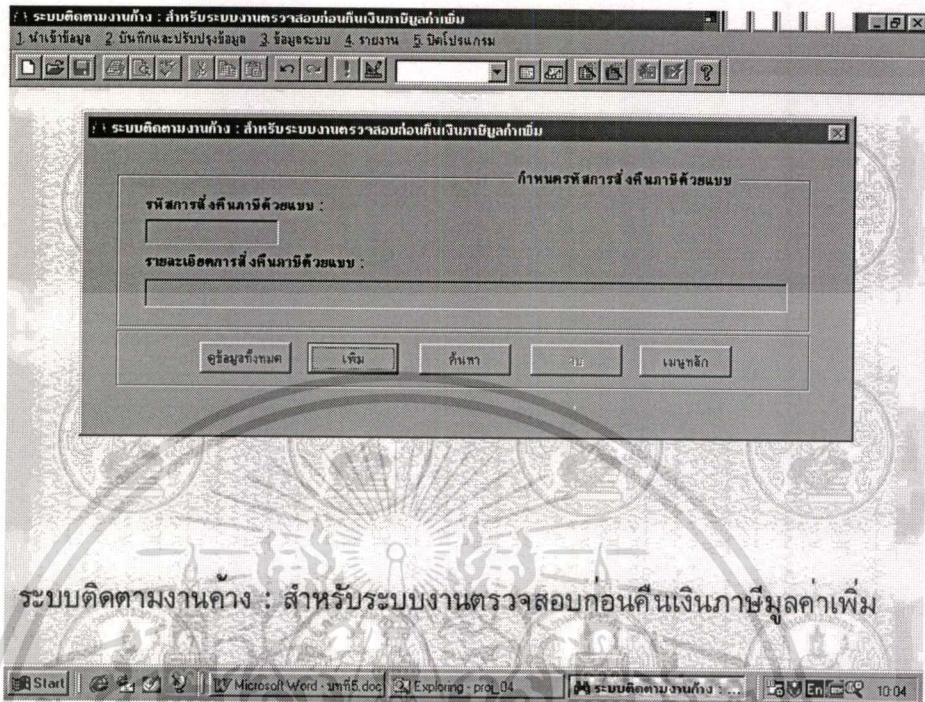


ภาพที่ 5.16 แสดงหน้าจอการบันทึกและแก้ไขข้อมูลสถานะงานค้าง



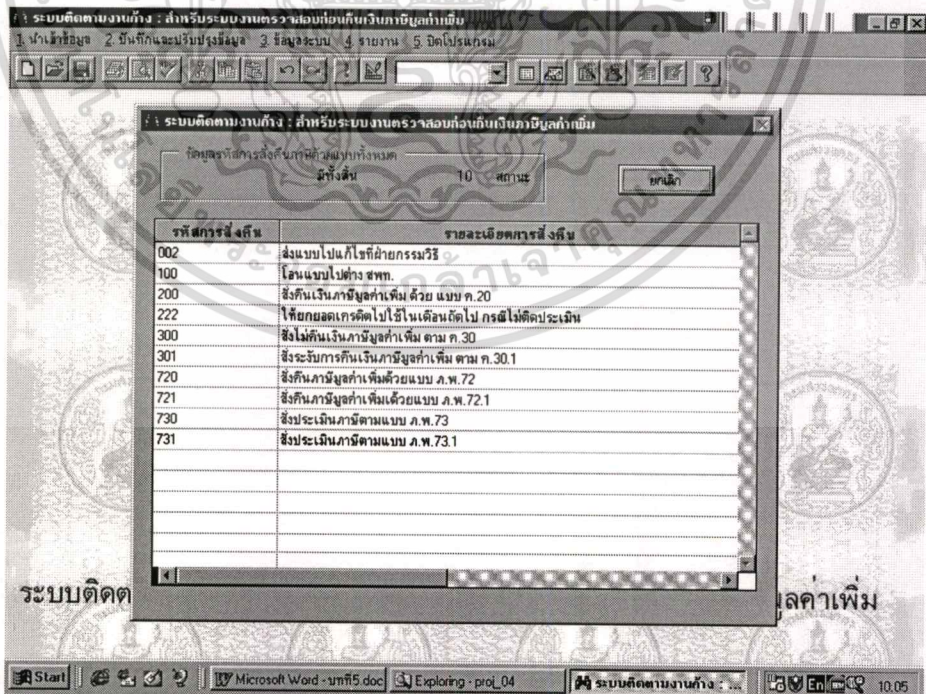
ภาพที่ 5.17 แสดงหน้าจอข้อมูลรหัสงานค้างทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



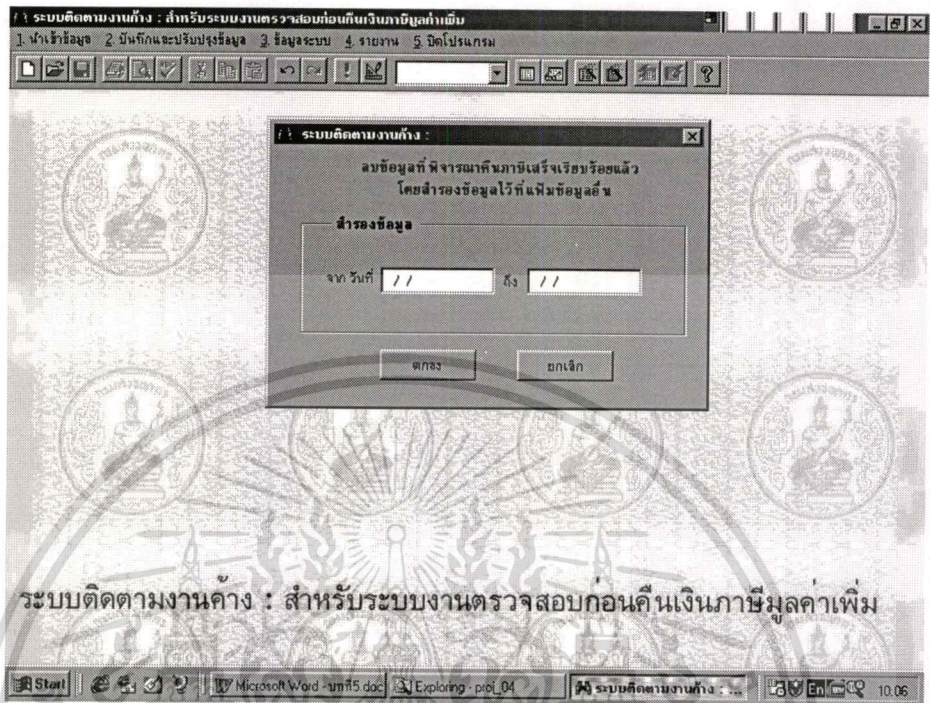
ระบบติดตามงานค้าง : สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาพที่ 5.18 แสดงหน้าจอการบันทึกและแก้ไขรหัสการตั้งต้น

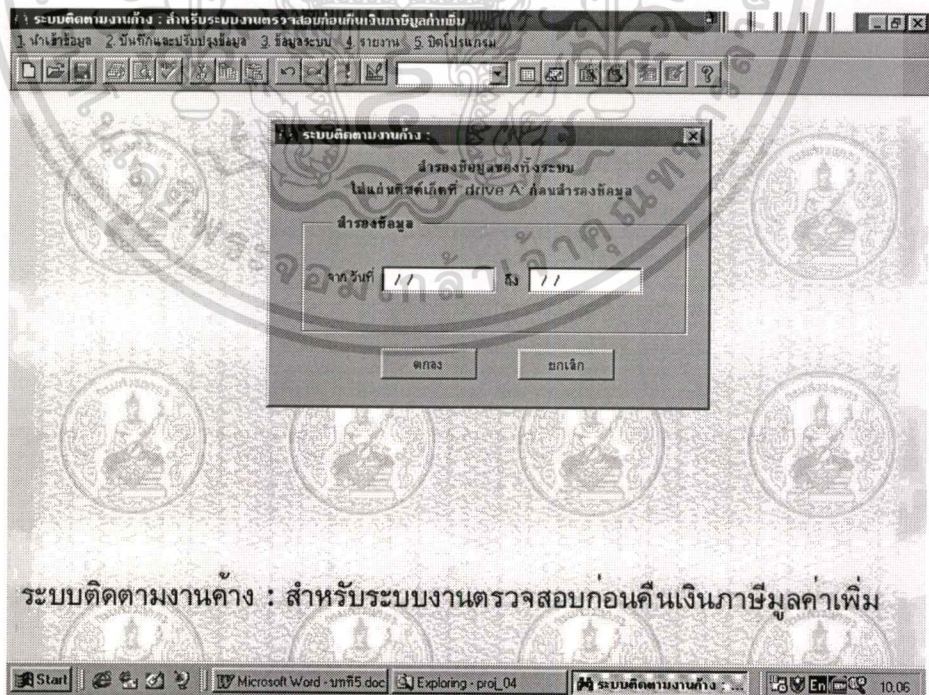


ภาพที่ 5.19 แสดงหน้าจอข้อมูลรหัสการตั้งต้นทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

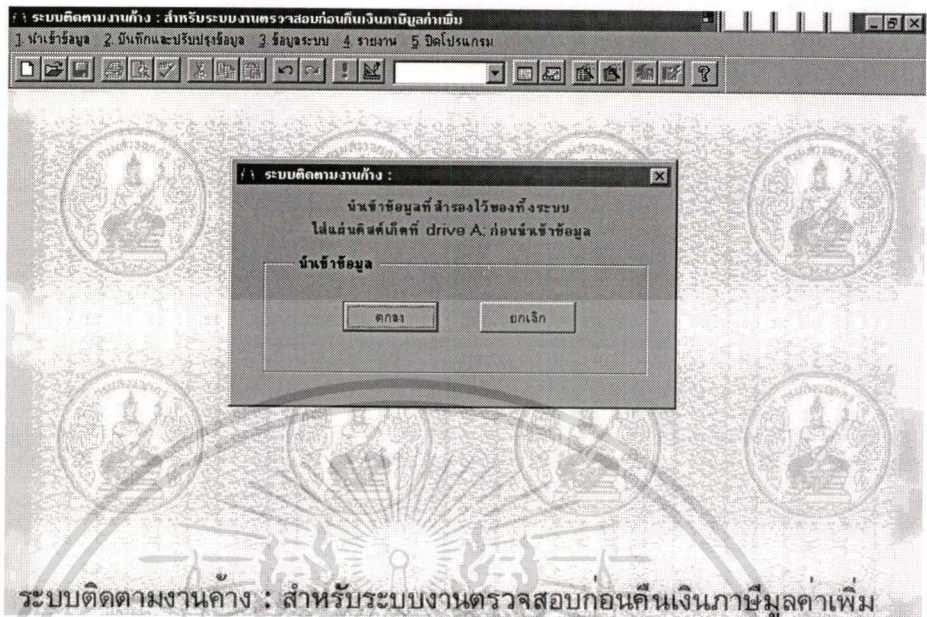


ภาพที่ 5.20 แสดงหน้าจอการสำรองข้อมูลที่สั่งคืนเสร็จแล้ว



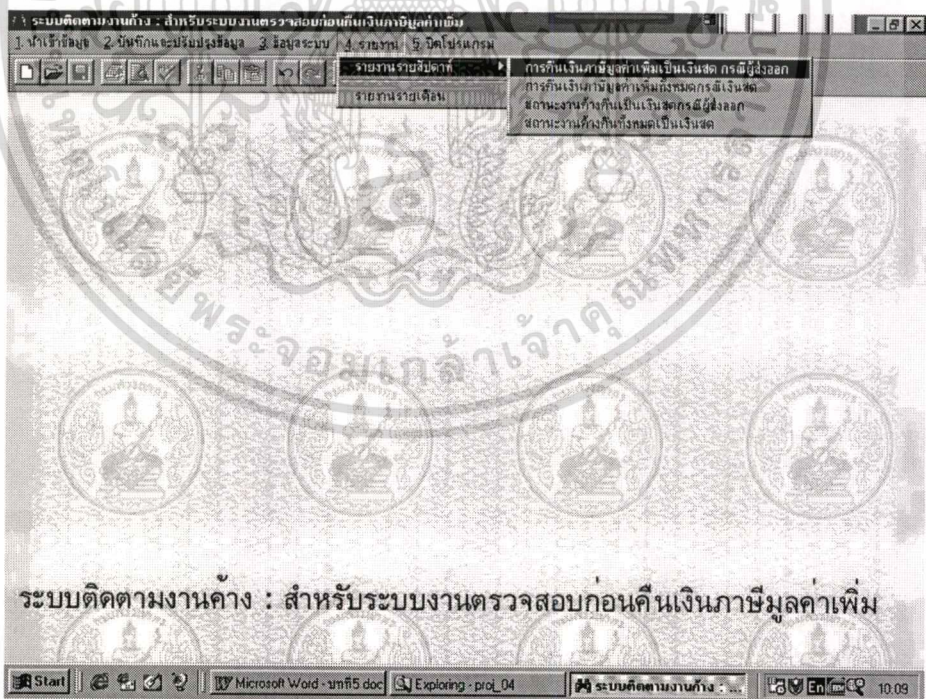
ภาพที่ 5.21 แสดงหน้าจอการสำรองข้อมูลทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ระบบติดตามงานค้าง : สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

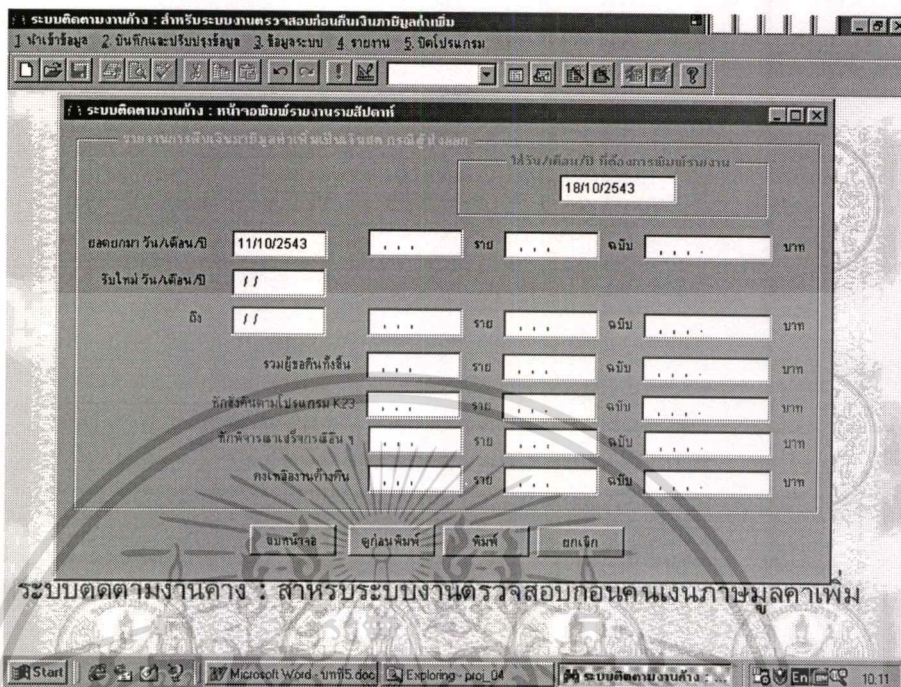
ภาพที่ 5.22 แสดงหน้าจอการนำเข้าสู่ข้อมูลที่สำรองไว้



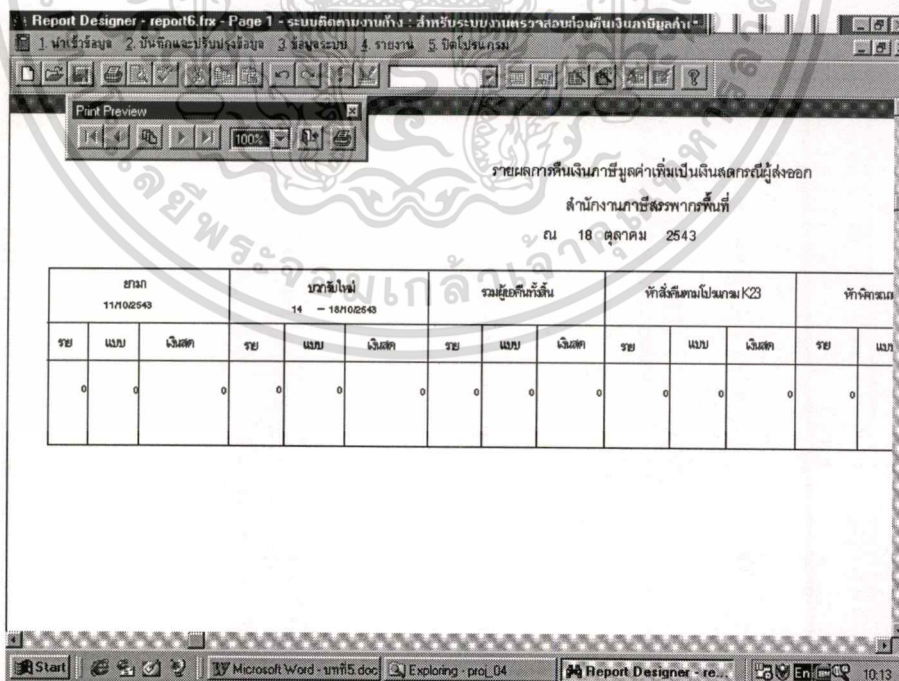
ระบบติดตามงานค้าง : สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาพที่ 5.23 แสดงหน้าจอเมนูการออกรายงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.24 แสดงหน้าจอการพิมพ์รายงานรายสัปดาห์



ภาพที่ 5.25 แสดงหน้าจอรายงานรายสัปดาห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบติดตามงานจ้าง : สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนเงินบาทคู่ตามบัญชี

งวดทำงาน ณ วันที่ 18/10/2543 รวม 5 ราย 5 ฉบับ 40,689.28 บาท

1. ค่าจ้างจากปัญหาการประมวลผลและแบบ ค.พ.30 มีปัญหา	รวม	ราย	ฉบับ	บาท
2. ค่าจ้างประเมินสถานะตาม ท.272/2541	รวม	ราย	ฉบับ	บาท
3. ค่าจ้างตรวจสอบและเชิญพบ (ทุกกรณี)	รวม	ราย	ฉบับ	บาท
4. ค่าจ้างเสนอข้อคิดเห็น	รวม	ราย	ฉบับ	บาท
5. กรณีอื่น ๆ	รวม	ราย	ฉบับ	บาท

จบหน้าจอ    ดูก่อนพิมพ์    พิมพ์    ยกเลิก

ระบบติดตามงานจ้าง : สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนเงินบาทคู่ตามบัญชี

ภาพที่ 5.26 แสดงหน้าจอรายงานแยกประเภทงานจ้าง

รายงานสถานะงานค้างคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม เงินสด

เขตภาคเหนือฝั่งออก

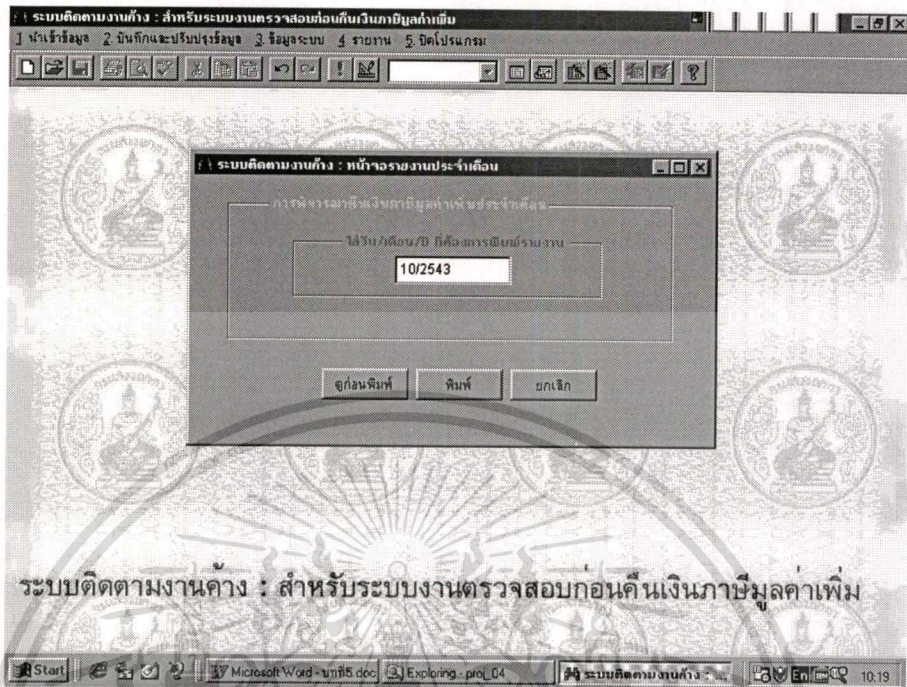
ณ 18 ตุลาคม 2543

ค้างคืน ณ 18/10/2543			ค่าจ้างจากปัญหาการประมวลผลและแบบ ค.พ.30 มีปัญหา			ค่าจ้างประเมินสถานะตาม ท.272/2541			ค่าจ้างตรวจสอบและเชิญพบ (ทุกกรณี)			กั
รวม	แบบ	เงินสด	รวม	แบบ	เงินสด	รวม	แบบ	เงินสด	รวม	แบบ	เงินสด	รวม
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

หมายเหตุ :- อยู่ระหว่างทางดำเนินการสถานะหนี้

ภาพที่ 5.27 แสดงหน้าจอรายงานแยกประเภทงานจ้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.28 แสดงหน้าจอรายงานประจำเดือน

Report Designer - report1 frx - Page 1 - ระบบติดตามงานค้าง : สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

Print Preview

รายงานผลการพิจารณาการคืนประจำเดือน ตุลาคม สำนักงานภาษีสรรพ

รายการ	เงินสด			เครดิต		
	แบบ	ราย	จำนวนเงิน	แบบ	ราย	จำนวนเงิน
ค้าง ยมาจากงวดก่อน	0	0	0.00	0	0	0.00
งานเข้าใหม่ งวดนี้	10	9	198,181.11	1	1	5,892.00
<b>รวม</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>198,181.11</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5,892.00</b>
งานที่จําหน่ายคืนภายใน 30 วัน ตาม K23	0	0	0.00	0	0	0.00
งานที่จําหน่ายคืนเกิน 30 วัน ตาม K23	0	0	0.00	0	0	0.00
สํานวนเงินเพิ่ม	0	0	0.00	0	0	0.00
ไม่พบหนี้ค้างคืน	0	0	0.00	0	0	0.00
สํานวนเงินภาษีคืน	0	0	0.00	0	0	0.00
โอนแบบต่าง สพท.	0	0	0.00	0	0	0.00
อื่น ๆ	0	0	0.00	0	0	0.00
งานเสร็จ	0	0	0.00	0	0	0.00
<b>งานค้างยกไป</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>198,181.11</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5,892.00</b>

ภาพที่ 5.29 แสดงหน้าจอรายงานประจำเดือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 6

### สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ

#### 6.1 สรุปผลการศึกษา

ผลการศึกษสรุปได้ดังนี้

การวิเคราะห์และออกแบบระบบติดตามงานค้าง สำหรับระบบงานตรวจสอบก่อนคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม ของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ ใช้โมเดลที่สำคัญ 3 โมเดล คือ

Interface Model หรือเรียกว่า Context Diagram ใช้อธิบาย entity ที่เกี่ยวข้องกับระบบ input ที่เข้าสู่ระบบ และ output ที่ออกจากระบบ ซึ่งทำให้เห็นระบบทั้งหมดในภาพรวม ทำให้เห็นขอบเขตของระบบและจุดใหญ่ ๆ

Process Model ในการศึกษาใช้ Data Flow Diagram (DFD) ในการอธิบายขั้นตอนการไหลของข้อมูลในระบบ ว่าแต่ละ Process มีรายละเอียดอะไรบ้าง

Data Model ใช้ Logical Data Structure (LDS) เป็นตัวอธิบายเอนิตีต่าง ๆ ที่ควรมีในระบบงาน และความสัมพันธ์ของมันที่รวมเป็นระบบ

ในการวิเคราะห์ด้วยหลักการทั้ง 3 โมเดลนี้ ทำให้เห็นภาพของระบบโดยรวม ความสัมพันธ์ของแต่ละเอนิตีที่เกิดขึ้น และความสัมพันธ์ของโปรแกรมย่อยทำให้วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานทำได้ง่ายขึ้น

การออกแบบระบบใหม่จะได้ระบบที่แตกต่างไปจากระบบเดิม ซึ่งใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นเอกสาร แยกกระจายกันอยู่ และระบบเดิมเป็นการปฏิบัติงานด้วยมือ แต่สำหรับระบบใหม่ข้อมูลต่าง ๆ จะถูกรวบรวมไว้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ทำให้การจัดการด้านข้อมูลด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการบันทึก การแก้ไข การค้นหา การจัดทำรายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในระดับหนึ่ง อีกทั้งยังสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้ระบบ ซึ่งพอที่จะสรุปได้ดังนี้

1. ช่วยลดเวลาในการปฏิบัติงาน
2. สร้างความพึงพอใจให้กับผู้เสียภาษีที่มาติดต่อราชการ
3. มีระบบสารสนเทศที่ผู้บริหารต้องการ
4. ควบคุมปริมาณงานค้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 6.2 ข้อเสนอแนะ

ระบบที่พัฒนาขึ้นนั้นไม่สามารถเชื่อมต่อเครือข่ายกับระบบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของฝ่ายบริหารงานทั่วไป และระบบงานกรรมวิธีของฝ่ายกรรมวิธีได้ หากสามารถเชื่อมต่อทั้ง 2 ระบบเข้าด้วยกันได้ และนำฐานข้อมูลของทั้งสองระบบมาใช้งานได้โดยไม่ต้องนำเข้าด้วยแผ่นดิสก์เก็ต ก็จะทำให้ระบบติดตามงานค้างมีความคล่องตัวมากขึ้น ไม่ต้องคอยข้อมูลจากทั้งสองระบบงาน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

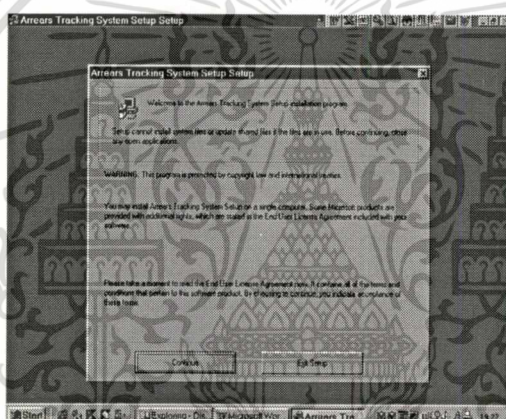
## บรรณานุกรม

- กรมสรรพากร. 2536. การยื่นแบบแสดงรายการ การชำระภาษี และการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม. กรุงเทพฯ: กองนโยบายและแผน.
- กิตติ ภัคคีวัฒนะกุล และจำลอง ทรูสุดสาหะ. 2542. คัมภีร์ระบบฐานข้อมูล. กรุงเทพฯ: ไทยเจริญการพิมพ์.
- เกียรติประถม สีนรุ่งเรืองกุล. 2542 Visual FoxPro ในแนว OOP กรุงเทพฯ: ว. เพ็ชรสกุล.
- เชียเกล, ชาร์ลส์. 1993. รวมการใช้งาน FoxPro 2.5 ฉบับสมบูรณ์. แปลโดย วีรยุทธ์ เลิศนทีและคณะ. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- ลักขณา พฤษภากร. 2536. การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ Information Systems: Structured Analysis & Design. กรุงเทพฯ: ไอโซแฟกเพรส.
- สัตยพงษ์ สายวงศ์นวล. 2539. Microsoft Visual FoxPro 3 สำหรับ Windows Step by Step. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- Liskin, M. 1995. *Miriam Liskin's Visual FoxPro Expert Solutions*. Hollis: Inner Media
- Whitten, J.L. and Bentley, L.D. 1998. *Systems Analysis and Design Methods*. 4th ed. Taipei: McGraw-Hill.

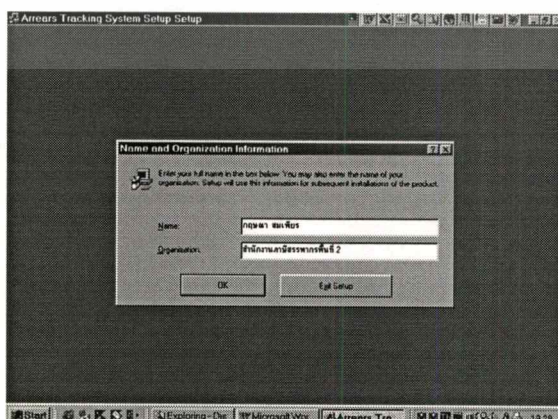
## ภาคผนวก

### การติดตั้งและเริ่มใช้งาน

โปรแกรมที่ส่งมอบให้ อยู่ในรูปของดิสต์เก็ตจำนวน 1 แผ่น ในแผ่นแรกจะมีโปรแกรมสำหรับติดตั้งระบบชื่อ “Setup.exe” ให้ “Run” โปรแกรม A:\Setup.exe ในทำนองเดียวกับการติดตั้งโปรแกรมทั่ว ๆ ไปภายใต้ Windows 98 ซึ่งเมื่อเริ่มทำงาน จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพด้านล่าง

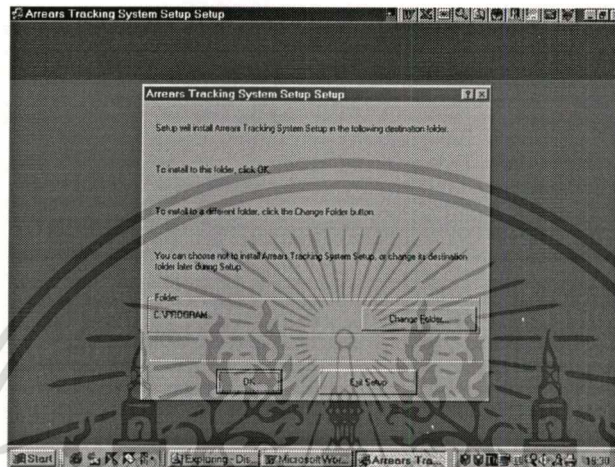


การติดตั้งโปรแกรมเป็นครั้งแรกในเครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่องระบบติดตั้งจะถามชื่อของผู้ติดตั้ง (Name) และชื่อองค์กร (Organization) ให้ป้อนชื่อผู้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องนั้น และชื่อหน่วยงานของกรมสรรพากร

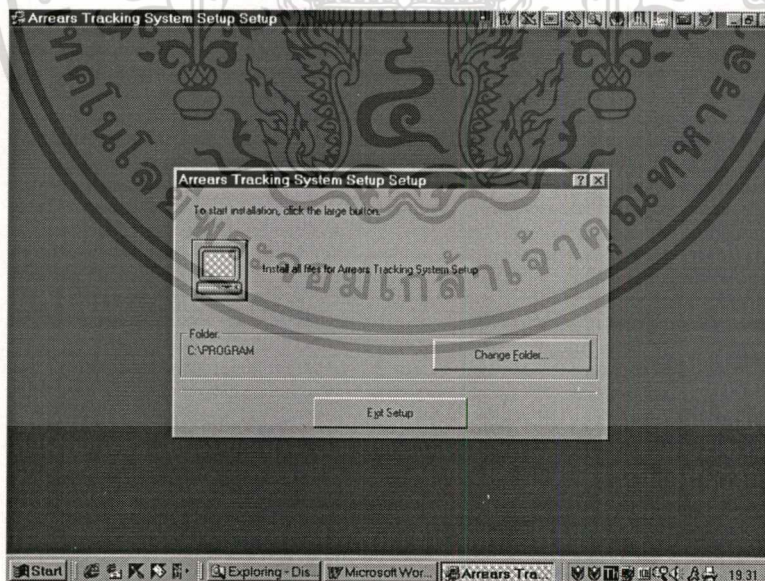


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนต่อไประบบติดตั้งจะถามชื่อไดเรกทอรีที่จะทำการติดตั้ง ซึ่งจะมีค่าเริ่มต้นมาให้ เป็น “C:\PROGRAM” ชื่อไดเรกทอรีนี้ไม่ต้องทำการแก้ไข



ทำการติดตั้ง โปรแกรมต่อไป โดยคลิกที่ปุ่มใหญ่รูปเครื่องคอมพิวเตอร์



ระบบติดตั้งจะติดตั้งโปรแกรมลงในวินโดว พร้อมทั้งสร้าง “Program Group” ที่ชื่อ “Revat” ซึ่งประกอบด้วยโปรแกรมย่อย 2 โปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. “REVAT.EXE” คือโปรแกรมป้อนข้อมูลการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2. “Index Reset” คือโปรแกรมสร้างแฟ้มดัชนีใหม่เมื่อเกิดความเสียหายกับระบบดัชนีที่จัดเรียงข้อมูลของฐานข้อมูล

นอกจากนี้แล้วระบบติดตั้งยังทำการติดตั้งฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นฐานข้อมูลตารางอ้างอิง ฐานข้อมูลเปล่า และฐานข้อมูลที่มีการสร้างเพื่อใช้งานเฉพาะภายในโปรแกรม คือ:

- REVAT.DBF      การขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฐานข้อมูลเปล่า)
- SPT01.DBF      ชื่อผู้ประกอบการ (ฐานข้อมูลเปล่า)
- RDBTIT.DBF      คำนาน้ำชื่อผู้ประกอบการ (ฐานข้อมูลตารางอ้างอิงที่มีค่าพร้อมใช้งานได้ทันที)
- MAN.DBF      รายชื่อเจ้าหน้าที่ (ฐานข้อมูลเปล่า)
- REFORM      รหัสการส่งคืนภาษีด้วยแบบ (ฐานข้อมูลเปล่า)
- STATUS      รหัสสถานค้าง (ฐานข้อมูลเปล่า)

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ นางสาวกฤษณา สมเพียร  
วัน เดือน ปีเกิด 22 สิงหาคม 2509  
สถานที่เกิด กรุงเทพมหานคร

### ประวัติการศึกษา

ปีการศึกษา 2527 ประกาศนียบัตรวิชาชีพ การบัญชี วิชาเขตจักรพงษ์ภูวนารถ  
ปีการศึกษา 2530 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง การบัญชี ร.ร.คุสิตพาณิชยการ  
ปีการศึกษา 2534 อนุปริญญา สาขาวิทยาศาสตร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
ปีการศึกษา 2536 ปริญญาตรี คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

### ประวัติการทำงาน

8 ธันวาคม 2529 เริ่มรับราชการกรมสรรพากร กระทรวงการคลัง  
กันยายน 2529 เจ้าหน้าที่สรรพากร 1-3 สำนักงานสรรพากรเขตบางกอกใหญ่ และ สำนักงานสรรพากรเขตบางเขน  
เมษายน 2537 เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ 4 กองกรรมวิธีแบบแสดงรายการภาษี กรมสรรพากร และ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มิถุนายน 2540 เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ 5-6 สำนักงานสรรพากรภาค 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้