

## หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๔

สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๔ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ ควบคุมการจัดเก็บภาษีสรรพสามิต สนับสนุนและช่วยเหลือทางวิชาการแก่ สำนักงานสรรพสามิตจังหวัด เสนอแนะปรับปรุง แก้ไขด้านกฎหมาย สรรพสามิต ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติ ติดตามวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร การจัดเก็บภาษีสรรพสามิต และงานด้านการปราบปรามของสำนักงานสรรพสามิตจังหวัด ตรวจสอบ สืบสวนข้อมูล วางแผน ปราบปราม ผู้กระทำผิด ตลอดจนประสานงานกับสำนักงานสรรพสามิตจังหวัด ตรวจสอบนำเข้าร้านค้า และโรงงานในความ ควบคุมให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ตรวจสอบควบคุมเกี่ยวกับการเพาะปลูกใบยาสูบ การสร้างสถานีบ่มใบยา และ โรงบ่มใบยาให้เป็นไปตามระเบียบ จัดทำรายงานผลการจัดเก็บภาษี การผลิตการจำหน่ายสินค้า งบเดือนสถิติ ตัวเลขที่อยู่ในความควบคุมของภาคสถิติที่ดีที่กระทำผิดกฎหมายสรรพสามิต ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ สำนักงานสรรพสามิตที่อยู่ในความรับผิดชอบตลอด

## สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๔ แบ่งเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

### ส่วนอำนวยการ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานบันทึกข้อมูล และงานสารบรรณทั่วไปด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในสำนักงานสรรพสามิตภาค สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่และสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขาในความรับผิดชอบ

ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี งบประมาณ และพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงานสรรพสามิตภาค สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่และสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขาตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งการตรวจตัดปี การเงินฯ พัสดุ แสตมป์ และเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีตามระเบียบ

จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารงานของสำนักงานสรรพสามิตภาค รวมทั้งงาน ติดตาม วิเคราะห์

ติดตาม ดูแล เร่งรัด ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการในส่วนของงานจัดการสำนักงาน งานบริหารสินทรัพย์และบริหารงานบุคคลของสำนักงานสรรพสามิตภาค/พื้นที่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบ รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ ประมวลผล

ติดตาม รวบรวม ตรวจสอบ แผนปฏิบัติงาน/โครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานในความรับผิดชอบของสำนักงาน สรรพสามิตภาคเสนอกรมสรรพสามิต

เป็นศูนย์ข้อมูล กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของสำนักงาน สรรพสามิตภาค

จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

การจัดเตรียมการประชุม การจัดบันทึกการประชุม และการจัดทำรายงานการประชุมที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ประสานงาน และให้บริการทั่วไปในงานที่เกี่ยวข้องแก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก

ปฏิบัติงานอื่นซึ่งไม่อยู่ในหน้าที่ของส่วนใดโดยเฉพาะ และตามที่ได้รับมอบหมาย

### **ส่วนอำนวยการ มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ งานดังนี้**

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป

๒. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

### **ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ**

#### **หน้าที่ความรับผิดชอบ**

เป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน สำนักงาน สรรพสามิตภาคโดยดำเนินการรวบรวม ตรวจสอบ บันทึก สถิติ ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับภูมิศาสตร์การปกครอง ของจังหวัดและอำเภอภายในภาค ข้อมูลการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท ข้อมูล ปริมาณการผลิต และจำหน่ายสินค้าและบริการที่กรมสรรพสามิตจัดเก็บ ข้อมูลการชำระภาษีแยกตามประเภท สินค้า แยกตามสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ และภาพรวมของสำนักงานสรรพสามิตภาค ข้อมูลการจัดเก็บรายได้ แทนหน่วยงานอื่น ข้อมูลการอนุญาตเป็นผู้ใช้สารละลาย ประเภทไฮโดรคาร์บอน ข้อมูลผู้ประกอบการจดทะเบียนสรรพสามิต ข้อมูลสถิติคดีและประวัติผู้กระทำความผิดกฎหมายสรรพสามิต เป็นต้น ประมวลผลข้อมูล สำหรับให้บริการแก่หน่วยงานภายใน ภายนอกและบุคคลทั่วไป เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศสำหรับการบริหาร EIS/ MIS/ DSS หรือเพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผน ปรับปรุงแผน ประเมินผล การประชุม/สัมมนา การอบรม และประโยชน์ด้านอื่น ๆ โดยปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

กำกับ ดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำระบบข่าวสารสนเทศในการให้บริการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้แก่หน่วยงาน ภายใน ภายนอก และบุคคลทั่วไปผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ทาง Website , Intranet การจัดทำจุลสารสามิตภาค จัดทำสรุปผล การปฏิบัติงานประจำปี แผ่นพับวารสาร เป็นต้น

ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการเชื่อมโยง (ON-LINE) ข้อมูลระหว่างหน่วยงานในความรับผิดชอบ

พิจารณาโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการมีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ของ กรมเป็นไปอย่าง ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ประสานงานกับหน่วยงานภายในสำนักงานสรรพสามิตภาค และสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ กรมสรรพสามิต หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมสรรพากร กรมศุลกากร เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา หรือฝึกอบรมการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ การออกแบบระบบงานการเขียนโปรแกรม ทดสอบโปรแกรม ทดสอบระบบงาน และติดตั้งระบบงานที่พัฒนาโดยกรมสรรพสามิตหรือสำนักงานสรรพสามิตภาคแก่หน่วยงานในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานสรรพสามิตภาค ควบคุม กำกับ ดูแล บำรุงรักษาแฟ้มข้อมูล ตลอดจนตรวจสอบ ติดตามประเมินผลงานของหน่วยงานภายในความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้**

๑. ฝ่ายสารสนเทศและบริการ
๒. ฝ่ายพัฒนาระบบงาน

## **ส่วนบริหารการจัดเก็บภาษี**

### **หน้าที่ความรับผิดชอบ**

การกำหนดยุทธศาสตร์ ในการบริหารการจัดเก็บภาษีของสำนักงานสรรพสามิตภาค ร่วมกับสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ในความรับผิดชอบ เพื่อวางแนวทางในการบริหารการจัดเก็บภาษีเกี่ยวกับสินค้าและบริการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมสรรพสามิต กำหนดเป้าหมายการจัดเก็บภาษี แผนปฏิบัติงาน/โครงการ และมาตรการต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารการจัดเก็บภาษี และกำกับ ดูแล วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ให้เป็นไปตามเป้าประสงค์ในเชิงยุทธศาสตร์พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือ หรือสนับสนุนแก่สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ในความรับผิดชอบ พิจารณาการขออนุญาต อนุมัติ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการจัดเก็บภาษีให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิตกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรเงินภาษีสรรพสามิต กฎหมายว่า ด้วยสุรา กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรเงินภาษีสุรา กฎหมายว่าด้วยยาสูบ กฎหมายว่าด้วยไฟ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค ตามที่กรมสรรพสามิตได้มอบอำนาจให้แก่สำนักงานสรรพสามิตภาคมีอำนาจในการอนุญาตและอนุมัติ เร่งรัด กำกับ ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานของสำนักงานสรรพสามิตภาคและพื้นที่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานสรรพสามิตภาค และบรรลุเป้าหมายของกรมสรรพสามิต พิจารณาปรับปรุงแก้ไข หรือทบทวนแผนปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และเกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานยิ่งขึ้น ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสำหรับสินค้าและบริการที่กรมสรรพสามิตจัดเก็บภาษีที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานสรรพสามิตภาค เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะในการบริหารการจัดเก็บภาษี วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ประสานงาน/ปฏิบัติงานร่วม หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก  
ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ส่วนบริหารการจัดเก็บภาษี มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้**

๑. ฝ่ายวางแผนและบริหารการจัดเก็บภาษี
๒. ฝ่ายติดตามและประเมินผล

### **ส่วนตรวจสอบป้องกันและปราบปราม**

#### **หน้าที่ความรับผิดชอบ**

ตรวจสอบภาษีตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต และการ  
ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสุรา ยาสูบ และ ไฟ

ดำเนินการด้านการสืบสวน ป้องกันและปราบปรามการกระทำอันเป็นความผิดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภาษี  
สรรพสามิต ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่และการควบคุมของกรมสรรพสามิต

วิเคราะห์เสนอข้อมูล วิธีการ หรือมาตรการต่าง ๆ เพื่อปรับปรุง พัฒนางานด้านการตรวจสอบภาษี การป้องกัน  
และ ปราบปรามผู้กระทำผิดกฎหมายสรรพสามิต

เร่งรัด ติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผน รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในพื้นที่ความ  
รับผิดชอบ ของสำนักงานสรรพสามิตภาค

ตรวจสอบ กำกับ ดูแล ติดตาม และวิเคราะห์ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการปราบปรามของสำนักงาน  
สรรพสามิตพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบ

ตรวจปฏิบัติการ ณ โรงอุตสาหกรรม โรงงาน หรือสถานบริการ คลังสินค้าทัณฑ์บน และสถานที่เก็บสินค้าเพื่อ  
รอการส่งออก

ควบคุม ตรวจสอบสินค้าและแนะนำร้านจำหน่ายสินค้าในความควบคุมของกรมสรรพสามิต

ให้การสนับสนุนการปฏิบัติงาน การสนับสนุนด้านวิชาการและเทคนิคต่าง ๆ ในงานที่รับผิดชอบแก่หน่วยงาน  
สำนักงานสรรพสามิตภาค พื้นที่ และพื้นที่สาขา

ประมวลสารระบบผู้กระทำผิดกฎหมายภาษีสรรพสามิต และผู้ประกอบการที่ถูกออกหนังสือเรียก/หนังสือเตือน/  
หนังสือเชิญของหน่วยงานในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานสรรพสามิตภาค

จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ประสานงาน/ปฏิบัติงานร่วม หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก  
ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ส่วนตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้**

๑. ฝ่ายตรวจสอบภาษี

๒. ฝ่ายป้องกันและปราบปราม

## ส่วนกฎหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

ดำเนินการด้านกฎหมายต่าง ๆ ที่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบสำนักงานสรรพสามิตภาค

ดำเนินการเกี่ยวกับคำคัดค้านการประเมินภาษี คำอุทธรณ์ คำวินิจฉัยคำคัดค้านการประเมิน

พิจารณาคำขอทุเลาการชำระภาษี

เร่งรัดการบังคับชำระภาษีค้าง

จัดทำระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และสัญญาต่าง ๆ และเสนอแนะแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ  
คำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับและสัญญาต่าง

งานสืบสวนข้อเท็จจริงในเบื้องต้น กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ถูก  
ร้องเรียน/กล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยและงานสืบสวนข้อเท็จจริงในเบื้องต้นตาม พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิด  
ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิด  
ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากกรมสรรพสามิต

ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ แก่สำนักงาน  
สรรพสามิตพื้นที่พื้นที่สาขาในความรับผิดชอบ

การตรวจสอบ แนะนำเกี่ยวกับการดำเนินคดีและการเปรียบเทียบคดีภายในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงาน  
สรรพสามิตภาค

ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติทำลาย ขยายทอดตลาดและการกำหนดราคาขั้นต่ำในการขายทอดตลาดของ  
กลาง

ดำเนินการเกี่ยวกับด้านคดีทั้งในทางอาญาและทางแพ่ง คดีล้มละลาย และคดีทางปกครอง

พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากกรมสรรพสามิต

ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหา

ศึกษา วิเคราะห์และเสนอแนะในการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านคดี ติดตามคำพิพากษาที่ศาลตัดสิน เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติให้เกิดมาตรฐานในการดำเนินคดี

จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ประสานงาน/ปฏิบัติงานร่วม หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก

ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย