



โครงสร้างการแบ่งส่วนงานของกรมสรรพากร

ประวัติและความเป็นมาในการจัดเก็บภาษีอากรของกรมสรรพากร

การจัดเก็บภาษีอากรนี้มาตั้งแต่สมัยกรุงสุโขทัย โดยการเก็บภาษีที่เรียกว่า "จังกอบ" จังกอบเป็นภาษาเขมร หมายความว่า ภาษีที่เรียกเก็บแก่ผู้ที่นำสัตว์และสิ่งของเข้ามาจำหน่าย สถานที่สำหรับเก็บจังกอบก็คือปากทางเข้าเมือง หรือถ้าใช้แม่น้ำลำคลองเป็นที่สัญจรไปมา สถานที่สำหรับเก็บจังกอบก็ตั้งอยู่ตรงทางน้ำร่วมกัน นอกจากจะเก็บภาษีที่เรียกว่า จังกอบแล้ว ยังมีการเก็บส่วนอากร ค่าฤชาธรรมเนียม อันเป็นแหล่งที่มาของรายได้ในสมัยนั้น ซึ่งในการจัดเก็บภาษีในสมัยกรุงสุโขทัยและต้นกรุงรัตนโกสินทร์ ก็ดำเนินมาในลักษณะทำนองเดียวกันนี้

ในสมัยรัชกาลที่ ๓ พระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว ใช้นโยบายการเก็บภาษีอากรตามวิธีการเรียกประมูลผูกขาดไปเก็บ ใครประมูลได้ ก็ได้ชื่อว่า "เจ้าภาษี" หรือ "นายอากร" ต่อมาในสมัยรัชกาลที่ ๕ ใน พ.ศ. ๒๔๓๔ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงมีพระราชดำริว่าเงินผลประโยชน์แผ่นดินเข้าพระคลังไม่เต็มจำนวน มีกีดขวางอยู่กับเจ้าภาษี นายอากรและเจ้ากระทรวงเสียเป็นจำนวนมาก ดังนั้นเมื่อได้ทรงวางแผนปฏิรูปการปกครองแล้ว จึงได้ทรงวางระเบียบการคลังใหม่ โดยทรงพระกรุณาโปรดเกล้าให้จัดตั้ง "หอรัษฎากรพิพัฒน์" ขึ้น เพื่อเก็บรายได้ภาษีอากรของแผ่นดินมารวมไว้ ณ ที่แห่งเดียว ต่อมาจึงยกเป็นกระทรวงพระคลังมหาสมบัติ และได้ปรับปรุงการเก็บภาษีอากรเสียใหม่ โดยแต่งตั้งข้าหลวงคลังไปประจำทุกจังหวัดและทุกมณฑล เพื่อทำหน้าที่จัดเก็บภาษีอากรจากราษฎรโดยตรง แล้วรวบรวมรายได้ทั้งหมดส่งมารวมไว้ ณ กระทรวงพระคลังมหาสมบัติ แต่ต่อมาใน พ.ศ. ๒๔๕๒ ทรงเห็นว่า การเก็บภาษีอากรยังได้ผลไม่ดีพอ จึงทรงจัดตั้งกรมสรรพากรขึ้น ๒ กรม คือกรมสรรพากรนอก มีหน้าที่จัดเก็บภาษีอากรในจังหวัดอื่น ๆ ขึ้นอยู่ในสังกัดกระทรวงมหาดไทย และกรมสรรพากรในมีหน้าที่จัดเก็บภาษีอากรในกรุงเทพฯ ขึ้นอยู่ในสังกัดกระทรวงนครบาล

ต่อมาใน พ.ศ. ๒๔๕๕ พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงมีพระราชดำริเห็นว่า กรมสรรพากรซึ่งมีหน้าที่ตรวจตราตักเตือนเจ้าพนักงานผู้ปกครองท้องที่ในการตรวจเก็บภาษีอากร กระทำการบัญชีและรวบรวมเงินผลประโยชน์แผ่นดิน จะรวมอยู่ในกระทรวงอันมีเสนาบดีมีหน้าที่ปกครอง ยังไม่ สู้เหมาะสม ควรที่จะมาขึ้นอยู่กับกระทรวงพระคลังมหาสมบัติ อันมีเสนาบดีมีหน้าที่ดำริและบัญชาการเงิน อยู่แล้ว เพื่อจะได้จัดการตรวจตราและจัดการให้เป็นประโยชน์ยิ่งขึ้น ฉะนั้น จึงได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ยกกรมสรรพากรนอก และกรมสรรพากรในมาขึ้นอยู่ในบังคับบัญชากระทรวงพระคลังมหาสมบัติ และให้รวมเข้าเป็นกรมเดียว เรียกชื่อว่า "กรมสรรพากร" ตั้งแต่วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๔๕๕

การจัดเก็บภาษีอากรของกรมสรรพากรได้วิวัฒนาการเรื่อยมา มีการยกเลิกพระราชบัญญัติ ภาษีอากรต่าง ๆ ที่เห็นว่าเป็นการล้าสมัย เช่น พระราชบัญญัติเงินรัชชูปการ พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ เก็บเงินค่านา พระราชบัญญัติภาษีเงินได้ เป็นต้น แล้วได้ออกกฎหมายใหม่เรียกว่า "ประมวลรัษฎากร" ใช้บังคับตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๕๑ มาจนถึงปัจจุบันนี้ ประมวลรัษฎากรที่ประกาศใช้นี้ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม รวม ๙ ฉบับ ทั้งนี้เพื่อให้การเก็บภาษีอากรสอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ<sup>๑</sup>

ในปัจจุบัน ภาษีอากรที่กรมสรรพากรมีหน้าที่จัดเก็บตามประมวลรัษฎากรและกฎหมายอื่น มี อยู่ ๖ ประการ คือ

๑. ภาษีเงินได้แบบบุคคลธรรมดา
๒. ภาษีเงินได้นิติบุคคล
๓. ภาษีการค้า
๔. อากรแสตมป์
๕. อากรมหรสพ
๖. อากรรังนก

<sup>๑</sup>จุมพล สาหร่ายกาญจน์ "โครงสร้างของกรมสรรพากร" ประมุขนิเทศสาร, (พฤษภาคม

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ก่อนที่จะกล่าวถึงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมสรรพากรในปัจจุบันก็ใครจะกล่าวถึงหน้าที่ของกรมสรรพากรเสียก่อนว่า กรมสรรพากรมีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานจัดเก็บภาษีอากร ดังนี้

๑. จัดเก็บภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร
๒. จัดเก็บภาษีอากรตามกฎหมายอื่นที่กระทรวงการคลังมอบหมาย
๓. ปฏิบัติงานตามมติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในเรื่องงานการบริหารภาษีอากรที่รับผิดชอบ
๔. ศึกษา ค้นคว้า เพื่อเสนอความเห็นแก่รัฐบาลในเรื่องการปรับปรุงระบบการจัดเก็บภาษีอากรในความรับผิดชอบของกรมสรรพากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### โครงสร้างขององค์การ

การที่กรมสรรพากรจะบริหารงานภาษีอากรดังกล่าวให้ได้ผลเต็มเม็ดเต็มหน่วย จะต้อง มีหน่วยงานต่าง ๆ ช่วยดำเนินการประสานงานซึ่งกันและกัน หน่วยงานดังกล่าวก็คือโครงสร้างของกรมสรรพากร ซึ่งจัดขึ้นตามประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ ๒๐๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๔ และประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ ๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๑๕ กำหนดให้แบ่งส่วนราชการกรมสรรพากร กระทรวงการคลังและแบ่งท้องที่ของกรมสรรพากรออกเป็น เขต โดยการแบ่งส่วนราชการของกรมสรรพากร ตามประกาศของคณะปฏิวัตินี้ ได้แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ ส่วน คือ ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ราชการบริหารส่วนกลาง ประกอบด้วยกองต่าง ๆ และหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

รวม ๑๑ กอง คือ

๑. สำนักงานเลขานุการกรม
๒. กองคลัง
๓. กองการเจ้าหน้าที่
๔. กองนิติการ

๕. กองวิชาการ
๖. กองภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
๗. กองภาษีเงินได้นิติบุคคล
๘. กองภาษีการค้า
๙. กองตรวจภาษีอากร
๑๐. กองอากร
๑๑. สำนักงานสรรพากรเขตรวม ๔ สำนักงาน

ราชการบริหารส่วนภูมิภาค แบ่งเป็น ๒. หน่วยงาน คือ

๑. สำนักงานสรรพากรจังหวัด จำนวน ๗๒ สำนักงาน
๒. สำนักงานสรรพากรอำเภอและกิ่งอำเภอ จำนวน ๖๘๔ สำนักงาน

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ในการบริหารงานภาษีอากรนี้ กรมสรรพากรได้แบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

๑. สำนักงานเลขาธิการกรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานราชการประจำโดยทั่วไปและงานสารบรรณ ตรวจสอบรายงานต่าง ๆ ตามระบบงาน/มีำถึงกรมตามกำหนดเวลา และครบถ้วนหรือไม่ ตลอดจนให้บริการอื่น ๆ ที่มีใช้หน้าที่ของกองใดโดยเฉพาะ แบ่งหน่วยงานเป็น ๒ แผนกคือ

##### ๑.๑ แผนกสารบรรณ ทำหน้าที่

- (๑) รับ-ส่งหนังสือราชการต่าง ๆ
- (๒) โต้ตอบหนังสือราชการ
- (๓) เก็บรักษาหนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณ
- (๔) เป็นศูนย์กลางการโรเนียวของกรมสรรพากร
- (๕) เป็นศูนย์กลางการถ่ายเอกสารของกรมสรรพากร
- (๖) ดำเนินงาน เกี่ยวกับงานพิมพ์ด้วย เครื่องพิมพ์ออฟเซต



๑.๒. แผนงบประมาณรายงาน ทำหน้าที่

- (๑) ติดต่อรวบรวมรายงานต่าง ๆ จากราชการส่วนภูมิภาค เสนอกรมสรรพากร
- (๒) เร่งรัดการส่งผลรายงานจากส่วนภูมิภาค
- (๓) ประสานงานระหว่างราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค
- (๔) เป็นหน่วยทะเบียนการออกไปแจ้งภาษีอากรทุกประเภทของกรมสรรพากร

๒. กองคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณการเบิกจ่ายเงินการบัญชี การรับชำระภาษีอากร การพัสดุ ยานพาหนะ ตลอดจนรักษาสถานที่ และวางแผนด้านงบประมาณระยะยาวให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาส่วนรวมของกรม แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน คือ

๒.๑ งานการเงิน ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการเบิกจ่าย เก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน วางฎีกาเบิกเงิน จัดทำงบเดือน จัดทำบัญชีเงินสดคงเหลือประจำวัน

๒.๒ งานงบประมาณ ทำหน้าที่สารบรรณของกอง จัดทำงบประมาณ ประจำปีของกรม จัดสรรโอนเงินงบประมาณไปตั้งจ่ายในส่วนภูมิภาคควบคุม และอนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๒.๓ งานพัสดุ ทำหน้าที่จัดซื้อ ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิง ซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์สถานที่และการใช้ยานพาหนะ

๒.๔ งานรับภาษี ทำหน้าที่รับชำระภาษีอากร และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เก็บรักษาและนำเงินส่งต่อธนาคารแห่งประเทศไทย

๒.๕ งานบัญชีรายได้ ทำหน้าที่ควบคุมงานจัดเก็บภาษีอากรประจำวันของหน่วย เก็บเงินทั้งสิ้นในเขตกรุงเทพมหานคร ควบคุมงานจัดเก็บภาษีเป็นรายเดือน รอบสามเดือนและรอบปี ของหน่วยเก็บภาษีทั่วราชอาณาจักร งานบัญชีคุมยอดเงินภาษีอากรคงค้าง

๓. กองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลทั้งมวล การบรรจุ แต่งตั้ง โอนโยกย้ายสับเปลี่ยนข้าราชการและลูกจ้าง การวางมาตรฐานการปฏิบัติงาน การพัฒนาตัวบุคคลและการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนชั้น การประเมินผลและพิจารณาบำเหน็จความชอบประจำปี การฝึกอบรม การกำหนดอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ทั้งในส่วนกลางและ

ส่วนภูมิภาค วางแผนอัตราค่าจ้างในระยะยาว กรองข่าวเกี่ยวกับบุคคล ห่าทะเบี่ยนประวัติ ให้บริการสวัสดิการเท่าที่ทำได้ กองการเจ้าหน้าที่ แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ งาน คือ

๓.๑ งานบรรจุ แต่งตั้ง และจัดระบบงาน ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้ายข้าราชการลูกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ทั่วในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประมวลอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ของกรมในอนาคต กำหนดมาตรฐานหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและคุณภาพของงาน

๓.๒ งานฝึกอบรม การสอบ วินัยและสวัสดิการ ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประกาศรับสมัคร จัดสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และคัดเลือกข้าราชการ และลูกจ้างดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้าราชการที่ต้องหาคดี จัดวางโครงการสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง

๓.๓ งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ ทำหน้าที่จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการและลูกจ้าง ดำเนินการเกี่ยวกับการพ้นหรือออกจากราชการ

๔. กองนิติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณาปัญหาข้อกฎหมาย การดำเนินคดี การเปรียบเทียบกำหนดค่าปรับตามประมวลรัษฎากร การแก้ไขปรับปรุงประมวลรัษฎากร ดำเนินการให้ออกพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวงและประกาศอธิบดี ตลอดจนศึกษาข้อไขของกฎหมายเพื่อการแก้ไขปรับปรุงรับคำอุทธรณ์ และเป็นเจ้าหน้าที่ทางเทคนิคของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ กำหนดระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการอุทธรณ์ และแนวความคิดเห็นด้านกฎหมายเพื่อให้เกิดเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วราชอาณาจักร เป็นตัวแทนกรมสรรพากรในการติดต่อกับอัยการเกี่ยวกับบรรทัดในศาล กองนิติการนี้แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน คือ

๔.๑ งานกฎหมาย ทำหน้าที่พิจารณาและตอบปัญหาข้อกฎหมาย พิจารณาและดำเนินการเปรียบเทียบกำหนดค่าปรับ การร่างกฎหมายภาษีอากร

๔.๒ งานคดี ทำหน้าที่ดำเนินคดีร่วมกับอัยการ พิจารณาการประณีประนอมหนี้ ร่วมดำเนินคดีในต่างจังหวัด ดำเนินการเกี่ยวกับการล้มละลายของผู้เสียภาษีอากร และขอเจ็ลี่ยหน้าภาษีอากร

๔.๓ งานพิจารณาอุทธรณ์ ทำหน้าที่รวบรวม สอบสวน และตรวจสอบสำนวนและเอกสารต่าง ๆ เพื่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์วินิจฉัย

๔.๔ งานธุรการและทะเบียนกลาง ทำหน้าที่จัดทำทะเบียนกลาง เพื่อป้องกันการตรวจสอบภาษีซ้ำ และงานสารบรรณของกอง

๕. กองวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานทางด้านวิชาการต่าง ๆ วิจัย แหล่งภาษี เปรียบเทียบและวิเคราะห์ระบบภาษีของต่างประเทศ วิจัยภาวะภาษีและ เสนอข้อปรับปรุง กำหนดระบบจัดเก็บภาษีอากร การตรวจสอบภายใน ออกระเบียบงานต่าง ๆ วิเคราะห์ข้อบกพร่องของระบบงานและเสนอข้อแก้ไข รวบรวมข้อมูลภาษีอากรและดำเนินการด้านสถิติ บริหารงานด้านคอมพิวเตอร์ ออกตรวจตราหรือตรวจรายงานการปฏิบัติงานของเขต จังหวัดและอำเภอ แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ งาน

๕.๑ งานวิจัย ทำหน้าที่วิจัยระบบภาษีอากรในแง่ความสัมพันธ์กับนโยบายและโครงการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม วิจัยเกี่ยวกับท่าทีและความร่วมมือของประชาชนในการเสียภาษีอากร วิจัยอุปสรรคและปัญหาข้อขัดข้องในระบบภาษีอากรต่อการปฏิบัติจัดเก็บ ทำการคาดคะเนประมาณการรายได้ภาษีอากร และผลประโยชน์อื่น ๆ พิจารณาวางรูปสถิติและวิธีการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ผลการจัดเก็บภาษีอากร ติดต่อกับและร่วมมือกับส่วนราชการอื่นในด้านวิชาการ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทั้งในและนอกประเทศ

๕.๒ งานสถิติ ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลสถิติการจัดเก็บภาษีอากรทั่วราชอาณาจักร จัดทำรายงานสถิติโดยเครื่องจักรกลสถิติ

๕.๓ งานระเบียบการสรรพากร ทำหน้าที่วางระเบียบการจัดเก็บกำหนดแบบรายงานแผนการปฏิบัติ และประสานงานกับเจ้าหน้าที่วางระบบงานในกองการเจ้าหน้าที่

๕.๔ งานห้องสมุด ทำหน้าที่คัดเลือก จัดซื้อ ติดต่อกับ หรือแลกเปลี่ยนหนังสือวารสาร และเอกสารต่าง ๆ จัดระบบงานห้องสมุดตามหลักวิชาการบรรณารักษศาสตร์

๕.๕ งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ทำหน้าที่ให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ประชาชน ในการเสียภาษีอากร เผยแพร่เอกสาร รายงานผลงาน บทความระเบียบข้อบังคับ ให้ความช่วยเหลือ ในด้านวิชาการสถิติแก่การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่

๕.๖ งานตรวจรายงาน ทำหน้าที่ตรวจรายงาน การตรวจตัดข้อของสรรพากรเขต ประมวลรายงานต่าง ๆ เพื่อทำให้เห็น เสนออธิบดีและรองอธิบดีออกตรวจราชการในส่วนภูมิภาค

๖. กองภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติ จัดเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่ราชอาณาจักร วางระเบียบงานต่าง ๆ ร่วมกับกองวิชาการ ให้ความเข้าใจและชักจูงประชาชนให้ยื่นแบบแสดงรายการและเสียภาษีวางแผนการปฏิบัติงานใน ระยะยาวให้ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาเป็นภาษีหลักของกรมสรรพากร ดำเนินการเกี่ยวกับใบผ่านภาษี อากร ร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับหน่วยงานของรัฐบาลและ เอกชนที่มีข้าราชการและลูกจ้างจำนวนมาก ตรวจสอบและประเมินภาษีอากร แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๖.๑ ฝ่ายบริหารภาษี มีหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านการรับแบบแสดงรายการ จัดทำ ทะเบียนเก็บแบบแสดงรายการ งานธุรการและใบผ่านภาษีอากรของคนต่างด้าว แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๒ งาน คือ

(๑) งานรับแบบและบริการ ทำหน้าที่รับแบบแสดงรายการเงินได้และภาษี หัก ณ ที่จ่าย จัดทำทะเบียนผู้ยื่นแบบแสดงรายการและงานสารบรรณ ของกอง

(๒) งานใบผ่านภาษีอากร ทำหน้าที่พิจารณาออกใบผ่านภาษีอากรของคน ต่างด้าว

๖.๒ ฝ่ายวิเคราะห์แบบและประเมิน มีหน้าที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์แบบแสดงรายการ และทำการประเมินภาษี แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๓ งาน คือ

(๑) งานวิเคราะห์แบบและประเมิน ทำหน้าที่วิเคราะห์และตรวจสอบความ สมบูรณ์ของแบบแสดงรายการ เพื่อการประเมินภาษีและแจ้งผลการ ประเมินให้ผู้เสียภาษีทราบ

(๒) งานคืนภาษี ทำหน้าที่พิจารณาคำร้องขอคืนเงินภาษีที่ได้เสียไว้ซ้ำหรือเกิน



- (๓) งานภาษีหัก ณ ที่จ่าย ทำหน้าที่ควบคุมแนะนำตรวจสอบจัดทำทะเบียนผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย

๖.๓ ฝ่ายตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบแบบแสดงรายการตรวจสอบสมุดบัญชี เอกสารหลักฐาน และข้อเท็จจริง ทำการไต่สวน ประเมินภาษีจากผลของการตรวจสอบไต่สวน ✓

๗. กองภาษีเงินได้นิติบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติจัดเก็บภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ราชอาณาจักร วางระเบียบงานต่าง ๆ ร่วมกับกองวิชาการ สอดส่องการจัดตั้งและเลิกล้มนิติบุคคลตลอดจนความเปลี่ยนแปลงในขนาดและลักษณะของธุรกิจในนิติบุคคลนั้น ๆ ร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับหน่วยงานของรัฐบาลในการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตรวจสอบและประเมินภาษีอากร แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ

๗.๑ ฝ่ายบริหารภาษี มีหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านการรับแบบแสดงรายการจัดทำทะเบียนแบบแสดงรายการและบริหารงานทั่วไป แบ่งออกเป็น ๒ งาน คือ

- (๑) งานทะเบียนและรับแบบ มีหน้าที่จัดทำทะเบียนรายชื่อบริษัทและห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลและรับแบบแสดงรายการ
- (๒) งานเก็บแบบและบริการ ทำหน้าที่เก็บรักษาแบบแสดงรายการให้เป็นหมวดหมู่ และทำงานสารบรรณของกอง

๗.๒ ฝ่ายวิเคราะห์แบบ มีหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านวิเคราะห์แบบแสดงรายการ

๗.๓ ฝ่ายตรวจสอบ มีหน้าที่ปฏิบัติในการไต่สวนและตรวจสอบบัญชี หลักฐาน เอกสาร และข้อเท็จจริงกับแบบแสดงรายการ และประเมินภาษีจากการตรวจสอบไต่สวน ✓

๗.๔ ฝ่ายคืนภาษี มีหน้าที่พิจารณาและตรวจสอบคำร้องขอคืนเงินภาษีของห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลและบริษัท ตลอดจนควบคุมวิเคราะห์งานการหักภาษี ณ ที่จ่าย ซึ่งรัฐบาล องค์การของรัฐบาล เทศบาล สุขาภิบาล และองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นผู้หัก ✓

๘. กองภาษีการค้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติจัดเก็บภาษีการค้าทั่วราชอาณาจักร วางระเบียบงานต่าง ๆ ร่วมกับกองวิชาการ รับผิดชอบเขียนการค้า ตรวจสอบให้มีการจดทะเบียนการค้าภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด ทำการวิเคราะห์แบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีการค้าที่ยื่นประจำทุกเดือน ดำเนินการให้เข้าถึงแหล่งรายรับต่าง ๆ เพื่อเป็นมาตรฐานการทดสอบการยื่นแบบแสดงรายการ ตรวจสอบและประเมินภาษีอากร แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๘.๑ ฝ่ายบริหารภาษี มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านทะเบียนการค้า การรับและเก็บแบบแสดงรายการ พิจารณาคำร้องต่าง ๆ ตลอดจนบริหารงานทั่วไป แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๓ งาน คือ

- (๑) งานทะเบียนการค้า ทำหน้าที่รับผิดชอบทะเบียนการค้า การแจ้งโอน ย้าย เลิกและเปลี่ยนแปลงกิจการค้า **003636**
- (๒) งานบริการ ทำหน้าที่สารบรรณของกอง และงานธุรการทั่วไปของกอง
- (๓) งานรักษาหลักฐาน ทำหน้าที่รับและเก็บรักษาแบบแสดงรายการการค้า

๘.๒ ฝ่ายตรวจแบบ มีหน้าที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์แบบแสดงรายการตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณภาษี และให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการค้า แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๓ งาน คือ

- (๑) งานรับแบบและตรวจแบบ ทำหน้าที่วิเคราะห์ความสมบูรณ์ของการกรอก และคำนวณภาษีในแบบแสดงรายการ
- (๒) งานตรวจทานแบบ ทำหน้าที่วิเคราะห์รายการข้อบกพร่องของแบบแสดงรายการเพื่อการตรวจสอบ
- (๓) งานภาษีนำเข้า ทำหน้าที่รับ ตรวจสอบและอนุมัติแบบแสดงรายการเกี่ยวกับการนำเข้า ร่วมมือประสานงานกับเจ้าหน้าที่ศุลกากร

๘.๓ ฝ่ายตรวจสอบ มีหน้าที่ปฏิบัติงานในการไต่สวนและตรวจสอบบัญชีหลักฐาน เอกสาร และข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผู้ประกอบการค้า/แบ่งเป็น ๓ งาน คือ

- (๑) งานวิเคราะห์แบบ ทำหน้าที่วิเคราะห์การเสียภาษีการค้า จัดทำสถิติ และทะเบียนการตรวจสอบ ประเมินภาษีสินค้าขาเข้า-ขาออก



- (๒) งานประเมิน ทำหน้าที่ประเมินภาชีและสั่งแบบแจ้งการประเมินให้ผู้ประกอบการค้าและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๓) งานตรวจสอบ ทำหน้าที่ไต่สวนและตรวจสอบบัญชี หลักฐานเอกสาร และข้อเท็จจริงต่าง ๆ ของผู้ประกอบการค้า พิจารณาประเมินภาชีเบี่ยปรับ และเงินเพิ่ม

๔. กองตรวจภาชีอากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบภาชีอากรโดยทั่วไป เป็นการสนับสนุนกองภาชีเงินไต่บุคคลธรรมดา กองภาชีเงินไต่นิติบุคคล กองภาชีการค้า และกองอากรสืบสวนแสวงหาหลักฐานและทำการตรวจสอบไต่สวน ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาชีอากรปฏิบัติตามประมวลรัษฎากร และเสียภาชีโดยครบถ้วนทั่วราชอาณาจักร ให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนในด้านเทคนิคแก่จังหวัดหรือเขตตามความจำเป็น แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ งาน คือ

๔.๑ งานประมวลหลักฐาน มีหน้าที่ออกสำรวจการเสียภาชีอากรของผู้มีหน้าที่เสียภาชีอากรโดยทั่วไป รวบรวมหลักฐานจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อประโยชน์แก่การตรวจสอบไต่สวน และทำหน้าที่สารบรรณของกอง

๔.๒ งานตรวจสอบภาชีอากร มีหน้าที่ริเคราะห์หลักฐาน ทำการไต่สวนและตรวจสอบการเสียภาชีอากร และทำการประเมินภาชีอากรจากผลการตรวจสอบไต่สวน

๑๐. กองอากร ทำหน้าที่บริหารงานจัดเก็บอากรแสดมภ์และอากรมหรสพทั่วราชอาณาจักร ทำการสั่งซื้อ เก็บรักษา เบิกจ่ายแสดมภ์และตัวมหรสพ การสั่งพิมพ์ตัวมหรสพ การตรวจสอบโรงภาพยนตร์ สถานโบว์สิ่ง สนามม้าแข่ง และการจัดเก็บอากรรังนกอีแอน แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๑๐.๑ ฝ่ายอากร แบ่งออกเป็น ๔ งาน

- (๑) งานบริการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ และงานอื่นที่ไม่เป็นหน้าที่ของฝ่ายใดจัดทำ ตอบข้อหาหรือต่าง ๆ พิจารณากเว้นอากรมหรสพ พิจารณากเงินอากรแสดมภ์ และการชำระอากรแสดมภ์ และอากรมหรสพเป็นตัวเงิน กับพิจารณาตรวจจ่ายรางวัลตัวมหรสพ

- (๒) งานคลังและอาคารแสดมภ์ มีหน้าที่สั่งพิมพ์แสดมภ์อาคารจากต่างประเทศ สั่งพิมพ์ตัวมหรสพจากสำนักงานสลากกินแบ่ง ตลอดจนการเก็บรักษา
- (๓) งานจำหน่าย มีหน้าที่จ่ายและจำหน่ายแสดมภ์อาคารและตัวมหรสพ
- (๔) งานพิมพ์ตัวมหรสพ มีหน้าที่จัดพิมพ์ตัวมหรสพ เพื่อใช้กับโรงภาพยนตร์

๑๐.๒. ฝ่ายตรวจสอบ แบ่งเป็น ๒ งาน คือ

- (๑) งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่วิเคราะห์สถิติการซื้อตัวมหรสพที่โรงภาพยนตร์ต่าง ๆ มาขอซื้อแต่ละครั้ง เปรียบเทียบการจ่ายใช้ตัวของแต่ละโรงว่า สมเหตุสมผลหรือไม่ รวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อพิจารณาและใช้เป็นแนวทางในการเข้าตรวจสอบ รวมทั้งการทำรายงานต่าง ๆ
- (๒) งานตรวจสอบภายนอก ใช้เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบแบ่งเป็นสายโดยอาศัยข้อมูลในการตรวจสอบภายใน

๑๑. สำนักงานสรรพากรเขต-มีหน้าที่และความรับผิดชอบควบคุมตรวจตราแนะนำและดำเนินการให้งานสรรพากรในท้องที่สรรพากรเขตเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบแบบแผน รับผิดชอบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล ตรวจสอบได้ส่วนประเมินภาษีอากรของจังหวัดต่าง ๆ ในเขต ตรวจสอบตัดปีสรรพากรจังหวัด พิจารณาอุทธรณ์ในท้องที่เขต

สำหรับที่ตั้งของสำนักงานสรรพากรเขตและจังหวัดที่อยู่ในการควบคุมของสรรพากรเขตนั้นได้มีประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๑๖๗ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๑๕ แบ่งท้องที่ของกรมสรรพากรออกเป็นเขต รวม ๔ เขต ได้แก่

๑. สรรพากรเขต ๑ มีสำนักงานสรรพากรอยู่ ณ กรุงเทพมหานคร และมีเขตภายในท้องที่ ๔ จังหวัด คือ กรุงเทพมหานคร พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สระบุรี ชัยนาท สิงห์บุรี อ่างทอง ปทุมธานี และนนทบุรี

๒. สรรพากรเขต ๒ มีสำนักงานสรรพากรเขตอยู่ ณ จังหวัดชลบุรี และมีเขตภายในท้องที่ ๘ จังหวัด คือจังหวัดชลบุรี จังหวัดระยอง จังหวัดจันทบุรี จังหวัดตราด จังหวัดนครนายก จังหวัดปราจีนบุรี จังหวัดฉะเชิงเทรา และจังหวัดสมุทรปราการ

๓. สรรพากรเขต ๓ มีสำนักงานสรรพากรเขตอยู่ ณ จังหวัดนครราชสีมา และมีเขตภายในท้องที่ ๗ จังหวัด คือ จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดชัยภูมิ จังหวัดบุรีรัมย์ จังหวัดสุรินทร์ จังหวัดศรีสะเกษ จังหวัดอุบลราชธานี และจังหวัดยโสธร

๔. สรรพากรเขต ๔ มีสำนักงานสรรพากรเขตอยู่ ณ จังหวัดอุดรธานีและมีเขตภายในท้องที่ ๔ จังหวัด คือ จังหวัดอุดรธานี จังหวัดหนองคาย จังหวัดเลย จังหวัดสกลนคร จังหวัดขอนแก่น จังหวัดมหาสารคาม จังหวัดนครพนม จังหวัดร้อยเอ็ด และจังหวัดกาฬสินธุ์

๕. สรรพากรเขต ๕ มีสำนักงานสรรพากรเขตอยู่ ณ จังหวัดเชียงใหม่ และมีเขตภายในท้องที่ ๗ จังหวัด คือ จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดลำปาง จังหวัดแม่ฮ่องสอน จังหวัดน่าน จังหวัดลำพูน จังหวัดแพร่ และจังหวัดเชียงราย

๖. สรรพากรเขต ๖ มีสำนักงานสรรพากรเขตอยู่ ณ จังหวัดพิษณุโลก และมีเขตภายในท้องที่ ๔ จังหวัด คือ จังหวัดพิษณุโลก จังหวัดสุโขทัย จังหวัดตาก จังหวัดกำแพงเพชร จังหวัดพิจิตร จังหวัดเพชรบูรณ์ จังหวัดนครสวรรค์ จังหวัดอุทัยธานี และจังหวัดอุตรดิตถ์

๗. สรรพากรเขต ๗ มีสำนักงานสรรพากรเขตอยู่ ณ จังหวัดนครปฐม และมีเขตภายในท้องที่ ๘ จังหวัด คือ จังหวัดนครปฐม จังหวัดราชบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี จังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดเพชรบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดสมุทรสาคร และจังหวัดสมุทรสงคราม

๘. สรรพากรเขต ๘ มีสำนักงานสรรพากรเขตอยู่ ณ จังหวัดนครศรีธรรมราช และมีเขตภายในท้องที่ ๗ จังหวัด คือ จังหวัดนครศรีธรรมราช จังหวัดชุมพร จังหวัดสุราษฎร์ธานี จังหวัดระนอง จังหวัดกระบี่ จังหวัดพังงา และจังหวัดภูเก็ต

๙. สรรพากรเขต ๙ มีสำนักงานสรรพากรเขตอยู่ ณ จังหวัดสงขลา และมีเขตภายในท้องที่ ๗ จังหวัดคือ จังหวัดสงขลา จังหวัดตรัง จังหวัดพัทลุง จังหวัดปัตตานี จังหวัดสตูล จังหวัดยะลา และจังหวัดนราธิวาส

สำหรับราชการส่วนภูมิภาค ประกอบด้วยสำนักงานสรรพากรจังหวัด ๗๒ แห่ง สำนักงานสรรพากรอำเภอ และกิ่งอำเภอ ๖๘๔ แห่ง (ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๒๑) ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงเสมอ สำนักงานสรรพากรจังหวัด มีสรรพากรจังหวัด เป็นผู้บังคับบัญชา ทำหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการของสำนักงานสรรพากรอำเภอ กับมีหน้าที่ตรวจสอบภาษีอากรในเขตจังหวัด ส่วนสำนักงานสรรพากรอำเภอ และกิ่งอำเภอ มีสมุหบัญชี เป็นผู้บังคับบัญชา ทำหน้าที่รับแบบแสดงรายการเสียภาษีอากร รับชำระเงินภาษีอากร เฝ้าระวังภาษีอากร ตลอดจนให้คำแนะนำแก่ผู้เสียภาษีอากร

๑. สำนักงานสรรพากรจังหวัด มีหน้าที่ดังนี้

- ๑.๑ ควบคุม ตรวจสอบ และดำเนินการให้งานสรรพากรในเขต จังหวัดเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบแบบแผน
- ๑.๒ ชี้แจง แนะนำ และตอบข้อหารือของสำนักงานสรรพากรอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ เกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบแบบแผน
- ๑.๓ ทำการตรวจแบบ วิเคราะห์และตรวจสอบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีการค้า และภาษีอากรประเภทอื่น
- ๑.๔ ตรวจสอบ ใต้สวนผู้มิได้ยื่นแบบแสดงรายการหรือผู้มิได้ปฏิบัติตามประมวลรัษฎากรในเขตจังหวัด
- ๑.๕ ทำการประเมิน เรียกเก็บภาษีอากรในเขตจังหวัด และประเมินเพิ่มเติมในกรณีตรวจสอบใต้สวน
- ๑.๖ ทำการตรวจตัดปีสำนักงานสรรพากรอำเภอและกิ่งอำเภอ
- ๑.๗ ควบคุมการจัดเก็บภาษีอากรของสำนักงานสรรพากรอำเภอและกิ่งอำเภอ
- ๑.๘ ควบคุม เร่งรัด จัดเก็บ และรวมทั้งการสั่งให้อำเภอ เร่งรัดจัดเก็บภาษีอากรค้าง
- ๑.๙ จัดทำและ เสนอรายงานการเงิน รายงานการปฏิบัติราชการและรายงานอื่น ๆ ต่อกรมและต่อสำนักงานสรรพากรเขต
- ๑.๑๐ เบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินค่าใช้จ่ายของภาษีบำรุงเทศบาล ภาษีบำรุงสุขาภิบาล รายได้จังหวัด และเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เพื่อดำเนินงานของสำนักงานสรรพากรจังหวัด และสำนักงานสรรพากรอำเภอและกิ่งอำเภอภายในเขตจังหวัด

๒. สำนักงานสรรพากรอำเภอและกิ่งอำเภอ มีหน้าที่ดังนี้

๒.๑ ควบคุม และดำเนินการเกี่ยวกับราชการสรรพากรในเขตอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ ให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบแบบแผน

๒.๒ จัดเก็บและรักษาเงินฝ่ายสรรพากร เงินผลประโยชน์ หรือเงินอื่น ๆ ของรัฐ ในเขตอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ รวมทั้งการนำฝากและนำส่งคลัง

๒.๓ ทำและรักษาทะเบียนต่าง ๆ รวมทั้งเอกสารและหลักฐานอื่นของราชการ สรรพากรอำเภอและกิ่งอำเภอ

๒.๔ ทำการเร่งรัดจัดเก็บภาษีอากรค้างตามคำสั่งสรรพากรจังหวัด

๒.๕ จัดทำและเสนอรายงานการเงินและรายงานการปฏิบัติราชการ และรายงานอื่น ๆ อันเกี่ยวเนื่องกับการจัดเก็บภาษีอากร ต่อสรรพากรจังหวัดตามระเบียบการที่ได้วางไว้

อย่างไรก็ตาม แม้ระเบียบกรมสรรพากรจะกำหนดให้สำนักงานสรรพากรเขต สำนักงานสรรพากรจังหวัด และสำนักงานสรรพากรอำเภอและกิ่งอำเภอ มีหน้าที่ซึ่งคล้ายกันอยู่ประการหนึ่ง คือ ตรวจสอบและจัดเก็บภาษีอากรในเขตท้องที่รับผิดชอบของตน ซึ่งอาจทำให้มีผู้สงสัยว่าจะทำให้หน่วยงานทั้ง ๓ ปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกันได้ กล่าวคือ ผู้เสียภาษีรายหนึ่งอาจถูกเรียกตรวจสอบภาษีจาก ทั้ง ๓ หน่วยงานได้ แต่เรื่องนี้ตามหลักปฏิบัติจริง ๆ แล้วจะไม่มีกรณีเช่นนี้เกิดขึ้น เพราะสำนักงานสรรพากรเขตจะทำหน้าที่ เป็นแต่เพียงคอยควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบประเมินของ สำนักงานสรรพากรจังหวัด เท่านั้นจะไม่ เรียกตรวจสอบและประเมินเอง นอกจากรายได้ที่สรรพากรจังหวัดไม่สามารถที่จะตรวจสอบเพียงลำพังได้ก็อาจจะส่งให้เขตเป็นผู้ตรวจสอบ ส่วนสำนักงานสรรพากรอำเภอและกิ่งอำเภอจะเป็นแต่เพียงหน่วยงานที่ทำหน้าที่ด้านจัดเก็บ เท่านั้นจะไม่ทำหน้าที่ ตรวจสอบประเมิน เพราะหน้าที่นี้จะให้เป็น เรื่องของสรรพากรจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการ