

บทสรุปและขอเสนอแนะ

ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เป็นภาษีที่รัฐจัดเก็บและเกี่ยวข้องกับบุคคลทั่ว ๆ ไป และบุคคลที่กฎหมายกำหนดให้ต้องเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เมื่อได้รับเงินได้พึงประเมิน ถึงเกณฑ์ที่ต้องเสียภาษี โดยประมวลรัษฎากร มาตรา 56 วรรคแรก กำหนดความว่า

"ให้บุคคลทุกคน เว้นแต่ผู้เยาว์หรือผู้ที่ไม่สามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ยื่นรายการเกี่ยวกับเงินได้พึงประเมินที่ได้รับในระหว่างปีภาษี ที่ล่วงมาแล้ว พร้อมทั้งข้อความอื่น ๆ ภายในเดือนมีนาคมทุก ๆ ปี ตามแบบที่อธิบดีกำหนด ทูลเกล้าฯ ถวายสำนักงานซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้ง"

การยื่นแบบแสดงรายการของผู้มีเงินได้ เป็นการประเมินภาษีโดยตัวเองของ ผู้มีเงินได้ และหากมีภาษีที่ต้องชำระ ผู้มีเงินได้จะต้องชำระภาษีพร้อมยื่นแบบแสดงรายการ และกรมสรรพากรจะรวบรวมแบบแสดงรายการ เหล่านั้น เพื่อทำการวิเคราะห์รายการที่แสดง ในแบบแสดงรายการและทำการประเมินภาษีอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งถ้าปรากฏว่า

- รายการต่าง ๆ ถูกต้องตามที่ควรจะเป็น
- การคำนวณภาษี เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ภาษีที่ชำระไว้แล้ว เป็นจำนวนภาษีที่ถูกต้อง

การดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีจะสิ้นสุด ณ จุดนี้ (ยกเว้นกรณี ผ่อนชำระ ซึ่งเจ้าหน้าที่จะต้องติดตามการจัดเก็บเมื่อถึงเวลาที่กำหนด) แต่หากการ วิเคราะห์แบบและการประเมินให้ผลในทางตรงกันข้าม เจ้าพนักงานก็จะต้องทำการสอบสวน ตรวจสอบ เพื่อดำเนินการจัดเก็บภาษีจำนวนที่ถูกต้องต่อไป และการดำเนินการต่าง ๆ ที่ กล่าวมานี้มีเงื่อนไขเป็นข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน คือ

- กรณีที่ผู้มีเงินได้ยื่นแบบแสดงรายการ เจ้าพนักงานมีอำนาจในการดำเนินการใด ๆ เพื่อการสอบสวนและตรวจสอบ เพื่อการประเมินหาภาษีจำนวนที่ถูกต้องย้อนหลัง

5 ปี นับแต่วันที่ยื่นแบบ

- กรณีที่ผู้มีเงินได้ ไม่ได้ยื่นแบบแสดงรายการ เจ้าพนักงานมีอำนาจในการดำเนินการต่าง ๆ เช่นเดียวกับขอความขางตน ขอนหลัง 10 ปี นับจากปีภาษีที่ตรวจพบการไม่ยื่นแบบแสดงรายการ

ดังนั้น การดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการประเมินภาษีหรือการตรวจสอบภาษีควรจะทำให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง คือ

- ในกรณีที่ผู้มีเงินได้ที่สุจริต อาจจะตีความในกฎหมายผิดพลาดหรือเผลอเรือ ทำให้การคำนวณภาษีผิดพลาดไป ซึ่งกรมสรรพากรจะได้ทำการจัดเก็บภาษีส่วนที่ผิดพลาดไม่ครบถ้วนนี้ ในระยะเวลาที่ผู้มีเงินได้ยังมีความสามารถจะชำระภาษีจำนวนนั้นได้

- ในกรณีที่ผู้มีเงินได้เจตนาหลีกเลี่ยงการชำระภาษี จะได้ทำการตรวจสอบและจัดเก็บภายในระยะเวลาที่กฎหมายให้สิทธิ ซึ่งจะเป็นผลให้กรมสรรพากรสามารถจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมาย ปิดทางรั่วไหลของการหลีกเลี่ยงภาษี และยังก่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีเงินได้ที่มีเจตนาเสียภาษีแก่รัฐโดยสุจริต

ด้วยเหตุดังกล่าว กรมสรรพากรจึง ได้คิดตั้งระบบงานคอมพิวเตอร์เข้าช่วยงานการประเมินภาษี และงานทางด้านอื่น ๆ ซึ่งมีผลให้การบริหารงานการจัดเก็บภาษีอากรทำได้มีประสิทธิภาพขึ้นด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้

- ปริมาณแบบแสดงรายการมีมากในแต่ละปีภาษี และจะเพิ่มจำนวนขึ้นในทุก ๆ ปี และงานการคำนวณเป็นงานที่เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถทำได้อย่างรวดเร็ว ดังนั้นการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เข้าช่วยทำงานในด้านการประเมินภาษี จะทำให้งานสำเร็จลุล่วงไปได้รวดเร็วขึ้น

- ด้านการตรวจสอบนั้น เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถช่วยในการรวบรวมข้อมูล และแจกแจงออกในรูปแบบที่เป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้ประกอบการวางแผนบริหารการจัดเก็บ ซึ่งเป็นการช่วยงานการตรวจสอบภาษีในทางอ้อม แต่หากมีการกำหนดไว้แน่นอนว่า ข้อมูลที่รวบรวมได้แต่ละเรื่องนั้นเป็นเรื่องราวของผู้มีเงินได้รายใดแล้ว จะช่วยในงานตรวจสอบได้ดียิ่งขึ้น เพราะสามารถนำเอาเรื่องราวของผู้มีเงินได้รายเดียวกัน แต่ปีภาษี

ต่างกันมาเปรียบเทียบกันได้ และสามารถรวบรวมเอาข้อมูลที่เป็นเรื่องราวของผู้มีเงินได้ รายเดียวกันที่กระจายอยู่ที่ต่าง ๆ ในปีภาษีเดียวกัน มารวบรวมอยู่ในกลุ่มเดียวกัน ทำให้ งานการตรวจสอบ ทดสอบจนการประเมินภาษี ทำได้สะดวกและถูกต้องก็ยิ่งขึ้น

- ด้านการบริหาร เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถจัดทำรายงานการจัดเก็บภาษี หรือรายงานอื่น ๆ ตามความต้องการเกี่ยวกับงานภาษีอากร เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษา ถึงลักษณะและการดำเนินงานการจัดเก็บภาษีอากรซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการวางแผนบริหาร การจัดเก็บภาษี และวางนโยบายทางด้านภาษีต่อไป

ระบบงานคอมพิวเตอร์ :

ขอบเขตการทำงานในระบบงานคอมพิวเตอร์ แบ่งออกได้เป็น 3 ระยะ คือ

ก. ระยะก่อนปฏิบัติกิจการประมวลผลด้วยเครื่องฯ คือระยะการจัดเตรียมข้อมูล ซึ่งเริ่มจากการรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น โดยใช้แบบสอบถาม แบบบันทึกรายการอื่น ๆ หรือวิธีการสัมภาษณ์ เมื่อได้ข้อมูลเบื้องต้นที่ต้องการแล้ว ก็จะต้องตีความหมายของข้อความที่ รวบรวมได้นี้เป็นรหัส โดยที่รหัสต่าง ๆ เหล่านี้ได้มีการกำหนดความหมายไว้ล่วงหน้าแล้ว และมีการตรวจสอบความถูกต้องของการตีความหมายเหล่านี้ที่หนึ่ง ก่อนจะบันทึกรหัส เหล่านี้ลงในแบบบันทึกรายการที่จะใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ ซึ่งขั้นตอนนี้ที่กล่าวมาข้าง ้น รวมเรียกว่า "การบรรณาธิกรณด้วยมือ"

รหัสต่าง ๆ เหล่านี้ จะถูกนำไปบันทึกลงในแบบบันทึกข้อมูล (input media) ที่เครื่องฯ จะรับได้ โดยผ่านเครื่องมือรับข้อมูล (input devices) โดยจัดเรียงรหัส เหล่านี้ตามตำแหน่งข้อมูล (format) ที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า และก่อนที่จะนำไปใช้เป็น ข้อมูลพื้นฐานในการประมวลผล (input data) นั้นจะต้องทำการตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลอีกที่หนึ่ง โดยเขียนคำสั่งให้เครื่องฯ ทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Edit) โดยมุ่งตรวจสอบในแง่

- ความถูกต้องน่าจะ เป็น (possible code)
- ความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่อง (relation code)

นอกจากนั้นแล้ว จะต้องทำการปรับปรุง (update) ข้อมูลให้เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง เหมาะสมสำหรับการทำงาน เหมาะสมกับช่วงเวลาของการทำงาน และการปรับปรุงข้อมูลด้านอื่น ๆ ให้เหมาะสมกับงานที่จะทำเพื่อให้ได้รับผลลัพธ์ตามที่วางจุดมุ่งหมายไว้

ข. ระยะเวลาประมวลผลด้วยเครื่องฯ คือระยะเวลาที่ใช้คำสั่งให้เครื่องฯ ทำการประเมินผลเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ

ก่อนการใช้คำสั่งให้เครื่องฯ ทำการประมวลผลนั้น จะต้องทำการเขียนโปรแกรมคำสั่งการประมวลผล (Program) ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามที่วางจุดมุ่งหมายไว้ โดยที่ผู้เขียนคำสั่ง (Programmer)

- เข้าใจจุดประสงค์ของงานที่ต้องการประมวลผล
- เขียนผังงาน (Program flowchart) เพื่อเป็นแนวทางในการเขียนโปรแกรมคำสั่ง
- เขียนโปรแกรมคำสั่ง
- ทดสอบความถูกต้องของคำสั่งด้วยเครื่องฯ (Compile) ซึ่งถ้ายังมีข้อผิดพลาดอยู่ จะได้ทำการแก้ไขจนถูกต้อง
- ทดสอบการใช้โปรแกรมคำสั่ง โดยใช้ข้อมูลสมมติ ทั้งนี้เพื่อตรวจสอบว่า จะได้ผลลัพธ์ตามที่วางเป้าหมายหรือไม่ ถ้าหากยังมีข้อผิดพลาดหรือผลลัพธ์ที่ได้ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ก็จะทำการศึกษาแก้ไข (Debug) โปรแกรมคำสั่ง จนได้รับผลลัพธ์ที่ถูกต้องตรงตามจุดมุ่งหมาย

เมื่อโปรแกรมคำสั่งผ่านการตรวจทานและทดลองจนแน่ใจว่าถูกต้องแล้ว ก็จะนำโปรแกรมคำสั่งนั้นไปใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อสั่งให้เครื่องฯ ทำการประมวลผลตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังที่ได้เขียนคำสั่งกำหนดไว้

อนึ่ง ในการปฏิบัติงาน จะนำโปรแกรมคำสั่งป้อนเข้าเครื่องฯ ก่อน พร้อมกับ

การป้อนโปรแกรมคำสั่งให้ดำเนินการประมวลผลนั้น จะมีคำสั่งอีกส่วนหนึ่งบอกให้เครื่องฯ รับทราบว่า จะต้องรับข้อมูลเข้าทางเครื่องมือใด และจะถ่ายทอดผลลัพธ์ออกจากเครื่องมือใด ซึ่งเครื่องมือสำหรับส่งข้อมูลเข้าเครื่อง (input data) จะมีข้อมูล(input data) รออยู่พร้อมแล้ว และทางคานเครื่องมือถ่ายทอดผลลัพธ์ (output devices) ได้เตรียมแบบบันทึกผลลัพธ์ (output media) ไว้พร้อมแล้วเช่นกัน

ค. ระยะเวลาหลังจากการปฏิบัติการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว คือ ระยะเวลาที่เครื่องฯ แสดงผลลัพธ์ (output) จากการประมวลผลออกสู่ภายนอกเครื่องฯ โดยผ่านทางเครื่องมือต่าง ๆ (output devices) ตามที่ใดที่กำหนดไว้ ซึ่งลักษณะของรูปแบบรายงานสรุปผล ตำแหน่งสำหรับการจัดวางข้อมูลที่ได้รับจากการประมวล (output format) ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าแล้ว

การนำเครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยในงานการประเมินภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

งานการประเมินภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมสรรพากร ได้กำหนดระบบงานดังนี้ คือ

ก. การจัดเตรียมข้อมูลนำเข้า (input data) ได้กำหนดให้เครื่องคอมพิวเตอร์รับข้อมูลนำเข้าโดยผ่านทางเครื่องอ่านเทปแม่เหล็ก ดังนั้น จึงต้องบันทึกข้อมูลลงในเทปบันทึกข้อมูล ซึ่งการจัดเตรียมข้อมูลนำเข้าจะมีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นแรกรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น จากแบบแสดงรายการ เพื่อเสียภาษีที่ผู้มีเงินได้ได้นยื่นแสดงไว้ ซึ่งแบบแสดงรายการดังกล่าวมีอยู่หลายประเภท ดังนี้คือ

- แบบ ภ.ง.ด. 9
- แบบ ภ.ง.ด. 9 ก
- แบบ ภ.ง.ด. 9 ก พิเศษ
- แบบ ภ.ง.ด. 9/1
- แบบ ภ.ง.ด. 9/2

ในเขตกรุงเทพมหานครนั้น แบบแสดงรายการต่าง ๆ ที่ผู้มีเงินได้ยื่นต่อ
เจ้าหน้าที่ ณ ที่ว่าการ เขตต่าง ๆ รวมทั้งที่กองคลัง กรมสรรพากร จะถูกส่งไปรวมเก็บ
ที่ฝ่ายเก็บรักษาแบบฯ กองภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา กรมสรรพากร เพื่อทำทะเบียนแบบ
แสดงรายการ และจัดเรียงแบบแสดงรายการเข้าแฟ้ม

ต่อจากนั้นก็จัดส่งแบบแสดงรายการเหล่านี้ ไปยังฝ่ายวิเคราะห์แบบและประ-
เมินภาษี กองเดียวกันนี้ เพื่อทำการแปลความหมายของรายการต่าง ๆ ในแบบแสดง
รายการให้เป็นรหัส โดยการกรอกรหัสลงในแบบแสดงรายการนั้น และก่อนจะนำส่ง ไปยัง
หมวดระบบและเขียนคำสั่ง กองวิชาการ เพื่อทำการเจาะบัตรข้อมูลนั้น จะทำการตรวจ
ทานรหัสที่กรอกเหล่านั้นอีกครั้งหนึ่ง ว่าการแปลความหมายของรายการต่าง ๆ เป็นรหัส
ถูกต้องหรือไม่

ในส่วนภูมิภาค รหัสต่าง ๆ จะกรอกลงในแบบสถิติเงินได้ 1(พ) และจะนำ
แบบกรอกรหัสเหล่านั้นส่งมายังหมวดระบบและเขียนคำสั่ง เพื่อดำเนินการเจาะบัตรข้อมูล
เช่นเดียวกับกรณีแรก

รหัสต่าง ๆ ในแบบแสดงรายการหรือแบบกรอกรหัส จะถูกถ่ายทอกลงในบัตร
โดยการที่เจ้าหน้าที่ทำการ เจาะบัตรตามรหัสและตำแหน่งของรหัสตามที่ใดกำหนดไว้

ข้อมูลที่บันทึกอยู่ในบัตรเจาะรู (punched card) นั้น ทั้งหมดจะถูกถ่ายทอ
ลงใน เทปบันทึกข้อมูล (Magnetic tape) อีกทอดหนึ่ง โดยการสั่งให้เครื่องคอมพิวเตอร์
ดำเนินการถ่ายทอข้อมูลนั้น ทั้งนี้เพื่อความสะดวก ในการนำข้อมูลทั้งหมดไปปฏิบัติการขั้น
อื่น ๆ

ก่อนที่จะนำข้อมูล ไปใช้ เป็น ข้อมูลนำเข้า (input data) จะต้องทำการ
ตรวจสอบความถูกต้อง (Edit) ของข้อมูลเหล่านั้นก่อน และหากยังมีข้อผิดพลาด ก็
จะทำการแก้ไขข้อมูลเหล่านั้นให้ถูกต้อง

ดังนั้น ขั้นตอนการจัดเตรียมข้อมูลนำเข้าจะสิ้นสุดลงเมื่อข้อมูลต่าง ๆ ได้บันทึกลงในทะเบียนพัก และข้อมูลเหล่านั้นไต่ถามการตรวจสอบ (Edit) ความถูกต้องแล้ว

ข. คำสั่งให้เครื่องฯ คำเนิการประเมินภาษี

การประเมินภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา มีขั้นตอนการทำงานดังนี้คือ

1. คำนวณหาจำนวนเงินได้พึงประเมินที่คองนำมาประเมินภาษี
2. คำนวณหาเงินได้หลังหักค่าใช้จ่ายแล้ว
3. คำนวณหาเงินได้สุทธิ คือจำนวนเงินได้จากข้อ 2 หักด้วยค่าลดหย่อนที่กฎหมายยอมให้หัก
4. คำนวณหาจำนวนภาษี

การคำนวณในแต่ละขั้นตอนที่กล่าวมาข้างต้น มีส่วนที่จะทำให้จำนวนภาษีที่คำนวณได้ผิดพลาดจากความเป็นจริงได้ ถ้าหากเกิดความผิดพลาดในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งในการทำงาน และที่มีส่วนสำคัญมากที่สุด ก็ได้แก่ การคำนวณหาจำนวนเงินได้พึงประเมินที่จะต้องประเมินภาษี เพราะวา

- ค่าใช้จ่ายที่กฎหมายยอมให้หัก เป็นอัตราส่วนของเงินได้พึงประเมิน
- ค่าลดหย่อนบางชนิด จะตองคำนึงถึงจำนวนเงินได้พึงประเมิน เช่น เงินบริจาคเพื่อสาธารณกุศล
- การใช้อัตราภาษีใดในการคำนวณภาษี จะตองคำนึงถึงจำนวนเงินได้พึงประเมินด้วย

นอกจากนั้นแล้ว สาเหตุที่ทำให้จำนวนภาษีที่ผู้มีเงินได้ประเมินได้ แตกต่างจากจำนวนภาษีที่กรมสรรพากรประเมิน คือ การคำนวณหาจำนวนเงินได้พึงประเมินนั้นได้จำนวนต่างกัน ทั้งนี้อาจจะเป็นเพราะ

- นายจ้างออกภาษีให้ผู้มีเงินได้ ซึ่งภาษีจำนวนนั้นจะตองรวมคำนวณเป็นเงินได้พึงประเมิน และลักษณะการออกภาษีให้ของนายจ้างมีได้หลายกรณี

ซึ่งแต่ละกรณีจะทำให้ทองคำที่ออกให้จำนวนต่าง ๆ กัน รวมเป็นเงินได้พึงประเมินสาเหตุที่ทำให้จำนวนเงินได้พึงประเมินแตกต่างกัน ก็อาจเป็นเพราะการตีความและคำนวณหาจำนวนภาษีดังกล่าวของผู้มีเงินได้ผิดไปจากข้อกำหนดของกรมสรรพากร

- ผู้มีเงินได้ มีเงินได้หลายทาง และยื่นแบบแสดงรายการไว้หลายฉบับ เมื่อนำมารวมกัน จำนวนเงินได้พึงประเมินจึงเพิ่มขึ้น กรณีนี้จะมีผลให้จำนวนภาษีที่ผู้มีเงินได้ประเมินโดยตนเอง แตกต่างจากกรมสรรพากร เพราะอัตราภาษีเป็นอัตราก้าวหน้า
- หากผู้มีเงินได้กรณีข้างต้น มีคู่สมรสที่เป็นผู้มีเงินได้ด้วย และต้องยื่นแบบแสดงรายการรวมกัน แต่ผู้มีเงินได้นั้นได้ทำการแยกยื่นแบบแสดงรายการต่างหากจากคู่สมรส กรมสรรพากรจะทำการจับคู่แล้วนำเงินได้พึงประเมินของทั้งสองฝ่ายมารวมกัน และประเมินภาษีเพิ่มเติม

ดังนั้น การคำนวณหาจำนวนเงินได้พึงประเมินจึงเป็นงานที่ซับซ้อนมากกว่าขั้นตอนอื่น ๆ ในการยื่นคำสั่งให้เครื่องฯ ทำงาน คำสั่งที่จะให้เครื่องฯ ทำการคำนวณหาเงินได้พึงประเมินนั้น จะต้องทำให้เครื่องฯ ได้ทราบว่า

- เงินได้พึงประเมินจำนวนที่ของการคำนวณหา นั้น จัดเป็นเงินได้ประเภทใด
- นายจ้างออกภาษีให้หรือไม่ ถ้าออกภาษีให้ ใดออกให้ในลักษณะใด

ทั้งนี้ จะทำให้เครื่องฯ สามารถปฏิบัติตามคำสั่งที่จะทำให้คำนวณหาเงินได้พึงประเมินจำนวนที่ถูกต้องได้

ค. ผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมินผล

ผลลัพธ์จากการประเมินภาษีเงินได้ฯ ด้วยเครื่องฯ ได้กำหนดให้ถ่ายทอดออกทางหน่วยพิมพ์ และทางเครื่องบันทึกเทปเป็นรูปของรายการสรุปผล 2 แบบ คือ

- ใบแจ้งการประเมิน (ภ.ง.ด.11) ซึ่งพิมพ์ออกทางหน่วยพิมพ์

- เปรียบเทียบผลการประเมินภาษี และข้อมูลอื่น ๆ ที่ต้องการ
เปรียบเทียบผลการประเมินภาษีนี้ สามารถนำไปจัดทำตารางสถิติต่าง ๆ เช่น
รายงานที่แสดงถึงผลของการทำงานได้แก่

- ตารางแสดงจำนวนผู้มีเงินได้ เงินได้สุทธิ ภาษีที่ประเมินได้ ภาษีหัก ณ
ที่จ่าย
- ตารางแสดงจำนวนผู้มีเงินได้ เงินได้พึงประเมินที่ประเมินโดยเจ้าพนักงาน
ภาษีที่ประเมินได้ และภาษีหัก ณ ที่จ่าย

ฯลฯ

รายงานอื่น ๆ เพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผนงานบริหารการจัดเก็บภาษี
และการวางนโยบายภาษี ได้แก่

- ตารางแสดงจำนวนผู้มีเงินได้ โดยแยกตามประเภทแบบแสดงรายการ
- ตารางแสดงจำนวนผู้มีเงินได้ โดยแยกตามจำนวนประเภทเงินได้
- ตารางแสดงจำนวนผู้มีเงินได้ โดยแยกตามชั้นของเงินได้พึงประเมินและ
ฐานะการสมรส
- ตารางแสดงจำนวนผู้มีเงินได้ โดยแยกตามฐานะการสมรสและจำนวนบุตร

ฯลฯ

ประสิทธิภาพของการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

ก. งานการประเมินภาษี

เมื่อเปรียบเทียบการประเมินภาษีโดยใช้ระบบงานคอมพิวเตอร์ กับการ
ใช้กำลังเจ้าหน้าที่ทำการประเมิน จะได้ว่า

1. การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เข้าช่วยงานการประเมินภาษี จะทำให้
งานการประเมินภาษีทำได้รวดเร็วกว่าการประเมินภาษีด้วยกำลังเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นการ
เหมาะสมกับลักษณะงานที่มีปริมาณงานที่ต้องทำจำนวนมาก และปริมาณงานเหล่านั้นจะเพิ่ม

ขึ้นทุก ๆ ปี

2. ค่าใช้จ่ายในระบบงานคอมพิวเตอร์ เป็นค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นค่าใช้จ่ายทางด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องมือต่าง ๆ ประกอบเครื่องฯ เครื่องเจาะบัตร ฯลฯ เป็นรายจ่ายประเภทรายจ่ายคงที่ (Fix cost) ซึ่งเมื่อปริมาณงานมากขึ้นจะทำให้ต้นทุนเฉลี่ยต่อหน่วยต่ำลง แต่ค่าใช้จ่ายสำหรับการประเมินภาษีโดยใช้กำลังเจ้าหน้าที่ รายจ่ายในการทำงานทั้งหมดจะเป็นลักษณะรายจ่ายแปรผัน (Variable cost) เพราะต้องเพิ่มอัตรากำลังงาน และเครื่องมือประกอบการทำงาน เมื่อปริมาณงานมากขึ้น และนอกจากจะสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์กับงานการประเมินภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ยังใช้กับงานภาษีอื่น ๆ เช่น ภาษีเงินได้นิติบุคคล หรือภาษีการค้า เป็นต้น

ข. คำนอื่น ๆ เช่น

• คำนการตรวจสอบ เครื่องฯ ช่วยให้สามารถแสดงการวางสถิติในลักษณะต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ซึ่งเป็นการช่วยงานการตรวจสอบทางอ้อมเท่านั้น

• คำนการวางแผนบริหารงานภาษี การจัดทำตารางสถิติต่าง ๆ ใช้เครื่องฯ ช่วยในการจัดทำได้รวดเร็ว และมีความถูกต้องมากกว่า ซึ่งจะใช้เป็นแนวทางในการศึกษาถึงลักษณะ แนวโน้ม ของภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา สำหรับการวางแผนการบริหารงานภาษีให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น

ปัญหาของการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในงานภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

ปัญหาที่เกิดขึ้นกับระบบงานคอมพิวเตอร์ ในด้านภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา คือ

- การเตรียมข้อมูล ไม่ทันกับความเร็วในการประเมินภาษีของเครื่องฯ
- ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในการประมวลผล

- ขบวนการตรวจสอบภาษี โฉงจำกัค



การแก้ปัญหา

- ลดเวลาที่ใช้ในการเตรียมข้อมูล
- อำนวยความสะดวก ๗ เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้
ทางคานเจาพนักงาน
ทางคานเครื่อง๗
- นำเอาข้อมูลของผู้มีเงินไครายเดียวกันจากแหล่งต่าง ๗ มาเปรียบเทียบ
ซึ่งกันและกัน ทั้งที่เป็นข้อมูลของปีภาษีเดียวกัน และทางปีภาษี

ขอเสนอแนะในการแก้ปัญหา

ก. การลดเวลาในการเตรียมข้อมูล จะทำได้โดย

๑. คัทรายการที่ไม่มีความจำเป็นตองใช้ในแบบแสดงรายการออก ซึ่งนอกจากจะทำให้มีรายการที่จะตองเก็บบันทึกนอยลงแล้ว ยังทำให้แบบแสดงรายการมีที่วางมากขึ้น พอใหัจัดรูปแบบใหม่ที่จะอำนวยความสะดวกการกรอกรายการ และทำให้ผู้มีเงินไค้เข้าใจถึงวิธีการกรอกรายการได้ค้ขึ้น

รายการที่เห็นว่าควรค้คอกก็ค้คือ รายการที่เกิดขึ้นซ้ำ ๗ กันทุกปี ซึ่งได้แกรายการการแจง วัน เดือน ปี กำบล ประเทศที่เกิดที่อยู่ และเรื่องราวส่วนตัวอื่น ๗ ที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงในแตละปี โดยที่ทางกรมสรรพากร ได้มีการเก็บบันทึกรายการเหล่านั้นไว้แล้ว และพร้อมที่จะนำออกอ้างอิงไค้ได้ ซึ่งหากมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเรื่องราวส่วนตัว เช่น การย้ายที่อยู่ ก็ควรจะมีการแจงให้กรมสรรพากรได้ทราบ เช่นเดียวกับ การแจงย้ายค้ออำเภอ หรือเพื่อความสะดวกค้อผู้มีเงินไค้ กรมสรรพากรอาจจะทำการติดค้อกับหนวยงานที่เกี่ยวข้อง เหล่านั้นให้สงรายงานการเปลี่ยนแปลงของผู้มีเงินไค้มายังกรมสรรพากร เพื่อทำการเปลี่ยนแปลงรายการในบันทึกของกรม๗ได้

นอกจากนั้นแล้ว ควรลดจำนวนแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ภ.ง.ด. 9 แบบต่าง ๆ) ให้เหลือเพียงแบบเดียว เพราะจะทำให้

- การกำหนดรหัส การวางตำแหน่งข้อมูลทำได้สะดวก เพราะไม่ตองคำนึงถึงแบบอื่น ๆ
- ผู้มีเงินได้ ไม่สับสนในการเลือกใช้แบบแสดงรายการ
- ลดค่าใช้จ่ายในการจัดพิมพ์แบบแสดงรายการ และ
- หลีกเลี่ยงปัญหาการกะจำนวนพิมพ์แบบแสดงรายการบางชนิดผิดพลาด ซึ่งทำให้จำนวนแบบไม่พอกับความต้องการใช้

แบบแสดงรายการควรมีรายการที่จำเป็นทั้งหมดรวมอยู่ในหน้าเดียวกัน เพื่อสะดวกแก่การเก็บข้อมูลโดยวิธีถ่ายลงในไมโครฟิล์ม

2. จัดให้ผู้มีเงินได้ กรอกรายการในรูปแบบที่จะนำมาเป็นรหัสข้อมูลในการประเมินภาษีด้วยเครื่องฯ ได้ ทั้งนี้จะเป็นการลดขั้นตอนการเตรียมข้อมูลลงไปในขั้นหนึ่ง คือไม่ต้องทำการกรอกรายการซ้ำอีกครั้งหนึ่ง และทำให้การตรวจรหัสทำได้สะดวกขึ้น เพราะเป็นการลดข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นจากการถ่ายถอดข้อมูล วิธีการนี้จะทำให้สำเร็จได้ก็ต่อเมื่อได้จัดทำแบบแสดงรายการให้ง่ายและสะดวกต่อการที่ผู้มีเงินได้จะทำความเข้าใจและกรอกรายการในรูปแบบแสดงรายการ

3. ใช้เครื่องมือที่ทำการบันทึกข้อมูลได้รวดเร็วขึ้น การบันทึกข้อมูลในกรณีนี้หมายถึงงานในขั้นการบันทึกข้อมูลลงในแบบบันทึกรายการที่เครื่องฯ จะยอมรับได้ เพราะนอกจากจะทำให้ลดเวลาที่ใช้ในการเจาะข้อมูล เนื่องจากสามารถลดเวลาที่ของคอบให้แบบบันทึกรายการ เขาประจำที่ที่จะรับข้อมูลที่จะเจาะลงไปได้ ในบางกรณี จะช่วยให้ประหยัดการใช้แบบแสดงรายการได้ เพราะสามารถลดช่องว่างที่ไม่จำเป็นได้ เช่น การใช้แบบบันทึกข้อมูลที่เป็นบัตร ซึ่งมีความจุอักษรจำกัด คือ 80 หลัก ซึ่งหากใช้น้อยกว่า 80 หลักก็ของเปลืองให้หลักที่เหลือเป็นช่องว่าง แต่หากเปลี่ยนเป็น Tape หรือ Disc ก็สามารถจะบันทึกชุดใหม่ต่อจากชุดเก่าได้ทันที

ข. การอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อลดข้อผิดพลาด

1. คำนวณกำลังเจ้าพนักงาน งานขั้นต้นในระบบงานคอมพิวเตอร์ ต้องมีความสัมพันธ์กับกำลังเจ้าพนักงานมาก เพราะต้องอาศัยวิจารณญาณของคนในทางที่ความหมายของข้อความต่าง ๆ ให้เป็น "รหัส" ซึ่งในขณะเดียวกัน โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาดก็มีได้มาก เนื่องจาก คนมีชีวิตจิตใจ มีความนึกคิดของตนเอง อารมณ์ และสภาพแวดล้อม มีผลกระทบกระเทือนต่อการทำงานของคนได้ และเมื่อเกิดความเครียด ความไม่พอใจ และไม่เอาใจใส่ต่องานเท่าที่ควร โอกาสที่ข้อผิดพลาดจะเกิดก็มีมากขึ้น ดังนั้น เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาดลดลง ควรจะดูแลให้คนทำงานได้คือ โดย

- ก) ให้คนทำงานนั้นได้รู้ถึงหน้าที่งาน และความสำคัญของงานในหน้าที่ที่มีต่อระบบงานทั้งหมด ซึ่งอาจจะช่วยให้คน ๆ นั้นเกิดความพอใจ และเต็มใจในการทำงานของคน
- ข) จัดสถานที่ทำงานให้เกิดบรรยากาศที่เหมาะสมกับการทำงาน เช่น มีแสงสว่างพอเหมาะ อากาศถ่ายเทสะดวก ไม่รอนอบอวจนเกินไป มีเครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นสำหรับการทำงานครบถ้วน และเพียงพอกับจำนวนคนทำงาน จัดระเบียบสถานที่ที่ทำงานไม่ให้แออัด พร้อมทั้งรักษาความสะอาดในสถานที่ทำงาน ทั้งนี้เพื่อให้บรรยากาศในที่ทำงานช่วยลดความเครียดจากหน้าที่งาน
- ค) ให้กำลังใจในการทำงาน ได้แก่ การให้รางวัลผู้ที่ทำงานดีเด่น คือ ทำงานได้ปริมาณมาก และมีความผิดพลาดน้อย ทั้งนี้เพื่อให้คนทำงานเกิดกำลังใจที่จะทำงาน แทนที่จะเกิดความเบื่อหน่ายต่องานที่อาจจะเกิดขึ้นได้

2. ทางด้านตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ การทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ อาจจะเกิดข้อผิดพลาดขึ้นได้ ถ้าหากกระแสไฟฟ้าที่ป้อนเข้าตัวเครื่องฯ ไม่สม่ำเสมอ หรืออุปกรณ์บางชิ้นเกิดการเสื่อมคุณภาพ ซึ่งวิธีการแก้ไขคือ การหมั่นตรวจตราสภาพของเครื่องฯ

อยู่เสมอ

ค. ด้านการตรวจสอบ

เพื่อให้สามารถจัดหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบ ควรจะกำหนดเลขหมายที่จะใช้อ้างอิง เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้เก็บรวบรวมมานั้นเป็นของผู้มีเงินใดรายใด ซึ่งในกรณีนี้ กรมสรรพากรได้มีการกำริจะใช้ "เลขประจำตัว" ซึ่งเมื่อได้กำหนดให้ผู้มีเงินใดแต่ละรายมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี และนายจ้างมีเลขประจำตัวนายจ้างแล้ว จะช่วยให้

- สามารถนำเอาข้อมูลของผู้มีเงินใดรายใดเดียวกันในแต่ละปีภามาเปรียบเทียบกัน เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่ผู้มีเงินใดใดแจ้งไว้ และสามารถจะทราบได้แน่นอนว่าผู้มีเงินใดแต่ละรายใดยื่นแบบแสดงรายการหรือไม่ ในแต่ละปีภาษี
- สามารถรวบรวมข้อมูลของผู้มีเงินใดรายใดเดียวกันที่ได้ปรากฏในที่ต่าง ๆ ในปีภาษีเดียวกันมารวมกัน เพื่อนำรายการข้อมูลเหล่านั้นมาทำการเปรียบเทียบ ตรวจสอบความถูกต้องซึ่งกันและกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนเงินใดพึงประเมินกับจำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่ายจากนายจ้างต่าง ๆ ซึ่งอาจทำให้ทราบได้ว่า ผู้มีเงินใดมีเงินใดบางส่วนที่ถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ แต่ไม่ได้แสดงไว้ในแบบแสดงรายการ หรือการตรวจสอบยอดภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่ได้มีการแจ้งในแบบแสดงรายการ ว่าถูกต้องตรงกับการหักจริงตามการแจ้งของนายจ้างหรือไม่ ฯลฯ เป็นต้น

อนึ่ง การกำหนดเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ให้แก่ผู้มีเงินใดแต่ละรายนั้น ทำให้สามารถลดจำนวนรายการที่ต้องกรอกในแบบแสดงรายการดังที่กล่าวแล้ว เพราะเลขประจำตัวผู้เสียภาษีจะเป็นเลขหมายที่ใช้อ้างอิง เมื่อนำข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการคำนวณภาษี เปรียบเทียบกับข้อมูลที่เป็นเรื่องราวส่วนตัวของผู้มีเงินใด ซึ่งได้ทำการ

เก็บบันทึกไว้แล้ว และยังเป็น การสอดคล้องกับการให้ใช้แบบแสดงรายการ เพียงแบบเดียว สำหรับผู้มีเงินได้ทุกประเภท เพราะเลขประจำตัวผู้เสียภาษีกำหนดขึ้นโดยแยกตามชนิด ของผู้มีเงินได้อยู่แล้ว

หลักเกณฑ์ในการกำหนดเลขประจำตัว

ก. ผู้มีเงินได้แต่ละรายจะมีเลขประจำตัวเพียง เลขหมายเดียว ซึ่งเรียกว่า "เลขประจำตัวผู้เสียภาษี" ไม่ว่าผู้มีเงินได้รายนั้น ๆ จะมีการขายดินที่อยู่หรือสถานที่ ทำงานหรือไม่

ข. ผู้จ่ายเงินได้หรือนายจ้างแต่ละราย จะมีเลขประจำตัวในลักษณะเดียวกับ ผู้มีเงินได้ ก็จะเป็นเลขหมายเดียว ซึ่งเรียกว่า "เลขประจำตัวนายจ้าง"

จะเห็นได้ว่า การกำหนด "เลขประจำตัว" นั้น เป็นเรื่องที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก เพราะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มคนจำนวนมาก เกือบทุกระดับและประเภท ซึ่งจำนวนคนก็มีการเปลี่ยนแปลง คือในแต่ละปีจะมีจำนวนใหม่เพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ในขณะที่จำนวน เก่านั้นจะมีการลดลง

นอกจากนั้นแล้ว จะต้องอาศัยความร่วมมือจากทุก ๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้องของใ้กระทำหน้าที่ของตนอย่าง เกรงคราญ จึงจะทำให้การใช้เลขประจำตัวนี้ดำเนินไปอย่างราบรื่นดี ซึ่งความร่วมมือที่ควร ใ้รับคือ

- ฝ่ายนิติบัญญัติ โดยการออกกฎหมายที่บังคับใ้มีการใช้เลขประจำตัว และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลง โยกย้าย เรื่องราวของ ผู้มีเงินได้ หรือทรัพย์สินของผู้มีเงินได้ เช่น ที่ว่าการเขต สำนักงานที่ดิน ฯลฯ โดยการกำหนดหมายเลขใ้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ใ้เป็นไปในระบบเดียวกัน หรือถ้าหากเป็นเลขหมายเดียวกัน ใ้จะเป็นผลดียิ่งขึ้น ในกรณีที่มีความ จำเป็นต้องกำหนดเลขหมาย โดยการแจ้งการเปลี่ยนแปลงนั้นมายังกรม

สรรพากร เพื่อที่จะสามารถทำการปรับปรุง (update) ข้อมูลที่เก็บบันทึกไว้ หรือใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบอื่น ๆ

- นายจ้าง โดยการให้รายละเอียดการรับคนทำงานหรือที่ออกจากงาน และกำหนดให้ลูกจ้างแจ้ง เลขประจำตัวของตนเอง

อนึ่ง ทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินได้และหักภาษี ณ ที่จ่าย จะต้องมีการจดบันทึกเลขประจำตัวผู้รับเงินได้ และเลขประจำตัวของผู้จ่ายเงิน ในแบบรายงานการหักภาษี ณ ที่จ่าย ที่ส่งมายังกรมสรรพากร

- ลูกจ้าง โดยใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของตนเองเสมอ และในการยื่นแบบแสดงรายการจะต้องแจ้ง เลขประจำตัวของนายจ้างตนเองด้วย

ทั้งนี้ เพื่อให้ทุก ๆ ฝ่ายร่วมมืออย่างเต็มที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ตัวผู้มีเงินได้ ควรจะให้ผู้ที่ใช้เลขประจำตัว ได้รับประโยชน์จากการใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ในกรณีต่าง ๆ เช่น

ก. การคืนภาษีที่ผู้มีเงินได้ชำระไว้เกิน เมื่อได้ตรวจสอบหรือตรวจพบว่า ผู้มีเงินได้ได้ยื่นชำระภาษีไว้เกิน ก็ดำเนินการคืนภาษีส่วนที่เกินนั้น ไปยังผู้มีเงินได้โดยไม่ต้องให้มีการทำคำร้องขึ้นมาก่อน

ข. ให้ประโยชน์พิเศษในการใช้บริการสาธารณะสำหรับผู้มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี เช่น ให้ส่วนลดค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการรักษาพยาบาล ในโรงพยาบาลของรัฐ หรือให้ส่วนลดเมื่อใช้บริการการท่องเที่ยวของรัฐ เป็นต้น

ค. ให้ผลตอบแทนจากการเสียภาษีให้แก่รัฐ เช่นการให้เงินประกันสังคม หรือค่าเลี้ยงดู เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการทำงาน ซึ่งเนื่องจากการเกษียณอายุ หรือเมื่อเจ็บป่วยหรือทุพพลภาพ จนไม่สามารถจะทำงานได้อีก ทั้งนี้เพราะในช่วงที่มีความสามารถจะทำงานได้ ได้มีการประกอบสัมมาอาชีพและชำระภาษีให้แก่รัฐอย่างเต็มที่

ในการจ่ายผลตอบแทนจากรัฐนี้ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบอาจจะใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เป็นประโยชน์ในการค้นหาหลักฐานและประวัติการชำระภาษีให้แก่รัฐได้ ซึ่งการ

ดำเนินการดังกล่าวจะต้อง เป็นนโยบายระดับชาติ และต้องมีการประกาศกฎหมายออกบังคับใช้ เป็นลักษณะ และอาจจะมีการกำหนดให้มีการ "หักเบี่ยประกันสังคม" ในแต่ละครั้งที่จ่ายเงินไคควย

ถึงแม้ว่า การกำหนดและการใช้เลขประจำตัว ทั้งเลขประจำตัวผู้เสียภาษี และเลขประจำตัวนายจ้าง จะมีข้อยุ่งยากซับซ้อนมาก ซึ่งจำเป็นต้องใช้เวลาในการศึกษา และทดลองใช้ เมื่อพบข้อผิดพลาด หรืออุปสรรคใด จะได้ทำการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สามารถใช้เลขประจำตัวเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพ และมีลักษณะงานที่คง ได้รับความร่วมมือและความเข้าใจในสถานการณ์จากทุก ๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แต่เมื่อสามารถใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีและเลขประจำตัวนายจ้างอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว จะทำให้

- กรมสรรพากรสามารถดำเนินการจัดเก็บภาษีอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยสามารถจัดเก็บภาษีได้ตรงตามเป้าหมายและดำเนินการจัดเก็บในช่วงเวลาที่ผู้มีเงินได้รายนั้น ๆ มีความสามารถจะชำระภาษี

- ก่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ที่ตั้งใจจะเสียภาษีให้ภาครัฐ โดยที่ทางกรมสรรพากรมีโอกาสตรวจสอบพยานที่ตั้งใจหลบเลี่ยงการชำระภาษี เพื่อดำเนินการจัดเก็บภาษีจากบุคคลเหล่านั้น สามารถนำเครื่องคอมพิวเตอร์ เข้ามาใช้กับงานภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาไม่ว่าจะเป็นการประเมิน ตรวจสอบ และการอำนวยความสะดวกในด้านการวิเคราะห์แบบแสดงรายการได้เต็มที่ นอกจากนั้นแล้ว ยังสามารถทำงานในลักษณะคล้ายคลึงกันให้กับงานภาษีอื่น ๆ ด้วย ซึ่งจะทำให้เครื่องฯ สามารถผลิตข้อมูล (ผลสรุป) ที่เป็นประโยชน์ เพื่อใช้ในการวางแผนการบริหารคนและการวางนโยบายภาษีที่เป็นธรรมต่อทุกฝ่าย และได้ผลตรงตามเป้าหมายที่วางไว้