



แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต

หน่วยงาน : กองกำกับและตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

กระบวนการ : กระบวนการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต : การตรวจสอบตามหนังสือเรียก

ชื่อหน่วยงาน:	กองกำกับและตรวจสอบภาษีสรรพสามิต
---------------	---------------------------------

ชื่อกระบวนการ:	กระบวนการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต : การตรวจสอบตามหนังสือเรียก
----------------	---

วัตถุประสงค์	
1.	เพื่อกำหนดกระบวนการในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของการตรวจสอบภาษีให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2560
2.	เพื่อปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภาษี
3.	เพื่อให้บุคลากรของกองกำกับและตรวจสอบภาษีสรรพสามิตสามารถจัดทำคู่มือปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร
4.	ใช้ฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ใหม่ และระยะเวลาในการสอนงาน
5.	เสริมสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของงาน	
1.	ครอบคลุมขั้นตอนการตรวจสอบภาษีตามหนังสือเรียก
2.	พนักงานเจ้าหน้าที่รับทราบแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
3.	สร้างความเป็นมาตรฐานและความชัดเจนที่พึงระวัง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า

คำจำกัดความ		
ลำดับ	คำศัพท์	ความหมาย
1.	การตรวจสอบภาษีตามหนังสือเรียก	การตรวจสอบบัญชีเอกสารหลักฐาน ณ สำนักงานสรรพสามิต การตรวจสอบไตสวน สืบสวนและให้รวมถึงการตรวจการปฏิบัติของผู้เสียภาษีของสถานประกอบการด้วย
2.	พนักงานเจ้าหน้าที่	พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2560
3.	ผู้เสียภาษี	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามพระราชบัญญัติในมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2560
4.	ทะเบียนคุม	ทะเบียนควบคุมการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.2560



แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต

หน่วยงาน : กองกำกับและตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

กระบวนการ : กระบวนการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต : การตรวจสอบตามหนังสือเรียก

หน้าที่ความรับผิดชอบ		
ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ
1.	พนักงานเจ้าหน้าที่ (นักตรวจสอบภาษี)	<ul style="list-style-type: none">- วิเคราะห์ข้อมูลภายในและข้อมูลภายนอก- รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์เอกสารหลักฐาน- รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล- ดำเนินการไต่สวนครั้งแรก และตรวจรับบัญชีเอกสารหลักฐาน- แจ้งวิธีการตรวจสอบแก่ผู้เสียภาษี และผู้เสียภาษีตรวจสอบประเด็นความผิดพลาด เพื่อยอมรับการตรวจสอบ- สรุปและรายงานผลการตรวจสอบภาษี- จัดทำหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต- ตามหนังสือที่ผู้เสียภาษียื่นใช้สิทธิขอลด/งด เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม- จัดเก็บสำนวน
2.	ผู้อำนวยการกอง	<ul style="list-style-type: none">- อนุมัติการวิเคราะห์- อนุมัติการประเมินภาษี- อนุมัติใช้สิทธิขอลด/งด เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม
3.	ผู้อำนวยการส่วน ส่วนกำกับและตรวจสอบภาษี 1	<ul style="list-style-type: none">- ตรวจสอบทะเบียนคุม



แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต

หน่วยงาน : กองกำกับและตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

กระบวนการ : กระบวนการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต : การตรวจสอบตามหนังสือเรียก

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียด				
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<p>ข้อมูลภายในและข้อมูลภายนอก</p>	1 วัน	ข้อมูลภายในและข้อมูลภายนอก	พนักงานเจ้าหน้าที่ (นักตรวจสอบภาษี)
2.	<p>รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์เอกสารหลักฐาน</p>	3-7 วัน	รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์เอกสารหลักฐาน (ขึ้นอยู่กับ Data Base)	พนักงานเจ้าหน้าที่ (นักตรวจสอบภาษี)
3.	<p>รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล</p>	1-2 วัน	รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล	พนักงานเจ้าหน้าที่ (นักตรวจสอบภาษี)
4.	<pre> graph TD A[ปิดรายการวิเคราะห์ข้อมูล] --> B{อนุมัติ} B -- No --> A B -- Yes --> C[ส่งเรื่องตรวจสอบทะเบียนคุม] </pre>	2 วัน	กรณีไม่อนุมัติการวิเคราะห์ จะต้องดำเนินการเสนออนุมัติปิดรายการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น กรณีอนุมัติการวิเคราะห์ ดำเนินการ ส่งเรื่องให้ส่วนกำกับและตรวจสอบ 1 เพื่อตรวจสอบในส่วนของทะเบียนคุมการตรวจสอบภาษีสรรพสามิตต่อไป	ผู้อำนวยการกอง
5.	<p>ส่วนกำกับและตรวจสอบภาษี ๑ สอบทะเบียนคุม ว่าชำระหรือไม่</p>	1 วัน	ส่วนกำกับและตรวจสอบภาษี 1 ดำเนินการเพื่อตรวจสอบทะเบียนคุมการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต	ส่วนกำกับและตรวจสอบภาษี 1
6.	<pre> graph TD A[คืนเรื่องให้พนักงานเจ้าหน้าที่] --> B{ซ้ำ} B -- No --> A B -- Yes --> C[ออกหนังสือเรียก] </pre>	1 วัน	หลังจากมีการตรวจสอบด้านทะเบียนควบคุมการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต ว่าได้มีการออกหนังสือเรียกฯ ไปแล้วหรือไม่ (ป้องกันการตรวจสอบซ้ำซ้อน) กรณีมีการออกหนังสือเรียกฯ เพื่อตรวจสอบไปแล้ว จะต้องส่งคืนเรื่องให้พนักงานเจ้าหน้าที่เจ้าของ	ส่วนกำกับและตรวจสอบภาษี 1



แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต

หน่วยงาน : กองกำกับและตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

กระบวนการ : กระบวนการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต : การตรวจสอบตามหนังสือเรียก

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียด				
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
			เรื่อง ดำเนินการเปลี่ยนรายการตรวจสอบใหม่ และนำส่งกลับมาอีกครั้ง <u>กรณียังไม่มีกรออกหนังสือเรียกฯ</u> ดำเนินการส่งเรื่องขออนุมัติออกหนังสือเรียกฯ ได้ตามลำดับ	
7.	ออกหนังสือเรียก เชิญผู้เสียภาษีมารับ	7-15 วัน	ออกหนังสือเรียก พร้อมจัดส่งโดยไปรษณีย์ตอบรับ	พนักงานเจ้าหน้าที่ (นักตรวจสอบภาษี) ผู้อำนวยการกอง
8.		1-2 วัน	<u>กรณีผู้เสียภาษีไม่มาพบ</u> พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการออกหนังสือเตือนดำเนินการประเมินตามพยานหลักฐานที่มีอยู่ตามมาตรา 86(3) <u>กรณีผู้เสียภาษีมารับ</u> พนักงานเจ้าหน้าที่ ดำเนินการไต่สวนครั้งแรก พร้อมตรวจรับบัญชีเอกสารหลักฐาน	พนักงานเจ้าหน้าที่ (นักตรวจสอบภาษี) ผู้อำนวยการกอง
9.	ตรวจสอบบัญชีเอกสาร หลักฐาน และตรวจการเสียภาษีสรรพสามิต	1 วัน	ดำเนินการตรวจรับบัญชีเอกสารหลักฐานและตรวจการเสียภาษีสรรพสามิต	พนักงานเจ้าหน้าที่ (นักตรวจสอบภาษี)
10.	แจ้งวิธีการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้เสียภาษี	1 วัน	แจ้งวิธีการตรวจสอบแก่ผู้เสียภาษีและผู้เสียภาษีตรวจสอบประเด็นความผิดพลาด เพื่อยอมรับผลการตรวจสอบ	พนักงานเจ้าหน้าที่ (นักตรวจสอบภาษี)
11.	สรุปและรายงาน ผลการตรวจสอบภาษี	5-7 วัน	สรุปและรายงานผลการตรวจสอบภาษี	พนักงานเจ้าหน้าที่ (นักตรวจสอบภาษี)



แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต

หน่วยงาน : กองกำกับและตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

กระบวนการ : กระบวนการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต : การตรวจสอบตามหนังสือเรียก

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียด				
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
12.		5-7 วัน	กรณีไม่มีภาษีที่ต้องประเมินเพิ่มเติม พนักงานเจ้าหน้าที่ - ขออนุมัติปิดสำนวน การตรวจสอบ - จัดทำหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต	พนักงานเจ้าหน้าที่ (นักตรวจสอบภาษี) ผู้อำนวยการกอง
13.		7-15 วัน	กรณีมีภาษีที่ต้องประเมินเพิ่มเติม พนักงานเจ้าหน้าที่ - ขออนุมัติการประเมินภาษี - ขออนุมัติขอลด/งด เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ตามหนังสือที่ผู้เสียภาษียื่นใช้สิทธิ	พนักงานเจ้าหน้าที่ (นักตรวจสอบภาษี) ผู้อำนวยการกอง
14.		1-3 วัน	จัดเก็บสำนวน	พนักงานเจ้าหน้าที่ (นักตรวจสอบภาษี)

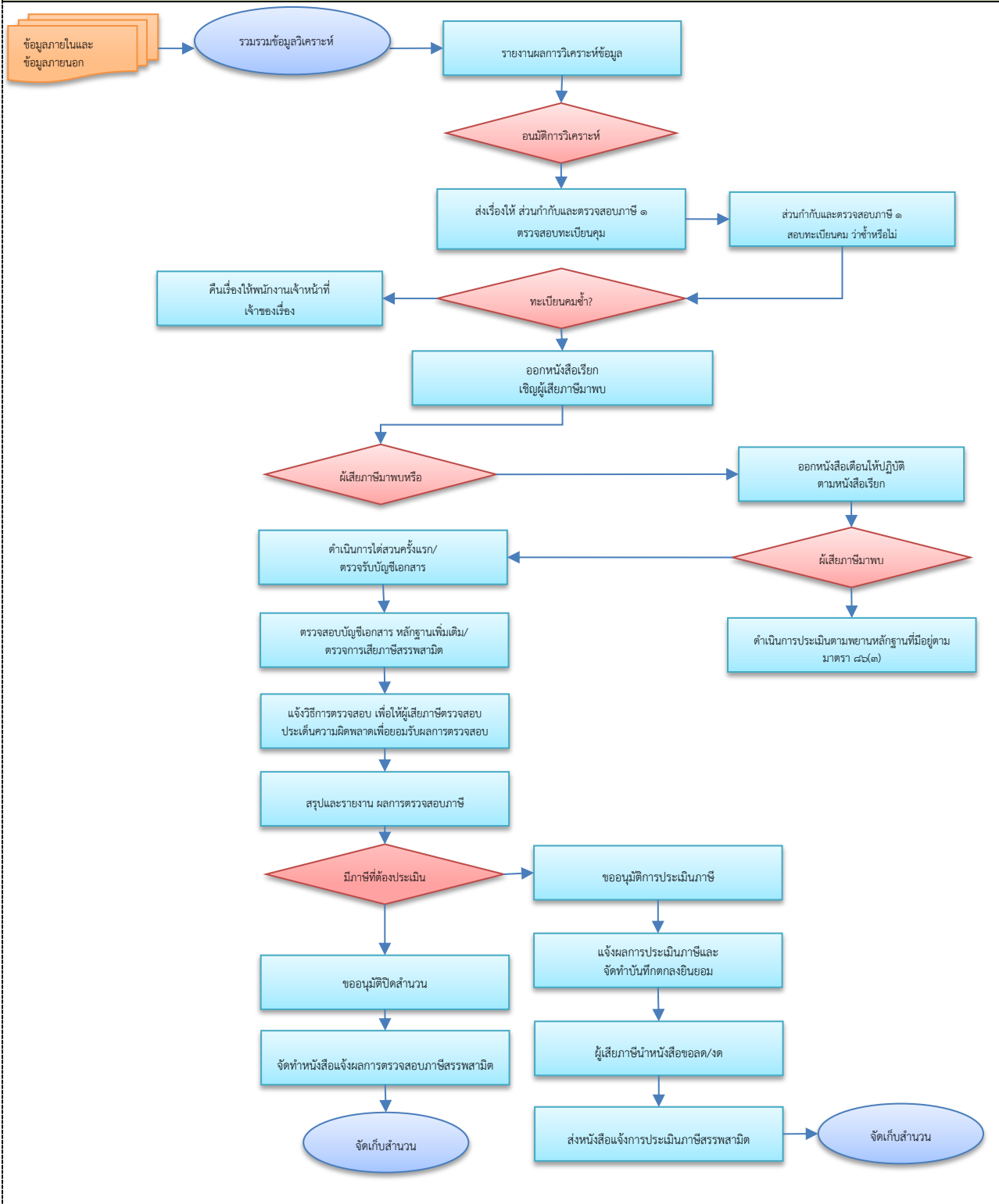


แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต

หน่วยงาน : กองกำกับและตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

กระบวนการ : กระบวนการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต : การตรวจสอบตามหนังสือเรียก

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงานในภาพรวม





แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต

หน่วยงาน : กองกำกับและตรวจสอบภาษีสรรพสามิต

กระบวนการงาน : กระบวนการตรวจสอบภาษีสรรพสามิต : การตรวจสอบตามหนังสือเรียก

การติดตามประเมินผล	
1.	
2.	
3.	

เอกสารอ้างอิง	
1.	
2.	
3.	

แบบฟอร์มที่ใช้	
1.	
2.	
3.	

ผู้จัดทำ:		ผู้อนุมัติ:	
ตำแหน่ง:		ตำแหน่ง:	
วันที่จัดทำ		วันที่อนุมัติ	