



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนวางแผนฯ สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม โทร.๐-๔๓๗๒-๕๒๕๕ ต่อ ๑๓

ที่ กค ๐๗๒๘.๐๖/วผ./๔๔

วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การพิจารณาลงนามรับทราบผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรม งานตรวจราชการ ๒

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน สรรพากรพื้นที่มหาสารคาม

ตามที่คณะผู้ตรวจราชการกรม งานตรวจราชการ ๒ นำโดยนายณัฐวัฒน์ หงษ์กาญจนพงษ์ พร้อมด้วยคณะ ได้ทำการตรวจราชการ ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม ภายใต้ขอบเขตตามแผนการตรวจราชการและเกณฑ์การตรวจและประเมินประสิทธิภาพ คุณภาพ การปฏิบัติงานและควบคุมในการปฏิบัติงานของการตรวจราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป โดยตรวจผลการปฏิบัติงานของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพียงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ บัดนี้ การตรวจราชการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และผู้ตรวจราชการบันทึกผลการตรวจราชการ ไว้ในสมุดตรวจราชการเพื่อให้ผู้รับการตรวจได้รับทราบและดำเนินการตามข้อเสนอแนะ หรือข้อสั่งการ ดังปรากฏในสมุดตรวจราชการหลายประเด็น นั้น

ส่วนวางแผนและประเมินผล จึงขอให้สรรพากรพื้นที่มหาสารคาม ลงนามรับทราบ ผลการตรวจราชการและพิจารณาสั่งการให้ส่วนงานต่างๆ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือข้อสั่งการ ของผู้ตรวจราชการ เพื่อส่วนวางแผนและประเมินผล รวบรวมผลการดำเนินงาน รายงานผู้ตรวจ ราชการทราบ ภายใน ๒ เดือน นับแต่วันลงนามรับทราบข้อสั่งการในสมุดตรวจราชการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายปรัชญา โปตาพล)

นักวิชาการภาษีชำนาญการ

๒/๒/๒๖

(นางสาววินัส มูลเอก)

นักวิชาการภาษีชำนาญการพิเศษ

- ความเห็น

- แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
โดยด่วน

(นางมนทิยา เลิศสหพันธ์)

สรรพากรพื้นที่มหาสารคาม

- ๘ ก.พ. ๒๕๖๖

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ	คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ			
วันที่ ๑๐ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖	ข้าพเจ้านายณัฐวัฒน์ หงษ์กาญจนพงษ์ ผู้ตรวจราชการกรม งานตรวจราชการ ๒ พร้อมด้วยคณะ ได้เข้าตรวจราชการ ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม โดยตรวจผลการปฏิบัติงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพียงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ ผลการตรวจปรากฏ ดังนี้ ๑. ตรวจนับเงิน สิ่งสำคัญแทนตัวเงิน แสตมป์อากร และการเก็บรักษา ๑.๑ ตรวจนับเงิน สิ่งสำคัญแทนตัวเงิน และการเก็บรักษาเงินที่เก็บรักษาไว้ ณ ตู้รับภัยของสำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม ผลการตรวจ ปรากฏว่า ณ วันที่เข้าตรวจ ไม่มีเงินสดคงเหลือเก็บรักษา ตรวจสอบกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ปรากฏว่า ตรงกัน ๑.๒ ตรวจนับแสตมป์อากรคงเหลือเก็บรักษา จำนวน ๖๑,๓๐๐ ดวง มูลค่า ๓๗๔,๕๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ตรวจสอบกับบัญชีรับ - จ่าย แสตมป์อากร (บ.ช.๔) ประจำวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ ปรากฏว่า ตรงกัน ๑.๓ ตรวจนับใบเสร็จรับเงิน และแบบพิมพ์ที่เป็นตัวเงิน ตรวจสอบกับบัญชีรับ - จ่ายแบบพิมพ์ (พ.๒) ปรากฏว่า ตรงกัน ๑.๔ ตรวจการรับ - จ่ายแสตมป์อากรกับหลักฐานการรับ - จ่ายแสตมป์อากร และงบบยอดคงเหลือ ปรากฏว่า ตรงกัน อย่างไรก็ตาม ขอให้ สท. ควบคุมและติดตามให้ สส. ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกรมสรรพากร ว่าด้วยการเบิก จ่าย เก็บรักษาและจำหน่ายแสตมป์อากร พ.ศ. ๒๕๕๔ ระบบบริหารการเบิกจ่าย เก็บรักษา และจำหน่ายแสตมป์อากร (SDMS) Version ๒ และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๗๑๑/มจ/ว๑๔๓๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจำหน่ายแสตมป์อากร โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. ตรวจการวางแผนงาน การปฏิบัติงานตามแผน ผลการปฏิบัติงาน การควบคุม และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๕) ๒.๑ การจัดเก็บภาษีอากร (NON-LTO) ข้อมูลผลจัดเก็บจากระบบสนับสนุนการประเมินผลและการจัดทำประมาณการรายได้ตามหน่วยกำกับ (ผษ.)					
หน่วย : ล้านบาท						
จัดเก็บได้ ปีก่อน	จัดเก็บได้ ปีนี้	ประมาณการ	เปรียบเทียบ			
			สูง/(ต่ำ) กว่าปีก่อน		สูง/(ต่ำ) กว่าประมาณการ	
			จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
๑๓๘.๘๕๓	๑๔๗.๒๓๐	๑๒๕.๒๘๑	๘.๓๗๗	๖.๐๓	๒๑.๙๔๙	๑๗.๕๒
ข้อเสนอแนะ อย่างไรก็ตาม ขอให้ สท. มีการควบคุมและติดตามผู้เสียภาษีโดยใกล้ชิด เพื่อให้การบริหารการจัดเก็บภาษีอากรให้ได้ตามประมาณการ โดยเน้นให้ความสำคัญกับกลุ่มธุรกิจเป้าหมายหรือรายที่มีศักยภาพในการเสียภาษีในท้องถิ่น รวมทั้งรายที่มีข้อมูลการเสียภาษีที่ไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง รายที่อยู่นอกระบบภาษี หรือกรณีอื่น เพื่อจะได้มีเงินเพิ่มขึ้น						

ข้อเสนอแนะ

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ	คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ																																																																																																							
	๒.๒ การยื่นแบบฯ ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลจำนวนแบบฯ ที่ยื่นทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing, e-Withholding Tax) และยื่นด้วยกระดาษ (บอ.) ๒.๒.๑ ผลการยื่นแบบฯ ที่ยื่นทางอิเล็กทรอนิกส์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เปรียบเทียบกับจำนวนแบบฯ ทั้งหมด (ไม่รวมแบบฯ ภ.ง.ด.๕๐ ภ.ง.ด.๕๑ และ ภ.ง.ด.๕๔) ดังนี้ หน่วย : แบบ <table><tr><th>จำนวนแบบฯ ทั้งหมด (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๕)</th><th>จำนวนแบบฯ ที่ยื่นทางอิเล็กทรอนิกส์ (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๕)</th><th>ร้อยละ</th></tr><tr><td>๑๖,๑๕๖</td><td>๑๕,๒๓๐</td><td>๙๔.๒๗</td></tr></table> ๒.๒.๒ ผลการยื่นแบบฯ ที่ยื่นทางอิเล็กทรอนิกส์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เปรียบเทียบกับจำนวนแบบฯ ทั้งหมด (เฉพาะแบบฯ ภ.ง.ด.๑ ภ.ง.ด.๓ ภ.ง.ด.๕๐ ภ.ง.ด.๕๓ และ ภ.พ.๓๐) ดังนี้ หน่วย : แบบ <table><tr><th>จำนวนแบบฯ ทั้งหมด (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๕)</th><th>จำนวนแบบฯ ที่ยื่นทางอิเล็กทรอนิกส์ (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๕)</th><th>ร้อยละ</th></tr><tr><td>๑๕,๒๗๔</td><td>๑๔,๕๔๘</td><td>๙๕.๒๕</td></tr></table> ๒.๓ การปฏิบัติงานสำรวจและการควบคุมของทีมบริหารการสำรวจ ๒.๓.๑ ผลการควบคุมการสำรวจผู้เสียภาษีรายใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เปรียบเทียบกับประมาณการ ปรากฏว่า ประมวลผล ณ วันที่ ๑๑ ม.ค. ๒๕๖๖ <table><tr><th rowspan="3">หน่วยงาน</th><th colspan="5">การดำเนินการ (ราย)</th></tr><tr><th rowspan="2">ประมาณการ รายใหม่ ปี ๒๕๖๖</th><th rowspan="2">ประมาณการ รายใหม่ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๕)</th><th rowspan="2">ผลสำรวจ รายใหม่ ✓ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๕)</th><th colspan="2">สูง/(ต่ำ)กว่า ประมาณการ</th></tr><tr><th>ราย</th><th>ร้อยละ</th></tr><tr><td>สส.เมืองมหาสารคาม</td><td>๒๘๑</td><td>๕๕</td><td>๖๒</td><td>๘</td><td>๑๔.๘๑</td></tr><tr><td>สส.แกดดำ</td><td>๔๓</td><td>๑๐</td><td>๑๐</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>สส.โกสุมพิสัย</td><td>๑๓๓</td><td>๑๗</td><td>๔๑</td><td>๒๔</td><td>๑๘.๑๘</td></tr><tr><td>สส.กันทรวิชัย</td><td>๑๓๓</td><td>๑๗</td><td>๒๑</td><td>๔</td><td>๒๓.๕๓</td></tr><tr><td>สส.เขียงยืน</td><td>๑๓๓</td><td>๑๗</td><td>๒๖</td><td>๔</td><td>๕๒.๙๕</td></tr><tr><td>สส.บรบือ</td><td>๑๓๓</td><td>๑๗</td><td>๑๘</td><td>๑</td><td>๕.๘๘</td></tr><tr><td>สส.นาเชือก</td><td>๔๓</td><td>๑๐</td><td>๒๓</td><td>๑๓</td><td>๑๓๐.๐๐</td></tr><tr><td>สส.พยัคฆภูมิพิสัย</td><td>๑๓๘</td><td>๑๗</td><td>๑๖</td><td>(๑)</td><td>(๕.๘๘)</td></tr><tr><td>สส.วาปีปทุม</td><td>๑๓๓</td><td>๓๓</td><td>๕๑</td><td>๘</td><td>๒๔.๒๔</td></tr><tr><td>สส.นาโดน</td><td>๔๓</td><td>๑๐</td><td>๒๑</td><td>๑๑</td><td>๑๑๐.๐๐</td></tr><tr><td>สส.ยางสีสุราช</td><td>๔๓</td><td>๑๐</td><td>๑๒</td><td>๒</td><td>๒๐.๐๐</td></tr><tr><td>สส.กุฉีรัฐ</td><td>๔๓</td><td>๑๐</td><td>๑๑</td><td>๑</td><td>๑๐.๐๐</td></tr><tr><td>รวม</td><td>๑,๒๔๔</td><td>๒๒๒</td><td>๓๐๒</td><td>๘๐</td><td>๓๖.๐๔</td></tr></table>		จำนวนแบบฯ ทั้งหมด (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๕)	จำนวนแบบฯ ที่ยื่นทางอิเล็กทรอนิกส์ (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๕)	ร้อยละ	๑๖,๑๕๖	๑๕,๒๓๐	๙๔.๒๗	จำนวนแบบฯ ทั้งหมด (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๕)	จำนวนแบบฯ ที่ยื่นทางอิเล็กทรอนิกส์ (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๕)	ร้อยละ	๑๕,๒๗๔	๑๔,๕๔๘	๙๕.๒๕	หน่วยงาน	การดำเนินการ (ราย)					ประมาณการ รายใหม่ ปี ๒๕๖๖	ประมาณการ รายใหม่ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๕)	ผลสำรวจ รายใหม่ ✓ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๕)	สูง/(ต่ำ)กว่า ประมาณการ		ราย	ร้อยละ	สส.เมืองมหาสารคาม	๒๘๑	๕๕	๖๒	๘	๑๔.๘๑	สส.แกดดำ	๔๓	๑๐	๑๐	-	-	สส.โกสุมพิสัย	๑๓๓	๑๗	๔๑	๒๔	๑๘.๑๘	สส.กันทรวิชัย	๑๓๓	๑๗	๒๑	๔	๒๓.๕๓	สส.เขียงยืน	๑๓๓	๑๗	๒๖	๔	๕๒.๙๕	สส.บรบือ	๑๓๓	๑๗	๑๘	๑	๕.๘๘	สส.นาเชือก	๔๓	๑๐	๒๓	๑๓	๑๓๐.๐๐	สส.พยัคฆภูมิพิสัย	๑๓๘	๑๗	๑๖	(๑)	(๕.๘๘)	สส.วาปีปทุม	๑๓๓	๓๓	๕๑	๘	๒๔.๒๔	สส.นาโดน	๔๓	๑๐	๒๑	๑๑	๑๑๐.๐๐	สส.ยางสีสุราช	๔๓	๑๐	๑๒	๒	๒๐.๐๐	สส.กุฉีรัฐ	๔๓	๑๐	๑๑	๑	๑๐.๐๐	รวม	๑,๒๔๔	๒๒๒	๓๐๒	๘๐	๓๖.๐๔	
จำนวนแบบฯ ทั้งหมด (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๕)	จำนวนแบบฯ ที่ยื่นทางอิเล็กทรอนิกส์ (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๕)	ร้อยละ																																																																																																								
๑๖,๑๕๖	๑๕,๒๓๐	๙๔.๒๗																																																																																																								
จำนวนแบบฯ ทั้งหมด (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๕)	จำนวนแบบฯ ที่ยื่นทางอิเล็กทรอนิกส์ (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๕)	ร้อยละ																																																																																																								
๑๕,๒๗๔	๑๔,๕๔๘	๙๕.๒๕																																																																																																								
หน่วยงาน	การดำเนินการ (ราย)																																																																																																									
	ประมาณการ รายใหม่ ปี ๒๕๖๖	ประมาณการ รายใหม่ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๕)	ผลสำรวจ รายใหม่ ✓ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๕)	สูง/(ต่ำ)กว่า ประมาณการ																																																																																																						
				ราย	ร้อยละ																																																																																																					
สส.เมืองมหาสารคาม	๒๘๑	๕๕	๖๒	๘	๑๔.๘๑																																																																																																					
สส.แกดดำ	๔๓	๑๐	๑๐	-	-																																																																																																					
สส.โกสุมพิสัย	๑๓๓	๑๗	๔๑	๒๔	๑๘.๑๘																																																																																																					
สส.กันทรวิชัย	๑๓๓	๑๗	๒๑	๔	๒๓.๕๓																																																																																																					
สส.เขียงยืน	๑๓๓	๑๗	๒๖	๔	๕๒.๙๕																																																																																																					
สส.บรบือ	๑๓๓	๑๗	๑๘	๑	๕.๘๘																																																																																																					
สส.นาเชือก	๔๓	๑๐	๒๓	๑๓	๑๓๐.๐๐																																																																																																					
สส.พยัคฆภูมิพิสัย	๑๓๘	๑๗	๑๖	(๑)	(๕.๘๘)																																																																																																					
สส.วาปีปทุม	๑๓๓	๓๓	๕๑	๘	๒๔.๒๔																																																																																																					
สส.นาโดน	๔๓	๑๐	๒๑	๑๑	๑๑๐.๐๐																																																																																																					
สส.ยางสีสุราช	๔๓	๑๐	๑๒	๒	๒๐.๐๐																																																																																																					
สส.กุฉีรัฐ	๔๓	๑๐	๑๑	๑	๑๐.๐๐																																																																																																					
รวม	๑,๒๔๔	๒๒๒	๓๐๒	๘๐	๓๖.๐๔																																																																																																					

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้นำนหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ																																																																																																																				
	<u>ข้อเสนอแนะ</u> ขอให้ สท. ควบคุม สส. ให้ดำเนินการสำรวจผู้ประกอบการรายใหม่ให้ได้ตาม ประมาณการที่ได้รับ ๒.๓.๒ ผลการควบคุมการสำรวจผู้เสียภาษีรายใหม่ที่มีภาษีชำระปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เปรียบเทียบกับจำนวนผู้เสียภาษีรายใหม่ทั้งหมด ปรากฏว่า ประมวลผล ณ วันที่ ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๖ <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">หน่วยงาน</th> <th colspan="4">การดำเนินการ (ราย)</th> </tr> <tr> <th>รายใหม่ ทั้งหมด (ต.ค. - ธ.ค. ๖๕)</th> <th>รายใหม่ที่มีภาษีชำระ</th> <th>เปรียบเทียบรายใหม่ ที่มีภาษีชำระ/รายใหม่ ทั้งหมด (ร้อยละ)</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th>ราย</th> <th>จำนวนเงิน (ล้านบาท)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>สส.เมืองมหาสารคาม</td> <td>๖๒</td> <td>๕๓</td> <td>๒.๕๗๖</td> </tr> <tr> <td>สส.แกดำ</td> <td>๑๐</td> <td>๘</td> <td>๐.๐๐๕</td> </tr> <tr> <td>สส.โกสุมพิสัย</td> <td>๕๑</td> <td>๓๖</td> <td>๐.๑๑๘</td> </tr> <tr> <td>สส.กันทรวิชัย</td> <td>๒๑</td> <td>๑๙</td> <td>๐.๒๒๕</td> </tr> <tr> <td>สส.เขียงยืน</td> <td>๒๖</td> <td>๒๓</td> <td>๐.๐๗๗</td> </tr> <tr> <td>สส.บรบือ</td> <td>๑๘</td> <td>๘</td> <td>๐.๐๒๐</td> </tr> <tr> <td>สส.นาเชือก</td> <td>๒๓</td> <td>๒๓</td> <td>๐.๑๔๖</td> </tr> <tr> <td>สส.พยัคฆภูมิพิสัย</td> <td>๑๖</td> <td>๑๖</td> <td>๐.๐๓๔</td> </tr> <tr> <td>สส.วาปีปทุม</td> <td>๕๑</td> <td>๓๘</td> <td>๐.๒๖๗</td> </tr> <tr> <td>สส.นาดูน</td> <td>๒๑</td> <td>๒๐</td> <td>๐.๐๖๕</td> </tr> <tr> <td>สส.ยางสีสุราช</td> <td>๑๒</td> <td>๑๑</td> <td>๐.๐๓๔</td> </tr> <tr> <td>สส.กุฉีกรัง</td> <td>๑๑</td> <td>๑๐</td> <td>๐.๐๓๗</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td>๓๐๒</td> <td>๒๕๕</td> <td>๓.๕๘๔</td> </tr> </tbody> </table> ๒.๔ ติดตามงานค้างดำเนินการ ๒.๔.๑ การตรวจแนะนำ ผลการปฏิบัติงาน งานค้างการตรวจแนะนำ และการตรวจติดตาม หลังการแนะนำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ธ.ค. ๒๕๖๕) ดังนี้ (๑) การตรวจแนะนำ หน่วย : ราย <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ส่วน/ทีม</th> <th rowspan="2">ยกมา</th> <th rowspan="2">รับใหม่</th> <th rowspan="2">เสร็จ</th> <th colspan="4">ยกไป</th> </tr> <tr> <th>≤ ๗^(๑) หรือ ๑๕^(๒) วัน</th> <th>> ๗^(๑) หรือ ๑๕^(๒) วัน</th> <th>รวม</th> <th>ร้อยละ งานค้าง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>นต ๐๑</td> <td>๐</td> <td>๓๒</td> <td>๓๑</td> <td>๐</td> <td>๑</td> <td>๑</td> <td>๓.๑๓</td> </tr> <tr> <td>นต ๐๒</td> <td>๐</td> <td>๑๐</td> <td>๑๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐.๐๐</td> </tr> <tr> <td>รวม นต</td> <td>๐</td> <td>๔๒</td> <td>๔๑</td> <td>๐</td> <td>๑</td> <td>๑</td> <td>๒.๓๘</td> </tr> <tr> <td>ทีม พ ๐๑</td> <td>๐</td> <td>๒</td> <td>๒</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐.๐๐</td> </tr> <tr> <td>รวมทั้งสิ้น</td> <td>๐</td> <td>๔๔</td> <td>๔๓</td> <td>๐</td> <td>๑</td> <td>๑</td> <td>๒.๒๗</td> </tr> </tbody> </table> หมายเหตุ ๑) หมายถึง งานค้างของทีม พ ๒) หมายถึง งานค้างของส่วน นต	หน่วยงาน	การดำเนินการ (ราย)				รายใหม่ ทั้งหมด (ต.ค. - ธ.ค. ๖๕)	รายใหม่ที่มีภาษีชำระ	เปรียบเทียบรายใหม่ ที่มีภาษีชำระ/รายใหม่ ทั้งหมด (ร้อยละ)			ราย	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	สส.เมืองมหาสารคาม	๖๒	๕๓	๒.๕๗๖	สส.แกดำ	๑๐	๘	๐.๐๐๕	สส.โกสุมพิสัย	๕๑	๓๖	๐.๑๑๘	สส.กันทรวิชัย	๒๑	๑๙	๐.๒๒๕	สส.เขียงยืน	๒๖	๒๓	๐.๐๗๗	สส.บรบือ	๑๘	๘	๐.๐๒๐	สส.นาเชือก	๒๓	๒๓	๐.๑๔๖	สส.พยัคฆภูมิพิสัย	๑๖	๑๖	๐.๐๓๔	สส.วาปีปทุม	๕๑	๓๘	๐.๒๖๗	สส.นาดูน	๒๑	๒๐	๐.๐๖๕	สส.ยางสีสุราช	๑๒	๑๑	๐.๐๓๔	สส.กุฉีกรัง	๑๑	๑๐	๐.๐๓๗	รวม	๓๐๒	๒๕๕	๓.๕๘๔	ส่วน/ทีม	ยกมา	รับใหม่	เสร็จ	ยกไป				≤ ๗ ^(๑) หรือ ๑๕ ^(๒) วัน	> ๗ ^(๑) หรือ ๑๕ ^(๒) วัน	รวม	ร้อยละ งานค้าง	นต ๐๑	๐	๓๒	๓๑	๐	๑	๑	๓.๑๓	นต ๐๒	๐	๑๐	๑๐	๐	๐	๐	๐.๐๐	รวม นต	๐	๔๒	๔๑	๐	๑	๑	๒.๓๘	ทีม พ ๐๑	๐	๒	๒	๐	๐	๐	๐.๐๐	รวมทั้งสิ้น	๐	๔๔	๔๓	๐	๑	๑	๒.๒๗		
หน่วยงาน	การดำเนินการ (ราย)																																																																																																																						
	รายใหม่ ทั้งหมด (ต.ค. - ธ.ค. ๖๕)	รายใหม่ที่มีภาษีชำระ	เปรียบเทียบรายใหม่ ที่มีภาษีชำระ/รายใหม่ ทั้งหมด (ร้อยละ)																																																																																																																				
		ราย	จำนวนเงิน (ล้านบาท)																																																																																																																				
สส.เมืองมหาสารคาม	๖๒	๕๓	๒.๕๗๖																																																																																																																				
สส.แกดำ	๑๐	๘	๐.๐๐๕																																																																																																																				
สส.โกสุมพิสัย	๕๑	๓๖	๐.๑๑๘																																																																																																																				
สส.กันทรวิชัย	๒๑	๑๙	๐.๒๒๕																																																																																																																				
สส.เขียงยืน	๒๖	๒๓	๐.๐๗๗																																																																																																																				
สส.บรบือ	๑๘	๘	๐.๐๒๐																																																																																																																				
สส.นาเชือก	๒๓	๒๓	๐.๑๔๖																																																																																																																				
สส.พยัคฆภูมิพิสัย	๑๖	๑๖	๐.๐๓๔																																																																																																																				
สส.วาปีปทุม	๕๑	๓๘	๐.๒๖๗																																																																																																																				
สส.นาดูน	๒๑	๒๐	๐.๐๖๕																																																																																																																				
สส.ยางสีสุราช	๑๒	๑๑	๐.๐๓๔																																																																																																																				
สส.กุฉีกรัง	๑๑	๑๐	๐.๐๓๗																																																																																																																				
รวม	๓๐๒	๒๕๕	๓.๕๘๔																																																																																																																				
ส่วน/ทีม	ยกมา	รับใหม่	เสร็จ	ยกไป																																																																																																																			
				≤ ๗ ^(๑) หรือ ๑๕ ^(๒) วัน	> ๗ ^(๑) หรือ ๑๕ ^(๒) วัน	รวม	ร้อยละ งานค้าง																																																																																																																
นต ๐๑	๐	๓๒	๓๑	๐	๑	๑	๓.๑๓																																																																																																																
นต ๐๒	๐	๑๐	๑๐	๐	๐	๐	๐.๐๐																																																																																																																
รวม นต	๐	๔๒	๔๑	๐	๑	๑	๒.๓๘																																																																																																																
ทีม พ ๐๑	๐	๒	๒	๐	๐	๐	๐.๐๐																																																																																																																
รวมทั้งสิ้น	๐	๔๔	๔๓	๐	๑	๑	๒.๒๗																																																																																																																

ข้อเสนอแนะ

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ																																																																														
	(๒) การติดตามหลังการตรวจแนะนำ / หน่วย : ราย <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ส่วน/ทีม</th><th rowspan="2">ยกมา</th><th rowspan="2">รับใหม่</th><th rowspan="2">เสร็จ</th><th colspan="4">ยกไป</th></tr> <tr> <th>≤ ๓๐ วัน</th><th>> ๓๐ วัน</th><th>รวม</th><th>ร้อยละ งานค้าง</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>นต ๐๑</td><td>๘</td><td>๓๑</td><td>๓๖</td><td>๓</td><td>๐</td><td>๓</td><td>๗.๖๙</td></tr> <tr> <td>นต ๐๒</td><td>๖</td><td>๑๐</td><td>๑๖</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๐.๐๐</td></tr> <tr> <td>รวม นต</td><td>๑๔</td><td>๔๑</td><td>๕๒</td><td>๓</td><td>๐</td><td>๓</td><td>๕.๘๕</td></tr> <tr> <td>ทีม พ ๐๑</td><td>๑</td><td>๒</td><td>๓</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๐.๐๐</td></tr> <tr> <td>รวมทั้งสิ้น</td><td>๑๕</td><td>๔๓</td><td>๕๕</td><td>๓</td><td>๐</td><td>๓</td><td>๕.๑๗</td></tr> </tbody> </table> ข้อเสนอแนะ ขอให้ สท. ควบคุมและติดตามการตรวจแนะนำและตรวจสอบภาษีอากรสำหรับ ส่วน นต ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ออกตรวจ และสำหรับทีม พ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ออกตรวจ และการติดตามหลังการตรวจแนะนำ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจสั่งการอนุมัติการตรวจแนะนำ ด้านภาษีอากร โดยถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการกรมสรรพากร และแผนการปฏิบัติงานการ แนะนำและตรวจสอบภาษีอากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเคร่งครัด ดังนี้ ส่วน นต แนวทางปฏิบัติการกรมสรรพากร ที่ มก.๗๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ (แก้ไขเพิ่มเติมโดยแนวทางปฏิบัติการกรมสรรพากร ที่ มก.๘๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยแนวทางปฏิบัติการกรมสรรพากร ที่ มก.๘๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยแนวทางปฏิบัติการกรมสรรพากร ที่ มก. ๙๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔) เรื่อง การแนะนำ ควบคุมและติดตาม ผู้ประกอบการ ทีม พ แนวทางปฏิบัติการกรมสรรพากร ที่ มก.๗๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ (แก้ไขเพิ่มเติมโดยแนวทางปฏิบัติการกรมสรรพากร ที่ มก.๘๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยแนวทางปฏิบัติการกรมสรรพากร ที่ มก.๙๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔) เรื่อง การแนะนำ ควบคุมและติดตามผู้เสียภาษีอากรราย กลางและรายย่อย ๒.๔.๒ การวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี ผลการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ฯ และงานค้างดำเนินการแต่ละประเภท ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ธ.ค. ๒๕๖๕) ดังนี้ (๑) การวิเคราะห์และตรวจนิติบุคคลที่มีภาษีเงินได้นิติบุคคลชำระไว้เกิน - หน่วย : รอบ <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">รอบบัญชี</th><th rowspan="2">ยกมา</th><th rowspan="2">รับใหม่</th><th rowspan="2">เสร็จ</th><th colspan="2">ยกไป</th></tr> <tr> <th>จำนวน</th><th>ร้อยละ งานค้าง</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รอบฯ สิ้นสุดก่อนปี ๒๕๖๒</td><td>๑</td><td>๐</td><td>๐</td><td>๑</td><td>๓๐๐.๐๐</td></tr> <tr> <td>รอบฯ สิ้นสุดใน/หลังปี ๒๕๖๒</td><td>๑</td><td>๑๐</td><td>๐</td><td>๑๑</td><td>๑๐๐.๐๐</td></tr> <tr> <td>รวม</td><td>๒</td><td>๑๐</td><td>๐</td><td>๑๒</td><td>๓๐๐.๐๐</td></tr> </tbody> </table>	ส่วน/ทีม	ยกมา	รับใหม่	เสร็จ	ยกไป				≤ ๓๐ วัน	> ๓๐ วัน	รวม	ร้อยละ งานค้าง	นต ๐๑	๘	๓๑	๓๖	๓	๐	๓	๗.๖๙	นต ๐๒	๖	๑๐	๑๖	๐	๐	๐	๐.๐๐	รวม นต	๑๔	๔๑	๕๒	๓	๐	๓	๕.๘๕	ทีม พ ๐๑	๑	๒	๓	๐	๐	๐	๐.๐๐	รวมทั้งสิ้น	๑๕	๔๓	๕๕	๓	๐	๓	๕.๑๗	รอบบัญชี	ยกมา	รับใหม่	เสร็จ	ยกไป		จำนวน	ร้อยละ งานค้าง	รอบฯ สิ้นสุดก่อนปี ๒๕๖๒	๑	๐	๐	๑	๓๐๐.๐๐	รอบฯ สิ้นสุดใน/หลังปี ๒๕๖๒	๑	๑๐	๐	๑๑	๑๐๐.๐๐	รวม	๒	๑๐	๐	๑๒	๓๐๐.๐๐	
ส่วน/ทีม	ยกมา					รับใหม่	เสร็จ	ยกไป																																																																								
		≤ ๓๐ วัน	> ๓๐ วัน	รวม	ร้อยละ งานค้าง																																																																											
นต ๐๑	๘	๓๑	๓๖	๓	๐	๓	๗.๖๙																																																																									
นต ๐๒	๖	๑๐	๑๖	๐	๐	๐	๐.๐๐																																																																									
รวม นต	๑๔	๔๑	๕๒	๓	๐	๓	๕.๘๕																																																																									
ทีม พ ๐๑	๑	๒	๓	๐	๐	๐	๐.๐๐																																																																									
รวมทั้งสิ้น	๑๕	๔๓	๕๕	๓	๐	๓	๕.๑๗																																																																									
รอบบัญชี	ยกมา	รับใหม่	เสร็จ	ยกไป																																																																												
				จำนวน	ร้อยละ งานค้าง																																																																											
รอบฯ สิ้นสุดก่อนปี ๒๕๖๒	๑	๐	๐	๑	๓๐๐.๐๐																																																																											
รอบฯ สิ้นสุดใน/หลังปี ๒๕๖๒	๑	๑๐	๐	๑๑	๑๐๐.๐๐																																																																											
รวม	๒	๑๐	๐	๑๒	๓๐๐.๐๐																																																																											

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ	คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ																																																																																																																													
	(๒) การวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษีเงินได้ หน่วย : รอบ <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ส่วน / ทีม</th> <th rowspan="2">ยกมา</th> <th rowspan="2">รับใหม่</th> <th rowspan="2">เสร็จ</th> <th colspan="4">ยกไป</th> </tr> <tr> <th>≤ ๙๐ วัน</th> <th>> ๙๐ วัน</th> <th>รวม</th> <th>ร้อยละ งานค้าง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>นต ๐๑</td> <td>๗</td> <td>๐</td> <td>๔</td> <td>๐</td> <td>๓</td> <td>๓</td> <td>๔๒.๘๖</td> </tr> <tr> <td>นต ๐๒</td> <td>๑๐</td> <td>๔</td> <td>๑๓</td> <td>๐</td> <td>๓</td> <td>๓</td> <td>๒๑.๔๓</td> </tr> <tr> <td>รวม นต</td> <td>๑๗</td> <td>๔</td> <td>๑๕</td> <td>๐</td> <td>๖</td> <td>๖</td> <td>๒๘.๕๗</td> </tr> <tr> <td>ทีม พ ๐๑</td> <td>๖๖</td> <td>๒๗</td> <td>๗๒</td> <td>๗</td> <td>๓๔</td> <td>๒๓</td> <td>๒๒.๕๘</td> </tr> <tr> <td>รวมทั้งสิ้น</td> <td>๘๓</td> <td>๓๑</td> <td>๘๗</td> <td>๗</td> <td>๔๐</td> <td>๔๗</td> <td>๒๓.๖๘</td> </tr> </tbody> </table> <u>ข้อเสนอแนะ</u> ขอให้ สท. ควบคุมและติดตามงานค้างวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติการสรรพากร ที่ มก.๗๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ แนวทางปฏิบัติการสรรพากร ที่ มก.๗๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ แนวทางปฏิบัติการสรรพากร ที่ มก.๗๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือข้อมความเข้าใจ และแผนการปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒.๔.๓ การตรวจปฏิบัติการ / ผลการปฏิบัติงาน และงานค้างตรวจปฏิบัติการ จำแนกตามประเภทการตรวจปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ธ.ค. ๒๕๖๕) (๑) ตรวจปฏิบัติการเฉพาะประเด็น หน่วย : แบบ <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ส่วน</th> <th rowspan="2">ยกมา</th> <th rowspan="2">รับใหม่</th> <th rowspan="2">เสร็จ</th> <th colspan="4">ยกไป</th> </tr> <tr> <th>≤ ๙๐ วัน</th> <th>> ๙๐ วัน</th> <th>รวม</th> <th>ร้อยละ งานค้าง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>นต ๐๑</td> <td>๖๒</td> <td>๑๙๐</td> <td>๑๑๓</td> <td>๑๑๓</td> <td>๓๐</td> <td>๑๔๓</td> <td>๕๕.๙๕</td> </tr> <tr> <td>นต ๐๒</td> <td>๑๑๕</td> <td>๒๔๔</td> <td>๑๑๘</td> <td>๑๓๖</td> <td>๗๐</td> <td>๒๐๖</td> <td>๖๗.๕๘</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td>๑๗๗</td> <td>๔๓๔</td> <td>๒๓๑</td> <td>๒๔๙</td> <td>๑๐๐</td> <td>๓๔๙</td> <td>๖๒.๘๒</td> </tr> </tbody> </table> (๒) ตรวจปฏิบัติการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม หน่วย : แบบ <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ส่วน</th> <th rowspan="2">ยกมา</th> <th rowspan="2">รับใหม่</th> <th rowspan="2">เสร็จ</th> <th colspan="4">ยกไป</th> </tr> <tr> <th>≤ ๙๐ วัน</th> <th>> ๙๐ วัน</th> <th>รวม</th> <th>ร้อยละ งานค้าง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>นต ๐๑</td> <td>๕</td> <td>๔</td> <td>๗</td> <td>๐</td> <td>๑</td> <td>๑</td> <td>๑๒.๕๐</td> </tr> <tr> <td>นต ๐๒</td> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๑</td> <td>๑</td> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๖๖.๖๗</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td>๕</td> <td>๖</td> <td>๘</td> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๒๗.๒๗</td> </tr> </tbody> </table>			ส่วน / ทีม	ยกมา	รับใหม่	เสร็จ	ยกไป				≤ ๙๐ วัน	> ๙๐ วัน	รวม	ร้อยละ งานค้าง	นต ๐๑	๗	๐	๔	๐	๓	๓	๔๒.๘๖	นต ๐๒	๑๐	๔	๑๓	๐	๓	๓	๒๑.๔๓	รวม นต	๑๗	๔	๑๕	๐	๖	๖	๒๘.๕๗	ทีม พ ๐๑	๖๖	๒๗	๗๒	๗	๓๔	๒๓	๒๒.๕๘	รวมทั้งสิ้น	๘๓	๓๑	๘๗	๗	๔๐	๔๗	๒๓.๖๘	ส่วน	ยกมา	รับใหม่	เสร็จ	ยกไป				≤ ๙๐ วัน	> ๙๐ วัน	รวม	ร้อยละ งานค้าง	นต ๐๑	๖๒	๑๙๐	๑๑๓	๑๑๓	๓๐	๑๔๓	๕๕.๙๕	นต ๐๒	๑๑๕	๒๔๔	๑๑๘	๑๓๖	๗๐	๒๐๖	๖๗.๕๘	รวม	๑๗๗	๔๓๔	๒๓๑	๒๔๙	๑๐๐	๓๔๙	๖๒.๘๒	ส่วน	ยกมา	รับใหม่	เสร็จ	ยกไป				≤ ๙๐ วัน	> ๙๐ วัน	รวม	ร้อยละ งานค้าง	นต ๐๑	๕	๔	๗	๐	๑	๑	๑๒.๕๐	นต ๐๒	๑	๒	๑	๑	๑	๒	๖๖.๖๗	รวม	๕	๖	๘	๑	๒	๓	๒๗.๒๗	
ส่วน / ทีม	ยกมา	รับใหม่	เสร็จ					ยกไป																																																																																																																								
				≤ ๙๐ วัน	> ๙๐ วัน	รวม	ร้อยละ งานค้าง																																																																																																																									
นต ๐๑	๗	๐	๔	๐	๓	๓	๔๒.๘๖																																																																																																																									
นต ๐๒	๑๐	๔	๑๓	๐	๓	๓	๒๑.๔๓																																																																																																																									
รวม นต	๑๗	๔	๑๕	๐	๖	๖	๒๘.๕๗																																																																																																																									
ทีม พ ๐๑	๖๖	๒๗	๗๒	๗	๓๔	๒๓	๒๒.๕๘																																																																																																																									
รวมทั้งสิ้น	๘๓	๓๑	๘๗	๗	๔๐	๔๗	๒๓.๖๘																																																																																																																									
ส่วน	ยกมา	รับใหม่	เสร็จ	ยกไป																																																																																																																												
				≤ ๙๐ วัน	> ๙๐ วัน	รวม	ร้อยละ งานค้าง																																																																																																																									
นต ๐๑	๖๒	๑๙๐	๑๑๓	๑๑๓	๓๐	๑๔๓	๕๕.๙๕																																																																																																																									
นต ๐๒	๑๑๕	๒๔๔	๑๑๘	๑๓๖	๗๐	๒๐๖	๖๗.๕๘																																																																																																																									
รวม	๑๗๗	๔๓๔	๒๓๑	๒๔๙	๑๐๐	๓๔๙	๖๒.๘๒																																																																																																																									
ส่วน	ยกมา	รับใหม่	เสร็จ	ยกไป																																																																																																																												
				≤ ๙๐ วัน	> ๙๐ วัน	รวม	ร้อยละ งานค้าง																																																																																																																									
นต ๐๑	๕	๔	๗	๐	๑	๑	๑๒.๕๐																																																																																																																									
นต ๐๒	๑	๒	๑	๑	๑	๒	๖๖.๖๗																																																																																																																									
รวม	๕	๖	๘	๑	๒	๓	๒๗.๒๗																																																																																																																									

ข้อเสนอแนะ

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ																																																																																								
วัน เดือน ปี	คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ																																																																																									
	(๓) ตรวจปฏิบัติการสอบยื่นใบกำกับภาษี หน่วย: แบบ <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">ส่วน</th> <th rowspan="2">ยกมา</th> <th rowspan="2">รับใหม่</th> <th rowspan="2">เสร็จ</th> <th colspan="4">ยกไป</th> </tr> <tr> <th>≤ ๙๐ วัน</th> <th>> ๙๐ วัน</th> <th>รวม</th> <th>ร้อยละ งานค้าง</th> </tr> <tr> <td>นค ๐๑</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> </tr> <tr> <td>นค ๐๒</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> </tr> </table> <u>ข้อเสนอแนะ</u> ขอให้ สท. ควบคุมและติดตามงานค้างตรวจปฏิบัติการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรมสรรพากร ว่าด้วยการตรวจปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แนวทางปฏิบัติการกรมสรรพากร ที่ มก.๙/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แนวทางปฏิบัติการกรมสรรพากร ที่ มก.๖๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ แนวทางปฏิบัติการกรมสรรพากร ที่ มก.๕๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ บันทึก ด่วนที่สุด ที่ ๐๗๒๓/ว ๘๔๕๘ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และแผนการปฏิบัติงานการแนะนำ และตรวจสอบภาษีอากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาให้รายงานความคืบหน้าต่อผู้มีอำนาจสั่งการบนระบบปฏิบัติงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ Version ๓.๐๐ ทุก ๙๐ วัน จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ โดยให้รายงานความคืบหน้าภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาตามระเบียบกรมสรรพากร ว่าด้วยการตรวจปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ๒.๔.๔ การตรวจสอบตามหมายเรียก ผลการปฏิบัติงานและงานค้างการออกหมายเรียกตรวจสอบภาษีอากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ธ.ค. ๒๕๖๕) ดังนี้ หน่วย: รอบ <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">ส่วน/ทีม</th> <th rowspan="2">ยกมา</th> <th rowspan="2">รับใหม่</th> <th rowspan="2">เสร็จ</th> <th colspan="4">ยกไป</th> </tr> <tr> <th>≤ ๑ ปี</th> <th>> ๑ ปี</th> <th>รวม</th> <th>ร้อยละ งานค้าง</th> </tr> <tr> <td>นค ๐๑</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐.๐๐</td> </tr> <tr> <td>นค ๐๒</td> <td align="center">๓</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๓</td> <td align="center">๓</td> <td align="center">๓๐๐.๐๐</td> </tr> <tr> <td>รวม ส่วน นค</td> <td align="center">๓</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๓</td> <td align="center">๓</td> <td align="center">๓๐๐.๐๐</td> </tr> <tr> <td>ทีม พ</td> <td align="center">๑</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๑</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๑</td> <td align="center">๑๐๐.๐๐</td> </tr> <tr> <td>รวมทั้งสิ้น</td> <td align="center">๔</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๐</td> <td align="center">๑</td> <td align="center">๓</td> <td align="center">๔</td> <td align="center">๔๐๐.๐๐</td> </tr> </table> <u>ข้อเสนอแนะ</u> ขอให้ สท. ควบคุมและติดตามการดำเนินการตรวจสอบภาษีอากรตามหมายเรียกให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกรมสรรพากร ว่าด้วยการตรวจสอบภาษีอากร พ.ศ. ๒๕๕๐ และตามแผนการปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ส่วน	ยกมา	รับใหม่	เสร็จ	ยกไป				≤ ๙๐ วัน	> ๙๐ วัน	รวม	ร้อยละ งานค้าง	นค ๐๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	นค ๐๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	รวม	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ส่วน/ทีม	ยกมา	รับใหม่	เสร็จ	ยกไป				≤ ๑ ปี	> ๑ ปี	รวม	ร้อยละ งานค้าง	นค ๐๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐.๐๐	นค ๐๒	๓	๐	๐	๐	๓	๓	๓๐๐.๐๐	รวม ส่วน นค	๓	๐	๐	๐	๓	๓	๓๐๐.๐๐	ทีม พ	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๑๐๐.๐๐	รวมทั้งสิ้น	๔	๐	๐	๑	๓	๔	๔๐๐.๐๐	
ส่วน	ยกมา					รับใหม่	เสร็จ	ยกไป																																																																																		
		≤ ๙๐ วัน	> ๙๐ วัน	รวม	ร้อยละ งานค้าง																																																																																					
นค ๐๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐																																																																																			
นค ๐๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐																																																																																			
รวม	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐																																																																																			
ส่วน/ทีม	ยกมา	รับใหม่	เสร็จ	ยกไป																																																																																						
				≤ ๑ ปี	> ๑ ปี	รวม	ร้อยละ งานค้าง																																																																																			
นค ๐๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐.๐๐																																																																																			
นค ๐๒	๓	๐	๐	๐	๓	๓	๓๐๐.๐๐																																																																																			
รวม ส่วน นค	๓	๐	๐	๐	๓	๓	๓๐๐.๐๐																																																																																			
ทีม พ	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๑๐๐.๐๐																																																																																			
รวมทั้งสิ้น	๔	๐	๐	๑	๓	๔	๔๐๐.๐๐																																																																																			

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ	คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ																																																																																																			
	๒.๔.๕ การคืนภาษีอากร ผลการปฏิบัติงานการคืนภาษีอากรและงานค้างดำเนินการคืนภาษีอากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ธ.ค. ๒๕๖๕) ดังนี้ (๑) ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา หน่วย : ราย <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ยกมา</th> <th rowspan="2">รับใหม่</th> <th rowspan="2">เสร็จ</th> <th colspan="2">ยกไป</th> </tr> <tr> <th>จำนวน</th> <th>ร้อยละ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๓๕</td> <td>๑๕๕</td> <td>๑๙๐</td> <td>๔๑</td> <td>๒๑.๕๘</td> </tr> </tbody> </table> (๒) ภาษีมูลค่าเพิ่ม หน่วย : แบบ <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ผู้ประกอบการ</th> <th rowspan="2">ยกมา</th> <th rowspan="2">รับใหม่</th> <th rowspan="2">เสร็จ</th> <th colspan="4">ยกไป</th> </tr> <tr> <th>ฝ่ายคืนฯ</th> <th>ส่วน นต</th> <th>รวม</th> <th>ร้อยละ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ส่งออกที่ดี</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐.๐๐</td> </tr> <tr> <td>ส่งออกชั้นทะเบียน</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐.๐๐</td> </tr> <tr> <td>ส่งออกทั่วไป</td> <td>๖</td> <td>๘</td> <td>๑๓</td> <td>๐</td> <td>๑</td> <td>๑</td> <td>๗.๑๔</td> </tr> <tr> <td>ทั่วไป</td> <td>๒</td> <td>๘</td> <td>๘</td> <td>๐</td> <td>๒</td> <td>๒</td> <td>๒๐.๐๐</td> </tr> <tr> <td>ค.๑๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐</td> <td>๐.๐๐</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td>๘</td> <td>๑๖</td> <td>๒๑</td> <td>๐</td> <td>๓*</td> <td>๓</td> <td>๑๒.๕๐</td> </tr> </tbody> </table> หมายเหตุ * งานค้างคืนภาษีมูลค่าเพิ่มของส่วน นต จำนวน ๓ แบบ เป็นงานที่ฝ่ายคืนฯ ส่งให้ส่วน นต ดำเนินการตรวจ ปรากฏว่า มีงานค้างคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ส่วน นต) ตามข้อ ๒.๔.๓.(๒) จำนวน ๓ แบบ ไม่มีผลต่าง ข้อเสนอแนะ ให้ สท. ควบคุมและติดตามการดำเนินการงานค้างคืนดังกล่าวให้แล้วเสร็จ โดยเร็ว โดยให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่กรมสรรพากรกำหนดไว้ โดยเคร่งครัด ๒.๔.๖ การปฏิบัติงานเร่งรัดภาษีอากรค้าง ลด และจำหน่ายหนี้ภาษีอากร ติดตามงานค้างดำเนินการเร่งรัดภาษีอากรค้าง ลด และจำหน่ายหนี้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๕) ดังนี้ (๑) สถานะหนี้ภาษีอากรค้าง หน่วย : ล้านบาท <table border="1"> <thead> <tr> <th>รายการ</th> <th>จำนวนราย (สำนวน)</th> <th>จำนวนเงิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- ยังไม่ได้รับใบแจ้งการประเมิน</td> <td>๒</td> <td>๐.๑๒๘</td> </tr> <tr> <td>- ยังไม่พ้นกำหนดเวลาชำระตามการประเมิน</td> <td>๖</td> <td>๖.๒๓๕</td> </tr> <tr> <td>- ขออนุญาตชำระตามระเบียบ (มีหลักทรัพย์ค้ำประกัน)</td> <td>๑</td> <td>๐.๐๕๑</td> </tr> <tr> <td>- ขอนกไขการประเมิน</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>- รอชี้ขาดอุทธรณ์ (ได้รับอนุมัติให้ทุเลา)</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>- รอคำพิพากษาของศาล (ได้รับอนุมัติให้ทุเลา)</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>- ส่งค่าเตือน/สืบหาตัวผู้ค้าง/สอบสวนทรัพย์สิน</td> <td>๔๓๕</td> <td>๓๘๓.๗๑๘</td> </tr> <tr> <td>- ยึด/อายัด/ขายทอดตลาด</td> <td>๑๒๕</td> <td>๖๑.๓๕๙</td> </tr> </tbody> </table>	ยกมา	รับใหม่	เสร็จ	ยกไป		จำนวน	ร้อยละ	๓๕	๑๕๕	๑๙๐	๔๑	๒๑.๕๘	ผู้ประกอบการ	ยกมา	รับใหม่	เสร็จ	ยกไป				ฝ่ายคืนฯ	ส่วน นต	รวม	ร้อยละ	ส่งออกที่ดี	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐.๐๐	ส่งออกชั้นทะเบียน	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐.๐๐	ส่งออกทั่วไป	๖	๘	๑๓	๐	๑	๑	๗.๑๔	ทั่วไป	๒	๘	๘	๐	๒	๒	๒๐.๐๐	ค.๑๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐.๐๐	รวม	๘	๑๖	๒๑	๐	๓*	๓	๑๒.๕๐	รายการ	จำนวนราย (สำนวน)	จำนวนเงิน	- ยังไม่ได้รับใบแจ้งการประเมิน	๒	๐.๑๒๘	- ยังไม่พ้นกำหนดเวลาชำระตามการประเมิน	๖	๖.๒๓๕	- ขออนุญาตชำระตามระเบียบ (มีหลักทรัพย์ค้ำประกัน)	๑	๐.๐๕๑	- ขอนกไขการประเมิน	-	-	- รอชี้ขาดอุทธรณ์ (ได้รับอนุมัติให้ทุเลา)	-	-	- รอคำพิพากษาของศาล (ได้รับอนุมัติให้ทุเลา)	-	-	- ส่งค่าเตือน/สืบหาตัวผู้ค้าง/สอบสวนทรัพย์สิน	๔๓๕	๓๘๓.๗๑๘	- ยึด/อายัด/ขายทอดตลาด	๑๒๕	๖๑.๓๕๙		
ยกมา	รับใหม่				เสร็จ	ยกไป																																																																																																
		จำนวน	ร้อยละ																																																																																																			
๓๕	๑๕๕	๑๙๐	๔๑	๒๑.๕๘																																																																																																		
ผู้ประกอบการ	ยกมา	รับใหม่	เสร็จ	ยกไป																																																																																																		
				ฝ่ายคืนฯ	ส่วน นต	รวม	ร้อยละ																																																																																															
ส่งออกที่ดี	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐.๐๐																																																																																															
ส่งออกชั้นทะเบียน	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐.๐๐																																																																																															
ส่งออกทั่วไป	๖	๘	๑๓	๐	๑	๑	๗.๑๔																																																																																															
ทั่วไป	๒	๘	๘	๐	๒	๒	๒๐.๐๐																																																																																															
ค.๑๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐.๐๐																																																																																															
รวม	๘	๑๖	๒๑	๐	๓*	๓	๑๒.๕๐																																																																																															
รายการ	จำนวนราย (สำนวน)	จำนวนเงิน																																																																																																				
- ยังไม่ได้รับใบแจ้งการประเมิน	๒	๐.๑๒๘																																																																																																				
- ยังไม่พ้นกำหนดเวลาชำระตามการประเมิน	๖	๖.๒๓๕																																																																																																				
- ขออนุญาตชำระตามระเบียบ (มีหลักทรัพย์ค้ำประกัน)	๑	๐.๐๕๑																																																																																																				
- ขอนกไขการประเมิน	-	-																																																																																																				
- รอชี้ขาดอุทธรณ์ (ได้รับอนุมัติให้ทุเลา)	-	-																																																																																																				
- รอคำพิพากษาของศาล (ได้รับอนุมัติให้ทุเลา)	-	-																																																																																																				
- ส่งค่าเตือน/สืบหาตัวผู้ค้าง/สอบสวนทรัพย์สิน	๔๓๕	๓๘๓.๗๑๘																																																																																																				
- ยึด/อายัด/ขายทอดตลาด	๑๒๕	๖๑.๓๕๙																																																																																																				

ข้อเสนอแนะ

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ	คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ																																																																																
	หน่วย : ล้านบาท <table border="1"> <thead> <tr> <th>รายการ</th> <th>จำนวนราย (จำนวน)</th> <th>จำนวนเงิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- ยึด/อาัยค/ขายทอดตลาด</td> <td>๑๒๕</td> <td>๖๓.๓๕๙</td> </tr> <tr> <td>- ขอให้ต่างห้องที่ช่วยเร่งรัด</td> <td>๙</td> <td>๓.๑๙๔</td> </tr> <tr> <td>- ผิดเงื่อนไขการผ่อนชำระ</td> <td>๔</td> <td>๐.๓๙๕</td> </tr> <tr> <td>- ขอเฉลี่ยหนี้ (ในคดีแพ่ง) / การฟื้นฟูกิจการ</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>- สอบสวนทรัพย์แล้วไม่มีทรัพย์</td> <td>๒</td> <td>๐.๐๕๐</td> </tr> <tr> <td>- อยู่ในระหว่างฟ้องล้มละลาย</td> <td>๒๖</td> <td>๖๖.๖๘๖</td> </tr> <tr> <td>- ขอหรือรอจำหน่าย</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>ยอดหนี้ภาษีอากรค้างทั้งหมด</td> <td>๑,๓๐๘</td> <td>๕๑๙.๙๙๖</td> </tr> </tbody> </table> ข้อเสนอแนะ ๑. ให้ดำเนินการเร่งรัดเป็นไปตามขั้นตอนตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน ๒. สำหรับงานค้าง หากรายได้ที่ได้ทำการเร่งรัดถึงที่สุดแล้ว ไม่อาจเรียกเก็บหนี้ได้ รายได้เข้าหลักเกณฑ์การดำเนินคดีล้มละลาย ให้รับดำเนินการส่งฟ้องคดี สำหรับรายที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์การดำเนินคดีล้มละลาย ให้รับดำเนินการสอบสวนทรัพย์สิ้นให้ถึงที่สุด และหากผู้ค้างรายได้เข้าหลักเกณฑ์การขออนุญาตจำหน่ายหนี้ ให้รับดำเนินการตามระเบียบต่อไปโดยเร็ว เพื่อลดหนี้ภาษีอากรค้างตามนโยบายกรมสรรพากร (๒) วิเคราะห์การปฏิบัติงาน หน่วย : รายสำนวน <table border="1"> <thead> <tr> <th>ยกมา ๑ ต.ค. ๖๕</th> <th>รับใหม่ (๑.ค. - ๓.ค. ๖๕)</th> <th>รวม (๑)+(๒)</th> <th>ผ่อนชำระ ตาม ระเบียบฯ</th> <th>รวม ดำเนินการ (๕)=(๓)-(๔)</th> <th>งาน เสร็จ</th> <th>งานค้าง ยกไป</th> <th>จำนวน นิติกร ถือสำนวน</th> <th>การปฏิบัติงานเฉลี่ยต่อคน</th> </tr> <tr> <th>(๑)</th> <th>(๒)</th> <th>(๓)</th> <th>(๔)</th> <th>(๕)</th> <th>(๖)</th> <th>(๗)=(๕)-(๖)</th> <th>(๘)</th> <th>งานเสร็จ (๙)=(๖)/(๘)</th> <th>งานค้าง (๑๐)=(๗)/(๘)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑,๒๓๓</td> <td>๑๕๓</td> <td>๑,๓๘๕</td> <td>๓</td> <td>๑,๓๘๒</td> <td>๒๙๕</td> <td>๑,๐๘๗</td> <td>๕</td> <td>๕๕.๐๐</td> <td>๒๒๑.๖๐</td> </tr> </tbody> </table> (๓) ผลการเร่งรัด ลดและจำหน่ายหนี้ภาษีอากร เปรียบเทียบกับ ประมาณการ หน่วย : ล้านบาท <table border="1"> <thead> <tr> <th>รายการ</th> <th>ประมาณการ ค.ค. - ๓.ค. ๖๕</th> <th>ดำเนินการได้</th> <th>สูง (ต่ำ)</th> <th>ร้อยละ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>เร่งรัดได้เม็ดเงิน</td> <td>๙.๙๕๐</td> <td>๙.๓๙๕</td> <td>๑.๓๙๕</td> <td>๑๙.๕๕</td> </tr> <tr> <td>ลดหนี้ภาษีอากร</td> <td>๕.๕๐๐</td> <td>๕.๖๐๖</td> <td>๐.๑๐๖</td> <td>๑.๙๓</td> </tr> <tr> <td>จำหน่ายหนี้ภาษีอากร</td> <td>๓.๕๐๐</td> <td>๔.๕๔๑</td> <td>๑.๐๔๑</td> <td>๓๓.๕๖</td> </tr> <tr> <td>รวมทั้งสิ้น</td> <td>๑๖.๙๕๐</td> <td>๑๙.๕๔๒</td> <td>๒.๖๔๒</td> <td>๕๓.๐๔</td> </tr> </tbody> </table>	รายการ	จำนวนราย (จำนวน)	จำนวนเงิน	- ยึด/อาัยค/ขายทอดตลาด	๑๒๕	๖๓.๓๕๙	- ขอให้ต่างห้องที่ช่วยเร่งรัด	๙	๓.๑๙๔	- ผิดเงื่อนไขการผ่อนชำระ	๔	๐.๓๙๕	- ขอเฉลี่ยหนี้ (ในคดีแพ่ง) / การฟื้นฟูกิจการ	-	-	- สอบสวนทรัพย์แล้วไม่มีทรัพย์	๒	๐.๐๕๐	- อยู่ในระหว่างฟ้องล้มละลาย	๒๖	๖๖.๖๘๖	- ขอหรือรอจำหน่าย	-	-	ยอดหนี้ภาษีอากรค้างทั้งหมด	๑,๓๐๘	๕๑๙.๙๙๖	ยกมา ๑ ต.ค. ๖๕	รับใหม่ (๑.ค. - ๓.ค. ๖๕)	รวม (๑)+(๒)	ผ่อนชำระ ตาม ระเบียบฯ	รวม ดำเนินการ (๕)=(๓)-(๔)	งาน เสร็จ	งานค้าง ยกไป	จำนวน นิติกร ถือสำนวน	การปฏิบัติงานเฉลี่ยต่อคน	(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)=(๕)-(๖)	(๘)	งานเสร็จ (๙)=(๖)/(๘)	งานค้าง (๑๐)=(๗)/(๘)	๑,๒๓๓	๑๕๓	๑,๓๘๕	๓	๑,๓๘๒	๒๙๕	๑,๐๘๗	๕	๕๕.๐๐	๒๒๑.๖๐	รายการ	ประมาณการ ค.ค. - ๓.ค. ๖๕	ดำเนินการได้	สูง (ต่ำ)	ร้อยละ	เร่งรัดได้เม็ดเงิน	๙.๙๕๐	๙.๓๙๕	๑.๓๙๕	๑๙.๕๕	ลดหนี้ภาษีอากร	๕.๕๐๐	๕.๖๐๖	๐.๑๐๖	๑.๙๓	จำหน่ายหนี้ภาษีอากร	๓.๕๐๐	๔.๕๔๑	๑.๐๔๑	๓๓.๕๖	รวมทั้งสิ้น	๑๖.๙๕๐	๑๙.๕๔๒	๒.๖๔๒	๕๓.๐๔	
รายการ	จำนวนราย (จำนวน)	จำนวนเงิน																																																																																	
- ยึด/อาัยค/ขายทอดตลาด	๑๒๕	๖๓.๓๕๙																																																																																	
- ขอให้ต่างห้องที่ช่วยเร่งรัด	๙	๓.๑๙๔																																																																																	
- ผิดเงื่อนไขการผ่อนชำระ	๔	๐.๓๙๕																																																																																	
- ขอเฉลี่ยหนี้ (ในคดีแพ่ง) / การฟื้นฟูกิจการ	-	-																																																																																	
- สอบสวนทรัพย์แล้วไม่มีทรัพย์	๒	๐.๐๕๐																																																																																	
- อยู่ในระหว่างฟ้องล้มละลาย	๒๖	๖๖.๖๘๖																																																																																	
- ขอหรือรอจำหน่าย	-	-																																																																																	
ยอดหนี้ภาษีอากรค้างทั้งหมด	๑,๓๐๘	๕๑๙.๙๙๖																																																																																	
ยกมา ๑ ต.ค. ๖๕	รับใหม่ (๑.ค. - ๓.ค. ๖๕)	รวม (๑)+(๒)	ผ่อนชำระ ตาม ระเบียบฯ	รวม ดำเนินการ (๕)=(๓)-(๔)	งาน เสร็จ	งานค้าง ยกไป	จำนวน นิติกร ถือสำนวน	การปฏิบัติงานเฉลี่ยต่อคน																																																																											
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)=(๕)-(๖)	(๘)	งานเสร็จ (๙)=(๖)/(๘)	งานค้าง (๑๐)=(๗)/(๘)																																																																										
๑,๒๓๓	๑๕๓	๑,๓๘๕	๓	๑,๓๘๒	๒๙๕	๑,๐๘๗	๕	๕๕.๐๐	๒๒๑.๖๐																																																																										
รายการ	ประมาณการ ค.ค. - ๓.ค. ๖๕	ดำเนินการได้	สูง (ต่ำ)	ร้อยละ																																																																															
เร่งรัดได้เม็ดเงิน	๙.๙๕๐	๙.๓๙๕	๑.๓๙๕	๑๙.๕๕																																																																															
ลดหนี้ภาษีอากร	๕.๕๐๐	๕.๖๐๖	๐.๑๐๖	๑.๙๓																																																																															
จำหน่ายหนี้ภาษีอากร	๓.๕๐๐	๔.๕๔๑	๑.๐๔๑	๓๓.๕๖																																																																															
รวมทั้งสิ้น	๑๖.๙๕๐	๑๙.๕๔๒	๒.๖๔๒	๕๓.๐๔																																																																															

ข้อเสนอแนะ

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ	คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ																																												
	(๔) รายผู้ค้างภาษีอากรที่หน่วยเร่งรัดได้ดำเนินการเร่งรัดถึงที่สุดแล้ว แต่ยังไม่ได้ดำเนินการส่งฟ้องคดีล้มละลาย บนระบบควบคุมลูกหนี้ภาษีอากร (DMS) ดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>รายการ</th> <th>จำนวนรายผู้ค้าง (ราย)</th> <th>จำนวนเงินที่ตั้งหนี้รวม (ล้านบาท)</th> <th>จำนวนหนี้คงค้างรวม (ล้านบาท)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บุคคลธรรมดา</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>นิติบุคคล</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> จากข้อมูล ณ สิ้นเดือนก่อนเข้าตรวจราชการ พบว่า มีรายผู้ค้างฯ ที่ได้ดำเนินการเร่งรัดถึงที่สุดแล้ว มีผลสอบทรัพย์แล้วไม่พบทรัพย์ และถึงเกณฑ์ฟ้องล้มละลาย บนระบบงาน DMS จำนวน - ราย <u>ข้อเสนอแนะ</u> กรณีมีรายผู้ค้างฯ ขอให้ สท. ควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบ แนวทางปฏิบัติ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด และกำชับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการปรับปรุงสถานะและขั้นตอนดำเนินการบนระบบ DMS ให้สอดคล้องตรงกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏในสำนวน ๒.๔.๗ การปฏิบัติงานหนังสือร้องเรียนแหล่งภาษี ติดตามงานค้างหนังสือร้องเรียนแหล่งภาษี (สน.) ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๕) ตารางสรุปผลการปฏิบัติงานหนังสือร้องเรียนแหล่งภาษี บนระบบ หนังสือร้องเรียน (คน.) หน่วย : ราย <table border="1"> <thead> <tr> <th>ประเภท งานค้าง</th> <th>ยกมา (๓ ต.ค. ๖๕) (๑)</th> <th>รับใหม่ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๕) (๒)</th> <th>รวม ดำเนินการ (๓)=(๑)+(๒)</th> <th>รายเสร็จ (๔)</th> <th>รายยกไป (๕)=(๓)-(๔)</th> <th>ร้อยละของ งานค้างดำเนินการ (๔)/(๓)*๑๐๐</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รายดำเนินการ รท.๒/รท.๓</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>รายดำเนินการ ยุติ รท.๒ ติดตาม รท.๔</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> จากข้อมูล ณ สิ้นเดือนก่อนเข้าตรวจราชการ พบว่า สท. มีงานค้าง ดำเนินการหนังสือร้องเรียนแหล่งภาษี จำนวน - ราย เป็นรายค้างจากหน่วยงานสำคัญ จำนวน - ราย (เป็นงานค้างที่ได้รับเรื่องร้องเรียนในระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕) <u>ข้อเสนอแนะ</u> กรณีมีรายที่ต้องดำเนินการ ขอให้ สท. ควบคุมและติดตามการดำเนินการ งานค้างฯ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติการสรรพากร ที่ ศน.๗/๒๕๕๔ เรื่อง การดำเนินการหนังสือร้องเรียนแหล่งภาษี ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔			รายการ	จำนวนรายผู้ค้าง (ราย)	จำนวนเงินที่ตั้งหนี้รวม (ล้านบาท)	จำนวนหนี้คงค้างรวม (ล้านบาท)	บุคคลธรรมดา	-	-	-	นิติบุคคล	-	-	-	รวม	-	-	-	ประเภท งานค้าง	ยกมา (๓ ต.ค. ๖๕) (๑)	รับใหม่ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๕) (๒)	รวม ดำเนินการ (๓)=(๑)+(๒)	รายเสร็จ (๔)	รายยกไป (๕)=(๓)-(๔)	ร้อยละของ งานค้างดำเนินการ (๔)/(๓)*๑๐๐	รายดำเนินการ รท.๒/รท.๓	-	-	-	-	-	-	รายดำเนินการ ยุติ รท.๒ ติดตาม รท.๔	-	-	-	-	-	-	รวม	-	-	-	-	-	-
รายการ	จำนวนรายผู้ค้าง (ราย)	จำนวนเงินที่ตั้งหนี้รวม (ล้านบาท)	จำนวนหนี้คงค้างรวม (ล้านบาท)																																												
บุคคลธรรมดา	-	-	-																																												
นิติบุคคล	-	-	-																																												
รวม	-	-	-																																												
ประเภท งานค้าง	ยกมา (๓ ต.ค. ๖๕) (๑)	รับใหม่ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๕) (๒)	รวม ดำเนินการ (๓)=(๑)+(๒)	รายเสร็จ (๔)	รายยกไป (๕)=(๓)-(๔)	ร้อยละของ งานค้างดำเนินการ (๔)/(๓)*๑๐๐																																									
รายดำเนินการ รท.๒/รท.๓	-	-	-	-	-	-																																									
รายดำเนินการ ยุติ รท.๒ ติดตาม รท.๔	-	-	-	-	-	-																																									
รวม	-	-	-	-	-	-																																									

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ																																																												
	๒.๕ การตรวจติดตามการปฏิบัติงานบนระบบ ๒.๕.๑ ระบบแนะนำ ควบคุม และติดตามผู้ประกอบการ จากการสุ่มตรวจการปฏิบัติงานบนระบบฯ ของรายที่อยู่ระหว่างดำเนินการติดตามหลังการตรวจแนะนำ ของส่วน นต จำนวน ๕ ราย และ ทีม พ จำนวน ๒ ราย (หรือเท่าที่มี) ตรวจงานค้างๆ บนระบบ ปรากฏดังนี้ ระบบแนะนำ ควบคุม และติดตามผู้ประกอบการ (ส่วน นต) จำนวน ๕ ราย ปรากฏดังนี้ <table border="1" data-bbox="355 667 1273 1153"> <thead> <tr> <th>การปฏิบัติงาน</th><th>ทำได้ถูกต้องครบถ้วน</th><th>แนะนำ/ปรับปรุง</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รายงานการตรวจแนะนำ (น.๑)</td><td>๕</td><td>-</td></tr> <tr> <td>รายงานการประเมินความเสี่ยง (น.๒)</td><td>๕</td><td>-</td></tr> <tr> <td>ปรับปรุงฐานข้อมูล (ISIC)</td><td>๕</td><td>-</td></tr> <tr> <td>บันทึกความเห็น รูปภาพ และแผนที่</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td> ความเห็นเจ้าหน้าที่ส่วน/ทีม</td><td>๕</td><td>-</td></tr> <tr> <td> ความเห็นหัวหน้าส่วน/ทีม</td><td>๓</td><td>๒</td></tr> <tr> <td> ความเห็นผู้มีอำนาจสั่งการ</td><td>๓</td><td>๒</td></tr> <tr> <td> รูปภาพ</td><td>๕</td><td>-</td></tr> <tr> <td> แผนที่</td><td>๕</td><td>-</td></tr> </tbody> </table> ๒.๕.๒ ระบบแนะนำ ควบคุม และติดตามผู้เสียภาษีอากรรายกลางและรายย่อย (ทีม พ) จำนวน ๒ ราย ปรากฏดังนี้ <table border="1" data-bbox="355 1249 1273 1736"> <thead> <tr> <th>การปฏิบัติงาน</th><th>ทำได้ถูกต้องครบถ้วน</th><th>แนะนำ/ปรับปรุง</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รายงานการตรวจแนะนำ (นย.๑)</td><td>๒</td><td>-</td></tr> <tr> <td>รายงานการประเมินความเสี่ยง (นย.๒)</td><td>๒</td><td>-</td></tr> <tr> <td>ปรับปรุงฐานข้อมูล (ISIC)</td><td>๒</td><td>-</td></tr> <tr> <td>บันทึกความเห็น รูปภาพ และแผนที่</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td> ความเห็นเจ้าหน้าที่ส่วน/ทีม</td><td>๒</td><td>-</td></tr> <tr> <td> ความเห็นหัวหน้าส่วน/ทีม</td><td>๒</td><td>-</td></tr> <tr> <td> ความเห็นผู้มีอำนาจสั่งการ</td><td>๒</td><td>-</td></tr> <tr> <td> รูปภาพ</td><td>๒</td><td>-</td></tr> <tr> <td> แผนที่</td><td>๒</td><td>-</td></tr> </tbody> </table> ๒.๕.๓ ระบบปฏิบัติงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ Version ๓.๐๐ จากการตรวจการปฏิบัติงานบนระบบฯ ในเมนู ๖.๑ รายงานค้างดำเนินการตรวจปฏิบัติการ และเมนู ๗.๖ ประวัติรายงานความคืบหน้าการตรวจปฏิบัติการ ของรายที่อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจปฏิบัติการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ปรากฏรายละเอียดดังนี้	การปฏิบัติงาน	ทำได้ถูกต้องครบถ้วน	แนะนำ/ปรับปรุง	รายงานการตรวจแนะนำ (น.๑)	๕	-	รายงานการประเมินความเสี่ยง (น.๒)	๕	-	ปรับปรุงฐานข้อมูล (ISIC)	๕	-	บันทึกความเห็น รูปภาพ และแผนที่			ความเห็นเจ้าหน้าที่ส่วน/ทีม	๕	-	ความเห็นหัวหน้าส่วน/ทีม	๓	๒	ความเห็นผู้มีอำนาจสั่งการ	๓	๒	รูปภาพ	๕	-	แผนที่	๕	-	การปฏิบัติงาน	ทำได้ถูกต้องครบถ้วน	แนะนำ/ปรับปรุง	รายงานการตรวจแนะนำ (นย.๑)	๒	-	รายงานการประเมินความเสี่ยง (นย.๒)	๒	-	ปรับปรุงฐานข้อมูล (ISIC)	๒	-	บันทึกความเห็น รูปภาพ และแผนที่			ความเห็นเจ้าหน้าที่ส่วน/ทีม	๒	-	ความเห็นหัวหน้าส่วน/ทีม	๒	-	ความเห็นผู้มีอำนาจสั่งการ	๒	-	รูปภาพ	๒	-	แผนที่	๒	-	
การปฏิบัติงาน	ทำได้ถูกต้องครบถ้วน	แนะนำ/ปรับปรุง																																																												
รายงานการตรวจแนะนำ (น.๑)	๕	-																																																												
รายงานการประเมินความเสี่ยง (น.๒)	๕	-																																																												
ปรับปรุงฐานข้อมูล (ISIC)	๕	-																																																												
บันทึกความเห็น รูปภาพ และแผนที่																																																														
ความเห็นเจ้าหน้าที่ส่วน/ทีม	๕	-																																																												
ความเห็นหัวหน้าส่วน/ทีม	๓	๒																																																												
ความเห็นผู้มีอำนาจสั่งการ	๓	๒																																																												
รูปภาพ	๕	-																																																												
แผนที่	๕	-																																																												
การปฏิบัติงาน	ทำได้ถูกต้องครบถ้วน	แนะนำ/ปรับปรุง																																																												
รายงานการตรวจแนะนำ (นย.๑)	๒	-																																																												
รายงานการประเมินความเสี่ยง (นย.๒)	๒	-																																																												
ปรับปรุงฐานข้อมูล (ISIC)	๒	-																																																												
บันทึกความเห็น รูปภาพ และแผนที่																																																														
ความเห็นเจ้าหน้าที่ส่วน/ทีม	๒	-																																																												
ความเห็นหัวหน้าส่วน/ทีม	๒	-																																																												
ความเห็นผู้มีอำนาจสั่งการ	๒	-																																																												
รูปภาพ	๒	-																																																												
แผนที่	๒	-																																																												

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ						
	(๑) มีรายชื่อการบันทึกรับเรื่องในเมนู ๕.๑ จำนวน - ราย - แบบ และมีรายชื่อการบันทึกรับเรื่องในเมนู ๕.๒ จำนวน ๑ ราย ๒ แบบ (๒) สุ่มตรวจการบันทึกรายงานความคืบหน้าต่อผู้มีอำนาจสั่งการ ปรากฏว่า รายที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๑ แบบ ได้บันทึกรายงานความคืบหน้าไม่เกินกำหนดเวลาและเป็นปัจจุบันแล้ว สำหรับงานค้างอยู่ที่เมนู ๕.๒ จำนวน ๒ แบบ ที่ยังไม่ได้การบันทึกรับแบบ ยังไม่เกินระยะเวลาที่ต้องดำเนินการภายใน ๙๐ วัน จึงยังไม่ต้องรายงานความคืบหน้าบนระบบ ๒.๕.๔ ระบบวิเคราะห์และออกหมายเรียกตรวจสอบ (๑) การปฏิบัติงานวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษีบนระบบ จากการตรวจการปฏิบัติงานบนระบบฯ ในเมนู ๑.๑ รายที่ต้องดำเนินการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษีของรายที่อยู่ระหว่างดำเนินการวิเคราะห์แบบฯ (ณ วันตรวจฯ) ปรากฏว่า - ส่วนแนะนำและตรวจสอบภาษี (ส่วน นต) มีการบันทึกรับรายเพื่อดำเนินการวิเคราะห์แบบฯ ไว้แล้ว - ทีมกำกับดูแลพิเศษ (ทีม พ) ไม่มีรายชื่อการบันทึกรับรายเพื่อดำเนินการวิเคราะห์แบบฯ (๒) การปฏิบัติงานหมายเรียกตรวจสอบบนระบบ จากการตรวจการปฏิบัติงานบนระบบฯ ในเมนู ๒.๑๐ รายงานความคืบหน้าการตรวจสอบหมายเรียกของรายที่อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบตามหมายเรียก ของส่วน นต และ ทีม พ ปรากฏว่า - ส่วนแนะนำและตรวจสอบภาษี (ส่วน นต) มีงานค้างหมายเรียกระหว่างดำเนินการ บนระบบฯ ๓ ราย มีการรายงานความคืบหน้าภายในกำหนดเวลา ๑ ราย รายงานความคืบหน้าเกินกำหนดเวลา ๒ ราย แต่ได้รายงานเป็นปัจจุบันแล้วทั้ง ๓ ราย - ทีมกำกับดูแลพิเศษ (ทีม พ) ณ วันตรวจฯ ไม่มีรายที่ต้องรายงานความคืบหน้าบนระบบฯ ๒.๖ การสุ่มตรวจสอบจำนวนเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒.๖.๑ การสำรวจและการควบคุม การปฏิบัติงานสำรวจและการควบคุมของทีมบริหารการสำรวจ ผลการตรวจปรากฏ ดังนี้ <table border="1" data-bbox="359 1624 1268 1870"> <thead> <tr> <th>กิจกรรม</th><th>ดำเนินการได้ (ราย)</th><th>ดำเนินการไม่ได้ (ราย)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. การควบคุมและติดตามให้ สส. ดำเนินการสำรวจเป็นไปตามแผนการสำรวจ (สร.๑) ของพื้นที่เป้าหมาย/รายเป้าหมาย ถูกต้องตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ (สุ่มตรวจ สร.๔ ของ สส. ในสังกัด จำนวน ๑๐ ราย)</td><td>๑๐</td><td></td></tr> </tbody> </table>	กิจกรรม	ดำเนินการได้ (ราย)	ดำเนินการไม่ได้ (ราย)	๑. การควบคุมและติดตามให้ สส. ดำเนินการสำรวจเป็นไปตามแผนการสำรวจ (สร.๑) ของพื้นที่เป้าหมาย/รายเป้าหมาย ถูกต้องตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ (สุ่มตรวจ สร.๔ ของ สส. ในสังกัด จำนวน ๑๐ ราย)	๑๐		
กิจกรรม	ดำเนินการได้ (ราย)	ดำเนินการไม่ได้ (ราย)						
๑. การควบคุมและติดตามให้ สส. ดำเนินการสำรวจเป็นไปตามแผนการสำรวจ (สร.๑) ของพื้นที่เป้าหมาย/รายเป้าหมาย ถูกต้องตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ (สุ่มตรวจ สร.๔ ของ สส. ในสังกัด จำนวน ๑๐ ราย)	๑๐							

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ																																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="359 376 927 465">กิจกรรม</th> <th data-bbox="932 376 1091 465">ดำเนินการได้ (ราย)</th> <th data-bbox="1096 376 1272 465">ดำเนินการไม่ได้ (ราย)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="359 472 927 629">๒. การนำข้อมูลจากแหล่งภายในหรือแหล่งภายนอกมาบริหารจัดการข้อมูลเพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการสำรวจ หรือส่งข้อมูลรายเป้าหมายให้ สส. ดำเนินการสำรวจ เพื่อนำรายใหม่ที่มีศักยภาพเข้าสู่ระบบฯ</td> <td data-bbox="932 472 1091 629">✓</td> <td data-bbox="1096 472 1272 629"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 636 927 748">๓. การนำข้อมูลตาม (๒) มาบันทึกเป็นแผนรายเป้าหมายในเมนู ๓.๕ เพื่อให้ สส. ดำเนินการสำรวจตามเมนู ๑.๖ ของระบบสำรวจฯ</td> <td data-bbox="932 636 1091 748">✓</td> <td data-bbox="1096 636 1272 748"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 754 927 943">๔. การบันทึกความเห็น กรณีรายผู้ประกอบการที่ไม่ให้ความร่วมมือและไม่สามารถดำเนินการต่อได้ (รายที่ สส. ส่งให้ สท. ดำเนินการ) ภายในกำหนดเวลาตามแนวทางฯ (สุ่มตรวจแบบสร.๔ ที่ สส.บันทึกผลส่ง สท.ดำเนินการ บนระบบฯ เมนู ๕.๗ จำนวน ๑๐ ราย)</td> <td data-bbox="932 754 1091 943">๑๐</td> <td data-bbox="1096 754 1272 943"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 949 927 1028">๕. การควบคุมและติดตามผลการสำรวจตามแบบรายงานผลการสำรวจ (สร.๔) (ตรวจรายที่สุ่มตามข้อ ๔. จำนวน ๖ ราย)</td> <td data-bbox="932 949 1091 1028">๖</td> <td data-bbox="1096 949 1272 1028"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1034 927 1113">๖. การควบคุมผลการสำรวจรายเป้าหมายเปรียบเทียบกับจำนวนรายที่ต้องสำรวจตามเมนู ๑.๖ ของระบบสำรวจฯ</td> <td data-bbox="932 1034 1091 1113">๒๒๗</td> <td data-bbox="1096 1034 1272 1113"></td> </tr> </tbody> </table> หมายเหตุ ขอบเขตการตรวจสำนวนข้างต้น เป็นการสุ่มสำนวนและตรวจตามแผนการตรวจราชการและเกณฑ์การตรวจประเมินผลการปฏิบัติงานและการควบคุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในหมวด ๑ เกณฑ์การตรวจประเมินผลการปฏิบัติงานและการควบคุม กรณีออกตรวจ ณ หน่วยรับการตรวจ ซึ่งกรณีการตรวจการสำรวจจะดำเนินการตรวจเฉพาะข้อมูลที่ปรากฏบนระบบฯ ณ วันเข้าตรวจราชการเท่านั้น ๒.๖.๒ การวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี (ส่วน นต) การปฏิบัติงานวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษีของส่วน นต โดยสุ่มตรวจสำนวนแล้วเสร็จ ๑ สำนวน และสำนวนระหว่างดำเนินการ ๒ สำนวน รวมสุ่มตรวจฯ ๓ สำนวน ผลการตรวจปรากฏ ดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="359 1480 979 1559">กิจกรรม</th> <th data-bbox="984 1480 1128 1559">ดำเนินการได้ (ราย)</th> <th data-bbox="1133 1480 1272 1559">ดำเนินการไม่ได้ (ราย)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="359 1565 979 1722">๑. การรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษี เพื่อพิจารณาประเด็นที่ผู้เสียภาษีอาจปฏิบัติไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่มีนัยสำคัญ พร้อมทั้งจัดทำกระดาษทำการเปรียบเทียบข้อมูลตามประเด็นที่ได้วิเคราะห์ไว้ที่ปรากฏในสำนวน</td> <td data-bbox="984 1565 1128 1722">๓</td> <td data-bbox="1133 1565 1272 1722">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1729 979 1841">๒. การจัดทำบันทึกคำให้การ (ต.๖) ครอบคลุมประเด็นที่ผู้เสียภาษีอาจปฏิบัติไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่มีนัยสำคัญ และการชี้แจงข้อเท็จจริงของผู้เสียภาษี</td> <td data-bbox="984 1729 1128 1841">๓</td> <td data-bbox="1133 1729 1272 1841">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1848 979 1924">๓. การออกใบรับ/ส่งคืนบัญชีเอกสารหลักฐาน (ต.๗) ที่มีรายละเอียดครบถ้วน</td> <td data-bbox="984 1848 1128 1924">๓</td> <td data-bbox="1133 1848 1272 1924">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1930 979 2009">๔. การรายงานผลการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี ครอบคลุมถึงประเด็นความผิดที่ตรวจพบ</td> <td data-bbox="984 1930 1128 2009">๒</td> <td data-bbox="1133 1930 1272 2009">-</td> </tr> </tbody> </table> ดำเนินการถึงขั้นตอนนี้ ๒ สำนวน	กิจกรรม	ดำเนินการได้ (ราย)	ดำเนินการไม่ได้ (ราย)	๒. การนำข้อมูลจากแหล่งภายในหรือแหล่งภายนอกมาบริหารจัดการข้อมูลเพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการสำรวจ หรือส่งข้อมูลรายเป้าหมายให้ สส. ดำเนินการสำรวจ เพื่อนำรายใหม่ที่มีศักยภาพเข้าสู่ระบบฯ	✓		๓. การนำข้อมูลตาม (๒) มาบันทึกเป็นแผนรายเป้าหมายในเมนู ๓.๕ เพื่อให้ สส. ดำเนินการสำรวจตามเมนู ๑.๖ ของระบบสำรวจฯ	✓		๔. การบันทึกความเห็น กรณีรายผู้ประกอบการที่ไม่ให้ความร่วมมือและไม่สามารถดำเนินการต่อได้ (รายที่ สส. ส่งให้ สท. ดำเนินการ) ภายในกำหนดเวลาตามแนวทางฯ (สุ่มตรวจแบบสร.๔ ที่ สส.บันทึกผลส่ง สท.ดำเนินการ บนระบบฯ เมนู ๕.๗ จำนวน ๑๐ ราย)	๑๐		๕. การควบคุมและติดตามผลการสำรวจตามแบบรายงานผลการสำรวจ (สร.๔) (ตรวจรายที่สุ่มตามข้อ ๔. จำนวน ๖ ราย)	๖		๖. การควบคุมผลการสำรวจรายเป้าหมายเปรียบเทียบกับจำนวนรายที่ต้องสำรวจตามเมนู ๑.๖ ของระบบสำรวจฯ	๒๒๗		กิจกรรม	ดำเนินการได้ (ราย)	ดำเนินการไม่ได้ (ราย)	๑. การรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษี เพื่อพิจารณาประเด็นที่ผู้เสียภาษีอาจปฏิบัติไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่มีนัยสำคัญ พร้อมทั้งจัดทำกระดาษทำการเปรียบเทียบข้อมูลตามประเด็นที่ได้วิเคราะห์ไว้ที่ปรากฏในสำนวน	๓	-	๒. การจัดทำบันทึกคำให้การ (ต.๖) ครอบคลุมประเด็นที่ผู้เสียภาษีอาจปฏิบัติไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่มีนัยสำคัญ และการชี้แจงข้อเท็จจริงของผู้เสียภาษี	๓	-	๓. การออกใบรับ/ส่งคืนบัญชีเอกสารหลักฐาน (ต.๗) ที่มีรายละเอียดครบถ้วน	๓	-	๔. การรายงานผลการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี ครอบคลุมถึงประเด็นความผิดที่ตรวจพบ	๒	-	
กิจกรรม	ดำเนินการได้ (ราย)	ดำเนินการไม่ได้ (ราย)																																	
๒. การนำข้อมูลจากแหล่งภายในหรือแหล่งภายนอกมาบริหารจัดการข้อมูลเพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการสำรวจ หรือส่งข้อมูลรายเป้าหมายให้ สส. ดำเนินการสำรวจ เพื่อนำรายใหม่ที่มีศักยภาพเข้าสู่ระบบฯ	✓																																		
๓. การนำข้อมูลตาม (๒) มาบันทึกเป็นแผนรายเป้าหมายในเมนู ๓.๕ เพื่อให้ สส. ดำเนินการสำรวจตามเมนู ๑.๖ ของระบบสำรวจฯ	✓																																		
๔. การบันทึกความเห็น กรณีรายผู้ประกอบการที่ไม่ให้ความร่วมมือและไม่สามารถดำเนินการต่อได้ (รายที่ สส. ส่งให้ สท. ดำเนินการ) ภายในกำหนดเวลาตามแนวทางฯ (สุ่มตรวจแบบสร.๔ ที่ สส.บันทึกผลส่ง สท.ดำเนินการ บนระบบฯ เมนู ๕.๗ จำนวน ๑๐ ราย)	๑๐																																		
๕. การควบคุมและติดตามผลการสำรวจตามแบบรายงานผลการสำรวจ (สร.๔) (ตรวจรายที่สุ่มตามข้อ ๔. จำนวน ๖ ราย)	๖																																		
๖. การควบคุมผลการสำรวจรายเป้าหมายเปรียบเทียบกับจำนวนรายที่ต้องสำรวจตามเมนู ๑.๖ ของระบบสำรวจฯ	๒๒๗																																		
กิจกรรม	ดำเนินการได้ (ราย)	ดำเนินการไม่ได้ (ราย)																																	
๑. การรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษี เพื่อพิจารณาประเด็นที่ผู้เสียภาษีอาจปฏิบัติไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่มีนัยสำคัญ พร้อมทั้งจัดทำกระดาษทำการเปรียบเทียบข้อมูลตามประเด็นที่ได้วิเคราะห์ไว้ที่ปรากฏในสำนวน	๓	-																																	
๒. การจัดทำบันทึกคำให้การ (ต.๖) ครอบคลุมประเด็นที่ผู้เสียภาษีอาจปฏิบัติไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่มีนัยสำคัญ และการชี้แจงข้อเท็จจริงของผู้เสียภาษี	๓	-																																	
๓. การออกใบรับ/ส่งคืนบัญชีเอกสารหลักฐาน (ต.๗) ที่มีรายละเอียดครบถ้วน	๓	-																																	
๔. การรายงานผลการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี ครอบคลุมถึงประเด็นความผิดที่ตรวจพบ	๒	-																																	

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ	คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ		การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ																										
	<table><tr><th>กิจกรรม</th><th>ดำเนินการได้ (ราย)</th><th>ดำเนินการไม่ได้ (ราย)</th></tr><tr><td>๕. การจัดทำหนังสือเชิญพบ เพื่อแจ้งให้ผู้เสียภาษีอากรมารับทราบผลการวิเคราะห์ฯ พร้อมทั้งจัดทำคำให้การ (ต.๖) รับทราบผล</td><td>๒</td><td>-</td></tr><tr><td colspan="2">ดำเนินการถึงขั้นตอนนี้ ๒ ส่วน</td></tr><tr><td>๖. ระยะเวลาการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี ได้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้วิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี</td><td>-</td><td>๓</td></tr><tr><td>๗. การบันทึกผลการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี บนระบบงานตามที่กรมสรรพากรกำหนด</td><td>๑</td><td>-</td></tr><tr><td colspan="2">ดำเนินการถึงขั้นตอนนี้ ๑ ส่วน</td></tr></table>				กิจกรรม	ดำเนินการได้ (ราย)	ดำเนินการไม่ได้ (ราย)	๕. การจัดทำหนังสือเชิญพบ เพื่อแจ้งให้ผู้เสียภาษีอากรมารับทราบผลการวิเคราะห์ฯ พร้อมทั้งจัดทำคำให้การ (ต.๖) รับทราบผล	๒	-	ดำเนินการถึงขั้นตอนนี้ ๒ ส่วน		๖. ระยะเวลาการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี ได้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้วิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี	-	๓	๗. การบันทึกผลการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี บนระบบงานตามที่กรมสรรพากรกำหนด	๑	-	ดำเนินการถึงขั้นตอนนี้ ๑ ส่วน											
	กิจกรรม	ดำเนินการได้ (ราย)	ดำเนินการไม่ได้ (ราย)																											
	๕. การจัดทำหนังสือเชิญพบ เพื่อแจ้งให้ผู้เสียภาษีอากรมารับทราบผลการวิเคราะห์ฯ พร้อมทั้งจัดทำคำให้การ (ต.๖) รับทราบผล	๒	-																											
	ดำเนินการถึงขั้นตอนนี้ ๒ ส่วน																													
	๖. ระยะเวลาการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี ได้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้วิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี	-	๓																											
	๗. การบันทึกผลการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี บนระบบงานตามที่กรมสรรพากรกำหนด	๑	-																											
	ดำเนินการถึงขั้นตอนนี้ ๑ ส่วน																													
	๒.๖.๓ การวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี (ทีม พ) การปฏิบัติงานวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษีของทีม พ โดยสุ่มตรวจจำนวนแล้วเสร็จ ๒ ส่วน และจำนวนระหว่างดำเนินการ ๑ ส่วน รวมสุ่มตรวจ ๓ ส่วน ผลการตรวจปรากฏ ดังนี้																													
	<table><tr><th>กิจกรรม</th><th>ดำเนินการได้ (ราย)</th><th>ดำเนินการไม่ได้ (ราย)</th></tr><tr><td>๑. การรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษี เพื่อพิจารณาประเด็นที่ผู้เสียภาษีอากรอาจปฏิบัติไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่มีนัยสำคัญ พร้อมทั้งจัดทำกระดาษทำการเปรียบเทียบข้อมูลตามประเด็นที่ได้วิเคราะห์ไว้ที่ปรากฏในส่วน</td><td>๓</td><td>-</td></tr><tr><td>๒. การจัดทำบันทึกคำให้การ (ต.๖) ครอบคลุมประเด็นที่ผู้เสียภาษีอากรอาจปฏิบัติไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่มีนัยสำคัญ และการชี้แจงข้อเท็จจริงของผู้เสียภาษีอากร</td><td>๑</td><td>๒</td></tr><tr><td>๓. การออกใบรับ/ส่งคืนบัญชีเอกสารหลักฐาน (ต.๗) ที่มีรายละเอียดครบถ้วน</td><td>๑</td><td>๒</td></tr><tr><td>๔. การรายงานผลการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี ครอบคลุมถึงประเด็นความผิดที่ตรวจพบ</td><td>๓</td><td>-</td></tr><tr><td>๕. การจัดทำหนังสือเชิญพบ เพื่อแจ้งให้ผู้เสียภาษีอากรมารับทราบผลการวิเคราะห์ฯ พร้อมทั้งจัดทำคำให้การ (ต.๖) รับทราบผล</td><td>๓</td><td>-</td></tr><tr><td>๖. ระยะเวลาการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี ได้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้วิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี</td><td>-</td><td>๓</td></tr><tr><td>๗. การบันทึกผลการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี บนระบบงานตามที่กรมสรรพากรกำหนด</td><td>๒</td><td>-</td></tr><tr><td colspan="2">ดำเนินการถึงขั้นตอนนี้ ๒ ส่วน</td></tr></table>				กิจกรรม	ดำเนินการได้ (ราย)	ดำเนินการไม่ได้ (ราย)	๑. การรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษี เพื่อพิจารณาประเด็นที่ผู้เสียภาษีอากรอาจปฏิบัติไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่มีนัยสำคัญ พร้อมทั้งจัดทำกระดาษทำการเปรียบเทียบข้อมูลตามประเด็นที่ได้วิเคราะห์ไว้ที่ปรากฏในส่วน	๓	-	๒. การจัดทำบันทึกคำให้การ (ต.๖) ครอบคลุมประเด็นที่ผู้เสียภาษีอากรอาจปฏิบัติไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่มีนัยสำคัญ และการชี้แจงข้อเท็จจริงของผู้เสียภาษีอากร	๑	๒	๓. การออกใบรับ/ส่งคืนบัญชีเอกสารหลักฐาน (ต.๗) ที่มีรายละเอียดครบถ้วน	๑	๒	๔. การรายงานผลการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี ครอบคลุมถึงประเด็นความผิดที่ตรวจพบ	๓	-	๕. การจัดทำหนังสือเชิญพบ เพื่อแจ้งให้ผู้เสียภาษีอากรมารับทราบผลการวิเคราะห์ฯ พร้อมทั้งจัดทำคำให้การ (ต.๖) รับทราบผล	๓	-	๖. ระยะเวลาการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี ได้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้วิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี	-	๓	๗. การบันทึกผลการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี บนระบบงานตามที่กรมสรรพากรกำหนด	๒	-	ดำเนินการถึงขั้นตอนนี้ ๒ ส่วน	
	กิจกรรม	ดำเนินการได้ (ราย)	ดำเนินการไม่ได้ (ราย)																											
๑. การรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษี เพื่อพิจารณาประเด็นที่ผู้เสียภาษีอากรอาจปฏิบัติไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่มีนัยสำคัญ พร้อมทั้งจัดทำกระดาษทำการเปรียบเทียบข้อมูลตามประเด็นที่ได้วิเคราะห์ไว้ที่ปรากฏในส่วน	๓	-																												
๒. การจัดทำบันทึกคำให้การ (ต.๖) ครอบคลุมประเด็นที่ผู้เสียภาษีอากรอาจปฏิบัติไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่มีนัยสำคัญ และการชี้แจงข้อเท็จจริงของผู้เสียภาษีอากร	๑	๒																												
๓. การออกใบรับ/ส่งคืนบัญชีเอกสารหลักฐาน (ต.๗) ที่มีรายละเอียดครบถ้วน	๑	๒																												
๔. การรายงานผลการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี ครอบคลุมถึงประเด็นความผิดที่ตรวจพบ	๓	-																												
๕. การจัดทำหนังสือเชิญพบ เพื่อแจ้งให้ผู้เสียภาษีอากรมารับทราบผลการวิเคราะห์ฯ พร้อมทั้งจัดทำคำให้การ (ต.๖) รับทราบผล	๓	-																												
๖. ระยะเวลาการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี ได้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้วิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี	-	๓																												
๗. การบันทึกผลการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี บนระบบงานตามที่กรมสรรพากรกำหนด	๒	-																												
ดำเนินการถึงขั้นตอนนี้ ๒ ส่วน																														
หมายเหตุ ขอบเขตการตรวจส่วนการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี เป็นการสุ่มส่วนเพื่อดำเนินการตรวจตามแผนการตรวจราชการและเกณฑ์การตรวจประเมินผลการปฏิบัติงาน และการควบคุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งกรณีตรวจการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีจะดำเนินการตรวจเฉพาะเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การตรวจฯ เพียงบางฉบับในส่วน และการบันทึกผลการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีบนระบบวิเคราะห์ และออกหมายเรียกตรวจสอบเท่านั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติ																														

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ	คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ	ข้อเสนอแนะ
	<u>ข้อเสนอแนะ</u> จากการสุ่มตรวจสอบจำนวนดังกล่าวข้างต้น ปรากฏว่า การปฏิบัติงานมีบางส่วนยังปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ ขอให้ สท, ควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานดังกล่าว ให้ปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบ แนวทางปฏิบัติ หรือหนังสือสั่งการอื่นใด และคำสั่งการผู้บังคับบัญชา โดยเคร่งครัด ๒.๖.๔ การตรวจปฏิบัติการ การปฏิบัติงานตรวจปฏิบัติการคืบหน้ามูลค่าเพิ่มโดยสุ่มตรวจสอบแล้วเสร็จ ๒ ส่วน และส่วนระหว่างดำเนินการ ๑ ส่วน รวมสุ่มตรวจ ๓ ส่วน ผลการตรวจปรากฏ ดังนี้			
				</

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ
	หมายเหตุ ขอบเขตการตรวจสอบการตรวจปฏิบัติการคินภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นการสุ่มสำนวนเพื่อดำเนินการตรวจตามแผนการตรวจราชการและเกณฑ์การตรวจประเมินผลการปฏิบัติงานและการควบคุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งกรณีตรวจปฏิบัติการคินภาษีมูลค่าเพิ่ม จะดำเนินการตรวจเฉพาะเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การตรวจฯ เพียงบางฉบับในสำนวน และการรายงานความคืบหน้าต่อผู้มีอำนาจสั่งการ บนระบบปฏิบัติงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ Version ๓.๐๐ เท่านั้น ทั้งนี้ ไม่ได้ตรวจเอกสารเกี่ยวกับกำกับภาษีชื่อเป็นรายฉบับแต่อย่างใด ข้อเสนอแนะ จากการสุ่มตรวจสอบสำนวนดังกล่าวข้างต้น พบว่า การปฏิบัติงานมีบางส่วนยังปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ ขอให้ สท. ควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานดังกล่าว ให้ปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบ แนวทางปฏิบัติ หรือหนังสือสั่งการอื่นใด และคำสั่งการผู้บังคับบัญชา โดยเคร่งครัด ข้อสังเกต ในการตรวจปฏิบัติการคินภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือตรวจเฉพาะประเด็นอื่น ๆ ขอให้ปฏิบัติดังนี้ ๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ระมัดระวังและรอบคอบในการตรวจ พร้อมรายงานผลการตรวจในรูปแบบรายงานการตรวจภาษีมูลค่าเพิ่ม (๓.๑๓) ให้ครบถ้วน โดยระบุถึงมูลเหตุที่ขอคืนพร้อมทั้งมีการตรวจข้อเท็จจริงและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับมูลเหตุนั้น และควรมีการรายงานผลถึงเอกสารที่ทำการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ และประเด็นที่ตรวจพบ (ถ้ามี) พร้อมอ้างอิงกระดาศทำการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจด้วย ๒. ในการเขียนรายงานกรณีการตรวจยอดขาย/ภาษีขาย โดยเฉพาะการตรวจยอดขายส่งออก นอกจากการตรวจใบขนสินค้าแล้ว ต้องตรวจสอบการส่งออกจริง เช่น เอกสารชำระค่าสินค้าจากผู้ซื้อต่างประเทศ หรือเอกสารการรับขนส่งสินค้าจากผู้รับขนส่งสินค้า เพื่อพิสูจน์ว่าการส่งออกจริง เป็นต้น หากพบว่าเงินโอนจากต่างประเทศที่ไม่ได้มีการขายระหว่างกันหรือซื้อผู้โอนไม่ตรงกับชื่อผู้ซื้อ ต้องการมีการไต่สวนข้อเท็จจริงเพื่อให้ทราบสาเหตุที่แท้จริง ส่วนการขายในประเทศ ควรมีการจัดทำกระดาศทำการโดยสุ่มการออกไปกำกับภาษีขาย เปรียบเทียบกับการลงรายงานสินค้าคงเหลือด้วย ส่วนกรณีตรวจเฉพาะประเด็นต่อเนื่องจากการตรวจแนะนำด้านภาษีอากร ควรมีการรายงานที่มาของผลการตรวจ พร้อมประเด็นที่ยื่นเพิ่มเติมหรือทำการประเมินให้ครบถ้วน ๓. การเขียนรายงานกรณีการตรวจยอดซื้อ/ภาษีซื้อ ต้องมีการสุ่มตรวจใบกำกับภาษีซื้อที่มีนัยสำคัญ เช่น ยอดซื้อสูง ใบกำกับภาษีซ้ำรายบ่อยครั้ง หรือการซื้อจากบริษัทในเครือ พร้อมทั้งสุ่มตรวจใบกำกับภาษีปลอมบนระบบ และตรวจหลักฐานการจ่ายชำระค่าสินค้าที่เกี่ยวข้องกับมูลเหตุขอคืน หรือตามประเด็นที่กำหนดไว้ พร้อมอ้างอิงกระดาศทำการ ๔. การตรวจรายงานสินค้าและวัตถุดิบ ต้องมีการรายงานผลการตรวจสอบใบกำกับภาษีขาย-ซื้อ กับรายงานสินค้าและวัตถุดิบ เพื่อแสดงว่ามีสินค้าและวัตถุดิบอยู่จริง โดยเฉพาะมูลเหตุในการขอคืนเกิดจากกรณีมียอดซื้อมากกว่ายอดขาย ๕. การรายงานผลการตรวจดังกล่าว เพื่อพิสูจน์ผลว่ามีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับมูลเหตุที่ขอคืน หรือพบประเด็นความผิดหรือไม่ ก่อนที่จะมีความเห็นถึงเหตุอันควรที่จะคืนหรือไม่คืนต่อไป	ข้อเสนอแนะ

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ	คั่งแน่นำหรือสิ่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ																								
	๒.๖.๕ การปฏิบัติงานการตรวจสอบหมายเรียก การปฏิบัติงานตรวจสอบตามหมายเรียก โดยผู้ตรวจสำนวน ระหว่างดำเนินการ ๓ สำนวน ผลการตรวจปรากฏ ดังนี้																										
	<table><thead><tr><th>กิจกรรม</th><th>ดำเนินการได้ (ราย)</th><th>ดำเนินการไม่ได้ (ราย)</th></tr></thead><tbody><tr><td>๑. การรวบรวมหลักฐาน ข้อมูล และผลการวิเคราะห์ข้อมูลและแบบแสดงรายการภาษีรวมถึงประเด็นติดตามจากการตรวจประเภทอื่นของผู้เสียภาษีอากร และได้จัดทำแผนและขั้นตอน การตรวจสอบจากประเด็นความผิดปกติที่วิเคราะห์ตามแบบ ค.ส.๑ การขออนุมัติออกหมายเรียกตรวจสอบภาษีอากร - กรณีการออกหมายเรียกภายในกำหนดเวลา ๒ ปี ให้จัดทำแบบขออนุมัติฯ (ค.ส.๒) - กรณีการออกหมายเรียกพ้นกำหนดเวลา ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี ให้จัดทำแบบขออนุมัติขยายเวลาฯ (ค.ส.๓) และ แบบขออนุมัติฯ (ค.ส.๒)</td><td>๓</td><td>-</td></tr><tr><td>๒. การระบุอำนาจและกำหนดเวลาการออกหมายเรียกตามประมวลรัษฎากร (ก.ส.๕) ครบถ้วน ถูกต้อง</td><td>๓</td><td>-</td></tr><tr><td>๓. การส่งหนังสือถึงนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทให้ระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีไว้ก่อนอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบันจนถึงวันที่เข้าตรวจราชการ</td><td>๒</td><td>๑</td></tr><tr><td>๔. กำหนดเวลาการส่งหมายเรียกมีการได้ให้เวลาส่วนหน้าแก่ผู้เสียภาษีอากร พยาน หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหมายเรียก</td><td>๓</td><td>-</td></tr><tr><td>๕ ความถูกต้องของการส่งหมายเรียกได้ปฏิบัติตามมาตรา ๘ แห่งประมวลรัษฎากร และนำหลักฐานที่แสดงว่าผู้เสียภาษีอากรได้รับหมายเรียกติดไว้ในสำนวนการตรวจสอบด้วย</td><td>๓</td><td>-</td></tr><tr><td>๖. การปฏิบัติตามหมายเรียก ๖.๑ กรณีมาพบตามหมายเรียก - ผู้มีอำนาจมีเอกสารหลักฐานพิสูจน์ว่า เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในหมายเรียก - ผู้อื่นกระทำการแทน มีการมอบอำนาจ - พร้อมทั้งมีการบันทึกถ้อยคำตามแบบ ค.๖ หรือ ๖.๒ กรณีไม่มาพบตามหมายเรียก/ไม่ปฏิบัติตามหมายเรียกโดยไม่แจ้งเหตุขัดข้องใด ๆ ให้ทราบ และได้มีหนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหมายเรียก (ค.ส.๕) หลักฐานการส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ พร้อมทั้งกำหนดเวลาให้ผู้เสียภาษีอากร มาพบอีกครั้ง และหรือได้ จัดทำหนังสือส่ง กม. เพื่อดำเนินคดีอาญา</td><td>๓</td><td>-</td></tr><tr><td>๗. การรับมอบและส่งคืนบัญชีเอกสารหลักฐาน ได้จัดทำใบรับ/ส่งคืนบัญชีเอกสารหลักฐาน (ค.๗)</td><td>๓</td><td>-</td></tr></tbody></table>	กิจกรรม	ดำเนินการได้ (ราย)	ดำเนินการไม่ได้ (ราย)	๑. การรวบรวมหลักฐาน ข้อมูล และผลการวิเคราะห์ข้อมูลและแบบแสดงรายการภาษีรวมถึงประเด็นติดตามจากการตรวจประเภทอื่นของผู้เสียภาษีอากร และได้จัดทำแผนและขั้นตอน การตรวจสอบจากประเด็นความผิดปกติที่วิเคราะห์ตามแบบ ค.ส.๑ การขออนุมัติออกหมายเรียกตรวจสอบภาษีอากร - กรณีการออกหมายเรียกภายในกำหนดเวลา ๒ ปี ให้จัดทำแบบขออนุมัติฯ (ค.ส.๒) - กรณีการออกหมายเรียกพ้นกำหนดเวลา ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี ให้จัดทำแบบขออนุมัติขยายเวลาฯ (ค.ส.๓) และ แบบขออนุมัติฯ (ค.ส.๒)	๓	-	๒. การระบุอำนาจและกำหนดเวลาการออกหมายเรียกตามประมวลรัษฎากร (ก.ส.๕) ครบถ้วน ถูกต้อง	๓	-	๓. การส่งหนังสือถึงนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทให้ระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีไว้ก่อนอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบันจนถึงวันที่เข้าตรวจราชการ	๒	๑	๔. กำหนดเวลาการส่งหมายเรียกมีการได้ให้เวลาส่วนหน้าแก่ผู้เสียภาษีอากร พยาน หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหมายเรียก	๓	-	๕ ความถูกต้องของการส่งหมายเรียกได้ปฏิบัติตามมาตรา ๘ แห่งประมวลรัษฎากร และนำหลักฐานที่แสดงว่าผู้เสียภาษีอากรได้รับหมายเรียกติดไว้ในสำนวนการตรวจสอบด้วย	๓	-	๖. การปฏิบัติตามหมายเรียก ๖.๑ กรณีมาพบตามหมายเรียก - ผู้มีอำนาจมีเอกสารหลักฐานพิสูจน์ว่า เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในหมายเรียก - ผู้อื่นกระทำการแทน มีการมอบอำนาจ - พร้อมทั้งมีการบันทึกถ้อยคำตามแบบ ค.๖ หรือ ๖.๒ กรณีไม่มาพบตามหมายเรียก/ไม่ปฏิบัติตามหมายเรียกโดยไม่แจ้งเหตุขัดข้องใด ๆ ให้ทราบ และได้มีหนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหมายเรียก (ค.ส.๕) หลักฐานการส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ พร้อมทั้งกำหนดเวลาให้ผู้เสียภาษีอากร มาพบอีกครั้ง และหรือได้ จัดทำหนังสือส่ง กม. เพื่อดำเนินคดีอาญา	๓	-	๗. การรับมอบและส่งคืนบัญชีเอกสารหลักฐาน ได้จัดทำใบรับ/ส่งคืนบัญชีเอกสารหลักฐาน (ค.๗)	๓	-		
กิจกรรม	ดำเนินการได้ (ราย)	ดำเนินการไม่ได้ (ราย)																									
๑. การรวบรวมหลักฐาน ข้อมูล และผลการวิเคราะห์ข้อมูลและแบบแสดงรายการภาษีรวมถึงประเด็นติดตามจากการตรวจประเภทอื่นของผู้เสียภาษีอากร และได้จัดทำแผนและขั้นตอน การตรวจสอบจากประเด็นความผิดปกติที่วิเคราะห์ตามแบบ ค.ส.๑ การขออนุมัติออกหมายเรียกตรวจสอบภาษีอากร - กรณีการออกหมายเรียกภายในกำหนดเวลา ๒ ปี ให้จัดทำแบบขออนุมัติฯ (ค.ส.๒) - กรณีการออกหมายเรียกพ้นกำหนดเวลา ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี ให้จัดทำแบบขออนุมัติขยายเวลาฯ (ค.ส.๓) และ แบบขออนุมัติฯ (ค.ส.๒)	๓	-																									
๒. การระบุอำนาจและกำหนดเวลาการออกหมายเรียกตามประมวลรัษฎากร (ก.ส.๕) ครบถ้วน ถูกต้อง	๓	-																									
๓. การส่งหนังสือถึงนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทให้ระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีไว้ก่อนอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบันจนถึงวันที่เข้าตรวจราชการ	๒	๑																									
๔. กำหนดเวลาการส่งหมายเรียกมีการได้ให้เวลาส่วนหน้าแก่ผู้เสียภาษีอากร พยาน หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหมายเรียก	๓	-																									
๕ ความถูกต้องของการส่งหมายเรียกได้ปฏิบัติตามมาตรา ๘ แห่งประมวลรัษฎากร และนำหลักฐานที่แสดงว่าผู้เสียภาษีอากรได้รับหมายเรียกติดไว้ในสำนวนการตรวจสอบด้วย	๓	-																									
๖. การปฏิบัติตามหมายเรียก ๖.๑ กรณีมาพบตามหมายเรียก - ผู้มีอำนาจมีเอกสารหลักฐานพิสูจน์ว่า เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในหมายเรียก - ผู้อื่นกระทำการแทน มีการมอบอำนาจ - พร้อมทั้งมีการบันทึกถ้อยคำตามแบบ ค.๖ หรือ ๖.๒ กรณีไม่มาพบตามหมายเรียก/ไม่ปฏิบัติตามหมายเรียกโดยไม่แจ้งเหตุขัดข้องใด ๆ ให้ทราบ และได้มีหนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหมายเรียก (ค.ส.๕) หลักฐานการส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ พร้อมทั้งกำหนดเวลาให้ผู้เสียภาษีอากร มาพบอีกครั้ง และหรือได้ จัดทำหนังสือส่ง กม. เพื่อดำเนินคดีอาญา	๓	-																									
๗. การรับมอบและส่งคืนบัญชีเอกสารหลักฐาน ได้จัดทำใบรับ/ส่งคืนบัญชีเอกสารหลักฐาน (ค.๗)	๓	-																									

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ																																																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="367 369 965 459">กิจกรรม</th> <th data-bbox="965 369 1109 459">ดำเนินการได้ (ราย)</th> <th data-bbox="1109 369 1268 459">ดำเนินการไม่ได้ (ราย)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="367 459 965 571">๘. การเสนอผลการตรวจสอบตามแบบรายงานการตรวจสอบภาษีอากรทุกประเภทภาษีอากรต่อผู้มีอำนาจไม่ว่าจะพบความผิดหรือไม่ อย่างน้อยตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ</td> <td data-bbox="965 459 1109 571">ยังดำเนินการไม่ถึงขั้นตอนนี้</td> <td data-bbox="1109 459 1268 571"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 571 965 728">๙. การแจ้งผู้เสียภาษีให้รับทราบผลการตรวจสอบภาษีอากรแล้ว หากไม่มารับทราบผลการตรวจสอบ ให้ออกหนังสือเชิญพบ หนังสือเตือน หรือเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการตามลำดับ</td> <td data-bbox="965 571 1109 728">ยังดำเนินการไม่ถึงขั้นตอนนี้</td> <td data-bbox="1109 571 1268 728"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 728 965 772">๑๐. การระบุอำนาจในหนังสือแจ้งการประเมินครบถ้วนถูกต้อง</td> <td data-bbox="965 728 1109 772">ยังดำเนินการไม่ถึงขั้นตอนนี้</td> <td data-bbox="1109 728 1268 772"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 772 965 862">๑๑. การส่งหนังสือแจ้งการประเมิน ได้ปฏิบัติตามมาตรา ๘ แห่งประมวลรัษฎากร</td> <td data-bbox="965 772 1109 862">ยังดำเนินการไม่ถึงขั้นตอนนี้</td> <td data-bbox="1109 772 1268 862"></td> </tr> </tbody> </table> หมายเหตุ ขอบเขตการตรวจสำนวน เป็นการสุ่มสำนวนและตรวจตามแผนการตรวจราชการและเกณฑ์การตรวจและประเมินประสิทธิภาพ คุณภาพการปฏิบัติงานและการควบคุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งกรณีตรวจสอบภาษีอากรตามหมายเรียก จะดำเนินการตรวจตามแผนและขั้นตอนการตรวจสอบและเฉพาะเอกสารที่ปรากฏในสำนวน ณ วันเข้าตรวจราชการ เพื่อให้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติเท่านั้น ทั้งนี้ ไม่รวมถึงประเด็นที่น่าเสนอว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ และไม่ได้ตรวจเอกสารเกี่ยวกับ หรือเกี่ยวเนื่องกับใบกำกับภาษีเป็นรายฉบับแต่อย่างใด <u>ข้อเสนอแนะ</u> จากกรณีข้างต้นให้ สท. ควบคุม ติดตาม กำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบกรมสรรพากร ว่าด้วยการตรวจสอบภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแผนการปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างเคร่งครัด ๒.๖.๖ การเร่งรัดภาษีอากรค้าง การตรวจสำนวนเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยสุ่มสำนวนเร่งรัดภาษีอากรค้างที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๓ สำนวนตามขั้นตอนการเร่งรัด ดังนี้ <table border="1" data-bbox="359 1512 1284 1937"> <thead> <tr> <th data-bbox="367 1523 885 1590">ขั้นตอน</th> <th data-bbox="885 1523 1013 1590">สำนวนที่ ถึงขั้นตอน</th> <th data-bbox="1013 1523 1141 1590">ดำเนินการ ได้</th> <th data-bbox="1141 1523 1268 1590">ดำเนินการ ไม่ได้</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="367 1590 885 1635">๑. การตั้งสำนวนการเร่งรัด</td> <td data-bbox="885 1590 1013 1635">๓</td> <td data-bbox="1013 1590 1141 1635">๓</td> <td data-bbox="1141 1590 1268 1635">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 1635 885 1680">๒. การจัดทำหนังสือเตือน</td> <td data-bbox="885 1635 1013 1680">๓</td> <td data-bbox="1013 1635 1141 1680">๒</td> <td data-bbox="1141 1635 1268 1680">๑</td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 1680 885 1724">๓. การสอบสวนทรัพย์สิน</td> <td data-bbox="885 1680 1013 1724">๓</td> <td data-bbox="1013 1680 1141 1724">๓</td> <td data-bbox="1141 1680 1268 1724">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 1724 885 1769">๔. การยึด/อายัดทรัพย์สิน</td> <td data-bbox="885 1724 1013 1769">๓</td> <td data-bbox="1013 1724 1141 1769">-</td> <td data-bbox="1141 1724 1268 1769">๓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 1769 885 1814">๕. การขายทอดตลาด *</td> <td data-bbox="885 1769 1013 1814">-</td> <td data-bbox="1013 1769 1141 1814">-</td> <td data-bbox="1141 1769 1268 1814">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 1814 885 1859">๖. การติดตามผลการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง *</td> <td data-bbox="885 1814 1013 1859">๑</td> <td data-bbox="1013 1814 1141 1859">๑</td> <td data-bbox="1141 1814 1268 1859">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 1859 885 1904">๗. การเร่งรัด ณ ภูมิลำเนา/เร่งรัดถึงตัวผู้ค้าง</td> <td data-bbox="885 1859 1013 1904">๓</td> <td data-bbox="1013 1859 1141 1904">๓</td> <td data-bbox="1141 1859 1268 1904">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 1904 885 1937">๘. ความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน</td> <td data-bbox="885 1904 1013 1937">๓</td> <td data-bbox="1013 1904 1141 1937">๓</td> <td data-bbox="1141 1904 1268 1937">-</td> </tr> </tbody> </table>	กิจกรรม	ดำเนินการได้ (ราย)	ดำเนินการไม่ได้ (ราย)	๘. การเสนอผลการตรวจสอบตามแบบรายงานการตรวจสอบภาษีอากรทุกประเภทภาษีอากรต่อผู้มีอำนาจไม่ว่าจะพบความผิดหรือไม่ อย่างน้อยตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	ยังดำเนินการไม่ถึงขั้นตอนนี้		๙. การแจ้งผู้เสียภาษีให้รับทราบผลการตรวจสอบภาษีอากรแล้ว หากไม่มารับทราบผลการตรวจสอบ ให้ออกหนังสือเชิญพบ หนังสือเตือน หรือเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการตามลำดับ	ยังดำเนินการไม่ถึงขั้นตอนนี้		๑๐. การระบุอำนาจในหนังสือแจ้งการประเมินครบถ้วนถูกต้อง	ยังดำเนินการไม่ถึงขั้นตอนนี้		๑๑. การส่งหนังสือแจ้งการประเมิน ได้ปฏิบัติตามมาตรา ๘ แห่งประมวลรัษฎากร	ยังดำเนินการไม่ถึงขั้นตอนนี้		ขั้นตอน	สำนวนที่ ถึงขั้นตอน	ดำเนินการ ได้	ดำเนินการ ไม่ได้	๑. การตั้งสำนวนการเร่งรัด	๓	๓	-	๒. การจัดทำหนังสือเตือน	๓	๒	๑	๓. การสอบสวนทรัพย์สิน	๓	๓	-	๔. การยึด/อายัดทรัพย์สิน	๓	-	๓	๕. การขายทอดตลาด *	-	-	-	๖. การติดตามผลการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง *	๑	๑	-	๗. การเร่งรัด ณ ภูมิลำเนา/เร่งรัดถึงตัวผู้ค้าง	๓	๓	-	๘. ความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน	๓	๓	-	
กิจกรรม	ดำเนินการได้ (ราย)	ดำเนินการไม่ได้ (ราย)																																																			
๘. การเสนอผลการตรวจสอบตามแบบรายงานการตรวจสอบภาษีอากรทุกประเภทภาษีอากรต่อผู้มีอำนาจไม่ว่าจะพบความผิดหรือไม่ อย่างน้อยตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	ยังดำเนินการไม่ถึงขั้นตอนนี้																																																				
๙. การแจ้งผู้เสียภาษีให้รับทราบผลการตรวจสอบภาษีอากรแล้ว หากไม่มารับทราบผลการตรวจสอบ ให้ออกหนังสือเชิญพบ หนังสือเตือน หรือเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการตามลำดับ	ยังดำเนินการไม่ถึงขั้นตอนนี้																																																				
๑๐. การระบุอำนาจในหนังสือแจ้งการประเมินครบถ้วนถูกต้อง	ยังดำเนินการไม่ถึงขั้นตอนนี้																																																				
๑๑. การส่งหนังสือแจ้งการประเมิน ได้ปฏิบัติตามมาตรา ๘ แห่งประมวลรัษฎากร	ยังดำเนินการไม่ถึงขั้นตอนนี้																																																				
ขั้นตอน	สำนวนที่ ถึงขั้นตอน	ดำเนินการ ได้	ดำเนินการ ไม่ได้																																																		
๑. การตั้งสำนวนการเร่งรัด	๓	๓	-																																																		
๒. การจัดทำหนังสือเตือน	๓	๒	๑																																																		
๓. การสอบสวนทรัพย์สิน	๓	๓	-																																																		
๔. การยึด/อายัดทรัพย์สิน	๓	-	๓																																																		
๕. การขายทอดตลาด *	-	-	-																																																		
๖. การติดตามผลการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง *	๑	๑	-																																																		
๗. การเร่งรัด ณ ภูมิลำเนา/เร่งรัดถึงตัวผู้ค้าง	๓	๓	-																																																		
๘. ความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน	๓	๓	-																																																		

ข้อเสนอแนะ

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ขั้นตอน</th> <th>สำนวนที่ ถึงขั้นตอน</th> <th>ดำเนินการ ได้</th> <th>ดำเนินการ ไม่ได้</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๙. การตรวจสอบสถานะทางทะเบียน</td> <td>๓</td> <td>๓</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>๑๐. เปรียบเทียบขั้นตอนการดำเนินงานในสำนวนเร่งรัดกับ การบันทึกบนระบบ DMS</td> <td>๓</td> <td>๓</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	ขั้นตอน	สำนวนที่ ถึงขั้นตอน	ดำเนินการ ได้	ดำเนินการ ไม่ได้	๙. การตรวจสอบสถานะทางทะเบียน	๓	๓	-	๑๐. เปรียบเทียบขั้นตอนการดำเนินงานในสำนวนเร่งรัดกับ การบันทึกบนระบบ DMS	๓	๓	-													
ขั้นตอน	สำนวนที่ ถึงขั้นตอน	ดำเนินการ ได้	ดำเนินการ ไม่ได้																							
๙. การตรวจสอบสถานะทางทะเบียน	๓	๓	-																							
๑๐. เปรียบเทียบขั้นตอนการดำเนินงานในสำนวนเร่งรัดกับ การบันทึกบนระบบ DMS	๓	๓	-																							
	หมายเหตุ สำนวนที่สุ่มตรวจทั้ง ๓ สำนวน ไม่มีทรัพย์สินประเภทอสังหาริมทรัพย์ จึงไม่ต้องดำเนินการในขั้นตอนที่ ๕ การตรวจสำนวนข้างต้น เป็นการสุ่มสำนวนและตรวจตามแผนการตรวจราชการและเกณฑ์การตรวจประเมินผลการปฏิบัติงานและการควบคุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในหมวด ๑ เกณฑ์การตรวจประเมินผลการปฏิบัติงานและการควบคุม กรณีออกตรวจ ณ หน่วยรับตรวจ ซึ่งการตรวจสำนวนการปฏิบัติงานเร่งรัดภาษีอากรค้าง จะดำเนินการตรวจเฉพาะเอกสารปรากฏในสำนวน โดยตรวจความเคลื่อนไหวของสำนวนการเร่งรัดให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อกระตุ้นให้เจ้าของสำนวนปฏิบัติงานและติดตามงานให้เป็นปัจจุบัน ดำเนินการเร่งรัดโดยเร็วส่งผลถึงเม็ดเงินภาษีและลดงานค้างดำเนินการ และเพื่อให้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติ ข้อเสนอแนะ จากกรณีดังกล่าวข้างต้นพบว่า การปฏิบัติงานมีบางสำนวนยังปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ คือ การจัดทำหนังสือเตือนา และการการยึด/อายัดทรัพย์สิน ดังนั้น จึงขอให้ สท. ควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานเร่งรัดภาษีอากรค้างให้ปฏิบัติ ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติ หรือหนังสือสั่งการอื่นใดโดยเคร่งครัด ๒.๖.๗ การดำเนินการและติดตามหนังสือร้องเรียนแหล่งภาษี ตรวจสำนวนเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยสุ่มตรวจสำนวนหนังสือร้องเรียนระหว่างดำเนินการจากระบบหนังสือร้องเรียน (คน.) ตามแนวทางปฏิบัติกรมสรรพากร ที่ ศน. ๗/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ รวมจำนวน ๑ สำนวน <table border="1"> <thead> <tr> <th>ขั้นตอน</th> <th>สำนวน ที่ถึงขั้นตอน</th> <th>ดำเนินการ ได้</th> <th>ดำเนินการ ไม่ได้</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. การพิจารณาดำเนินการเมื่อรับหนังสือร้องเรียน</td> <td>๑</td> <td>๑</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>๒. การดำเนินการกรณีขออนุมัติขยายเวลาดำเนินการ หนังสือร้องเรียนแหล่งภาษี</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>๓. การดำเนินการเสนอขออนุมัติยุติเรื่องต่อ ผู้อำนวยการกอง หรือสรรพากรภาค</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>๔. การดำเนินการกรณีสำนวนร้องเรียนที่ยุติ รก.๒ แล้ว และมีการติดตามผลการดำเนินงานด้วย รก.๔</td> <td>๑</td> <td>๑</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>๕. เปรียบเทียบขั้นตอนการปฏิบัติงานของรายที่ตรวจ กับ การบันทึกข้อมูลบนระบบหนังสือร้องเรียน</td> <td>๑</td> <td>๑</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> ข้อเสนอแนะ หากพบกรณีดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามแนวทางปฏิบัติกรมสรรพากรฯ ให้ขออนุมัติขยายเวลาดำเนินการตามแบบขออนุมัติขยายเวลาฯ (รก.๑) โดยชี้แจงเหตุผลพร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จก่อนครบ ๖๐ วัน	ขั้นตอน	สำนวน ที่ถึงขั้นตอน	ดำเนินการ ได้	ดำเนินการ ไม่ได้	๑. การพิจารณาดำเนินการเมื่อรับหนังสือร้องเรียน	๑	๑	-	๒. การดำเนินการกรณีขออนุมัติขยายเวลาดำเนินการ หนังสือร้องเรียนแหล่งภาษี	-	-	-	๓. การดำเนินการเสนอขออนุมัติยุติเรื่องต่อ ผู้อำนวยการกอง หรือสรรพากรภาค	-	-	-	๔. การดำเนินการกรณีสำนวนร้องเรียนที่ยุติ รก.๒ แล้ว และมีการติดตามผลการดำเนินงานด้วย รก.๔	๑	๑	-	๕. เปรียบเทียบขั้นตอนการปฏิบัติงานของรายที่ตรวจ กับ การบันทึกข้อมูลบนระบบหนังสือร้องเรียน	๑	๑	-	
ขั้นตอน	สำนวน ที่ถึงขั้นตอน	ดำเนินการ ได้	ดำเนินการ ไม่ได้																							
๑. การพิจารณาดำเนินการเมื่อรับหนังสือร้องเรียน	๑	๑	-																							
๒. การดำเนินการกรณีขออนุมัติขยายเวลาดำเนินการ หนังสือร้องเรียนแหล่งภาษี	-	-	-																							
๓. การดำเนินการเสนอขออนุมัติยุติเรื่องต่อ ผู้อำนวยการกอง หรือสรรพากรภาค	-	-	-																							
๔. การดำเนินการกรณีสำนวนร้องเรียนที่ยุติ รก.๒ แล้ว และมีการติดตามผลการดำเนินงานด้วย รก.๔	๑	๑	-																							
๕. เปรียบเทียบขั้นตอนการปฏิบัติงานของรายที่ตรวจ กับ การบันทึกข้อมูลบนระบบหนังสือร้องเรียน	๑	๑	-																							

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ	คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ										
	นับแต่วันที่สำนักงานสรรพากรภาค ส่งหนังสือ โดยขออนุมัติขยายเวลาครั้งที่ ๑ ได้ไม่เกิน ๓๐ วัน หรือพบกรณีครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาตามครั้งที่ ๑ แล้ว แต่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้รายงานความคืบหน้าและชี้แจงเหตุผลพร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ เพื่อขออนุมัติขยายเวลาดำเนินการต่อสรรพากรภาค ก่อนพ้นกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติครั้งก่อน ดังนั้น จึงขอให้ สท.ควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานหนังสือร้องเรียน ให้ปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ หรือแนวทางปฏิบัติ หรือหนังสือสั่งการอื่นใดโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการกรมสรรพากร ที่ ศน.๗/๒๕๕๔ เรื่อง การดำเนินการหนังสือร้องเรียนแหล่งภาษี ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ๒.๗ การติดตามการปฏิบัติงานสำนวนที่หน่วยงานอื่นขอให้ช่วยเร่งรัดภาษีอากรค้าง สุ่มตรวจสอบสำนวนที่หน่วยงานอื่นขอให้ช่วยเร่งรัดภาษีอากรค้าง จำนวน ๑ ราย เพื่อติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบฯ และดำเนินการอย่างต่อเนื่องพบว่าปฏิบัติได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการขอให้ช่วยเร่งรัดจัดเก็บหนี้ภาษีอากรค้าง พ.ศ. ๒๕๓๔ โดยเคร่งครัด ✓ ๒.๘ ติดตามผลการบันทึกสถานะลูกหนี้ภาษีอากรบนระบบควบคุมลูกหนี้ภาษีอากร (DMS) ✓ <table><tr><th rowspan="2">สำนวนที่ต้องดำเนินการ (วันก่อนเข้าตรวจ)</th><th colspan="2">การบันทึกสถานะบนระบบงาน</th><th rowspan="2">คิดเป็นร้อยละของ จำนวนรายที่ต้อง ดำเนินการ</th></tr><tr><th>บันทึกเป็นปัจจุบัน</th><th>ไม่เป็นปัจจุบัน</th></tr><tr><td>๒</td><td>๒</td><td>-</td><td>๑๐๐ ✓</td></tr></table> สท. ได้รายงานสถานะของสำนวนหนี้ภาษีอากรค้าง ณ วันสิ้นเดือนก่อนเข้าตรวจ มีจำนวน ๑,๒๑๘ ราย บันทึกสถานะลูกหนี้ภาษีอากรบนระบบ DMS เป็นปัจจุบันตามขั้นตอนดำเนินงานในสำนวนและรายงานแสดงผลการเร่งรัดภาษีอากรค้าง (ภส.๑๖) แล้วจำนวน ๑,๒๑๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ✓ <u>ข้อเสนอแนะ</u> ขอให้ สท. ควบคุมและกำกับให้เจ้าหน้าที่บันทึกสถานะการเร่งรัดภาษีอากรค้างบนระบบควบคุมลูกหนี้ภาษีอากร DMS ให้เป็นปัจจุบันทุกสำนวน โดยให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑๑ ของแนวทางปฏิบัติการกรมสรรพากร ที่ มจ.๔/๒๕๕๔ เรื่อง การควบคุมลูกหนี้ภาษีอากรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔ ๓. <u>ตรวจตามนโยบายกรมสรรพากร</u> ๓.๑ ติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้บันทึกข้อมูลแผนฯ ในรายงานประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในกรมสรรพากร (Electronic Performance Evaluation System : E-PES) แล้ว ดังนี้			สำนวนที่ต้องดำเนินการ (วันก่อนเข้าตรวจ)	การบันทึกสถานะบนระบบงาน		คิดเป็นร้อยละของ จำนวนรายที่ต้อง ดำเนินการ	บันทึกเป็นปัจจุบัน	ไม่เป็นปัจจุบัน	๒	๒	-	๑๐๐ ✓
สำนวนที่ต้องดำเนินการ (วันก่อนเข้าตรวจ)	การบันทึกสถานะบนระบบงาน		คิดเป็นร้อยละของ จำนวนรายที่ต้อง ดำเนินการ										
	บันทึกเป็นปัจจุบัน	ไม่เป็นปัจจุบัน											
๒	๒	-	๑๐๐ ✓										

ข้อเสนอแนะ

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ		คำแนะนำหรือสิ่งการของผู้ตรวจ		การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ
	ผลตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ของ สท.มหาสารคาม มีดังนี้				
	ลำดับ	แผนงาน	ผลดำเนินการ		
			ได้	ไม่ได้	
	๑	แผนการบริหารจัดเก็บภาษีด้วยข้อมูลสนับสนุนจากระบบข้อมูลการบริหารเพื่อการจัดเก็บภาษี(ระบบ DTS)		/	
	๒	แผนการติดตามวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มต่อกรมสรรพากร		/	
	๓	แผนการบริหารจัดเก็บภาษี	/		
	๔	แผนการติดตามการจัดเก็บภาษีจากผู้ประกอบการรายใหญ่ในท้องถิ่น	/		
	๕	แผนการแนะนำ ตรวจสอบ และการตรวจคืนภาษีอากรผู้ประกอบการ (ส่วน นต)	/		
	๖	แผนเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดเก็บภาษีอากรจากการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร (ส่วน นต)	/		
	๗	แผนการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากรผู้เสียภาษีอากรรายกลางและรายย่อม (ทีม พ/พล)	/		
	๘	แผนเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดเก็บภาษีอากรจากการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร (ทีม พ/พล)	/		
	๙	แผนการเร่งรัดหนี้ให้ได้เม็ดเงิน	/		
	๑๐	แผนการจำหน่ายหนี้ภาษีอากร	/		
	๑๑	แผนกำกับและติดตามการปฏิบัติงานด้านการสำรวจ (จำนวนผู้เสียภาษีรายใหม่จากการปฏิบัติงานสำรวจ)	/		
	๑๒	แผนกำกับและติดตามการปฏิบัติงานด้านการสำรวจ (จำนวนผู้เสียภาษีรายใหม่จากการปฏิบัติงานสำรวจที่มีการชำระภาษี)	/		
	๑๓	แผนกำกับและติดตามการปฏิบัติงานด้านหนังสือร้องเรียนแหล่งภาษีของหน่วยปฏิบัติ		/	
	๑๔	แผนการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร “สรรพากรคุณธรรม”		/	
	๑๕	แผนการสร้างความสุขและส่งเสริมความผูกพันองค์กร		/	
หมายเหตุ ผลการดำเนินการที่ยังไม่ได้ตามตัวชี้วัด เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการตามขั้นตอนของแผนงาน					
๓.๒ การให้บริการที่ดีกับผู้เสียภาษี					
การติดตามการพัฒนาการให้บริการตามความต้องการของผู้เสียภาษี Taxpayer Centric เพื่อสร้างการตระหนักรู้ให้แก่หน่วยบริการตรวจ เกิดการบริหารจัดการหรือปรับเปลี่ยนรูปแบบและคุณภาพการให้บริการประชาชน ภายใต้รูปแบบของ					

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ
	“ศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center : GECC)” และเป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุง และยกระดับไปสู่การรับรองมาตรฐานการให้บริการศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center : GECC) ซึ่งจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นของประชาชน และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงาน ทั้งนี้ การติดตามการดำเนินการของหน่วยงาน ๕ ด้าน ประกอบด้วย เกณฑ์ด้านกายภาพ เกณฑ์ด้านคุณภาพ เกณฑ์ด้านผลลัพธ์ ด้านการรับฟังความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ (Citizen Feedback) และด้านการให้บริการตามคู่มือประชาชน (Service Level Agreement : SLA) ดำเนินการโดยการสอบถามหน่วยรับการตรวจ สท.มหาสารคาม และ สส. ทุกแห่ง โดยใช้แบบสอบถามประเมินตนเอง (Self-Checklist) ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ผลการประเมินปรากฏ ดังนี้ ๑) เกณฑ์ด้านกายภาพ คือ การประเมินด้านสถานที่ซึ่งเป็นพื้นฐานที่หน่วยงานควรจะต้องมีการดำเนินการให้ครบถ้วนทุกข้อ (เวลาให้บริการ/ระบบขนส่ง/ป้ายสัญลักษณ์/สิ่งอำนวยความสะดวก/สุขลักษณะห้องน้ำ/ระบบคิว/การออกแบบสถานที่เพื่อรองรับผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ/จุดประเมินความพึงพอใจ) สท.มหาสารคาม มีผลการประเมินโดยภาพรวมทั้งหน่วยงานคิดเป็นร้อยละ ๘๑.๑๑ ของการดำเนินการทั้งหมด จำแนกเป็น สท. ดำเนินการได้ร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ของการดำเนินการทั้งหมด และ สส. ทุกแห่ง ดำเนินการได้ร้อยละ ๖๒.๒๒ ของการดำเนินการทั้งหมด ๒) เกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านสถานที่ ด้านบริการ และด้านบุคลากร ผลการประเมินโดยภาพรวมทั้งหน่วยงาน สามารถดำเนินการได้ คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๐๐ ของการดำเนินการทั้งหมด จำแนกเป็น สท. ดำเนินการได้ร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ของการดำเนินการทั้งหมด และ สส. ทุกแห่ง ดำเนินการได้ร้อยละ ๘๖.๐๐ ของการดำเนินการทั้งหมด รายละเอียดปรากฏ ดังนี้ (๑) ด้านสถานที่ ได้แก่ การจัดสถานที่เพื่อลดความเสี่ยงจากกาการแพร่กระจายของเชื้อไวรัสโคโรนาให้กับประชาชนที่มาติดต่อ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกให้คนพิการเข้าถึงได้ (สท. ดำเนินการได้ร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ของการดำเนินการทั้งหมด และ สส. ทุกแห่ง ดำเนินการได้ร้อยละ ๘๕.๐๐ ของการดำเนินการทั้งหมด (๒) ด้านบริการ ได้แก่ มีการให้บริการที่ครอบคลุมตามภารกิจของหน่วยงาน มีบริการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานภาครัฐอื่น มีช่องทางร้องเรียนเรื่องทุจริต และข้อเสนอแนะการบริการ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้ประสานงาน/เจ้าของงาน หมายเลขโทรศัพท์และช่องทางการติดต่อไว้อย่างชัดเจน สท. ดำเนินการได้ ร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ของการดำเนินการทั้งหมด และ สส. ทุกแห่ง ดำเนินการได้ร้อยละ ๘๕.๗๑ ของการดำเนินการทั้งหมด (๓) ด้านบุคลากร ได้แก่ มีความสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส พร้อมให้บริการ เสียภาษี มีความรู้ความสามารถในการให้บริการ มีความโปร่งใสไม่เลือกปฏิบัติ สท. ดำเนินการได้ ร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ของการดำเนินการทั้งหมด และ สส. ทุกแห่ง ดำเนินการได้ร้อยละ ๙๗.๗๘ ของการดำเนินการทั้งหมด ๓) เกณฑ์ด้านผลลัพธ์ จากการตอบแบบสอบถาม พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สท.มหาสารคาม มีแผนที่จะสมัครเพื่อรับรองมาตรฐานการให้บริการศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center : GECC) โดยกำหนด สท.มหาสารคาม	

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ
	สส.แกด้า สส.บริบือ และ สส.นาตุน เป็นหน่วยงานเป้าหมายในการดำเนินการ สท. และ สส. มีการเตรียมความพร้อมตามหลักเกณฑ์ของ GECC ทั้งด้านสถานที่ บริการ บุคลากร และ ด้านเทคโนโลยี ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของ สท. มีความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์มาตรฐาน การให้บริการศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center : GECC) และ เจ้าหน้าที่ของ สส. ส่วนใหญ่มีความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการ ศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center : GECC) ซึ่ง สท. และ สส. ใช้วิธี ประชาสัมพันธ์โดยใช้หนังสือเวียนและจัดอบรมให้ความรู้ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ แก่บุคลากรในหน่วยงาน ๔) ด้านการรับฟังความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ (Citizen Feedback) ในภาพรวมทั้งหน่วยงาน สท.มหาสารคาม และ สส. ทุกแห่ง มีการสำรวจ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ และนำผลวิเคราะห์ปรับปรุงการให้บริการเพื่อให้สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้รับบริการ รวมทั้งมีการสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากรในการให้บริการที่ดีนำมาสู่ผลลัพธ์ความพึงพอใจของผู้รับบริการมากกว่าร้อยละ ๘๕ ของจำนวนผู้ประเมินความพึงพอใจ ทั้งหมด ๕) ด้านการให้บริการตามคู่มือประชาชน (Service Level Agreement : SLA) สท. มีการดำเนินการตามภารกิจเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ ตามคู่มือประชาชน (Service Level Agreement : SLA) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของงาน ตามภารกิจตามคู่มือประชาชนทั้งหมด ๓.๓ การส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีความสุขในการปฏิบัติงาน ตามแผนงานระดับนโยบายสำคัญ (Flagship) ของกรมสรรพากร ส่วนหนึ่ง คือ แผนการสำรวจและประเมินสภาพแวดล้อมสำนักงานและบ้านพักราชการของหน่วยรับ การตรวจ ซึ่งกรมสรรพากรได้ตระหนักถึงคุณค่าของเจ้าหน้าที่ และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มี ความสุขในการปฏิบัติงาน เป็นห่วงสภาพความเป็นอยู่ทั้งสถานที่ทำงานและที่พักอาศัย ซึ่งการจัดการสภาพแวดล้อมอาคารสถานที่ปฏิบัติงานและสถานที่พักอาศัยเป็นสิ่งจำเป็น ที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการที่ต่อเนื่องไป งานตรวจราชการ ๒ ได้ประเมินสภาพแวดล้อมอาคารสำนักงาน และ บ้านพักราชการ เพื่อให้ทราบปัญหา ความต้องการ และให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทาง แก่ปัญหาที่เกิดขึ้น โดยการกำหนดเกณฑ์การตรวจประเมินผลการปฏิบัติงานและการ ควบคุม โดยมีกิจกรรมการตรวจราชการ คือการประเมินสภาพแวดล้อมอาคารสำนักงาน และบ้านพักราชการของหน่วยรับการตรวจ ผ่านแบบประเมิน ๓ เครื่องมือ ได้แก่ ๑) Check List แบบประเมินสภาพแวดล้อมอาคารสำนักงานและบ้านพัก ราชการ กลุ่มเป้าหมาย คือ ระดับหน่วยงาน (สท./สท.) เพื่อให้ทราบข้อมูลข้อเท็จจริง ภาพรวมของหน่วยงาน อันจะเป็นฐานข้อมูลให้งานตรวจราชการทราบ ๒) Check List แบบสำรวจสภาพแวดล้อมอาคารสำนักงานและบ้านพัก ราชการ กลุ่มเป้าหมาย คือ เจ้าหน้าที่ทุกคนของหน่วยรับการตรวจเพื่อให้มีส่วนร่วมในการ ให้ข้อมูลที่สะท้อนความเห็นของผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารสำนักงานและบ้านพักราชการ โดย ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับการตรวจตอบแบบสอบถามผ่านทาง Google Forms ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรในหน่วยงานทั้งหมด	

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ	คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ																																																																		
	๓) การประเมินสภาพข้อเท็จจริงโดยคณะผู้ตรวจราชการ ณ หน่วยรับการตรวจ เพื่อดูสภาพปัญหาที่ได้รับจากการคัดกรองข้อมูลผ่านเครื่องมือตามแบบประเมินข้อ ๑) และ ๒) จากการใช้เครื่องมือข้างต้น สรุปผลการประเมินฯ ดังนี้ ๓.๓.๑ การประเมินสภาพแวดล้อมอาคารสำนักงาน สภาพแวดล้อมอาคารสำนักงานของ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ มหาสารคาม อยู่ในสภาพเก่า แต่ยังสามารถใช้งานได้ตามสภาพ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาทั้ง ๑๒ แห่ง ตั้งอยู่ ณ ที่ว่าการอำเภอ ตามสภาพของแต่ละอำเภอ สำนักงานสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย มีอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้พร้อมให้บริการ การประเมินสภาพโดยรวมสำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัดทั้ง ๑๒ แห่ง อยู่ในสภาพเก่า แต่สามารถใช้งานได้ ๓.๓.๒ การประเมินบ้านพักราชการ ข้อมูลบ้านพักราชการและความต้องการบ้านพักของข้าราชการสท. มหาสารคาม และ สส. ในสังกัด มีบ้านพักราชการ ดังนี้ <table><tr><th>หน่วยงาน</th><th>ข้อมูลบ้านพัก</th><th>สภาพของบ้านพัก</th><th>ความต้องการของ เจ้าหน้าที่</th></tr><tr><td rowspan="4">สท.มหาสารคาม</td><td>บ้านตึก ๒ ชั้น ๑ หลัง</td><td>มีคนพักอาศัย</td><td>ส่วนใหญ่ต้องการบ้านพัก</td></tr><tr><td>บ้านครึ่งตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๑ หลัง</td><td>มีคนพักอาศัย</td><td></td></tr><tr><td>ห้องแถวครึ่งตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๒ หลัง ๔ ห้อง</td><td>ชำรุดพักอาศัยไม่ได้</td><td></td></tr><tr><td>อาคารชุดพักอาศัยไม่เกิน ๔ ชั้น ๑ หลัง จำนวน ๕๐ ห้อง</td><td>-มีคนพักอาศัย ๔๔ ห้อง -ว่างและพักอาศัยได้ ๖ ห้อง</td><td></td></tr><tr><td>สส.โกสุมพิสัย</td><td>บ้านครึ่งตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๑ หลัง</td><td>มีคนพักอาศัย</td><td>ต้องการบ้านพัก</td></tr><tr><td>สส.บรบือ</td><td>บ้านครึ่งตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๑ หลัง</td><td>มีคนพักอาศัย</td><td>ส่วนใหญ่ต้องการบ้านพัก</td></tr><tr><td>สส.นาเชือก</td><td>บ้านครึ่งตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๑ หลัง</td><td>มีคนพักอาศัย</td><td>ต้องการบ้านพัก</td></tr><tr><td>สส.พยัคฆภูมิพิสัย</td><td>ทาวเฮาส์ ๒ ชั้น ๑ หลัง</td><td>ชำรุดพักอาศัยได้</td><td>ส่วนใหญ่ต้องการบ้านพัก</td></tr><tr><td>สส.ยางสีสุราช</td><td>บ้านครึ่งตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๑ หลัง</td><td>ชำรุดพักอาศัยไม่ได้</td><td>ไม่ต้องการบ้านพัก</td></tr><tr><td>สส.นาดูน</td><td>บ้านครึ่งตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๑ หลัง</td><td>มีคนพักอาศัย</td><td>ต้องการบ้านพัก</td></tr><tr><td>สส.เมืองมหาสารคาม</td><td>ไม่มีบ้านพักราชการ</td><td></td><td>ส่วนใหญ่ไม่ต้องการบ้านพัก</td></tr><tr><td>สส.แกดำ</td><td>ไม่มีบ้านพักราชการ</td><td></td><td>ไม่ต้องการบ้านพัก</td></tr><tr><td>สส.กันทรวิชัย</td><td>ไม่มีบ้านพักราชการ</td><td></td><td>ไม่ต้องการบ้านพัก</td></tr><tr><td>สส.เขียงยืน</td><td>ไม่มีบ้านพักราชการ</td><td></td><td>ส่วนใหญ่ไม่ต้องการบ้านพัก</td></tr><tr><td>สส.วาปีปทุม</td><td>ไม่มีบ้านพักราชการ</td><td></td><td>ไม่ต้องการบ้านพัก</td></tr><tr><td>สส.กุฉีรัง</td><td>ไม่มีบ้านพักราชการ</td><td></td><td>ไม่ต้องการบ้านพัก</td></tr></table> สภาพบ้านพักราชการของ สท. อยู่ในสภาพใช้งานได้ ในขณะที่ สส. โดยภาพรวมส่วนใหญ่อยู่ในสภาพเก่าแต่สามารถใช้งานได้ และความต้องการบ้านพักจากการสอบถามหน่วยรับการตรวจ สท. และ สส. ในสังกัดด้วยแบบสอบถามประเมินตนเอง (Self-Checklist) ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๑๓๗ คน มีความต้องการบ้านพัก จำนวน ๗๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๔๕ และ สท. มีแผนปรับปรุง/แก้ไขที่ สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร ได้แก่ ๑) โครงการปรับปรุงห้องน้ำอาคารสำนักงาน ชั้น ๑ - ๔ ที่มีระบบน้ำรั่วซึมทำให้ ฝ้าเพดานชำรุด ประตูห้องน้ำชำรุด สุขภัณฑ์ชำรุด อยู่ระหว่างให้ช่างประเมินราคา ขอใช้งบประมาณจากสำนักงานสรรพากรภาค ๑๐ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			หน่วยงาน	ข้อมูลบ้านพัก	สภาพของบ้านพัก	ความต้องการของ เจ้าหน้าที่	สท.มหาสารคาม	บ้านตึก ๒ ชั้น ๑ หลัง	มีคนพักอาศัย	ส่วนใหญ่ต้องการบ้านพัก	บ้านครึ่งตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๑ หลัง	มีคนพักอาศัย		ห้องแถวครึ่งตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๒ หลัง ๔ ห้อง	ชำรุดพักอาศัยไม่ได้		อาคารชุดพักอาศัยไม่เกิน ๔ ชั้น ๑ หลัง จำนวน ๕๐ ห้อง	-มีคนพักอาศัย ๔๔ ห้อง -ว่างและพักอาศัยได้ ๖ ห้อง		สส.โกสุมพิสัย	บ้านครึ่งตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๑ หลัง	มีคนพักอาศัย	ต้องการบ้านพัก	สส.บรบือ	บ้านครึ่งตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๑ หลัง	มีคนพักอาศัย	ส่วนใหญ่ต้องการบ้านพัก	สส.นาเชือก	บ้านครึ่งตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๑ หลัง	มีคนพักอาศัย	ต้องการบ้านพัก	สส.พยัคฆภูมิพิสัย	ทาวเฮาส์ ๒ ชั้น ๑ หลัง	ชำรุดพักอาศัยได้	ส่วนใหญ่ต้องการบ้านพัก	สส.ยางสีสุราช	บ้านครึ่งตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๑ หลัง	ชำรุดพักอาศัยไม่ได้	ไม่ต้องการบ้านพัก	สส.นาดูน	บ้านครึ่งตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๑ หลัง	มีคนพักอาศัย	ต้องการบ้านพัก	สส.เมืองมหาสารคาม	ไม่มีบ้านพักราชการ		ส่วนใหญ่ไม่ต้องการบ้านพัก	สส.แกดำ	ไม่มีบ้านพักราชการ		ไม่ต้องการบ้านพัก	สส.กันทรวิชัย	ไม่มีบ้านพักราชการ		ไม่ต้องการบ้านพัก	สส.เขียงยืน	ไม่มีบ้านพักราชการ		ส่วนใหญ่ไม่ต้องการบ้านพัก	สส.วาปีปทุม	ไม่มีบ้านพักราชการ		ไม่ต้องการบ้านพัก	สส.กุฉีรัง	ไม่มีบ้านพักราชการ		ไม่ต้องการบ้านพัก	
หน่วยงาน	ข้อมูลบ้านพัก	สภาพของบ้านพัก	ความต้องการของ เจ้าหน้าที่																																																																		
สท.มหาสารคาม	บ้านตึก ๒ ชั้น ๑ หลัง	มีคนพักอาศัย	ส่วนใหญ่ต้องการบ้านพัก																																																																		
	บ้านครึ่งตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๑ หลัง	มีคนพักอาศัย																																																																			
	ห้องแถวครึ่งตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๒ หลัง ๔ ห้อง	ชำรุดพักอาศัยไม่ได้																																																																			
	อาคารชุดพักอาศัยไม่เกิน ๔ ชั้น ๑ หลัง จำนวน ๕๐ ห้อง	-มีคนพักอาศัย ๔๔ ห้อง -ว่างและพักอาศัยได้ ๖ ห้อง																																																																			
สส.โกสุมพิสัย	บ้านครึ่งตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๑ หลัง	มีคนพักอาศัย	ต้องการบ้านพัก																																																																		
สส.บรบือ	บ้านครึ่งตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๑ หลัง	มีคนพักอาศัย	ส่วนใหญ่ต้องการบ้านพัก																																																																		
สส.นาเชือก	บ้านครึ่งตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๑ หลัง	มีคนพักอาศัย	ต้องการบ้านพัก																																																																		
สส.พยัคฆภูมิพิสัย	ทาวเฮาส์ ๒ ชั้น ๑ หลัง	ชำรุดพักอาศัยได้	ส่วนใหญ่ต้องการบ้านพัก																																																																		
สส.ยางสีสุราช	บ้านครึ่งตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๑ หลัง	ชำรุดพักอาศัยไม่ได้	ไม่ต้องการบ้านพัก																																																																		
สส.นาดูน	บ้านครึ่งตึกครึ่งไม้ ๒ ชั้น ๑ หลัง	มีคนพักอาศัย	ต้องการบ้านพัก																																																																		
สส.เมืองมหาสารคาม	ไม่มีบ้านพักราชการ		ส่วนใหญ่ไม่ต้องการบ้านพัก																																																																		
สส.แกดำ	ไม่มีบ้านพักราชการ		ไม่ต้องการบ้านพัก																																																																		
สส.กันทรวิชัย	ไม่มีบ้านพักราชการ		ไม่ต้องการบ้านพัก																																																																		
สส.เขียงยืน	ไม่มีบ้านพักราชการ		ส่วนใหญ่ไม่ต้องการบ้านพัก																																																																		
สส.วาปีปทุม	ไม่มีบ้านพักราชการ		ไม่ต้องการบ้านพัก																																																																		
สส.กุฉีรัง	ไม่มีบ้านพักราชการ		ไม่ต้องการบ้านพัก																																																																		

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ
	๒) พื้นหินขัดภายในสำนักงาน ชั้น ๑ - ๔ มีคราบสกปรกฝังแน่น ขัดล้างทำความสะอาดไม่ออก อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข ๓) มุลี่บังแสง ชั้น ๑ - ๔ ขำรุตเสื่อมสภาพ มีกำหนดดำเนินการแก้ไขในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔) สีภายนอกและภายในอาคารเก่าหลุดลอก มีคราบสกปรก ทำให้อาคารเก่าทรุดโทรม มีกำหนดดำเนินการแก้ไขในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๕) ระบบปรับอากาศ เครื่องปรับอากาศเก่า ชั้น ๑-๔ ขำรุต.ขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖) ระบบโทรศัพท์ภายในเป็นระบบตู้อนาล็อก ชั้น ๑-๔ ขำรุตเสื่อมสภาพ ต้องซ่อมเป็นประจำ เนื่องจากใช้งานมานาน ต้องการปรับเปลี่ยนตามรูปแบบการให้บริการของ TOT ในปัจจุบัน ขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๗) ระบบไฟฟ้าแสงสว่างภายในอาคาร ชั้น ๑-๔ ใช้งานมานานเสื่อมสภาพ ต้องการเปลี่ยนเป็นหลอด LED เพื่อประหยัดพลังงาน ขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๘) ระบบประปาภายในอาคาร ชั้น ๑-๔ รั่ว ซึม เสื่อมสภาพ เนื่องจากใช้งานมานาน ขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๙) รั่วด้านหลังสำนักงาน บางจุดชำรุตเสียหาย มีความประสงค์จะซ่อมแซม อยู่ระหว่างสำนักงานโยธาและผังเมืองประมาณราคา ๑๐) ถนนรอบสำนักงานและอาคารชุดพักอาศัยข้าราชการสรรพากร ขำรุต มีความประสงค์จะซ่อมแซม อยู่ระหว่างสำนักงานโยธาและผังเมืองประมาณราคา ๑๑) ติดตั้งกล้องวงจรปิดอาคารชุดที่พักอาศัยข้าราชการสรรพากร ซึ่งอยู่ในวงเงินงบประมาณของ สก.๑๐ คาดว่าจะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อเสนอแนะ ขอให้ สท.ดำเนินการเตรียมข้อมูลเพื่อเสนอโครงการตามแผนงานซื้อ ซ่อม สร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อแก้ปัญหาตามความจำเป็นเร่งด่วน และตรงตามความต้องการของบุคลากรเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน อันจะส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีความสุขในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ หาก สท. หรือ สส. ใดมีความพร้อมด้านเอกสารงบประมาณในการซ่อมแซม ปรับปรุง หรือสร้างใหม่ทดแทน สามารถนำเสนอภายใต้โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในสังกัดกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (โครงการละไม่เกิน ๑ ล้านบาท) โดยจัดทำคำขอรับการจัดสรรเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่นร้อยละ ๑๐ ตามแบบที่กระทรวงกำหนด ส่งให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลังที่รับผิดชอบพื้นที่ จนถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยคณะกรรมการจะเริ่มพิจารณาคำขอฯ ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๖ ต่อเนื่องไปจนกว่าวงงบประมาณของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ได้รับจัดสรรจะหมดสิ้น รายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง สำนักตรวจสอบและประเมินผล ที่ กค ๐๒๐๓.๑/ว ๑๘๕๓ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ อย่างไรก็ตาม ขอให้ช่วยกันดูแลเก็บกวาดหยากไย่ ทำความสะอาดบ้านพัก และบริเวณโดยรอบให้เรียบร้อยเหมาะสมอยู่เสมอด้วย ๔. ตรวจงานอื่น ๆ การจัดการความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ การติดตามการจัดการความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ เพื่อสร้างความตระหนักให้แก่หน่วยรับการตรวจได้เข้าใจในการกิจของกรมสรรพากรด้าน “การแลกเปลี่ยน	

ข้อเสนอแนะ

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ
	ข้อมูลทางภาษีระหว่างประเทศ” และความสำคัญของ “การรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล” ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางภาษีระหว่างประเทศ การติดตามการจัดการความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ จะดำเนินการโดยการสอบถามหน่วยรับการตรวจ สท. และ สส. ในสังกัด ด้วยแบบสอบถามประเมินตนเอง (Self-Checklist) ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้ ๔.๑ ด้านบุคลากร หากมีการรับบุคลากรที่ไม่ใช่ข้าราชการ หน่วยงานที่เป็นผู้จ้างจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของบุคลากรที่เข้ามาทำงาน สำหรับข้าราชการ กรมสรรพากรจะเป็นผู้ดำเนินการ ส่วนพนักงานของผู้รับจ้าง (Outsource) จะระบุเรื่องนี้ไว้ในสัญญาให้ผู้รับจ้างดำเนินการและหน่วยงานที่จ้างเป็นผู้ควบคุมดูแลตรวจสอบ และเมื่อสิ้นสภาพการเป็นบุคลากรมีการยกเลิกสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของบุคคลนั้นทันที ๔.๒ ด้านอาคารสถานที่ มีระบบรักษาความปลอดภัยในสถานที่ราชการ มีห้อง Server คอมพิวเตอร์ และมีการรักษาความปลอดภัยสำหรับห้อง Server ๔.๓ ด้านระบบงาน มีการสร้างความตระหนักรู้ กำหนดแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านคอมพิวเตอร์ ๔.๔ ด้านการเก็บรักษาข้อมูล และทำลายเอกสาร ๑) การเก็บรักษาข้อมูล จะจัดเก็บตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ส่วนสำนวนหรือเอกสารสำคัญจะเก็บไว้ในตู้นิรภัย ตู้เอกสาร หรือลิ้นชักโต๊ะทำงานที่มีกุญแจล็อก แต่หากที่เก็บไม่เพียงพอ จะเก็บไว้ในกล่องหรือสถานที่เฉพาะของเจ้าหน้าที่ และปิดล็อกห้องเมื่อหมดเวลาราชการ ๒) หากเกิดกรณีพบเห็นการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต เจ้าหน้าที่ผู้พบเห็นเหตุการณ์จะรายงานข้อเท็จจริงกับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๓) เอกสารที่มีชั้นความลับ (ของเอกสาร) มีการดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความลับของทางราชการ ๔) การทำลายเอกสารสำคัญ และข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้มีการดำเนินการทำลายตามระเบียบที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่ไม่เหลือสภาพให้สามารถนำไปใช้ได้ต่อ อย่างไรก็ตาม ขอให้ สท.มหาสารคาม ให้ความสำคัญและติดตามการจัดการความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินการด้านการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางภาษีระหว่างประเทศเป็นไปตามมาตรฐานสากล สำหรับข้อเสนอแนะหรือข้อสั่งการจากการตรวจราชการที่ได้เสนอแนะไว้ในการตรวจครั้งนี้ ขอให้ สท. ดำเนินการตามระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๑(๔) ให้หน่วยรับการตรวจดำเนินการตามความเห็น คำแนะนำและข้อสั่งการที่ผู้ตรวจราชการได้บันทึกไว้ในสมุดตรวจราชการ การตรวจราชการครั้งนี้ ได้เข้าเยี่ยมสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา (สส.) ทั้งหมด ๑๑ แห่ง ได้แก่ สส.เมืองมหาสารคาม สส.แกดำ สส.โกสุมพิสัย สส.เขียงยืน สส.บรบือ สส.นาเชือก สส.พยัคฆภูมิพิสัย สส.วาปีปทุม สส.นาइन สส.ยางสีสุราช และ สส.กุดรัง ซึ่งพบว่าเจ้าหน้าที่มีกำลังใจและตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยดี	

สมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน/โครงการที่ตรวจ คำแนะนำหรือสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการ ของผู้รับการตรวจ
	ในการตรวจราชการครั้งนี้ ได้รับความร่วมมือและอำนวยความสะดวกจาก สรรพากรพื้นที่มหาสารคาม และเจ้าหน้าที่ทุกท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้  (นายณัฐวัฒน์ หงษ์กาญจนพงษ์) ผู้ตรวจราชการกรม งานตรวจราชการ ๒ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ รับทราบ  (นางมนธิยา เลิศสหพันธ์) สรรพากรพื้นที่มหาสารคาม - ๘ ก.พ. ๒๕๖๖	