

ระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล

The Excise Tax Auditing and Monitor System

โดย

นางอัญชลี วิทยากุล

รหัส 41067278

วัน เดือน ปี 27 ก.พ. 2550

เลขทะเบียน 02703

เลขเรียกหนังสือ สท. ๐5255 2542

"ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล."

อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ประจำ วิชาการศิลป์



H002703

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการศึกษาระณีพิเศษ
หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2542
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อหัวข้อ	ระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล
นักศึกษา	นางอัญชลี วิทยากุล
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ประจำ คณะการศัลปี
ระดับการศึกษา	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
แขนงวิชา	การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปีการศึกษา	2542

บทคัดย่อ

การจัดทำโครงการพัฒนาระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างต้นแบบระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต โดยใช้วิธีการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานที่เรียกว่า “วงจรการพัฒนาาระบบ” (System Development Life Cycle : SDLC) และอยู่บนพื้นฐานทางด้านการบัญชีและระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วย การตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527(พ.ศ.2539)

ระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล เป็นระบบที่รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการชำระภาษีสรรพสามิตของผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษี และข้อมูลอื่น ๆ ซึ่งเป็นข้อมูลภายในและข้อมูลภายนอก เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ และใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบ ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร ในการวางแผนการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ปัจจุบันการดำเนินงานเป็นระบบที่ทำด้วยมือ (Manual) และมีข้อจำกัดในเรื่องของอายุความการประเมิน การพัฒนาระบบนี้เพื่อเป็นต้นแบบในการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการตรวจสอบการชำระภาษีสรรพสามิต ช่วยลดระยะเวลาในการดำเนินงาน สร้างระบบงานตรวจสอบภาษีให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารในการวางแผนปฏิบัติงาน ประเมินผลการดำเนินงานและช่วยส่งเสริม สนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

Title	The Excise Tax Auditing and Monitor System
Student	Mrs. Anchalee Vittayakul
Advisor	Mr. Pracha Trakarnsilp
Level of Study	Master of Science in Information Technology
Major	Information Technology Management
Academic Year	1999

ABSTRACT

The objective of the Excise Tax Auditing and Monitor System Development Project is to innovate the Information Technology System Model in audit program by analyzing and designing the system called "System Development Life Cycle: SDLC". This system bases on accounting principle and Regulation of Excise Department relating to the Excise Tax Auditing under the Excise Tax Act B.E. 2527 (B.E. 2539).

The Excise Tax Auditing and Monitor System is about to gather and analyze tax liability report and other information whether inside or outside department. It also serves as a foundation for manager to make decisions in audit planning, monitor, and evaluate the auditor's performance. By the reason of the existing audit system is the manual practice and also is limited by prescription of prosecution and assessment, the Information Technology Model would lessen the time of procedures, establish standardization, and sustain manager decision in planning, monitor, and evaluation. Therefore, it would bring a great advance in efficiency and effectiveness.

กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบพระคุณอาจารย์ประจำ คณะการศิลป์ที่กรุณารับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ให้คำแนะนำในการทำโครงการนี้จนสำเร็จด้วยดี และขอขอบพระคุณเพื่อน ๆ ในส่วนตรวจสอบภานีที่คอยช่วยเหลือและให้กำลังใจในการเรียนและการทำโครงการนี้จนสำเร็จ

การศึกษาครั้งนี้สำเร็จได้ด้วยการได้รับความกรุณาของแม่ข้าพเจ้าผู้ซึ่งเสียสละช่วยเหลือแลหาอย่างดีตลอดระยะเวลา 2 ปีที่ข้าพเจ้าต้องใช้เวลาในการศึกษา

หากโครงการที่พัฒนาขึ้นนี้เป็นประโยชน์ต่อกรมสรรพสามิต ขอยกความดีให้กับผู้ที่ให้การสนับสนุนข้าพเจ้าในการศึกษาจนสำเร็จดังตั้งใจทุกท่าน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	II
กิตติกรรมประกาศ.....	III
สารบัญ	IV
สารบัญตาราง	VI
สารบัญภาพ	VII
บทที่	
1. บทนำ.....	1
1.1 ความสำคัญและที่มาของโครงการ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	3
1.3 วิธีการดำเนินงาน	3
1.4 ขอบเขตของโครงการ.....	3
1.5 กำหนดการทำงาน	4
1.6 การพิจารณาความคุ้มค่าทางเศรษฐศาสตร์.....	4
1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	6
2. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	8
2.1 กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภาษี	8
2.2 ข้อมูลและสารสนเทศ.....	8
2.3 ขั้นตอนในการพัฒนาระบบสารสนเทศ	9
2.4 ฐานข้อมูล.....	10
2.5 โปรแกรมการจัดการฐานข้อมูล	14
3. การวิเคราะห์ระบบงานปัจจุบัน	17
3.1 โครงสร้างองค์กร.....	17
3.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนตรวจสอบภาษี	18
3.3 ขั้นตอนในการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต.....	19
3.4 ปัญหาของระบบงานปัจจุบัน.....	20

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5 Work Flow ของระบบงานตรวจสอบภาษีระบบปัจจุบัน.....	22
3.6 Context Diagram และ Data Flow Diagram ของระบบการตรวจสอบภาษี ปัจจุบัน	23
4. ระบบที่นำเสนอ.....	35
4.1 ความต้องการของผู้ใช้	35
4.2 Context Diagram และ Data Flow Diagram	36
4.3 ข้อกำหนดระบบใหม่.....	47
4.4 Entity Relationship Diagram ของระบบงานตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติด ตามผล.....	47
4.5 ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง.....	49
4.6 Data Dictionary แสดงรายละเอียดคุณลักษณะของตาราง	55
5. การออกแบบและพัฒนาระบบ.....	69
5.1 การออกแบบระบบงาน	69
5.2 การออกแบบหน้าจอ.....	70
5.3 หน้าจอต่างๆ ของระบบการตรวจสอบภาษีและติดตามผล.....	73
6. บทสรุปและข้อเสนอแนะ	96
6.1 บทสรุป.....	96
6.2 ข้อเสนอแนะ.....	97
บรรณานุกรม.....	99
ภาคผนวก ก. ระเบียบกรมสรรพสามิตว่าด้วยการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527 พ.ศ.2539.....	100
ข. ตัวอย่างตารางของระบบงานตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล	123
ค. ตัวอย่างรายงานของระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล	137
ง. คำอธิบายสัญลักษณ์.....	150
ประวัติผู้เขียน	152

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. PLAN.....	124
2. INSPECTOR.....	125
3. PLAN-FPM-INSP.....	126
4. ASSESSMENT.....	127
5. CRI-CODE.....	128
6. FACTORY.....	129
7. PRODUCT.....	130
8. MODEL.....	131
9. FAC-PROD-MODEL.....	132
10. INVDETAIL.....	133
11. TAXTRAN.....	134
12. STAT.....	135
13. MONTH.....	136

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1. ภาพที่ 3.1 Organization Chart of the Excise Department.....	17
2. ภาพที่ 3.2 Organization Chart of Bureau of Audit and Enforcement.....	18
3. ภาพที่ 3.3 ผังการไหลของงานตรวจสอบภาษี (Work Flow Diagram).....	22
4. ภาพที่ 3.4 Context Diagram ของระบบการตรวจสอบภาษี	23
5. ภาพที่ 3.5 DFD Diagram Level 0 การตรวจสอบภาษีในปัจจุบัน	24
6. ภาพที่ 3.6 DFD Diagram Level 1 : ระบบงานวิเคราะห์ข้อมูลการชำระภาษี	25
7. ภาพที่ 3.7 DFD Diagram Level 1 : การตรวจสอบภาษี	26
8. ภาพที่ 3.8 DFD Diagram Level 1 : การจัดเก็บสำนวนการตรวจสอบภาษี	27
9. ภาพที่ 4.1 Context Diagram ระบบตรวจสอบภาษีระบบใหม่	36
10. ภาพที่ 4.2 DFD Diagram Level 0 ระบบการตรวจสอบภาษีระบบใหม่.....	37
11. ภาพที่ 4.3 DFD Diagram Level 1 : ระบบงานวิเคราะห์ข้อมูลการชำระภาษีระบบ ที่นำเสนอ	38
12. ภาพที่ 4.4 DFD Diagram Level 1 : การตรวจสอบภาษี	39
13. ภาพที่ 4.5 DFD Diagram Level 1 : การจัดเก็บสำนวนการตรวจสอบภาษี	40
14. ภาพที่ 4.6 Entity Relationship Diagram ระบบงานตรวจสอบภาษีและติดตามผล	47
15. ภาพที่ 4.7 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตารางๆของระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต และติดตามผล.....	51
16. ภาพที่ 5.1 เมนูของระบบการตรวจสอบภาษีและติดตามผล สำนักตรวจสอบ ป้องกันและ ปราบปราม.....	71
17. ภาพที่ 5.2 ตาราง ฟอรั่ม และรายงานของระบบการตรวจสอบภาษีและติดตามผล	72
18. ภาพที่ 5.3 หน้าจอเข้าสู่ระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล	73
19. ภาพที่ 5.4 หน้าจอเข้าสู่รายการบันทึกข้อมูลและรายงาน	74
20. ภาพที่ 5.5 หน้าจอเข้าสู่รายการบันทึกข้อมูลแผนการตรวจสอบภาษี ผู้ประกอบ อุตสาหกรรม งบเดือนและการชำระภาษี	75

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่

21. ภาพที่ 5.6 หน้าจอรายการบันทึกข้อมูลแผนการตรวจสอบภาษี.....	76
22. ภาพที่ 5.7 หน้าจอแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลแผนงาน (PLAN)	77
23. ภาพที่ 5.8 หน้าจอบันทึกรายละเอียดการตรวจสอบ (PLAN-FPM-INSP).....	78
24. ภาพที่ 5.9 หน้าจอบันทึกผลการตรวจสอบ (ASSESSMENT).....	80
25. ภาพที่ 5.10 หน้าจอบันทึกข้อมูลบุคคล (INSPECTOR)	81
26. ภาพที่ 5.11 หน้าจอบันทึกข้อมูลระดับการตรวจสอบ	82
27. ภาพที่ 5.12 หน้าจอรายการเมนูผู้ประกอบการ.....	83
28. ภาพที่ 5.13 หน้าจอบันทึกข้อมูลบริษัท (FACTORY)	84
29. ภาพที่ 5.14 หน้าจอบันทึกข้อมูลสินค้า (PRODUCT).....	85
30. ภาพที่ 5.15 หน้าจอบันทึกรายละเอียดสินค้า (FAC-PROD-MODEL).....	86
31. ภาพที่ 5.16 หน้าจอบันทึกข้อมูลรุ่นสินค้า (MODEL).....	87
32. ภาพที่ 5.17 หน้าจอบันทึกข้อมูลการขายสินค้า (INVDETAIL).....	88
33. ภาพที่ 5.18 หน้าจอเมนูงบเดือนและการชำระภาษี	89
34. ภาพที่ 5.19 หน้าจอบันทึกข้อมูลงบเดือนสินค้า (STAT)	90
35. ภาพที่ 5.20 หน้าจอบันทึกข้อมูลงบเดือนวัตถุดิบ (MATERIAL_1)	91
36. ภาพที่ 5.21 หน้าจอบันทึกข้อมูลการชำระภาษี (TAXTRAN).....	92
37. ภาพที่ 5.22 หน้าจอบันทึกข้อมูลเดือน/ปีการตรวจสอบ (MONTH)	93
38. ภาพที่ 5.23 หน้าจอรายงานระบบการตรวจสอบภาษีและติดตามผล	94
39. ภาพที่ 5.24 หน้าจอรายงานระบบการตรวจสอบภาษีและติดตามผล 2	95

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความสำคัญและที่มาของโครงการ

กรมสรรพสามิตมีหน้าที่ในการจัดเก็บภาษีจากสินค้าที่ได้รับสิทธิประโยชน์จากรัฐบาล สินค้าที่จำกัดการบริโภคหรือสินค้าที่ประชาชนบริโภคแล้วอาจทำลายสุขภาพผู้บริโภคได้ สินค้าฟุ่มเฟือยที่ไม่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิตประจำวัน สินค้าที่ทำลายสิ่งแวดล้อม บริการที่เป็นสิ่งฟุ่มเฟือย ภาษีสรรพสามิตเป็นภาษีทางอ้อมที่ผู้บริโภคริโภคสินค้าต้องเสียภาษีสรรพสามิตซึ่งได้รวมไว้ในราคาขายของสินค้าแล้ว การจัดเก็บภาษีสรรพสามิต มีกฎหมายที่ให้อำนาจในการจัดเก็บ แบ่งเป็น พ.ร.บ.สุรา พ.ศ.2493 ใช้สำหรับจัดเก็บภาษีสินค้าสุรา พ.ร.บ.ยาสูบ พ.ศ.2509 จัดเก็บภาษีสินค้ายาสูบ ซิการ์เรต ยาเส้น พ.ร.บ.ไฟ พ.ศ.2486 จัดเก็บภาษีไฟ และ พ.ร.บ.ภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527 กับ พ.ร.บ.พิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527 ใช้จัดเก็บสินค้าประเภท น้ำมันและผลิตภัณฑ์น้ำมัน , เครื่องดื่ม , รถยนต์นั่ง , รถจักรยานยนต์ , เรือยอชต์ , เครื่องปรับอากาศ , น้ำหอม, เครื่องแก้ว คริสตัล , แบตเตอรี่และถ่านไฟฉาย , พรหม และบริการประเภทสนามม้า , สนามกอล์ฟ อำนาจในการตรวจสอบการชำระภาษีสามารถดำเนินการได้เฉพาะ การจัดเก็บภาษีจากสินค้าตาม พ.ร.บ.ภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527 และ พ.ร.บ.พิกัดอัตราภาษีสรรพสามิตที่ทำการผลิตหรือนำเข้า

การชำระภาษีสรรพสามิตตาม พ.ร.บ.ภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527 และ พ.ร.บ.พิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527 เป็นการชำระภาษีโดยผู้มีหน้าที่เสียภาษีต้องยื่นแบบการชำระภาษีพร้อมชำระค่าภาษี ก่อนที่จะนำสินค้าออกจากโรงอุตสาหกรรม หรือชำระภาษีพร้อมภาษีมูลค่าเพิ่มเมื่อภาระภาษีเกิดพร้อมภาษีมูลค่าเพิ่ม ในกรณีนำเข้าภาระภาษีจะเกิดพร้อมกับภาษีอากรขาเข้า การยื่นแบบชำระภาษีเป็นการประเมินตนเองของผู้มีหน้าที่เสียภาษี เพื่อให้เกิดการควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องของการชำระภาษี และเพื่อป้องกันการหลีกเลี่ยงภาษี จึงต้องมีขั้นตอนการตรวจสอบการชำระภาษีเพื่อให้การชำระภาษีสรรพสามิตของผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีเป็นไปโดยถูกต้องครบถ้วน เป็นการป้องปรามการหลีกเลี่ยงการชำระภาษี เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีทุกราย เพื่อดูแลให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่ใช้ปฏิบัติ อีกทั้งยังมีการกำหนดอายุความการตรวจสอบภาษีไว้ให้สามารถดำเนินการตรวจสอบและประเมินภาษีได้ในระยะเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ขึ้นชำระภาษี ซึ่งระยะเวลาของอายุความการตรวจสอบและประเมินภาษีจึงเป็นข้อจำกัดในการตรวจสอบภาษี ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบการชำระภาษีของผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีสรรพสามิตได้ครบถ้วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัจจุบันการตรวจสอบการชำระภาษี ได้ดำเนินการโดยไม่มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการดำเนินงาน หากมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้จะช่วยให้เพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบมากขึ้น

โครงการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการตรวจสอบภาษี

ขบวนการตรวจสอบภาษีช่วงที่มีการใช้เวลาดำเนินการมาก คือ ช่วงรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาประเด็นความผิด เนื่องจากระบบฐานข้อมูลของกรมสรรพสามิต ยังไม่มีการจัดเก็บให้อยู่ในรูปแบบของฐานข้อมูล Digital ยังเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลในรูปแบบของแฟ้มเอกสารข้อมูลเดิมอยู่ การรวบรวมเอกสารเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลและตรวจสอบภาษียังเป็นการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี หากผู้ประกอบการรายนั้น เป็นกิจการที่มีขนาดใหญ่ ปริมาณการชำระภาษีมียาก ย่อมทำให้ข้อมูลในการคัดลอกมากขึ้นตามไปด้วย ซึ่งการคัดลอกข้อมูลย่อมใช้เวลาามาก หากมีระบบฐานข้อมูลการรับชำระภาษีและการจำหน่ายสินค้าตามงบประมาณเดือน จะช่วยให้ขั้นตอนการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเป็นไปด้วยความรวดเร็ว

อีกขั้นตอนหนึ่งคือ ขั้นตอนการตรวจสอบภาษี ในขั้นตอนการตรวจสอบภาษีจะเป็นการนำข้อมูลการชำระภาษีและการจำหน่ายสินค้า ซึ่งได้ข้อมูลจากหน่วยงานภายในมาทำการตรวจสอบ เปรียบเทียบกับข้อเท็จจริงที่ได้จากเอกสารหลักฐานของผู้เสียภาษี ในขั้นตอนการตรวจสอบภาษีหลังจากที่ได้ออกหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษีให้นำส่งบัญชีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการชำระภาษีและให้ถ้อยคำประกอบการตรวจสอบภาษีแล้ว ในช่วงนี้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้แก่ การดำเนินการตรวจสอบภาษีของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีแต่ละคนถึงแม้จะมีขั้นตอนที่เหมือนกัน แต่วิธีการเปรียบเทียบและตรวจสอบหลักฐานเอกสารแต่ละประเด็นความผิด ตลอดถึงรูปแบบของกระดาษทำการที่ใช้ในการตรวจสอบภาษี แต่ละประเภทสินค้ามีวิธีการที่แตกต่างกัน ซึ่งทำให้แนวทางในการตรวจสอบและมาตรฐานในการตรวจสอบไม่ได้มีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ถึงแม้จะมีจุดมุ่งหมายเดียวกันคือ ตรวจสอบหาความผิดพลาดในการชำระภาษีของผู้เสียภาษี การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการตรวจสอบภาษี จึงมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เกิดมาตรฐานเดียวกัน และช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อศึกษาและวิเคราะห์แนวทางการนำระบบสารสนเทศมาใช้กับงานตรวจสอบการชำระภาษีสรรพสามิต
2. เพื่อให้ได้ระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตที่ใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบ ช่วยให้ลดเวลาและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
3. เพื่อให้ได้ระบบสารสนเทศที่ใช้ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารในการวางแผนการตรวจสอบภาษี และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1.3 วิธีการดำเนินงาน

ในการศึกษาและพัฒนาระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานดังนี้

1. ศึกษาและสำรวจสภาพการดำเนินงานของระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตในปัจจุบันเพื่อหาปัญหาและความต้องการในการใช้ระบบสารสนเทศ
2. ศึกษาวิเคราะห์ข้อจำกัด และความต้องการปรับเปลี่ยนระบบงานเดิม ระเบียบปฏิบัติข้อกำหนด และกฎหมาย ที่มีผลต่อความเป็นไปได้ในการนำระบบสารสนเทศมาประยุกต์ใช้งาน
3. ศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ (Feasibility Study)
4. ออกแบบระบบงานตรวจสอบภาษี
5. จัดทำต้นแบบระบบงานตรวจสอบภาษี

1.4 ขอบเขตของโครงการ

การศึกษาและพัฒนาระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล มีการกำหนดขอบเขตของการศึกษาและพัฒนาระบบ ดังนี้

1. เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นสำหรับส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม กรมสรรพสามิต โดยทำการศึกษาระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตปัจจุบันซึ่งจำกัดขอบเขตการตรวจสอบภาษีตามระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ตาม พระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527 พ.ศ.2539 โดยทำการศึกษาเฉพาะการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต สำหรับสินค้าเครื่องปรับอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เป็นระบบที่ทำงานบนเครื่อง PC Stand alone ที่ส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม กรมสรรพสามิต ที่มีอยู่ในปัจจุบัน
3. โครงการนี้ใช้วิธีการวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน ที่เรียกว่า วงจรการพัฒนา ระบบ (System Development Life Cycle : SDLC) เป็นแนวทางในการศึกษา
4. โครงการนี้พัฒนาขึ้นมาเป็นต้นแบบ (Prototype) ระบบสารสนเทศเพื่อการตรวจสอบ ภาษีสรรพสามิต โดยใช้โปรแกรม Microsoft Access เป็นเครื่องมือช่วยในการพัฒนา

1.5 กำหนดการทำงาน

การศึกษาและพัฒนาระบบตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล มีแผนการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์
1. ศึกษาความเป็นไปได้	*****					
2. การหาปัญหา	**	*****				
3. การหาความต้องการระบบของผู้ใช้		*****				
4. การวิเคราะห์ระบบ			*****			
5. การออกแบบระบบ			*****			
6. การพัฒนาระบบและจัดทำเอกสาร				*****		
7. การทดสอบระบบ					*****	
8. การดำเนินการและประเมินผล						*****

1.6 การพิจารณาความคุ้มค่าทางเศรษฐศาสตร์

การจัดทำระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผลมีแนวทางในการจัดทำระบบเครือข่าย LAN มีดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.HARDWARE ที่ต้องลงทุนเพิ่ม

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ของเดิม	ซื้อเพิ่ม	ราคา	รวม
1	PC Acer pentium 230MHz , RAM 32 MB , HD 32 GB ,17" SVGA monitor , mouse , keyboard 101 keys	12	*	-	-	-
2	SERVER pentium III , 600 MHz , RAM 128 MB , HD 9.1GB	1	-	*	150,000	150,000
3	LAN CARD	12	-	*	1,500	18,000
4	HUB	1	-	*	8,000	8,000
5	Wire UTP พร้อมค่าแรงเดิน สายและอุปกรณ์ชุดละ 1,500.-	12	-	*	1,500	18,000
	รวมเงินลงทุน H/W เพิ่ม					194,00

2. SOFTWARE ที่ต้องลงทุนเพิ่ม

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ของเดิม	ซื้อเพิ่ม	ราคา	รวม
1	WINDOWS 98	1	*	-	-	-
2	MICROSOFT OFFICE	1	*	-	-	-
	เงินลงทุนS/W เพิ่ม			-	-	-

ในการลงทุนเพิ่มสำหรับการจัดทำระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผลมีค่า
ใช้จ่ายประมาณ 194,000.- บาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับจากระบบ

การปฏิบัติงานในส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปรามมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านการตรวจสอบภาษีจำนวน 20 คน ในแต่ละปีงบประมาณสามารถดำเนินการตรวจสอบและประเมินภาษีตามแผนการตรวจสอบเฉลี่ย 60 ราย แต่ละรายใช้เวลาในการตรวจสอบเฉลี่ยรายละ 4 เดือน แต่ถ้าหากเป็นรายใหญ่ ๆ จะใช้เวลาในการดำเนินการตรวจสอบปีละ 1 ราย เนื่องจากมีข้อจำกัดในเรื่องของอายุความ 2 ปี นับแต่วันที่ผู้ประกอบการยื่นชำระภาษีทำให้ทำการตรวจสอบได้จำนวนน้อยราย เมื่อมีการนำระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผลมาใช้ในการดำเนินงาน จะสามารถทำการตรวจสอบผู้ประกอบการได้เพิ่มขึ้นถึงปีละ 250 ราย โดยสามารถแบ่งออกเป็นรายเล็ก ๆ ได้เฉลี่ย 12 รายต่อเจ้าหน้าที่หนึ่งคนภายใน 1 ปี สำหรับรายใหญ่จะสามารถทำการตรวจสอบได้จำนวน 3 รายต่อปี

สำหรับผลการประเมินภาษีที่คาดว่าจะได้รับหลังการใช้ระบบไม่สามารถประมาณการได้เนื่องจากประเมินภาษีเกิดจากการตรวจพบความผิดที่ผู้ประกอบการแต่ละรายได้ทำไว้

จะเห็นได้ว่าการนำระบบใหม่มาใช้จะสามารถตรวจสอบการชำระภาษีของผู้ประกอบการได้จำนวนรายมากขึ้น และลดข้อจำกัดในเรื่องระยะเวลาในการตรวจสอบ

1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

หน่วยงานสามารถทำการสืบค้นข้อมูลและเรียกดูข้อมูลประกอบต่าง ๆ จากฐานข้อมูลการชำระภาษีเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ วางแผนประเมินผลการตรวจสอบภาษีได้สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น เนื่องจากระบบได้ถูกออกแบบให้เชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบภาษี ทำให้ช่วยลดระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูลจากเอกสารหลักฐาน การจัดทำรายงาน การปรับข้อมูลต่าง ๆ ทำให้ได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น รวมทั้งสามารถลดปริมาณเอกสารที่ต้องใช้ในการจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดที่ต้องใช้งานต่าง ๆ สามารถดำเนินการตรวจสอบการชำระภาษีของผู้เสียภาษีได้จำนวนรายมากขึ้น ลดข้อจำกัดในเรื่องของอายุความการประเมินได้ ระบบประวัติผู้เสียภาษีที่ถูกประเมิน จะช่วยในการตัดสินใจในการวางแผนการดำเนินงานการตรวจสอบภาษี ระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่จะช่วยตัดสินใจในการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ทำให้ได้ระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ สามารถจัดเก็บข้อมูล และผลที่ได้จากการดำเนินงานของส่วนตรวจสอบภาษีไว้ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน เป็นระบบ สามารถเรียกใช้ได้ตลอดเวลา ช่วยปรับปรุงขั้นตอนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานมากขึ้น ลดความผิดพลาดและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน โดยการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ผู้จัดทำสามารถประมวลความรู้ ความเข้าใจจากการศึกษา ตามหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเอกสารสนเทศและสารสนเทศเพื่อการศึกษาเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เทคโนโลยีสารสนเทศมาจัดทำระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ และเป็นต้นแบบในการพัฒนาระบบการตรวจสอบภาษีและติดตามผลในอนาคตต่อไป



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลเป็นสิ่งที่บ่งบอกถึงความเปลี่ยนแปลง และความเป็นไปต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ข้อมูลจึงเป็นทรัพยากรที่สำคัญขององค์กร และต้องมีการจัดการอย่างเหมาะสมกับข้อมูล องค์กรทุกองค์กรจำเป็นต้องใช้ข้อมูลในด้านต่าง ๆ เพื่อการดำเนินงานในองค์กร การจะใช้ข้อมูลที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพจะต้องมีการนำระบบสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้ การดำเนินงานตรวจสอบการชำระภาษีสรรพสามิตก็เป็นงานหนึ่งที่ต้องใช้ข้อมูลและระบบสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

2.1 กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

การตรวจสอบความถูกต้องของการชำระภาษีสรรพสามิต ต้องถือปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบดังนี้

2.1.1 พระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527

2.1.2 พระราชบัญญัติพิกัตอัตราภาษีสรรพสามิต พ.ศ. 2527

2.1.3 ระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527 พ.ศ. 2539

2.2 ข้อมูลและสารสนเทศ

การจัดการข้อมูลเป็นกลยุทธ์หนึ่งในการบริหารองค์กร ผู้บริหารองค์กรได้มีการจัดการบริหารข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ย่อมได้เปรียบองค์กรอื่น ๆ และสามารถนำองค์กรฝ่าฟันปัญหาอุปสรรคขององค์กรไปได้

ข้อมูล คือ ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นของกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งในการสังเกตการจดบันทึก การสัมภาษณ์ และการออกแบบสอบถาม ข้อมูลที่ได้มายังคงเป็นข้อมูลดิบไม่สามารถที่จะนำมาใช้ในการตัดสินใจในเชิงการจัดการได้

สารสนเทศ คือ ผลที่ได้จากการรวบรวมข้อมูล นำข้อมูลเข้าสู่ขบวนการประมวลผลทำให้ อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้งานได้ สารสนเทศที่ได้จะช่วยในการตัดสินใจ ประสานงาน ควบคุม และการวางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงานขององค์กร

2.3 ขั้นตอนในการพัฒนาระบบสารสนเทศ

การนำระบบสารสนเทศมาใช้กับระบบงานตรวจสอบภาษีจะต้องมีการดำเนินการตามวงจร การพัฒนาระบบ System Development Life Cycle (SDLC) ซึ่งแบ่งออกเป็น

2.3.1. การหาปัญหา (Problem Definition) ซึ่งเป็นกิจกรรมแรกที่สำคัญ นักวิเคราะห์ ระบบจะต้องสนใจหาปัญหา หาโอกาส หาเป้าหมายที่ชัดเจนของงานต่าง ๆ ต้องกำหนดให้ได้ว่า ปัญหาคืออะไร เมื่อเห็นถึงปัญหา โอกาส หรือเป้าหมายที่สามารถนำระบบคอมพิวเตอร์เข้าไปแก้ไข ได้ จะถือเป็นจุดเริ่มต้นในการสร้างระบบคอมพิวเตอร์ โดยนักวิเคราะห์ระบบจะต้องพยายามหา โอกาสในการปรับปรุงโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์เข้าไปใช้ในด้านต่าง ๆ เช่น ต้องการเพื่อลดระยะเวลา ในการรวบรวมข้อมูลการชำระภาษี ต้องการระบบการวิเคราะห์ข้อมูลการชำระภาษี ดังนั้น นักวิเคราะห์ระบบจะเห็นถึงปัญหา โอกาส และเป้าหมาย ในการนำระบบคอมพิวเตอร์เข้าไปใช้ ในการเก็บข้อมูลการชำระภาษีของผู้มีหน้าที่ เป็นต้น

ระบบสารสนเทศจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อผู้บริหารหรือผู้ใช้ตระหนักว่าต้องการระบบ สารสนเทศหรือระบบจัดการแบบเดิม ได้แก่ ระบบเก็บเอกสารในตู้เอกสารไม่มีประสิทธิภาพ เพียงพอที่จะตอบสนองความต้องการในขบวนการตรวจสอบภาษี

2.3.2. การสืบค้นความต้องการระบบของผู้ใช้ (System Requirement Collection) โดย ใช้ การสัมภาษณ์ การสอบถามหาข้อมูล การสัมภาษณ์ การออกแบบสอบถาม การสังเกตพฤติกรรม ของผู้ใช้และสิ่งแวดล้อม เพื่อสืบค้น เก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นความต้องการของผู้ใช้ระบบ แล้วนำข้อมูลที่ได้อาวิเคราะห์หาความต้องการของผู้ใช้

2.3.3. การวิเคราะห์ระบบ (System Analysis) ในการวิเคราะห์ระบบจะรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่ ได้จากขั้นตอนที่ 2 มาเขียนเป็นไดอะแกรม การไหลของข้อมูล (Data Flow diagrams) พจนานุกรม ข้อมูล (Data Dictionary) และ โครงสร้างการตัดสินใจ (Structured decision) มาช่วยในการวิเคราะห์ ประโยชน์ของการทำไดอะแกรมเพื่อความรวดเร็วในการแสดงถึงวิธีการทำงานของแบบจำลอง

2.3.4. การออกแบบระบบ (Design) เป็นการออกแบบระบบใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้ใช้และฝ่ายบริหาร โดยแบ่งเป็นส่วนการออกแบบทางตรรกศาสตร์ (logical design) และการออกแบบระบบ (system design) โดย logical design จะเป็นส่วนที่ออกแบบใน ส่วนการติดต่อกับผู้ใช้ ซึ่งมีส่วนสำคัญมาก เช่น การใช้คีย์บอร์ดในการถามตอบ หรือการใช้เมาท์ ในการเลือกออพชั่น (option) ในส่วน system design จะเป็นการออกแบบในส่วนของการป้อนข้อมูล

(Input) การคำนวณ (Calculates) หรือ การเก็บข้อมูล (Stored) การออกแบบการใช้โครงสร้างเพิ่มข้อมูล (File structure) เครื่องมือจัดเก็บข้อมูล (Storage device) ขั้นตอนประมวลข้อมูล (Process data) การควบคุม และการสำรองข้อมูล (Backup) ซึ่งควรมีรายละเอียดในรูปแบบคุณสมบัติของเพิ่มข้อมูล (file specifications) รายละเอียดของขั้นตอน (process details) ตารางข้อมูล (Tables) ไคอะแกรมการไหลของข้อมูล (Data flow diagrams) ผังการไหลของระบบ (System flow charts) ชื่อและฟังก์ชันที่ใช้ เพื่อให้โปรแกรมเมอร์ทำได้ตรงกับระบบที่ออกแบบ รวมถึงระบบการรักษาความปลอดภัย เนื่องจากการตรวจสอบภายในแต่ละฝ่ายจะเป็นสิ่งที่ไม่อาจเปิดเผยได้

2.3.5. การพัฒนาระบบและจัดทำเอกสาร ขั้นตอนนี้จะเป็นการทำงานร่วมกันระหว่างโปรแกรมเมอร์ และนักวิเคราะห์ระบบเพื่อพัฒนาซอฟต์แวร์ ซึ่งจะต้องนำส่วนที่ได้จากการวิเคราะห์ที่ในขั้นตอนที่ 3 และการออกแบบระบบในส่วนที่ 4 มาใช้ ซึ่งในขั้นตอนนี้จะต้องทำเอกสารควบคู่ไปด้วย โดยโปรแกรมเมอร์จะเป็นผู้ลงรหัสโปรแกรม

2.3.6. การทดสอบและบำรุงรักษาระบบ ก่อนที่จะมีการนำระบบที่สร้างขึ้นไปใช้จะต้องมีการทดสอบ ซึ่งบางครั้งผู้ทดสอบอาจเป็นตัวโปรแกรมเมอร์เอง หรือในบางกรณีอาจให้ผู้ใช้ระบบและนักวิเคราะห์ระบบเป็นผู้ทดสอบ ซึ่งในการทดสอบควรใช้ข้อมูลที่ปฏิบัติงานจริงมาทดสอบ เมื่อมีการผิดพลาดไม่ถูกต้องตามที่วิเคราะห์ และออกแบบจะต้องปรับแก้ ซึ่งนั่นคือการบำรุงรักษาระบบ โดยใช้เอกสารต่าง ๆ ในขั้นตอนที่ 5 มาประกอบในการบำรุงรักษา

2.3.7. การดำเนินงานและประเมินผล ในขั้นตอนสุดท้ายจะเป็นการดำเนินงานระบบ ซึ่งจะต้องมีการอบรมผู้ใช้ระบบก่อนที่ผู้ใช้ระบบจะใช้งานจริง ในการดำเนินงานควรคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้ใช้ระบบ และองค์กรนั้น คือ ต้องเป็นไปอย่างราบรื่นที่สุด จากนั้นจะต้องมีการประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความพอใจของผู้ใช้ระบบ หรือสิ่งที่ต้องแก้ไขระบบนั้น เมื่อมีการพัฒนาระบบในครั้งต่อไปจะได้นำมาปรับปรุงแก้ไข

2.4 ฐานข้อมูล เป็นที่รวบรวมเพิ่มข้อมูลหลาย ๆ แห่งที่มีความสัมพันธ์กัน ซึ่งต้องมีการจัดการฐานข้อมูล ให้มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล และสามารถนำข้อมูลออกมาใช้งานร่วมกันในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการสร้างระบบการจัดการฐานข้อมูลเพื่อลดความซ้ำซ้อน ทำให้ข้อมูลถูกต้องและทันสมัยตลอดเวลา

ประเภทของข้อมูล

การจัดแบ่งประเภทข้อมูลนั้นอาจทำได้หลายวิธีแล้วแต่จะพิจารณาในมุมมองใด เช่น ถ้าพิจารณาในมุมมองของการปฏิบัติงาน อาจแบ่งข้อมูลได้เป็น

ข้อมูลปฏิบัติงาน หมายถึงข้อมูลย่อยที่เกิดขึ้นเป็นเรื่อง ๆ ตามลักษณะของการปฏิบัติงาน หรือลักษณะของงาน เช่น ข้อมูลเวลาเข้าทำงาน และเวลาออกจากงานของข้าราชการหรือข้อมูลเด็กแรกเกิดที่ผู้เป็นบิดามารดามาแจ้งแก่เจ้าหน้าที่การทะเบียน

ข้อมูลบริหาร หมายถึง ข้อมูลที่ได้รับการสรุป คำนวณ จัดเรียง หรือประมวลแล้ว โดยมีจุดประสงค์สำหรับใช้ในการวางแผน ควบคุม และตัดสินใจด้านการบริหารของผู้บริหาร ข้อมูลบริหารนี้ปัจจุบันเราเรียกรวมว่า สารสนเทศ (Information)

ข้อมูล Archive หมายถึงข้อมูลที่จำเป็นต้องเก็บไว้อ้างอิง หรือใช้เป็นหลักฐานต่อไปในอนาคต มักได้แก่ ข้อมูลเก่าแก่ที่ใช้งานแล้ว และไม่จำเป็นต้องเก็บค้างไว้ในระบบอีก จึงย้ายไปแยกเก็บต่างหาก

ถ้าพิจารณาในมุมมองขององค์กร อาจจัดแบ่งข้อมูลได้เป็น

ข้อมูลภายใน หมายถึง ข้อมูลที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงานเอง เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เช่น งบประมาณ การใช้จ่าย พัสดุคลัง ข้อมูลเหล่านี้สามารถเก็บบันทึกไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ของเราได้ไม่ยากนัก

ข้อมูลภายนอก หมายถึง ข้อมูลที่เกิดขึ้นภายนอกหน่วยงาน เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับภาวะเศรษฐกิจการค้าเงินงานของหน่วยงานอื่น ถ้าเป็นเรื่องของบริษัท ข้อมูลภายนอกคือ ข้อมูลของบริษัทคู่แข่ง ข้อมูลเหล่านี้เก็บบันทึกได้ยาก หน่วยงานราชการโดยทั่วไปยังไม่ได้สนใจเก็บบันทึกข้อมูลภายนอกเอาไว้ใช้งานมากนัก

ถ้าพิจารณาในด้านการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ เราอาจจัดแบ่งได้เป็น

ข้อมูลเชิงจำนวน (Numeric Data) หมายถึง ข้อมูลที่บันทึกเป็นตัวเลข และอาจนำมาใช้คำนวณได้ เช่น นำมาหาค่าเฉลี่ย ตัวอย่างเช่น ข้อมูลน้ำฝนประจำวันที่เก็บบันทึกโดยกรมอุตุนิยมวิทยา เงินเดือนข้าราชการ

ข้อมูลอักขระ (Character Data) หรือข้อความ (Text) หมายถึง ข้อมูลที่เป็นตัวอักษรและสัญลักษณ์ซึ่งแสดงออกมาได้ จัดเรียงลำดับได้ แต่นำไปคำนวณไม่ได้ เช่น ชื่อข้าราชการ ที่อยู่ รหัสหน่วยงาน หรือแม้แต่องค์หมายทั้งฉบับก็จัดว่าเป็นข้อมูลอักขระด้วย

ข้อมูลกราฟิก (Graphical Data) หมายถึงข้อมูลที่เป็นจุดพิคักของรูป หรือแผนสำหรับให้คอมพิวเตอร์ใช้ในการสร้างรูปและแผนที่นั้นออกมาแสดง ปัจจุบันนิยมใช้ในการออกแบบสินค้าผลิตภัณฑ์ แบบก่อสร้างอาคาร และแผนที่

ข้อมูลภาพลักษณ์ (Image) หมายถึงข้อมูลที่แสดงความเข้มและสีของรูปภาพหรือเอกสารที่ใช้เครื่องScanner บันทึกไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลประเภทนี้สามารถนำมาแสดงทางจอภาพได้ สามารถย่อขยายตัดต่อได้ แต่ไม่สามารถนำมาใช้คำนวณ หรือดำเนินการอย่างอื่นได้ ปัจจุบันนี้นิยมผนวกข้อมูลภาพลักษณ์ของข้าราชการลงในระบบบุคลากรด้วย ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้ได้เห็นทั้งข้อมูล และรูปภาพของเจ้าของข้อมูลด้วยงานประยุกต์อีกอย่างหนึ่งของข้อมูลประเภทนี้คือ ใช้เก็บภาพลักษณ์ของเอกสารเอาไว้ค้น หรืออ้างอิง เช่นการเก็บมติของคณะรัฐมนตรีไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ก็ใช้วิธีการเก็บแบบภาพลักษณ์นี้เอง

ข้อมูลเสียง (Sound) ปัจจุบันคอมพิวเตอร์สามารถทำงานกับเสียงได้หลายแบบคอมพิวเตอร์ที่มีระบบ MIDI สามารถใช้กับงานสังเคราะห์เสียงดนตรีได้ คอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งแผ่นวงจรเสียง (Sound Card) สามารถแสดงเสียงได้อย่างมีคุณภาพ อย่างไรก็ตามในกรณีของข้อมูลเสียงนั้นการใช้งานยังยาก เช่น การฟังเสียงคำสั่งเป็นภาษาพูด แล้วปฏิบัติงานตามคำสั่งให้ นั้น อาจจะมีความผิดพลาด อย่างไรก็ตามเชื่อว่าข้อมูลเสียงจะมีความสำคัญต่อไปในอนาคต

การที่ต้องมีข้อมูลแบบต่าง ๆ ในระบบคอมพิวเตอร์นั้นเป็นเพราะขีดจำกัดในการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ และเพื่อความสะดวกในการใช้งาน

ข้อมูลที่ดีมีลักษณะอย่างไร

ข้อมูลที่ดีจำเป็นจะต้องมีลักษณะสำคัญดังนี้

1. **เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เราสนใจจะทราบ** ข้อมูลในโลกนี้มีมากเหลือเกินและเราคงไม่สามารถให้ความสนใจ หรือจัดเก็บได้หมด ดังนั้นเราจะต้องเลือกเก็บเฉพาะเรื่องที่เราสนใจจะทราบเท่านั้น ไม่จำเป็นจะต้องพยายามเก็บข้อมูลให้ครบทุกเรื่องและทุกประเด็นเกินไปเพราะจะทำให้สิ้นเปลืองทั้งเวลาและค่าใช้จ่าย

2. **ความสมบูรณ์** ในขณะที่เราอาจพิจารณาเก็บข้อมูลเฉพาะเรื่องที่เราสนใจนั้น เราก็จะต้องตระหนักด้วยว่า ข้อมูลที่จัดเก็บมานั้นจะต้องสมบูรณ์มากพอที่จะช่วยให้เราทราบความเป็นไปของโลก หรือเรื่องที่เราสนใจนั้นได้อย่างครบถ้วน เช่น ในระบบบุคลากร เราอาจให้ความสนใจกับวุฒิความสามารถ แต่ถ้าเราไม่เก็บบันทึกข้อมูลเรื่องวันเกิด และเพศ ข้อมูลที่เราเก็บไว้ก็ไม่สมบูรณ์และเราไม่สามารถบอกได้ว่า มีความแตกต่างหรือไม่ในการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งสองเพศ หรือบุคลากรที่อยู่ต่างกัน

3. เป็นปัจจุบัน ข้อมูลที่เราบันทึกเก็บไว้นั้นจะมีลักษณะคงที่จนกว่าจะมีผู้มาแก้ไขเปลี่ยนแปลงแต่ในโลกของความเป็นจริงนั้นสิ่งต่าง ๆ ตลอดจนผู้คนล้วนเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ เหตุการณ์ต่างๆ ก็เกิดขึ้นเป็นประจำ ดังนั้นข้อมูลที่เรบันทึกไว้เมื่อเดือนที่แล้วย่อมจะไม่ได้บอกถึงความเป็นไปที่ถูกต้องถึงวันนี้ แต่อาจจะเกิดความผิดพลาดคลาดเคลื่อนได้ ดังนั้นเราจึงต้องวางแผนบันทึกเก็บข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

4. ถูกต้อง เรื่องนี้มีความสำคัญมาก เพราะถ้าข้อมูลผิดก็จะทำให้การปฏิบัติงานและการตัดสินใจที่ใช้ข้อมูลนั้นเป็นพื้นฐานต้องพลอยผิดพลาดไปด้วย ในงานบางงานการจับข้อมูลให้ถูกต้องทั้งหมดอาจเป็นไปได้ แต่ก็ควรจัดเก็บให้มีความแม่นยำมากพอที่จะนำไปใช้ได้

5. ค้นคืนได้สะดวก การเก็บข้อมูลเอาไว้จะปราศจากประโยชน์ หากเก็บไว้แล้วไม่สามารถค้นคืนออกมาใช้งานได้ ดังนั้นเราจึงต้องตรวจสอบว่า การเก็บบันทึกข้อมูลต่างๆ ของเรานั้นไม่ใช่เป็นการเก็บทิ้ง แต่เป็นการเก็บที่สามารถค้นคืนข้อมูลได้ตลอดเวลา นั่นคือมีการเก็บบันทึกไว้เป็นแฟ้มต่างๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นในการใช้งาน

ฐานข้อมูลมีประโยชน์อย่างไร

ปัจจุบันนี้หน่วยงานต่างๆ เริ่มสนใจนำระบบจัดการฐานข้อมูลมาใช้มากขึ้น ในการนี้หน่วยงานจะต้องมีวิธีการออกแบบฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามหลักการ จึงจะได้ประโยชน์จากการพัฒนาระบบฐานข้อมูลอย่างเต็มที่ การออกแบบฐานข้อมูล และการใช้ฐานข้อมูล ทำให้เราได้รับประโยชน์หลายอย่างด้วยกัน อาทิ

1. เกิดความเข้าใจเรื่องข้อมูลของหน่วยงานมากขึ้น ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่มักจะไม่ทราบและไม่สนใจประวัติความเป็นมา ตลอดจนนโยบายและแนวคิดของหน่วยงานของตน ดังนั้นจึงย่อมจะไม่ทราบว่าหน่วยงานของตนมีข้อมูลอะไรใช้บ้างทำไมจึงต้องใช้ข้อมูลนั้น และที่อาจจะแปลกก็คือ บางคนอาจจะไม่ทราบว่า ข้อมูลนั้นๆ หมายความว่าครอบคลุมถึงอะไรบ้าง การเริ่มต้นพัฒนาฐานข้อมูลในหน่วยงานนั้น บังคับให้เราต้องศึกษารายละเอียดของข้อมูลต่างๆ อย่างละเอียด ทำให้เราเข้าใจความหมายและรูปแบบของข้อมูลแต่ละรายการอย่างชัดเจนนอกจากนั้นเรายังเข้าใจความต้องการด้านข้อมูลของเราด้วยทำให้เราสามารถพิจารณาได้ว่าข้อมูลที่มีอยู่นั้นจำเป็นหรือไม่ ข้อมูลที่จำเป็นมีอยู่หรือไม่ การจัดหาข้อมูลมาใช้ต้องผ่านกระบวนการอะไรบ้าง กระบวนการนั้นล่าช้า ช้าช้อนหรือไม่ จำเป็นบ้างหรือไม่ ที่จริงการศึกษาข้อมูลในช่วงต้นของการพัฒนาฐานข้อมูลนั้นเป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งของการริเริ่มจินีบริษัทนั่นเอง

2. เกิดวิธีการที่เป็นระบบในการเก็บบันทึก และแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล ข้อมูลนั้นเป็นสิ่งจำเป็นต่อการบริหารงานก็จริงอยู่ แต่ถ้าข้อมูลนั้นไม่ได้จัดเก็บไว้ ข้อมูลก็จะหายไปไม่สามารถนำมาใช้ได้ การมีระบบฐานข้อมูลจึงช่วยให้เกิดวิธีการที่จะจัดเก็บ บันทึก และแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในฐานข้อมูล ทำให้การทำงานเหล่านี้เป็นระบบดีขึ้น

3. ช่วยให้การค้นข้อมูลสะดวกขึ้น ก่อนการพัฒนาฐานข้อมูลนั้นหน่วยงานอาจจะมีข้อมูลกระจายอยู่ตามที่ต่างๆ ไม่สามารถค้นหาใช้งานได้สะดวก ยิ่งถ้าหากข้อมูลยังคงบันทึกอยู่บนกระดาษ การจะนำข้อมูลมาคำนวณย่อมต้องเสียเวลาบันทึกข้อมูลไปอีก เมื่อจัดทำฐานข้อมูลแล้วผู้ใช้อ่านข้อมูลได้สะดวกขึ้น ค้นได้แล้วก็นำข้อมูลไปใช้คำนวณได้ทันที

4. ช่วยให้เกิดการใช้ข้อมูลร่วมกัน หลักการของฐานข้อมูลคือ จัดทำฐานข้อมูลเพียงชุดเดียว เพื่อให้ผู้ใช้หลาย ๆ คนใช้ข้อมูลร่วมกัน ก่อนหน้านี้การแบ่งข้อมูลให้คนอื่นใช้ทำได้ยากแต่เมื่อมีฐานข้อมูลแล้วผู้ใช้อ่านไม่มีข้ออ้างที่จะเก็บข้อมูลไว้ใช้เฉพาะตนเอง ผู้ใช้จำเป็นจะต้องแบ่งปันข้อมูลให้ผู้อื่นใช้ได้ด้วย

5. ช่วยให้เกิดการประยุกต์ระบบสารสนเทศ การมีฐานข้อมูลในหน่วยงานย่อมเป็นฐานที่ดีสำหรับ การสร้างระบบสารสนเทศต่างๆ เพื่อจัดทำรายงานที่จำเป็นสำหรับเสนอผู้บริหาร

2.5 โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล

ฐานข้อมูล (Database) คือแหล่งเก็บข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กัน ข้อมูลอาจจะประกอบด้วย ตัวอักษร ตัวเลข สำหรับ Microsoft Access 97 ข้อมูลยังรวมไปถึงรูปภาพและแอปเจตต์อื่น ๆ อีกด้วย ถ้าข้อมูลเหล่านี้มีความสัมพันธ์กันก็ถือว่าเป็นฐานข้อมูล

โครงสร้างฐานข้อมูล

ฐานข้อมูลจะอ้างอิงการจัดเก็บข้อมูลเป็นโครงสร้างหรือ โมเดลต่าง ๆ ซึ่งทำให้การใช้งานต่างกัน โดยทั่วไปโครงสร้างฐานข้อมูลจะมี 4 แบบดังนี้

1. ฐานข้อมูลแบบลำดับชั้น (Hierarchical) เป็นโครงสร้างที่มีฟิลด์เป็นลำดับชั้นย่อยลงไป โดยจะมีฟิลด์พ่อ (Father Field) เป็นฟิลด์ใหญ่ และมีฟิลด์ลูก (Child Field) เป็นฟิลด์เรียงลำดับย่อยเรื่อยไปทำให้การค้นหาข้อมูลได้รวดเร็ว แต่การรักษาก็ทำได้ยาก
2. ฐานข้อมูลแบบเน็ตเวิร์ค (Network) เป็นโครงสร้างที่มีฟิลด์เชื่อมโยงกันหมดซึ่งทำให้ฐานข้อมูลมีความสมบูรณ์แต่จะซับซ้อนและบำรุงรักษาได้ยาก

3. ฐานข้อมูลแบบแบนราบ (Flat) เป็นโครงสร้างแบบ 2 มิติ คือ แถวและคอลัมน์ โดยที่ในแต่ละคอลัมน์จะเป็นฟิลด์ และแต่ละแถวจะเป็นเรกคอร์ด เป็นโครงสร้างที่รักษาได้ง่ายแต่ความเร็วในการทำงานจะสู้แบบลำดับชั้นไม่ได้
4. ฐานข้อมูลแบบสัมพันธ์ (Relation) เป็นโครงสร้างแบบแบนราบแต่จะมีฟิลด์ที่เป็นฟิลด์หลักเชื่อมโยงไปยังตารางอื่นทำให้ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล Microsoft Access ก็เป็นฐานข้อมูลแบบสัมพันธ์

องค์ประกอบฐานข้อมูลใน Access

Microsoft Access เป็นโปรแกรมจัดการฐานข้อมูลแบบสัมพันธ์ที่เรียกว่า RDBMS (Relation Database Management System) แบบ 32 บิต ที่มีประสิทธิภาพสูง ช่วยจัดการเกี่ยวกับฐานข้อมูลที่รวบรวมแอปเจกต์ต่าง ๆ ที่จำเป็นในการใช้ฐานข้อมูลมารวมอยู่ในไฟล์เดียวกัน (ไฟล์.MDB) ประกอบด้วยตาราง (Table), คิวรี(Query), ฟอर्म(Form), รายงาน(Report), มาโคร(Macro), และโมดูล (Module) ทำให้ทำงานได้รวดเร็วเพราะไฟล์รวมอยู่ที่เดียวกัน

ฐานข้อมูลของ Access มีจุดเด่นตรงที่รวมแอปเจกต์ต่าง ๆ ไว้ภายในไฟล์เดียวกัน (ในไฟล์.MDB) ทั้งตาราง คิวรี ฟอर्म รายงาน มาโคร และโมดูล ทำให้ใช้งานง่ายและมีความรวดเร็วมากขึ้น

ฐานข้อมูลใน Access มีองค์ประกอบ 6 ประเภท คือ

1. ตาราง (Table) คือส่วนที่ใช้เก็บข้อมูลทั้งหมด โดยกำหนดแต่ละคอลัมน์เป็นฟิลด์ และแต่ละแถวเป็นเรกคอร์ด
2. คิวรี (Query) เป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการค้นหาตามเงื่อนไขที่กำหนดจากตารางหลายตาราง แล้วนำมาแสดงในตารางคิวรี สามารถนำเฉพาะข้อมูลที่ต้องการเท่านั้นมาใช้
3. ฟอर्म (Form) เป็นเครื่องมือที่ช่วยจัดการเรกคอร์ดในตารางหรือคิวรี โดยนำมาแสดงผลให้ดูสวยงามและใช้งานง่าย สามารถลบเรกคอร์ด เพิ่มเรกคอร์ด รวมทั้งข้อมูลที่เป็นแอปเจกต์ เช่น รูปภาพ เป็นต้น
4. รายงาน (Report) เป็นเครื่องมือที่จัดการเรกคอร์ดซึ่งจะสรุปเป็นรายงานที่จะนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป
5. มาโคร (Macro) เป็นชุดของคำสั่งที่ทำงานเป็นขั้นตอนตั้งแต่ต้นจนจบ ทำให้การทำงานถูกต้องแม่นยำ และยังเพิ่มความเร็วในการทำงานอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

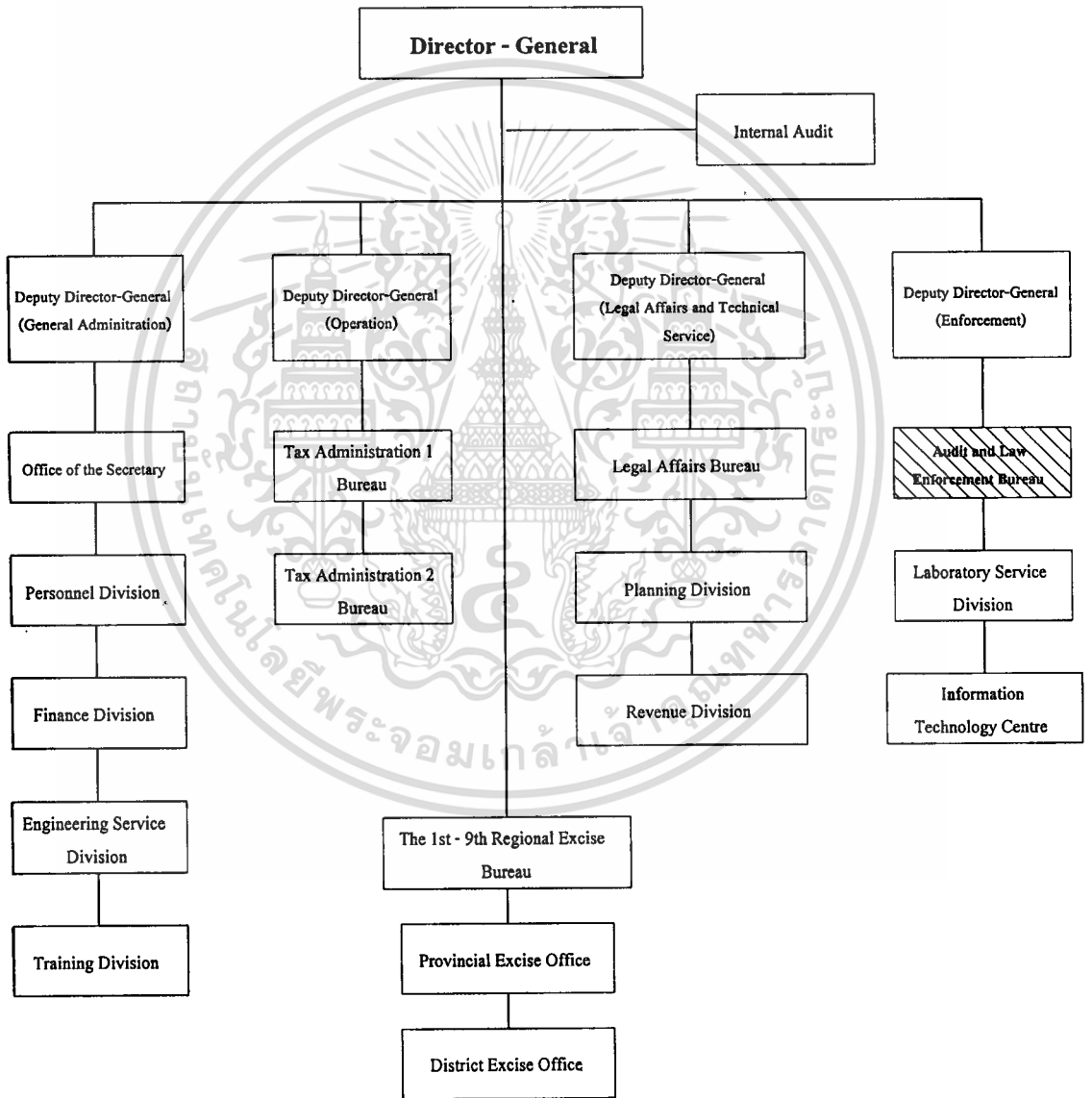
6. โมดูล (Module) เป็นส่วนที่เขียนโปรแกรมด้วยภาษา Access Basic เพื่อออกแบบการทำงานตามที่ต้องการ โดยใช้โมดูลคีย์ต่าง ๆ



บทที่ 3

การวิเคราะห์ระบบงานปัจจุบัน

3.1 โครงสร้างองค์กร



ภาพที่ 3.1 ORGANIZATION CHART OF THE EXCISE DEPARTMENT

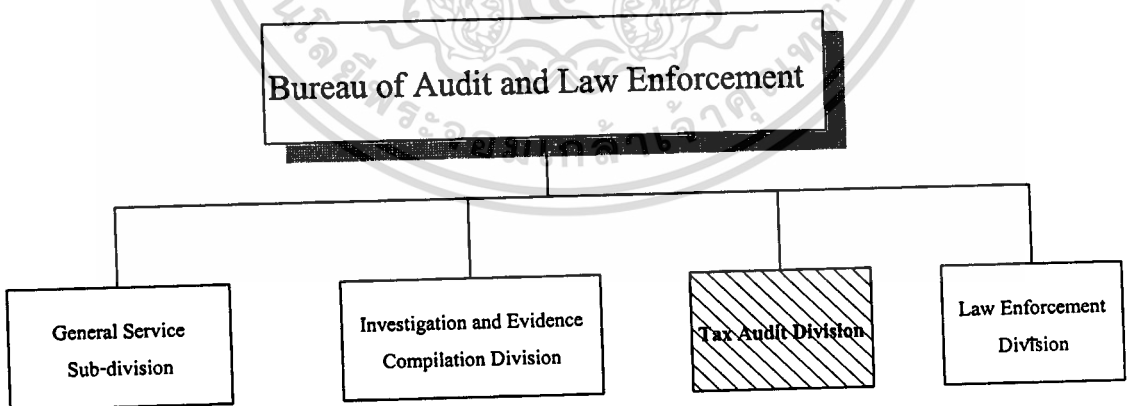
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากแผนผังโครงสร้างองค์กรจะพบว่า ส่วนตรวจสอบภาษีเป็นหน่วยงานหนึ่งในสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม (Bureau of Audit and Law Enforcement) ซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของรองอธิบดีฝ่ายปราบปราม สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม แบ่งส่วนราชการเป็น 4 ส่วน คือ

1. ฝ่ายธุรการ
2. ส่วนสืบสวนและประมวลหลักฐาน
3. ส่วนตรวจสอบภาษี
4. ส่วนป้องกันและปราบปราม

3.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนตรวจสอบภาษี

ส่วนตรวจสอบภาษี ทำหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภาษีโดยอาศัยข้อมูลที่ส่งมาจากส่วนสืบสวนและประมวลหลักฐาน และหน่วยงานอื่น ตลอดจนการออกตรวจปฏิบัติการ โรงอุตสาหกรรมหรือสถานบริการ สอบทานสำนวนการตรวจสอบภาษีทั้งในข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย รวมถึงการสอบทานแบบประเมินภาษีสรรพสามิต ปรับปรุงและพัฒนาระเบียบการตรวจสอบภาษี จัดทำคู่มือการตรวจสอบภาษีในแต่ละประเภทสินค้า ดำเนินการสรุปผลของข้อมูลต่าง ๆ และวิธีปฏิบัติตามกฎหมาย



ภาพที่ 3.2 ORGANIZATION CHART OF BUREAU OF AUDIT AND ENFORCEMENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 ขั้นตอนในการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

1. รับแผนการตรวจสอบภาษีประจำปีจากส่วนสืบสวนและประมวลหลักฐาน
2. รวบรวมข้อมูล / หลักฐานที่เกี่ยวกับการชำระภาษีเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

- การรวบรวมข้อมูลแบ่งออกเป็น
 - ข้อมูลภายในกรมสรรพสามิต จาก
 - สำนักบริหารการจัดเก็บภาษี 2
 - กองรายได้
 - ศูนย์สารสนเทศ
 - ข้อมูลภายนอกจากส่วนราชการ
 - ศูนย์เอกสารธุรกิจกระทรวงพาณิชย์
 - พาณิชย์จังหวัด
 - กรมสรรพากร
 - กรมศุลกากร
 - กรมการขนส่งทางบก

3. การวิเคราะห์ข้อมูล อาจแบ่งลำดับขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

- สรุปรายชื่อข้อมูล โดยจัดเรียงลำดับ เพื่อสะดวกต่อการนำมาวิเคราะห์และสรุปผลการวิเคราะห์
 - การกำหนดวิธีการวิเคราะห์ โดยแสดงความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้วิเคราะห์ต่อผลการวิเคราะห์ที่ได้ในแต่ละวิธีที่ใช้ในการวิเคราะห์
 - การสรุปผลที่ได้จากการวิเคราะห์ เมื่อได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ตามหลักการแล้ว ผลของการวิเคราะห์จะเป็นเครื่องมือช่วยให้ผู้วิเคราะห์ค้นพบหรือทราบข้อมูลเบื้องต้นว่า ผู้เสียภาษีได้ยื่นชำระภาษีสรรพสามิตไว้ถูกต้องสมเหตุสมผลกับข้อเท็จจริงหรือไม่ เพียงใดสมควรจะออกหนังสือเรียกเพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไปหรือไม่
 - การรายงานผลการวิเคราะห์ เมื่อได้ดำเนินการวิเคราะห์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้วิเคราะห์มีหน้าที่ต้องรายงานผลการวิเคราะห์ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
4. ขออนุมัติออกหนังสือเรียก กรณีที่ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบประเด็นความผิด
 5. ออกหนังสือเรียกไปยังผู้เสียภาษี เพื่อให้ส่งมอบบัญชีเอกสารหลักฐานและมาให้ถ้อยคำเกี่ยวกับการชำระภาษี
 6. ผู้เสียภาษีมาพบครั้งแรก ตรวจสอบบัญชี เอกสารหลักฐานและไต่สวนผู้เสียภาษี
 7. วางแผนการตรวจสอบและจัดทำรายละเอียดวิธีการตรวจสอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ดำเนินการตรวจสอบ

9. สรุปผลการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ และขออนุมัติผลการตรวจสอบเสนอต่อ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม

10. การอนุมัติผลการตรวจสอบ จากผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม

11. เชิญผู้เสียหายมารับทราบผลการตรวจสอบภายใน พร้อมบันทึกข้อตกลงยินยอมชำระภาษี

12. รายงานการพิจารณาของคหรือลดเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม

13. พิจารณาอนุมัติคงหรือลดเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม โดยผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม , รองอธิบดีหรืออธิบดี ภายในวงเงินที่มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

14. จัดทำแบบประเมินภาษีสรรพสามิต

15. ส่งแบบประเมินภาษีสรรพสามิต ไปยังผู้เสียภาษี และหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักบริหารการจัดเก็บภาษี 2 , สำนักกฎหมาย , กองรายได้ , ศูนย์สารสนเทศ

16. จัดเก็บสำนวนเมื่อได้รับชำระเงินครบถ้วนหรือสิ้นสุดคดี

3.4 ปัญหาของระบบงานปัจจุบัน

ระบบงานตรวจสอบภาษี ของส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม กรมสรรพสามิต เป็นระบบที่ทำงานด้วยมือ (Manual) มีการนำเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้ประโยชน์เฉพาะในเรื่องของการใช้เป็นเครื่องพิมพ์ดีด เพื่อจัดพิมพ์รายงาน และงานเอกสารต่าง ๆ ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานมีดังนี้

3.4.1 ไม่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลของผู้เสียภาษี การชำระภาษีงบเดือนแสดงการรับ-จ่าย วัตถุประสงค์และสินค้าสำเร็จรูปไว้อย่างเป็นระบบ ข้อมูลการชำระภาษีของผู้เสียภาษีและข้อมูลในงบเดือนจัดเก็บไว้ในรูปของแฟ้มกระดาษ หน่วยงานที่เก็บข้อมูลของการชำระภาษีของผู้เสียภาษีที่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร และข้อมูลการชำระภาษีของผู้เสียภาษีที่อยู่ในเขตต่างจังหวัด แยกจัดเก็บเป็นสองหน่วยงาน การจัดเก็บไม่มีระบบ ทำให้ยากแก่การค้นหามาใช้

3.4.2 การค้นหาข้อมูล ทำได้ช้า เสียเวลาและบางครั้งอาจไม่พบหากมีการเปลี่ยนสถานที่จัดเก็บ เปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

3.4.3 การรวบรวมข้อมูลเป็นการรวบรวมโดยวิธีการคัดลอกจากแฟ้มข้อมูลลงในกระดาษ ทำการ ซึ่งต้องใช้เวลาในการรวบรวมข้อมูล และคัดลอกข้อมูลเป็นอย่างมาก

3.4.4 รูปแบบกระดาษทำการของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแต่ละคน ไม่อยู่ในมาตรฐานเดียวกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4.5 การตรวจสอบการชำระภาษีมีข้อจำกัดในเรื่องของอายุความการประเมินเพียง 2 ปี และมีข้อจำกัดด้านบุคลากร ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบผู้เสียภาษีได้ครบทุกราย และทุกประเด็น ความผิด

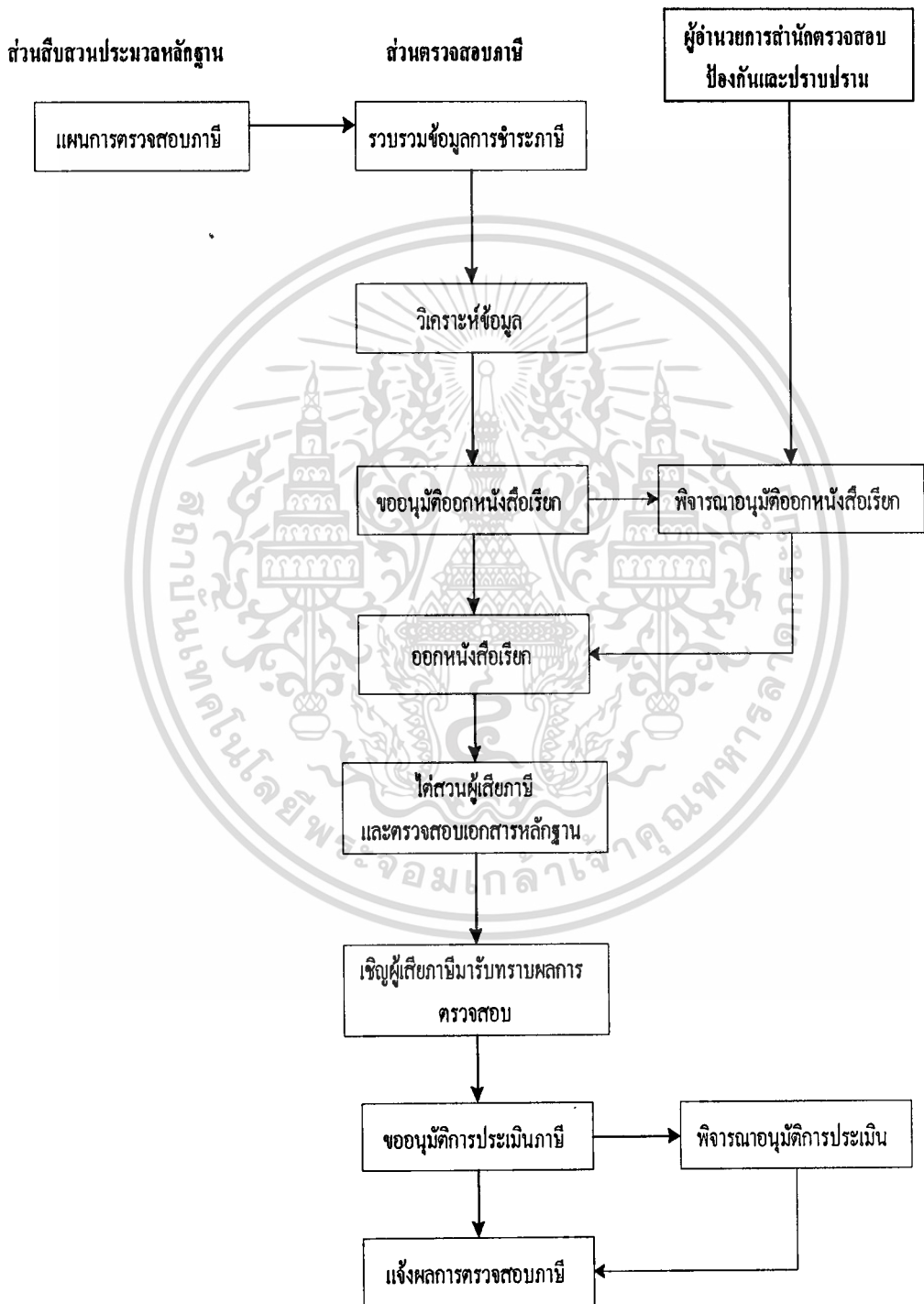
3.4.6 ไม่มีระบบการจัดเก็บข้อมูลผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และระบบการจัดเก็บข้อมูลการประเมินภาษีของผู้เสียภาษีรายตัว

3.4.7 การรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และรายงานผลการประเมินภาษีของผู้เสียภาษี ไม่สามารถทำได้ทันที ต้องมีการรวบรวมข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติทุกคนก่อนที่จะนำเสนอ ซึ่งต้องใช้เวลา

3.4.8 การรายงานผลการตรวจสอบภาษี ผลการปฏิบัติงานเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ปฏิบัติงานได้เป็นรายเดือน แล้วรายงานผลตามที่ได้ข้อมูล ไม่มีการนำเสนอสารสนเทศในเชิงเปรียบเทียบ วิเคราะห์ หรือในรูปแบบที่ผู้บริหารสามารถเข้าใจได้ง่าย เพื่อที่จะใช้ประโยชน์ในการสนับสนุนการตัดสินใจ วางแผน และนโยบายได้

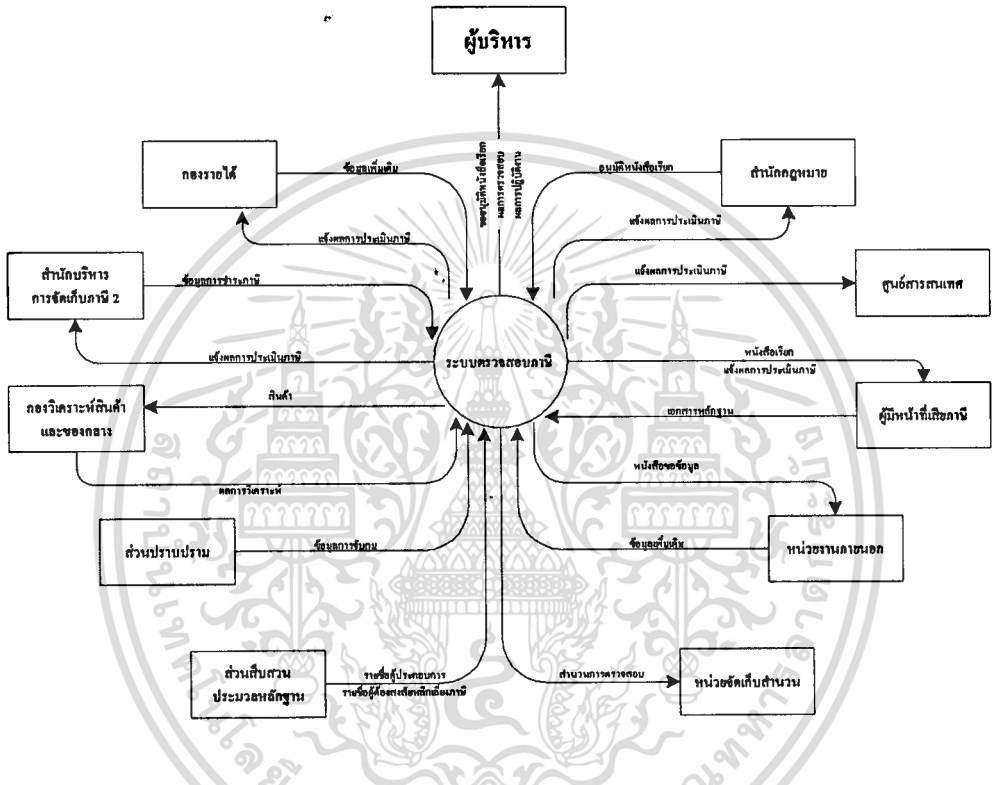
3.4.9 ไม่มีระบบฐานข้อมูลการชำระภาษี ฐานข้อมูลประวัติผู้เสียภาษี ที่จำเป็นในการตรวจสอบภาษี

3.5 Work Flow ของระบบงานตรวจสอบภาษีระบบปัจจุบัน



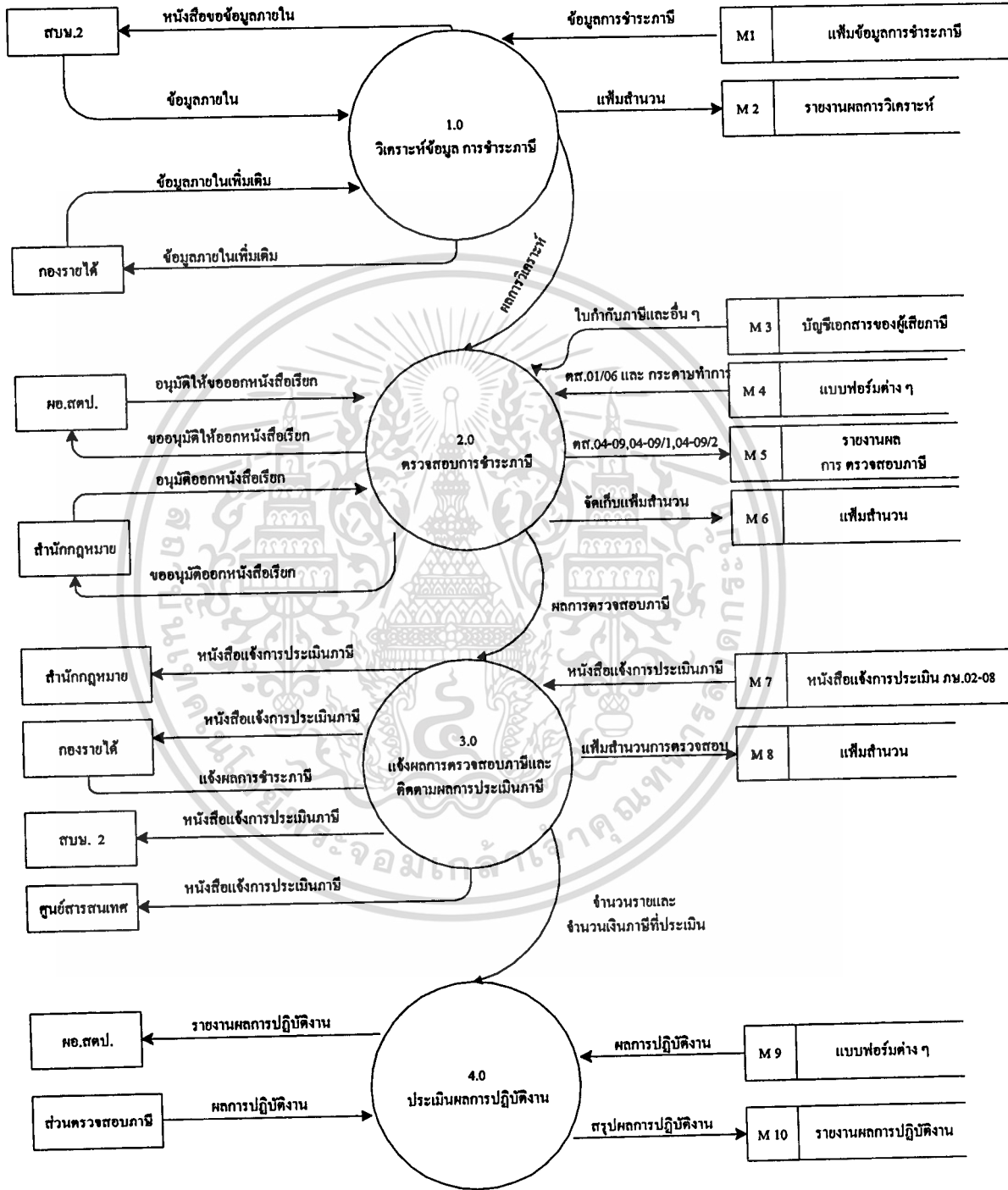
ภาพที่ 3.3 ฟังการไหลของงานตรวจสอบภาษี (Work Flow Diagram)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



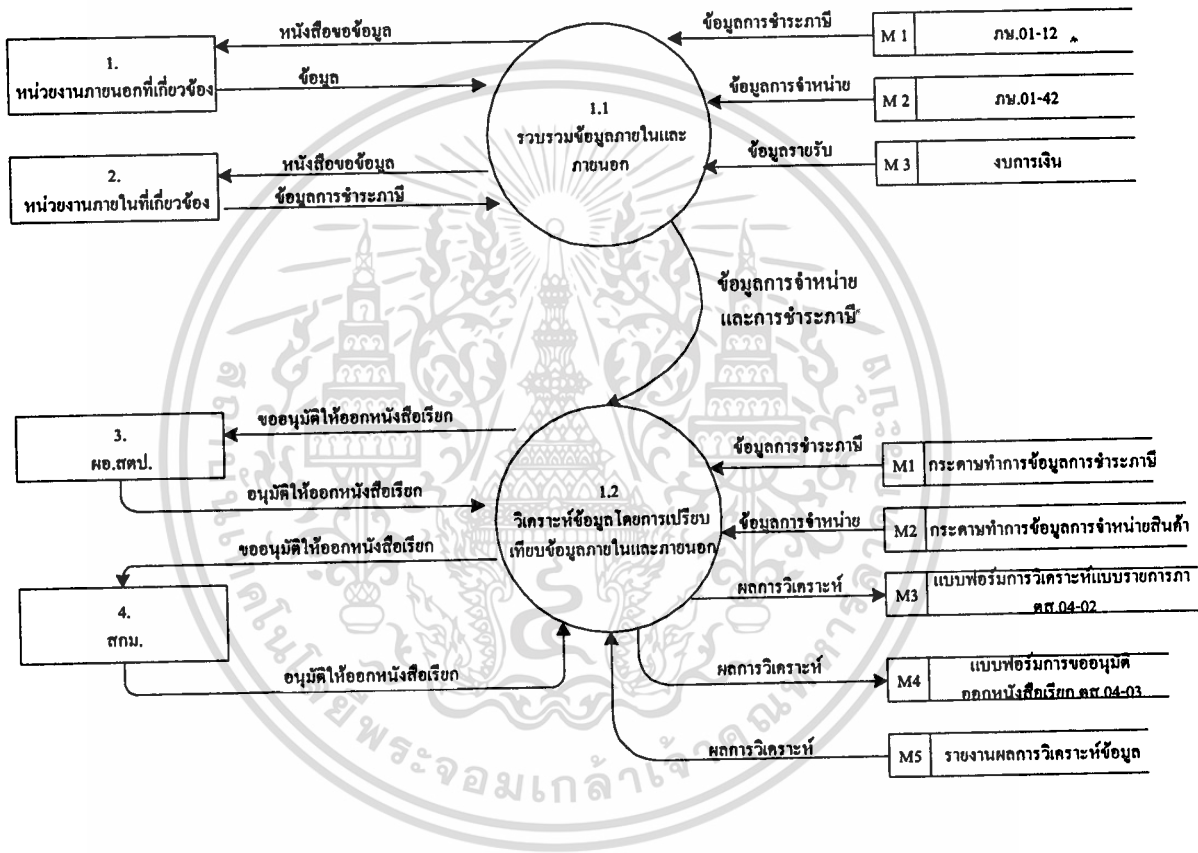
ภาพที่ 3.4 Context Diagram ของระบบการตรวจตอบคำร้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



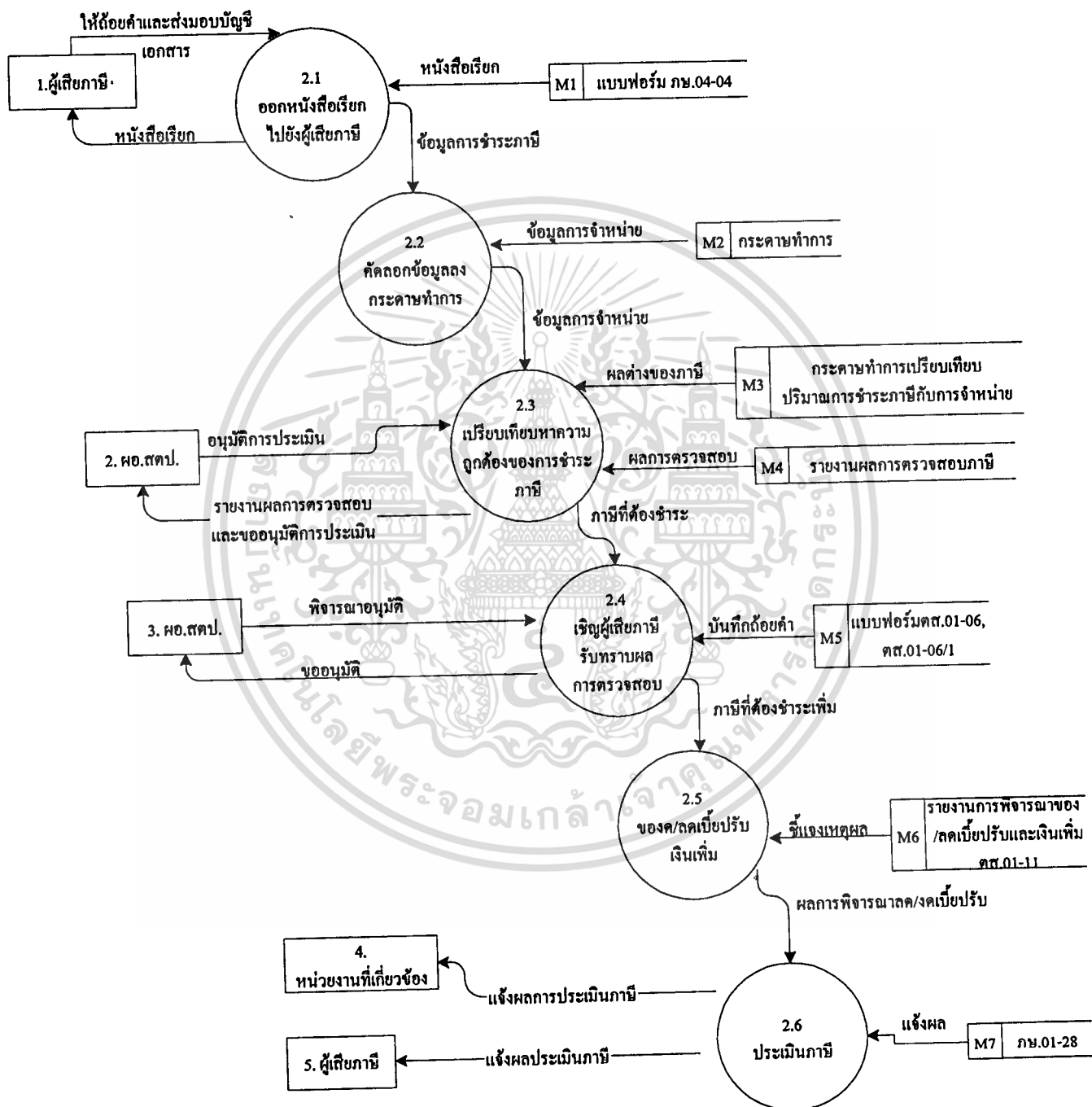
ภาพที่ 3.5 DFD Diagram Level 0 การตรวจสอบภาษีในปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



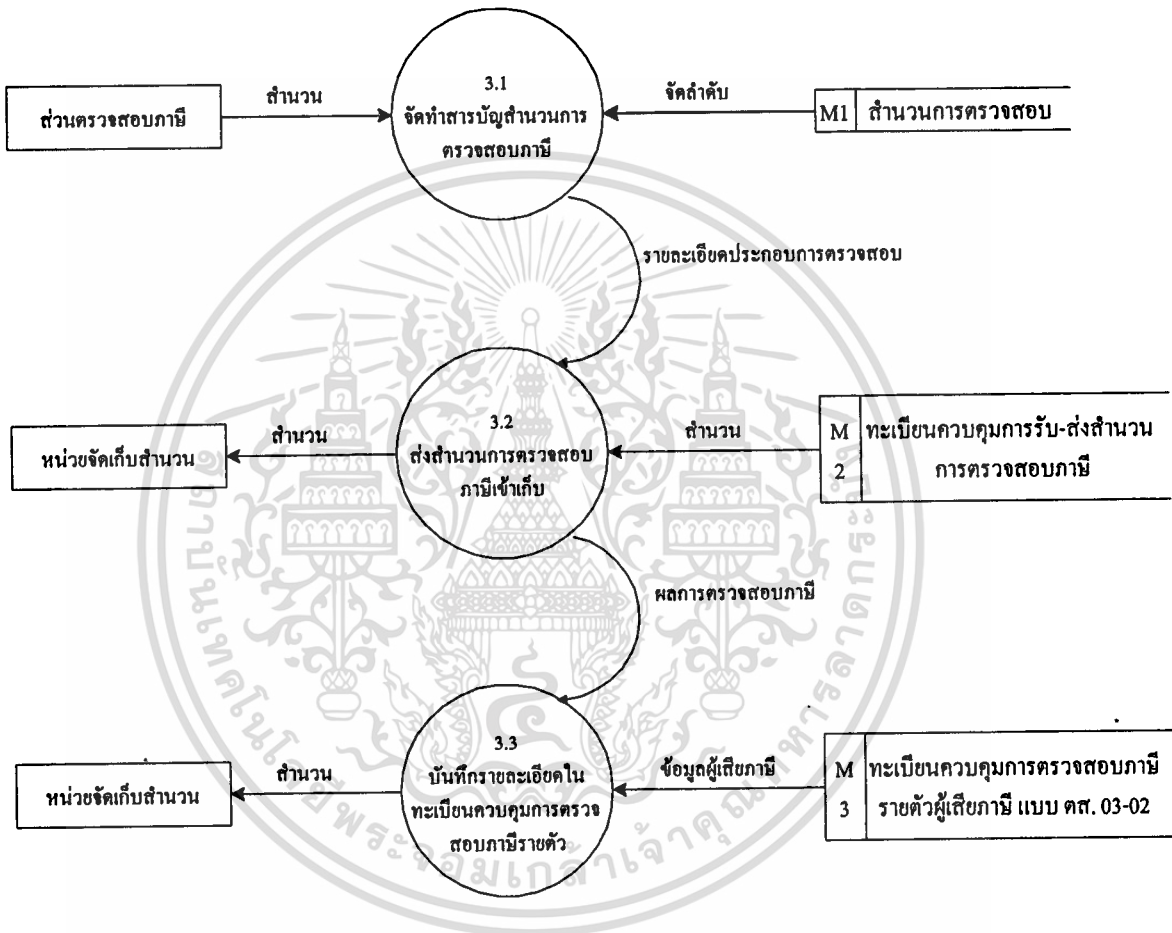
ภาพที่ 3.6 DFD Diagram Level 1 : ระบบงานวิเคราะห์ข้อมูลการชำระภาษี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.7 DFD Diagrame Level 1 : การตรวจสอบภาษี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.8 DFD Diagram Level 1 การจัดเก็บสำนวนการตรวจสอบภาษี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

PROCESS DESCRIPTION ของระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ปัจจุบัน

Elementary Process Description
Process ID : 1.0
Process Name : วิเคราะห์ข้อมูลการชำระภาษี
Description : <p>ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการชำระภาษีสรรพสามิต ของผู้เสียภาษีโดยรวบรวมข้อมูลทั้งภายในและภายนอก นำมาเปรียบเทียบกันเพื่อหาประเด็นความผิดในการชำระภาษี รายงานผลการวิเคราะห์แบบรายการภาษี เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อขออนุมัติออกหนังสือเรียก</p>

Elementary Process Description
Process ID : 2.0
Process Name : ตรวจสอบการชำระภาษี
Description : <p>เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการขออนุมัติออกหนังสือเรียกโดยใช้แบบฟอร์ม ศส.04-02 และ ศส.04-03 เสนอต่อสำนักกฎหมายเพื่อตรวจสอบทะเบียนควบคุมการตรวจสอบภาษีว่ามีการเรียกตรวจสอบภาษีซ้ำซ้อนหรือไม่ เมื่อได้รับอนุมัติให้ออกหนังสือเรียก ให้ดำเนินการส่งหนังสือเรียกไปยังผู้เสียภาษีเพื่อให้ส่งมอบบัญชีเอกสาร หลักฐาน และมาให้ถ้อยคำ</p>

Elementary Process Description
Process ID : 3.0
Process Name : แจ้งผลการตรวจสอบภาษี และติดตามผล
Description : <p>เมื่อได้รับอนุมัติให้ประเมินภาษี ให้ดำเนินการจัดทำแบบแจ้งการประเมินภาษีตามแบบฟอร์ม ภษ.02-08 จัดส่งไปยังผู้เสียภาษี โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับและจัดทำสำเนาหนังสือแจ้งการประเมิน ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเมื่อได้รับแจ้งการรับชำระภาษีตามการประเมินจากกองรายได้ ให้ทำการเก็บรวบรวมสำนวนการตรวจสอบภาษีของผู้เสียภาษีแต่ละรายจัดส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำการจัดเก็บสำนวนทุกสิ้นเดือน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีจัดทำรายงานผลความก้าวหน้าของปฏิบัติงานการตรวจสอบภาษีของผู้เสียภาษีแต่ละรายที่อยู่ในมือ</p>

Elementary Process Description
Process ID : 4.0
Process Name : การประเมินผลการปฏิบัติงาน
Description : รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือน รายงานผลการปฏิบัติแสดงการเพิ่มขึ้น/ลดลงเปรียบเทียบกับเดือนก่อน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติงาน สรุปผลการตรวจสอบผู้เสียภาษีที่ ถูกประเมิน ประจำปีงบประมาณ

Elementary Process Description
Process ID : 1.1
Process Name : รวบรวมข้อมูลภายในและภายนอก
Description : จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการจัดเก็บข้อมูล หรือหน่วยงานเจ้าของข้อมูล เพื่อขอคัดลอกหรือถ่ายภาพข้อมูลที่ต้องใช้ในการตรวจสอบภาษี ของผู้เสียภาษีแต่ละราย เช่น การจดทะเบียนสรรพสามิต แบบรายการภาษี แบบงบเดือน และข้อมูลที่เกิดขึ้นเฉพาะประเภท สินค้า เช่น การมีสถานแสดงรถยนต์เพื่อขายสำหรับสินค้ารถยนต์ การรายงานผลการวิเคราะห์ เครื่องดื่มประเภทน้ำพืช น้ำผัก และน้ำผลไม้ ที่ขอลดอัตราภาษีหรือยกเว้นภาษี สำหรับข้อมูล ภายนอก ให้จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานเจ้าของข้อมูล เพื่อขอคัดลอกหรือถ่ายภาพข้อมูล เช่นเดียวกับข้อมูลภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Elementary Process Description
Process ID : 1.2
Process Name : วิเคราะห์ข้อมูล
Description : <p>การวิเคราะห์ข้อมูล หมายถึง การเปรียบเทียบและประเมินความถูกต้องของข้อมูลที่มีอยู่ เพื่อเป็นการตรวจสอบเบื้องต้น ว่าผู้เสียหายได้ชำระภาษี ไว้ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ และได้ปฏิบัติตามครบถ้วนตามข้อบัญญัติของกฎหมาย มากน้อยเพียงใด</p>

Elementary Process Description
Process ID : 2.1
Process Name : การตรวจสอบภาษี
Description : <p>จัดทำหนังสือเรียกตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527 จำนวน 2 ฉบับ ตัวจริงส่งไปยังผู้เสียหายโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ เพื่อให้ผู้เสียหายส่งคู่ฉบับเก็บไว้มอบบัญชีเอกสารหลักฐาน และให้ถ้อยคำเกี่ยวกับการชำระภาษี</p>

Elementary Process Description
Process ID : 2.2
Process Name : การคัดลอกข้อมูล
Description : <p>จัดทำกระดาษทำการสำหรับข้อมูลการชำระภาษี ข้อมูลการผลิตและการจำหน่ายสินค้าข้อมูล การรับ-จ่ายวัตถุดิบ คัดลอกข้อมูลการชำระภาษี ข้อมูลการผลิตและจำหน่ายสินค้า การรับ-จ่ายวัตถุดิบ ลงในกระดาษทำการที่จัดทำไว้</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Elementary Process Description
Process ID : 2.3
Process Name : เปรียบเทียบความถูกต้องของการชำระภาษี
Description : เปรียบเทียบข้อมูล การรับ-จ่ายวัตถุดิบ ว่าถูกต้องสอดคล้องกันหรือไม่ ตรวจสอบผลเปรียบเทียบปริมาณการใช้วัตถุดิบกับปริมาณสินค้าสำเร็จรูปที่ได้จากการผลิตถูกต้องและสอดคล้องกันหรือไม่ เปรียบเทียบข้อมูลการชำระภาษีกับปริมาณการจำหน่ายสินค้าถูกต้องหรือไม่ เมื่อพบประเด็นความผิดให้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภาษี เสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาอนุมัติการประเมิน พร้อมเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม

Elementary Process Description
Process ID : 2.4
Process Name : เชิญผู้เสียภาษีมารับทราบผลการตรวจสอบ
Description : เมื่อได้รับอนุมัติให้ประเมินภาษีจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ให้เชิญผู้เสียภาษีมารับทราบผลการตรวจสอบ โดยจัดทำเป็นหนังสือ ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ จัดทำบันทึกผลการรับทราบวิธีการตรวจสอบและจำนวนเงินภาษี เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม ที่ต้องชำระเพิ่มเติม พร้อมกับบันทึกข้อตกลงยินยอมไว้

Elementary Process Description
Process ID : 2.5
Process Name : การพิจารณาของคหรือลดเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม
Description : ผู้เสียภาษียื่นหนังสือเพื่อขอให้งคหรือลดเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม ให้จัดทำรายงานการพิจารณาของคหรือลดเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม โดยแสดงเหตุผลตามที่ผู้เสียภาษีได้ชี้แจง และแสดงผลการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ไว้ด้วย เสนอรายงานการพิจารณาของคหรือลดเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ

Elementary Process Description
Process ID : 2.6
Process Name : การประเมินภาษี
Description : เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาให้คงหรือลดเบี้ยปรับ หรือเงินเพิ่ม ให้จัดทำหนังสือแจ้งการประเมินภาษี ภษ.01-28 แจ้งไปยังผู้เสียภาษี โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ และจัดทำสำเนาเพื่อส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกรม

Elementary Process Description
Process ID : 3.1
Process Name : การทำสารบัญญัตินำส่งการตรวจสอบภาษี
Description : เมื่อรับชำระภาษีตามการประเมินแล้ว จัดเก็บหนังสือแจ้งผลการชำระภาษีจากกองรายได้เก็บเข้าสำนวน เรียงลำดับเลขที่กระดาษทำการแบบฟอร์ม เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่มีอยู่ในสำนวนตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดก่อนหลัง โดยให้เอกสารที่เกิดก่อนอยู่ด้านล่าง เอกสารเกิดหลังเรียงถัดขึ้นมา ให้หมายเลขกำกับเอกสารจากด้านล่างขึ้นมา ทุกฉบับ จัดทำสารบัญญัตกระดาษทำการและเอกสารที่มีการแยกเป็นหมวดหมู่ไว้แล้ว หน้าปกสำนวนประกอบด้วย ชื่อผู้เสียภาษี เลขทะเบียนสรรพสามิต ประเภทสินค้า รอบระยะเวลาที่ตรวจสอบ จำนวนเอกสารที่อยู่ในสำนวน

Elementary Process Description
Process ID : 3.2
Process Name : ส่งสำนวนการตรวจสอบเข้าเก็บ
Description : ส่งสำนวนการตรวจสอบที่ได้ดำเนินการตาม process 3.1 และให้กับเจ้าหน้าที่ผู้เก็บสำนวนการตรวจสอบ โดยลงลายมือชื่อการส่งและรับสำนวนไว้เป็นหลักฐาน เจ้าหน้าที่ผู้รับสำนวนบันทึกการรับสำนวนในสมุดทะเบียนควบคุมการรับ-ส่งสำนวน โดยให้ลำดับเลขที่สำนวนไว้ที่ปกสำนวนมุมบนด้านขวา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับกรมสรรพสามิตเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Elementary Process Description
Process ID : 3.3
Process Name : บันทึกรายละเอียดในสมุดทะเบียนควบคุมการตรวจสอบภาษีรายตัว
Description : ลงบันทึกรายละเอียดในสมุดทะเบียนควบคุมการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตรายตัวผู้เสียภาษีตามแบบ ศส.03-02

Elementary Process Description
Process ID : 4.1
Process Name : แจ้างผลการปฏิบัติงาน
Description : เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีแจ้างผลการปฏิบัติงาน และความก้าวหน้าของการตรวจสอบภาษีของผู้เสียภาษีแต่ละราย ที่ดำเนินการตรวจสอบ ณ วันทำการสิ้นเดือนทุกเดือน

Elementary Process Description
Process ID : 4.2
Process Name : รวบรวมผลการปฏิบัติงาน
Description : รวบรวมผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภาษีประจำเดือน พร้อมหนังสือแจ้างการประเมินภาษีจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีทุกคน บันทึกผลการตรวจสอบภาษีที่เสร็จสิ้นการตรวจสอบแต่ละราย สรุปยอดจำนวนรายผู้เสียภาษีที่ปิดสำนวนและจำนวนรายที่ประเมินภาษีพร้อมกับจำนวนเงินภาษีที่ประเมิน โดยแยกเป็นประเภทสินค้า เปรียบเทียบจำนวนเงินภาษีที่ประเมินระหว่างเดือนปัจจุบันกับเดือนก่อนและระหว่างเดือนปัจจุบันกับเดือนเดียวกันของปีก่อน โดยแยกเป็นประเภทสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Elementary Process Description
Process ID : 4.3
Process Name : รายงานผลการปฏิบัติงาน
Description : จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการสำนักฯ โดยจัดทำเป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายงานประจำปี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

ระบบที่นำเสนอ

4.1 ความต้องการของผู้ใช้

จากปัญหาและข้อจำกัดที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทำให้ระบบงานตรวจสอบภาษีไม่สามารถดำเนินการได้เต็มประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบงานขึ้นมาเพื่อลดข้อจำกัด ขจัดปัญหา และเกิดประสิทธิภาพในการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องของฐานข้อมูล เนื่องจากข้อมูลที่ทันสมัยและถูกต้อง จะเป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์หาประเด็นความผิด วางแผนการตรวจสอบช่วยให้ดำเนินการตรวจสอบภาษีได้รวดเร็ว ถูกต้อง และเกิดประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหารในการปฏิบัติงานและประเมินผล

ระบบที่นำเสนอ เป็นต้นแบบของการพัฒนาระบบ ที่จะสามารถช่วยแก้ปัญหาที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เกิดประโยชน์ต่อผู้บริหารและหน่วยงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำข้อมูลที่มีอยู่ในระบบ มาใช้ทำการวิเคราะห์ ตรวจสอบการชำระภาษีของผู้เสียภาษีได้อย่างรวดเร็ว นำสารสนเทศที่ได้จากระบบมาบริหารจัดการและช่วยผู้บริหารในการวางแผนและประเมินผลการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

กล่าวโดยสรุป ระบบที่จัดทำจะเป็นต้นแบบ และเป็นแนวทางของการพัฒนาระบบการตรวจสอบภาษีและติดตามผลที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ดังนี้คือ

1. หน่วยงานสามารถใช้ระบบทำการสืบค้นข้อมูลและเรียกดูข้อมูลการชำระภาษีของผู้เสียภาษีและข้อมูลประกอบอื่น ๆ จากระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ระบบสามารถบันทึก ค้นหา แก้ไขข้อมูล การตรวจสอบภาษีของผู้เสียภาษีแต่ละราย
3. ระบบสามารถบันทึก ค้นหา แก้ไขข้อมูลผลการตรวจสอบภาษีของผู้เสียภาษีแต่ละรายได้
4. ระบบสามารถบันทึก ค้นหา แก้ไขข้อมูลผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้
5. ระบบสามารถจัดทำรายงานประวัติ การประเมินภาษีของผู้เสียภาษีแต่ละรายได้
6. ระบบสามารถจัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงานของส่วนตรวจสอบภาษีเป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้
7. ระบบสามารถจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีแต่ละคนได้

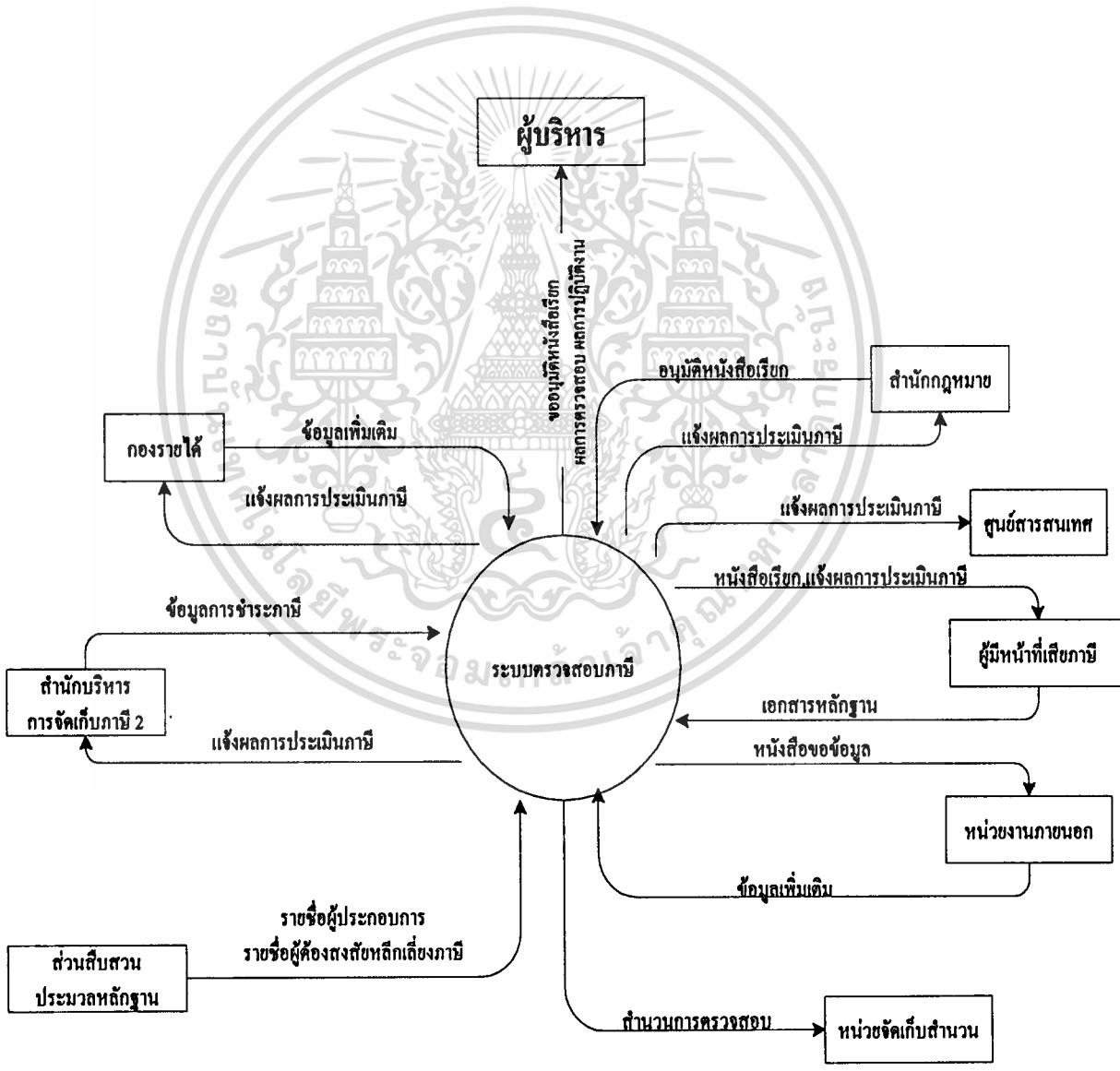
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ระบบสามารถค้นหา เรียกข้อมูลที่ต้องการจากฐานข้อมูลการตรวจสอบภาษีและ ประเมินผลที่ออกแบบไว้ ได้ทุกรายการตามที่ผู้บริหารต้องการ

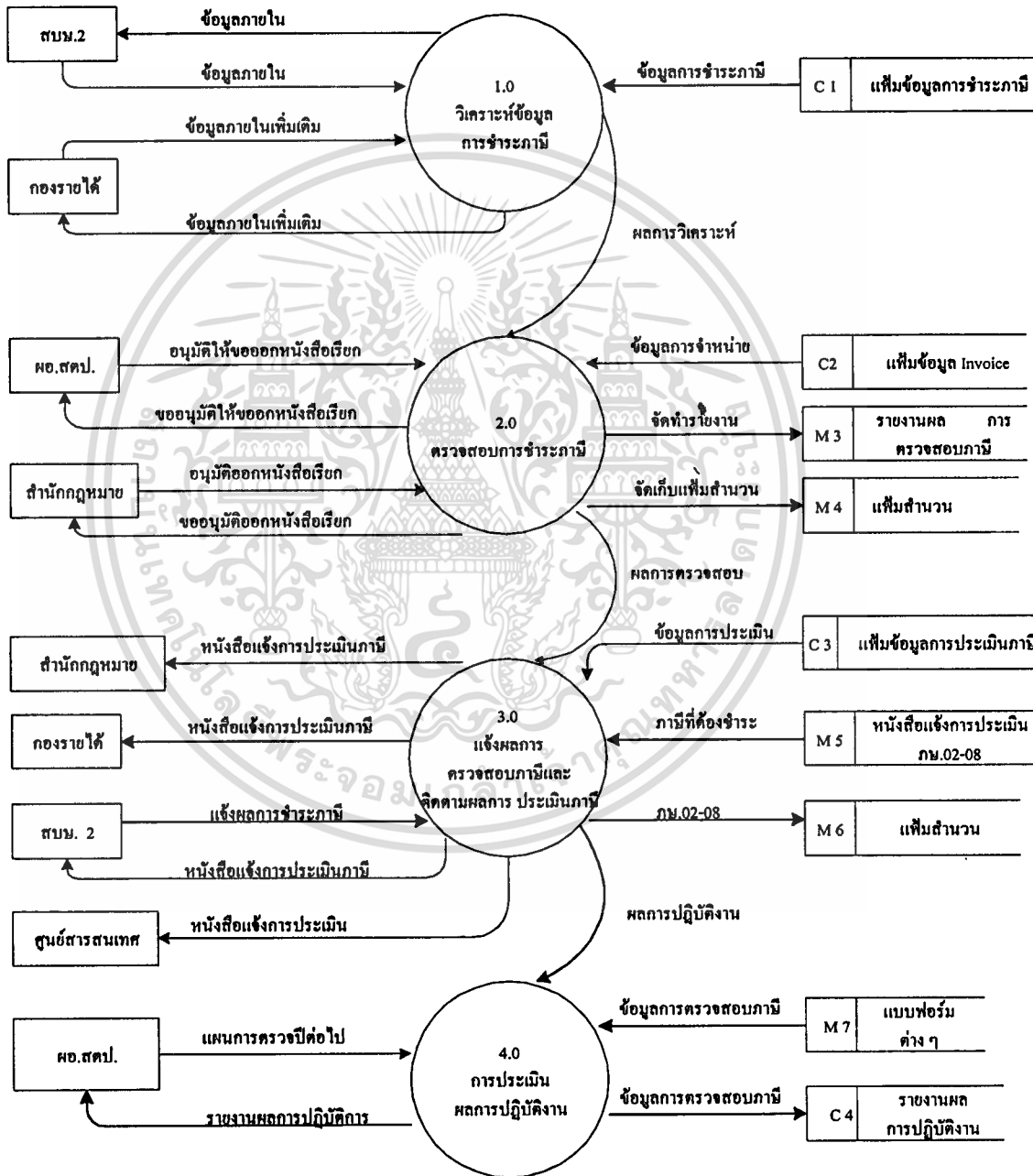
9. ระบบที่จัดทำใช้เป็นต้นแบบในการพัฒนาระบบใหม่ต่อไป

4.2 Context Diagram และ Data flow Diagram

จากความต้องการของผู้ใช้ และการออกแบบระบบ สามารถเขียนเป็น Context Diagram และ Data Flow Diagram ของระบบงานตรวจสอบภาษีและประเมินผลส่วนตรวจสอบภาษี สำนัก ตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม กรมสรรพสามิต ดังแสดงในภาพที่ 4.1 – ภาพที่ 4.5

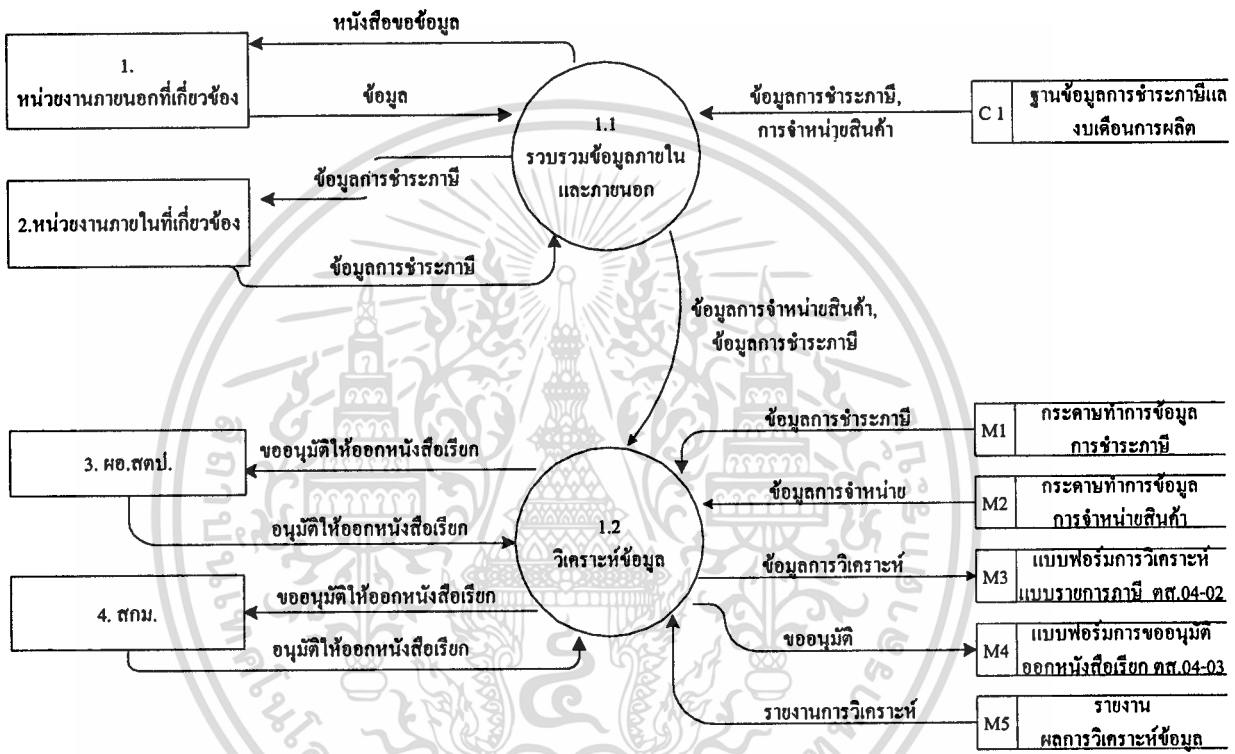


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ภาพที่ 4.1 Context Diagram ระบบตรวจสอบภาษีระบบใหม่
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

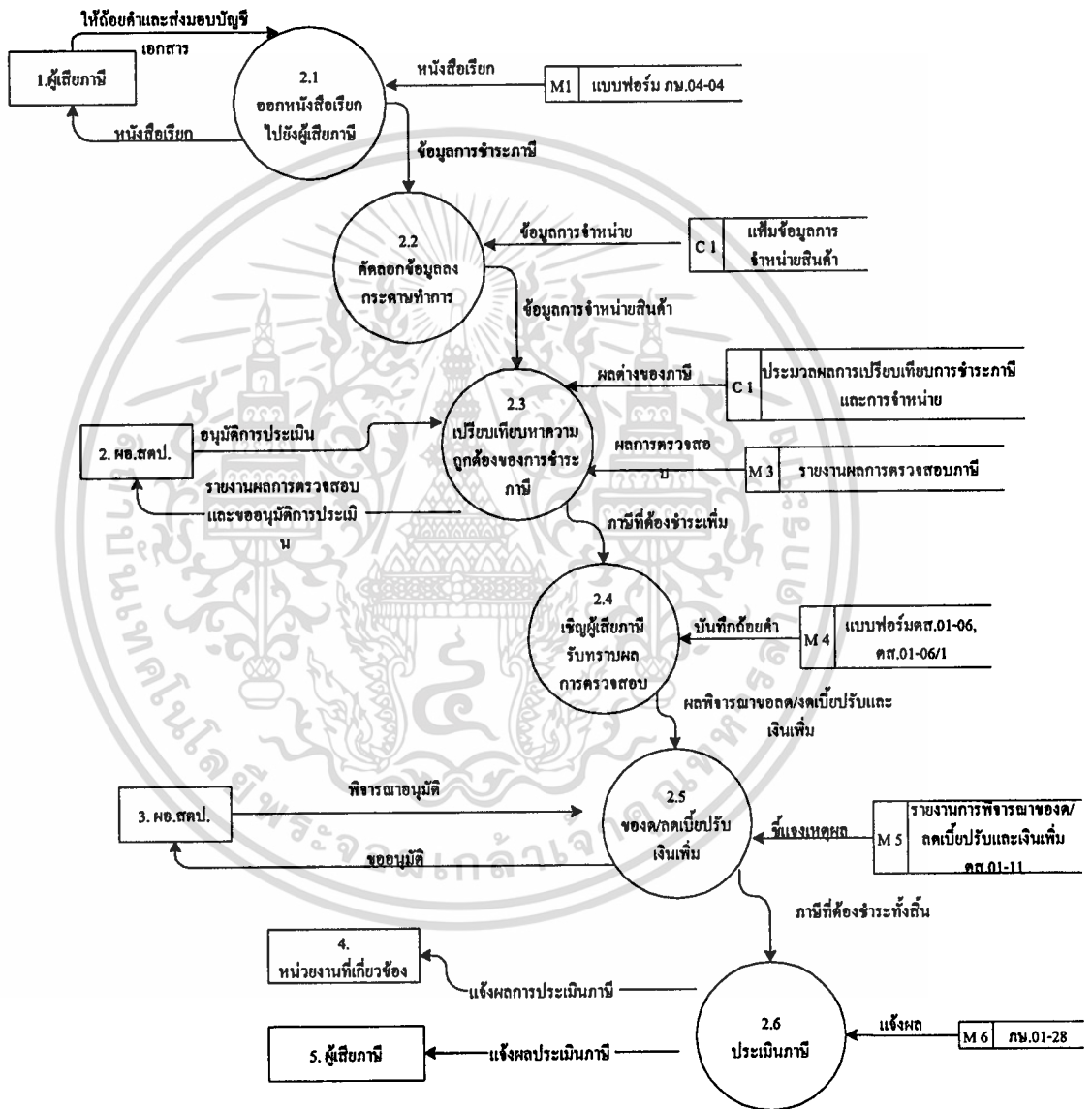


ภาพที่ 4.2 DFD Diagram Level 0 ระบบการตรวจสอบภาษีระบบใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

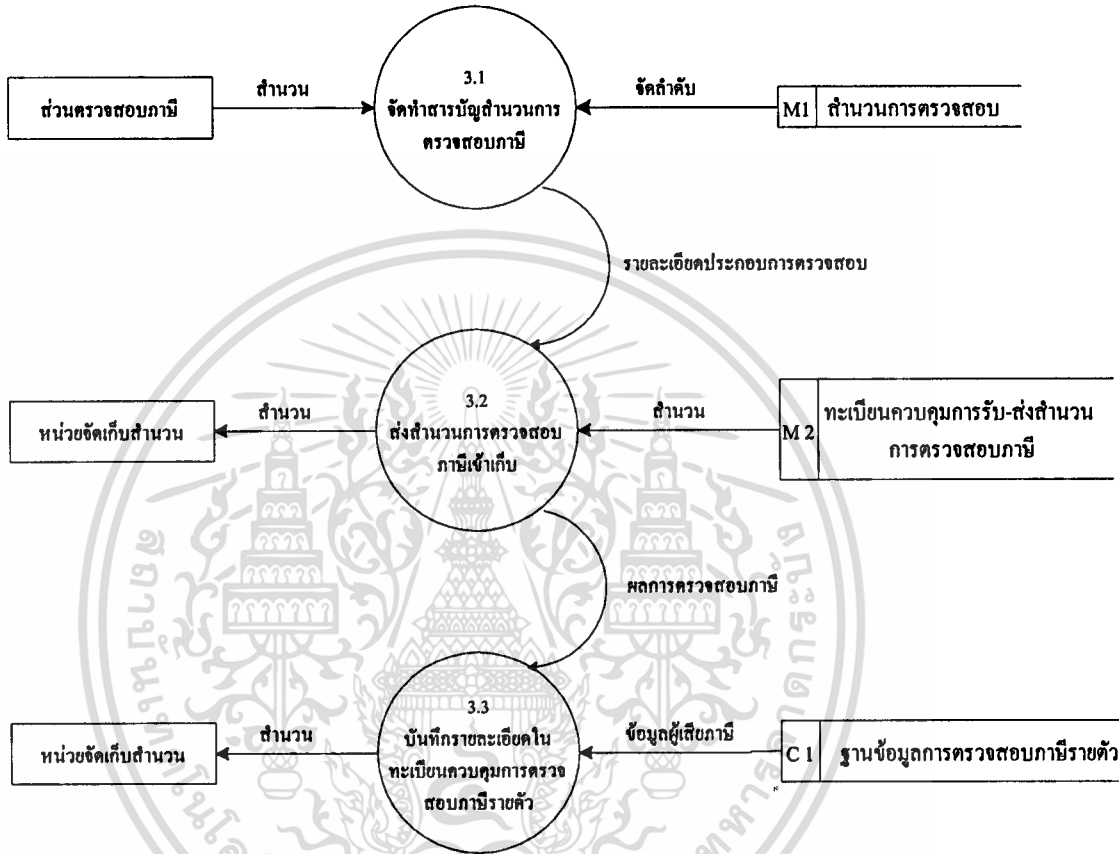


ภาพที่ 4.3 DFD Diagram Level 1 : ระบบงานวิเคราะห์ข้อมูลการชำระภาษีระบบที่นำเสนอ



ภาพที่ 4.4 DFD Diagram Level 1 การตรวจสอบภาษี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.5 DFD Diagram Level 1 การจัดเก็บส่วนการตรวจสอบภาคี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Process Description ของระบบงานตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผลที่นำเสนอ

Elementary Process Description
Process ID : 1.0
Process Name : วิเคราะห์ข้อมูลการชำระภาษี
Description : <p>เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลการชำระภาษี โดยการเตรียมข้อมูลการชำระภาษีของผู้เสียภาษีแต่ละรายจากเพิ่มข้อมูลการชำระภาษี บันทึกข้อมูลปริมาณการจำหน่ายสินค้าของผู้เสียภาษีแต่ละรายในเพิ่มข้อมูลบเดือน นำรายงานสรุปปริมาณการชำระภาษีและรายงานสรุปปริมาณการจำหน่ายสินค้าของผู้เสียภาษี มาทำการเปรียบเทียบวิเคราะห์หาผลต่าง และประเด็นความผิด เสนอรายงานผลการวิเคราะห์ต่อผู้บริหารเพื่อขออนุมัติออกหนังสือเรียก</p>

Elementary Process Description
Process ID : 2.0
Process Name : ตรวจสอบการชำระภาษี
Description : <p>จัดทำแบบขออนุมัติออกหนังสือเรียก เพื่อเสนอ ผอ.สตป. เพื่อขออนุมัติให้ออกหนังสือเรียกเมื่อได้รับอนุมัติ ให้ส่งแบบขออนุมัติไปยัง สำนักกฎหมาย เพื่อตรวจสอบทะเบียนควบคุมการตรวจสอบภาษี จัดส่งหนังสือเรียกไปยังผู้เสียภาษี</p> <p>ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้เสียภาษีที่ได้จากหลักฐานเอกสารที่ผู้เสียภาษีนำมาส่งมอบ ไว้ในเพิ่มข้อมูลผู้เสียภาษี ดำเนินการตรวจสอบหาความผิด รายงานผลการตรวจสอบเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อขออนุมัติการประเมินภาษี</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Elementary Process Description
Process ID : 3.0
Process Name : แจ้างผลการตรวจสอบภำษีและคืดตามประเมินผล
Description : เมื่อได้รับอนุมัติให้ประเมินภำษี ให้จัดทำหนังสือแจ้งการประเมินภำษีตามแบบ ภษ.02-08 เพื่อจัดส่งให้กับผู้เสียภำษี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บันทึกผลการประเมินภำษีในแฟ้มข้อมูลการประเมินภำษี จัดทำรายงานผลการประเมินภำษีของผู้เสียภำษีเป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายปี

Elementary Process Description
Process ID : 4.0
Process Name : การประเมินผลการปฏิบัติงาน
Description : รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูลผลการปฏิบัติงานเข้าแฟ้มข้อมูลผลการปฏิบัติงาน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติงาน

Elementary Process Description
Process ID : 1.1
Process Name : รวบรวมข้อมูลภายในและภายนอก
Description : นำข้อมูลการชำระภำษีและข้อมูลการจำหน่ายสินค้าจากแฟ้มข้อมูลการชำระภำษีและแฟ้มข้อมูลการจำหน่ายสินค้าจากงบเดือน เพื่อนำมาวิเคราะห์หาประเด็นความผิดในการชำระภำษีของผู้เสียภำษี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Elementary Process Description
Process ID : 1.2
Process Name : วิเคราะห์ข้อมูล
Description : การวิเคราะห์ข้อมูล หมายถึง การเปรียบเทียบและประเมินความถูกต้องของข้อมูลที่มีอยู่เพื่อเป็นการตรวจสอบเบื้องต้น ว่าผู้เสียภาษีได้ชำระภาษี ไว้ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

Elementary Process Description
Process ID : 2.1
Process Name : การตรวจสอบภาษี
Description : จัดทำหนังสือเรียกตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527 จำนวน 2 ฉบับ ดำรงส่งไปยังผู้เสียภาษีโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ เพื่อให้ผู้เสียภาษีส่งคู่ฉบับเก็บไว้มอบบัญชีเอกสารหลักฐาน และให้ถ้อยคำเกี่ยวกับการชำระภาษี

Elementary Process Description
Process ID : 2.2
Process Name : การบันทึกข้อมูล
Description : บันทึกข้อมูลการชำระภาษี ข้อมูลการผลิตและการจำหน่ายสินค้า ลงในแฟ้มข้อมูลการชำระภาษี และเพิ่มข้อมูลการจำหน่ายสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Elementary Process Description
Process ID : 2.3
Process Name : เปรียบเทียบความถูกต้องของการชำระภาษี
Description : เปรียบเทียบข้อมูลการชำระภาษีกับปริมาณการจำหน่ายสินค้าถูกต้องหรือไม่ จากเพิ่มข้อมูลการชำระภาษีและเพิ่มข้อมูลปริมาณการจำหน่ายสินค้า เมื่อพบประเด็นความผิดให้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภาษี เสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาอนุมัติการประเมิน พร้อมเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม

Elementary Process Description
Process ID : 2.4
Process Name : เชิญผู้เสียภาษีมารับทราบผลการตรวจสอบ
Description : เมื่อได้รับอนุมัติให้ประเมินภาษีจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ให้เชิญผู้เสียภาษีมารับทราบผลการตรวจสอบ โดยจัดทำเป็นหนังสือ ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ จัดทำบันทึกผลการรับทราบวิธีการตรวจสอบและจำนวนเงินภาษี เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม ที่ต้องชำระเพิ่มเติม พร้อมกับบันทึกข้อตกลงยินยอมไว้

Elementary Process Description
Process ID : 2.5
Process Name : การพิจารณาของคหรือลดเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม
Description : ผู้เสียภาษียื่นหนังสือเพื่อขอให้งดหรือลดเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม ให้จัดทำรายงานการพิจารณาของคหรือลดเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม โดยแสดงเหตุผลตามที่ผู้เสียภาษีได้ชี้แจง และแสดงผลการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ไว้ด้วย เสนอรายงานการพิจารณาของคหรือลดเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ

Elementary Process Description
Process ID : 2.6
Process Name : การประเมินภาษี
Description : เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาให้คงหรือลดเบี้ยปรับ หรือเงินเพิ่ม ให้จัดทำหนังสือแจ้งการประเมินภาษี ภษ.01-28 แจ้งไปยังผู้เสียภาษี โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ และจัดทำสำเนาเพื่อส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกรม

Elementary Process Description
Process ID : 3.1
Process Name : การทำสารบัญญัตินำนวนการตรวจสอบภาษี
Description : เมื่อรับชำระภาษีตามการประเมินแล้ว จัดเก็บหนังสือแจ้งผลการชำระภาษีจากกองรายได้เก็บเข้าสำนวน เรียงลำดับเลขที่กระดาษทำการแบบฟอร์ม เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่มีอยู่ในสำนวนตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดก่อนหลัง โดยให้เอกสารที่เกิดก่อนอยู่ด้านล่าง เอกสารเกิดหลังเรียงถัดขึ้นมา ให้หมายเลขกำกับเอกสารจากด้านล่างขึ้นมา ทุกฉบับ จัดทำสารบัญญัตกระดาษทำการและเอกสารที่มีการแยกเป็นหมวดหมู่ไว้แล้ว หน้าปกสำนวนประกอบด้วย ชื่อผู้เสียภาษี เลขทะเบียนสรรพสามิต ประเภทสินค้า รอบระยะเวลาที่ตรวจสอบ จำนวนเอกสารที่อยู่ในสำนวน

Elementary Process Description
Process ID : 3.2
Process Name : ส่งสำนวนการตรวจสอบเข้าเก็บ
Description : ส่งสำนวนการตรวจสอบที่ได้ดำเนินการตาม process 3.1 และให้กับเจ้าหน้าที่ผู้เก็บสำนวนการตรวจสอบ โดยลงลายมือชื่อการส่งและรับสำนวนไว้เป็นหลักฐาน เจ้าหน้าที่ผู้รับสำนวนบันทึกการรับสำนวนในสมุดทะเบียนควบคุมการรับ-ส่งสำนวน โดยให้ลำดับเลขที่สำนวนไว้ที่ปกสำนวนมุมบนด้านขวา

เอกสารนี้เป็นทรัพย์สินของกรมสรรพสามิต ให้แก่ผู้รับใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Elementary Process Description
Process ID : 3.3
Process Name : บันทึกรายละเอียดในเพิ่มควบคุมการตรวจสอบภาษีรายตัว
Description : บันทึกรายละเอียดเพิ่มควบคุมการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตรายตัวผู้เสียภาษี

Elementary Process Description
Process ID : 4.1
Process Name : แจกผลการปฏิบัติงาน
Description : เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีแจ้งผลการปฏิบัติงาน และความก้าวหน้าของการตรวจสอบภาษีของผู้เสียภาษีแต่ละราย ที่ดำเนินการตรวจสอบ ณ วันทำการสิ้นเดือนทุกเดือน

Elementary Process Description
Process ID : 4.2
Process Name : รวบรวมผลการปฏิบัติงาน
Description : รวบรวมผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภาษีประจำเดือน พร้อมหนังสือแจ้งการประเมินภาษีจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีทุกคน บันทึกผลการตรวจสอบภาษีที่เสร็จสิ้นการตรวจสอบแต่ละรายในเพิ่มควบคุมการตรวจสอบภาษีรายตัว จัดทำรายงาน สรุปยอดจำนวนรายผู้เสียภาษีที่ปิดสำนวนและจำนวนรายที่ประเมินภาษีพร้อมกับจำนวนเงินภาษีที่ประเมิน โดยแยกเป็นประเภทสินค้า เปรียบเทียบจำนวนเงินภาษีที่ประเมินระหว่างเดือนปัจจุบันกับเดือนก่อนและระหว่างเดือนปัจจุบันกับเดือนเดียวกันของปีก่อน โดยแยกเป็นประเภทสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 ข้อกำหนดระบบใหม่

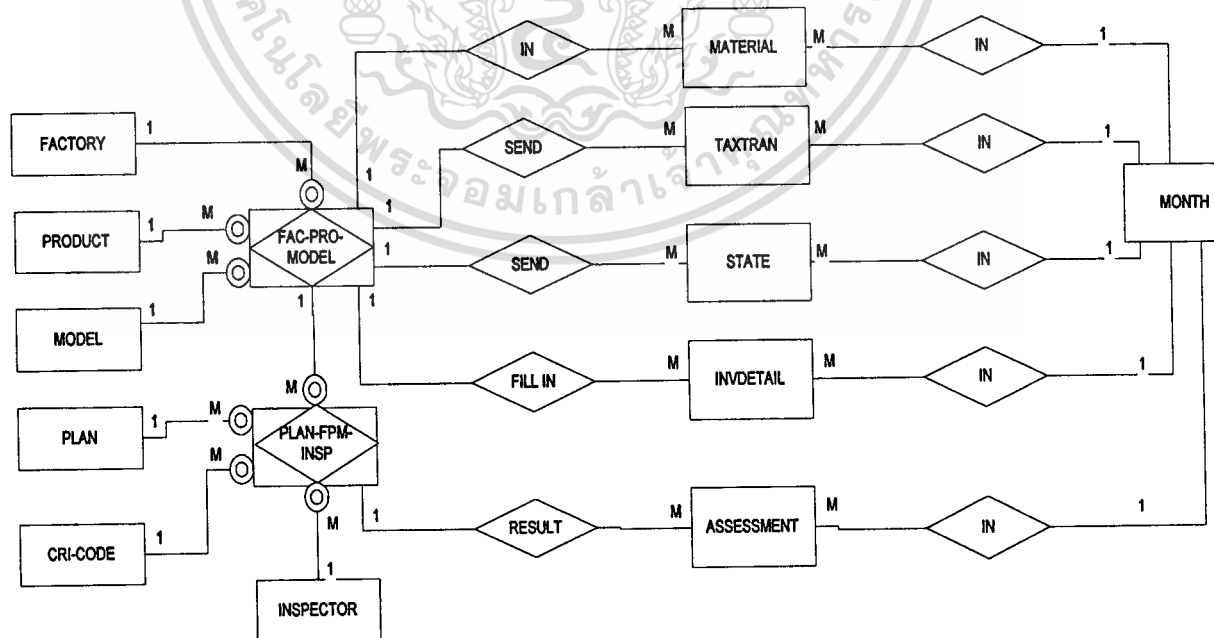
1. การเก็บข้อมูลจะเป็นฐานข้อมูลเดี่ยว คือ ฐานข้อมูลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล เพื่อช่วยลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล และทำให้การจัดเก็บ การนำมาใช้ การค้นหา และการปรับปรุงข้อมูลสามารถทำได้ง่าย เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. มีการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลของหน่วยงานอื่น เข้ามาใช้เป็นข้อมูลของระบบงานตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล ได้แก่ ข้อมูลการชำระภาษี ข้อมูลการจำหน่ายสินค้าจากแบบขเดือน กษ.01-42 ข้อมูลการวิเคราะห์รายการชำระภาษี

3. เป็นการใช้ทรัพยากรที่ส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบป้องกันและปราบปราม กรมสรรพสามิตมีอยู่ในปัจจุบันทั้ง Hardware Software และบุคลากร ให้คุ้มค่าและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

4. ช่วยให้การตรวจสอบการชำระภาษีสรรพสามิตของผู้เสียภาษีมมีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถทำการตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว ตรวจสอบผู้เสียภาษีได้จำนวนมากขึ้น และผู้บริหารสามารถนำข้อมูลการตรวจสอบภาษี ผลการตรวจสอบภาษีไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานได้มากขึ้น สามารถใช้ในการวางแผนการดำเนินการตรวจสอบภาษีในปีต่อ ๆ ไป และสามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในส่วนตรวจสอบภาษีได้

4.4 Entity Relationship Diagram ของระบบงานตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล



ภาพที่ 4.6 ENTITY RELATIONSHIP DIAGRAM ระบบงานตรวจสอบภาษีและติดตามผล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากภาพที่ 4.6 จะเห็นความสัมพันธ์ของระบบงานตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม กรมสรรพสามิต มีรายละเอียดดังนี้

- AUDITPLAN : PLAN_FPM_INSP คือ 1 : M

หมายถึงแผนการตรวจสอบภาษีประจำปีงบประมาณหนึ่งมีหลายแผนย่อยซึ่งแต่ละแผนย่อยจะมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลายคนดำเนินการตรวจสอบผู้ประกอบการอุตสาหกรรมหลายราย

- INSPECTOR : PLAN_FPM_INSP คือ 1 : M

หมายถึงเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีหนึ่งคนมีการดำเนินการปฏิบัติการตรวจสอบภาษีผู้ประกอบการอุตสาหกรรมหลายราย

- CRI-CODE : PLAN_FPM_INSP คือ 1 : M

หมายถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของขบวนการตรวจสอบภาษีของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีแต่ละคนมีหลายกิจกรรมซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติงานหลายขั้นตอน

- FAC_PROD_MODEL : PLAN_FPM_INSP คือ 1 : M

หมายถึงผู้ประกอบการอุตสาหกรรมซึ่งผลิตสินค้าแต่ละรุ่นจะถูกกำหนดอยู่ในแผนการตรวจสอบภาษีหลาย ๆ แผน และถูกตรวจสอบ โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีหลายคน

- FACTORY : FAC_PROD_MODEL คือ 1 : M

หมายถึงผู้ประกอบการ 1 ราย มีการผลิตสินค้าหลายสีก้าหลายรุ่น

- PRODUCT : FAC_PROD_MODEL คือ 1 : M

หมายถึงสินค้าแต่ละสินค้านี้มีหลายรุ่น

- MODEL : FAC_PROD_MODEL คือ 1 : M

หมายถึงสินค้าหนึ่งรุ่นมีได้หลายรหัสสินค้า

- FAC_PROD_MODEL : MATERIAL_1 คือ 1 : M

หมายถึงในการผลิตสินค้าหนึ่งใช้วัตถุดิบได้หลายชนิดและรายงานการรับ-จ่ายวัตถุดิบในงบเดือนวัตถุดิบหลายครั้ง

- FAC_PROD_MODEL : TAXTRAN คือ 1 : M

หมายถึงผู้ประกอบการ 1 ราย มีการยื่นแบบรายการชำระภาษีสินค้าสรรพสามิตหลายครั้ง

- FAC_PROD_MODEL : STAT คือ 1 : M

หมายถึงผู้ประกอบการหนึ่งรายซึ่งผลิตสินค้าแต่ละรุ่นมีการยื่นแบบงบเดือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารราชการรับ-จ่ายสินค้าหลายครั้ง การศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- FAC_PROD_MODEL : INVDETAIL คือ 1:M

หมายถึงผู้ประกอบการหนึ่งรายมีการจำหน่ายสินค้าแต่ละรุ่นโดยทำการออกไปกำกับภาษีหลายใบ

- MONTH : MATERIAL_1 คือ 1:M

หมายถึงในหนึ่งเดือนมีงบเดือนวัตถุดิบของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมหลายราย

- MONTH : TAXTRAN คือ 1:M

หมายถึงในหนึ่งเดือนมีการยื่นชำระภาษีของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมหลายราย

- MONTH : STAT คือ 1:M

หมายถึงในหนึ่งเดือนมีการยื่นงบเดือนการรับ-จ่ายสินค้าสำเร็จรูปของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมหลายราย

- MONTH : ASSESSMENT คือ 1:M

หมายถึงในหนึ่งเดือนมีการประเมินภาษีผู้ประกอบการอุตสาหกรรมหลายราย

- PLAN_FPM_INSP : ASSESSMENT คือ 1:M

หมายถึงแผนการตรวจสอบภาษีซึ่งประกอบด้วยผู้ประกอบการและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีแต่ละรายมีการประเมินภาษีได้หลายครั้ง

4.5 ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

1. ฐานข้อมูลผลการประเมินภาษีผู้ประกอบการ (ASSESSMENT) แต่ละรายที่อยู่ในแผนการตรวจสอบภาษีแต่ละปีงบประมาณ เก็บข้อมูลรายละเอียดการมอบหมายงาน การประเมินภาษีของผู้ประกอบการ จำนวนเงินภาษี สรรพสามิตที่ต้องชำระ เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม และภาษีเก็บเพิ่มเพื่อมหาดไทย เลขที่ออกหนังสือแจ้งการประเมิน วันที่ทำการประเมินภาษี และเดือนที่ทำการประเมินภาษี
2. ฐานข้อมูลแผนการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตประจำปีงบประมาณ สำนักตรวจสอบป้องกันและปราบปราม ส่วนตรวจสอบภาษี กรมสรรพสามิต (PLAN) เก็บข้อมูลชื่อแผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณที่ทำการตรวจสอบ รอบระยะเวลาในการตรวจสอบภาษี
3. ฐานข้อมูลการปฏิบัติงาน (CRI-CODE) เก็บข้อมูลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี

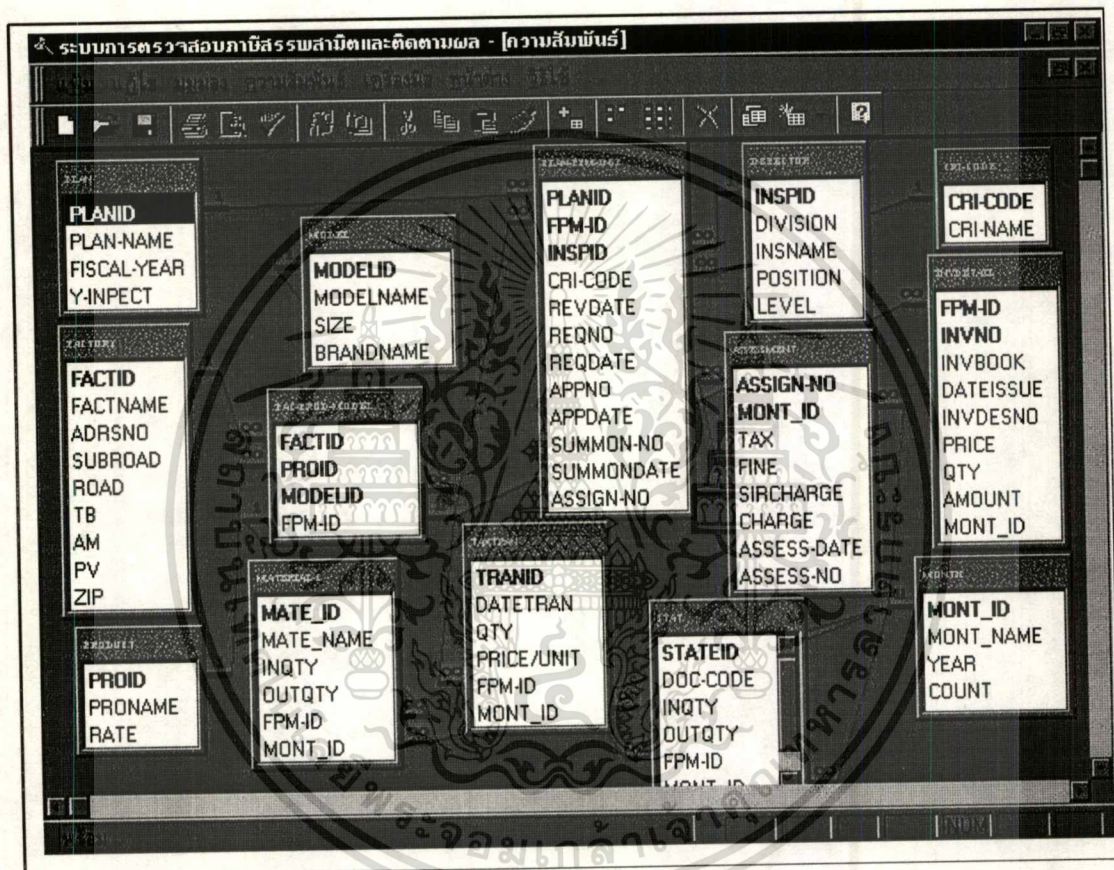
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ฐานข้อมูลผู้ประกอบการอุตสาหกรรม (FACTORY) เก็บข้อมูลรายละเอียดของผู้ประกอบการอุตสาหกรรม ประกอบด้วย ชื่อ และสถานที่ตั้ง
5. ฐานข้อมูลการปฏิบัติงาน (PLAN_FPM_INSP) เก็บข้อมูลรายละเอียดแผนการตรวจสอบภาษี ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่รับแผนมาดำเนินการตรวจสอบ ดำเนินการขออนุมัติออกหนังสือเรียก และดำเนินการออกหนังสือเรียก เลขที่มอบหมายงาน
6. ฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี (INSPECTOR) เก็บข้อมูลรายละเอียดประจำตัวของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี ประกอบด้วย เลขประจำตำแหน่ง ชื่อ ตำแหน่ง ระดับ และฝ่ายที่สังกัด
7. ฐานข้อมูลรายละเอียดสินค้าที่จำหน่ายในใบกำกับภาษีแต่ละใบ (INVDETAIL) เก็บข้อมูลรายละเอียดสินค้า รุ่น ราคา ปริมาณ และมูลค่ารวมของสินค้าที่จำหน่ายแต่ละชนิด เลขที่ใบกำกับสินค้า เล่มที่ และวันที่ที่ออกใบกำกับสินค้า
8. ฐานข้อมูลสินค้าสรรพสามิต (PRODUCT) เก็บข้อมูลรายละเอียดสินค้าที่ต้องเสียภาษีสรรพสามิต ประกอบด้วยรหัสสินค้า ชื่อสินค้า และอัตราภาษี
9. ฐานข้อมูลการยื่นชำระภาษีสรรพสามิต (TAXTRAN) เก็บข้อมูลการยื่นชำระภาษีของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแต่ละรายในแต่ละเดือน ประกอบด้วยเลขที่รับเอกสาร วัน เดือน ปี ที่ยื่นชำระภาษี ปริมาณ ราคา รหัสรุ่นสินค้าประจำโรงงานอุตสาหกรรม และเดือนที่ยื่นชำระภาษี
10. ฐานข้อมูลงบเดือนแสดงการรับ-จ่าย สินค้าสำเร็จรูป(STAT) เก็บรายละเอียดครหัสงบเดือนเลขรับเอกสาร ปริมาณรับ - จ่ายสินค้า รหัสสินค้า และเดือนที่รับ - จ่ายสินค้า
11. ฐานข้อมูลงบเดือนวัตถุดิบ (MATERIAL_1) เก็บข้อมูลรหัสวัตถุดิบ ชื่อวัตถุดิบ ปริมาณการรับ - จ่าย วัตถุดิบ รหัสสินค้าของแต่ละผู้ประกอบการ และเดือนที่มีการเคลื่อนไหวของวัตถุดิบ
12. ฐานข้อมูลเดือน (MONTH) เก็บรายละเอียดครหัสเดือนของแต่ละปี ชื่อเดือน ปี และจำนวนเดือนที่ใช้คิดเงินเพิ่ม
13. ฐานข้อมูลรุ่นสินค้า (MODEL) เก็บรายละเอียดครหัสรุ่นสินค้า ชื่อรุ่น ขนาด และยี่ห้อ
14. ฐานข้อมูลผู้ประกอบการ สินค้า รุ่นสินค้า (FAC_PROD_MODEL) เก็บข้อมูลรายละเอียดทะเบียนสรรพสามิต รหัสสินค้าที่ผลิต รหัสรุ่นสินค้า รหัสPFM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ซึ่งจะบ่งบอกถึงผู้ประกอบการสินค้าที่และรุ่นที่ผู้ประกอบการ
นั้นทำการผลิต

ฐานข้อมูลดังกล่าวข้างต้น ถูกออกแบบในรูปของฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relation Database) สามารถแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตารางต่าง ๆ ได้ ตามภาพที่ 4.7



ภาพที่ 4.7 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตาราง ๆ ของระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียดและคุณลักษณะของแต่ละตารางและแต่ละข้อมูลสามารถแสดงรายละเอียดได้ดังนี้

PLAN

PK

PLANID	PLAN_NAME	FISCAL-YEAR	Y-INSPECT
--------	-----------	-------------	-----------

CRI-CODE

PK

CRI-CODE	CRI-NAME
----------	----------

FACTORY

PK

FACTID	FACT NAME	ADRSNO	SUB ROAD	ROAD	TB	AM	PV	ZIP
--------	--------------	--------	-------------	------	----	----	----	-----

INSPECTOR

PK

INSID	DIVISION	INSNAME	POSITION	LEVEL
-------	----------	---------	----------	-------

PLAN_FPM_INSP

← PK →

FK

PLAN D	FPM _ID	INSP ID	CRI_ CODE	REV DATE	REQ NO	REQ DATE	APP NO	APP DATE	SUM MON -NO	SUM MON DATE	ASSIGN- NO
-----------	------------	------------	--------------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-------------------	--------------------	---------------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ASSESSMENT

← PK →

ASSESS- NO	MONT_ ID	TAX	FINE	SR CHARGE	CHARGE	ASSESS- DATE	ASSESS- NO
---------------	-------------	-----	------	--------------	--------	-----------------	---------------

PRODUCT

PK

PROID	PRODNAME	RATE
-------	----------	------

MODEL

PK

MODELID	MODELNAME	SIZE	BRANDNAME
---------	-----------	------	-----------

FAC-PROD-MODEL

← PK → FK

FACTID	PROID	MODELID	FPM-ID
--------	-------	---------	--------

INVDETAIL

← PK →

FPM-ID	INVNO	INVBOOK	DATE ISSUE	INVDESNO	PRICE	QTY	AMOUNT
--------	-------	---------	---------------	----------	-------	-----	--------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

TAXTRAN

PK				FK	FK
TRANID	DATE_ TRAN	QTY	PRICEUNT	FPM-ID	MONTH _ID

STAT

PK				FK	FK
STATID	DOC-CODE	INQTY	OUTQTY	FPM-ID	MONT_ID

MATERIAL_1

PK				FK	FK
MATE_ID	MATE_NAME	INQTY	OUTQTY	FPM-ID	MONT_ID

MONTH

PK			
MONT_ID	MONT_NAME	YEAR	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DATA DICTIONARY

TABLE-ID : 1
 TABLE-NAME : ASSESSMENT
 DESCRIPTION : เก็บข้อมูลรายละเอียดการประเมินภาษีสรรพสามิตสำหรับผู้ประกอบ
 อุตสาหกรรมแต่ละราย
 PRIMARY KEY : ASSESS-NO , MONT_ID
 FOREIGN KEY : ASSESS-NO , MONT_ID

Record size :98 Characters

ลำดับ	รายการ	ชื่อ Field	ตำแหน่ง	ชนิด	หมายเหตุ
1	เลขที่มอบหมายงาน	ASSIGN-NO	1 - 15	TEXT	15
2	รหัสเดือน	MONT_ID	16 - 23	TEXT	8
3	ภาษีสรรพสามิตที่ต้องชำระ	TAX	24 - 36	NUMBER	13
4	เบี้ยปรับ	FINE	37 - 49	NUMBER	13
5	เงินเพิ่ม	SIRCHARGE	50 - 62	NUMBER	13
6	ภาษีเก็บเพิ่มเพื่อมหาดไทย	CHARGE	63 - 75	NUMBER	13
7	วันเดือนปีที่ออกหนังสือแจ้งการประเมินภาษี	ASSESS-DATE	76 - 83	DATE	8
8	เลขที่หนังสือแจ้งการประเมินภาษีสรรพสามิต	ASSESS-NO	84 - 98	TEXT	15

DATA DICTIONARY

TABLE-ID : 2

TABLE-NAME : PLAN

DESCRIPTION : แผนการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตประจำปีงบประมาณ ประกอบด้วย
เลขที่แผน ชื่อแผน ปีงบประมาณ รอบระยะเวลาในการตรวจสอบภาษี

PRIMARY KEY : PLANID

FOREIGN KEY :

Record size :59 Characters

ลำดับ	รายการ	ชื่อ Field	ตำแหน่ง	ชนิด	หมายเหตุ
1	แผนประจำปีงบประมาณ	PLANID	1-4	TEXT	4
2	ชื่อแผน	PLAN-NAME	5 - 24	TEXT	20
3	ปีงบประมาณ	FISCAL-YEAR	25 - 39	TEXT	15
4	รอบระยะเวลาในการตรวจสอบภาษี	Y-INSPECT	40 - 59	TEXT	20

DATA DICTIONARY

TABLE-ID : 3
 TABLE-NAME : CRI-CODE
 DESCRIPTION : เก็บข้อมูลระดับการปฏิบัติงาน
 PRIMARY KEY : CRICODE
 FOREIGN KEY : -

Record size : 52 Characters

ลำดับ	รายการ	ชื่อ Field	ตำแหน่ง	ชนิด	หมายเหตุ
1	รหัสระดับปฏิบัติงาน	CRI-CODE	1-2	TEXT	2
2	ระดับปฏิบัติงาน	CRI-NAME	3-52	TEXT	50



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DATA DICTIONARY

TABLE-ID : 4
 TABLE-NAME : FACTORY
 DESCRIPTION : เก็บข้อมูลรายละเอียดของผู้ประกอบอุตสาหกรรม ประกอบด้วย
 เลขทะเบียนสรรพสามิต ชื่อ และที่อยู่
 PRIMARY KEY : FACTID
 FOREIGN KEY : -

Record size : 190 Characters

ลำดับ	รายการ	ชื่อ Field	ตำแหน่ง	ชนิด	หมายเหตุ
1	เลขทะเบียนสรรพสามิต	FACTID	1-15	TEXT	16
2	ชื่อผู้ประกอบการ	FACTNAME	16-75	TEXT	60
3	เลขที่	ADRSNO	76-85	TEXT	10
4	ซอย	SUBROAD	86-105	TEXT	20
5	ถนน	ROAD	106-125	TEXT	20
6	ตำบล/แขวง	TB	126-145	TEXT	20
7	อำเภอ	AM	146-165	TEXT	20
8	จังหวัด	PV	166-185	TEXT	20
9	รหัสไปรษณีย์	ZIP	186-190	TEXT	5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DATA DICTIONARY

TABLE-ID : 5
 TABLE-NAME : PLAN-FPM-INSP
 DESCRIPTION : เก็บข้อมูลรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบของเจ้าหน้าที่
 PRIMARY KEY : PLANID , FPMID , INSPID
 FOREIGN KEY : CRI-CODE , ASSIGN_NO , PLANID , FPMID , INSPID

Record size :115 Characters

ลำดับ	รายการ	ชื่อ Field	ตำแหน่ง	ชนิด	หมายเหตุ
1	แผนประจำปีงบประมาณ	PLANID	1 - 4	TEXT	4
2	รหัส FPM	FPM_ID	5 - 16	TEXT	12
3	เลขประจำตำแหน่ง	INSPID	17 - 21		5
4	ระดับการปฏิบัติงาน	CRI-CODE	22 - 23	TEXT	2
5	วันเดือนปีที่รับแผน	REVDATE	24 - 31	DATE	8
6	เลขที่ที่ขออนุมัติออกหนังสือเรียก	REGNO	32 - 46	TEXT	15
7	วันเดือนปีที่ขออนุมัติออกหนังสือเรียก	REGDATE	47 - 54	TEXT	8
8	เลขที่ที่อนุมัติให้ออกหนังสือเรียก	APPNO	55 - 69	TEXT	15
9	วันเดือนปีที่อนุมัติให้ออกหนังสือเรียก	APPDATE	70 - 77	TEXT	8
10	เลขที่หนังสือเรียก	SUMMON-NO	78 - 92	TEXT	15
11	วันเดือนปีที่ออกหนังสือเรียก	SUMMON-DATE	93 - 100	TEXT	8
12	เลขที่มอบงาน	ASSIGN_NO	101 - 115	TEXT	15

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DATA DICTIONARY

TABLE-ID : 6
 TABLE-NAME : INSPECTOR
 DESCRIPTION : เก็บข้อมูลเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี ของส่วนตรวจสอบภาษี สำนัก
 ตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม กรมสรรพสามิต
 PRIMARY KEY : INSPID
 FOREIGN KEY : -

Record size : 83 Characters

ลำดับ	รายการ	ชื่อ Field	ตำแหน่ง	ชนิด	หมายเหตุ
1	เลขประจำตำแหน่ง เจ้าหน้าที่	INSID	1-5	TEXT	5
2	ฝ่าย	PIVISION	6-7	TEXT	2
3	ชื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภาษี	TNSNAME	8-57	TEXT	50
4	ตำแหน่ง	POSITION	58-82	TEXT	25
5	ระดับ	LEVEL	83	TEXT	1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DATA DICTIONARY

TABLE-ID : 7
 TABLE-NAME : INVDETAIL
 DESCRIPTION : เก็บข้อมูลรายละเอียดสินค้าที่จำหน่าย
 PRIMARY KEY : INVNO , FPM_ID
 FOREIGN KEY : FPM_ID

Record size : 91 Characters

ลำดับ	รายการ	ชื่อ Field	ตำแหน่ง	ชนิด	หมายเหตุ
1	รหัสFPM	FPM_ID	1-12	TEXT	12
2	เลขที่ใบกำกับสินค้า	INVNO	13-22	TEXT	10
3	เล่มที่	INVBOOK	23-32	TEXT	10
4	วันที่ออกใบกำกับสินค้า	DATEISSUE	33-40	DATE	8
5	ลำดับรายการ	INVDESNO	41-50	TEXT	10
6	ราคา/หน่วย	PRICE	51-63	TEXT	13
7	ปริมาณสินค้า	QTY	64-73	TEXT	10
8	มูลค่าสินค้า	AMOUNT	74-86	TEXT	13
9	รหัสเดือน	MONT-ID	87-91	TEXT	5

DATA DICTIONARY

TABLE-ID : 8
 TABLE-NAME : FAC-PROD-MODEL
 DESCRIPTION : เก็บข้อมูลทะเบียนสรรพสามิต รหัสสินค้าและรุ่นสินค้า
 PRIMARY KEY : FACTID , PRODID , MODELID
 FOREIGN KEY : FACTID , PRODID , MODELID , FPM-ID

Record size : 54 Characters

ลำดับ	รายการ	ชื่อ Field	ตำแหน่ง	ชนิด	หมายเหตุ
1	เลขทะเบียนสรรพสามิต	FACTID	1-15	TEXT	15
2	รหัสสินค้า	PRODID	16-27	TEXT	12
3	รุ่นสินค้า	MODELID	28-42	TEXT	15
4	รหัสFPM	FPM-ID	43-54	TEXT	12

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DATA DICTIONARY

TABLE-ID : 9
 TABLE-NAME : PRODUCT
 DESCRIPTION : เก็บข้อมูลรายละเอียดสินค้าสรรพสามิต ประกอบด้วย รหัสสินค้า
 ชื่อสินค้า อัตราภาษี
 PRIMARY KEY : PRODID
 FOREIGN KEY : -

Record size : 106 Characters

ลำดับ	รายการ	ชื่อ Field	ตำแหน่ง	ชนิด	หมายเหตุ
1	รหัสสินค้า	PRODID	1-12	TEXT	12
2	ชื่อสินค้า	PRONAME	13-102	TEXT	90
3	อัตราภาษี	RATE	103-106	NUMBER	4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DATA DICTIONARY

TABLE-ID : 10
 TABLE-NAME : MODEL
 DESCRIPTION : เก็บข้อมูลรายละเอียดย่อยของสินค้าสรรพสามิตประกอบด้วยรุ่นสินค้า
 ชื่อรุ่น ขนาดสินค้า ยี่ห้อ
 PRIMARY KEY : MODELID
 FOREIGN KEY : -

Record size : 65 Characters

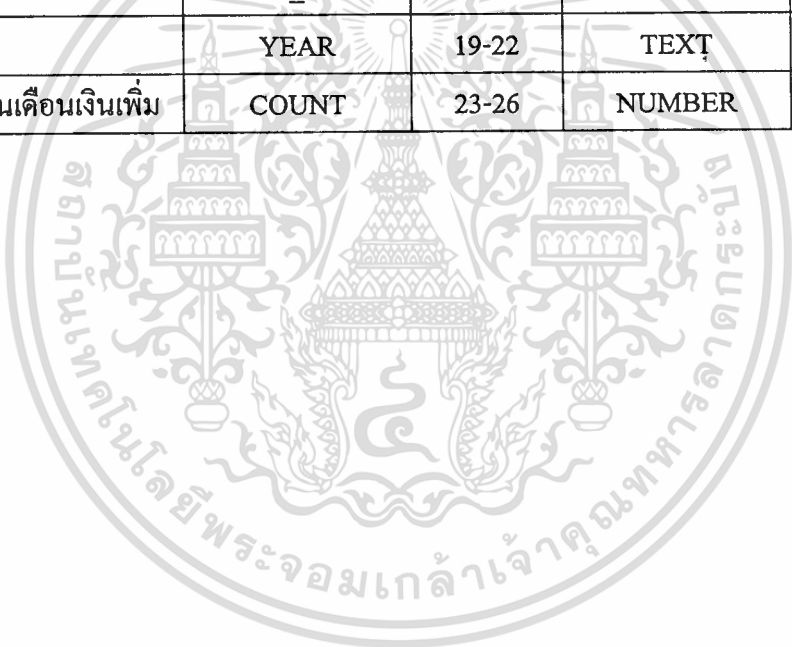
ลำดับ	รายการ	ชื่อ Field	ตำแหน่ง	ชนิด	หมายเหตุ
1	รหัสรุ่น	MODELID	1-15	TEXT	15
2	ชื่อรุ่นสินค้า	MODELNAME	16-45	TEXT	30
3	ขนาดสินค้า	ZISE	46-55	TEXT	10
4	ยี่ห้อสินค้า	BRANDNAME	56-65	NUMBER	10

DATA DICTIONARY

TABLE-ID : 11
 TABLE-NAME : MONTH
 DESCRIPTION : เก็บข้อมูลรายละเอียดเดือนในการตรวจสอบภาษี
 PRIMARY KEY : MONT-ID
 FOREIGN KEY : -

Record size : 26 Characters

ลำดับ	รายการ	ชื่อ Field	ตำแหน่ง	ชนิด	หมายเหตุ
1	รหัสเดือน	MONT_ID	1-8	TEXT	8
2	ชื่อเดือน	MONT_NAME	9-18	TEXT	10
3	ปี	YEAR	19-22	TEXT	4
4	จำนวนเดือนเงินเพิ่ม	COUNT	23-26	NUMBER	4



DATA DICTIONARY

TABLE-ID : 12
 TABLE-NAME : STAT
 DESCRIPTION : เก็บข้อมูลรายละเอียดงบเดือนแสดงรายการรับ-จ่ายวัตถุดิบของ
 ผู้ประกอบอุตสาหกรรมในแต่ละเดือน
 PRIMARY KEY : STATEID
 FOREIGN KEY : MONT_ID , FPM-ID

Record size : 62 Characters

ลำดับ	รายการ	ชื่อ Field	ตำแหน่ง	ชนิด	หมายเหตุ
1	รหัสงบเดือน	STATID	1-8	TEXT	8
2	เลขรับเอกสาร	DOC_CODE	9-28	TEXT	20
3	ปริมาณรับเข้า	INQTY	29-35	NUMBER	7
4	ปริมาณจ่ายออก	OUTQTY	36-42	NUMBER	7
5	รหัสFPM	FPM-ID	43-54	TEXT	12
6	เดือนสำหรับ งบเดือน	MONT_ID	55-62	TEXT	8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DATA DICTIONARY

TABLE-ID : 13

TABLE-NAME : TAXTRAN

DESCRIPTION : เก็บข้อมูลรายละเอียดการชำระภาษีของผู้ประกอบอุตสาหกรรมในแต่ละเดือน

PRIMARY KEY : TRANID

FOREIGN KEY : FPM-ID , MONT_ID

Record size : 58 Characters

ลำดับ	รายการ	ชื่อ Field	ตำแหน่ง	ชนิด	หมายเหตุ
1	เลขรับเอกสาร	TRANID	1-8	TEXT	8
2	วันเดือนปีที่ยื่นแบบ	DATETRAN	9-16	DATE	8
3	ปริมาณสินค้าที่ชำระ ภาษี	QTY	17-25	NUMBER	9
4	ราคา/หน่วย	PRICE/UNIT	26-38	NUMBER	13
5	รหัสFPM	FPM-ID	39-50	TEXT	12
6	เดือนภาษี	MONT_ID	51-58	TEXT	8

DATA DICTIONARY

TABLE-ID : 14
 TABLE-NAME : MATERIAL_1
 DESCRIPTION : เก็บข้อมูลงบเดือนรับ-จ่ายวัสดุที่ใช้ผลิตสินค้าสรรพสามิตในแต่ละเดือน
 PRIMARY KEY : MATE_ID
 FOREIGN KEY : MONT-ID , FPM-ID

Record size : 100 Characters

ลำดับ	รายการ	ชื่อ Field	ตำแหน่ง	ชนิด	หมายเหตุ
1	รหัสวัสดุ	MATE_ID	1-12	TEXT	12
2	ชื่อวัสดุ	MATENAME	13-62	TEXT	50
3	ปริมาณรับเข้า	INQTY	63-71	NUMBER	9
4	ปริมาณจ่ายออก	OUTQTY	72-80	NUMBER	9
5	รหัสFPM	FPM-ID	81-92	TEXT	12
6	เดือนสำหรับงบเดือน	MONT-ID	93-100	TEXT	8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

การออกแบบและพัฒนาระบบ

5.1 การออกแบบระบบงาน

ระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล เป็นระบบงานที่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถของบุคลากรในส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม เป็นปัจจัยสำคัญในการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารทุกระดับ เนื่องจากเป็นงานที่ต้องใช้หลักการในการตรวจสอบบัญชีเอกสารหลักฐานของผู้เสียภาษีว่าปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่กำหนดไว้เพื่อหาข้อผิดพลาดในการชำระภาษี เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ฯ และแนวปฏิบัติ รวมถึงหลักการบัญชี ซึ่งในบางกรณีอาจจะต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และวิจารณญาณของเจ้าหน้าที่แต่ละคน

การนำเอาระบบคอมพิวเตอร์มาช่วยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการชำระภาษีสรรพสามิตไม่สามารถทดแทนการทำงานของคนในลักษณะดังกล่าวข้างต้นได้ แต่คอมพิวเตอร์สามารถช่วยได้ในเรื่องของการบันทึก การจัดเก็บ การค้นหา การแก้ไข ข้อมูลและสารสนเทศที่ได้จากการดำเนินการตรวจสอบการชำระภาษี ตลอดจนสามารถจัดทำรายงานต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

การออกแบบระบบสารสนเทศเพื่อการตรวจสอบการชำระภาษีสรรพสามิตและติดตามผล เป็นการออกแบบระบบงานที่ส่วนหนึ่งต้องมีการดึงข้อมูลจากระบบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำฐานข้อมูลเฉพาะของการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผลอีกส่วนหนึ่ง การพัฒนาระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล มุ่งเน้นการนำข้อมูลที่ต้องใช้กับการตรวจสอบภาษีและผลที่ได้จากการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภาษีของเจ้าหน้าที่แต่ละคนมาสร้างเป็นระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหาร สนับสนุนการตัดสินใจ ก่อให้เกิดมาตรฐานเดียวกันในการปฏิบัติงาน มีการออกแบบฐานข้อมูลโดยสร้างตาราง ออกแบบฟอร์มสำหรับการป้อนข้อมูล (Source Document) ออกแบบหน้าจอที่ใช้แสดงข้อความหรือรายการเลือก ออกแบบรายงาน (Report Design) ออกแบบการทำงานของโปรแกรม ออกแบบเพิ่มข้อมูลและฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการตรวจสอบการชำระภาษีสรรพสามิตให้มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

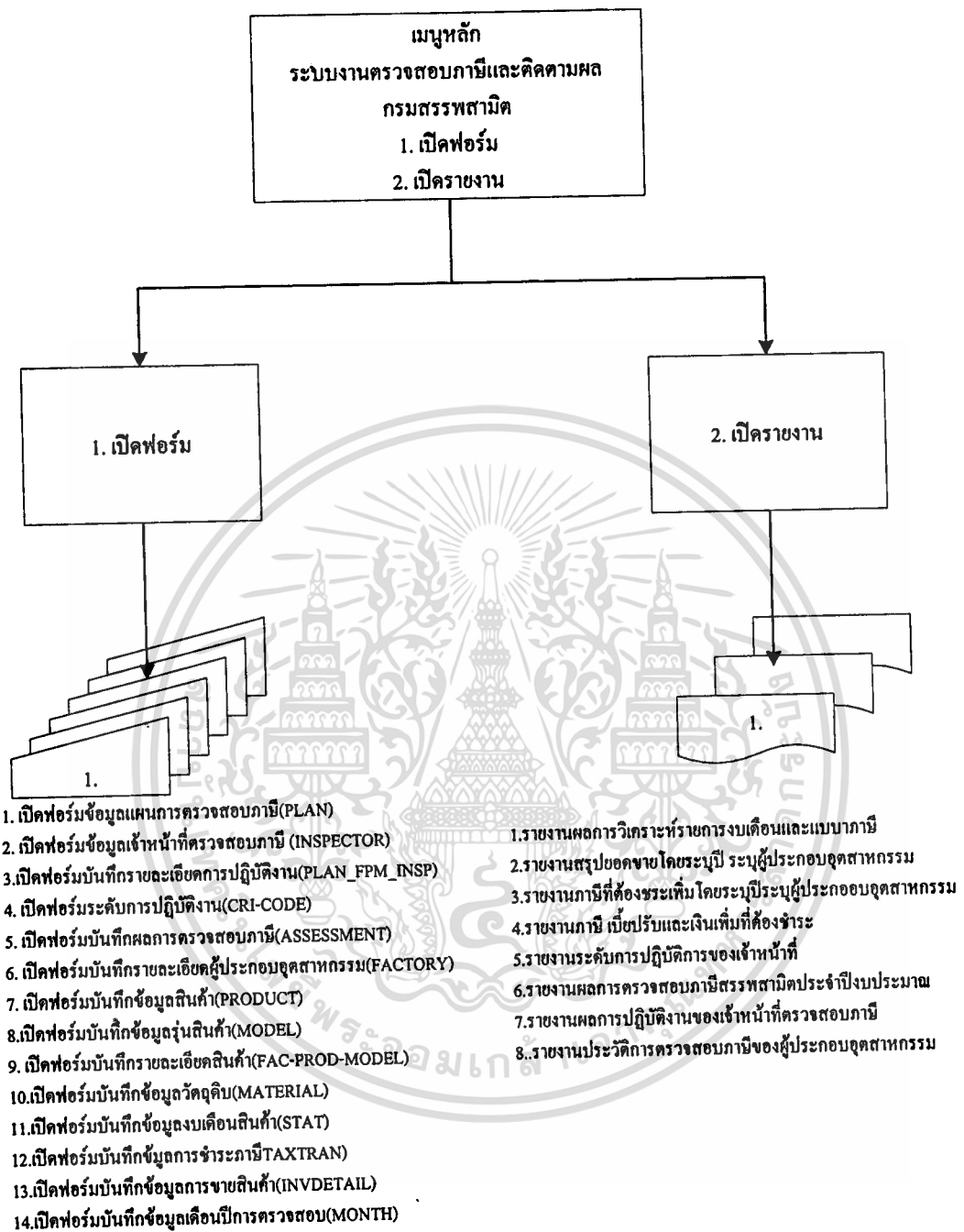
5.2 การออกแบบหน้าจอ

ซอฟต์แวร์ที่นำมาใช้ในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและออกแบบหน้าจอ คือ Microsoft Access ซึ่งเป็นโปรแกรมจัดการฐานข้อมูลแบบสัมพันธ์ (Relation DataBase Management System)

ในการออกแบบหน้าจอเมื่อเข้าสู่หน้าจอหลักของระบบงานตรวจสอบภาษีและติดตามผล ส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบป้องกันและปราบปราม กรมสรรพสามิต ผู้ใช้สามารถเลือกรายการเพื่อเปิดหน้าจอเมนูฟอร์มฯ หรือเปิดหน้าจอเมนูรายงานต่าง ๆ ได้ หากเลือกเปิดหน้าจอเมนูฟอร์มฯ ผู้ใช้จะพบกับหน้าจอของรายการ Input Form ต่าง ๆ 9 ฟอร์ม ซึ่งผู้ใช้สามารถบันทึกแก้ไข จัดเก็บ ค้นหา รายการต่าง ๆ ในฟอร์มนั้น ๆ ได้ ถ้าผู้ใช้เลือกเปิดหน้าจอเมนูรายงานฯ ก็สามารถจัดทำรายการกับรายงานต่าง ๆ ตามที่ปรากฏไว้ในหน้านั้น ๆ ได้ เช่นเลือกเมนูส่งพิมพ์

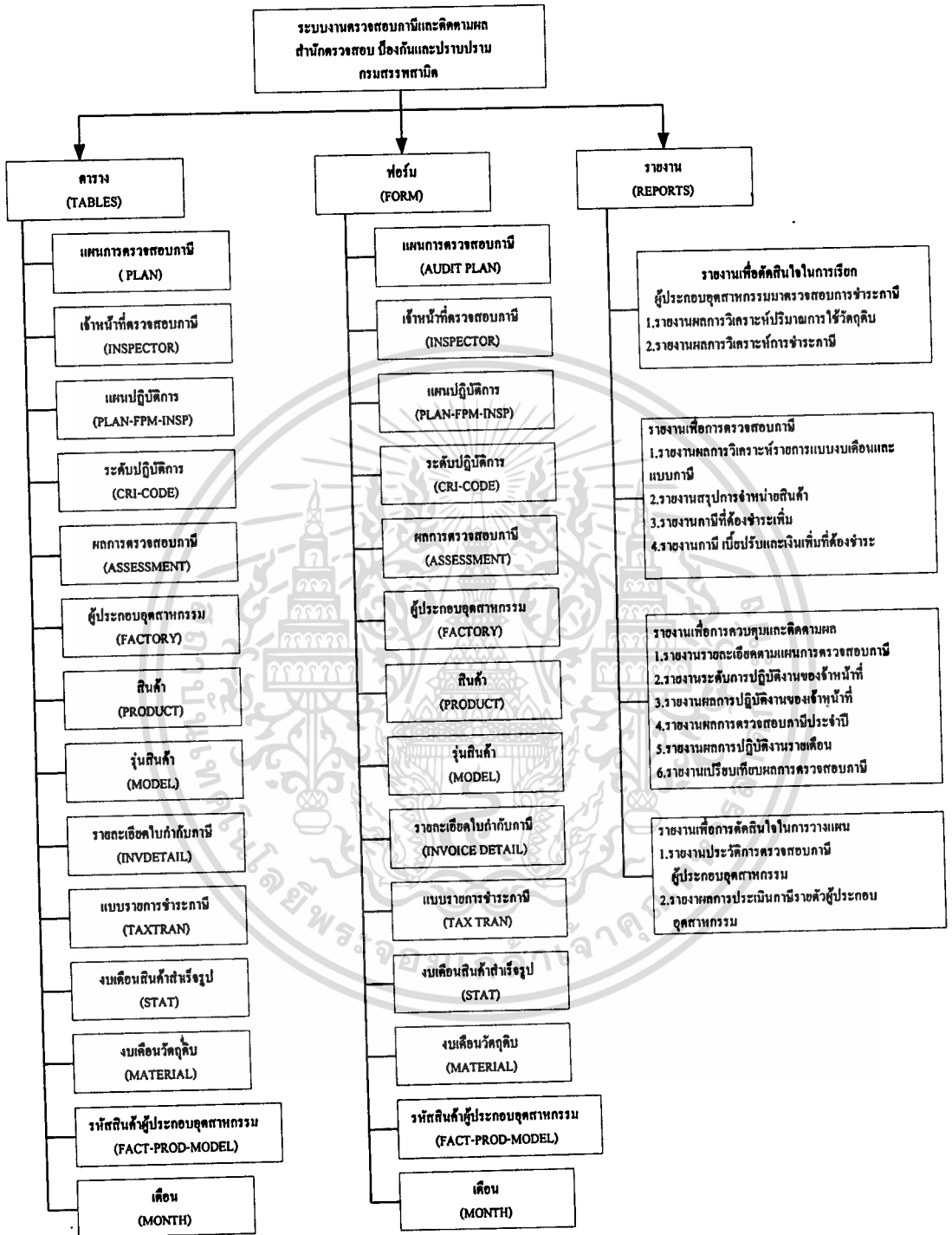
กระบวนการการทำงานของระบบฯสามารถแสดงเมนูของระบบงานตรวจสอบภาษีและติดตามผล ดังภาพที่ 5.1 และ ภาพที่ 5.2





ภาพที่ 5.1 เมนูของระบบการตรวจสอบภาษีและติดตามผล สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม กรมสรรพสามิต

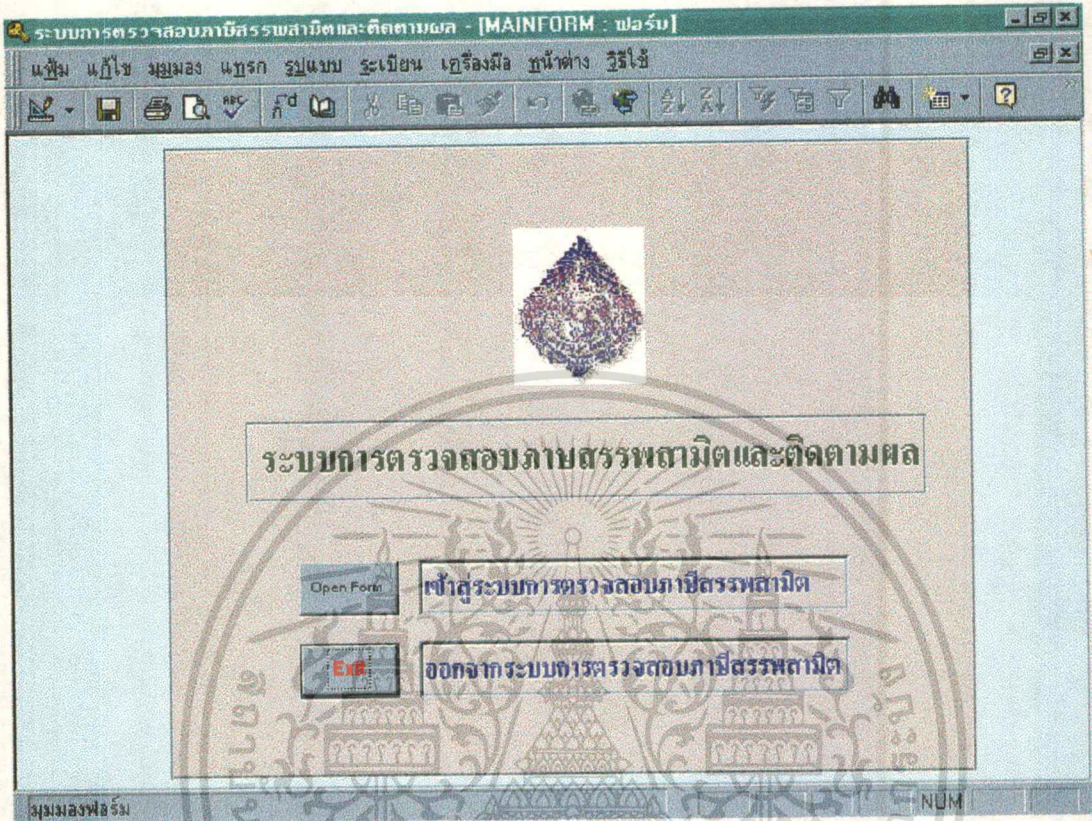
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.2 ตาราง ฟอร์ม และรายงานของระบบการตรวจสอบและติดตามผล

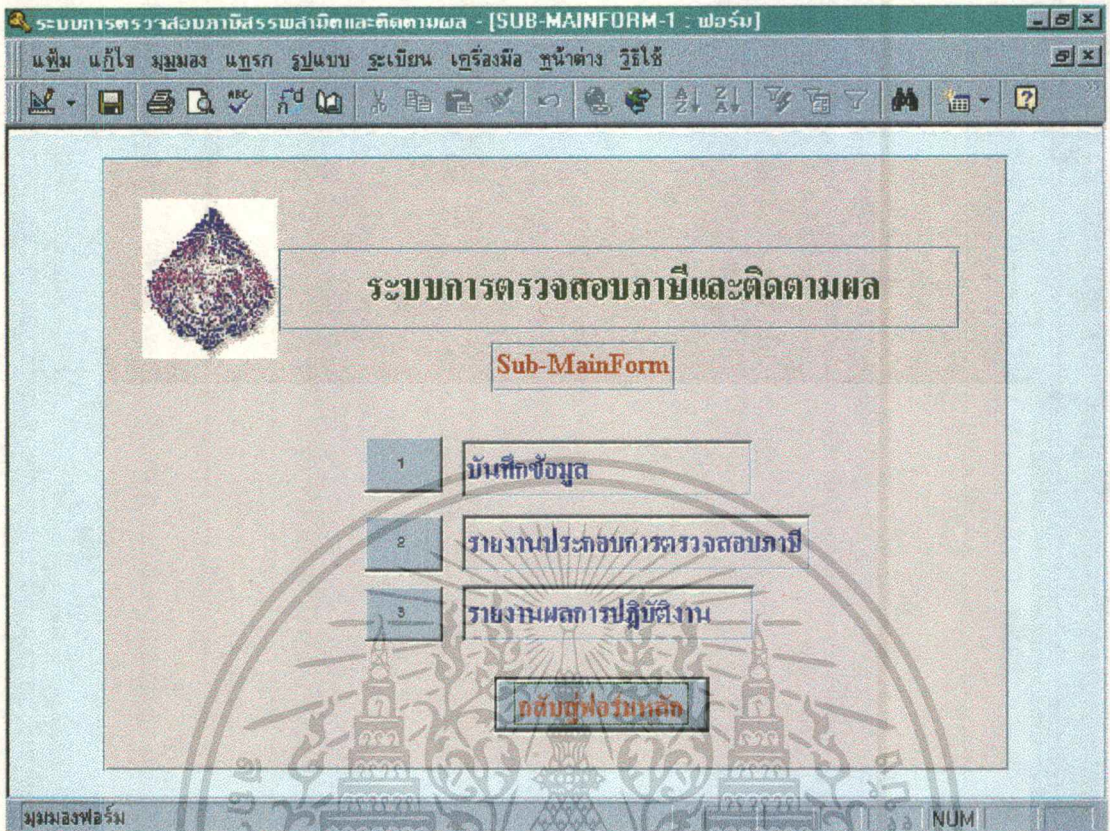
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3 หน้าจอต่าง ๆ ของระบบการตรวจสอบภาษีและติดตามผล



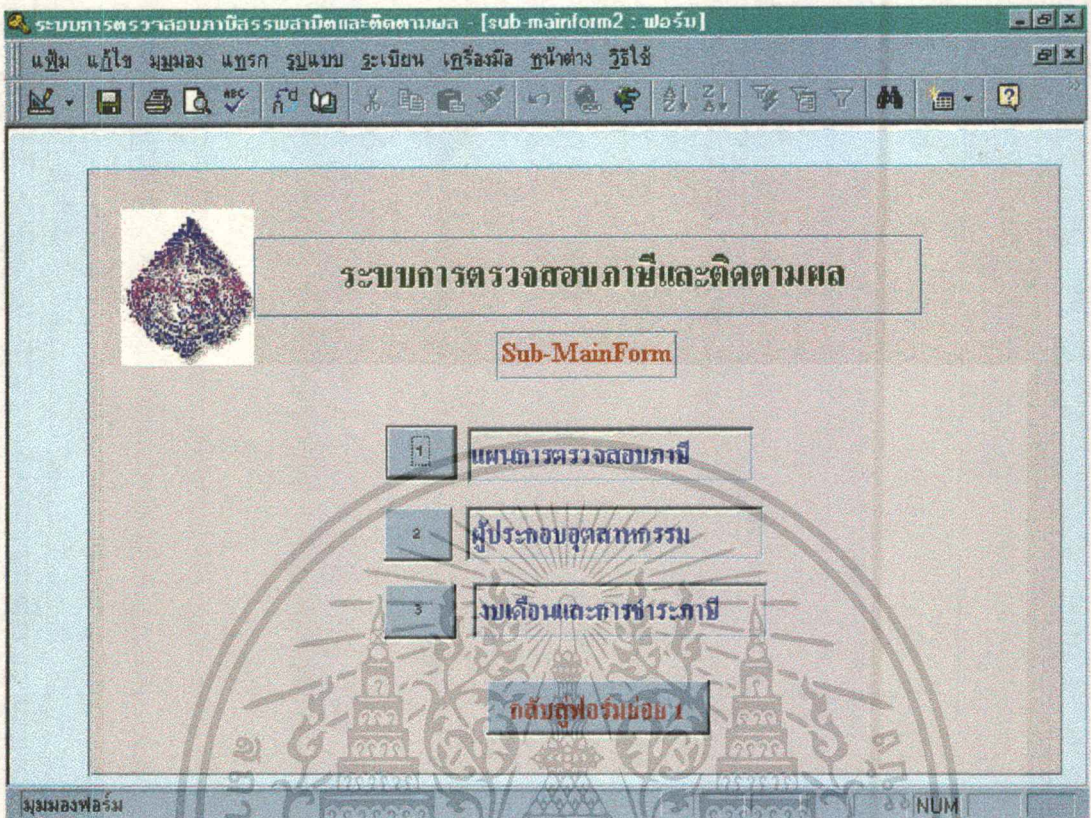
ภาพที่ 5.3 หน้าจอเข้าสู่ระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่หน้าจอแรกจะพบกับ รายการเข้าสู่ระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต และรายการออกจากระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ซึ่งผู้ใช้สามารถเข้าสู่ระบบโดยเลือกที่ Open Form



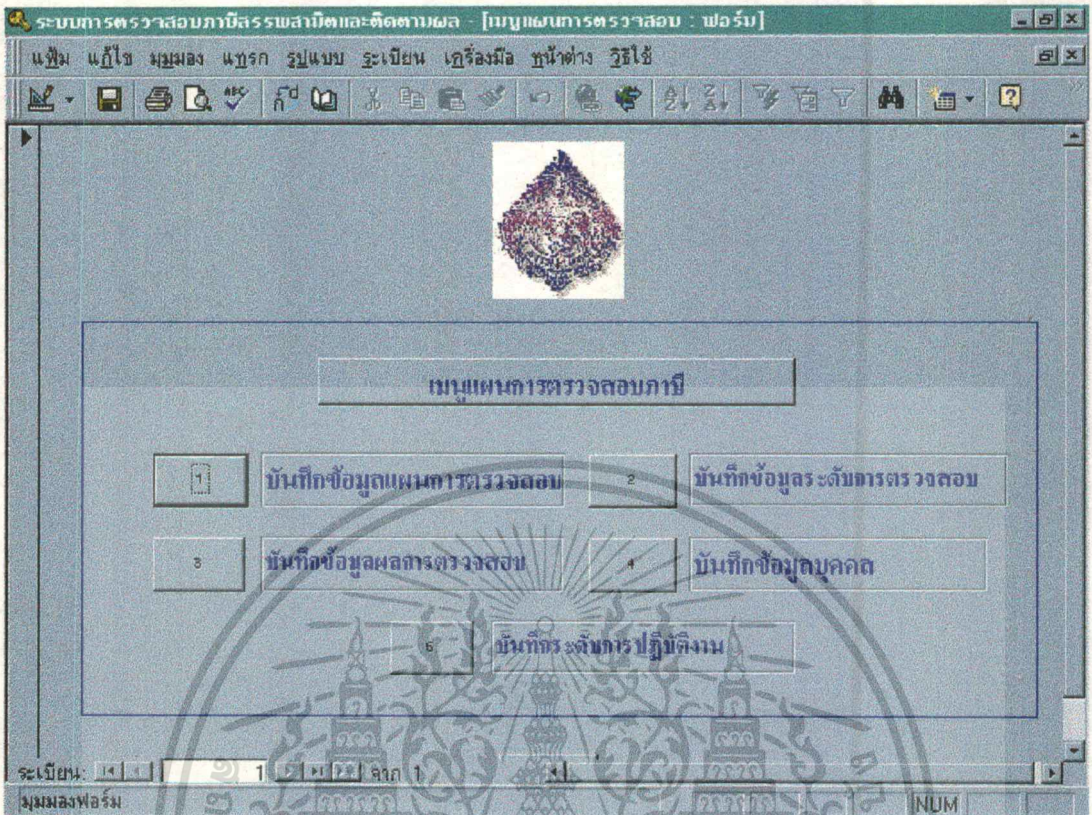
ภาพที่ 5.4 หน้าจอเข้าสู่รายการบันทึกข้อมูล และรายงาน

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่หน้าจอนี้ สามารถเลือกเข้าสู่รายการบันทึกข้อมูล หรือเลือกเข้าไปดูรายงานประกอบการตรวจสอบภายใน และรายงานผลการปฏิบัติงาน



ภาพที่ 5.5 หน้าจอเข้าสู่รายการบันทึกข้อมูลแผนการตรวจสอบภาพี ผู้ประกอบอุตสาหกรรม งบเดือน และการชำระภาษี

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่หน้าจอนี้สามารถเลือกเข้าสู่รายการบันทึกข้อมูลของแผนการตรวจสอบภาพี ข้อมูลผู้ประกอบอุตสาหกรรม ข้อมูลงบเดือนและการชำระภาษี



ภาพที่ 5.6 หน้าจอรายการบันทึกข้อมูลแผนการตรวจสอบภาษี

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่หน้าจอนี้สามารถเลือกรายการบันทึกข้อมูลแผนการตรวจสอบ ข้อมูลระดับการตรวจสอบ ข้อมูลผลการตรวจสอบ ข้อมูลบุคคล และข้อมูลระดับการปฏิบัติงาน

ระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล - [PLAN]

เพิ่ม แก้ไข มุมมอง แทรก รูปแบบ ระเบียบ เครื่องมือ หน้าต่าง วิธใช้

บันทึกข้อมูลแผนงาน

เลขที่แผน 2538

ชื่อแผน แผนตรวจสอบภาษี

ปีงบประมาณ 2538

รอบระยะเวลาที่ตรวจ 2536-2537

รายละเอียดของแผน ผลปฏิบัติงาน รายปี ผลปฏิบัติงาน รายเดือน

ระเบียบ: 1 จาก 5

แผนประจำปีงบประมาณ NUM

ภาพที่ 5.7 หน้าจอแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลแผนงาน (PLAN)

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่หน้าจอนี้ สามารถบันทึก จัดเก็บ ค้นหา ข้อมูลในรายการเกี่ยวกับ

- เลขที่แผนงาน
- ชื่อแผน
- ปีงบประมาณ
- รอบระยะเวลาที่ตรวจสอบภาษี

และยังสามารถเลือกดูรายงานรายละเอียดของแผนงานแต่ละปีว่าในแต่ละปีมีการตรวจสอบการชำระภาษีของผู้ประกอบอุตสาหกรรมรายใด จำนวนรายเท่าไร และมีเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับผิดชอบในการตรวจสอบ และสามารถเรียกดูรายงานผลการปฏิบัติการรายเดือน และรายปีงบประมาณได้

ระบบการคัดเลือกเข้าสู่วิทยาลัยและวิทยาลัย (PLAN-FPM-INSP)

บ้านที่รายละเอียดการตรวจสอบ

แผนปี 2542 รหัสFPM 0764110C

ทะเบียนสภรพสามิต 0701410064 ผู้ประกอบอุตสาหกรรม นายกิจจา ช่อฟ้าบัณฑิต
 เลขประจำตำแหน่ง 2001 ชื่อเจ้าหน้าที่ อำนวยดี วิทยาลัย
 ระดับปฏิบัติงาน 4 การปฏิบัติงาน คำนึงการออกหนังสือเรียก

วคป.ที่รับแผน 17/1/41

เลขที่ ขออนุมัติ	0711/435	วคป.ที่ ขออนุมัติ	25/12/41
เลขที่อนุมัติ	0710/78	วคป.ที่อนุมัติ	1/1/42
เลขที่หนังสือเรียก	0711/784	วคป.ที่ออกหนังสือ	17/1/42

เลขที่งาน 420215

เปรียบเทียบผลการตรวจสอบ รณงการปฏิบัติงาน ผลการตรวจตามเกณฑ์งาน

ระบบการตรวจสอบ

NUM

Microsoft Excel project5 Microsoft Word ระบบการตรวจสอบ 10:45

ภาพที่ 5.8 หน้าจอบ้านที่รายละเอียดการตรวจสอบ (PLAN-FPM-INSP)

เมื่อผู้เข้าใช้เข้าสู่นี้นสามารถบันทึกเพิ่ม จัดเก็บข้อมูล ในรายการที่เกี่ยวข้อง

- แผนประจำปีงบประมาณ
- รหัสFPM
- เลขประจำตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ระดับการปฏิบัติงาน
- วันเดือนปีที่รับแผน
- เลขที่ขออนุมัติออกหนังสือเรียก
- วันเดือนปีที่ขออนุมัติออกหนังสือเรียก
- เลขที่อนุมัติให้ออกหนังสือเรียก
- วันเดือนปีที่อนุมัติให้ออกหนังสือเรียก
- เลขที่หนังสือเรียก
- วันเดือนปีที่ออกหนังสือเรียก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เลขที่อนุมัติให้ออกหนังสือเรียก
- วันเดือนปีที่อนุมัติให้ออกหนังสือเรียก
- เลขที่หนังสือเรียก
- วันเดือนปีที่ออกหนังสือเรียก
- เลขที่มอบงาน

จากหน้าจอนี้ผู้ใช้สามารถเรียกดูรายงานผลการตรวจสอบภาษีตามเลขที่งาน รายงานผลการปฏิบัติงาน และรายงานเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน 2 ปี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล - [ASSESSMENT]

บันทึกผลการตรวจสอบ

รหัสเดือน: 4109 เดือน: กันยายน ปี: 2541

ภาษีสรรพสามิต	266,073.17
เบี่ยปรับ	0.00
เงินเพิ่ม	43,075.92
มหาดไทย	30,914.91
วคป.ที่ ประเมินฯ	15/09/41
เลขที่ ประเมินฯ	0711/32806

สถานะ: 1 จาก 13

ภาพที่ 5.9 หน้าจอบันทึกผลการตรวจสอบ (ASSESSMENT)

เมื่อผู้ใช้เข้าดูหน้าจอนี้ผู้ใช้สามารถบันทึกเพิ่ม จัดเก็บ ค้นหา ข้อมูลในรายการเกี่ยวกับ

- เลขที่มอบหมายงาน
- รหัสเดือน
- ภาษีสรรพสามิตที่ต้องชำระ
- เบี่ยปรับ
- เงินเพิ่ม
- ภาษีเก็บเพิ่มเพื่อกระทรวงมหาดไทย
- วันเดือนปีที่ออกหนังสือแจ้งการประเมินภาษี
- เลขที่หนังสือแจ้งการประเมินภาษีสรรพสามิต

และผู้ใช้ยังสามารถเรียกดูรายงานผลการประเมินภาษีของปีงบประมาณต่าง ๆ ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล - [INSPECTOR]

เมนูใหม่ แก้ไข มุมมอง แทรก รูปแบบ ระเบียบ เครื่องมือ หน้าต่าง ทั่วไป

บันทึกข้อมูลบุคคล

เลขตำแหน่ง	ฝ่าย	ชื่อ	ตำแหน่ง	ระดับ
1001	1	นางศิริวรรณ เกื้อสกล	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	7
1002	1	นางพรสวรรค์	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	7
1003	1	สำรวย เนตรสงเนิน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	5
1004	1	สำรวย เนตรสงเนิน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	5
1005	1	น.ส.ศรินยา เม่นทอง	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	4
1006	1	น.ส.สมวดี เกียนดี	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	3
2001	2	คัลลาลี วิษยกมล	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	7

ระเบียบ 1 จาก 28

เลขประจำตำแหน่งเจ้าหน้าที่ NUM

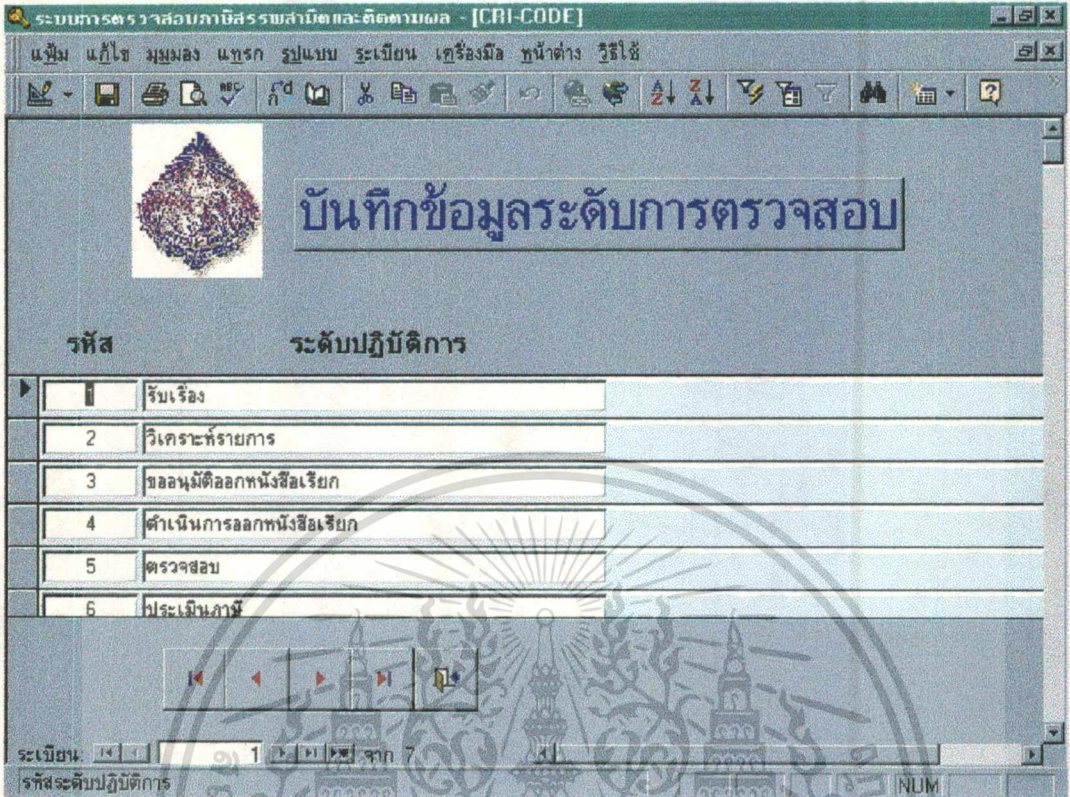
ภาพที่ 5.10 หน้าจอบันทึกข้อมูลบุคคล (INSPECTOR)

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่หน้าจอ ผู้ใช้สามารถ บันทึกเพิ่ม จัดเก็บ ลบ พิมพ์ ค้นหา แก้ไขข้อมูล รายการในฟอร์มหลักเกี่ยวกับ

- เลขประจำตัวของเจ้าหน้าที่ (INSPID)
- ชื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี (INSPNAME)
- ตำแหน่ง (POSITION)
- ระดับ (LEVEL)
- ฝ่าย (DIVISION)

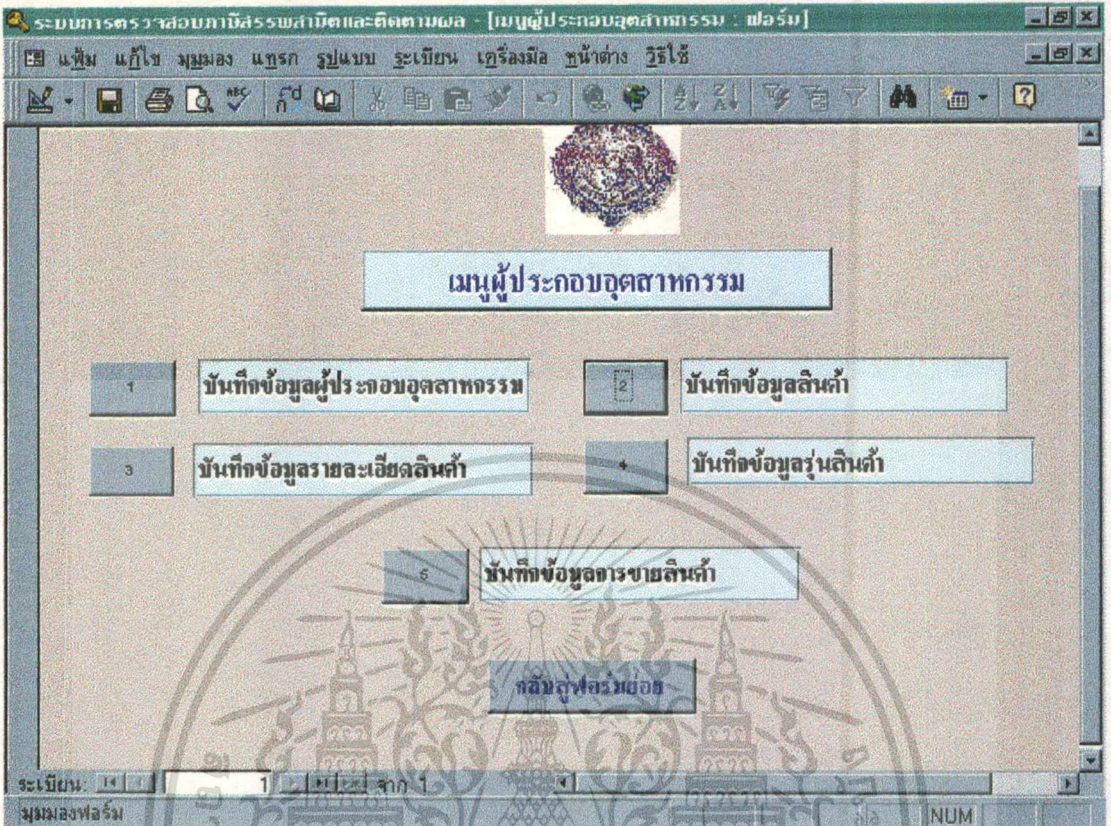
และสามารถเรียกดูรายงานผลการประเมินภาษีของเจ้าหน้าที่แต่ละคนได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.11 หน้าจอบันทึกข้อมูลระดับการตรวจสอบ

หน้าจอนี้เป็นหน้าที่จอที่กำหนดรหัสระดับการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้ใช้สามารถเข้าไปบันทึกข้อมูลระดับการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดขึ้นใหม่



ภาพที่ 5.12 หน้าจอรายการเมนูผู้ประกอบการอุตสาหกรรม

เมื่อผู้ใช้เข้าดูหน้าจอนี้จะสามารถเลือกรายการที่จะเข้าไปบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมได้แก่

- บันทึกข้อมูลผู้ประกอบการอุตสาหกรรม (FACTORY)
- บันทึกข้อมูลสินค้า (PRODUCT)
- บันทึกข้อมูลรายละเอียดสินค้า (FACT-PROD-MODEL)
- บันทึกข้อมูลรุ่นสินค้า (MODEL)
- บันทึกข้อมูลรายละเอียดการขายสินค้า (INVDDETAIL)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บันทึกข้อมูลบริษัท	
ทะเบียนสรรพสามิต	000200000
ผู้ประกอบอุตสาหกรรม	บริษัทเค็มกรู๊ป จำกัด
เลขที่	215 ม.9
ซอย	-
ถนน	หลวงแพ่ง
ตำบล/แขวง	ทับยาว
อำเภอ/เขต	ลาดกระบัง
จังหวัด	กทม.
รหัสไปรษณีย์	10830

ภาพที่ 5.13 หน้าจอบันทึกข้อมูลบริษัท (FACTORY)

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่หน้าจอนี้ สามารถบันทึกเพิ่ม จัดเก็บ ค้นหา ข้อมูลในรายการเกี่ยวกับ

- เลขทะเบียนสรรพสามิต (FACTID)
- ชื่อผู้ประกอบอุตสาหกรรม (FACTNAME)
- เลขที่ (ADRSNO)
- ซอย (SUBROAD)
- ถนน (ROAD)
- ตำบล/แขวง (TB)
- อำเภอ/เขต (AM)
- จังหวัด (PV)
- รหัสไปรษณีย์ (ZIP)

และผู้ใช้สามารถเรียกดูรายงานประวัติการตรวจสอบภาษีของผู้ประกอบอุตสาหกรรมแต่ละรายได้จากหน้าจออีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	อัตราภาษี
	เครื่องดื่ม	25
201000	ไซดา	25
202000	เครื่องดื่มทั่วไป	2
203000	น้ำตาลไม้	2
203010	น้ำตาลไม้ทั่วไป	2
203020	น้ำตาลไม้ที่มีส่วนผสมตามกิจกรรมฯ กำหนด	0
300000	เครื่องไฟฟ้า	15
301000	เครื่องปรับอากาศ	15
301010	เครื่องปรับอากาศ ชนิดครบชุด	15

ภาพที่ 5.14 หน้าจอบันทึกข้อมูลสินค้า (PRODUCT)

หน้าจอนี้สำหรับการบันทึกรหัสสินค้าสรรพสามิต ชื่อสินค้า และอัตราภาษี ผู้ใช้สามารถบันทึกเพิ่ม จัดเก็บ แก้ไข ในรายการเกี่ยวกับ

- รหัสสินค้าสรรพสามิต
- ชื่อสินค้าสรรพสามิต
- อัตราภาษี

ระบบตรวจราคาสินค้ากรมศุลกากร - [FACT-PROD-MODEL]

บันทึกรายละเอียดสินค้า

ทะเบียนสรรพสามิต	0002380018
ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมรายใด	
รหัสสินค้า	03010200
ชื่อสินค้า	เครื่องปรับอากาศ ชนิด CONDENSING UNIT
อัตราภาษี	15
รหัสรุ่น	231831212
ชื่อรุ่น	condensing unit
ขนาด	12000
ยี่ห้อ	lirtania
รหัส-FPM	02183121

ระบบตรวจราคา 238...

ภาพที่ 5.15 หน้าจอบันทึกรายละเอียดสินค้า (FACT-PROD-MODEL)

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่หน้าจอนี้สามารถบันทึกเพิ่ม จัดเก็บ ค้นหา แก้ไขข้อมูลในรายการเกี่ยวกับ

- รหัส PFM ซึ่งจะป็นรหัสสินค้าที่ระบุให้ทราบถึงว่าเป็นสินค้าของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมรายใด สินค้ารุ่นใด
- สำหรับทะเบียนสรรพสามิต รหัสสินค้าสรรพสามิต รหัสรุ่น จะเป็นรายการที่สามารถเลือกบันทึกได้จาก LIST BOX

รหัสรุ่น	ชื่อรุ่น	ขนาด	ยี่ห้อ
	เครื่องดื่มที่ได้จากเครื่องขาย	200 cc	สิริภรณ์
02033030	เครื่องปรับอากาศ	12500	แอดมิราล
02220400	cristal	F	KA-O
02352090	จักรยานยนต์	2000 cc	ซซก
02390303	เครื่องปรับอากาศ	12500	โตสการ์
02391110	battrey	24 v	GS
02640600	เรือยอว่ง	F	สยามโบท
03000000	เครื่องไฟฟ้า		
05020301	เครื่องปรับอากาศ	12000	พีพีดี
07004020	เครื่องดื่ม	260 cc	คิงยาง
07152030	เครื่องปรับอากาศ	12500	โวลทีโอ

ภาพที่ 5.16 หน้าจอบันทึกข้อมูลรุ่นสินค้า (MODEL)

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่หน้าจอนี้สามารถบันทึกเพิ่ม จัดเก็บ แก้ไข ค้นหาข้อมูลในรายการที่ขยับ

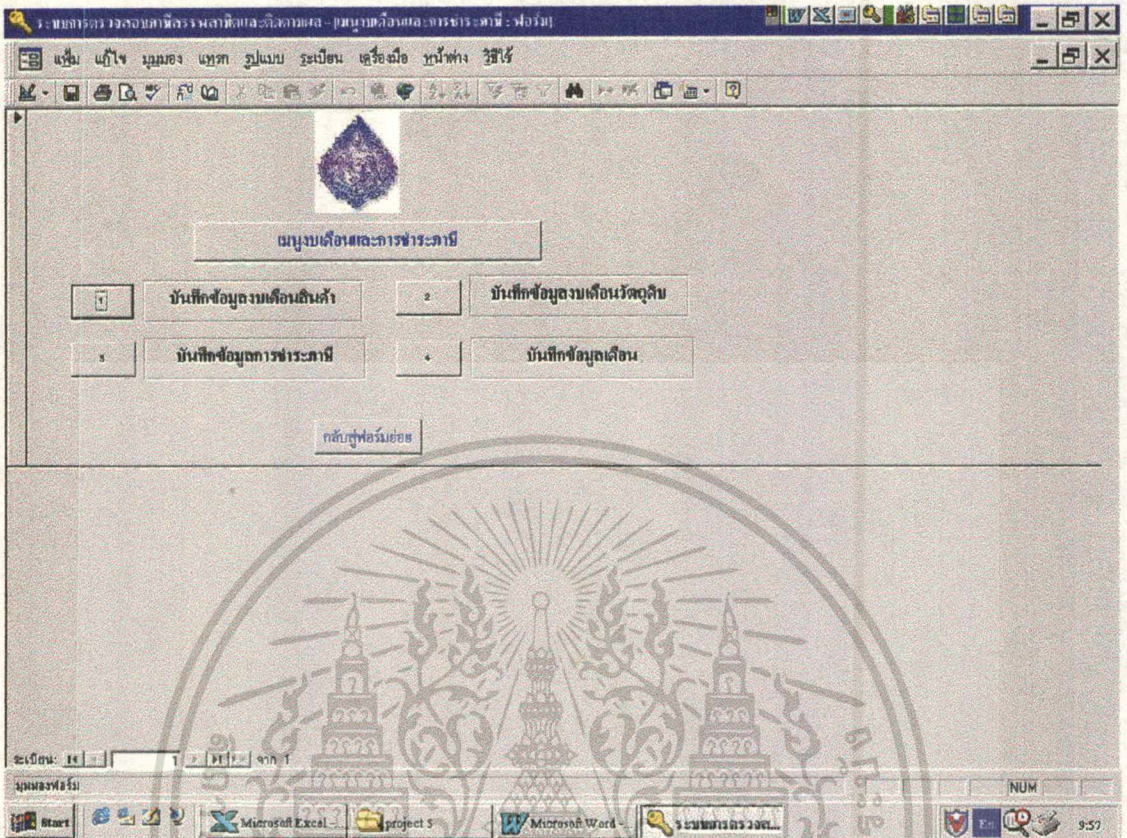
- รหัสรุ่นสินค้า (MODELID)
- ชื่อรุ่นสินค้า (MODELNAME)
- ขนาด (SIZE)
- ยี่ห้อ (BRANDNAME)

ภาพที่ 5.17 หน้าจอบันทึกข้อมูลการขายสินค้า (INVDETAIL)

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่หน้าจอนี้สามารถบันทึกเพิ่ม จัดเก็บ แก้ไข ค้นหา ในรายการที่เกี่ยวข้องกับ

- รหัสFPM ซึ่งจะสามารถเลือกได้จากรายการใน LIST BOX
- เลขที่ใบกำกับภาษีขาย (INVNO)
- เล่มที่ใบกำกับภาษีขาย (INVBOOK)
- วันเดือนปีที่ออกใบกำกับภาษี (DATEISSUE)
- ลำดับที่รายการ (INVDESNO)
- ราคา/หน่วย (PRICE)
- ปริมาณจำหน่าย (QTY)
- รวมมูลค่าทั้งสิ้น (AMOUNT)

และจากหน้าจอนี้สามารถเรียกดูรายงานสรุปปริมาณการจำหน่ายสินค้าของแต่ละผู้ประกอบอุตสาหกรรมในแต่ละปีได้



ภาพที่ 5.18 หน้าจอเมนูบเดือนและการชำระภาษี

เมื่อผู้ใช้เข้าดูหน้าจอนี้สามารถเลือกเข้าไปบันทึกข้อมูลงบเดือนสินค้า ข้อมูลงบเดือนวัตถุดิบ ข้อมูลการชำระภาษี และบันทึกข้อมูลเดือน

ระบบการวิจัยทางบริหารพลศึกษา-สถิติ (STAT)

บันทึกข้อมูลลงเดือนสินค้า

รหัสFPM: 021831212

มีประกอบด้วย: เครื่องปรับอากาศชนิด CONDENSIN

สินค้า: เครื่องปรับอากาศ ชนิด CONDENSIN

อัตราภาษี: .15

ชื่อรุ่น: condensing unit

รหัสเดือน: 4101 เดือน: มกราคม ปี: 2541

รหัสลงเดือน: 01420101

เลขรับเอกสาร: 1209

ปริมาณรับ: 10

ปริมาณจ่าย: 10

ระบบการวิจัยพลศึกษา

ภาพที่ 5.19 หน้าจอบันทึกข้อมูลลงเดือนสินค้า (STAT)

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่หน้าจอนี้สามารถบันทึกเพิ่ม จัดเก็บ ค้นหา ข้อมูลในรายการเกี่ยวกับ

- รหัสลงเดือน (STATEID)
- เลขรับเอกสาร (DOC-CODE)
- ปริมาณรับสินค้า (INQTY)
- ปริมาณจ่ายสินค้า (OUTQTY)
- รหัสFPM (FPMID) ซึ่งผู้ใช้สามารถเลือกได้จาก LIST BOX
- เดือนภาษี (MONT_ID)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.20 หน้าจอบันทึกข้อมูลงบเดือนวัตถุดิบ (MATERIAL_1)

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่หน้าจอสามารถบันทึกเพิ่ม จัดเก็บ ค้นหา ในรายการที่เกี่ยวข้อง

- รหัสวัตถุดิบ (MATE_ID)
- ชื่อวัตถุดิบ (MATE_NAME)
- ปริมาณรับวัตถุดิบ (INQTY)
- ปริมาณจ่ายวัตถุดิบ (OUTQTY)
- รหัสFPM (FPM-ID)
- เดือนภาษี (MONT_ID)

ระบบการประมวลผลภาษีมูลค่าเพิ่ม (TAXTRAN)

บันทึกข้อมูลการชำระภาษี

รหัสFPM: 021831212

ผู้ประกอบการ: บริษัท อีชท์ เทคโนโลยี จำกัด

ชื่อสินค้า: เครื่องปรับอากาศ ชนิด CONDENSING UN

อัตราภาษี: .15

รุ่น: condensing unit

เดือนภาษี: 4101 | ชื่อเดือน: มกราคม | ปี: 2541

เลขรับเอกสาร	4101/1
วคป. ที่ยื่นชำระ	15/2/41
ปริมาณ	9
ราคา/หน่วย	5270

ระบบการประมวลผลภาษีมูลค่าเพิ่ม

Microsoft Excel - project 5 | Microsoft Word - ระบบการตรวจ...

NUM | 10:15

ภาพที่ 5.21 หน้าจอบันทึกข้อมูลการชำระภาษี (TAXTRAN)

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่หน้าจอสามารถบันทึกเพิ่ม จัดเก็บ ค้นหา แก้ไข ในรายการเกี่ยวกับ

- เลขรับเอกสาร (TRANID)
- วันเดือนปีที่ยื่นชำระภาษี (DATETRAN)
- ปริมาณที่ชำระภาษี (QTY)
- ราคาต่อหน่วย (PRICE/UNIT)
- รหัสFPM (FPM-ID)
- เดือนภาษี (MONT_ID)

และผู้ใช้สามารถเรียกดูรายงานการชำระภาษีของผู้ประกอบการแต่ละรายในแต่ละปี และยังสามารถดูรายงานการวิเคราะห์แบบรายการงบเดือนและแบบรายการชำระภาษีได้จากหน้าจอ

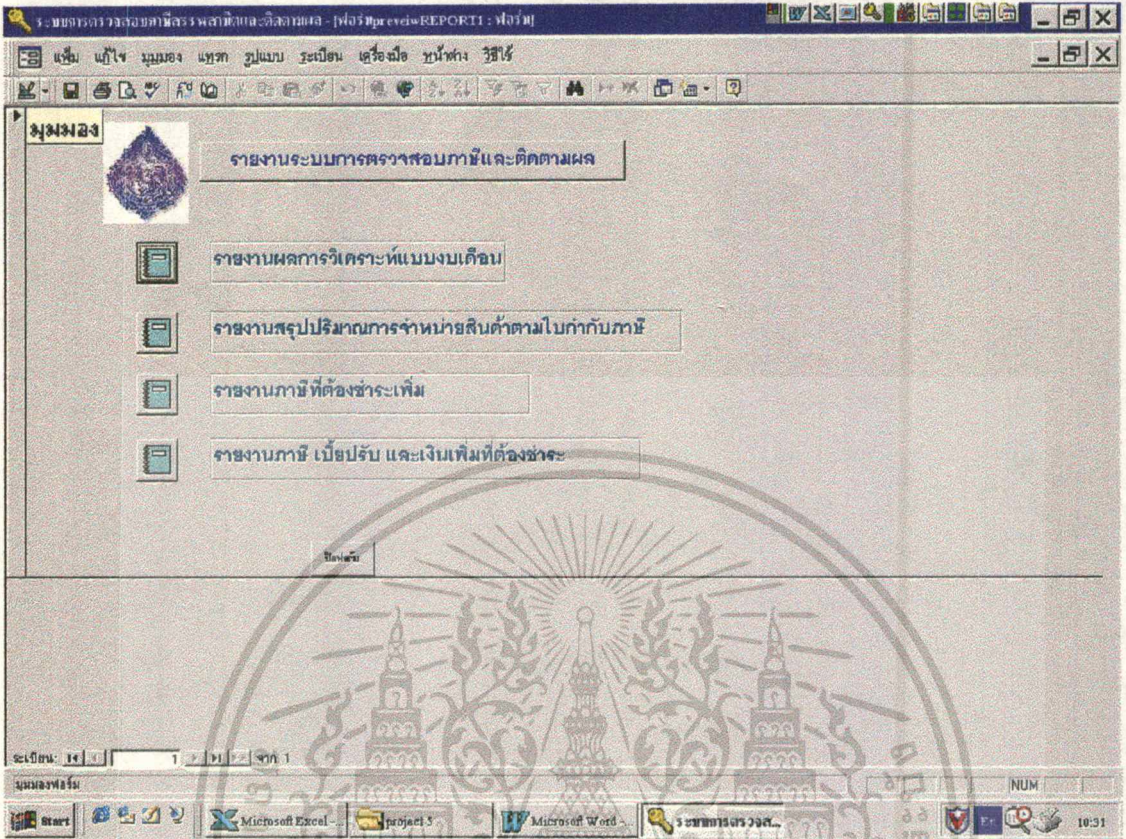
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รหัสเดือน	ชื่อเดือน	ปี	จำนวนเดือนคิดเงินเพิ่ม
4101	มกราคม	2541	26
4102	กุมภาพันธ์	2541	25
4103	มีนาคม	2541	24
4104	เมษายน	2541	23

ภาพที่ 5.22 หน้าจอบันทึกข้อมูลเดือน/ปีการตรวจสอบ (MONTH)

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่หน้าจอ สามารถบันทึกเพิ่ม จัดเก็บ ค้นหาแก้ไข รายการเกี่ยวกับ

- รหัสเดือน (MONT_ID)
- ชื่อเดือน (MONT_NAME)
- ปี (YEAR)
- จำนวนเดือนที่ใช้คิดเงินเพิ่ม (COUNT)

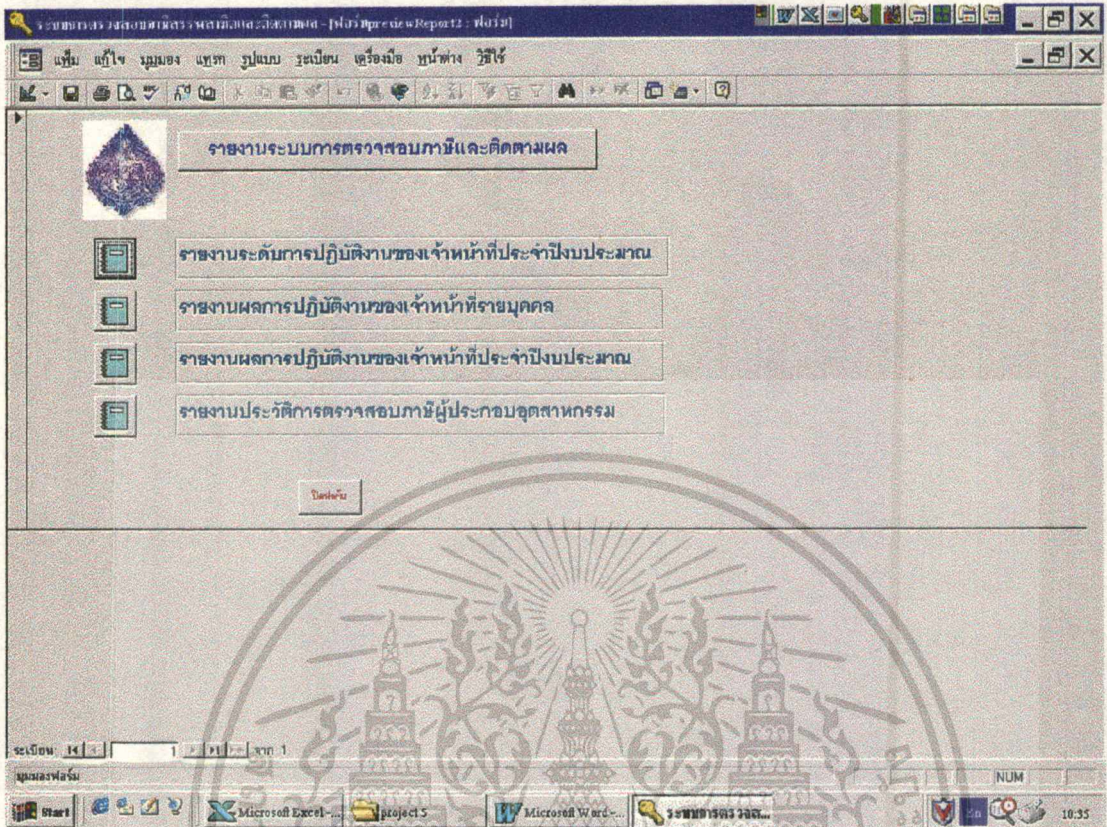


ภาพที่ 5.23 หน้าจอรายงานระบบการตรวจสอบภายในและติดตามผล

เมื่อผู้เข้าดูหน้าจอสามารถเลือกดูรายงานระบบการตรวจสอบภายในและติดตามผล ประกอบด้วยรายงานดังนี้

- รายงานผลการวิเคราะห์แบบงเบเคียม
- รายงานสรุปปริมาณการจำหน่ายสินค้าตามใบกำกับภาษี
- รายงานภาษีที่ต้องชำระเพิ่ม
- รายงานภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มที่ต้องชำระ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.24 หน้าจอรายงานระบบการตรวจสอบภายในและติดตามผล 2

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่หน้าจอรายงานระบบการตรวจสอบภายในและติดตามผลหน้าจอนี้ผู้ใช้สามารถเลือกดูรายงานเกี่ยวกับ

- รายงานระดับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำปีงบประมาณ
- รายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รายบุคคล
- รายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำปีงบประมาณ
- รายงานประวัติการตรวจสอบภายในผู้ประกอบอุตสาหกรรม

บทที่ 6

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

6.1 บทสรุป

การพัฒนากระบวนการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล ส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม กรมสรรพสามิต เป็นการพัฒนาระบบตามวิธีการของวงจร พัฒนาระบบ โดยจัดทำเป็นต้นแบบเพื่อที่จะสามารถพัฒนาเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพใน อนาคต การพัฒนาระบบมุ่งเน้นการนำข้อมูลที่จำเป็นต่อการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ซึ่งมีการ รวบรวมข้อมูลประวัติผู้เสียภาษี ข้อมูลการชำระภาษี ข้อมูลการจำหน่ายสินค้าของผู้เสียภาษีและข้อ มูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบความถูกต้องในการชำระภาษีสรรพสามิต มาสร้างเป็นระบบ สารสนเทศเพื่อใช้ในการดำเนินการตรวจสอบการชำระภาษีและใช้ในการบริหาร สนับสนุนการตัด สินใจของผู้บริหาร เป็นการสร้างระบบงานตรวจสอบภาษีให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อีกทั้งเป็นการ นำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือเพื่อช่วยลดข้อจำกัดในการปฏิบัติงานด้านการตรวจ สอบภาษีสรรพสามิต ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้น

การพัฒนากระบวนการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล ก่อให้เกิดประโยชน์ ต่อองค์กร ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

1. หน่วยงานสามารถทำการสืบค้นข้อมูลและเรียกดูข้อมูลประกอบต่าง ๆ จากฐาน ข้อมูลการชำระภาษีเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ วางแผนการตรวจสอบ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น

2. ทำให้ได้ระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตที่ใช้เป็นแนว ทางในการตรวจสอบการชำระภาษี ช่วยลดเวลาในการรวบรวมข้อมูลการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ลดข้อจำกัดในเรื่องของอายุความการประเมิน ช่วยเพิ่มประสิทธิ ภาพในการปฏิบัติงาน

3. ทำให้ได้ระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ สามารถจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ ที่ได้จากการตรวจสอบการชำระภาษีของผู้เสียภาษี มีการรวบรวมข้อมูลไว้อย่างเป็นระบบ สามารถ ให้ข้อมูลที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารในการวางแผนการตรวจสอบภาษีในอนาคต และช่วยให้สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีได้อย่างมีมาตรฐาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปเผยแพร่บนฐานการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ระบบสามารถเรียกใช้ได้ตลอดเวลา ช่วยปรับปรุงขั้นตอนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานมากขึ้น ลดความผิดพลาดและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน .

5. เป็นต้นแบบในการพัฒนาระบบ และก่อให้เกิดแนวคิดในการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับความต้องการที่อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

6.2 ข้อเสนอแนะ

งานตรวจสอบการชำระภาษีของผู้มีหน้าที่เสียภาษีสรรพสามิต ของส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม กรมสรรพสามิต เป็นงานที่ผู้ปฏิบัติต้องถือปฏิบัติตามระเบียบที่หน่วยงานราชการกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด แต่การวินิจฉัยผลการตรวจสอบภาษีบางครั้ง ต้องใช้วิจารณญาณและเหตุผลอื่น ๆ ประกอบ การกำหนดกฎเกณฑ์และสร้างระบบการทำงานที่เป็นมาตรฐานจะช่วยให้การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภาษีมีมาตรฐานและเป็นธรรมกับผู้เสียภาษีแต่ละรายมากขึ้น และยังทำให้การทำงานของเจ้าหน้าที่สะดวกและง่ายขึ้น มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ยุติธรรมต่อทุกคน การพัฒนาระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล สามารถทำให้ได้ระบบงานที่มีประสิทธิภาพ มีการนำเสนอรายงานที่ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลและสารสนเทศที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนนโยบาย วางแผนการปฏิบัติงาน สนับสนุนการตัดสินใจได้อย่างรวดเร็วถูกต้องยิ่งขึ้น และยังสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในด้านการบริหารงานต่าง ๆ ได้ แต่การจะนำระบบที่พัฒนาขึ้นนี้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ตามที่คาดหวังจะต้องมีการพัฒนาเพิ่มเติมและเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ ได้แก่

- ระบบการวางแผนรองรับการเปลี่ยนแปลงความต้องการของผู้ใช้ในอนาคตอย่างมีประสิทธิภาพ
- ระบบการจัดการและควบคุมที่มีประสิทธิภาพ
- การฝึกอบรมผู้ใช้ เมื่อพัฒนาระบบแล้วกิจกรรมที่ขาดไม่ได้ คือ การฝึกอบรมบุคลากรสำหรับระบบงานนั้น ๆ ต้องมีการวางแผนการอบรม จัดหลักสูตรให้เหมาะสมกับผู้ใช้
- ให้ความรู้ ความเข้าใจต่อผู้บริหารให้สามารถใช้ประโยชน์จากระบบได้อย่างเต็มที่
- มีการประเมินระบบหลังการใช้งาน เป็นการกระทำเพื่อนำปัญหาและข้อผิดพลาด อุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น มาปรับปรุงและแก้ไขระบบให้มีประสิทธิภาพและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
- มีการจัดทำคู่มือสำหรับการใช้ระบบในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้
ระบบรายใหม่ต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับใช้ในงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การนำระบบการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผลที่พัฒนาขึ้นเป็นต้นแบบไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดจำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบเพิ่มเติมและจะต้องมีการพัฒนาระบบสารสนเทศอื่น ๆ ของหน่วยงานในกรมสรรพสามิตที่เกี่ยวข้องด้วยเพื่อให้ระบบสารสนเทศของกรมสรรพสามิตเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ และผู้บริหารจะต้องใจเข้าถึงความสำคัญของระบบสารสนเทศที่จะสามารถทำให้การดำเนินงานขององค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งยังต้องได้รับความร่วมในการพัฒนาระบบจากผู้ใช้ทุกคนในองค์กร



บรรณานุกรม

เขาวลิต ประภาวนนท์ 2541 . การจัดการฐานข้อมูล . ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

Dimond in Business World .

ครรรชิต มาลัยวงศ์ . 2539. ก้าวไกลไปกับคอมพิวเตอร์ . พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ศูนย์เทคโนโลยี

อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ

รัชนี กัลยาวิสัย และ อัจฉรา ธารอุไรกุล. การวิเคราะห์และออกแบบระบบคอมพิวเตอร์สมัยใหม่ .

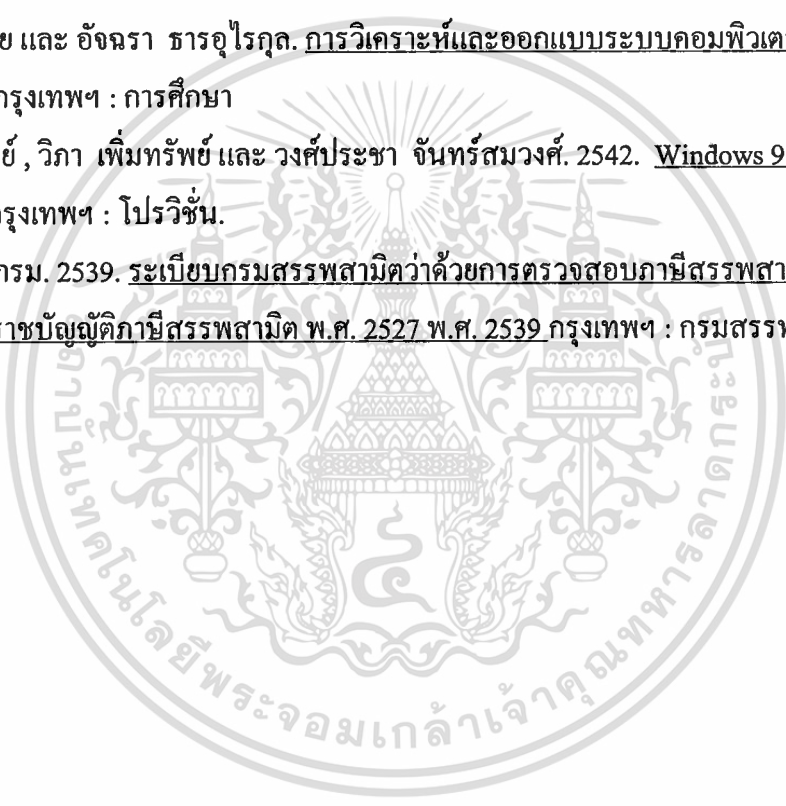
กรุงเทพฯ : การศึกษา

วสิน เพิ่มทรัพย์ , วิภา เพิ่มทรัพย์ และ วงศ์ประชา จันทร์สมวงศ์. 2542. Windows 98 & Office 97.

กรุงเทพฯ : โปรวิชั่น.

สรรพสามิต, กรม. 2539. ระเบียบกรมสรรพสามิตว่าด้วยการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ตามพระ

ราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. 2527 พ.ศ. 2539 กรุงเทพฯ : กรมสรรพสามิต



ภาคผนวก

- ก. ระเบียบกรมสรรพสามิตว่าด้วยการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ตามพระราชบัญญัติ
ภาษีสรรพสามิต พ.ศ. 2527 พ.ศ. 2539



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระเบียบกรมสรรพสามิต
ว่าด้วยการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต
ตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527
พ.ศ.2539

ด้วยเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527 ที่ใช้อยู่เดิม เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตลอดจนเพื่อปรับปรุงแนวทางในการตรวจสอบภาษีให้มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบันยิ่งขึ้น กรมสรรพสามิตจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527 พ.ศ.2539”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันออกประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527 ลงวันที่ 21 มกราคม 2528

(2) ระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527 (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2533 ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2533

บรรดาระเบียบคำสั่งหรือหนังสืออื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“การตรวจสอบภาษี” หมายความว่า การตรวจสอบใต้วงตามหนังสือเรียก การตรวจสอบการปฏิบัติการเกี่ยวกับการเสียภาษีสรรพสามิต และการตรวจค้น การยึด หรืออายัด ตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมสรรพสามิต

“เจ้าพนักงานสรรพสามิต” หมายความว่า เจ้าพนักงานสรรพสามิตตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527

“ผู้เสียภาษี” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามบทบัญญัติในมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534

“สำนักงานสรรพสามิต” หมายความว่า สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม สำนักงานสรรพสามิตจังหวัด

หมวด 1

การปฏิบัติการเกี่ยวกับหนังสือเรียก

ส่วนที่ 1

ขอบเขตอำนาจในการออกหนังสือเรียก

อำนาจการ
ออกหนังสือ
เรียก

ข้อ 5 สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง

- (1) ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปรามมีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้ทั่วราชอาณาจักร
- (2) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคมีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้ ดังนี้

(ข) กรณีผู้มีหน้าที่เสียภาษี โรงอุตสาหกรรมหรือสถานบริการอยู่ในเขตท้องที่ที่รับผิดชอบ ให้มีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้

(ก) กรณีอื่นนอกจาก (ข) ให้มีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษี ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตท้องที่ที่รับผิดชอบได้

ในกรณีที่ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปรามหรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ เมื่อผู้รักษาราชการแทนได้ ดำเนินการออกหนังสือเรียกแล้ว ต้องรายงานผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิต

ภาคแล้วแต่กรณี ให้ทราบโดยเร็ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของกรมสรรพสามิต ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ 6 สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้สรรพสามิตจังหวัดมีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้ ดังนี้

(1) กรณีผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงอุตสาหกรรมหรือสถานบริการอยู่ในเขตท้องที่ที่รับผิดชอบให้มีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้

(2) กรณีอื่นนอกจาก (1) ให้มีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษี ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตท้องที่ที่รับผิดชอบได้ ดังนี้

ในกรณีที่สรรพสามิตจังหวัด ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ เมื่อผู้รักษาราชการแทน ได้ดำเนินการออกหนังสือเรียกแล้ว ต้องรายงานให้สรรพสามิตภาคทราบโดยเร็ว

ส่วนที่ 2

การออกหนังสือเรียกและการปฏิบัติทางทะเบียน

ข้อ 7 การดำเนินการก่อนออกหนังสือเรียกผู้เสียภาษีมาตรวจสอบได้ส่วนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติดังนี้

การเตรียมการ
ก่อนขออนุมัติ
ออกหนังสือ
เรียก

(1) รวบรวมหลักฐานข้อมูลและทำการวิเคราะห์จาก

(ก) แบบรายการภาษีของผู้เสียภาษีนั้น เช่น ตามแบบ
ภษ.01-12 เป็นต้น

(ข) เจ้าหน้าที่ผู้วิเคราะห์ขอให้ตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ตาม
แบบ ตส.04-01 ลำดับที่ 1 ทำระเบียบนี้

ทั้งนี้ให้บันทึกผลการวิเคราะห์แบบรายการภาษีสรรพสามิต ตามแบบ
ตส.04-02 ลำดับที่ 2 ทำระเบียบนี้ว่าจะดำเนินการตรวจสอบในประเด็นใด และหรือ
วิธีการใด

การขออนุมัติ
ออกหนังสือเรียก

(2) การขออนุมัติออกหนังสือเรียก

(ก) สามารถกระทำได้สำหรับทุกเดือนที่ปรากฏความผิด หรือมี
เหตุผลอันสมควรสงสัยว่าเสียภาษีไว้ไม่ถูกต้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ข) ให้ใช้แบบขออนุมัติออกหนังสือเรียก ตามแบบ คส.04-03
ลำดับที่ 3 ท้ายระเบียบนี้

(3) การออกหนังสือเรียกผู้เสียภาษีมาตรวจสอบได้สวนในเดือนใด จะ
ต้องไม่เรียกซ้ำกันกับเดือนที่เคยออกหนังสือเรียกไปแล้ว เว้นแต่ กรณีที่มีหลักฐาน
หรือข้อมูลซึ่งไม่ซ้ำกับที่เคยตรวจสอบไปก่อนแล้ว หรือกรณีมีเหตุอันสมควรอื่น ก็ให้
ขออนุมัติออกหนังสือเรียกตรวจสอบใหม่ได้เฉพาะราย

ในกรณีที่พ้นกำหนดเวลาหรือหมดอายุความการออกหนังสือเรียกแล้ว
ถ้าหากจะใช้หนังสือเรียกเดิมที่เคยทำการตรวจสอบได้สวนไว้แล้ว หรือประเมิน
เรียกเก็บไปแล้วเพื่อทำการตรวจสอบได้สวนอีกครั้ง จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้
อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงาน
สรรพสามิตภาคก่อน

ข้อ 8 หนังสือเรียกให้ใช้ตามแบบ ภษ.04-04 ลำดับที่ 4 ท้ายระเบียบนี้
กรณีเรียกบัญชีและเอกสาร ให้เรียกเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบโดยตรงเท่า
นั้น

**การปฏิบัติทาง
ทะเบียนและ
หนังสือเรียก**

ข้อ 9 การปฏิบัติเกี่ยวกับทะเบียนและหนังสือเรียก

(1) สำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับ
ทะเบียนควบคุมการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต โดยจะต้องขออนุมัติออกหนังสือ
เรียกต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายตามแบบ คส.04-03 ลำดับที่ 3 ท้าย
ระเบียบนี้ โดยผ่านทะเบียนควบคุมการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต เมื่อได้รับ
อนุมัติแล้วให้ดำเนินการออกหนังสือเรียกให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันได้
รับแจ้งการอนุมัติ ทั้งนี้เว้นแต่อธิบดีจะสั่งการเป็นอย่างอื่น

กรณีสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปรามมีความประสงค์จะออก
หนังสือเรียกตรวจสอบในเขตจังหวัดอื่น ให้สอบถามไปยังผู้อำนวยการสำนัก
กฎหมายก่อนว่า มีหน่วยงานใดได้ออกหนังสือเรียกแล้วหรือไม่ หากไม่มีก็
สามารถดำเนินการออกหนังสือเรียกได้โดยต้องสำเนาหนังสือเรียกส่งให้ผู้อำนวยการ
สำนักงานสรรพสามิตภาคและสรรพสามิตจังหวัดนั้นทราบโดยเร็ว หรืออย่าง
ช้าไม่เกิน 3 วัน นับแต่วันที่ได้ออกหนังสือเรียก

(2) สำหรับในเขตท้องที่จังหวัดอื่น ให้สรรพสามิตจังหวัดเป็นผู้ขอ
อนุมัติออกหนังสือเรียกต่อผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคและให้ผู้อำนวยการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสำนักงานสรรพสามิตภาคจัดทำทะเบียนควบคุมการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ตามระเบียบที่กรมสรรพสามิตกำหนด เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ดำเนินการออกหนังสือเรียกให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้เว้นแต่ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคจะสั่งการเป็นอย่างอื่น และให้สำเนาหนังสือเรียกให้ผู้ประกอบการสำนักงานสรรพสามิตภาคทราบโดยเร็ว หรืออย่างช้าไม่เกิน 3 วัน นับแต่วันที่ได้ออกหนังสือเรียก ทั้งนี้ให้สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดส่งสำเนาหนังสือเรียกให้สำนักกฎหมายด้วย

ข้อ 10 กรณีจำเป็นและเร่งด่วนให้ผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียกตามข้อ 5 ออกหนังสือเรียกไปพร้อมกับการขออนุมัติตามวิธีการที่กำหนดในข้อ 9 ได้โดยชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นให้ทราบด้วย หากออกหนังสือเรียกตรวจสอบซ้ำกับหน่วยงานตรวจสอบอื่นให้โอนเรื่องไปให้หน่วยงานที่ออกหนังสือเรียกตรวจสอบก่อนเป็นผู้ทำการตรวจสอบต่อไป เว้นแต่อธิบดีจะสั่งการเป็นอย่างอื่น

ส่วนที่ 3

การส่งหนังสือเรียกและการปฏิบัติตามหนังสือเรียก

การส่ง

ข้อ 11 การส่งหนังสือเรียกให้ปฏิบัติ ดังนี้

หนังสือเรียก

(1) ต้องส่งหนังสือเรียกตามวิธีการที่กำหนดในมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527

(2) ต้องให้เวลาบุคคลนั้นไม่น้อยกว่า 7 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือนั้น

(3) กรณีผู้เสียภาษีเป็นบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่แจ้งเลิกและอยู่ระหว่างการชำระบัญชี ให้ออกหนังสือเรียกไปยังผู้ชำระบัญชี ณ ภูมิลำเนา หรือสำนักงานของผู้ชำระบัญชีตามที่ได้รับแจ้งไว้กับกระทรวงพาณิชย์ และให้ทำหนังสือถึงนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทขอให้ระงับการจดทะเบียนเสร็จสิ้นการชำระบัญชีไว้ก่อน

กรณีผู้เสียภาษีเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่แจ้งเลิก และจด

ทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีแล้ว แต่ยังไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันจดทะเบียนเสร็จการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชำระบัญชีให้ออกหนังสือเรียกไปยังผู้ชำระบัญชี ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักงานของผู้ชำระบัญชีตามที่ได้แจ้งไว้กับกระทรวงพาณิชย์ และให้หน่วยงานตรวจสอบบริษัลดำเนินการประเมินภาษีโดยเร็วเนื่องจากต้องฟ้องเรียกหนี้สินจากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลให้เสร็จภายใน 2 ปี นับแต่วันจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี

(4) เมื่อได้รับส่งหนังสือเรียกแล้วให้นำหลักฐานที่แสดงว่าผู้เสียภาษีได้รับหนังสือเรียกแล้วมาติดสำนวนเรื่องได้ด้วย

การมอบอำนาจ

ข้อ 12 หากผู้ถูกออกหนังสือเรียกหรือผู้เสียภาษีไม่สามารถจะมาให้ถ้อยคำ และหรือนำบัญชีหลักฐานมาให้ตรวจสอบตามหนังสือเรียกด้วยตนเองได้ อาจมอบอำนาจให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดที่บรรลุนิติภาวะแล้วมีความรู้เกี่ยวกับกิจการนั้นมาแทนก็ได้ โดยทำหนังสือมอบอำนาจตามแบบ ภษ.04-06 ลำดับที่ 23 ทำระเบียบนี้หรือตามแบบอื่นที่มีผลในทางนิตินัยผูกพันผู้เสียภาษีในทำนองเดียวกัน กรณีผู้รับมอบอำนาจไม่ทราบข้อเท็จจริงเพียงพอ หรือพยายามประวิงเวลาหรือไม่ อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่หรือกรณีไม่ให้ถ้อยคำในสาระสำคัญ ก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะสั่งให้ผู้เสียภาษีมาให้ถ้อยคำชี้แจงด้วยตนเองได้

กรณีที่ผู้มอบอำนาจ มอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถมอบอำนาจช่วงต่อไปได้เพียงใดก็ให้เป็นไปตามหนังสือมอบอำนาจนั้น

การออกตรวจนอกสถานที่

ข้อ 13 ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่จะไปตรวจสอบหรือผู้ถูกออกหนังสือเรียกผู้เสียภาษีร้องขอ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ไปทำการตรวจสอบ ณ สำนักงานตามที่ระบุไว้ในหนังสือเรียก ให้ผู้อำนวยการ สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค พิจารณาให้เป็นราย ๆ ไป ในการออกตรวจสอบครั้งแรก ให้มีพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 เป็นหัวหน้าคณะและให้มีหนังสือนำตัว ตามแบบ ตส.04-15 ลำดับที่ 16 ทำระเบียบนี้ไปแสดงด้วย

การออกตรวจตามวรรคหนึ่ง จะต้องจัดให้มีสมุดตั้งการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตไว้ตามแบบ ตส.03-01 ลำดับที่ 18 ทำระเบียบนี้ โดยให้ผู้ตั้งและผู้รับคำสั่งลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

**การไม่ปฏิบัติ
ตามหนังสือ
เรียก**

ข้อ 14 ผู้เสียภาษีรายใด ได้รับหนังสือเรียกแล้วไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียก โดยไม่แจ้งเหตุขัดข้องใด ๆ ให้ทราบให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือเตือนให้ ปฏิบัติตามหนังสือเรียกตาม แบบ ตส.04-05 ลำดับที่ 6 ทำระยะเบียบนี้ ไปยังผู้เสีย ภาษีรายนั้นอีกครั้งหนึ่ง หากยังฝ่าฝืนก็ให้เสนอหรือกล่าวโทษดำเนินคดีอาญาแล้ว แต่กรณี

หมวด 2

การดำเนินการตรวจสอบภาษี

ส่วนที่ 1

การตรวจสอบได้สวน

**การได้สวน
ผู้เสียภาษี**

ข้อ 15 เมื่อผู้ได้รับหนังสือเรียกได้มาพบตามกำหนดนัดหมาย ให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

- (1) ทำการได้สวนเบื้องต้นเกี่ยวกับการดำเนินการของผู้เสียภาษี
- (2) ทำบันทึกถ้อยคำ โดยการบันทึกคำให้การตามแบบ ตส.04-06 ลำดับที่ 7 ทำระยะเบียบนี้ ถ้าบันทึกถ้อยคำมีหลายแผ่นให้ใช้แบบคำให้การต่อตาม แบบ ตส.04-06/1 ลำดับที่ 7/1 ทำระยะเบียบนี้ โดยให้ผู้ให้ถ้อยคำและพนักงานเจ้าหน้าที่ได้สวนลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้านล่างมุมขวาทุกแผ่น หากผู้ให้ถ้อยคำไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้นำทนายผู้ติดตามมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

กรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยินยอมลงลายมือชื่อในบันทึกคำให้การเกี่ยวกับภาษี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้สวน บันทึกข้อโต้แย้งดังกล่าว พร้อมด้วยเหตุผลหรือ ข้อเท็จจริงที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยินยอมลงลายมือชื่อไว้ให้ปรากฏในบันทึกคำให้การ นั้นพร้อมกับลงลายมือชื่อกำกับด้วย

- (3) คำให้การของผู้เสียภาษีถือเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการ ผู้ใดจะคัดลอกหรือสำเนาภาพถ่ายมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปรามหรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิต ภาคก่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**การรับมอบ
บัญชีและ
ตรวจสอบ**

(4) เมื่อผู้ได้รับหนังสือเรียกหรือผู้เสียหายได้นำบัญชีเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาส่งมอบให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจรับบัญชีเอกสารดังกล่าว โดยให้ออกใบรับมอบและส่งบัญชีและเอกสารตามแบบ ตส.04-07 ลำดับที่ 8 ทำยระเบียบนี้ 2 ฉบับ ต้นฉบับให้ติดไว้กับสำนวนการตรวจสอบได้ส่วน ส่วนคู่ฉบับใบรับให้มอบแก่ผู้ส่งมอบไป

**การวาง
แนวการ
ตรวจสอบ**

ข้อ 16 เพื่อให้การตรวจสอบภาษีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพได้ผล สมบูรณ์สามารถทำการตรวจสอบภาษีได้โดยรวดเร็ว และอยู่ในมาตรฐานเดียวกัน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะทำการตรวจสอบดำเนินการ ดังนี้

(1) จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบเฉพาะราย ตามแบบ ตส.04-27 ลำดับที่ 24 ทำยระเบียบนี้ โดยกำหนดรายการหรือประเด็นความผิดและวิธีการที่จะใช้ในการตรวจสอบ เสนอผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปรามหรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค เพื่ออนุมัติก่อน

(2) ในระหว่างการตรวจสอบภาษี หากพบประเด็นความผิดเพิ่มเติม หรือวิธีการตรวจสอบอื่นที่เหมาะสมกว่าที่ระบุไว้ในแผนการปฏิบัติงาน ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคเพื่อปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบเฉพาะรายที่ได้รับอนุมัติไปแล้วได้

(3) กรณีสำนักงานสรรพสามิตที่มีหน่วยงานที่มีหน้าที่สอบทานให้หน่วยงานดังกล่าวมีหน้าที่พิจารณาสำนวนว่า ได้ดำเนินการตามที่ระบุในแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบเฉพาะรายครบถ้วนหรือไม่ แล้วจึงดำเนินการตาม (4)

กรณีที่พิจารณาแล้วพบประเด็นความผิดชัดเจน ซึ่งไม่ปรากฏในแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบเฉพาะราย หรือพบประเด็นความผิดในข้อกฎหมาย ก็ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่สอบทานเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคเพื่อพิจารณาต่อไป

(4) เมื่อตรวจสอบครบถ้วนทุกประเด็นตามที่ระบุในแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบเฉพาะรายแล้ว ให้ทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบเสนอผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคเพื่อขออนุมัติผลการตรวจสอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การโอนสำนวน ข้อ 17 การตรวจสอบไต่สวนสำนวนเรื่องใดยังไม่แล้วเสร็จ ถ้าผู้ตรวจสอบ
การตรวจสอบ ผู้นั้นได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งใหม่ หรือได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติราชการ
กรณีเจ้าหน้าที่ การในหน่วยงานอื่นซึ่งไม่สามารถดำเนินเรื่องให้แล้วเสร็จได้ ให้เสนอผู้บังคับ
ได้รับแต่งตั้งบัญชาผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการว่าจะมอบหมายสำนวนการตรวจสอบรายใดให้
ดำรงตำแหน่ง พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ใดต่อไป
ใหม่

การส่งมอบสำนวนการตรวจสอบ ให้ส่งมอบบัญชีเอกสารที่ได้รับตาม
 หนังสือเรียกโดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบบัญชี
 เอกสารว่าได้ดำเนินการตรวจสอบบัญชีเอกสารไปแล้วเพียงใด พบประเด็นความ
 ผิดหรือไม่อย่างไร โดยให้จัดทำบันทึกมอบหมายสำนวนการตรวจสอบภาษีสรรพ
 สามิตต่อกันไว้เป็นหลักฐานตามแบบ ตส.04-17 ลำดับที่ 19 ท้ายระเบียบนี้ บัญชี
 ดังกล่าวให้จัดทำเป็น 3 ฉบับ มีข้อความตรงกัน โดยให้ผู้มอบและผู้รับมอบยึดถือ
 ไว้คนละฉบับ อีกหนึ่งฉบับให้นำติดสำนวนการตรวจสอบ

ข้อ 18 ในการตรวจสอบ หากพบหลักฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการ
 ตรวจสอบภาษีรายอื่น ให้พิจารณาดำเนินการตรวจสอบ หรือส่งเอกสารหลักฐาน
 ข้อมูลให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ ดังต่อไปนี้

- (1) หลักฐานข้อมูลของผู้เสียภาษีที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต
 กรุงเทพมหานคร ให้ส่งสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปรามเพื่อดำเนินการต่อไป
- (2) หลักฐานข้อมูลของผู้เสียภาษีที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตจังหวัด
 อื่น ให้ส่งสำนักงานสรรพสามิตภาคที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

การจัดทำลำดับ ข้อ 19 สำนวนการตรวจสอบไต่สวนได้จัดเรียงลำดับวัน เดือน ปี ที่ตรวจ
เอกสาร สอบไต่สวนและให้กำหนดเลขลำดับหน้าของเอกสารไว้ทุกฉบับ

ระยะเวลา ข้อ 20 ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบริบดำเนินการตรวจสอบ
การตรวจสอบ แต่ละรายให้แล้วเสร็จโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันออกหนังสือเรียก หาก
 ไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ชี้แจงเหตุผลและข้อเท็จจริงต่อผู้
 อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรรพสามิตภาคตามแบบ ศส.04-16 ลำดับที่ 17 ทำระเบียบนี้ เพื่อขออนุมัติขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน 3 เดือน แต่รวมระยะเวลาการตรวจสอบแล้วต้องไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันที่ออกหนังสือเรียกเว้นแต่จะได้รับอนุมัติจาก ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค เป็นอย่างอื่น

การเร่งรัดการ ข้อ 21 การตรวจสอบผู้เสียภาษีรายใดที่ปรากฏแน่ชัดว่าจะต้องมีการ
ตรวจสอบเป็น ประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติมเป็นจำนวนมาก และผู้เสียภาษีมีพฤติการณ์ต่อแสดง
กรณีพิเศษ ว่าจะหลีกเลี่ยงหรือไม่ ยินยอมชำระภาษีเพิ่มเติม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เร่งตรวจสอบให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุด เป็นกรณีพิเศษและหากปรากฏว่ามีเจตนาหลีกเลี่ยงภาษี ก็ให้พิจารณาดำเนินคดีอาญาไปพร้อมกันด้วย

ข้อ 22 การตรวจสอบผู้เสียภาษีเฉพาะรายที่เห็นว่าไม่มีการชำระภาษีตามรายการที่ประเมิน หรือมีเจตนาที่จะหลีกเลี่ยงภาษี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ส่วนเกี่ยวกับฐานะการเงินของผู้เสียภาษี และจัดทำรายการเกี่ยวกับทรัพย์สินของผู้เสียภาษีตามแบบ ศส.04-08 ลำดับที่ 9 ทำระเบียบนี้ 2 ชุด ชุดหนึ่งเก็บไว้กับสำนักงานการตรวจสอบ อีกชุดหนึ่งส่งให้หน่วยงานเร่งรัดภาษีค้างเพื่อเป็นหลักฐานการบังคับชำระภาษีค้างต่อไป

ในกรณีผู้เสียภาษีเป็นคณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลให้ได้ส่วนทรัพย์สินส่วนตัวของบุคคลนั้นในคณะบุคคลหรือหุ้นส่วนทุกคน สำหรับห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ได้ส่วนทรัพย์สินส่วนตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการและหุ้นส่วนที่ไม่จำกัดความรับผิดชอบไว้ด้วย

ส่วนที่ 2

การรายงานผลการตรวจสอบภาษี

การเสนอรายงาน ข้อ 23 เมื่อได้ดำเนินการตรวจสอบได้ส่วนถูกต้องครบถ้วนทุกประเด็น
ผลการตรวจ แล้วให้สรุปเสนอตามแบบ ศส.04-09 , ศส.04-09/1 , ศส.04-09/2 , ศส.04-10 ,
สอบ ศส.04-11 และ ศส.04-12 ลำดับที่ 10 ถึง 13 ทำระเบียบนี้ โดยสรุปข้อเท็จจริง
ข้อกฎหมาย พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิงที่จะต้องใช้เป็นหลักฐานให้ผู้เสียภาษี
ยอมรับสภาพหนี้ภาษี ประเด็นใดที่เป็นปัญหาข้อกฎหมายก็ให้หยิบยกขึ้นมาเสนอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคพิจารณาสั่งการต่อไป

ในกรณีที่ทำการตรวจสอบได้สวนเสร็จสิ้นแล้ว หากไม่พิจารณาพฤติการณ์หรือข้อเท็จจริงหรือหลักฐานพอที่จะเป็นพยานหลักฐานเพื่อจะทำการประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติมได้ก็ให้สรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และหลักฐานต่าง ๆ เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคเพื่อขออนุมัติปิดสำนวนการตรวจสอบภาษีต่อไป

ข้อ 24 ในรายงานผลการตรวจสอบภาษีอย่างน้อยต้องระบุให้ทราบ ดังนี้

(1) ชื่อผู้ประกอบการอุตสาหกรรม ชื่อและที่อยู่ของโรงอุตสาหกรรมที่ทำการตรวจสอบประกอบกิจการประเภทใดบ้าง มูลเหตุที่ทำการตรวจสอบ จำนวนเดือนและปีที่ตรวจสอบ

(2) ประเด็นความผิดที่ตรวจสอบ รายละเอียดข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ตลอดถึงเหตุผลที่ประเมินเรียกเก็บภาษีในแต่ละเดือนแต่ละปี ผู้เสียภาษีจะต้องรับผิดชอบ เสียปรับ และเงินเพิ่มเป็นจำนวนเท่าใด

(3) ข้อโต้แย้งและเหตุผลของผู้เสียภาษีเกี่ยวกับข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายมีหรือไม่ประการใด

(4) สรุปความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ มีความเห็นประการใด นอกจากจะต้องรับผิดชอบแล้วสมควรจะดำเนินคดีอาญาหรือไม่

(5) ข้อมูลอื่น ๆ ที่ควรรายงาน

ข้อ 25 เมื่อผู้ตรวจสอบได้สวนได้เสนอสำนวนการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปรามหรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคแล้ว ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปรามหรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคซึ่งมีอำนาจอนุมัติทำการประเมินหรือสั่งเรียกเก็บภาษี แล้วแต่กรณีพิจารณาสั่งการ ตามแบบ ศส.04-12 ลำดับที่ 13 ลำดับที่ 13 ท้ายระเบียบนี้ ให้เสร็จสิ้นโดยเร็วอย่างช้าภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ตนได้รับสำนวนการตรวจสอบ ถ้ายังพิจารณาสั่งการไม่เสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้บันทึกข้อขัดข้องให้ปรากฏไว้ในสำนวนด้วย

ข้อ 26 ผู้เสียหายรายใดไม่มีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย และยินยอมเสียภาษี ให้ดำเนินการทำบันทึกข้อตกลงยินยอมการเสียภาษี ตาม แบบ ตส.04-10 ลำดับที่ 11 ท้ายระเบียบนี้ เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคพิจารณาสั่ง การ

ในกรณีผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคเห็นสมควรจะให้ทำการตรวจสอบเพิ่มเติม ในประเด็นใด ให้รับดำเนินการตรวจสอบเพิ่มเติมตามประเด็นดังกล่าว แล้วเชิญผู้เสียหายมารับทราบผลการตรวจสอบได้สวนพร้อมทั้งจัดทำบันทึกข้อตกลงยินยอมเสียภาษี แล้วให้รีบทำการประเมินให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

ข้อ 27 ถ้าผู้เสียหายรายใดไม่ยินยอมเสียภาษี หรือมีข้อโต้แย้งก็ให้สรุปสำนวนการตรวจสอบเสนอผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคพิจารณาสั่งการ เมื่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคพิจารณาสั่งการประการใดแล้วก็ให้ดำเนินการต่อไป

ข้อ 28 กรณีผู้เสียหายได้ยื่นคำร้องขอคืนหรือลดเบี้ยปรับและเงินเพิ่มให้พนักงานเจ้าหน้าที่รายงาน ตามแบบ ตส.04-11 ลำดับที่ 12 ท้ายระเบียบนี้ เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคพิจารณาสั่งการต่อไป

หมวด 3

การประเมินและตั้งเรียกเก็บภาษีสรรพสามิตเพิ่มเติม

การประเมินและตั้งเรียกเก็บ ข้อ 29 ในการตรวจสอบได้สวน ถ้าปรากฏว่ามีเบี้ยปรับ และเงินเพิ่มที่จะต้องตั้งประเมินหรือเรียกเก็บเพิ่มเติมจากผู้มีหน้าที่เสียภาษีให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคเป็นผู้ออกหนังสือเรียกตรวจสอบได้สวน ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการ

สำนักงานสรรพสามิตภาค หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปรามหรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคมอบหมายเป็นผู้ลงนามในหนังสือแจ้งให้เสียภาษีหรือแบบแจ้งการประเมินลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง อักษรตัวบรรจงและตำแหน่งกำกับไว้ทุกฉบับด้วย

(2) ถ้าในการประเมินหรือเรียกเก็บภาษีสรรพสามิตเพิ่มเติมมี ประเด็นจะต้องประเมินเรียกเก็บหลายประเด็น โดยมีทั้งประเด็นผู้เสียภาษีมิได้ ได้แย้งและได้แย้ง ให้แยกประเด็นทำการประเมินเรียกเก็บเพิ่มเติมได้

การแยกประเมินเรียกเก็บภาษีสรรพสามิตเพิ่มเติม ให้ประเมิน เรียกเก็บเพิ่มเติมเฉพาะประเด็นที่ผู้เสียภาษีมิได้ได้แย้งไปก่อนถ้าการประเมินนั้น จะไม่ทำให้เป็นผลเสียต่อจำนวนหรือประเด็นที่ผู้เสียภาษีได้แย้ง ส่วนประเด็นที่ ผู้เสียภาษีได้แย้งก็ให้แจ้งการประเมิน โดยแยกแบบแจ้งการประเมินไปต่างหาก

ข้อ 30 ในการประเมินภาษีสรรพสามิตรายใดที่มีพฤติการณ์ต่อแสดงว่า จะหลีกเลี่ยงหรือไม่ยินยอมชำระภาษี รวมทั้งรายที่จดทะเบียนเลิกกิจการ ให้ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงาน สรรพสามิตภาคแจ้งให้อธิบดีทราบทันทีตามแบบ ตส.04-13 ลำดับที่ 14 ท้าย ระเบียบนี้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการเร่งรัดหนี้ภาษีสรรพสามิตเป็นกรณีพิเศษ ต่อไป

**การส่งหนังสือ
การประเมิน
ภาษีสรรพ
สามิต**

ข้อ 31 การส่งหนังสือแจ้งให้ผู้เสียภาษี หรือแบบแจ้งการประเมินให้ใช้ วิธีส่งตามหลักเกณฑ์ในมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527 โดยเฉพาะกรณีต่อไปนี้ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีผู้เสียภาษีเป็นบุคคลธรรมดาได้แจ้งย้ายภูมิลำเนาออก แล้วแต่ยังไม่ได้แจ้งย้ายเข้า ให้ประเมินตั้งค้างไว้ที่ภูมิลำเนาเดิม ส่วนการส่ง หนังสือแจ้งให้ผู้เสียภาษีหรือแบบแจ้งการประเมินให้ส่ง ไปยังบ้านที่อยู่เดิมและที่ อ้างว่าย้ายไปอยู่ใหม่

(2) กรณีผู้เสียภาษีเป็นบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ที่แจ้ง เลิกและอยู่ระหว่างการชำระบัญชีหรือจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีแล้วแต่ยังไม่ เกิน 2 ปี นับแต่วันจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี ให้ส่งหนังสือแจ้งให้ผู้เสียภาษี

หรือแบบแจ้งการประเมินให้แก่ผู้ชำระบัญชี ณ ภูมิภาค หรือสำนักงานของผู้ชำระบัญชีตามที่ได้แจ้งการไว้กับกระทรวงพาณิชย์

กรณีที่หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบภาษีได้ทำหนังสือถึงนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ขอให้ระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีไว้ก่อนตามข้อ 11(3) ก่อนที่จะทำหนังสือขอยกเลิกการระงับการชำระบัญชีไปยังนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ให้ตรวจสอบก่อนว่าผู้เสียภาษีได้เสียภาษีครบถ้วนหรือไม่ หากครบถ้วนแล้วจึงจะแจ้งหน่วยงานที่มีหน้าที่รับชำระเงินว่าเมื่อได้รับชำระเงินภาษีแล้วให้รีบแจ้งหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบภาษีที่ได้ขอระงับการเสร็จการชำระบัญชีไว้ให้ทราบโดยเร็ว เพื่อจะได้แจ้งขอยกเลิกไปยังนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทได้ทันที

(3) เมื่อได้ส่งหนังสือแจ้งให้ผู้เสียภาษี หรือแบบแจ้งการประเมินแล้วให้นำหลักฐานที่แสดงว่าผู้เสียภาษีรับมาแล้วมาติดไว้ในสำนวนด้วย

**การสอบยัน
เกี่ยวกับบัญชี
จัดเก็บภาษี
สรรพสามิต**

ข้อ 32 เพื่อเป็นการสอบยันเกี่ยวกับบัญชีลูกหนี้ค่าภาษีสรรพสามิตของหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดเก็บภาษี หากรายใดมีจำนวนเงินภาษีสรรพสามิตที่จะต้องประเมินหรือสิ่งเรียกเก็บตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไป เมื่อหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดเก็บภาษีได้ลงบัญชีลูกหนี้ค่าภาษีแล้ว บัญชีลูกหนี้ค่าภาษีแล้ว ให้หน่วยงานนั้นรายงานไปให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคผู้ออกหนังสือแจ้งให้เสียภาษี หรือแบบแจ้งการประเมินทราบเป็นรายเดือน ตามแบบ ศส.04-14 ลำดับที่ 15 ท้ายระเบียบนี้อย่างช้าภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

เมื่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคผู้ออกหนังสือแจ้งให้เสียภาษี หรือแบบแจ้งการประเมินได้รับรายงานตามวรรคแรกแล้ว ให้ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบทำการตรวจสอบกับหลักฐานในหนังสือแจ้งให้เสียภาษี หรือแบบแจ้งการประเมินหากไม่ถูกต้องตรงกันให้รายงานให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคทราบ เพื่อประสานงานกับหน่วยงานที่มีหน้าที่บังคับชำระภาษีค้างต่อไป

การปฏิบัติกรณี

ผู้เสียภาษีไม่ยื่น ข้อ 33 กรณีตรวจสอบประเมินเรียกเก็บภาษีสรรพสามิตจากผู้ที่มีได้ยื่น

แบบรายการภาษีให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบจัดทำแบบรายการภาษีขึ้นตามข้อเท็จจริง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เพื่อการวิจัยเท่านั้น เมื่อผู้ผู้เห็นใบใช้ประโยชน์ตามการคำ
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แบบรายการ
ภาษี** ที่ตรวจสอบได้ โดยหมายเหตุที่แบบว่า “จัดทำตามการประเมินภาษี แล้วส่งแบบดังกล่าวไปเข้าแฟ้มประวัติของผู้เสียภาษีนั้น ๆ ณ หน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บแบบต่อไปทุกครั้ง

**การทำหนังสือ
แจ้งผลการ
ตรวจสอบ** ข้อ 34 ในรายที่ไม่มีการประเมินเรียกเก็บภาษีสรรพสามิต ให้ทำหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบตามแบบ ภษ.02-11 ลำดับที่ 25 ทำระเบียบนี้ขึ้น 4 ฉบับ ฉบับแรกส่งให้แก่ผู้เสียภาษี ฉบับที่ 2 แนบไว้กับสำนวนตรวจสอบ ฉบับที่ 3 แนบไว้ในแฟ้มเก็บแบบแสดงรายการ ฉบับที่ 4 ส่งให้สำนักกฎหมาย

ในระบบที่มีการประเมินเรียกเก็บภาษีสรรพสามิต ให้ทำหนังสือแจ้งการประเมินภาษีสรรพสามิตตามแบบ ภษ.02-08 ลำดับที่ 26 ทำระเบียบนี้ขึ้น 6 ฉบับ ฉบับแรกส่งให้แก่ผู้เสียภาษี ฉบับที่ 2 แนบไว้กับสำนวนตรวจสอบ ฉบับที่ 3 แนบไว้ในแฟ้มเก็บแบบแสดงรายการ ฉบับที่ 4 ส่งให้หน่วยจัดเก็บรายได้ ฉบับที่ 5 ส่งให้หน่วยงานสารสนเทศ ฉบับที่ 6 ส่งให้สำนักกฎหมาย

**การปฏิบัติกรณี
ผู้เสียภาษีย้าย
ภูมิลำเนา
ระหว่างการ
ตรวจสอบ** ข้อ 35 การออกหนังสือเรียกตรวจสอบผู้เสียภาษีนั้นๆ โดยยังไม่แล้วเสร็จ หากผู้เสียภาษีนั้นได้ย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ในเขตท้องที่อื่นให้หน่วยงานที่ออกหนังสือเรียกเดิมส่งสำนวนการตรวจสอบ และบัญชีเอกสารต่าง ๆ ไปให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบภาษีในเขตท้องที่ที่ผู้เสียภาษีย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ใหม่เป็นผู้ทำการตรวจสอบและประเมินภาษีสรรพสามิตต่อไป เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคเป็นอย่างอื่น

**การยกเลิก
การประเมิน** ข้อ 36 ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ทำการประเมินภาษีสรรพสามิตไม่ถูกต้องหรือมีข้อผิดพลาด ให้บันทึกรายงานผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคเพื่อเสนออนุมัติแก้ไขการประเมินต่อไป

หมวด 4

การคืนบัญชีเอกสารและการเก็บรักษาสำนวน

การคืนบัญชี เอกสาร

ข้อ 37 การคืนบัญชีเอกสารตามหนังสือเรียกให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) กรณีที่อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบตามหนังสือเรียก หากผู้เสียหายมีความจำเป็นที่จะขอคืนบัญชี เอกสาร หลักฐานที่ส่งมอบไว้แล้วเป็นการชั่วคราว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเสนอผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค แล้วแต่กรณี พิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

(2) กรณีที่ได้ดำเนินการตรวจสอบภาษีรายใดเสร็จแล้ว และผู้เสียหายมิได้ยื่นคำคัดค้านการประเมินภาษีภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือเพียงของดหรือลดเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้บัญชีเอกสารแต่อย่างใด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเจ้าของเรื่องแจ้งให้ผู้เสียหายมารับคืนเอกสารภายใน 30 วันนับแต่วันที่แจ้งไป เว้นแต่บัญชีและเอกสารที่แสดงถึงทรัพย์สินหรือหลักฐานทางการเงิน เฉพาะที่พิจารณาเห็นว่าเป็นประโยชน์ในการเร่งรัดหนี้ภาษีสรรพสามิต ให้รอนจนเสร็จสิ้นการเร่งรัดหนี้สินภาษีสรรพสามิต

หากผู้เสียหายไม่มารับคืนบัญชี เอกสารภายในกำหนดเวลาตาม (2) ให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) ให้ทำหนังสือเตือนแจ้งให้มารับภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง โดยระบุว่าถ้าไม่มารับภายในกำหนดเวลาดังกล่าว จะดำเนินการจัดส่งไปให้โดยไม่รับผิดชอบในการสูญหายบกพร่องเกี่ยวกับบัญชีและเอกสารต่าง ๆ แต่ประการใด ตามแบบ ภษ.04-24 ลำดับที่ 27 ทำขระเขียนนี้

(ข) กรณีผู้เสียหายไม่มารับคืนบัญชีเอกสารภายในกำหนดเวลาตามข้อ (ก) ให้ดำเนินการจัดส่งบัญชีเอกสารคืนให้ผู้เสียหายโดยวิธีที่มีหลักฐานการรับ เช่น พัสดุไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือองค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.)

หากไม่สามารถดำเนินการส่งคืนบัญชีเอกสารให้ผู้เสียหายได้ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคเพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี โดยให้นำระเบียบว่าด้วยงาน

สารบรรณมาใช้บังคับ โดยอนุโลม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของกรมสรรพสามิต ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฉบับเมื่อให้ผู้รับการตรวจลงลายมือชื่อแสดงว่าได้รับต้นฉบับแล้ว ให้เก็บรวบรวมไว้กับสำนวนการตรวจสอบภายใน

(4) ต้องแสดงบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่และหนังสือนำตัวให้ผู้รับการตรวจทราบก่อนทำการตรวจ ว่าตนเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ถูกต้องแล้วจึงลงมือทำการตรวจสอบได้

(5) ในการตรวจพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจจะต้องลงลายมือชื่อและวันเดือนปีไว้เป็นสำคัญในสมุดบัญชีหรือเอกสารที่ตรวจ และแสดงข้อความไว้ด้วยว่าตนได้ตรวจเสร็จแล้ว หรือถ้ามีสมุดบัญชีหรือเอกสารหรือตราสารที่จะต้องยึดมาทำการตรวจสอบ ณ สำนักงานของผู้ตรวจ ก็ให้ผู้ตรวจออกใบรับตราสารและหลักฐานต่าง ๆ ตามแบบ ดส.04-22 ลำดับที่ 21 ทำระเบียบนี้ให้ผู้รับการตรวจยึดถือไว้เป็นหลักฐานด้วย พร้อมทั้งให้ผู้รับการตรวจสอบลงลายมือชื่อรับรองว่าสมุดบัญชีหรือเอกสารนั้น ๆ เป็นของตน เว้นแต่ในกรณีมีสมุดบัญชีหรือเอกสารเป็นจำนวนมากให้อยู่ในดุลพินิจของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจว่าควรจะให้ลงลายมือชื่อในบัญชีเอกสารใดบ้าง ทั้งนี้โดยพิจารณาถึงความสำคัญและประโยชน์ของบัญชีเอกสารนั้นว่ามีมากน้อยเพียงใด

(6) ให้ทำการตรวจโดยสุภาพ พยายามมิให้มีการเสียหายและกระจัดกระจายเท่าที่จะทำได้และระมัดระวังอย่าให้เป็นที่เดือดร้อน หรือขัดขวางการประกอบธุรกิจจนเกินความจำเป็น

(7) เมื่อทำการตรวจเสร็จแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจจะต้องทำบันทึกแสดงการปฏิบัติงานการตรวจสอบเกี่ยวกับการเสียภาษีสรรพสามิต ตามแบบ ดส.04-18 ลำดับที่ 20 ทำระเบียบนี้จำนวน 2 ฉบับ มอบให้ผู้รับการตรวจหนึ่งฉบับ ส่วนอีกฉบับให้นำติดสำนวนการตรวจสอบ

กรณีตาม (1) และ (2) ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคที่จะสั่งการตามที่เห็นสมควร

ข้อ 43 การตรวจสอบภาษี ให้ถือเป็นความลับของทางราชการ ห้ามมิให้เปิดเผยแก่ผู้ใด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยในการปฏิบัติราชการหรือเพื่อประโยชน์ในการสอบสวนหรือการพิจารณาคดี โดยได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมวด 7

การตรวจค้นหรือยึดบัญชีเอกสาร

ทางปฏิบัติในการ ข้อ 44 การขออนุมัติทำการตรวจค้น ยึดหรืออายัดเอกสารหรือหลักฐาน
ออกตรวจค้น ต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวกับหรือสันนิษฐานว่าเกี่ยวกับภาษี ตามมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2527 กระทำได้ต่อเมื่อมีเหตุอันสมควรเชื่อว่าจะมีการหลีกเลี่ยงการเสียภาษี

ในการทำการตรวจค้นให้พึงถือเป็นราชการลับตั้งแต่ขั้นสืบสวน ขึ้นประมวลหลักฐาน ขึ้นวิเคราะห์แบบ ตลอดจนขั้นตอนอื่น ๆ การทำการตรวจค้นจนกระทั่งถึงการเสนอผลการตรวจค้นต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค

ข้อ 45 คำสั่งให้ตรวจค้นให้จัดทำตามแบบ ภษ.04-01 ลำดับที่ 22 ทำระเบียบนี้ โดยจัดทำเป็น 2 ฉบับ ต้นฉบับให้นำไปแสดงกับผู้ครอบครองสถานที่ที่ระบุไว้ในคำสั่งให้ตรวจค้นเมื่อเสร็จแล้วให้นำติดไว้กับสำนวนการตรวจสอบสำเนาฉบับให้ติดไว้กับสมุดคำสั่งภายหลังจากการตรวจค้นเสร็จสิ้นแล้ว

สมุดคำสั่งให้ทำแบบเดียวกับสมุดออกตรวจ

ข้อ 46 การออกตรวจค้นตามข้อ 44 ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ให้มีข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า 6 เป็นหัวหน้าคณะ
- (2) แต่งเครื่องแบบเจ้าพนักงานสรรพสามิต เว้นแต่ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคจะสั่งการตามความเห็นสมควร

(3) ก่อนลงมือตรวจค้นให้แสดงบัตรประจำตัวข้าราชการและคำสั่งให้ตรวจค้นต่อเจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่ที่จะทำการตรวจค้น และผู้เป็นหัวหน้าคณะจะต้องแจ้งความประสงค์ในการตรวจค้นให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่ที่จะทำการตรวจค้นทราบก่อน โดยให้บันทึกแสดงความยินยอมให้ตรวจค้นสถานที่ และแสดงความบริสุทธิ์ให้บุคคลดังกล่าวทราบด้วยว่าพนักงานเจ้าหน้าที่มิได้นำสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่ผิดกฎหมายซุกซ่อนเข้าไปด้วยแต่อย่างใด ทั้งนี้ให้บันทึกเป็นหลักฐานไว้ด้านหลังของคำสั่งให้ตรวจค้นที่นำไปแสดง

(4) ให้ทำการตรวจค้นต่อเจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่หรือบุคคลที่ทำงานในสถานที่นั้น ถ้าหาบุคคลดังกล่าวไม่ได้ ให้ค้นต่อหน้าบุคคลอื่นอย่างน้อยสองคนซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ขอร้องมาเป็นพยาน

(5) ให้ทำการตรวจค้นอย่างละเอียดถี่ถ้วนโดยเฉพาะบัญชีเอกสารสำคัญที่เกี่ยวกับหรือสันนิษฐานว่าเกี่ยวกับภาษีสรรพสามิต ทั้งนี้ผู้ทำการตรวจค้นจะต้องมีปฏิภาณไหวพริบพึงรู้ว่าเอกสารเกี่ยวกับภาษีเก็บไว้ที่ใด สมควรจะยึดเอกสารชิ้นใดมาทำการตรวจสอบบ้าง สถานที่หรือผู้เก็บเอกสารใด หากไม่สามารถทำการตรวจค้นได้ในขณะนั้นให้อายัดไว้ก่อนและนัดทำการเปิดเพื่อตรวจค้นโดยเร็วที่สุด เท่าที่จะกระทำได้

(6) ให้ทำการตรวจค้นโดยสุภาพ พยายามมิให้มีการเสียหายและกระจัดกระจายเท่าที่จะทำได้ และระมัดระวังอย่าให้เป็นที่เดือดร้อน หรือขัดขวางการประกอบธุรกิจจนเกินความจำเป็น

(7) การตรวจค้น ต้องทำในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในระหว่างเวลาทำการของผู้ประกอบกิจการนั้น เว้นแต่การตรวจค้นในเวลาดังกล่าวยังไม่แล้วเสร็จจะกระทำต่อไป หรือจะดำเนินการอายัดหลักฐานที่ตรวจค้นไม่แล้วเสร็จไว้ก่อนเพื่อดำเนินการตรวจค้นในวันแรกที่เปิดทำการตามปกติก็ได้

**การยึดบัญชี
เอกสาร
หลักฐาน**

ข้อ 47 ให้ผู้ตรวจค้นแยกบัญชีเอกสารที่ยึดมาทำการตรวจสอบไว้เป็นสัดส่วนและออกใบรับตราสารและหลักฐานต่าง ๆ ตามแบบ ตส.04-22 ลำดับที่ 21 ทำระเบียบนี้ โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับบัญชีเอกสารที่จะยึดมาทำการตรวจสอบ ใบรับให้ทำเป็น 3 ฉบับ ฉบับที่ 1 ดิดสำนวนการตรวจสอบ ฉบับที่ 2 มอบให้ผู้ถูกตรวจค้นหรือผู้นำเข้าให้ทำการตรวจค้น ฉบับที่ 3 ดิดไว้กับต้นเรื่อง

บัญชีเอกสารที่ยึดมานั้นจะต้องเป็นบัญชีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเสียภาษีสรรพสามิตโดยตรง ห้ามมิให้ยึดบัญชีและเอกสารหรือสิ่งใดที่ไม่สามารถจะใช้เป็นพยานหลักฐานในการจัดเก็บภาษีมาเป็นอันขาด บัญชีและเอกสารที่ยึดมานั้น ผู้ตรวจค้นหรือผู้ถูกตรวจจะต้องลงชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าเป็นบัญชีและเอกสารที่ยึดไปจากสถานที่นั้นจริง เว้นแต่กรณีบัญชีและเอกสารที่ยึดมาเป็นจำนวนมากก็ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าคณะว่าจะลงนามและให้ลำดับเลขที่ในบัญชีเอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ใดบ้าง ทั้งนี้โดยพิจารณาถึงความสำคัญและประโยชน์ของบัญชีเอกสารนั้น ๆ ว่ามี
 มากน้อยเพียงใด

ในกรณีไม่มีเจ้าของหรือผู้นำให้ทำการตรวจค้น ก่อนที่จะนำบัญชีเอกสาร
 ที่ตรวจค้นหรืออาชัศได้กลับสำนักงานให้แจ้งตำรวจท้องที่เพื่อลงบันทึกประจำวัน
 ไว้เป็นหลักฐานด้วย

การปฏิบัติเมื่อ ข้อ 48 เมื่อทำการตรวจค้นเสร็จแล้ว ให้ออกใบแสดงการตรวจตามแบบ
ทำการตรวจค้น ตส.04-18 ลำดับที่ 20 ทำขระเบียบนี้ โดยมอบให้ผู้รับการตรวจค้น 1 ฉบับ นาคิต
เสร็จ ส่วนตรวจสอบ 1 ฉบับ พร้อมทั้ง ให้ทำบันทึกผลการตรวจค้น โดยมีข้อความ
 สำคัญที่ควรจะบันทึกไว้ให้ปรากฏ ดังนี้

(1) ก่อนลงมือตรวจค้น พนักงานเจ้าหน้าที่ได้แสดงคำสั่งตรวจ
 ค้นให้ผู้ถูกตรวจค้นดูแล้ว พร้อมกับได้แสดงบัตรประจำตัวผู้ทำการตรวจค้นทุก
 คน นอกจากนี้ก่อนทำการตรวจค้นพนักงานเจ้าหน้าที่ได้แสดงความบริสุทธิ์แล้ว
 ผู้รับการตรวจค้นยินยอมให้ทำการตรวจค้น ได้

(2) ในบันทึกการตรวจค้นจะต้องให้ปรากฏชื่อผู้ถูกตรวจค้นหรือ
 ผู้นำให้ทำการตรวจค้นไว้ให้ชัดเจน

(3) ได้ทำการตรวจค้นตั้งแต่เวลาใด แล้วเสร็จเวลาใด การตรวจ
 ค้นมีปัญหาหรืออุปสรรคประการใดบ้าง

(4) กรณีที่พบเอกสารที่เกี่ยวกับหรือสันนิษฐานว่าเกี่ยวกับภานี
 สรรพสามิตให้บันทึกว่าพบ ณ ที่ใด อยู่ลักษณะอย่างไรปิดบังซ่อนเร้นไว้หรือไม่
 ประการใด หรือผู้รับการตรวจค้นได้นำมามอบให้พนักงานเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง

(5) กรณีที่ได้ยึดบัญชีเอกสารใด ก็ให้บันทึกสรุปรายการบัญชี
 และเอกสารหลักฐานที่ยึดมานั้นด้วย

(6) เมื่อเสร็จการตรวจค้นจะต้องบันทึกให้ปรากฏว่าผู้ตรวจได้
 แสดงความบริสุทธิ์อีกครั้งหนึ่ง นอกจากนี้ในบันทึกการตรวจค้นจะต้องให้
 ปรากฏว่า ผู้ตรวจค้นมิได้ทำให้เกิดความเสียหาย หรือบุบสลาย ซึ่งทรัพย์สินของผู้
 ถูกตรวจค้นหรือเป็นการขัดขวางการประกอบธุรกิจตามปกติจนเกินความจำเป็น
 และรับรองว่าข้อความในบันทึกตรงตามข้อเท็จจริงทุกประการ

ข้อ 49 เมื่อกลับถึงสำนักงาน ให้ผู้ที่ไปทำการตรวจค้นเสนอผลการตรวจค้นให้ผู้บังคับบัญชาผู้ส่งนามในคำสั่งให้ตรวจค้นทราบในวันที่ทำการตรวจค้น หรืออย่างช้าในวันแรกที่เปิดทำการปกติ

ข้อ 50 เมื่อได้ออกตรวจค้น และยึดบัญชีเอกสารมาเพื่อทำการตรวจสอบตามคำสั่งตรวจค้นแล้ว เพื่อให้การตรวจสอบและประเมินเรียกเก็บภาษีเป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบแบบแผน ให้แจ้งทะเบียนควบคุมการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต และให้ออกหนังสือเรียกตรวจสอบทุกราย

การขอคืน บัญชีเอกสาร ที่ยึดมาทำการ ตรวจสอบ ข้อ 51 ในระหว่างการตรวจสอบภาษี หากผู้เสียภาษีรายใดมีความจำเป็นที่จะขอบัญชีเอกสารหลักฐานบางอย่างชั่วคราว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเสนอผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคพิจารณาสั่งการตามความเห็นสมควร

ข้อ 52 การปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้อยู่ในอำนาจหน้าที่และการควบคุมของสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม หรือสำนักงานสรรพสามิตภาค แล้วแต่กรณี หากมีปัญหาเกี่ยวกับทางปฏิบัติ หรือระเบียบนี้มีได้กำหนดแนวทางไว้ให้รายงานให้กรมสรรพสามิตเป็นผู้วินิจฉัย

ภาคผนวก

ข. ตัวอย่างตารางของระบบงานตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล



ตารางที่ 1 PLAN

PLANID	PLAN-NAME	FISCAL-YEAR	Y-INPECT
2538	แผนตรวจสอบ	2538	2536-2537
2539	แผนตรวจสอบ	2539	2537-2538
2540	แผนตรวจสอบ	2540	2539
2541	แผนตรวจสอบ	2541	2540
2542	แผนการตรวจสอบ	2542	2541



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2 INSPECTOR

INSPID	DIVISION	INSNAME	POSITION	LEVEL
1001	1	นางศิริวรรณ เกื้อสกุล	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	7
1002	1	นางพรสวรรค์ อุ่ทองทรัพย์	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	7
1003	1	น.ส.สำรวย เนตรสูงเนิน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	5
1004	1	น.ส.สำรวย เนตรสูงเนิน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	5
1005	1	น.ส.ศรันยา เม่นทอง	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	4
1006	1	น.ส.สุมาวดี เทียนดี	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	3
2001	2	นางอัญชลี วิทยากุล	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	7
2002	2	น.ส.จารุณี ศิริเวษยันต์	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	7
2003	2	น.ส.มณฑารัตน์ ตังพรโชติ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	6
2004	2	นางรุ่งทิพย์ ขันทอง	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	5
2005	2	น.ส.อมรรัตน์ ผาสุข	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	4
2006	2	น.ส.เอี่ยมพร บัวบุตร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	4
3001	3	น.ส.ทัศนีย์ พูลทวีธรรม	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	7
3002	3	นางอรสา ทองบุญรอด	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	6
3003	3	น.ส.กิตติวรรณ บุญอุไร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	5
3004	3	น.ส.ศศิวรรณ นามพุกธา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	4
3005	3	น.ส.ศิริลักษณ์ อุ่ตะภา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	4
4001	4	น.ส.สุนันท์ กิติอังสุมาลี	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	7
4002	4	น.ส.ศิริเกศ แพ้ววานิชย์	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	7
4003	4	น.ส.พรวิไล มีเนตร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	4
4004	4	น.ส.พรพิมล จิงจินต์เจริญ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	4
4005	4	น.ส.อุบลรัตน์ ฉาบฉวย	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	3
5001	5	นางจรินพร รัชชุสานติ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	7
5002	5	นางนวลอนงค์ คงคำ	เจ้าพนักงานสรรพสามิต	7
5003	5	นายสุทธีดล ศรีสงวนสกุล	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	6
5004	5	น.ส.ปีธมา ศรีสุข	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	6
5005	5	น.ส.วัชรภรณ์ ลาภมา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	4
5006	5	น.ส.จารุภา อุดมพันธุ์	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี	4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3 PLAN-FPM-INSP

PLANID	FPM-ID	INSPID	CRI-	REVDATE	REQNO	REQDATE	APPNO	APPDATE	SUMMON-NO	SUMMONDATE
2540	000239200	3004	6	17/11/40	0711/4528	25/12/40	0710/3687	05/01/40	0711/4528	07/01/41
2540	0208370033	3005	6	18/11/40	0711/2457	17/04/41	0710/4561	27/04/41	0711/24378	30/04/41
2540	023529000	1002	1	25/03/43						
2540	023529000	1003	6	18/10/40	0711/456	30/11/40	0710/236	05/12/40	0711/457	06/12/40
2540	0502370036	3004	6	17/11/40	0711/2345	17/01/41	0710/12347	20/01/41	0711/23461	25/01/41
2540	0707380152	5005	6	16/10/40	0711/4581	25/12/40	0710/2345	05/01/41	0711/25880	06/01/41
2540	076411001	2006	4	25/10/40	0711/371	17/12/40	0710/7128	25/12/40	0711/458	27/12/40
2540	701920203	1002	6	10/01/40	0723/1235	17/11/40	0710/236	25/11/40	0723/1237	27/11/40
2540	710360004	5006	6	17/11/40	0711/2578	17/02/41	0710/4570	20/03/41	0711/2876	21/03/41
2541	000239200	3004	6	17/10/41	0711/2512	25/11/41	0710/2317	01/12/41	0711/2572	02/12/41
2542	076411001	2001	4	17/11/41	0711/435	25/12/41	0710/78	01/01/42	0711/784	17/01/42
2542	241111001	2003	6	16/11/41	0711/2332	20/10/42	0710/2311	25/10/42	0711/2345	26/10/42
2542	420239003	2003	5	16/11/41	0711/2303	07/12/42	0710/2362	25/07/42	0711/2331	26/07/42
2542	420263070	2004	7	16/11/41	0711/2463	01/04/42	0710/2463	19/04/42	0711/2467	20/04/42

ตารางที่ 4 ASSESSMENT

ASSIGN-NO	MONT_ID	TAX	FINE	SIRCHARGE	CHARGE	ASSESS-DATE	ASSESS-NO
400101	4109	266,073.17	0.00	43,075.92	30,914.91	15/09/41	0711/3280
400102	4102	1,786,433.8	1,786,433.81	394,541.93	396,740.95	10/02/41	0711/294
400301	4102	24,080.82	24,080.82	7,058.70	5,522.03	10/02/41	0711/1888
400302	4109	294,481.37	0.00	62,572.81	35,705.42	22/09/41	0711/2088
400305	4111	5,639.25	2,255.70	1,478.88	937.38	11/11/41	0711/2088
400501	4101	4,327.26	1,730.90	843.87	690.20	29/01/41	0711/2270
4020217	4202	18,000.00	18,000.00	1,620.00	37,620.00	25/02/42	0711/3123
410301	4201	28,825.91	11,530.36	8,388.46	4,874.47	28/01/42	0711/184
4202010	4211	16,335.00	6,534.00	3,882.00	2,675.00	01/11/42	0711/457
4202011	4202	22,201.27	8,880.51	5,046.74	3,612.85	02/02/42	0711/221
4202015	4203	29,500.00	29,500.00	10,620.00	69,620.00	17/03/42	0711/2578
420209	4201	0.00	0.00	0.00	0.00		
420215	4209	1,053.42	0.00	0.00	105.34	02/09/42	0711/2664

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5 CRI-CODE

CRI-CODE	CRI-NAME
1	รับเรื่อง
2	วิเคราะห์รายการ
3	ขออนุมัติออกหนังสือ
4	ดำเนินการออกหนังสือ
5	ตรวจสอบ
6	ประเมินภาษี
7	ปิดสำนวน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6 FACTORY

FACTID	FACTNAME	ADRSNO	SUBROAD	ROAD	TB	AM	PV
000200000	บริษัทเฟิร์มกรุ๊ป จำกัด	215 ม.9	-	หลวงแพ่ง	ทับยาว	ลาดกระ	กรุงเทพ
000236001	บริษัทเอเชียนอ็คเชส	93/11หมู่3	-	สุขาภิบาล2	มีนบุรี	มีนบุรี	กรุงเทพ
000236003	หจก กิตติแอร์	226/20-21	-	พหลโยธิน	สามเสน	พญาไท	กรุงเทพ
000236005	บริษัทสยามชูชุกิเซลส์	5/15	-	พญาไท	พญาไท	ราชเทวี	กรุงเทพ
000236014	บริษัท บันดลอุตสาหกรรม	11/12-13	-	งามวงศ์	บางเขน	บางเขน	กรุงเทพ
000237001	บริษัทพิฑูรย์เอ็นจิเนียริ่ง	51-51/1	จัดสรร	สุขุมวิท103	ดอกไม้	ประเวศ	กรุงเทพ
000237012	บริษัท พี.ที.อี. เอ็นจิเนียริ่ง	2098/292	-	รามคำแหง	หัว	บางกะปิ	กรุงเทพ
000238001	บริษัท อินทาเนีย แอร์	82/1	-	สุขุมวิท 71	พระศรี	วัฒนา	กรุงเทพ
000238012	บริษัท บางกอก ที.เอ็ม	133/3	-	สุขาภิบาล	บางแค	ภาษีเจริญ	กรุงเทพ
000238030	บริษัท ไทยแลนด์ โพล	611	-	พัฒนาการ	สวน	สวน	กรุงเทพ
000239000	บริษัท เอ ซี ไคสตาร์	114 ม.9	-	เพชรเกษม	บางด้วน	ภาษีเจริญ	กรุงเทพ
000239001	บริษัท สัมสด 31 จำกัด	439	-	สุทธิสาร	สามเสน	ห้วยขวาง	กรุงเทพ
000239013	บริษัท เทพคุ้มครอง อิน	4023/10	-	จันทร์	บางโคล่	หนอง	กรุงเทพ
000239020	บริษัท สรีรภรณ์ จำกัด	729-729/1	-	รัชดาภิเษก	บาง	ยานนาวา	กรุงเทพ
000240001	บริษัท ไฟศาลแสง จำกัด	736	-	ลาดหญ้า	คลอง	คลอง	กรุงเทพ
000240001	โรงงานจิ้งหวด	240 ม.8	-	สุขสวัสดิ์	บางปะ	ราษฎร์	กรุงเทพ
000240001	บริษัทอูรูงศ์ยานยนต์	158/17	-	อูรูงส์ตัด	รอง	ปทุมวัน	กรุงเทพ
000242000	บริษัท สหวนิช อินดัสตรี	17/107-108	-	-	ทุ่งสอง	หลักสี่	กรุงเทพ
000736001	บริษัทนิปปอนด์เคนโซ	2122	-	เพชรบุรีตัด	บางกะปิ	ห้วยขวาง	กรุงเทพ
001234800	บริษัทแมรี่ แมนูแฟคเจอ	119/2	แสงสันติ	พัฒนาการ	-	สวน	กรุงเทพ
002038050	ร้าน ส.ชัยภณท์เคมี	8	-	สุขุมวิท	บางจาก	พระ	กรุงเทพ
002039020	บริษัท ซี แอร์คอนเทค	47/35	-	สุขาภิบาล	บางแค	ภาษีเจริญ	กรุงเทพ
010337005	บริษัท พี.เอส.เอ.อินเตอร์	154/14	-	นนทบุรี 1	สวน	เมือง	กรุงเทพ
010438011	บริษัท แอล เอฟ ดี เมนู	21/7 ม.6	-	-	คูคต	ลำลูกกา	กรุงเทพ
010439008	บมจ.คาร์เปทอินเตอร์เน	80 ม.1	-	ปทุมธานี-	บางคูวัด	เมือง	ปทุมธา
010439013	บริษัท คาร์เมท อินเตอร์	80 ม.1	-	ปทุมธานี-	บางคูวัด	เมือง	ปทุมธา
010440000	บริษัท สกายไลน์ แลป	38/36-37	-	ลำลูกกา	ลำลูกกา	ลำลูกกา	ปทุมธา
020070000	บริษัทตั้งไต้วัน จำกัด	43	สะพานคู่	พระราม 4	ทุ่ง	สาทร	กรุงเทพ
020100019	บริษัท เอส&เจ อินเตอร์	600/4 ม.5	-	สุขาภิบาล	หนอง	ศรีราชา	ชลบุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7 PRODUCT

PROID	PRONAME	RATE
02000000	เครื่องคั้ม	0.25
02010000	โซดา	0.25
02020000	เครื่องคั้มทั่วไป	0.20
02030000	น้ำผลไม้	0.20
02030100	น้ำผลไม้ทั่วไป	0.20
02030200	น้ำผลไม้ที่มีส่วนผสมตามที่กรมฯ กำหนด	0
03000000	เครื่องไฟฟ้า	0.15
03010000	เครื่องปรับอากาศ	0.15
03010100	เครื่องปรับอากาศ ชนิดครบชุด	0.15
03010200	เครื่องปรับอากาศ ชนิด CONDENSING	0.15
03010300	เครื่องปรับอากาศ ชนิด FAN COIL UNIT	0.15
03020000	โคมไฟฟ้าและ โคมระย้า	0
03030000	โคมระย้าที่ทำจากหรือมีส่วนประกอบของ	0.15
04000000	แก้วเลดคริสตัลและแก้วคริสตัลอื่น ๆ	0.15
06000000	เรือยอชต์และยานพาหนะทางน้ำที่ใช้เพื่อ	0.5
07000000	น้ำหอม และหัวน้ำหอม	0.15
08000000	พรมหรือสิ่งทอปูพื้นทำด้วยขนสัตว์	0.20
09000000	รถจักรยานยนต์	0.05
09010000	รถจักรยานยนต์ ชนิดเครื่องยนต์ 2 จังหวะ	0.03
09020000	รถจักรยานยนต์ ชนิดเครื่องยนต์ 4 จังหวะ	0.05
10000000	หินอ่อนและหินแกรนิตที่แปรรูปแล้ว	0
11000000	แบตเตอรี่	0.10
11100000	แบตเตอรี่ที่ใช้วัตถุพิษหรือส่วนประกอบใน	0.
12000000	สนามแข่งม้า	0.20
13000000	สนามกอล์ฟ	0.10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8 MODEL

MODELID	MODELNAME	SIZE	BRANDNAME
002392020	เครื่องคัมที่ได้จากเครื่องขายฯ	200 cc	สรีรภรณ์
020330301	เครื่องปรับอากาศ	12500	แอดมีราลี
022204001	cristal	-	KA-O
023520900	จักรยานยนต์	2000 cc	ชูชุกิ
023903031	เครื่องปรับอากาศ	12500	ไคสตาร์
023911101	battery	24 v	GS
026406000	เรือยอร์ช	-	สยามโบท
030000000	เครื่องไฟฟ้า		
050203010	เครื่องปรับอากาศ	12000	บีบีดี
070040203	เครื่องคัม	250 cc	ซันยาง
071520301	เครื่องปรับอากาศ	12500	เอสทีไอ
076411001	battery	12 v	kijja
104970800	พรม	-	พรมสยาม
208630700	เครื่องสำอาง	-	รูเบีย
231831112	เครื่องปรับอากาศครบชุด	12000	intania
231831118	เครื่องปรับอากาศครบชุด	18000	intania
231831120	เครื่องปรับอากาศครบชุด	20000	intania
231831125	เครื่องปรับอากาศครบชุด	25000	intania
231831129	เครื่องปรับอากาศครบชุด	29000	intania
231831132	เครื่องปรับอากาศครบชุด	32000	intania
231831135	เครื่องปรับอากาศครบชุด	35000	intania
231831212	condensing unit	12000	intania
231831216	condensing unit	16000	intania
231831218	condensing unit	18000	intania
231831220	condensing unit	20000	intania
231831225	consing unit	25000	intania
231831229	condensing unit	29000	intania
231831232	condensing unit	32000	intania
2411111002	battery (ถ่านไฟฉาย)	1.5 v	กระรอก
709202030	เครื่องคัมน้ำผลไม้	250 cc	ออร์คิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 9 FAC- PROD-MODEL

FACTID	PROID	MODELID	FPM-ID
0002360052	09000000	023520900	023529000
0002380018	03010100	231831112	021831112
0002380018	03010100	231831118	021831118
0002380018	03010100	231831120	021831120
0002380018	03010100	231831125	021831125
0002380018	03010100	231831129	021831129
0002380018	03010100	231831132	021831132
0002380018	03010100	231831135	021831135
0002380018	03010200	231831212	021831212
0002380018	03010200	231831216	021831216
0002380018	03010200	231831218	021831218
0002380018	03010200	231831220	021831220
0002380018	03010200	231831225	021831225
0002380018	03010200	231831229	021831229
0002380018	03010200	231831232	021831232
0002380018	03010200	231831235	021831235
0002380018	03010200	231831238	021831238
0002380018	03010200	231831244	021831244
0002380018	03010200	231831256	021831256
0002380018	03010300	231831312	021831312
0002380018	03010300	231831316	021831316
0002380018	03010300	231831320	031831320
0002380018	03010300	231831340	021831340
0002380018	03010300	231831360	021831360
0002380018	03010300	231831380	021831380
0002390003	03010100	023903031	420239003
0002390200	02020000	002392020	000239200
0002400011	11000000	2411111002	241111001

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 10 INVDETAIL

FPM-ID	INVNO	INVBOOK	DATEISSUE	INVDESN	PRICE	QTY	AMOUN	MONI ID
021831112	0180	004	19/01/41	1	5,270	58	305,660	4101
021831112	0196	004	02/04/41	1	7,498	11	82,478	4104
021831112	0204	005	05/04/41	1	7,498	4	29,992	4104
021831112	0206	005	05/08/41	1	7,498	4	29,992	4108
021831112	0208	005	05/11/41	1	7,498	10	74,980	4111
021831112	0209	005	13/05/41	1	7,498	5	37,490	4105
021831112	0212	005	23/05/41	1	7,498	10	74,980	4105
021831112	0216	005	06/04/41	1	7,498	4	29,992	4104
021831112	0219	005	06/10/41	1	7,498	12	89,976	4110
021831112	0228	005	31/07/41	1	7,498	14	104,972	4107
021831112	0230	005	08/08/41	1	7,498	15	112,470	4108
021831112	0234	005	09/04/41	1	7,498	4	37,490	4104
021831112	0237	005	09/07/41	1	7,498	5	37,490	4107
021831112	2205	001	17/05/41	1	7,562	1	7,562	4105
021831118	0235	005	05/09/41	1	9,354	11	102,894	4109
021831120	0238	005	08/09/41	3	9,953	15	149,295	4109
021831125	0196	004	02/04/41	1	11,689	11	128579	4104
021831125	0236	005	07/09/41	1	11,689	2	23378	4109
021831129	0188	004	17/02/41	1	12,256	12	144512	4102
021831132	0210	005	19/05/41	1	13,342	12	160104	4105
021831132	0235	005	05/09/41	1	13,342	3	40026	4109
021831135	0184	004	22/01/41	1	13,581	9	122229	4101
021831135	0188	004	17/02/41	1	13,581	3	40743	4102
021831212	0190	004	05/03/41	1	5,270	3	15810	4103
021831212	0199	004	03/04/41	1	5,270	1	5270	4104
021831212	0214	005	04/06/41	1	9,190	3	27570	4106
021831216	0008	001	04/12/41	1	6,587	12	79044	4112
021831216	0196	004	02/04/41	1	6,587	15	98805	4104

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 11 TAXTRAN

TRANID	DATETRAN	QTY	PRICE/UNIT	FPM-ID	MONT_ID
4101/1	15/02/41	9	5,270	021831212	4101
4101/2	15/02/41	1	9,569	021831235	4101
4101/3	15/02/41	1	4,012	021831312	4101
4102/2	15/03/41	2	9,190	021831229	4101
4102/1	15/03/41	3	5,270	021831212	4102
4102/3	15/03/41	1	9,569	021831235	4102
4102/4	15/03/41	2	3,066	021831380	4102
4102/5	15/03/41	1	4,012	021831312	4102
4103/1	15/04/41	3	5,270	021831212	4103
4103/2	15/04/41	4	6,767	021831218	4103
4103/3	15/04/41	1	9,569	021831235	4103
4104/1	15/05/41	2	5,270	021831212	4104
4104/2	15/05/41	1	6,587	021831216	4104
4104/3	15/05/41	1	8,623	021831225	4104
4104/4	15/05/41	13	2,228	021831340	4104
4104/5	15/05/41	1	3,066	021831380	4104
4105/1	15/06/41	22	5,270	021831212	4105
4105/2	15/06/41	2	9,330	021831232	4105
4150/3	15/06/41	22	2,228	021831340	4105
4105/4	15/06/41	2	4,012	021831312	4105
4106/1	15/07/41	6	5,270	021831212	4106
4106/2	15/07/41	1	6,587	021831216	4106
4106/3	15/07/41	1	9,190	021831229	4106
4106/4	15/07/41	12	2,228	021831340	4106
4107/1	15/08/41	4	5,270	021831212	4107
4107/2	15/08/41	1	7,366	021831216	4107
4107/3	15/08/41	2	8,623	021831225	4107
4107/4	15/08/41	4	2,228	021831340	4107
4108/1	15/09/41	5	5,270	021831212	4108

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 12 STAT

STATEID	DOC-CODE	INQTY	OUTQTY	FPM-ID	MONT_ID
01420101	1209	10	10	021831212	4101
01420102	1209	0	2	021831235	4101
01420103	1209	0	3	021831312	4101
01420201	1985	0	3	021831212	4102
01420202	1985	0	2	021831229	4102
01420203	1985	1	1	021831235	4102
01420204	1985	0	2	021831380	4102
01420205	1986	0	1	021831312	4102
01420301	3158	0	3	021831212	4103
01420302	3158	0	4	021831218	4103
01420303	3158	0	1	021831235	4103
01420401	3566	0	2	021831212	4104
01420402	3566	0	1	021831216	4104
01420403	3566	0	10	021831225	4104
01420404	3566	0	13	021831340	4104
01420405	3566	0	1	021831380	4104
01420501	3256	0	25	021831212	4105
01420502	3256	0	2	021831232	4105
01420503	5236	0	25	021831340	4105
01420504	5236	0	2	021831312	4105
01420601	6089	0	6	021831212	4106
01420602	6089	0	1	021831216	4106
01420603	6089	0	1	021831229	4106
01420604	6089	0	12	021831340	4106
01420701	7151	0	4	021831212	4107
01420702	7151	0	1	021831220	4107
01420703	7151	0	2	021831225	4107
01420704	7151	0	4	021831340	4107
01420801	8156	0	6	021831212	4108
01420802	8156	5	5	021831340	4108

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 13 MONTH

MONT_ID	MONT_NAME	YEAR	COUNT
4101	มกราคม	2541	26
4102	กุมภาพันธ์	2541	25
4103	มีนาคม	2541	24
4104	เมษายน	2541	23
4105	พฤษภาคม	2541	22
4106	มิถุนายน	2541	21
4107	กรกฎาคม	2541	20
4108	สิงหาคม	2541	19
4109	กันยายน	2541	18
4110	ตุลาคม	2541	17
4111	พฤศจิกายน	2541	16
4112	ธันวาคม	2541	15
4201	มกราคม	2542	14
4202	กุมภาพันธ์	2542	13
4203	มีนาคม	2542	12
4204	เมษายน	2542	11
4205	พฤษภาคม	2542	10
4206	มิถุนายน	2542	9
4207	กรกฎาคม	2542	8
4208	สิงหาคม	2542	7
4209	กันยายน	2542	6
4210	ตุลาคม	2542	5
4211	พฤศจิกายน	2542	4
4212	ธันวาคม	2542	3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก

ค. ตัวอย่างรายงานของระบบงานตรวจสอบภาษีสรรพสามิตและติดตามผล

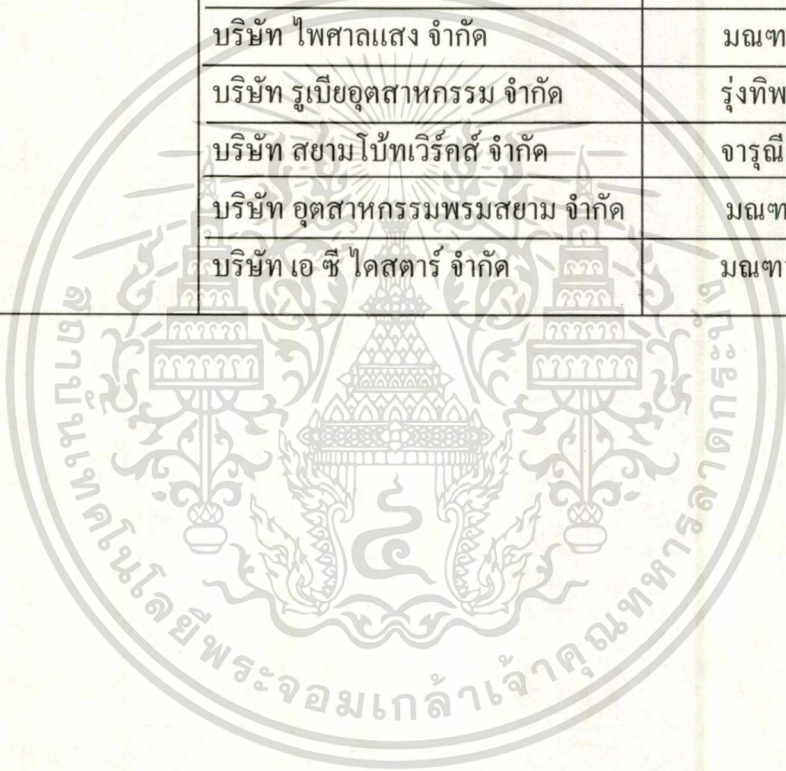


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบ
ส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม
ปีงบประมาณ 2542

รอบระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้ประกอบอุตสาหกรรม	เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ
2541	นายกิจจา ช่อฟ้าบัณฑิต	อัญชติ วิทยากุล
	บริษัท ไฟศาลแสง จำกัด	มณฑารัตน์ ตั้งพร
	บริษัท ฐเบียอุตสาหกรรม จำกัด	รุ่งทิพย์ ชันทอง
	บริษัท สยามไบโเทค จำกัด	จารุณี ศิริเวชยันต์
	บริษัท อุตสาหกรรมพรมสยาม จำกัด	มณฑารัตน์ ตั้งพร
	บริษัท เอ ซี ไคสตาร์ จำกัด	มณฑารัตน์ ตั้งพร





รายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือน
ส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบป้องกันและปราบปราม
แผนปี 2542 เดือน กุมภาพันธ์

ผู้ประกอบการ	ภาษีสรรพสามิต	เบี่ยปรับ	เงินเพิ่ม	มหาดไทย	รวม
บริษัท ไทศาลแสง จำกัด	22,201.27	8,880.51	5,046.74	3,612.85	39,341.37
บริษัท สยามไบท์เวิร์คส์ จำกัด	18,000.00	18,000.00	1,620.00	37,620.00	75,240.00
รวมทั้งสิ้น	40,201.27	26,880.51	6,666.74	41,232.85	114,981.37



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี
ส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบป้องกันและปราบปราม
แผนปี2542

ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม	ภาษีสรรพสามิต	เบี้ยปรับ	เงินเพิ่ม	มหาดไทย	รวม
นายกิจจา ช่อฟ้าบัณฑิต	1,053.42	0.00	0.00	105.34	1,158.76
บริษัท ไฟศาลแสง จำกัด	22,201.27	8,880.51	5,046.74	3,612.85	39,741.37
บริษัท รุเบียอุตสาหกรรม จำกัด	29,500.00	29,500.00	10,620.00	69,620.00	139,240.00
บริษัท สยามโบท์เวิร์คส์ จำกัด	18,000.00	18,000.00	1,620.00	37,620.00	75,240.00
บริษัท อุตสาหกรรมพรม จำกัด	16,335.00	6,534.00	3,882.00	2,675.00	29,426.00
บริษัท เอ ซี ไคสตาร์ จำกัด	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมทั้งสิ้น	87,089.69	62,914.51	21,168.74	113,633.19	284,806.13

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานระดับการปฏิบัติงานสำหรับแผนการตรวจสอบภายใน

ส่วนตรวจสอบภายใน สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม

กรมสรรพสามิต

ปีงบประมาณ 2542

เลขตำแหน่ง	ชื่อ	เลขที่มอบงาน	รหัสระดับงาน	ระดับปฏิบัติงาน	วันที่รับงาน	วันที่ออกอนุมัติ	วันที่อนุมัติ	วตป.หนังสือเรียก
2001	อัญชติ วิทยากุล	420215	4	ออกหนังสือเรียก	17/11/41	25/12/41	01/01/42	17/01/42
2003	มณฑารัตน์ ตั้งพร	420209	5	ตรวจสอบ	16/11/41	07/12/42	25/07/42	26/07/42
2003	มณฑารัตน์ ตั้งพร	420210	5	ตรวจสอบ	16/11/41	20/10/42	25/10/42	27/10/42
2003	มณฑารัตน์ ตั้งพร	420211	6	ประเมินภายใน	16/11/41	20/10/42	25/10/42	26/10/42
2002	น.ส.จารุณี ศิริเวช	4202017	7	ปิดคำนวณ	16/11/41	30/04/42	09/05/42	28/01/42
2004	รุ่งทิพย์ ชันทอง	4202015	7	ปิดคำนวณ	16/11/41	01/04/42	19/04/42	20/04/42

ผลการประเมินภาษีสรรพสามิตรายตัวผู้ประกอบการ
ส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบป้องกันและปราบปราม
ปีงบประมาณ 2542

ผู้ประกอบการ นายกิจ ช่อฟ้า

ภาษีสรรพสามิต	เบี่ยปรับ	เงินเพิ่ม	มหาดไทย	รวม	วคป.	เลขที่	ระยะเวลาที่ตรวจ
1,053.42	0.00	0.00	105.34	1,158.76	02/09/42	0711/266	2541



ส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบป้องกันและปราบปราม

รายงานประวัติการตรวจสอบภาษีผู้ประกอบการ ผู้ประกอบการบริษัท สิริภรณ์ จำกัด

ปีที่ประเมิน	ภาษีสรรพสามิต	เบี้ยปรับ	เงินเพิ่ม	มหาดไทย	รวม	วคป.ที่ประเมิน
2541	24,080.82	24,080.82	7,058.70	5,522.03	60,742.37	17/02/41
2542	28,825.91	11,530.36	8,388.46	4,874.47	53,619.20	28/01/42



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รายงานการชำระภาษีสรรพสามิตของผู้ประกอบอุตสาหกรรม

ส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม

สำหรับปี พ.ศ. 2541

ผู้ประกอบอุตสาหกรรม	เดือน	รหัสสินค้า	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	วคป.ที่ยื่นแบบ
บริษัท อินทานิเยอ แอร์ จำกัด	มกราคม	021831235	1	9,569	15/02/41
		021831312	1	4,012	15/02/41
		021831229	2	9,190	15/03/41
		021831212	9	5,270	15/02/41
	กุมภาพันธ์	021831212	3	5,270	15/03/41
		021831235	1	9,569	15/03/41
		021831380	2	3,066	15/03/41
		021831312	1	4,012	15/03/41
	มีนาคม	021831212	3	5,270	15/04/41
		021831218	4	6,767	15/04/41
		021831235	1	9,569	15/04/41
		021831225	1	8,623	15/05/41
	พฤษภาคม	021831340	13	2,228	15/05/41
		021831216	1	6,587	15/05/41
021831212		2	5,270	15/05/41	
021831380		1	3,066	15/05/41	
021831212		22	5,270	15/06/41	
021831232		2	9,330	15/06/41	
021831340		22	2,228	15/06/41	
021831312		2	4,012	15/06/41	
มิถุนายน	021831212	6	5,270	15/07/41	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานการวิเคราะห์รายการงบประมาณและแบบภาษี

ส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม

ผู้ประกอบการ บริษัท อินทานิยม แอร์ จำกัด

ปี	รหัสเดือน	ปริมาณจ่ายสินค้า	ปริมาณชำระภาษี	ผลการวิเคราะห์
2541	4101	10	9	ออกหนังสือเรียก
		3	1	ออกหนังสือเรียก
		2	1	ออกหนังสือเรียก
	4102	1	1	
		3	3	
		1	1	
		2	2	
	4103	1	1	
		3	3	
		4	4	
	4104	2	2	
		13	13	
		10	1	ออกหนังสือเรียก
		1	1	
		1	1	
	4105	2	2	
		25	22	ออกหนังสือเรียก
		2	2	
		25	22	ออกหนังสือเรียก
	4106	1	1	
		6	6	
		12	12	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รายงานสรุปการจำหน่ายสินค้า
ส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบป้องกันและปราบปราม
ผู้ประกอบอุตสาหกรรม บริษัทอินทานิเยร์ จำกัด

เดือน	เลขที่ใบกำกับ	รหัสสินค้า	วคป.ที่ออกใบกำกับ	ปริมาณ	ราคา/หน่วย
4101	0180	021831112	19/01/41	58	5,270.00
	0184	021831135	22/01/41	9	13,581.00
4102	0188	021831129	17/02/41	12	12,256.00
		021831135	17/02/41	3	13,581.00
4103	0190	021831212	05/03/41	3	5,270.00
	0192	021831218	16/03/41	14	6,767.00
		021831235	16/03/41	20	9,569.00
4104	0196	021831112	02/04/41	11	7,498.00
		021831125	02/04/41	11	11,689.00
		021831216	02/04/41	15	6,587.00
	0199	021831212	03/04/41	1	5,270.00
	0201	021831340	21/04/41	6	2,228.00
	0203	021831340	28/04/41	18	2,228.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานภาษีที่ต้องชำระเพิ่ม

ส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม

ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม บริษัท อินทามิเย แอร์ จำกัด ปี 2541

รหัสเดือน	ชื่อเดือน	รหัสสินค้า	จำนวนตาม INVOICE	ปริมาณที่ชำระภาษี	ราคาหน่วย	ปริมาณผลต่าง	อัตราภาษี	ภาษีที่ต้องชำระ
4103	มีนาคม	021831218	14	4	6,767.00	10	0.15	10,150.50
		021831235	20	1	9,569.00	19	0.15	27,271.65
4104	เมษายน	021831216	15	1	6,587.00	14	0.15	13,832.70
		021831340	18	13	2,228.00	5	0.15	1,671.00
4106	มิถุนายน	021831216	15	1	6,587.00	14	0.15	13,832.70
4109	กันยายน	021831216	12	2	6,587.00	10	0.15	9,880.50
		021831380	17	5	3,066.00	12	0.15	5,518.80
4110	ตุลาคม	021831360	5	4	2,587.00	1	0.15	388.05
4111	พฤศจิกายน	021831225	15	1	8,623.00	14	0.15	18,108.30
4112	ธันวาคม	021831216	12	2	6,587.00	10	0.15	9,880.50
						รวมทั้งสิ้น		110,534.70

รายงานจำนวนเงินภาษีที่ต้องชำระเพิ่ม
ส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบป้องกันและปราบปราม

ผู้ประกอบการ บริษัท อินทามิเย แอร์ จำกัด ปี 2541

รหัสเดือน	ภาษีสรรพสามิต	เบี่ยปรับ	เงินเพิ่ม	มหาดไทย	รวม	จำนวนเดือนที่คิดเงินเพิ่ม
4103	27,271.65	27,271.65	9,817.79	6,436.11	70,797.20	24
	10,150.50	10,150.50	3,654.18	2,395.52	26,350.70	24
4104	1,671.00	1,671.00	576.50	391.85	4,310.34	23
	13,832.70	13,832.70	4,772.28	3,243.77	35,681.45	23
4106	13,832.70	13,832.70	4,357.30	3,202.27	35,224.97	21
4109	5,518.80	5,518.80	1,490.08	1,252.77	13,780.44	18
	9,880.50	9,880.50	2,667.74	2,242.87	24,671.61	18
4110	388.05	388.05	98.95	87.51	962.56	17
4111	18,108.30	18,108.30	4,345.99	4,056.26	44,618.85	16
4112	9,880.50	9,880.50	2,223.11	2,198.41	24,182.52	15
รวมทั้งสิ้น	110,534.70	110,534.70	34,003.92	25,507.33	280,580.65	

รายงานผลการประเมินภาษี

ส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม

กรมสรรพสามิต

ปีงบประมาณ	เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ	ผู้ประกอบการ	ผู้ประกอบอุตสาหกรรม	ภาษีสรรพสามิต	เบี่ยงปรับ	เงินเพิ่ม	มหาดไทย	รวม	วคป.ประเมิน	ปีตรวจสอบ
2540	วัชรภรณ์ ลาภมา	บริษัท เอส.ที. โอ. อินดรัสตรี	บริษัท เอส.ที. โอ. อินดรัสตรี	4,327.26	1,730.90	843.87	690.20	7,592.23	29/01/41	2539
	ศศิวรรณ นามพุทธา	บริษัท บีบี เวกออปเมนต์ จำกัด	บริษัท บีบี เวกออปเมนต์ จำกัด	294,481.37	0.00	62,572.81	35,705.42	392,759.60	22/09/41	
	ศิริดิษณ์ อู่ตะเภา	บริษัท สรรภรณ์ จำกัด	บริษัท สรรภรณ์ จำกัด	24,080.82	24,080.82	7,058.70	5,522.03	60,742.37	10/02/41	
	พรสวรรค์ อู่ทอง	บริษัท แอดมิลารี จำกัด	บริษัท แอดมิลารี จำกัด	5,639.25	2,255.70	1,478.88	937.38	10,311.21	11/11/41	
	ตำรวจ เนตรสูง	บริษัท ออร์คิดฟีด จำกัด	บริษัท ออร์คิดฟีด จำกัด	266,073.17	0.00	43,075.92	30,914.91	340,064.00	15/09/41	
2541	ศศิวรรณ นามพุทธา	บริษัท สรรภรณ์ จำกัด	บริษัท สรรภรณ์ จำกัด	1,786,433.81	11,530.36	8,388.46	396,740.95	4,364,150.50	10/02/41	
	จารุณี ศิริเวชยันต์	บริษัท สยามไบโอเทค จำกัด	บริษัท สยามไบโอเทค จำกัด	28,825.91	18,000.00	1,620.00	4,874.47	53,619.20	28/01/42	2540
2542	มนชารัตน์ ตั้งพร	บริษัท ไพศาลแสง จำกัด	บริษัท ไพศาลแสง จำกัด	22,201.27	8,880.51	5,046.74	3,612.85	39,741.37	02/02/42	
	รุ่งทิพย์ ชันทอง	บริษัท อุตสาหกรรมพรม จำกัด	บริษัท อุตสาหกรรมพรม จำกัด	16,335.00	6,534.00	3,882.00	2,675.00	29,426.00	01/11/42	
	อัญชลี วิทชาภัก	บริษัท เอช ใดสตาร์ จำกัด	บริษัท เอช ใดสตาร์ จำกัด	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
		บริษัท ภูเก็ตอุตสาหกรรม จำกัด	บริษัท ภูเก็ตอุตสาหกรรม จำกัด	29,500.00	29,500.00	10,620.00	69,620.00	139,240.00	17/03/42	
		นายกิงจา ช่อฟ้าบัณฑิต	นายกิงจา ช่อฟ้าบัณฑิต	1,053.42	0.00	0.00	105.34	1,158.76	02/09/42	

ภาคผนวก

ง. คำอธิบายสัญลักษณ์

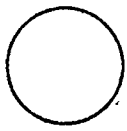
)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Context Diagram

แสดงภาพรวมของระบบที่ทำการศึกษ โดยมีวิตดูประสงค์แสดงส่วนประกอบต่าง ๆ ดังนี้
Context Diagram ประกอบด้วยสัญลักษณ์



Process

แสดงระบบที่ทำการศึกษา



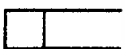
External Entity

แสดงถึงหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก ที่เป็น Source หรือ Destination ของข้อมูล



Data Flow

แสดงถึงข้อมูลที่ใช้ในระบบ หัวถูกศรแสดงทิศทางของข้อมูลที่ไหล



Data Store

แสดงถึงที่เก็บข้อมูล หรือเอกสาร รายงาน แผ่นดิสเก็ต สามารถเป็นแหล่งรับข้อมูลหรือเก็บข้อมูล

E-R Diagram

การนำเสนอโครงสร้างของฐานข้อมูลในระดับความคิด (Conceptual Level) ออกมาในลักษณะแผนภาพ Entity-Relation Diagram ประกอบด้วยสัญลักษณ์ ดังนี้



Entity

หมายถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ผู้ใช้ฐานข้อมูลต้องเกี่ยวข้องกับ
เช่น แผนการตรวจสอบ (PLAN)



Composite Entity

หมายถึง Entity ที่มี Key หลักตัวใดตัวหนึ่งเป็น Key หลักของอีก Entity ที่มีความสัมพันธ์กัน



หมายถึงความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อกลุ่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางอัญชติ วิทยากุล
วัน/เดือน/ปีเกิด	8 กันยายน 2503
สถานที่เกิด	จังหวัดเพชรบุรี
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2527 จบการศึกษาระดับปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2529 รับราชการตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดสงขลา ปัจจุบัน รับราชการตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี 7 ส่วนตรวจสอบภาษี สำนักตรวจสอบป้องกันและปราบปราม กรมสรรพสามิต



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้