

หน้าที่และความรับผิดชอบ ของสำนักงานสรรพากรภาค ๗

๑. วางแผนและประเมินผลเพื่อการบริหารงานจัดเก็บภาษีอากรให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายของกรม
๒. กำกับ ติดตาม และควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบซึ่งประกอบด้วยสำนักงานสรรพากรพื้นที่และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีและพิจารณาอุทธรณ์ภาษีอากร
๔. ตอบข้อหารือทางภาษีอากร
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การพัฒนาบุคคล การเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานสรรพากรภาค สำนักงานสรรพากรพื้นที่ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา
๖. ปฏิบัติ งานด้านกรรมวิธีภาษีและด้านสารสนเทศ รวมทั้งเป็นศูนย์ข้อมูลการจัดเก็บภาษีอากรของสำนักงานสรรพากรพื้นที่ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา
๗. ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนทางวิชาการแก่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งานการเงินและพัสดุ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- ๑) วางแผนการใช้งบประมาณของหน่วยงานในท้องที่เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย
- ๒) ประสานการวางแผนงบประมาณรายจ่ายกับกรมสรรพากรในส่วนกลาง
- ๓) บริหารงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ
- ๔) กำกับดูแลและตรวจตราการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานในท้องที่
- ๕) วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุครุภัณฑ์ ให้แก่หน่วยงานในท้องที่
- ๖) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุครุภัณฑ์ เฉพาะที่มีลักษณะยุ่งยากทางเทคนิค หรือไม่มีในท้องที่ ให้แก่หน่วยงานในท้องที่
- ๗) วางแผนและดำเนินการจัดพิมพ์แบบแสดงรายการภาษี เพื่อสนับสนุนให้แก่หน่วยงานจัดเก็บภาษีในท้องที่
- ๘) บริหารการเบิกจ่ายอากรแสตมป์ให้แก่หน่วยงานในท้องที่
- ๙) กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในท้องที่

งานฝึกอบรม

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- ๑) การวางแผนและจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรทั่วไปแก่ข้าราชการลูกจ้าง และประชาชนในท้องถิ่น
- ๒) พัฒนาข้าราชการและลูกจ้างให้มีความรู้ ความสามารถและทัศนคติที่ถูกต้องกับการจัดเก็บภาษี ตามนโยบายของกรมสรรพากร
- ๓) เผยแพร่ความรู้ถึงสิทธิหน้าที่ และผลเสียที่ได้รับหากไม่ยื่นชำระภาษีให้ถูกต้องแก่ผู้เสียภาษี

งานการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลแก่หน่วยงานในท้องที่เกี่ยวกับ

- ๑) การสรรหาข้าราชการและลูกจ้าง
- ๒) การบรรจุแต่งตั้ง
- ๓) การโยกย้าย
- ๔) การเกลี้ยอัตรากำลัง
- ๕) การเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๖) การจัดทำทะเบียนประวัติ
- ๗) การดำเนินการทางวินัย

งานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- ๑) วางแผนปฏิบัติงานของภาค
- ๒) ติดตามผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับแผนงาน
- ๓) วิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน
- ๔) รับ - ส่ง หนังสือ และงานธุรการทั่วไป
- ๕) เก็บรักษา และให้บริการค้น ยืม หนังสือราชการของภาค
- ๖) พิมพ์หนังสือราชการ และบันทึกข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

ส่วนวางแผนและประเมินผล

ฝ่ายวางแผนและประเมินผลงานกรรมวิธีแบบแสดงรายการภาษี

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- ๑) การวางแผนการคืนภาษีแก่หน่วยงานในท้องถิ่น
- ๒) การติดตาม และประเมินผลการคืนภาษีของหน่วยงานในท้องถิ่นเปรียบเทียบกับเป้าหมาย
- ๓) การแก้ไข ปรับปรุง ระบบงานของสำนักงานสรรพากรจังหวัดที่มีปัญหาการคืนภาษีเพื่อให้การคืนภาษีบรรลุเป้าหมาย
- ๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจากระเบียบกรรมวิธีแบบแสดงรายการภาษี
- ๕) ประสานงานกับกรมสรรพากรเอแก้ไข ปรับปรุง ระบบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับระบบงานกรรมวิธีแบบแสดงรายการภาษี
- ๖) ตรวจสอบประจำปี และตรวจราชการหน่วยงานในท้องถิ่น
- ๗) ประสานงานเกี่ยวกับการวางแผน และการบริหารการคืนภาษีกับกรมสรรพากร

ฝ่ายวางแผนและประเมินผลการตรวจสอบภาษี

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- ๑) การวางแผนการตรวจสอบภาษี การตรวจปฏิบัติการ และการสำรวจ แก่หน่วยงานในท้องที่
- ๒) การติดตามและประเมินผลการตรวจสอบภาษี การตรวจปฏิบัติการ และการสำรวจแก่หน่วยงานในท้องที่เปรียบเทียบกับเป้าหมาย
- ๓) การแก้ไข ปรับปรุง ระบบงานของสำนักงานสรรพากรจังหวัดที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตรวจสอบภาษี การตรวจปฏิบัติการ การสำรวจ เพื่อให้การตรวจสอบภาษี การตรวจปฏิบัติการและการสำรวจบรรลุเป้าหมาย
- ๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจากระเบียบการตรวจสอบ การตรวจปฏิบัติการ และการสำรวจ
- ๕) ประสานงานกับกรมสรรพากร เพื่อแก้ไข ปรับปรุง ระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภาษี การตรวจปฏิบัติการ และการสำรวจ
- ๖) ตรวจสอบประจำปี และตรวจราชการหน่วยงานในท้องที่
- ๗) ประสานงานเกี่ยวกับการวางแผน และการบริหารการตรวจสอบภาษี การตรวจปฏิบัติการ และการสำรวจกับกรมสรรพากร

ฝ่ายวางแผนและประเมินผลการจัดเก็บภาษี

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- ๑) การวางแผนการจัดเก็บภาษีแก่หน่วยงานในท้องที่
- ๒) การติดตามและประเมินผลการจัดเก็บภาษีของหน่วยงานในท้องที่เปรียบเทียบกับเป้าหมาย
- ๓) การแก้ไข ปรับปรุง ระบบงานของสำนักงานสรรพากรจังหวัดที่มีปัญหาการจัดเก็บภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีบรรลุเป้าหมาย
- ๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจากระเบียบการจัดเก็บภาษี
- ๕) ประสานงานกับกรมสรรพากร เพื่อแก้ไข ปรับปรุง ระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี
- ๖) ตรวจสอบประจำปี และตรวจราชการหน่วยงานในท้องที่
- ๗) ประสานงานเกี่ยวกับการวางแผน และการบริหารการจัดเก็บภาษีกับกรมสรรพากร

ส่วนกฎหมายและเร่งรัดภาษีอากรค้าง

ฝ่ายวางแผนและประเมินผลการเร่งรัดภาษีอากรค้าง

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- ๑) การวางแผนเร่งรัดภาษีอากรค้างแก่หน่วยงานในท้องที่
- ๒) การติดตามและประเมินผลการเร่งรัดภาษีอากรค้างของหน่วยงานในท้องที่เปรียบเทียบกับเป้าหมาย
- ๓) การแก้ไข ปรับปรุง ระบบงานของสำนักงานสรรพากรจังหวัดที่มีปัญหาการเร่งรัดภาษีอากรค้าง เพื่อให้การเร่งรัดภาษีอากรค้างบรรลุเป้าหมาย
- ๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจากระเบียบการเร่งรัดภาษีอากรค้าง
- ๕) ประสานงานกับกรมสรรพากร เพื่อแก้ไข ปรับปรุง ระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเร่งรัดภาษีอากรค้าง
- ๖) ตรวจสอบตัดปี และตรวจราชการหน่วยงานในท้องที่
- ๗) ประสานงานเกี่ยวกับการวางแผน และการบริหารการเร่งรัดภาษีอากรค้างกับกรมสรรพากร

ฝ่ายอุทธรณ์ภาษีอากร

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- ๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษีอากรแก่ผู้เสียภาษีในท้องที่
- ๒) การพิจารณางด หรือลดเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่ม
- ๓) การประสานงานกับกรมสรรพากรในการแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติม แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษีอากร การงดหรือลดเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่ม

ฝ่ายกฎหมายและคดีภาษีอากร

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- ๑) การตอบข้อหารือทางกฎหมาย เฉพาะปัญหาที่กรมสรรพากรได้วินิจฉัย ตีความและวางแนวทางปฏิบัติไว้ชัดเจนแล้ว แก่สำนักงานสรรพากรจังหวัดในท้องที่
- ๒) การตอบข้อหารือทางคดีภาษีอากร เฉพาะปัญหาที่กรมสรรพากรได้วินิจฉัย ตีความและวางแนวทางปฏิบัติไว้ชัดเจนแล้ว แก่สำนักงานสรรพากรจังหวัดในท้องที่
- ๓) การประสานงานกับกรมสรรพากรในการแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติม การวินิจฉัยตีความข้อกฎหมาย และการดำเนินคดีภาษีอากร

ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

ฝ่ายประมวลผล

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- ๑) ควบคุมการปฏิบัติงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูล
- ๒) ประมวลผลข้อมูลภายในหน่วยงานในท้องถิ่น
- ๓) ให้บริการทางวิชาการ สนับสนุนการปฏิบัติงานทางคอมพิวเตอร์แก่สำนักงานสรรพากรจังหวัด และสำนักงานสรรพากรอำเภอในท้องถิ่น
- ๔) ปรับปรุงฐานข้อมูลผู้เสียภาษี
- ๕) ให้บริการข้อมูลเพื่อการบริหารจัดเก็บภาษี
- ๖) ประสานงานกับกรมสรรพากรในการสื่อสารข้อมูล
- ๗) ประสานงานกับกรมสรรพากรในการปรับปรุง แก้ไข ระเบียบงานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ฝ่ายเตรียมและบันทึกข้อมูล

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

- ๑) ให้รหัสแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคลภาษีเงินได้ปิโตรเลียม และภาษีหัก ณ ที่จ่ายรายปี
- ๒) ตรวจสอบการให้รหัส
- ๓) บันทึกข้อมูล
- ๔) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่บันทึก
- ๕) เก็บข้อมูลในรูปแบบภาพ