

ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล.

การพัฒนาระบบควบคุมและประเมินผลการเร่งรัดภาษีอากรค้าง
สำหรับผู้บริหาร สำนักงานสรรพากรภาค

CONTROL AND EVALUATION FOR OVERDUE DELINQUENCY
COLLECTING SYSTEM DEVELOPMENT
FOR REGIONAL REVENUE BUREAU EXECUTIVE

โดย

นางสาวพรพรรณ วิชญคุปต์

รหัส 39067346

วัน เดือน ปี..... 1.6.ค.พ. 2550
เลขทะเบียน..... 02511
เลขเรียกหนังสือ..... วท.พ 2541 2541
"ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล."

อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ประจำ คณะการศิลป์



H002511

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการศึกษาระณีพิเศษ
หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2541
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อหัวข้อ	การพัฒนาระบบควบคุมและประเมินผลการเร่งรัดภาษีอากรค้าง สำหรับผู้บริหาร สำนักงานสรรพากรภาค
นักศึกษา	นางสาวพรพรรณ วิชญคุปต์
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ประชา ตระการศิลป์
ระดับการศึกษา	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
แขนงวิชา	การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
พ.ศ.	2541

บทคัดย่อ

โครงการศึกษากรณีพิเศษนี้ ประสงค์จะนำเสนอระบบการควบคุมและประเมินผลการเร่งรัดภาษีอากรค้างสำหรับผู้บริหาร สำนักงานสรรพากรภาค เพื่อให้สารสนเทศเพิ่มศักยภาพในการบริหารงาน สามารถควบคุมงาน ประเมินผลงาน วิเคราะห์ วางแผน สร้างกลยุทธ์ได้อย่างเหมาะสม เพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด และสามารถบริหารงานเร่งรัดภาษีอากรค้างให้บรรลุตามเป้าหมายประมาณการที่กำหนด ตามนโยบายของกรมสรรพากรได้สำเร็จ และเป็นแนวทางให้เกิดการพัฒนากระบวนการต่อไปในอนาคต

Title	Control and Evaluation for Overdue Delinquency Collecting System Development for Regional Revenue Bureau Executive
Student	Miss Ponphan Wichayacoopt
Advisor	Mr.Pracha Trakarnsilp
Level of Study	Master of Science in Information Technology
Major	Information Technology Management
Year	1998

ABSTRACT

This special system development project has objectives to propose a system that will be used to control and evaluate the delinquent operation for management in Regional Revenue Bureau. Tax executives can use the information from this system to improve their performance. By using the information, they can control, evaluate and analyze all jobs effectively. It will help them to set better strategic planning that are more appropriate for tax administration.

Moreover, this system will increase the efficiency of resource management. As a result, tax executives in Regional Revenue Bureau can manage delinquent operation to meet the budget and achieve top executive's policy. Finally, this system will be guideline for other system development in the future.

กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำโครงการพิเศษฉบับนี้สำเร็จได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เนื่องจากได้รับความช่วยเหลือ ให้กำลังใจจากบุคคลหลายท่าน

ขอขอบพระคุณ อาจารย์ประจำ ตระการศิลป์ อาจารย์ที่ปรึกษาที่กรุณาให้แนวทาง และคำแนะนำทุกด้านอย่างดียิ่ง

ขอขอบพระคุณ อาจารย์กวีไกร ศรีหิรัญ ที่กรุณาเสียสละเวลาส่วนตัวให้คำแนะนำการใช้โปรแกรม MS Access อย่างใกล้ชิด

ขอขอบพระคุณ มารดาผู้ประเสริฐ และทุกท่านในครอบครัวอันอบอุ่น ที่ห่วงใย ให้ความสนับสนุนทุกวิถีทาง ให้กำลังใจทุกยามที่ท้อแท้ จนสามารถผ่านอุปสรรคทั้งปวงได้

ขอขอบพระคุณ พี่ เพื่อน และน้องที่รักยิ่งแห่งบ้านรังนก ที่ให้กำลังใจ ให้ความเข้าใจที่มีค่า ในยามที่ไม่สามารถดูแลกันใกล้ชิดเช่นเคย

ขอขอบพระคุณ กรมสรรพากร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง และคณาจารย์ทุกท่านที่ให้โอกาสทางการศึกษา

ความช่วยเหลือ ความอบอุ่น ความเข้าใจ ที่ได้รับในยามที่ต้องฝ่าฟันอุปสรรคทั้งปวงเพื่อความสำเร็จในวันนี้จากทุกท่าน เป็นสิ่งมีค่าที่สุดที่จะจดจำตลอดไป ขอขอบคุณ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	II
กิตติกรรมประกาศ.....	III
สารบัญ.....	IV
สารบัญภาพ.....	VI
บทที่	
1. บทนำ	1
1.1. ระบบควบคุมและประเมินผลการเร่งรัดภาษีอากรค้าง สำหรับผู้บริหารสำนักงาน สรรพากรภาค.....	2
1.2. ขอบเขตของ โครงการ.....	2
1.3. วิธีการดำเนินงาน.....	3
1.4. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาระบบ.....	3
1.5. กำหนดการทำงาน.....	4
1.6. การวิเคราะห์ระบบงาน.....	5
1.7. ผลที่จะได้จากโครงการ.....	6
2. สํารวจวรรณกรรม.....	7
3. ระบบการควบคุมและประเมินผลการเร่งรัดในปัจจุบัน.....	11
3.1. การแบ่งส่วนราชการกรมสรรพากร.....	11
3.2. สายงานการบังคับบัญชา.....	11
3.3. หน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานสรรพากรภาค.....	12
3.4. ระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในงานเร่งรัดภาษีอากรค้าง.....	12
3.5. ขั้นตอนการปฏิบัติงานเร่งรัดภาษีอากรค้าง และการวิเคราะห์กระบวนการเร่งรัด ภาษีอากรค้างโดยภาพรวม.....	13
3.6. การวิเคราะห์กระบวนการเร่งรัดภาษีอากรค้าง โดยภาพรวม.....	14

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
3.7. สรุปปัญหาการปฏิบัติงานและการบริหารควบคุมการปฏิบัติงานเร่งรัดภาษีอากรค้าง ในระบบงานปัจจุบัน.....	15
3.8. การวิเคราะห์ความต้องการสารสนเทศในการปฏิบัติแลควบคุมงานเร่งรัดภาษี....	15
3.9. ระบบสารสนเทศที่เสนอแนะ.....	16
3.10. ระบบงานปัจจุบัน.....	17
4. ระบบควบคุมและประเมินผลการเร่งรัดภาษีอากรค้าง(ใหม่) สำหรับผู้บริหารสำนักงาน สรรพากรภาค(ในกรุงเทพมหานคร).....	21
4.1. ความต้องการของผู้ใช้.....	21
4.2. ฐานข้อมูลหลักของระบบใหม่.....	21
4.3. ความต้องการ Hardware และ Software.....	21
4.4. การวิเคราะห์การลงทุน และผลประโยชน์ที่จะได้รับ.....	22
4.5. ขั้นตอนการทำงานของระบบใหม่.....	22
4.6. การออกแบบหน้าจอ(Input Design).....	39
4.7. การออกแบบหน้าจอแสดงผล(Output Design).....	39
5. อภิปรายผลสรุป และข้อเสนอแนะ.....	52
5.1. บทสรุป.....	52
5.2. ข้อเสนอแนะ.....	52
บรรณานุกรม.....	54
ประวัติผู้เขียน.....	55

สารบัญญภาพ

ภาพที่		หน้า
1.1	Gantt Chart แสดงกำหนดเวลาและงานที่ใช้พัฒนาระบบ	4
1.2	องค์ประกอบของ Data Flow Diagram.....	5
3.1	การแบ่งส่วนราชการกรมสรรพากร.....	11
3.2	Context Diagram ระบบงานปัจจุบัน.....	18
3.3	DFD ระบบงานปัจจุบัน.....	19
4.1	Context Diagram ระบบงานใหม่.....	23
4.2	DFD ระบบงานใหม่.....	24
4.3	Process 1 จัดทำสำนวนเร่งรัด Level 1.....	25
4.4	Process 2 ส่งหนังสือเตือน Level 1.....	26
4.5	Process 3 สอบสวนทรัพย์สิน Level 1.....	27
4.6	Process 4 ยึด/อายัดทรัพย์สิน Level 1.....	28
4.7	Process 5 ขายทอดตลาด Level 1.....	29
4.8	Process 6 จำหน่ายหนี้ Level 1.....	30
4.9	Process 7 จัดทำรายงานผลการเร่งรัด Level 1.....	31
4.10	แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตาราง.....	40
4.11	Entity-Relationship Diagram ของระบบใหม่.....	41
4.12	แสดงการเชื่อมโยงรายการหน้าจอ.....	46
4.13	หน้าจอรายการหลัก.....	47
4.14	การบันทึกข้อมูลผ่านแบบฟอร์ม.....	47
4.15	หน้าจอแบบฟอร์มตรวจค้นข้อมูล.....	48
4.16	หน้าจอการตรวจค้นข้อมูล โดยเลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....	48
4.17	หน้าแสดงการตรวจค้นข้อมูล โดยใส่เงื่อนไข.....	49
4.18	หน้าจอการจัดทำรายงาน.....	50
4.19	การแสดงผลลัพท์ทางจอภาพและสั่งพิมพ์เป็นเอกสารได้.....	50
4.20	แสดงรายงานหนี้ที่มีจำนวนเงินสูง.....	51

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

กรมสรรพากรเป็นหน่วยงานหลักในการเก็บภาษีอากรให้แก่รัฐ มีส่วนร่วมในการจัดเก็บในปีงบประมาณ 2541 สูงถึงร้อยละ 55.92 ของยอดภาษีที่จัดเก็บโดยรวม แต่ภาษีที่จัดเก็บตามประมวลรัษฎากรโดยกรมสรรพากร มีส่วนหนึ่งกลายเป็น “ภาษีอากรค้าง” เนื่องจากผู้เสียภาษีมิได้ชำระภาษีให้เสร็จสิ้น จึงเป็นภาระของกรมสรรพากร ในการติดตามเร่งรัดหนี้ภาษีอากรค้างให้กลายเป็น “เม็ดเงิน” นำส่งรัฐให้ได้มากที่สุด

ในปัจจุบัน ระบบเศรษฐกิจของประเทศไทยกำลังตกอยู่ในภาวะผันผวนและตกต่ำจนอาจกล่าวได้ว่าถึงขั้นวิกฤต เกิดความล้มเหลวทางธุรกิจ และการเลิกจ้างแรงงานโดยทั่วไป ประกอบกับมีแรงกดดันด้านอื่นๆ เช่น ผลกระทบจากการตกลงทางการค้าของกลุ่มต่างๆ อาทิ AFTA APEC GATT ทำให้ความสามารถในการเสียภาษีของผู้ประกอบกิจการ และผู้มีเงินได้ลดลง ดังนั้น การจัดเก็บภาษีและเร่งรัดภาษีอากรค้างในปีงบประมาณต่อไป จึงมีแนวโน้มที่จะจัดเก็บได้ตามเป้าหมายได้ยากยิ่งขึ้น

งานเร่งรัดภาษีอากรค้างเป็นงานที่ละเอียดอ่อน มีความยาก ซับซ้อนในเนื้อหา ต้องใช้ทั้งศาสตร์ คือ ความรอบรู้ด้านกฎหมาย ทักษะในงาน ต้องใช้ทั้งศิลป์ คือสร้าง ความสามัคคีในการเสียภาษี หาเทคนิคในการสืบค้นข้อมูลที่เชื่อมโยง ให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือทั้งด้านทรัพยากร และเทคโนโลยี จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้ แต่จากสภาพความเป็นจริง การปฏิบัติงานมีข้อจำกัด มีอุปสรรคทับถมกันมากมาย และทวีความรุนแรงขึ้นทุกขณะ

บทความนี้ได้นำเสนอการพัฒนากระบวนการควบคุมและประเมินผลการเร่งรัดภาษีอากรค้างสำหรับผู้บริหาร สำนักงานสรรพากรภาค(ในกรุงเทพมหานคร) เพื่อเป็นเครื่องมือสร้างสารสนเทศที่มีคุณภาพ สนับสนุนการบริหารจัดการงาน เช่น การวิเคราะห์หากกลุ่มผู้ค้างภาษีอากรเพื่อจัดลำดับความสำคัญในการเร่งรัดหนี้ ที่คาดว่าจะเร่งรัดเป็นเม็ดเงินได้สำเร็จมากกว่ากลุ่มอื่น การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของหน่วยเร่งรัด เพื่อเพิ่มศักยภาพ ในการควบคุม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องตามข้อเท็จจริง และ เพื่อใช้สารสนเทศที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ นั้น มาวิเคราะห์ วางแผนงานที่เหมาะสม และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างจำกัดนั้นให้สูงสุด เป็นแนวทางให้เกิดการพัฒนากระบวนการต่อไปในอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1 ระบบควบคุมและประเมินผลการเร่งรัดภาษีอากรค้าง สำหรับผู้บริหาร สำนักงานสรรพากรภาค

เนื่องจากภาวะวิกฤตทางเศรษฐกิจในปัจจุบัน และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่ทับถมกันมานาน เป็นเหตุให้กรมสรรพากรต้องปรับปรุงโครงสร้างองค์กร และนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้เพื่อช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายและการบริหารงานมีประสิทธิภาพมากที่สุด

ด้วยเหตุผลความจำเป็นเช่นเดียวกับที่กล่าวข้างต้น สำนักงานสรรพากรภาคจำเป็นต้องพัฒนาระบบควบคุมและประเมินผลการเร่งรัดภาษีอากรค้างเพื่อสร้างสารสนเทศที่มีคุณภาพ สนับสนุนการบริหารจัดการงานเร่งรัดภาษีอากรค้างสำหรับผู้บริหาร เพื่อช่วยในการตัดสินใจ วางแผนงานได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ หาระยะเวลา-ขั้นตอน การปฏิบัติงานบางขั้นตอนเพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่ ได้ใช้เวลาไปปฏิบัติงานในขั้นตอนที่สำคัญและจำเป็นได้มากขึ้น รวดเร็วขึ้น

1.2 ขอบเขตของโครงการ

จัดทำเป็นต้นแบบของการพัฒนาระบบงาน โดยวิเคราะห์กระบวนการงานของการเร่งรัดภาษีอากรค้างแสดงให้เห็นขั้นตอนของการปฏิบัติงาน

การพัฒนาเริ่มที่กระบวนการจัดทำสำนวนเร่งรัด ซึ่งเป็นจุดเริ่มของข้อมูลลูกหนี้ภาษีอากร ส่วนข้อมูลอื่นจะได้มาตามลำดับขั้นตอนของกระบวนการงาน นำข้อมูลที่ได้มาพัฒนาให้เป็นระบบฐานข้อมูลลูกหนี้ภาษีอากร สร้างเป็นสารสนเทศ เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานเร่งรัดภาษีอากรค้าง และมุ่งเน้นให้เห็นการนำสารสนเทศนั้นไปใช้วิเคราะห์ปัญหา บริหารการเร่งรัดโดยวิเคราะห์จากรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- สุ่มตัวอย่างข้อมูลลูกหนี้ภาษีอากร ที่เกิดจากการตั้งหนี้กรณีต่างๆ เช่น จากการตรวจสอบ หรือผู้ค้างยื่นแบบแสดงรายการภาษีเอง เป็นต้น มาจัดทำฐานข้อมูลลูกหนี้ สร้างสารสนเทศเพื่อใช้วิเคราะห์ จัดกลุ่มหนี้ เป็นการศึกษาภายใต้สมมุติฐานว่า การบริหารงานเร่งรัดภาษีอากรค้างให้ มีประสิทธิภาพ ควรต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลลูกหนี้ จัดแยกหนี้เป็นกลุ่มตามลักษณะต่างๆ ได้ชัดเจน เช่น จัดตามประเภทภาษี จำนวนหนี้ภาษีอากร อายุหนี้ และจะแสดงให้เห็นตัวอย่างการ บันทึก/แก้ไขข้อมูลการตั้งหนี้ การค้นคืนข้อมูลลูกหนี้ และการออกรายงาน ตามลักษณะดังกล่าว เพียงบางลักษณะเท่านั้น
- นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ผล สร้างสารสนเทศ เพื่อให้ผู้บริหาร ใช้ในการควบคุม ประเมินผล วางแผนบริหารงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การจัดการฐานข้อมูลใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป MS Access โดยทำงานบน เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ แบบ Stand Alone และสามารถพัฒนาเป็นระบบเครือข่าย LAN ได้ในโอกาสต่อไป
- Platform ที่ใช้ คือ Microsoft Office
- เป็นการพัฒนาระบบสำหรับผู้บริหาร สำนักงานสรรพากรภาค (ในกรุงเทพมหานคร)

1.3 วิธีการดำเนินงาน

- พัฒนาระบบงานตามวงจรการพัฒนาแบบ SDLC (System Development Life Cycle)
- ศึกษาเพิ่มเติม วิเคราะห์หาความต้องการของระบบ และความเป็นไปได้ในการพัฒนา โดย
 - ศึกษาจากเอกสารการปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน รายงานการประชุม กฎหมายระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกัยงานเร่งรัดภาษีอากรค้าง
 - สอบถามผู้ปฏิบัติงานเร่งรัดภาษีอากรค้าง ณ.สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ และสำนักงานสรรพากรภาค(ในกรุงเทพมหานคร)
 - ตั้งข้อสังเกตจากประสบการณ์การทำงาน
 - ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบงาน
- สุ่มตัวอย่างข้อมูลลูกหนี้ภาษีอากร ที่เกิดจากการตั้งหนี้ มาจัดทำฐานข้อมูลลูกหนี้ สร้างสารสนเทศเพื่อใช้ค้นคืนข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล จัดกลุ่มหนี้ เป็นการศึกษายกได้สมมุติฐานว่า การบริหารงานเร่งรัดภาษีอากรค้างให้มีประสิทธิภาพ ควรต้องมีการจัดทำฐานข้อมูลลูกหนี้ภาษีอากรที่ดี สามารถสุ่มตรวจ ค้นคืนข้อมูล จัดแยกหนี้เป็นกลุ่มตามลักษณะต่างๆได้อย่างชัดเจน เช่น จัดตามประเภทภาษี จำนวนหนี้ภาษีอากร อายุหนี้ เป็นต้น
- ออกแบบ Input และOutput
- ใช้ซอฟต์แวร์จัดการฐานข้อมูลสำเร็จรูป MS Access โดยทำงานบน เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ แบบ Stand Alone ใช้ MS Excel,MS Word ช่วยในการจัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน

1.4 วัตถุประสงค์ของการพัฒนาระบบ

- เพื่อเป็นเครื่องมือสร้างสารสนเทศที่มีคุณภาพ สนับสนุนการบริหารจัดการงานเร่งรัดภาษีอากรค้าง สำหรับผู้บริหาร สำนักงานสรรพากรภาค ในการควบคุมติดตามการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ผล และ ช่วยในการวางแผนงานได้อย่างเหมาะสมกับสถานะการณ์
- เพื่อใช้ระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยปฏิบัติงานบางขั้นตอนได้อย่างรวดเร็ว แทนการทำงานแบบ Manual เป็นการช่วยลดเวลาขั้นตอน เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ใช้เวลาไปปฏิบัติงานในขั้นตอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่สำคัญและจำเป็นได้มากขึ้น

- เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบงานควบคุม และประเมินผลการเร่งรัดภาษีอากรค้างให้สามารถนำไปใช้งานได้จริง ในสำนักงานสรรพากรภาคทุกภาค

1.5 กำหนดการทำงาน

จัดทำ Gantt Chart แสดงกำหนดเวลาและงานที่ต้องทำ เช่น การศึกษาความต้องการการออกแบบ Input การออกแบบ Output จาก Task ภาระกิจ ตั้งแต่เริ่มจนแล้วเสร็จดังรูปที่ 1.1

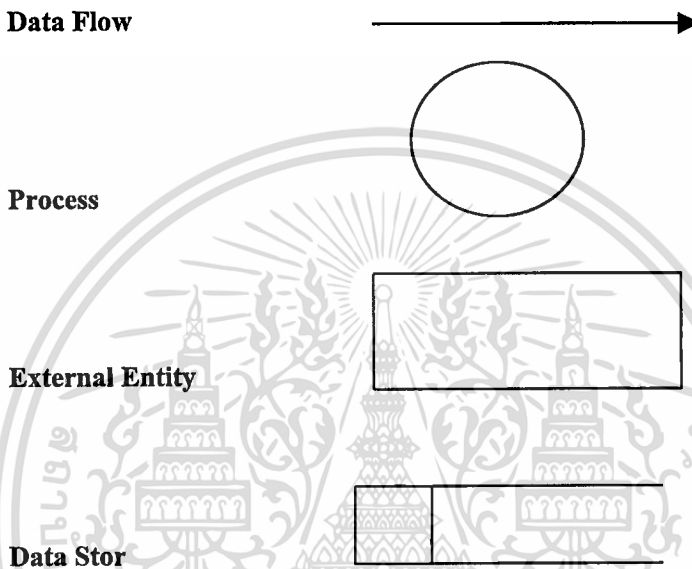
ID	Task Name	Start	Finish	Jun	Jul	Aug	Sep
1	สำรวจเบื้องต้น	15/6/2541	30/6/2541	****	.		
2	ศึกษาความเป็นไปได้	30/6/2541	14/7/2541	*	***		
3	ตรวจสอบความถูกต้อง	15/7/2541	16/7/2541		*		
4	กำหนดความการของระบบ	17/7/2541	04/8/2541		***	*	
5	ออกแบบระบบ	05/8/2541	13/8/2541			***	
6	พิจารณาเลือก S/W	14/8/2541	16/8/2541			*	
7	พัฒนาโปรแกรม	17/8/2541	28/9/2541			***	*****
8	รวบรวมเอกสาร	29/9/2541	29/9/2541				*
9	ติดตั้งระบบ	30/9/2541	30/9/2541				*

รูปที่ 1.1 Gantt Chart แสดงกำหนดเวลาและงานที่ทำการพัฒนาระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.6 การวิเคราะห์ระบบงาน

การจัดทำ Context Diagram และ DFD ของระบบงาน เป็นผลจากการศึกษา วิเคราะห์ถึงข้อมูล que เข้าและออกจากระบบ โดยแสดงให้เห็นว่าใครเป็นผู้รับและผู้ส่งข้อมูลอะไรจากระบบ สัญลักษณ์ที่ใช้ ดังรูปที่ องค์ประกอบของ Data Flow Diagram



รูปที่ 1.2 องค์ประกอบของ Data Flow Diagram

Data Flow

ใช้สัญลักษณ์แทน โดยเส้นมีหัวลูกศรชี้ไปในทิศทางของการส่งข้อมูล แสดงให้เห็น ถึงการส่งผ่านข้อมูลจากจุดหนึ่งไปอีกจุดหนึ่ง ข้อมูลอาจเป็นเอกสาร จดหมาย เป็นต้น

Process

ใช้สัญลักษณ์แทน โดยวงกลมแสดงถึงกิจกรรมที่ใช้หรือก่อให้เกิดข้อมูล

External Entity

ใช้สัญลักษณ์แทนโดยสี่เหลี่ยมผืนผ้า บางทีอาจเรียกว่าแหล่งหรือปลายทางข้อมูล อาจเป็นคน องค์กร เป็นต้น ที่มีผลต่อระบบ แต่อยู่นอกระบบ

Data Store

ใช้สัญลักษณ์แทนโดยสี่เหลี่ยมข้างขวาเปิด แสดงถึงฐานข้อมูลที่ใช้ในการเก็บข้อมูล อาจจะเป็นการเก็บข้อมูลที่เป็นคอมพิวเตอร์ หรือไม่ก็ได้ โดยใช้ อักษรแสดงได้แก่ D = เพิ่มข้อมูลที่เก็บข้อมูลในรูปแบบของเอกสาร C = เพิ่มข้อมูลที่เก็บข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.7 ผลที่จะได้จากโครงการ

- สามารถสร้างระบบฐานข้อมูลลูกหนี้ภาษีอากร และระบบสารสนเทศที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูล จากฐานข้อมูลลูกหนี้ภาษีอากรนั้น
- สารสนเทศที่ได้สามารถช่วยสนับสนุนผู้บริหาร ในการตัดสินใจ วางแผนงานที่เหมาะสม ช่วยให้มองเห็นปัญหาที่เกิดในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ปัญหาได้ตรงประเด็น
- เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบควบคุมและประเมินผลการเร่งรัดภาษีอากรค้างในโอกาสต่อไป



บทที่ 2

สำรวจวรรณกรรม

การพัฒนาระบบงานตามวงจรการพัฒนาแบบ (SDLC)

ระบบสารสนเทศทั้งหลายมีวงจรชีวิตที่เหมือนกันตั้งแต่ต้นจนตาย วงจรนี้จะป็นขั้นตอนที่เป็นลำดับตั้งแต่ต้นจนเสร็จเรียบร้อยเป็นระบบที่ใช้งานได้ ซึ่งนักวิเคราะห์ระบบต้องทำความเข้าใจให้ได้ว่า ในแต่ละขั้นตอนต้องทำอะไร อย่างไร เป็นลำดับขั้นตอน 7 ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1. เข้าใจปัญหา (Problem Recognition)
- ขั้นตอนที่ 2. ศึกษาความเป็นไปได้(Feasibility Study)
- ขั้นตอนที่ 3. วิเคราะห์(Analysis)
- ขั้นตอนที่ 4. ออกแบบ(Design)
- ขั้นตอนที่ 5. สร้าง หรือพัฒนาระบบ(Construction)
- ขั้นตอนที่ 6. การปรับเปลี่ยน(Conversion)
- ขั้นตอนที่ 7. บำรุงรักษา(Maintenance)

ขั้นตอนที่ 1 เข้าใจปัญหา (Problem Recognition)

ระบบสารสนเทศจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อผู้บริหารหรือผู้ใช้ตระหนักว่ามีปัญหาในระบบต้องการระบบสารสนเทศ หรือเนื่องจากระบบจัดการเอกสารเดิมไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะตอบสนองความต้องการในปัจจุบันได้ เมื่อผู้บริหารคิดว่าควรจะมีการนำสารสนเทศเข้ามาใช้ เพื่อสนองตอบความต้องการในปัจจุบันหรือแก้ไขปัญหาคาดว่าจะมีในอนาคต จะเป็นหน้าที่ของนักวิเคราะห์ระบบที่จะต้องเข้ามาศึกษาระบบ โดยละเอียดว่าพอที่จะเป็นไปได้หรือไม่

ขั้นตอนที่ 2. ศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility Study)

จุดประสงค์ของการศึกษาความเป็นไปได้ คือการกำหนดว่าปัญหาคืออะไร และตัดสินใจว่า การพัฒนาสร้างระบบสารสนเทศ หรือการแก้ไขระบบสารสนเทศเดิม มีความเป็นไปได้หรือไม่โดยที่เสียเวลาและค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด และได้ผลลัพธ์เป็นที่น่าพอใจ ซึ่งปกติไม่ควรใช้เวลาเกิน 1 เดือน

การศึกษความเป็นไปได้ควรต้องพิจารณาทั้ง 3 ด้านคือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 2.1 ความเป็นไปได้ทางเทคนิค (Technical Feasibility) โครงการที่จะทำสามารถนำอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ที่มีอยู่แล้วนั้นมาใช้งานได้หรือไม่ มีบุคลากรเพียงพอหรือไม่ ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ แนวโน้มที่พัฒนาเป็นไปได้มากน้อยเพียงใด
- 2.2 ความเป็นไปได้ทางเศรษฐกิจ (Economic Feasibility) การสร้างระบบใหม่ขึ้นมาจะได้รับการยอมรับคุ้มค่างบเงินที่ลงทุนไปหรือไม่
- 2.3 ความเป็นไปได้ทางปฏิบัติ (Operational Feasibility) ถ้าพัฒนาระบบใหม่ขึ้นมาใช้แล้ว มีผู้ต่อต้านหรือไม่ บุคลากรมีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามระบบใหม่เพียงใด
- เมื่อนักวิเคราะห์ได้ผลสรุปแล้วจะจัดทำรายงานความเป็นไปได้เสนอผู้บริหารเพื่อตัดสินใจว่าจะดำเนินโครงการต่อไปหรือไม่

ขั้นตอนที่ 3. วิเคราะห์ (Analysis)

การวิเคราะห์ระบบเริ่มจากการศึกษาการทำงานขององค์กรนั้นๆ ในกรณีที่มีระบบสารสนเทศอยู่แล้วจะต้องศึกษาว่าทำงานอย่างไร เพราะเป็นการยากที่จะออกแบบระบบใหม่โดยไม่ทราบการทำงานของระบบเดิม

หัวใจของการวิเคราะห์ระบบ คือ การทำความเข้าใจให้ได้ทุกแง่มุมของแต่ละส่วนในองค์กร นักวิเคราะห์ต้องสำรวจหารายละเอียดให้มากที่สุด ศึกษาเอกสารที่มีอยู่ ได้แก่ คู่มือการใช้งาน แผนผังสายงานขององค์กร รายงานที่วนเวียนในระบบ ต้องทำงานใกล้ชิดกับผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร ต้องศึกษากระบวนการทำงาน และความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานจากงานที่เขาทำอยู่ ต้องพูดคุยสอบถามบุคคลต่างๆ เพื่อเก็บรวบรวมรายละเอียด บุคคลเหล่านี้จะเป็นผู้บอกได้ว่าสิ่งที่ขาดหายไปคืออะไร และสิ่งที่เขาต้องการมีอะไรบ้าง

หลังจากนั้น นักวิเคราะห์ระบบจะนำข้อมูลที่รวบรวมได้ และความต้องการของระบบมาเขียนเป็น แบบทดลอง(Prototype) ซึ่งเป็นระบบย่อของระบบงาน แบบทดลองจะเขียนขึ้นด้วยภาษาคอมพิวเตอร์ต่างๆ การทำแบบทดลองมีประโยชน์มากในการนำเสนอต่อผู้ใช้ที่ทำให้เห็นจริงว่าระบบจริงที่เราพัฒนาขึ้นมีหน้าตาเป็นอย่างไร ทำงานอะไรได้บ้าง เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้หรือไม่ เพื่อจะได้แก้ไขได้ก่อนที่จะนำไปพัฒนาจริง

ขั้นตอนที่ 4 การออกแบบ (Design)

เป็นการออกแบบระบบใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้และฝ่ายบริหาร ที่ได้มาจากขั้นตอนการวิเคราะห์ มาเลือกซื้อ คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์(ถ้ามีหรือเป็นไปได้) หลังจากนั้นนักวิเคราะห์ระบบจะนำแผนภาพที่เขียนขึ้นในขั้นตอนการวิเคราะห์ แปลงเป็น

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภาพลำดับขั้น เพื่อให้มองเห็นภาพลักษณ์ที่แน่นอนของโปรแกรมว่ามีความสำคัญกันอย่างไร หลังจากนั้น จะเริ่มตัดสินใจว่าจะจัดโครงสร้างของโปรแกรมอย่างไร การเชื่อมโยงระหว่างโปรแกรมควรทำอย่างไร นอกจากนั้น ต้องออกแบบด้านต่างๆ ได้แก่

- ความปลอดภัย(Security)ของระบบ เพื่อป้องกันการผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ เช่น การใช้รหัส สำหรับผู้มีสิทธิสำรองไฟล์ข้อมูลทั้งหมด เป็นต้น
- ออกแบบฟอร์มข้อมูลเข้า ต้องง่ายต่อการใช้
- ออกแบบรายงาน และ การแสดงผลบนจอภาพ ควรดูง่าย ง่ายต่อการเข้าใจ
- ออกแบบวิธีการใช้งาน เช่น การป้อนข้อมูล จำนวนบุคลากร เวลาการทำงาน

ขั้นตอนที่ 5 การพัฒนาระบบ (Construction)

ในขั้นตอนนี้โปรแกรมเมอร์จะเริ่มเขียนและทดสอบโปรแกรมว่า ทำงานถูกต้องหรือไม่ ต้องมีการทดสอบกับข้อมูลจริงที่เลือกแล้ว ถ้าทุกอย่างถูกต้องเรียบร้อย ก็พร้อมที่จะนำโปรแกรมนั้นไปใช้งานจริง หลังจากนั้นต้องเตรียมคู่มือการใช้ และอบรมผู้ใช้งานจริงของระบบ

ระยะแรกในขั้นตอนนี้ นักวิเคราะห์ระบบต้องเตรียมสถานที่สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสม เช่น ติดตั้งสายไฟ เฟอร์นิเจอร์ เครื่องปรับอากาศ จากนั้นทดสอบว่าคอมพิวเตอร์ทำงานเรียบร้อยดีตามที่ต้องการหรือไม่

ขั้นตอนที่ 6 การปรับเปลี่ยน (Conversion)

ขั้นตอนนี้เป็นการติดตั้งระบบใหม่แทนระบบเดิม ภายใต้การดูแลของนักวิเคราะห์ระบบ กระบวนการในการนำระบบมาติดตั้ง ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ และ การเปลี่ยนจากระบบเก่าเป็นระบบใหม่อาจทำได้หลายวิธี ได้แก่ เปลี่ยนไปที่ละส่วนงาน เลิกระบบเก่ามาใช้ระบบใหม่ทันที หรือทำแบบคู่ขนานกันไป มีข้อดีข้อเสียต่างกัน ทั้งนี้ก็ควรต้องเลือกวิธีที่เหมาะสมกับองค์กรของตน สิ่งที่ต้องคำนึงถึงมากที่สุดคือ เมื่อเปลี่ยนมาใช้ระบบใหม่ ผู้พัฒนาต้องเลือกระบบที่แน่ใจว่าจะไม่มีปัญหา หรือมีน้อยที่สุด

ขั้นตอนที่ 7 บำรุงรักษา (Maintenance)

ได้แก่การแก้ไขโปรแกรมหลังจากใช้งานแล้ว สาเหตุที่ต้องแก้ไขระบบส่วนใหญ่มี 2 ข้อ คือ 1. มีปัญหาในโปรแกรม (Bug) และ 2. ความต้องการขององค์กรเปลี่ยนไป เช่น กิจกรรมเปลี่ยนไป หรือ มีการขยายงาน

การบำรุงรักษาระบบควรอยู่ภายใต้การดูแลของนักวิเคราะห์ระบบ เมื่อผู้บริหารต้องการเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการแข่งขันเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แก้ไขส่วนใด นักวิเคราะห์ระบบต้องเตรียมแผนภาพต่างๆและศึกษาผลกระทบต่อระบบและให้ผู้บริหารตัดสินใจต่อไปว่า ควรจะแก้ไขหรือไม่

สรุปวงจรการพัฒนาระบบ

หน้าที่	สิ่งที่ต้องทำ
1. เข้าใจปัญหา	1. ตระหนักว่ามีปัญหาในระบบ
2. ศึกษาความเป็นไปได้	1. รวบรวมข้อมูล 2. คาดคะเนค่าใช้จ่าย ผลประโยชน์ และอื่นๆ 3. ตัดสินใจว่าจะเปลี่ยนแปลงระบบหรือไม่
3. วิเคราะห์	1. ศึกษาระบบเดิม 2. กำหนดความต้องการของระบบ 3. แผนภาพของระบบเก่า และระบบใหม่ 4. สร้างระบบทดลองของระบบใหม่
4. ออกแบบ	1. เลือกซื้อคอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ 2. เปลี่ยนแผนภาพการวิเคราะห์เป็นแผนภาพลำดับขั้น 3. กำเนึงถึงความปลอดภัยของระบบ 4. ออกแบบ Input และ Output 5. ออกแบบ ไฟล์ ฐานข้อมูล
5. พัฒนา	1. เตรียมสถานที่ 2. เขียนโปรแกรม 3. ทดสอบโปรแกรม 4. เตรียมคู่มือการใช้และฝึกอบรม
6. นำมาใช้งานจริง	1. ป้อนข้อมูล 2. เริ่มใช้งานระบบใหม่
7. บำรุงรักษา	1. เข้าใจปัญหา 2. ศึกษาสิ่งที่ต้องแก้ไข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

ระบบการควบคุมและประเมินผลการเร่งรัดในปัจจุบัน (Existing System)

3.1 การแบ่งส่วนราชการกรมสรรพากร

กรมสรรพากรแบ่งส่วนราชการออกเป็นราชการบริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

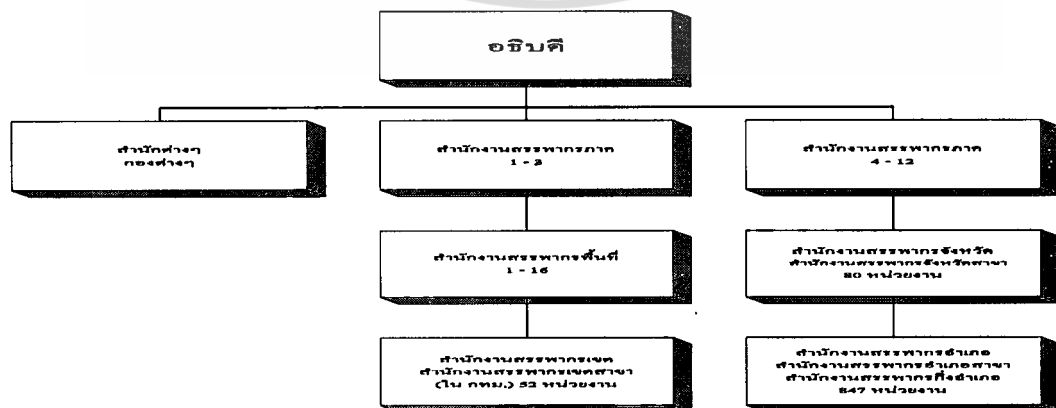
ราชการบริหารส่วนกลาง ได้แก่ สำนักเลขานุการกรม กองคลัง กองการเจ้าหน้าที่ กองตรวจและปฏิบัติการพิเศษ กองฝึกอบรม ศูนย์เอกสารกลาง สำนักกฎหมาย สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักแผนภาษี สำนักมาตรฐานกรรมวิธีภาษี สำนักงานสรรพากรภาค 1-12 สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ 1-16 สำนักงานสรรพากรเขต 1-52 ทีมงานเพิ่มประสิทธิภาพ คณะผู้ตรวจราชการงานตรวจสอบภายใน

ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ได้แก่ สำนักงานสรรพากรจังหวัด สำนักงานสรรพากรอำเภอ

3.2 สายงานการบังคับบัญชา

สำนักงานสรรพากรภาค รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติงานของ สำนักงานภาษีสรรพากรเขตพื้นที่/สำนักงานสรรพากรจังหวัด ในเขตท้องที่รับผิดชอบของตน

สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่/สำนักงานสรรพากรจังหวัด รับผิดชอบสำนักงานสรรพากรเขต /สำนักงานสรรพากรอำเภอในท้องที่รับผิดชอบ



รูปที่ 3.1 การแบ่งส่วนราชการกรมสรรพากร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานสรรพากรภาค ในส่วนเกี่ยวข้องกับงานเร่งรัดภาษีอากรค้าง

- ควบคุมเกี่ยวกับการวางแผนการเร่งรัดภาษีอากรค้าง
- กำกับดูแลการปฏิบัติงานของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานงาน
- ติดตามและประเมินผลการเร่งรัดภาษีอากรค้างของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ในท้องที่เปรียบเทียบกับเป้าหมาย
- ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบการทำงานของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ ที่มีปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย
- ตอบข้อหารือ ให้คำปรึกษาด้าน ระเบียบปฏิบัติการเร่งรัดภาษีอากรค้าง
- พิจารณาอนุมัติให้ ยึด อายัดทรัพย์สินและสิทธิเรียกร้อง ขายทอดตลาดทรัพย์สิน ถอนการยึด-อายัด ผ่อนชำระภาษี และ จำหน่ายหนี้ภาษีอากร
- รวบรวมผลการปฏิบัติงานเร่งรัดภาษีอากรค้าง ของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ ในท้องที่รับผิดชอบ และวิเคราะห์ผล เป็นรายเดือน รายไตรมาส
- จัดทำรายงานสรุปผลการเร่งรัดภาษีอากรค้างของทุกสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ ในท้องที่รับผิดชอบ เป็นรายเดือน รายไตรมาส เสนอ กรมสรรพากร โดยผ่านสำนักมาตรฐานกรรมวิธีภาษี
- ตรวจสอบปี ตรวจสอบราชการ หน่วยงานในท้องที่รับผิดชอบ เพื่อตรวจสอบว่าการปฏิบัติถูกต้องตามมาตรฐานงานและระเบียบของกรมสรรพากร

3.4 ระบบคอมพิวเตอร์ ที่ใช้ในงานเร่งรัดภาษีอากรค้าง

ระบบคอมพิวเตอร์ของฝ่ายกฎหมายและเร่งรัด สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่

- Hardware
 - เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ จำนวน 4 - 6 เครื่อง มี คุณสมบัติดังนี้
IBM PC-300GL , Intel Pentium-160 MHZ , 32 MB SDRAM , 1.44 Floppy Disk 3.5”
จอภาพ 14” SVGA Color Monitor Display
 - เครื่องพิมพ์ แบบ Dot Matrix จำนวน 2 -3 เครื่อง
- Software
 1. โปรแกรม DEL 0101
 2. โปรแกรม DEBT 0103

เป็นโปรแกรมบันทึกข้อมูลผู้ค้างภาษีอากร ใช้จัดทำรายละเอียดลูกหนี้ภาษีอากรตาม

ใบแจ้งและเอกสารการตั้งหนี้แต่ไม่ได้มีการกำหนดเป็นระเบียบให้ใช้ในการปฏิบัติงาน

3. โปรแกรม Lotus Smart Suit ใช้ในงานเอกสารทั่วไป งานรายงาน

- Network

ยังไม่มี การเชื่อมต่อระหว่างหน่วยงานภายในกรมสรรพากรเพื่อใช้สำหรับงานเร่งรัดภาษีอากร ค้างให้เป็นระบบ LAN

- บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์

ไม่มีเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่บันทึกข้อมูล หรือผู้ชำนาญงานในการให้คำปรึกษา พัฒนาระบบงาน โดยเฉพาะ

ระบบคอมพิวเตอร์ ของสำนักงานสรรพากรภาค

- Hardware

- เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 - 3 เครื่อง มีคุณสมบัติดังนี้

IBM PC-300GL , Intel Pentium-160 MHZ , 32 MB SDRAM , 1.44 Floppy Disk 3.5”

จอภาพ 14” SVGA Color Monitor Display

- เครื่องพิมพ์ แบบ Dot Matrix จำนวน 1 -2 เครื่อง

- Software

โปรแกรม Lotus Smart Suit ใช้ในการทำงานเอกสารทั่วไป ทำรายงาน สรุปผลการปฏิบัติงานเร่งรัดภาษีอากร ของทุกสำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องที่รับผิดชอบ

- บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ ไม่มีเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และผู้ชำนาญงาน โดยเฉพาะ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ดูแล รักษา พัฒนาระบบ

3.5 ขั้นตอนการปฏิบัติงานเร่งรัดภาษีอากรค้าง และการวิเคราะห์กระบวนการงานเร่งรัดภาษีอากรค้าง โดยภาพรวม

ขั้นตอนการเร่งรัดภาษีอากรค้าง โดยสังเขป มีดังนี้

1. ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดภาษีอากรค้าง สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ รับหนังสือแจ้งการประเมิน แล้วตั้งสำนวนเร่งรัดภาษีอากรค้าง เป็นรายตัวลูกหนี้
2. ส่งหนังสือเตือนครั้งที่ 1 เมื่อผู้ค้างภาษีอากรมิได้ชำระหนี้ภาษีอากรภายในเวลาที่กำหนด
3. ส่งหนังสือเตือนครั้งที่ 2 เมื่อผู้ค้างภาษีอากรมิได้ชำระหนี้ภาษีอากรภายในเวลาที่กำหนด
4. สอบสวนทรัพย์สินของผู้ค้างภาษีอากร หากพบว่ามีทรัพย์สิน ให้รายงานสำนักงานสรรพากร-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ภาค เพื่อขออนุมัติ ยึด อัยคทรัพย์ หรือสิทธิเรียกร้องของผู้ต่างๆ
5. ยึด อัยคทรัพย์หรือสิทธิเรียกร้องของผู้ต่างๆ ตามที่ได้รับอนุมัติ
 6. รายงานสำนักงานสรรพากรภาค ขออนุมัติขายทอดตลาดทรัพย์ที่ยึด/อัยคไว้ แล้วดำเนินการตามที่ได้รับอนุมัติ
 7. รายงานขอจำหน่ายหนี้รายที่เข้าหลักเกณฑ์จำหน่ายได้ไปยังสำนักงานสรรพากรภาคและจำหน่ายหนี้ตามที่ได้รับอนุมัติ
 8. จัดทำรายงานผลการเร่งรัดภาษีอากรค้างตามกำหนดเวลา เป็นรายเดือน รายไตรมาส

3.6 การวิเคราะห์กระบวนการเร่งรัดภาษีอากรค้างโดยภาพรวม

ในการบริหารและควบคุมการปฏิบัติงาน สำนักงานสรรพากรภาค จำเป็นต้องวิเคราะห์กระบวนการทำงานเร่งรัดภาษีอากรค้าง เพื่อปรับกระบวนการให้เหมาะสมสอดคล้องกับ ระเบียบ กฎหมาย ที่รองรับ และวิเคราะห์ปัญหาเพื่อหาทางแก้ไข

ผลจากการวิเคราะห์การบริหาร การจัดการ และระบบปฏิบัติงานเร่งรัดภายในหน่วยงาน โดยการเก็บข้อมูลจากผลการวิเคราะห์งานในอดีต สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ ตั้งข้อสังเกตและติดตาม ตรวจสอบตัวอย่างรายงานและสำนวนเร่งรัดหนี้ี้ ปรากฏว่า

- 1 ระบบการปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่เป็นระบบที่เน้นการควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ มากกว่าเพื่อผลงาน ทำให้ขาดแรงผลักดันไม่สนับสนุนให้เกิดความคิดสร้างสรรค์เพื่อให้พร้อมที่จะขยายความรับผิดชอบ หรือรับมอบการกระจายอำนาจการตัดสินใจ ไม่มีความเชื่อมโยง ระหว่างการมอบหมายความรับผิดชอบและอำนาจตัดสินใจ เจ้าหน้าที่ไม่กล้ายืดหยุ่น ไม่กล้าตัดสินใจ เพราะเสี่ยงต่อความรับผิดชอบทางวินัย ทางแพ่ง และทางอาญา ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ขาดความคล่องตัวในการติดตามเร่งรัดหนี้ให้ทันเหตุการณ์
- 2 กิจกรรม (Activities) กิจกรรมเป็นจำนวนมากมีลักษณะเป็น Low Value Added Activity หรือ Non Value Added แต่ต้องปฏิบัติ เพื่อความสมบูรณ์ครบถ้วนตามระเบียบ และขั้นตอนที่วางไว้
- 3 ขั้นตอน ในกระบวนการเร่งรัดหนี้ และการทำรายงาน มีขั้นตอนมาก ข้อมูลกระจายหลายแห่ง ยากแก่การรวบรวม รายงานซ้ำซ้อน มีผู้ใช้ประโยชน์น้อย กิจกรรมส่วนใหญ่ไม่เพิ่มคุณค่า แต่เพิ่มเวลา ทำให้กิจกรรมนั้นสิ้นสุดล่าช้า เป็นเหตุให้การพิจารณาผลการทำงานไม่แน่ชัด
- 4 ขาดความร่วมมือประสานงาน ในการส่งต่อเอกสาร ข้อมูล รายงานที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการพิจารณาเร่งรัดภาษีอากรค้าง จากทั้งหน่วยงานภายนอก และภายในหน่วยงาน
- 5 ขาดขวัญกำลังใจ เนื่องจากขาดการสนับสนุนด้านทรัพยากรบุคคล เครื่องมือ งบประมาณ ข้อมูล และการฝึกอบรม

3.7 สรุปปัญหาการปฏิบัติงาน และการบริหารควบคุมการปฏิบัติงานเร่งรัดภายในระบบงานปัจจุบัน

ปัญหาด้านกระบวนการงาน

- กระบวนการงานซับซ้อนมีหลายขั้นตอน แต่ละขั้นตอนมีเงื่อนไขเวลากำกับ ผู้ปฏิบัติดูแลสำนวนเร่งรัด ในความรับผิดชอบไม่ทั่วถึง ใช้เวลานานในการทำงานที่ให้ผลเป็นเม็ดเงินน้อย
- ต้องผ่านขั้นตอนในการพิจารณาอนุมัติหลายขั้นตอน ไม่กระจายอำนาจการตัดสินใจ
- ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องมีเป็นจำนวนมาก องค์กรประกอบแต่ละรายสำนวนแตกต่างกัน ยากแก่การปฏิบัติ และยากแก่การพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ
- ระเบียบ แนวปฏิบัติไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงซึ่งมีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งด้านเศรษฐกิจ พฤติกรรมและทัศนคติของคนในสังคม
- การปฏิบัติงานส่วนใหญ่เป็นระบบที่เน้นการควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มากกว่าเพื่อผลงาน

ปัญหาด้านบุคลากร

- อัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานเร่งรัดภายใน ทั้งระดับสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ และสำนักงานสรรพากรภาค มีน้อยไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดความรู้ทักษะในการปฏิบัติงาน ทั้งงานในตำแหน่งหน้าที่ และความรู้ในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน ที่ทันสมัย ขาดการอบรม ขาดเครื่องมือ ขาดคู่มือการทำงานและเอกสารเพิ่มความรู้อื่นๆ
- ขาดขวัญกำลังใจ เพราะการปฏิบัติงานเสี่ยงต่อความรับผิดชอบทางวินัย ทางแพ่ง และทางอาญา

ปัญหาด้านเทคโนโลยี

- ทรัพยากร เครื่องใช้สำนักงาน ไม่ทันสมัยไม่เหมาะสมกับปริมาณคน และปริมาณงาน
- ไม่มีการเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ให้เป็นระบบเพื่อใช้ทรัพยากรทั้ง ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ข้อมูล และ สารสนเทศต่างๆร่วมกัน อย่างมีประสิทธิภาพ
- ขาดการพัฒนา Application Software ที่ใช้เพิ่มประสิทธิภาพงานเร่งรัดภายใน อย่างต่อเนื่อง

3.8 การวิเคราะห์ความต้องการสารสนเทศในการปฏิบัติและควบคุมงานเร่งรัดภายในภาษีอากรค้าง

จากการวิเคราะห์ลักษณะงาน และจากการสอบถามผู้ปฏิบัติงานเร่งรัดภายในภาษีอากรค้าง พบว่ามีความต้องการสารสนเทศ ประเภทต่างๆ ดังนี้

1. สารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานระดับผู้ปฏิบัติ (Transaction Information) เป็นสารสนเทศข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับลูกหนี้ผู้ปฏิบัติงานต้องมีข้อมูลที่ถูกต้อง ทั้งด้านข้อมูลลูกหนี้ภาษีอากร ระเบียบเอกสารเป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปฏิบัติ ข้อหาหรือ กฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง นโยบาย แผนการทำงาน เช่น

- ประวัติส่วนตัวผู้ค้ำ แสดง ชื่อที่อยู่ อายุ ประเภทเงินได้ สถานะสมรส คู่สมรส บุตร
- มูลหนี้ แสดง เลขที่ใบแจ้งการประเมิน วันที่ประเมิน หน่วยงานตั้งหนี้ ประเภทภาษี จำนวนหนี้ ภาษี หน่วยงานผู้ประเมิน
- รายงานแสดงการเร่งรัด แสดง ผู้รับผิดชอบสำนวน การติดตามเร่งรัด ผลการดำเนินงานแต่ละ ขั้นตอน สถานะหนี้ปัจจุบัน ทรัพย์สินที่สอบสวนพบ
- การยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษีและการจดทะเบียน แสดง การยื่นแบบแสดงรายการภาษี

2. สารสนเทศเพื่อการดำเนินการ (Action Information) เป็นสารสนเทศที่ระบุถึงการกระทำ อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น รายงานการติดตามเร่งรัดหนี้โดยระบุรายละเอียดตามขั้นตอนการเร่งรัดที่ได้ ดำเนินการไปแล้ว (Activity) และเอกสารโต้ตอบที่ระบุผลลัพธ์ แนวคิดสำนวนที่แสดงการเร่งรัดที่ได้ ปฏิบัติมา เพื่อผู้ปฏิบัติจะได้ทราบว่าสำนวนเร่งรัดรายนี้ได้เร่งรัดถึงขั้นตอนใด จะต้องปฏิบัติขั้นต่อไป อย่างไร เมื่อใด

3. สารสนเทศเพื่อการค้นหาปัญหา (Problem Finding Information) เป็นสารสนเทศที่แสดงถึงรูปแบบในการวิเคราะห์ปัญหา สำหรับผู้บริหาร ในการประเมินผลการดำเนินงานว่าได้ตามเป้าหมายหรือไม่ มีปัญหาอะไร ที่จุดใด เช่น การเปรียบเทียบข้อมูลขององค์กรกับมาตรฐาน/ประมาณการ เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปรับปรุง ควบคุมงานที่รับผิดชอบ

4. สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการดำเนินงานขั้นต้น(Decision Making Information) เป็นสารสนเทศที่ผู้บริหารใช้สนับสนุนการตัดสินใจ ได้จากรายงานผลการดำเนินงาน การสอบถาม ติดตามผลลัพธ์ต่าง ๆ และจากการสังเกตการ การตรวจราชการ

3.9 ระบบสารสนเทศที่เสนอแนะ

เพื่อแก้ไขปัญหาในด้านการปฏิบัติงานและควบคุมงาน อีกทั้ง เป็นการสนับสนุนการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพขึ้น สำนักงานสรรพากรภาค ควรวางแผนและผลักดันให้มีการสร้างระบบสารสนเทศดังนี้

1. ระบบฐานข้อมูลลูกหนี้ภาษีอากร ประกอบด้วยรายละเอียด ประวัติลูกหนี้รายตัว มูลหนี้การชำระหนี้ เป็นต้น

- ประวัติส่วนตัวลูกหนี้ แสดง ชื่อที่อยู่ อายุ ประเภทเงินได้ สถานะสมรส คู่สมรส บุตร ประวัติส่วนตัวลูกหนี้ แสดง ชื่อที่อยู่ อายุ ประเภทเงินได้ สถานะสมรส คู่สมรส บุตร
- มูลหนี้ แสดง เลขที่ใบแจ้งการประเมิน หน่วยงานที่ตั้งหนี้ ชื่อ ที่อยู่ของลูกหนี้ ประเภทภาษี จำนวนหนี้ หน่วยงานผู้ประเมิน ทรัพย์สินที่สอบสวนพบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- รายงานการติดตามเร่งรัด ผลการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน สถานะหนี้ปัจจุบัน
- การยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษีและการจดทะเบียน แสดง การยื่นแบบแสดงรายการภาษี
- รายละเอียดและหลักฐานการชำระภาษีอากรค้าง

วัตถุประสงค์

ใช้ตรวจสอบข้อมูลประวัติลูกหนี้เพื่อใช้ในการควบคุม ให้คำแนะนำการติดตามเร่งรัดหนี้จนถึงที่สุดอย่างมีประสิทธิภาพ

- ใช้วิเคราะห์ความสม่ำเสมอในการดำเนินการเร่งรัดหนี้แต่ละราย
- ใช้ประกอบการพิจารณาเสนอความเห็นเบื้องต้น ในการอนุมัติให้ยืม อนุมัติ ขยายทอดตลาดทรัพย์สินของลูกหนี้อากร และ จำหน่ายหนี้
- ใช้จัดลำดับความสำคัญของลูกหนี้ เพื่อการวิเคราะห์วางแผนการเร่งรัด เช่น วัดแนวโน้มความสามารถในการชำระหนี้ในแต่ละกลุ่มลูกหนี้ แยกตามประเภทของกิจการ จำนวนหนี้ อายุหนี้

การได้มาของข้อมูล

จากทะเบียนลูกหนี้อากร จำนวนการเร่งรัด แหล่งข้อมูลภายใน และแหล่งข้อมูลนอก

2. **ระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน** เป็นรายงานผลการเร่งรัดหนี้อากรค้างตามแผนงานปกติ หรือตามโครงการที่กรมสรรพากรกำหนด

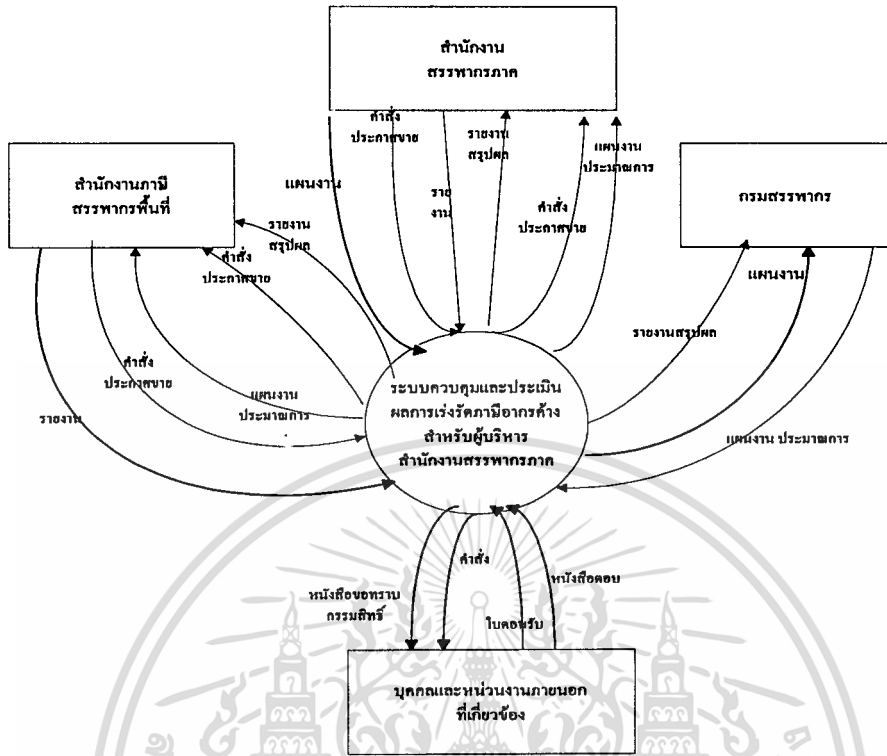
- รายงานรายเดือน
- รายงานรายไตรมาส
- รายงานสรุปผลงานสิ้นปีงบประมาณ

วัตถุประสงค์

- ให้ผู้บริหารทราบถึงความก้าวหน้า ผลการปฏิบัติงานในแต่ละช่วงระยะเวลา
- เพื่อประเมินผลงานเป็นระยะๆ
- เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานให้ตามเป้าหมาย
- เพื่อวิเคราะห์ปัญหา และแก้ไขได้ ตรงประเด็น
- เพื่อวางแผนงานที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยวิเคราะห์จัดกลุ่มหนี้ จัดทำโครงการ และ กำหนดนโยบายการทำงานต่อไป

3.10 ระบบงานปัจจุบัน

แสดงด้วย Context Diagram และ Data Flow Diagram รูปที่ 3.2



รูปที่ 3.2 Context Diagram ระบบงานปัจจุบัน

การปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานเร่งรัดภาษีอากรค้างตามระเบียบกรมสรรพากร เรื่องการเร่งรัดภาษีอากรค้าง พ.ศ.2539 ดังนี้ สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำการเร่งรัดหนี้ภาษีอากร จะดำเนินงานตามกระบวนการ คือ ยึด /อายัดทรัพย์สิน ขายทอดตลาดทรัพย์สินที่ยึดไว้ จำหน่ายหนี้ โดยจะส่ง คำสั่งยึด/อายัด ประกาศขายทอดตลาด รายงานขออนุญาตจำหน่ายหนี้ไปยัง สำนักงานสรรพากร ภาค เพื่อพิจารณา ลงนามอนุมัติ แล้วส่งกลับให้สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ ดำเนินการต่อไป
1. จัดทำรายงาน สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่จะรวบรวมผลการปฏิบัติงานเร่งรัด เป็นรายเดือน รายไตรมาส ให้สำนักงานสรรพากรภาคตามกำหนดเวลา สำนักงานสรรพากรภาคจะรวบรวมผลการปฏิบัติงานของทุกสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ในท้องที่ ทำรายงานสรุปผลการเร่งรัดส่งให้กรมสรรพากรและสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่
2. จัดทำแผนงานและประมาณการ สำนักงานสรรพากรภาคจะจัดทำแผนงานสำหรับปีงบประมาณต่อไป ส่งให้กรมสรรพากรพิจารณาปรับปรุง เพื่อกำหนดให้เป็นแผนงานที่ต้องปฏิบัติ พร้อมทั้งตั้งประมาณการเร่งรัด ลดและจำหน่ายหนี้ เป็นเป้าหมายในการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปฏิบัติงาน แล้วส่งกลับมายังสำนักงานสรรพากรภาค สำนักงานสรรพากรภาคจะส่งให้
สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ดำเนินการต่อไป



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

ระบบควบคุมและประเมินผลการเร่งรัดภาษีอากรค้าง(ใหม่) สำหรับผู้บริหาร สำนักงานสรรพากรภาค (ในกรุงเทพมหานคร)

จากการวิเคราะห์ระบบงานปัจจุบันในบทที่ 3 พบว่ามีปัญหา จำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบงานเพื่อ
ขจัดปัญหาอุปสรรคดังกล่าว และเพิ่มประสิทธิภาพของระบบงานใหม่ตามต้องการ
ในบทที่ 4 จะเป็นการนำเสนอสิ่งที่ระบบใหม่ต้องการ ดังนี้

4.1 ความต้องการของผู้ใช้

- มีฐานข้อมูลลูกหนี้ภาษีอากรที่ถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ไม่กระจายหลายแห่ง
- สามารถบันทึก/แก้ไขข้อมูลลูกหนี้ได้ โดยระบบที่ง่ายต่อการใช้
- สามารถค้นคืนข้อมูล ได้ง่าย ถูกต้อง รวดเร็ว
- สามารถจัดกลุ่มผู้เสียภาษีได้ตามคุณลักษณะที่ต้องการ
- สามารถออกรายงาน ภาษีอากรค้างเพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานได้
- ใช้ Application Software ที่มีมาตรฐานเดียวกันและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

4.2 ฐานข้อมูลหลักของระบบใหม่

- ข้อมูลทะเบียนประวัติผู้ค้าง เก็บข้อมูล ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
- ข้อมูลการตั้งหนี้ เก็บข้อมูล รายละเอียด ประเภทแบบแจ้งการประเมิน เลขที่แบบ วันที่
ประเมิน หน่วยงานตั้งหนี้ จำนวนภาษีค้าง นิติกรผู้รับผิดชอบ
- ข้อมูลการลดหนี้ เก็บรายละเอียดการลดหนี้ ประเภทใบลดหนี้ เลขที่ใบลดหนี้ วันที่ จำนวน
เงินที่ลด

4.3 ความต้องการ Hardware และ Software

● ความต้องการHardware

- เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 3 เครื่อง ราคาประมาณเครื่องละ 43,000.- บาท
รวมประมาณ 129,000.-บาท มีคุณสมบัติดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-Intel Pentium-160 MHZ

-32 MB SDRAM

-1.44 Floppy Disk 3.5”

-จอภาพ 14” SVGA Color Monitor Display

- เครื่องพิมพ์ จำนวน 2 เครื่อง ราคาประมาณ 26,000.-บาท มีคุณสมบัติดังนี้
 - เครื่องพิมพ์ Laser ราคาประมาณ เครื่องละ 11,000.-บาท
 - เครื่องพิมพ์แบบ Dot Matrix ราคาประมาณเครื่องละ 15,000.-บาท

● ความต้องการ Software

ซอฟต์แวร์ที่ใช้ ราคาประมาณ 44,000.-บาท

- Microsoft Window 95 Thai Edition ราคาประมาณ 7,000.-บาท/เครื่อง
- Microsoft Office ราคาประมาณ 7,800.-บาท/เครื่อง
- การจัดการฐานข้อมูลใช้ MS Access
- การวิเคราะห์ประเมินผลใช้ MS Access ร่วมกับ MS Excel
- การจัดทำงานเอกสารทั่วไป ใช้ MS Word

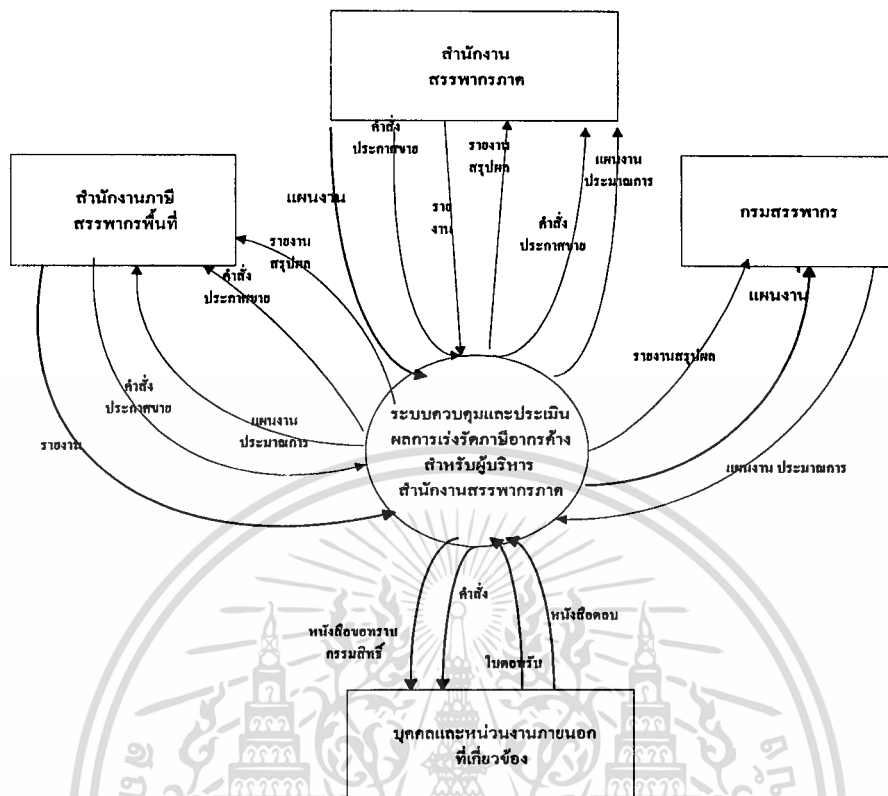
4.4 การวิเคราะห์การลงทุนและผลประโยชน์ที่จะได้รับ

1. ไม่ต้องใช้งบประมาณเพิ่มเพื่อซื้อ Hardware และ Software จำนวน 199,000.-บาท เนื่องจากใช้ทรัพยากรที่มีอยู่แล้ว
2. สามารถใช้ทรัพยากรที่อยู่จำกัดร่วมกันได้
3. สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้รวดเร็ว ถูกต้อง
4. มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ข้อมูลไม่กระจาย ข้อมูลไม่สูญหายเพราะมีการBack Up ไว้
5. ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ง่ายแก่การปรับปรุงและค้นคืนเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
6. เป็นเครื่องมือช่วยให้ผู้บริหารบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7. เป็นต้นแบบในการพัฒนาระบบต่อไป

4.5 ขั้นตอนการทำงานของระบบใหม่

แสดงการทำงานของระบบใหม่ดังรูปที่ 4.1 Context Diagram ของระบบงานใหม่ และรูปที่ 4.2 Data Flow Diagram ของระบบงานใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



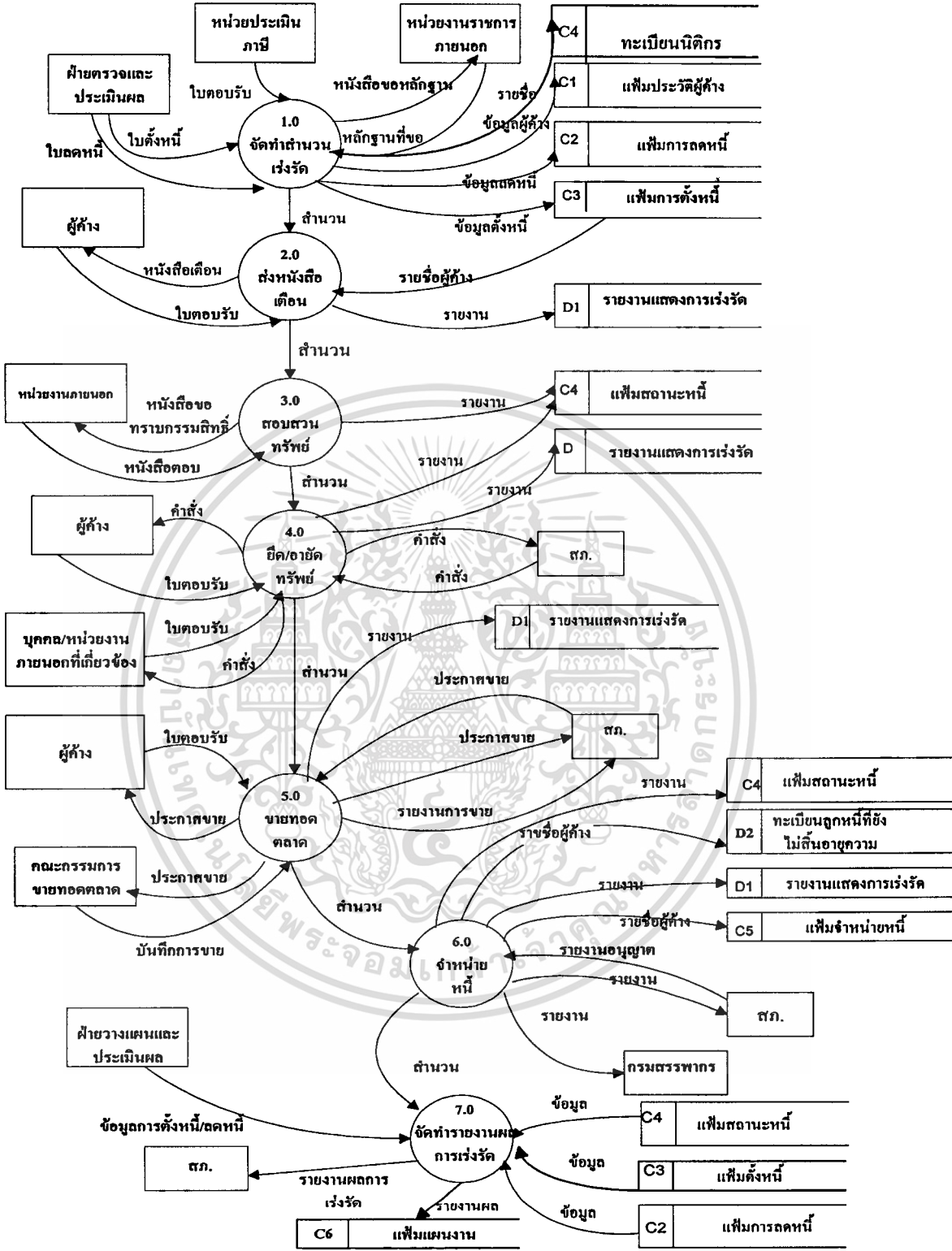
รูปที่ 4.2 Context Diagram ระบบงานใหม่

1. ปฏิบัติงานเร่งรัดภาษีอากรค้างตามระเบียบกรมสรรพากร เรื่องการเร่งรัดภาษีอากรค้าง พ.ศ.2539 ดังนี้ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ เป็นหน่วยงานที่ทำการเร่งรัดหนี้ภาษีอากร จะดำเนินงานตามกระบวนการ โดยจะส่ง คำสั่งยึด/อายัด ประกาศขายทอดตลาด รายงานขออนุญาตจำหน่ายหนี้ไปยัง สำนักงานสรรพากรภาคเพื่อพิจารณาลงนามอนุมัติ แล้วส่งกลับให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ดำเนินการต่อไป

2. จัดทำรายงาน สำนักงานสรรพากรพื้นที่จะรวบรวมผลการปฏิบัติงานเร่งรัด เดือน ราย ไตรมาส ให้สำนักงานสรรพากรภาค เพื่อรวบรวมผลการปฏิบัติงานทำเป็นรายงานสรุปผลการเร่งรัดให้ กรมสรรพากร และสำนักงานสรรพากรพื้นที่ต่อไป

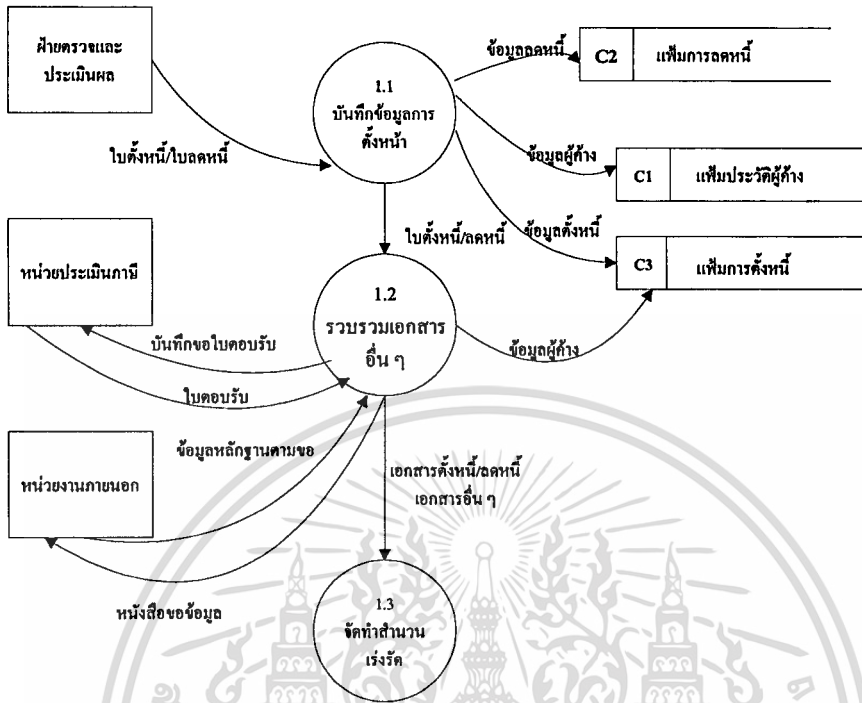
3. จัดทำแผนงานและประมาณการ สำนักงานสรรพากรภาคจะจัดทำแผนงาน และประมาณการการเร่งรัด ลดและจำหน่ายหนี้ สำหรับปีงบประมาณต่อไป ส่งให้กรมสรรพากรพิจารณา กำหนดให้เป็นเป้าหมายในการปฏิบัติงานส่งให้สำนักงานสรรพากรภาคเพื่อส่งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ดำเนินการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามประมาณการต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 4.2 DFDระบบงานใหม่

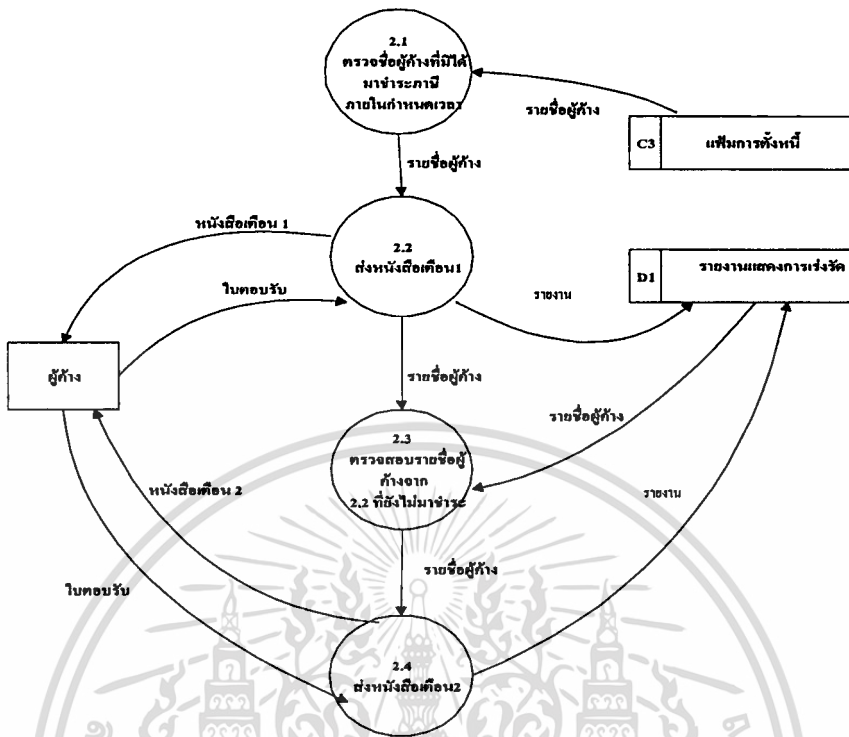
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 4.3 Process 1 จัดทำสำนวนเร่งรัด level 1

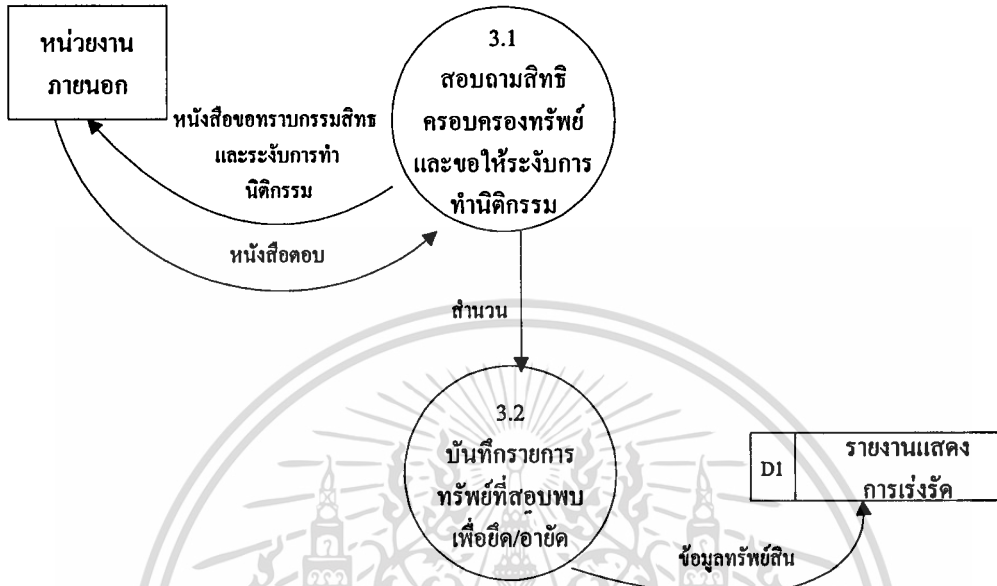
- Process 1.1** หน่วยควบคุม คือ ฝ่ายตรวจและประเมินผล สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ที่จะส่งใบตั้งหนี้ได้ แก่ใบแจ้งการประเมินภายในประเภทภาษีต่างๆ แบบภงด.11 ภงด.12 ภพ.73 ภพ.73.1 ภธ.73 และใบลดหนี้ ได้แก่ ท.ป.3 ท.ป.3 ก ท.ป.3ข ท.ป.3 ค ส่งให้ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดเพื่อ บันทึกข้อมูลลงเพิ่มประวัติผู้ค้าง เพิ่มการตั้งหนี้ และเพิ่มการลดหนี้
- Process 1.2** ฝ่ายกฎหมายจะรวบรวมเอกสารอื่นที่จำเป็นในการเร่งรัด เช่น ใบตอบรับใบแจ้งการประเมิน จากหน่วยประเมินภายใน และข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน บันทึกข้อมูลเพิ่มเติมในเพิ่มการตั้งหนี้ เอกสารจริงเก็บรวมไว้
- Process 1.3** เอกสารที่รวมไว้จะนำมาจัดทำสำนวนเร่งรัด และมอบหมายให้นิติกรรับผิดชอบเร่งรัดจนถึงที่สุดต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



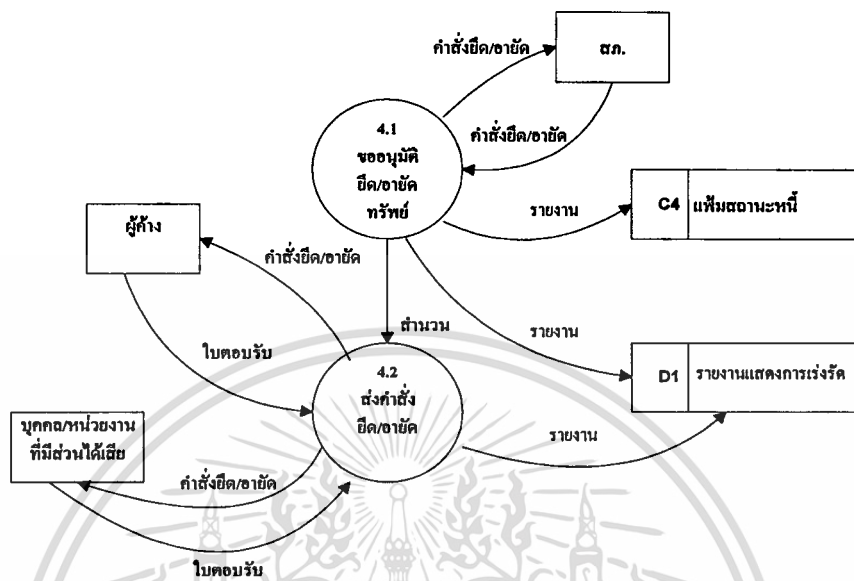
รูปที่ 4.4 Process 2 ส่งหนังสือเตือน Level 1

- Process 2.1 ตรวจสอบรายชื่อผู้จ้างที่มีได้ชำระภายในกำหนดเวลาจากแฟ้มการตั้งหนี้
- Process 2.2 จัดทำหนังสือเตือน ครั้งที่ 1 ส่งให้ผู้จ้าง และนำใบตอบรับที่ได้กลับมานั้นใส่สำนวนเร่งรัดไว้
- Process 2.3 ตรวจสอบรายชื่อผู้จ้างจาก 2.2 หาผู้จ้าง รายใดที่ยังไม่ชำระเพื่อทำหนังสือเตือนครั้งที่ 2
- Process 2.4 จัดทำหนังสือเตือน ครั้งที่ 2 ส่งให้ผู้จ้าง และนำใบตอบรับที่ได้กลับมานั้นใส่สำนวนเร่งรัดไว้



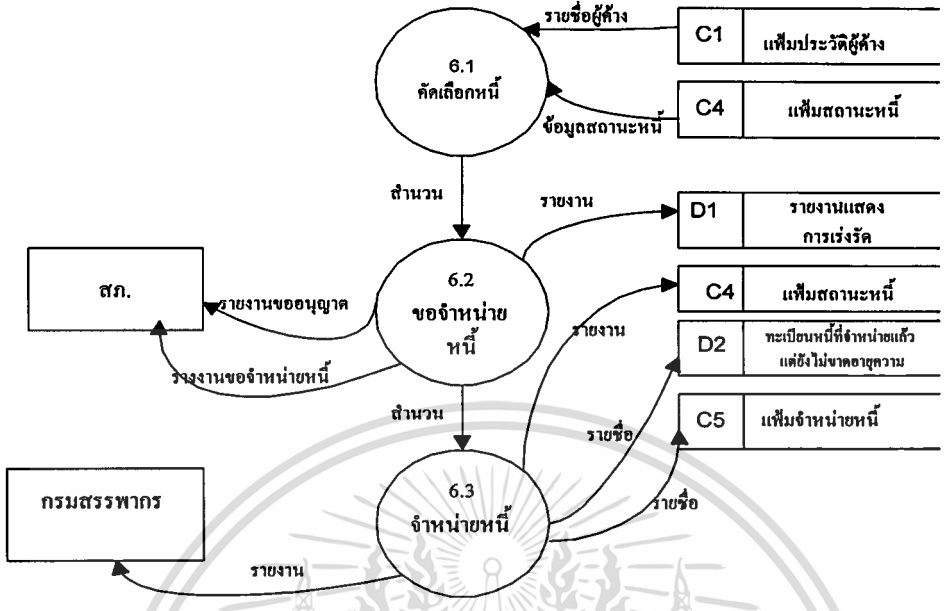
รูปที่ 4.5 Process 3 สอบสวนทรัพย์สิน Level 1

- Process 3.1 มีหนังสือสอบถามกรมสิทธิและสิทธิเรียกร้องในทรัพย์สินใดๆของผู้ค้างไปยังหน่วยงานภายนอก และขอระงับการทำนิติกรรมในทรัพย์สินนั้น และจะได้รับหนังสือตอบจากหน่วยงานภายนอก
- Process 3.2 บันทึกการตรวจทรัพย์สินที่สอบพบในรายงานแสดงการเร่งรัด



รูปที่ 4.6 Process 4 ยืด/อายุัดทรัพย์สิน Level 1

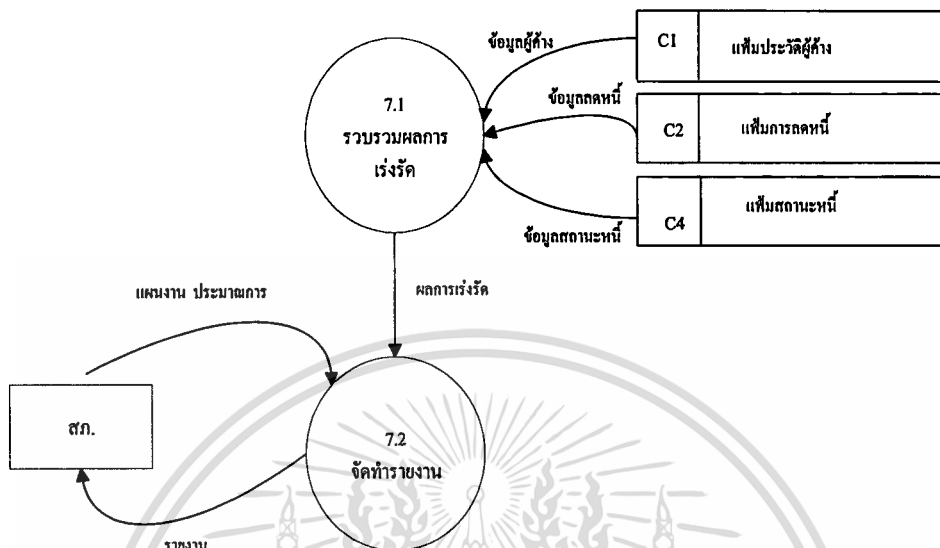
- Process 4.1 ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดขออนุมัติยืด/อายุัดทรัพย์สินที่สอบพบของผู้ค้ำ โดยจะส่งคำสั่งยืด/อายุัดทรัพย์สินไปให้สำนักงานสรรพากรภาคพิจารณา ลงนามอนุมัติ แล้วส่งกลับฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายกฎหมายจะบันทึกข้อมูลในเพิ่มสถานะหนี้
- Process 4.2 ส่งคำสั่งยืด/อายุัดตาม 4.1 ให้ผู้ค้ำ และบุคคล/หน่วยงานที่มีส่วนได้เสียในทรัพย์สินนั้น นำใบตอบรับที่ถูกส่งกลับมานั้นรวมใส่ในสำนวนเร่งรัด บันทึกข้อมูลในรายงานแสดงการเร่งรัดและเพิ่มสถานะหนี้



รูปที่ 4.8 Process 6 จำนำหนี้ Level 1

- Process 6.1 ตรวจสอบข้อมูลผู้ค้างจากเพิ่มประวัติและเพิ่มสถานะหนี้ เพื่อคัดเลือกรายที่ควรจำนำ ตามระเบียบ
- Process 6.2 จัดทำรายงานขออนุญาตจำนำหนี้ไปยังสำนักงานสรรพากรภาค เมื่อได้รับรายงานคืนจะลงบันทึกในรายงานแสดงการเร่งรัด
- Process 6.2 จำนำหนี้ตามที่ได้รับอนุญาต ส่งรายงานการจำนำหนี้ไปยังกรมสรรพากรแล้วบันทึกในเพิ่มสถานะหนี้ เพิ่มจำนำหนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 4.9 Process 7 จัดทำรายงานผลการเร่งรัด Level 1

Process 7.1 รวบรวมผลการเร่งรัด จากเพิ่มประวัติผู้ค้าง เพิ่มคดหนี้ เพิ่มสถานะหนี้
 Process 7.2 จัดทำรายงานผลการเร่งรัดภายในอาคารค้าง ส่งสำนักงานสรรพากรภาค ตามกำหนด เป็นรายเดือน รายไตรมาส

DATA STORE NAME : เพิ่มลดหนี้ NUMBER C3

DIAGRAM REFERANCES : 1.0 7.0

DESCRIPION : เป็นเพิ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องรายละเอียดการลดหนี้

USAGE : ใช้ควบคุมหนี้รายตัว และหนี้รวม

LOCATION : ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัด สำนักงานสรรพากรพื้นที่

ORGANIZATION/STRUCTION/ACCESS METHOD

VOLUMES : ประมาณ 35 ราย/วัน

UPDATING : บันทึกเมื่อได้รับใบลดหนี้จากหน่วยควบคุม

CONTENT : TIN

: TYP_PAYMENT

: NO_PAYMENT

: DATE_PAYMENT

: PTAX

: NPENULTY

: NSURCHARGE

: NLOCAL_TAX

: PTOTAL



DATA STORE NAME : เพิ่มสถานะหนี้ NUMBER C4

DIAGRAM REFERANCES : 3.0 6.0 7.0

DESCRIPTION : เป็นข้อมูลแสดงสถานะหนี้ปัจจุบัน

USAGE : ใช้ติดตามการปฏิบัติงานเร่งรัด ควบคุมการทำงานของนิติกร
ในการเร่งรัดหนี้ ให้ถูกต้องตามระเบียบการเร่งรัด

LOCATION : ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัด สำนักงานสรรพากรพื้นที่

ORGANIZATION/STRUCTION/ACCESS METHOD

• : บันทึกทุกครั้งที่ทำกรการเร่งรัด เพื่อให้รู้ว่า ได้ทำอะไร มีผล
อย่างไรเกิดขึ้นบ้าง

VOLUMES : ประมาณ 8 ราย/วัน/นิติกร

UPDATING : บันทึกทุกครั้งที่ทำกรการเร่งรัด

CONTENT : NO_RUN
: DATE_INFO
: TAX_YEAR
: CODE_STAT
: OWNER_NAME

DATA STORE NAME	: ทะเบียนหนี้ที่จำหน่ายแล้วและยังไม่ขาดอายุความ	NUMBER	D2
DIAGRAM REFERANCES	: 6.0		
DESCRIPTION	: เป็นแฟ้มข้อมูลเก็บรายละเอียดหนี้ที่จำหน่ายแล้วและยังไม่ขาดอายุความการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย		
USAGE	: เพื่อใช้ในการควบคุมการคิด ตามเร่งรัดหนี้ที่ยังไม่ขาดอายุความต่อไปหากสืบพบว่ามียุทธวิธีสินใด		
LOCATION	: ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัด สำนักงานสรรพากรพื้นที่		
ORGANIZATION/STRUCTION/ACCESS METHOD	: บันทึกรายละเอียดหนี้ที่จำหน่ายแล้วและยังไม่ขาดอายุความทุกครั้งที่ได้รับอนุมัติให้จำหน่ายหนี้		
VOLUMES	: ประมาณ 5 ราย/เดือน/นิติกร		
UPDATING	: บันทึกทุกครั้งที่ได้รับอนุมัติให้จำหน่ายหนี้ที่ยังไม่ขาดอายุความ		
CONTENT	: รายงานแสดงรายละเอียด ลูกหนี้ที่จำหน่ายแล้วและยังไม่ขาดอายุความ		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6 การออกแบบหน้าจอ (Input Design)

- ซอฟต์แวร์ที่ใช้คือ MS Access ซึ่งเป็นโปรแกรมจัดการฐานข้อมูลแบบสัมพันธ์(Relational Database Management System)ซึ่งมีประสิทธิภาพ ใช้ง่าย บริษัท ไมโครซอฟต์ เป็นผู้ผลิต เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีผู้ใช้อย่างกว้างขวาง
- การออกแบบเริ่มจากการวิเคราะห์หาความต้องการในการใช้ข้อมูล ความสัมพันธ์ของข้อมูล โดยศึกษาจากกระบวนการงานซึ่งแสดงให้เห็นการไหลของข้อมูลภายในระบบ หน้าจอรายการหลักของระบบประกอบด้วยรายการหลักดังนี้

-การบันทึกแก้ไขข้อมูล

-การตรวจค้นข้อมูล

-พิมพ์รายงาน

- การใช้งานระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบงานจะมีหน้าจอหลักแสดงปุ่มรายการ ให้เลือก คือ

-บันทึก/แก้ไข เมื่อต้องการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลการตั้งหนี้/ลดหนี้ ควรทำโดยผู้ มีหน้าที่รับผิดชอบเท่านั้น เพื่อรักษาความปลอดภัยของระบบ ทำได้โดยการใช้ รหัสผ่าน

-ตรวจค้นข้อมูล เมื่อต้องการค้นคืนข้อมูล สามารถค้น ชื่อ-ประวัติผู้ค้าง หนี้ค้าง ประเภทภาษี สถานะหนี้ อายุหนี้ นิติกรผู้รับผิดชอบ เป็นต้น สามารถแสดงผลผ่าน หน้าจอ หรือ เป็นรายงานทางเอกสาร

-พิมพ์รายงาน เป็นระบบแสดงผลเป็นรายงานผ่านหน้าจอ หรือ เป็นรายงานทาง เอกสาร โดยสามารถออกแบบรายงานข้อมูลต่างๆได้ประเด็นที่ต้องการ เช่น พิมพ์ รายชื่อผู้ค้าง รายงานผู้ค้างที่มีหนี้ต่ำกว่า 500.-บาท เป็นต้น

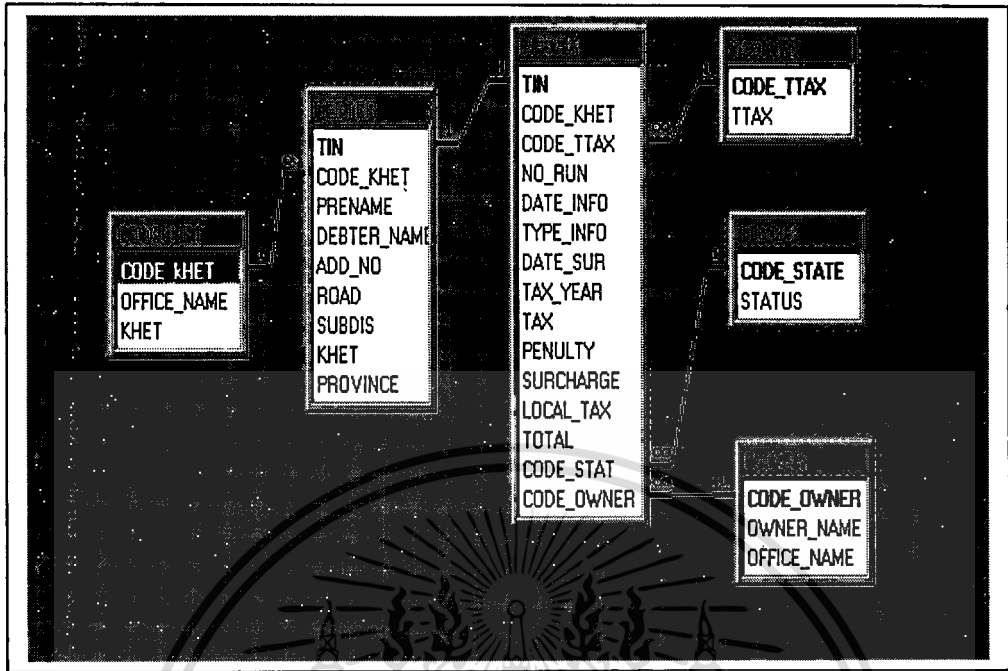
4.7 การออกแบบการแสดงผล(Output Design)

การแสดงผลลัพธ์จะแสดงใน 2 รูปแบบ คือ

1.การแสดงผลทางจอภาพ การแสดงผลวิธีนี้ผู้ใช้ระบบสามารถทราบข้อมูลได้ทันทีเหมาะสม สำหรับการใช้ตรวจสอบข้อมูลก่อนนำไปใช้งานจริง หรือต้องการดูข้อมูลโดยไม่ต้อง การ เอกสารอ้างอิง

2. การแสดงผลทางเครื่องพิมพ์ เหมาะสมสำหรับการใช้งานที่ต้องการเอกสารอ้างอิง หรือ ในกรณีที่ข้อมูลซับซ้อน หรือ ข้อมูลมีปริมาณมาก

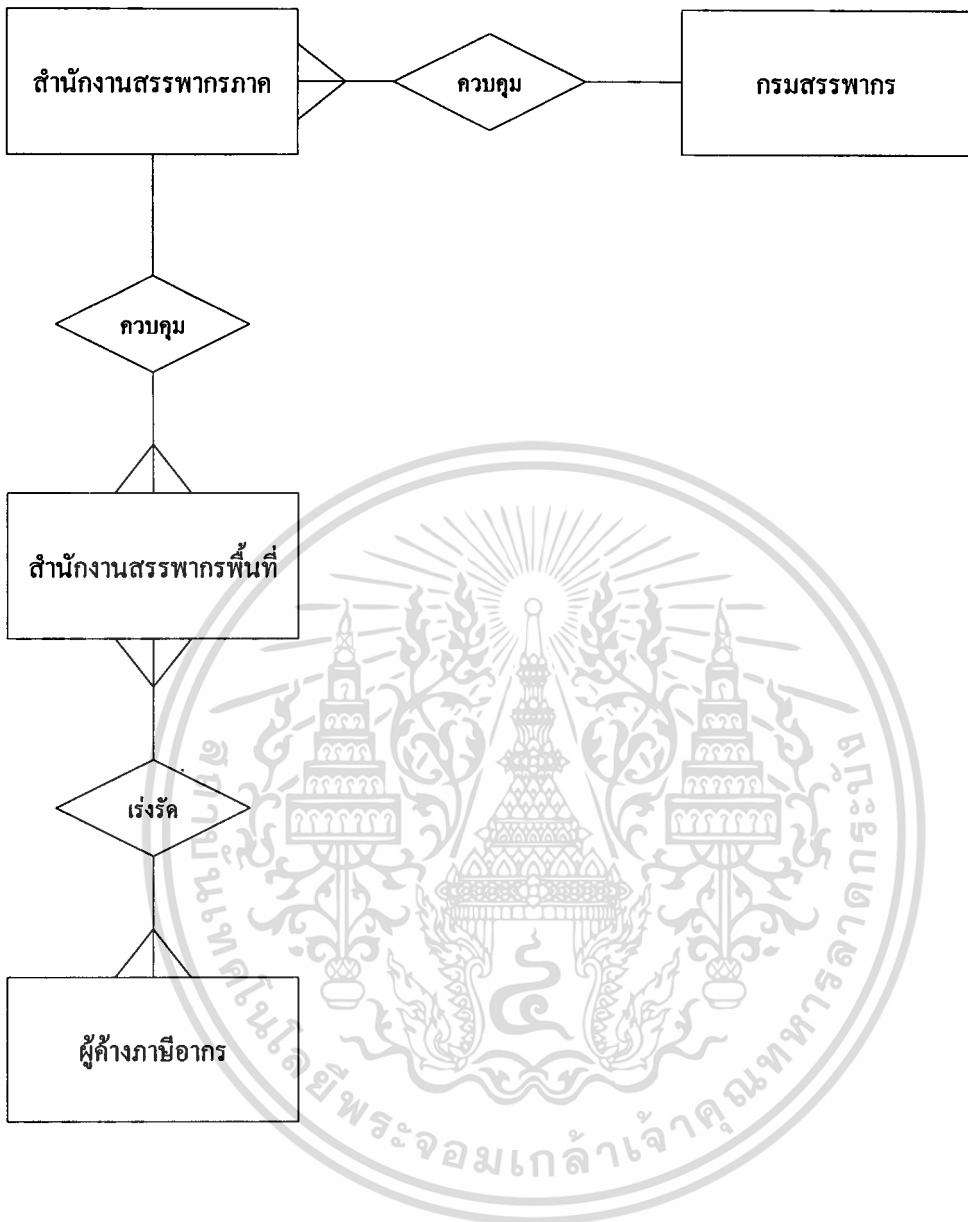
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 4.10 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตาราง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 4.11 Entity_Relationship ของระบบใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DATA DICTIONARY

TABLE - ID :1
 TABLE - NAME :DEBTER
 PRIMARY KEY :TIN
 FOREIGN KEY

ลำดับ	ชื่อFIELD	รายการ	ชนิด	ขนาด
1	TIN	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	Text	10
2	PRENAME	คำนำหน้านาม	Text	10
3	DEBTER_NAME	ชื่อ-นามสกุลผู้ค้างภาษี	Text	25
4	ADD_NO	ที่อยู่ผู้ค้าง บ้านเลขที่/ซอย	Text	25
5	ROAD	หมู่/ถนน	Text	35
6	SUBDIST	แขวง	Text	25
7	KHET	เขต	Text	25
8	PROVINCE	จังหวัด	Text	25



DATA DICTIONARY

TABLE - ID : 2

TABLE - NAME : INFORM

PRIMARY KEY : TIN

FOREIGN KEY :

ลำดับ	ชื่อFIELD	รายการ	ชนิด	ขนาด
1	TIN	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	Text	10
2	CODE_KHET	รหัสหน่วยงานที่ตั้งหนี้ภาษี	Text	8
3	CODE_TTAX	ข.1 / ข.2 (จากการประเมิน/ยื่นแบบชำระภาษี, ผ่อนชำระเอง)	Text	3
4	TYPE_INFO	ประเภทแบบแจ้งการประเมิน	Text	12
5	NO_RUN	เลขที่ใบแจ้งการประเมิน	Text	15
6	DATE_INFO	ใบแจ้งลงวันที่	Date	12
7	TAX_YEAR	เดือน/ปีภาษีที่ถูกประเมิน	Text	10
8	CODE_TTAX	รหัสประเภทภาษี	Text	3
9	TAX	จำนวนภาษี	Currency	15
10	PENUALTY	เบี้ยปรับ	Currency	15
10	SURCHARGE	เงินเพิ่ม	Currency	15
11	LOCAL_TAX	ภาษีบำรุงท้องถิ่น	Currency	10
12	TOTAL	ยอดตั้งหนี้	Currency	16
13	CODE_STAT	สถานะหนี้	Text	2
14	CODE_OWNER	ลสก.นิติกร	Text	6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DATA DICTIONARY

TABLE - ID : 3

TABLE - NAME : STATUS

PRIMARY KEY : CODE_STATUS

FOREIGN KEY :

ลำดับ	ชื่อFIELD	รายการ	ชนิด	ขนาด
1	CODE_STAT	รหัสสถานะหนี	Text	2
2	STATUS	สถานะหนี	Text	22

DATA DICTIONARY

TABLE - ID : 4

TABLE - NAME : CODE_KHET

PRIMARY KEY : CODE_KHET

FOREIGN KEY :

ลำดับ	ชื่อFIELD	รายการ	ชนิด	ขนาด
1	CODE_KHET	รหัสหน่วยงานตั้งหนี	Text	8
2	KHET	ชื่อหน่วยตั้งหนี	Text	25

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

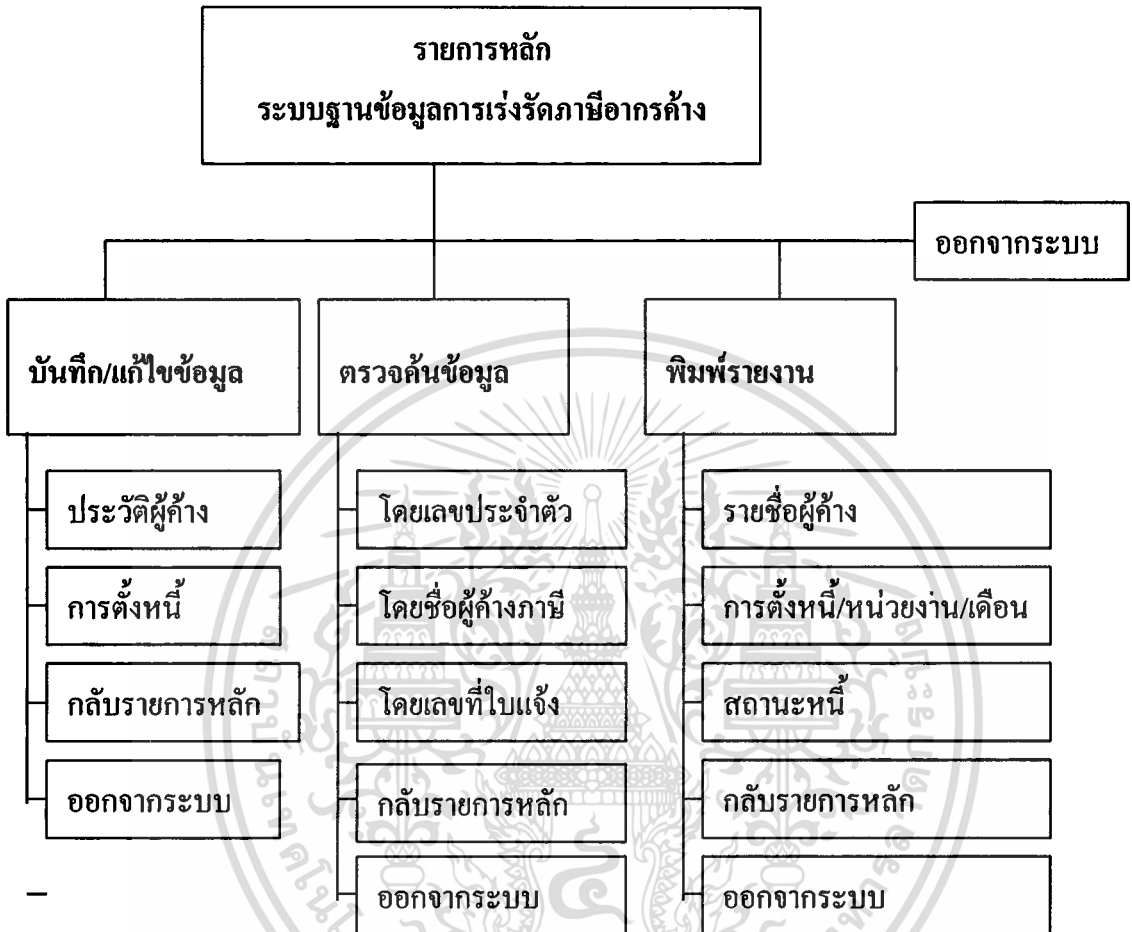
DATA DICTIONARY

TABLE - ID : 5
 TABLE - NAME : TAX TYPE
 PRIMARY KEY : CODE_TTAX
 FOREIGN KEY :

ลำดับ	ชื่อFIELD	รายการ	ชนิด	ขนาด
1	CODE_TTAX	รหัสประเภทภาษี	Text	8
2	TTAX	ประเภทภาษี	Text	25

TABLE - ID : 6
 TABLE - NAME : OWNER
 PRIMARY KEY : CODE_OWNER
 FOREIGN KEY :

ลำดับ	ชื่อFIELD	รายการ	ชนิด	ขนาด
1	CODE_OWNER	เลขประจำตัวข้าราชการนิติกร	Text	8
2	OWNER_NAME	ชื่อ-นามสกุลนิติกร	Text	25
3	OFFICE_NAME	หน่วยงานที่สังกัด	Text	15



รูปที่ 4.12 แสดงการเชื่อมโยงรายการหน้าจอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบข้อมูลลูกหนี้ภาษีอากร

บันทึก/แก้ไขข้อมูล

ตรวจค้นข้อมูล

รายงาน

ออกจากระบบ

รูปที่ 4.13 หน้าจอรายการหลัก

ลำดับที่	18	เลขที่ใบแจ้ง	03012040/5/100005
เลขประจำตัว	966699922	ใบแจ้งวันที่	11/5/2541
คำนำหน้า	บจ	ปีภาษี	เมย.2541
ชื่อ - นามสกุล	สยามกิจ	จำนวนภาษี	111,326.31 บาท
เลขที่	33/1 ซ.ปรารถนา	เบี้ยปรับ	0.00 บาท
ถนน	ม.14 สามพญา	เงินเพิ่ม	0.00 บาท
แขวง	บางท้ว	ภาษีท้องถิ่น	0.00 บาท
จังหวัด	กทม	ยอดจ่ายรวม	111,326.31 บาท
เขตภาษี	03012040 บางรัก	จำนวนเงิน	
ประเภทภาษี	5 ภาษีมูลค่าเพิ่ม	นิติกร	32323 เมตตา ชุมชน สพท.15
รหัสใบแจ้ง	บข.35		

กลับรายการหลัก

รูปที่ 4.14 การบันทึกข้อมูลผ่านแบบฟอร์ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับที่	95	เลขที่ใบแจ้ง	
เลขประจำตัว	105555555	ใบแจ้งลงวันที่	
คำนำหน้า		ปีภาษี	
ชื่อ - นามสกุล			
เลขที่		จำนวนภาษี	0.00 บาท
ถนน		เบี้ยปรับ	0.00 บาท
แขวง		เงินเพิ่ม	0.00 บาท
จังหวัด		ภาษีท้องถิ่น	0.00 บาท
เขตภาษี		ยอดจ่ายรวม	0.00 บาท
ประเภทภาษี		จำนวนถึง	
รหัสใบแจ้ง		นิติกร	

กำหนดเงินไซการคืน
กลับรายการหลัก

รูปที่ 4.15 หน้าจอ แบบฟอร์มตรวจค้นข้อมูล

ลำดับที่		เลขที่ใบแจ้ง	
เลขประจำตัว		ใบแจ้งลงวันที่	
คำนำหน้า	1000045578	ปีภาษี	
ชื่อ - นามสกุล	1000536578		
เลขที่	1000788556	จำนวนภาษี	บาท
ถนน	1000955899	เบี้ยปรับ	บาท
แขวง	1001587878	เงินเพิ่ม	บาท
จังหวัด	1004588786	ภาษีท้องถิ่น	บาท
เขตภาษี		ยอดจ่ายรวม	บาท
ประเภทภาษี		จำนวนถึง	
รหัสใบแจ้ง		นิติกร	

กำหนดเงินไซการคืน
กลับรายการหลัก

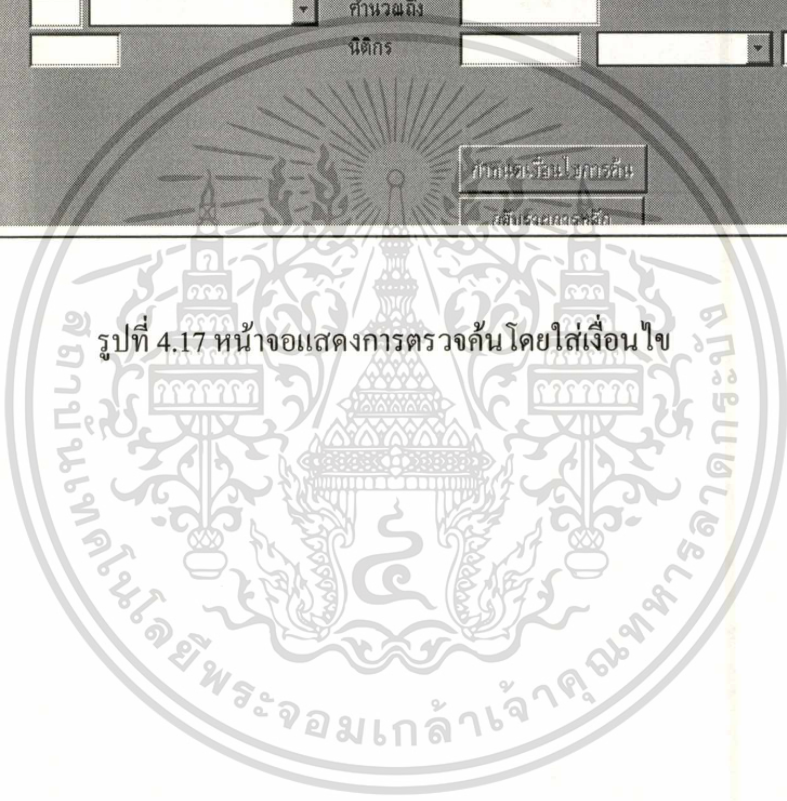
รูปที่ 4.16 หน้าจอการตรวจค้นข้อมูล โดยเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

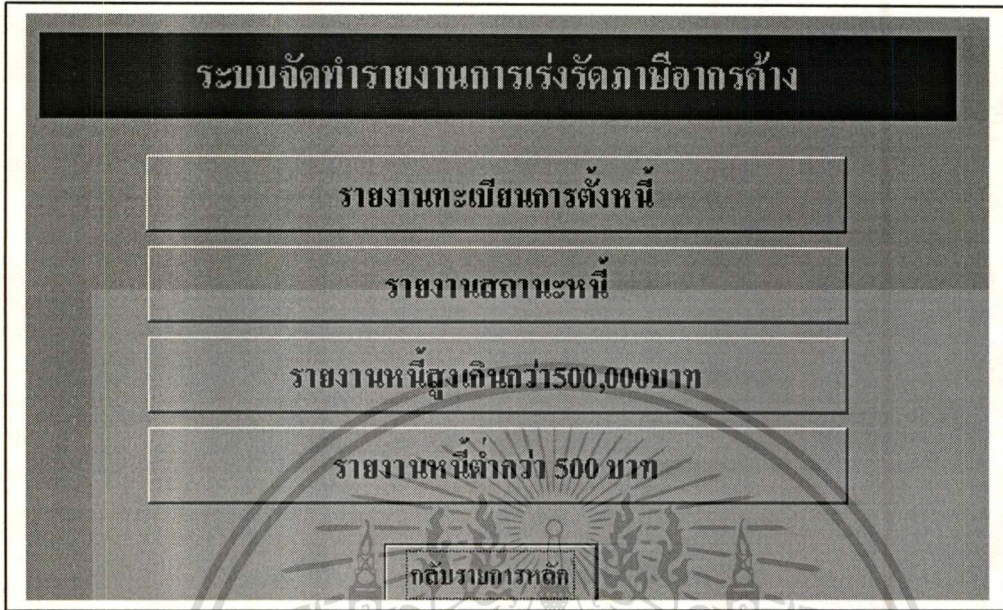
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับที่	<input type="text"/>	เลขที่ใบแจ้ง	หน้าตาฐานข้อมูล	<input type="text"/>
เลขประจำตัว	<input type="text"/>	ใบแจ้งลงวันที่	<input type="text"/>	
สำนักงาน	<input type="text"/>	ปีภาษี	"2515"	<input type="text"/>
ชื่อ -นามสกุล	"ไ้กะดี เตีควัด"	จำนวนภาษี	<input type="text"/>	บาท
เลขที่	<input type="text"/>	เบี่ยปรับ	<input type="text"/>	บาท
ถนน	<input type="text"/>	เงินเพิ่ม	<input type="text"/>	บาท
แขวง	<input type="text"/>	ภาษีท้องถิ่น	<input type="text"/>	บาท
จังหวัด	<input type="text"/>	ยอดชำระรวม	<input type="text"/>	บาท
เขตภาษี	<input type="text"/>	จำนวนถึง	<input type="text"/>	
ประเภทภาษี	<input type="text"/>	นิติกร	<input type="text"/>	<input type="text"/>
รหัสใบแจ้ง	<input type="text"/>			

รูปที่ 4.17 หน้าจอแสดงการตรวจค้นโดยใส่เงื่อนไข





รูปที่ 4.18 หน้าจอการจัดทำรายงาน

ทะเบียนการตั้งหนี้										
ลำดับที่	เลขประจำตัว หนังสือแจ้งหนี้	หนังสือแจ้งหนี้ วันที่	จำนวน	จำนวน ชำระ	ภาษี	เงินต้น	ภาษีที่จริง	คงค้าง	เงินจริงทั้งหมด	
65	1000 848878	0502.0200	974	0	298.00	0.00	298.27	0.00	698.27	9988 7
66	1000 854578	0502.0202	970	0	22.00	0.00	2.26	0.00	25.26	9988 7
76	1000 780556	0502.0200	970	0	2,642.20	0.00	792.16	0.00	5,465.95	9978 4
67	1000 789566	0502.0200	974	0	5,580.00	0.00	1.28	0.00	5,581.28	5658 9
51	1000 959879	0502.0200	970	0	5,279.78	0.00	3,652.68	0.00	6,932.46	2256 5
78	1002.087878	0502.0202	970	0	500.00	0.00	95.00	0.00	595.00	9988 7
72	1004.088786	0502.0220	970	0	298.00	0.00	298.27	0.00	698.27	5658 9
75	1005.088788	0502.0200	970	0	2,246.00	0.00	222.68	0.00	3,552.68	9978 4
85	1007897939	0502.0220	970	0	228.00	0.00	22.00	0.00	252.00	2256 5
70	1000 889257	0502.0202	970	0	3,579.90	0.00	3,079.28	0.00	5,479.08	2978 8
88	1022.333333	0502.0228	974872	0	5,000.00	0.00	500.00	0.00	5,500.00	2256 5
29	1022 834732	0502.0528	970	0	52,826.58	0.00	0.00	0.00	52,826.58	9988 7
78	1022.345788	0502.0202	970	0	2,659.00	0.00	297.94	0.00	2,956.94	2978 8

26 October 2005

Page 1 of 7

รูปที่ 4.19 การแสดงผลลัพธ์ทางจอภาพ และสั่งพิมพ์เป็นเอกสารได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานหนี้สูงเกินกว่า 500,000บาท

หน่วยตั้งหนี้	คงค้าง	เลขประจำตัว	ตำแหน่ง	ชื่อผู้ค้าง
จอมทอง	1,503,046.12	3004551583	บจ	สทกิจการพิมพ์
บางรัก	11,338,162.65	3025585747	บจ	เอต้าการพิมพ์
	6,511,413.75	3045878244	บจ	เดอะบส
ภาษีเจริญ	6,511,413.75	3022545788	บจ	เดอะบสฟอยล์

รูปที่ 4.20 แสดงรายงานหนี้ที่ทำงานเงินสูง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

อภิปรายผลสรุป และข้อเสนอแนะ

5.1 บทสรุป

การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการควบคุมและประเมินผลการเร่งรัดภาษีอากรค้าง สำหรับผู้บริหารสำนักงานสรรพากรภาค (ในกรุงเทพมหานคร) มีวัตถุประสงค์จะลดปัญหาในระบบงานเดิม คือ

- ปัญหาการขาดฐานข้อมูลในการปฏิบัติงาน
- ขาดระบบงานที่จะช่วยลดเวลาการทำงานแบบ Manual เพื่อจะได้ใช้เวลาไปปฏิบัติงานในขั้นตอน ที่จำเป็น ได้มากขึ้น
- ผู้บริหารขาดเครื่องมือ ในการควบคุมประเมินผล การ ปฏิบัติงาน

การพัฒนาครั้งนี้เป็นการสร้างต้นแบบของการพัฒนาระบบงานโดยจะนำกระบวนการหลักๆ มาแสดงให้เห็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการเป็นขั้นตอน ข้อมูลที่เกิดขึ้นและถูกนำไปใช้ แสดงให้เห็นการรวบรวมข้อมูลดังกล่าวสร้างเป็นฐานข้อมูล เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถค้นคืนข้อมูลไปใช้ปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนได้โดยสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง นอกจากนั้นยังสามารถนำข้อมูลมาสรุปวิเคราะห์ในรูปแบบของรายงานเสนอผู้บริหารได้

ขอบเขตในการพัฒนาเป็นต้นแบบระบบงานมีดังนี้

1. สร้างฐานข้อมูลลูกหนี้ภาษีอากรค้าง
2. นำข้อมูลไปใช้ในการปฏิบัติงานและเป็นเครื่องมือในการควบคุมประเมินผลการปฏิบัติงาน
3. ใช้ MS Access ในการพัฒนาระบบฐานข้อมูล ใช้ MS Excel และ MS Word ในการจัดทำรายงานวิเคราะห์ผล
4. ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ร่วมกันมากที่สุด
5. เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบงานอย่างต่อเนื่องต่อไป

5.2 ข้อเสนอแนะ

1. พัฒนาให้สามารถลดขั้นตอนการทำงานแบบ Manual ให้มากขึ้น เช่น การออกหนังสือเตือนโดยระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

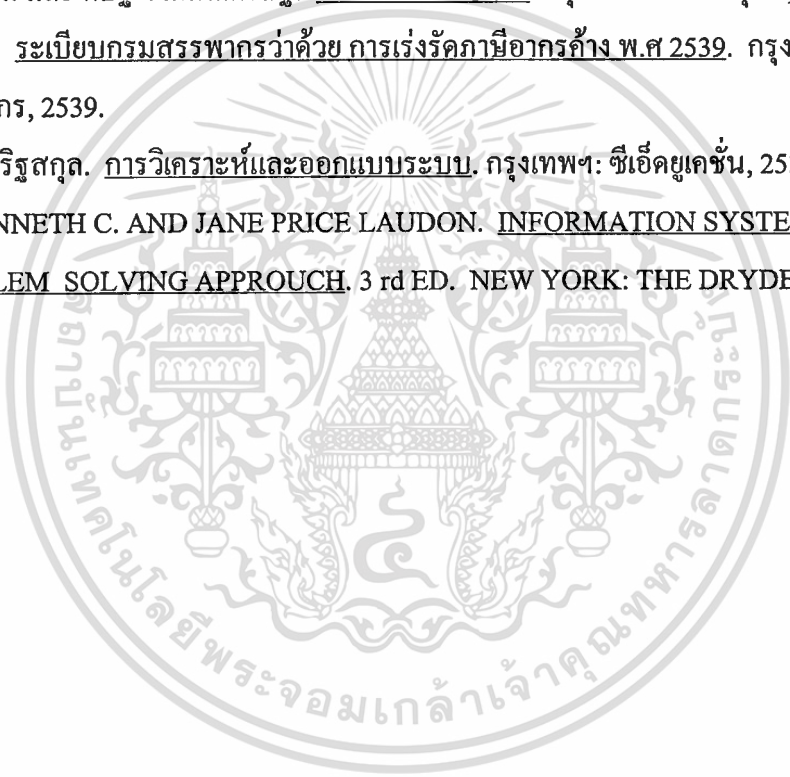
2. พัฒนาขีดความสามารถในการค้นคืนข้อมูลและการรายงานผลให้ละเอียดกว้างขวางยิ่งขึ้น
3. พัฒนาระบบงานให้ต่อเนื่อง และจัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
4. จัดหาเอกสารคู่มือ การปฏิบัติงานให้แก่ผู้ใช้งานในระบบอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ใช้งานเข้าใจระบบงาน และสามารถใช้งานระบบได้อย่างเต็มประสิทธิภาพต่อไป



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- ครรรชิต มาลัยวงศ์. เอกสารประกอบคำบรรยาย 1 วิชาการพัฒนาระบบสารสนเทศ. กรุงเทพฯ:ภาค
การศึกษาที่ 1. ปีการศึกษา 2540.
- บุญศิริ สุวรรณเพ็ชร. คอมพิวเตอร์ และ ซอฟต์แวร์ ปฏิบัติบัติการ. กรุงเทพฯ: เอส แอนด์ เค บุคส์,
2539.
- ประจักษ์ เฉิด โฉม และ ศิษย์ วงมกลเศรษฐ์. การวิเคราะห์ระบบ. กรุงเทพฯ: สกายบุคส์, 2537.
- สรรพากร, กรม. ระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วย การเร่งรัดภาษีอากรค้าง พ.ศ 2539. กรุงเทพฯ: กรม
สรรพากร, 2539.
- อำไพ พรประเสริฐสกุล. การวิเคราะห์และออกแบบระบบ. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น, 2537.
- LAUDON, KENNETH C. AND JANE PRICE LAUDON. INFORMATION SYSTEMS: A
PROBLEM SOLVING APPROUCH. 3 rd ED. NEW YORK: THE DRYDEN PRESS,
1995



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางสาวพรพรรณ วิชญคุปต์
ภูมิลำเนา	จังหวัดนครราชสีมา
ตำแหน่งปัจจุบัน	นักวิชาการภาษี 7 ฝ่ายวางแผนและประเมินผลการเร่งรัดภาษีอากรค้าง ส่วนการวางแผนและประเมินผล สำนักงานสรรพากรภาค 3 กรมสรรพากร
ประวัติการศึกษา	บธ.บ (การค้าระหว่างประเทศ) มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย วศ.บ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

