

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้ของรัฐแผนกสรรพากรในภาคกลาง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับดังนี้

1. แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับภาษีอากร
  - 1.1 ความหมายของภาษีอากร
  - 1.2 วัตถุประสงค์ของภาษีอากร
  - 1.3 ประเภทของภาษีอากร
2. สังเคราะห์ตัวแปรจากจัดการจัดเก็บรายได้ของรัฐแผนกสรรพากร
  - 2.1 สภาพปัญหาการจัดการจัดเก็บรายได้
  - 2.2 ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้
3. การบริหารจัดการสมัยใหม่
  - 3.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร (TQM)
  - 3.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการจัดการ
4. แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบ
5. ระเบียบวิธีการวิจัยแบบผสม (Mixed – Methods)
6. บริบทของแผนกสรรพากร สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - 7.1 งานวิจัยที่เกี่ยวกับภาษีอากร
  - 7.2 งานวิจัยที่เกี่ยวกับการบริหารการจัดการจัดสมัยใหม่
  - 7.3 งานวิจัยที่เกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้
  - 7.4 งานวิจัยต่างประเทศ

## 1. แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับภาษีอากร

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับภาษีอากรมีเนื้อหาประกอบด้วย ความหมายของภาษี วัตถุประสงค์ของภาษีอากร ประเภทของภาษีอากร ซึ่งมีรายละเอียดในแต่ละประเด็น ดังนี้

### 1.1 ความหมายของภาษีอากร

นักเศรษฐศาสตร์ได้พยายามที่จะให้คำจำกัดความของคำว่า ภาษีอากร เพื่อที่จะครอบคลุมภาษีอากรทุกประเภทที่จัดเก็บ อย่างไรก็ตามในปัจจุบันก็ยังหาคำจำกัดความที่สมบูรณ์ไม่ได้ ในที่นี้จะขอสรุปคำจำกัดความของภาษีอากรที่เป็นที่เข้าใจหรือยอมรับกันโดยทั่วไปซึ่งจะแบ่งลักษณะของคำนิยามเป็น 2 แนว (เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสวีธรรม, 2546, หน้า 129-131)

1. การให้คำนิยามในแนวของการบังคับการจัดเก็บ ประการแรก ภาษีที่รัฐบาลเก็บจากประชาชนนั้นจะมีลักษณะของการบังคับ ภาษีที่จะเก็บนั้นอาจจะเป็นรายได้หรือสิ่งของหรือผลประโยชน์หรือบริการจากตัวผู้เสียภาษี และประการที่สอง ภาษีที่เก็บได้นั้นจะต้องไปใช้เพื่อสังคมส่วนรวม ตัวผู้เสียภาษีนั้นจะไม่ได้รับประโยชน์โดยตรงจากรัฐบาล ซึ่งต่างกับการซื้อสินค้าหรือบริการซึ่งผู้ที่เสียเงินจะเป็นผู้ที่ได้รับประโยชน์โดยตรงจากการซื้อสินค้าหรือบริการนั้น อย่างไรก็ตามผู้ที่เสียภาษีจะได้รับผลประโยชน์โดยทางอ้อมจากรัฐบาล เช่น การป้องกันประเทศ การรักษาความสงบภายในและสวัสดิการของสังคม เป็นต้น อย่างไรก็ตาม คำนิยามที่กล่าวมานั้นจะไม่ครอบคลุมถึงภาษีบางชนิด ทั้งนี้เพราะว่าการเก็บภาษีบางประเภทนั้น อาจจะไม่มีการบังคับโดยตรง แต่ผู้เสียภาษียินยอมเสียภาษีนั้นโดยสมัครใจหรือถูกบังคับโดยทางอ้อม

2. การให้คำนิยามในแนวของการเคลื่อนย้ายทรัพยากรระหว่างภาคเอกชนกับภาครัฐบาล คำนิยามในสองแนวทางจะพิจารณาถึงลักษณะของการเคลื่อนย้ายเงินได้หรือทรัพยากรระหว่างภาคเอกชนกับภาครัฐโดยให้คำนิยามของภาษีอากร

ประการแรก ภาษีอากร คือ เงินได้หรือทรัพยากรที่ได้มีการเคลื่อนย้ายจากภาคเอกชนเพื่อไปสู่ภาครัฐบาล หมายความว่า เมื่อรัฐบาลเก็บภาษีไปใช้จ่ายในกิจกรรม

ของรัฐบาลทรัพย์สินที่ให้มีเหลือไว้ใช้ในภาคเอกชนย่อมจะลดลงซึ่งจะมีผลกระทบต่อ การบริโภค การออมและการลงทุนของเอกชน

ประการที่สอง คำนิยามดังกล่าวนี้ได้ยกเว้นการกู้ยืมของรัฐบาลและการขายสินค้าและบริการในราคาทุนของรัฐบาล ทั้งนี้เพราะว่าการกู้ยืมของรัฐบาลนั้นเป็นแต่เพียงการ ยืมไปใช้เป็นการชั่วคราว ซึ่งรัฐบาลจะต้องจ่ายเงินคืนในภายหลัง ดังนั้นจึงเท่ากับว่า ไม่มีการ เคลื่อนย้ายทรัพย์สินจากภาคเอกชนไปยังภาครัฐบาล ส่วนการขายสินค้าหรือการบริการใน ราคาทุนนั้นก็ถือว่าไม่มีการเคลื่อนย้ายทรัพย์สินจากภาคเอกชนไปยังภาครัฐบาล

ประการที่สาม การขายสินค้าและบริการในราคาที่สูงกว่าต้นทุนของรัฐบาลจะถือ ว่าเป็นภาษี เพราะได้มีการเคลื่อนย้ายทรัพย์สินจากภาคเอกชนไปยังภาครัฐบาล อย่างไรก็ตาม ก็ยังมีปัญหาว่า ถ้ารัฐบาลขายสินค้าหรือบริการในราคาต่ำกว่าต้นทุนของรัฐบาลนั้นจะ เรียกว่าอะไร สำหรับกรณีนี้เป็นเหตุการณ์ที่มีการเคลื่อนย้ายทรัพย์สินจากภาครัฐบาลไปยัง ภาคเอกชน ซึ่งถือว่ารัฐบาลให้ความช่วยเหลือหรือเงินอุดหนุนแก่ผู้ใช้สินค้าหรือบริการ ดังกล่าวในกรณีนี้ถือว่าเป็น Negative Tax หรือภาษีติดลบ คำนิยามทั้งสองนี้จะทำให้เห็นภาพ ของภาษีอากรได้แจ่มชัดมากขึ้น การพิจารณาถึงลักษณะของการเคลื่อนย้ายเงินได้หรือ ทรัพย์สินจากภาคเอกชนไปยังภาครัฐบาลนั้น ในที่นี้คงจะตีความว่าอาจจะเป็นไปได้โดยวิธีการ บังคับ เช่น การเก็บภาษีเงินได้ หรืออาจเป็นไปได้โดยไม่ถูกบังคับ เช่น กำไรของรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น

กลุ่มนักวิชาการภาษี (2548, หน้า 1-2) ได้ให้ความหมายของภาษีอากรแบ่งได้ 2 แนว คือ แนวที่หนึ่ง ได้อธิบายไว้ว่า ภาษีอากร คือ เงินได้หรือทรัพย์สินที่เคลื่อนย้ายจาก ภาคเอกชนไปสู่ภาครัฐบาล แต่ไม่รวมถึงการกู้ยืมหรือขายสินค้าหรือให้บริการในราคาทุนโดย รัฐบาล และส่วนแนวทางที่สอง ได้กล่าวไว้ว่า ภาษีอากร คือ สิ่งที่รัฐบาลบังคับเก็บจากราษฎร และนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนรวม โดยมีได้มีสิ่งตอบแทนโดยตรงแก่ผู้เสียภาษีอากร Holms (1969 อ้างถึงใน จิราพร อยู่ดี, 2546, หน้า 4) ได้ให้ความหมายของภาษีอากรไว้สั้น ๆ คือ รายจ่ายที่เราจ่ายไปเพื่อความเจริญรุ่งเรืองของสังคม ทศนะของ Sommerfeld (1970 อ้างถึงใน จิราพร อยู่ดี, 2546, หน้า 4) ได้ให้ความหมายของภาษีอากรเป็นการกระทำที่มีใช้การลงโทษ หากแต่เป็นการบังคับให้มีการยกย้ายทรัพย์สินจากเอกชนไปยังรัฐบาล โดยการยกย้ายนั้นมี หลักเกณฑ์และวิธีการ โดยไม่คำนึงถึงผลตอบแทนเป็นพิเศษ ทั้งนี้เพื่อความเจริญรุ่งเรืองทาง

เศรษฐกิจและสังคมแห่งรัฐ ส่วนราชบัณฑิตยสถาน (2546, หน้า 823) ตามพจนานุกรมราชบัณฑิตยสถาน ได้กล่าวถึง ภาษี คือ เงินที่รัฐบาลหรือท้องถิ่นเรียกเก็บจากบุคคล เพื่อนำมาใช้จ่ายในการบริหารและพัฒนาประเทศหรือท้องถิ่นให้มีความเจริญรุ่งเรือง อรรถวรรณพจนานุกรม (2546, หน้า 6) ได้ให้ความหมายของคำว่า ภาษีอากร หมายถึง สิ่งที่รัฐบาลบังคับจัดเก็บจากประชาชน เพื่อนำมาใช้ประโยชน์แก่สังคมโดยรวม โดยผู้เสียภาษีอากรไม่รับประโยชน์ตอบแทนโดยตรงและนิยม บุญสิงห์ (2556) ได้กล่าวไว้ว่า ความหมายของภาษีอากร คือ 1) ภาษีอากรโดยทั่วไปจะมีลักษณะบังคับจัดเก็บ 2) ภาษีอากรโดยทั่วไป ไม่มีผลตอบแทนโดยตรงต่อผู้เสียภาษี 3) ภาษีอากรไม่เกิดภาระการชำระคืนของรัฐบาล 4) ภาษีอากรมีลักษณะเป็นการเคลื่อนย้ายทรัพยากรจากภาคเอกชนไปสู่ภาครัฐบาล และ 5) ภาษีอากรไม่จำเป็นต้องเรียกเก็บเป็นเงินเสมอไปและในส่วน กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร (2015) ได้ให้ความหมายภาษีอากร หมายถึง ภาษีอากรเป็นพันธะเงินของบุคคล นิติบุคคลที่มีการจัดตั้งที่มีรายได้จากการประกอบอาชีพ การดำเนินการผลิตธุรกิจ การใช้นิติบุคคลและการบริการอยู่ในสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวและอยู่ต่างประเทศซึ่งต้องเสียตามอัตราที่ได้กำหนด

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการหลายท่าน สามารถสรุปได้ว่า ภาษีอากร คือ สิ่งที่รัฐบาลเรียกเก็บจากประชาชนผู้มีรายได้ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์แก่สังคม เพื่อพัฒนาประเทศเป็นการมีส่วนร่วมโดยผู้เสียภาษีอากรจะไม่ได้รับประโยชน์โดยตรง

## 1.2 วัตถุประสงค์ของภาษีอากร

การเก็บภาษีอากร นอกจากมีวัตถุประสงค์ในการหารายได้เพื่อให้พอกับค่าใช้จ่ายของรัฐบาลแล้ว ในปัจจุบันภาษีอากรยังเป็นเครื่องมือสำคัญของรัฐบาลในการกระจายรายได้ ส่งเสริมความเจริญเติบโตธุรกิจการค้า รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ ช่วยควบคุมการบริโภคของประชาชนหรือเพื่อสนองนโยบายบางประการของรัฐบาล เช่น การศึกษา การสวัสดิการสังคม นโยบายประชากรด้วย ซึ่งวัตถุประสงค์พื้นฐานของการเก็บภาษีอากรของรัฐ คือ เป็นการหารายได้ให้รัฐบาลเพื่อนำมาใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ ในขณะเดียวกันรัฐก็สามารถใช้การจัดเก็บภาษีอากรเป็นเครื่องมือทางการคลัง เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายทางเศรษฐกิจที่รัฐวางไว้

ได้ ดังนั้นในการจัดเก็บภาษีจึงต้องมุ่งถึงวัตถุประสงค์ด้านอื่นด้วย ดังนี้รัฐ ธรรมโน (2548, หน้า 75-77)

1. ภาษีอากรเพื่อหารายได้ รัฐจะเก็บภาษีอากรเพื่อนำไปใช้จ่ายในด้านต่าง ๆ โดยมุ่งเน้นการใช้จ่ายนั้นจะต้องเกิดประโยชน์แก่ประชาชนผู้เสียภาษี เพราะในการจัดเก็บภาษีนั้นผู้เสียภาษีย่อมไม่ยอมรับ เนื่องจากต้องนำเงินที่ตนหามาได้นำมาให้แก่รัฐ

2. ภาษีอากรเพื่อควบคุม ในการจัดเก็บภาษีนอกจากจะใช้เป็นมาตรการในการจัดเก็บรายได้แล้ว ยังใช้เป็นมาตรการในการควบคุมการบริโภคและการผลิตอีกด้วย เช่น สินค้าฟุ่มเฟือย ประเภท เหล้า บุหรี่ ซึ่งเป็นสินค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ รัฐก็อาจจะจัดเก็บภาษีในอัตราที่สูงเพื่อลดการบริโภคลง เมื่อการบริโภคสินค้านั้น ๆ น้อยลง ก็จะทำให้ผู้ผลิตจำต้องลดปริมาณการผลิตลง

3. ภาษีอากรเพื่อการแบ่งกระจายทรัพยากร รัฐสามารถใช้นโยบายภาษีอากรเพื่อสร้างความเป็นธรรมในการแบ่งกระจายทรัพยากรทั้งระหว่างบุคคลและระหว่างท้องถิ่น โดยดำเนินการได้หลายวิธี เป็นต้นว่า การจัดเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในอัตราก้าวหน้า และการจัดเก็บภาษีอากรประเภทที่มีผลกระทบต่อกลุ่มผู้มีรายได้สูงมากกว่ากลุ่มผู้มีรายได้ต่ำ เช่น ภาษีทรัพย์สิน ภาษีมรดก และภาษีการบริโภคสินค้าฟุ่มเฟือย

4. ภาษีอากรเพื่อรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ การรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจเป็นหน้าที่อันสำคัญยิ่งของรัฐ รัฐสามารถใช้มาตรการด้านภาษีอากรเข้าช่วยได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ในยามเกิดภาวะเงินเฟ้อรุนแรง รัฐจำเป็นต้องมีการเพิ่มอัตราภาษีที่เก็บอยู่หรือเพิ่มประเภทภาษีใหม่ ๆ ขึ้นมา ส่วนในยามเศรษฐกิจตกต่ำรุนแรง รัฐอาจลดอัตราภาษีที่เรียกเก็บอยู่หรือยกเลิก หรือยกเว้นภาษีอากร

5. ภาษีอากรเพื่อส่งเสริมอุตสาหกรรม หลังสงครามโลกครั้งที่สอง ได้มีแนวคิดต้องการปรับเปลี่ยนโครงสร้างทางเศรษฐกิจของประเทศด้อยพัฒนาซึ่งส่วนใหญ่อาศัยการผลิตด้านการเกษตรเป็นหลักให้ก้าวไปสู่การเป็นประเทศอุตสาหกรรมมากขึ้น โดยใช้มาตรการด้านภาษีอากรเข้ามาช่วยในการส่งเสริมกิจการอุตสาหกรรม เป็นต้นว่า มีการลดหรือยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลให้แก่กิจการที่ได้รับการส่งเสริมชั่วคราวหนึ่ง มีการลดภาษีที่เก็บจากการบริโภคสินค้าที่ได้รับการส่งเสริม มีการลดหรือยกเว้นอากรศุลกากรขาเข้าให้สำหรับเครื่องจักรอุปกรณ์ และวัตถุดิบที่นำเข้ามาใช้ในการผลิต มีการตั้งกำแพงภาษีสำหรับสินค้าจาก

ต่างประเทศที่จะเข้ามาขายแข่งขันกับสินค้าที่ได้รับการส่งเสริมจากรัฐบาลได้กล่าวถึงการ  
จัดเก็บการจัดเก็บภาษีอากรของรัฐ มี

สมฤดี ศิริเลิศ (2557, หน้า 26) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของภาษีอากร สรุปได้  
ดังนี้

1. เพื่อหารายได้ รัฐบาลจำเป็นต้องหารายได้เพื่อใช้ในกิจการด้านต่าง ๆ ซึ่ง  
กิจการที่ว่าเป็นกิจการเพื่อส่วนรวม เช่น การสร้างถนน การใช้จ่ายด้านความมั่นคง ด้าน  
การศึกษา เป็นต้น
2. เพื่อเป็นเครื่องมือส่งเสริมความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ซึ่งรัฐบาลจะนา  
เงินระบบภาษีอากรมากระตุ้นความเจริญเติบโต เช่น การลดอัตราภาษีอากร เพื่อกระตุ้นการ  
ใช้จ่ายของประชาชน การยกเว้นการจัดเก็บภาษีของธุรกิจเอกชนที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน  
จากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI: Board of Investment)
3. เพื่อเป็นเครื่องมือในการควบคุมการบริโภคของประชาชน ซึ่งรัฐบาลสามารถ  
นำระบบการจัดเก็บภาษีอากรเพื่อควบคุมการบริโภคของประชาชน เช่น การเรียกเก็บภาษีจาก  
สินค้าประเภทฟุ่มเฟือย ซึ่งมีได้จาเป็นต่อการครองชีพให้สูง ทำให้มีราคาแพง เพื่อป้องกันมิให้  
ประชาชนจับจ่ายใช้สอยเงินฟุ่มเฟือยจนเกินไป เป็นต้น
4. เพื่อเป็นเครื่องมือรักษาเสถียรภาพในทางเศรษฐกิจ ในกรณีที่ภาวะเศรษฐกิจ  
ไม่ปกติรัฐบาลจำเป็นต้องมีการรักษาเสถียรภาพของเศรษฐกิจ เช่น การกระตุ้นการจ้างงานใน  
ยามที่เศรษฐกิจตกต่ำ การป้องกันภาวะเงินเฟ้อด้วยมาตรการทางภาษี เป็นต้น
5. เพื่อเป็นเครื่องมือในการกระจายรายได้แก่ประชาชน ซึ่งเป็นการกระจาย  
ความมั่งคั่งของกลุ่มคนร่ำรวยมาสู่คนยากจน ซึ่งนับว่าเป็นการลดช่องว่างระหว่างกลุ่มคนทั้ง 2  
กลุ่มให้น้อยลงเพราะตามหลักการจัดเก็บภาษีนั่น คนร่ำรวยย่อมต้องรับภาระภาษีมาก ส่วนคน  
ยากจนเสียภาษีน้อยหรืออาจไม่ต้องเสียเลย นับว่าเป็นการดึงเอารายได้จากคนร่ำรวยมาสู่คน  
ยากจนทางอ้อมวิธีหนึ่ง
6. เพื่อเป็นเครื่องมือสนองต่อนโยบายของรัฐบาล โดยปกติเมื่อรัฐบาลต้องการ  
เงินเพื่อใช้โครงการใหญ่ (Mega project) ซึ่งต้องใช้เงินเป็นจำนวนมาก รัฐบาลอาจใช้การ  
จัดเก็บภาษีอากรบางชนิดให้มากขึ้น เพื่อนำเงินที่ได้มาทำโครงการให้ได้ตามนโยบายของรัฐ

### 1.3 ประเภทภาษีอากร

อรรถ ธรรมโน (2548, หน้า 77-79) ได้กล่าวว่าการจำแนกประเภทภาษี มีวิธีการแบ่งประเภทของภาษีอากรออกเป็น 2 วิธี คือ วิธีแรก แบ่งตามหลักการผลักภาระภาษีอากร และวิธีที่สอง แบ่งตามฐานภาษีอากร

1. หลักการผลักภาระภาษีอากร สามารถแบ่งภาษีอากรออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1.1 ภาษีทางตรง (Direct Taxes) คือ ภาษีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้รับภาระภาษีทั้งหมดหรือเป็นส่วนใหญ่ ผู้เสียภาษีไม่สามารถผลักภาระภาษีดังกล่าวไปให้แก่ผู้อื่น และโดยทั่วไปภาษีทางตรงมักจะเก็บจากฐานรายได้และผู้เสียภาษียุ้ถึงการเก็บภาษีได้ง่าย รัฐบาลควรใช้ภาษีทางตรงเป็นเครื่องมือในการกระจายรายได้ และภาษีทางตรงที่กรมสรรพากรรับผิดชอบจัดเก็บได้แก่ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาและภาษีเงินได้นิติบุคคล

1.2 ภาษีทางอ้อม (Indirect Taxes) คือ ภาษีที่ผู้เสียภาษีสามารถผลักภาระไปให้ผู้อื่นได้ง่าย ดังนั้นผู้รับภาระภาษีจึงไม่จำเป็นที่จะต้องเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามกฎหมายเสมอไป ขึ้นอยู่กับว่าผู้เสียภาษีจะสามารถผลักภาระภาษีไปให้ผู้อื่นได้มากน้อยเพียงใด ภาษีทางอ้อมโดยทั่วไปเป็นภาษีที่เก็บจากฐานการบริโภค เนื่องจากผลักภาระได้ง่าย ดังนั้นแม้จะจัดเก็บจากผู้ผลิต หรือ ผู้ขายก็ตาม ภาระภาษีอาจถูกผลักไปให้ผู้บริโภคได้ในท้ายที่สุดในรูปแบบของการขึ้นราคาสินค้า หรือบริการภาษีทางอ้อมจึงเป็นภาษีที่มีผลในทางเพิ่มราคาสินค้าหรือบริการ ในขณะที่เดียวกันเมื่อเปรียบเทียบภาระภาษีกับรายได้ของผู้บริโภค ซึ่งส่วนใหญ่เป็นผู้มีรายได้ต่ำแล้ว ภาษีทางอ้อมมีลักษณะเป็นภาษีถอยหลัง (Regressive Tax) จึงเป็นภาษีที่มีผลทำให้การกระจายรายได้ไม่เป็นธรรม ภาษีทางอ้อมที่กรมสรรพากรรับผิดชอบจัดเก็บได้แก่ ภาษีการค้า ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีสรรพสามิต และอากรแสตมป์

2. มาตรฐานภาษีอากร วิธีการแบ่งประเภทของภาษีอากรตามฐานภาษีน่าจะเหมาะสมกว่า ถ้าแบ่งตามวิธีนี้จะตรงกับฐานภาษีตามที่กฎหมายภาษีอากรประเภทต่างๆ กำหนดวิธีนี้สามารถแบ่งได้ 3 ประเภท คือ (สมชัย ฤชุพันธ์, 2551, หน้า 22)

2.1 ภาษีที่เก็บจากเงินได้ (Income Taxes) ประกอบด้วยภาษีที่สำคัญ 4 ประเภท

2.1.1 ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (Income Taxes)

2.1.2 ภาษีเงินได้นิติบุคคล (Income Taxes)

### 2.1.3 ภาษีการรับมรดก (Income Taxes)

### 2.1.4. ภาษีการให้ (Income Taxes)

2.2 ภาษีที่เก็บจากทรัพย์สิน ได้แก่ ภาษีทรัพย์สิน ภาษีกองมรดกภาษีที่เก็บจากการบริโภค ได้แก่ ภาษีการขายทั่วไป ภาษีการขายเฉพาะ อากรศุลกากร ภาษีการใช้จ่ายจาก คำนียามของภาษีอากรดังกล่าวจะเห็นว่า ภาษีอากรเป็นสิ่งที่รัฐบาลบังคับจัดเก็บจากประชาชน ไม่ว่าจะ เป็นในรูปของภาษีทางตรงหรือภาษีทางอ้อม ในการบังคับจัดเก็บนี้รัฐบาลจะนำมาใช้ จ่ายเพื่อประโยชน์ของสังคมส่วนรวมไม่ว่าจะนำไปพัฒนาประเทศให้มีความเจริญก้าวหน้าหรือ ใช้เป็นเครื่องมือทางการคลังในการรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ หรือใช้เป็นมาตรการกระตุ้น ความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ในช่วงที่ประเทศประสบภาวะเศรษฐกิจตกต่ำดังเช่นทุกวันนี้ สิ่งที่รัฐบาลบังคับจัดเก็บภาษีนี้ประชาชนผู้เสียภาษีจะไม่ได้รับประโยชน์โดยตรง แต่จะได้รับ ประโยชน์ทางอ้อม โดยอาจจะเป็นรูปของบริการสาธารณะประโยชน์ และนอกจากนี้เมื่อ พิจารณาอีกแนวทางหนึ่งจะเปรียบเสมือนการนำเงินได้หรือทรัพยากรจากภาคเอกชนกลับไปสู่ ภาครัฐในแง่ของภาษี

กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร (2015, หน้า 13) ในมาตรา 11 และมาตรา 12 ได้ กล่าวถึงประเภทภาษีอากร มี 2 ประเภท คือ

1. ภาษีอากรทางอ้อม หมายถึง อากรที่เก็บจากผู้ซื้อสินค้าและการบริการ ทั่วไป โดยผ่านผู้ดำเนินการผลิตธุรกิจ ในสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ซึ่งภาษีอากร ทางอ้อม ได้แก่ อากรมูลค่าเพิ่ม และอากรเครื่องใช้

2. ภาษีอากรทางตรง หมายถึง อากรภาษีที่เก็บจากพลเมือง บุคลากร นิติ บุคคลและการจัดตั้งซึ่งมีรายได้หรือดำเนินการผลิตธุรกิจอยู่ในและต่างประเทศ ได้แก่ ภาษีอากรกำไร ภาษียาได้ ภาษีรับเหมา ภาษีสิ่งแวดล้อม ค่าธรรมเนียมและค่าบริการ วิชาการ



## 2. สังเคราะห์ตัวแปรที่เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ของรัฐแผนกสรรพากร

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์และสังเคราะห์ตัวแปรที่เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ของรัฐแผนกสรรพากร ประกอบด้วย สภาพปัญหาการจัดเก็บรายได้และปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการจัดเก็บรายได้ ซึ่งรายละเอียด ดังตาราง 1-2

### 2.1 สภาพปัญหาการจัดเก็บรายได้

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้รวบรวมแนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาการจัดเก็บรายได้ของรัฐแผนกสรรพากรในภาคกลาง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ซึ่งมีผู้ศึกษาไว้หลายท่าน ดังนี้

แหวดวง ศรีคำสุข (2546, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัญหาในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องถิ่นของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตจังหวัดเชียงใหม่ พบว่า ปัญหาในการจัดเก็บภาษี คือ 1) ผู้ชำระภาษีไม่เข้าใจ 2) กฎระเบียบ ขอบบังคับ 3) พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการเสียภาษี

นิคม หิรัญโรจน์ (2549, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการของสำนักงานที่ดิน กรณีศึกษาจังหวัดกระบี่ พบว่าสภาพปัญหามีดังนี้ 1) ด้านโครงสร้างองค์กร 2) ด้านระบบการปฏิบัติงาน 3) วัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยี 4) ด้านทักษะของเจ้าหน้าที่ 5) ด้านจำนวนผู้ปฏิบัติงานควรให้มีจำนวนเพียงพอ 6) ด้านคุณค่าร่วมกันในองค์กรจัดให้มีกิจกรรมสนทนาการรวมกัน และ 6) ขาดสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ

อนันต์ จันทร์หงษ์ (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัญหาการชำระภาษีบำรุงท้องถิ่นของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ พบว่า ปัญหาการจัดเก็บภาษี คือ 1) การรับแจ้งข้อมูลข่าวสาร 2) ด้านกฎ ระเบียบ ขอบบังคับของกฎหมาย 3) ขาดช่องทางในการให้บริการ 4) ด้านเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ และ 5) ความเหมาะสมของสถานที่ให้บริการ

วันพนิญ อินทร์ศรี (2550, หน้า 64) ได้ศึกษาเรื่องการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดนนทบุรี พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่ คือ 1) ขาดผู้ปฏิบัติงานที่

ทำหน้าที่ด้านการจัดเก็บรายได้ และ 2) ขาดวัสดุ อุปกรณ์และเทคโนโลยีให้บุคลากรที่ทำหน้าที่จัดเก็บรายได้

สายฝน แซมเพชร (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลกระทบต่อมาตรการป้องกันและปราบปรามใบกำกับภาษีปลอม กรณีศึกษาสำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร 22 พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่คือ 1) กฎหมายมีความยุ่งยาก ซับซ้อน 2) โครงสร้างของกฎหมาย และ 3) ความโปร่งใสในการปฏิบัติ

พิจิตรา อินคาคร (2551) ได้ศึกษาเรื่องมูลเหตุของการไม่เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา กรณีศึกษาผู้เสียภาษีที่อยู่ในเขตท้องที่ความรับผิดชอบของสำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร 10 พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่ คือ 1) การขาดจิตสำนึกเป็นมูลเหตุสำคัญที่ส่งผลให้ผู้เสียภาษีมีพฤติกรรมในการหลีกเลี่ยงภาษี 2) การขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมายภาษี 3) ความยุ่งยากซับซ้อนของโครงสร้างการจัดเก็บภาษี

พนิตนารถ เย็นทรัพย์ (2551) ได้ศึกษาเรื่องความรู้และทัศนคติเกี่ยวกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของผู้มีเงินเดือน พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่ คือ 1) ขาดความรู้เรื่องภาษี 2) ทัศนคติเชิงลบบางประการหน่วยงานรัฐที่จัดเก็บภาษีจึง 3) ขาดการทำหน้าที่ประกาศแจ้งเตือนให้ไปเสียภาษีภายในกำหนดเท่านั้น และ 4) ปลุกจิตสำนึกเกี่ยวกับภาษีของประชาชนมีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศอย่างไร

มนัส มนูญกุลกิจ (2552) ได้ศึกษาเรื่องประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของสำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่ คือ 1) ด้านผู้มีเงินได้มีทัศนคติในการเสียภาษีในทางลบ มีพฤติกรรมในการหลบเลี่ยงภาษีอากร 2) ขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องภาษีอากรอย่างแท้จริง

ยุภา วงศ์ประชา (2553, หน้า 88) ได้ศึกษาเรื่องการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล เหล่าปอแดง อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่ คือ 1) จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้มีน้อย 2) ด้านงบประมาณในการจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ 4) ด้านวิธีปฏิบัติและช่วงเดือนที่ต้องชำระภาษีอย่างชัดเจน

มะยรี สุดตา (2553, หน้า 68) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการบริหารจัดการที่ดีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกรณีศึกษา : องค์การบริหารส่วนตำบล

ป่ามะคาบ อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่ คือ 1) งบประมาณมีไม่เพียงพอ ส่งผลให้การดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมต่าง ๆ ไม่ประสบความสำเร็จและเกิดความล่าช้า 2) ขาดกฎระเบียบในการทำงานขององค์การมีลักษณะที่แน่นอนตายตัว และ 3) อำนาจการตัดสินใจอยู่ที่ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ เพียงผู้เดียว

สมฤทัย มานิตย์ (2554, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดสิงห์บุรี พบว่า ปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อการจัดเก็บภาษี ได้แก่ 1) ด้านความรู้ เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบภาษี 2) ด้านเอกสารการยื่นแบบภาษี 4) ด้านการจัดเก็บภาษี 5) ด้านการบริการและประชาสัมพันธ์ 6) ด้านความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบของเจ้าหน้าที่พนักงาน

อัจฉรา ทรัพย์ส่งเสริม (2554, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการประเมินการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ส่งออก : กรณีศึกษา สำนักงานสรรพากรพื้นที่นครปฐม พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่ คือ 1) บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีจำนวนไม่เพียงพอ 2) ขาดการอบรมความรู้เพิ่มเติม 3) ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการยื่นแบบแสดงรายการผิดพลาด และ 4) ขาดความรู้ในการยื่นแบบเสียภาษี

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาการจัดเก็บรายได้ ผู้วิจัยสามารถสรุปการวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบสภาพปัญหาการจัดเก็บรายได้ ดังตาราง 1

ตาราง 1 สรุปการวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบสภาพปัญหาการจัดเก็บรายได้

องค์ประกอบสภาพปัญหา การจัดเก็บรายได้	นักวิชาการ												ความถี่	ร้อยละ	ลำดับ
	1. แหวดาว ศรีคำสุข (2546)	2. นิคม ทิรัญโรจน์ (2549)	3. อนันต์ จันทร์หงษ์ (2550)	4. วันทนีย์ อินทร์ศรี (2550)	5. สายฝน แซ่มเพชร (2551)	6. พิจิตรา อินคาคร (2551)	7. พนิตนารถ เอ็นทรัพย์ (2551)	8. มนต์ มนูญกุลกิจ (2552)	9. ยุภาภา วงศ์ประชา (2553)	10. มะยूरী สุดตา (2553)	11. สมฤทัย มานิตย์ (2554)	12. อัจฉราทรัพย์สงเสริม (2554)			
1. กฎ ระเบียบ ขอบบังคับภาษีอากร	√		√		√	√	√	√			√	√	8	66.66	1
2. โครงสร้างภาษีอากร		√			√	√							3	25.00	3
3. วัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยี		√		√				√					3	25.00	3
4. ความรู้ ความเข้าใจ/ ทักษะของเจ้าหน้าที่ภาษีอากร		√	√								√		3	25.00	3
5. การประชาสัมพันธ์			√			√		√		√			4	33.33	2
6. การขาดจิตสำนึก						√							1	8.33	5
7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน		√								√	√		3	25.00	3
8. บุคลากรมีไม่เพียงพอ		√		√									2	16.66	4
9. ขาดช่องทางชำระภาษีอากร			√			√		√					3	25.00	3

ตาราง 1 (ต่อ)

องค์ประกอบสภาพปัญหา การจัดเก็บรายได้	นักวิชาการ														
	1. แววดาว ศรีคำสุข (2546)	2. นิคม ทิรัญโรจน์ (2549)	3. อนันต์ จันทร์หงษ์ (2550)	4. วันทนีย์ อินทร์ศรี (2550)	5. สายฝน แซ่มเพชร (2551)	6. พิจิตรา อินคาคร (2551)	7. พนิตนารถ เย็นทรัพย์ (2551)	8. มนต์ มนูญกุลกิจ (2552)	9. ยุภา วงศ์ประชา (2553)	10. มะยูรี สุดตา (2553)	11. สมฤทัย มานิตย์ (2554)	12. อัจฉรา ทรัพย์สงเสริม (2554)	ความถี่	ร้อยละ	ลำดับ
10. ขาดสวัสดิการและแรงจูงใจ		√											1	8.33	5
11. ความเหมาะสมของสถานที่			√										1	8.33	5
12. ขาดความโปร่งใส/ ยุติธรรม					√								1	8.33	5
13. ขาดงบประมาณ								√	√				2	16.66	4
14. ขาดอำนาจในการตัดสินใจ									√				1	8.33	5

จากตาราง 1 สรุปการวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวคิด เอกสารและงานวิจัย ที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาการจัดเก็บรายได้ โดยใช้เกณฑ์ความถี่ตั้งแต่ 3 ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 25.00 ขึ้นไป ดังนั้นสภาพปัญหาการจัดเก็บรายได้ มี 7 องค์ประกอบ ประกอบด้วย

- |  |                  |
|--|------------------|
| 1. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับภาษีอากร                    | ความถี่เท่ากับ 8 |
| 2. การประชาสัมพันธ์                                | ความถี่เท่ากับ 4 |
| 3. โครงสร้างภาษีอากร                               | ความถี่เท่ากับ 3 |
| 4. วัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยี                      | ความถี่เท่ากับ 3 |
| 5. ความรู้ ความเข้าใจ/ ทักษะของเจ้าหน้าที่ภาษีอากร | ความถี่เท่ากับ 3 |
| 6. ขาดช่องทางชำระภาษีอากร                          | ความถี่เท่ากับ 3 |
| 7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                            | ความถี่เท่ากับ 3 |

เนื่องจากองค์ประกอบของสภาพปัญหาการจัดเก็บรายได้ บางข้อมีความหมาย คล้ายกัน เช่น ข้อที่ 6 ขาดช่องทางชำระภาษีอากร และข้อที่ 7 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมเป็น ความหมายดังนี้ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นข้อที่ 6 ดังนั้นองค์ประกอบที่ใช้ในการศึกษาสภาพ ปัญหาการจัดเก็บรายได้ มี 6 องค์ประกอบ ดังนี้

1. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับภาษีอากร
2. การประชาสัมพันธ์
3. โครงสร้างภาษีอากร
4. วัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยี
5. ความรู้ ความเข้าใจ/ ทักษะของเจ้าหน้าที่ภาษีอากร
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สอดคล้องกับผลการวิจัยของ แหวดดาว ศรีคำสุข, (2546); นิคม หิรัญโรจน์ (2549); อนันต์ จันทร์หงษ์, (2550); วันทนีย์ อินทร์ศรี, (2550); สายฝน แซมเพชร, (2551); พิจิตรา อินคาคร. (2551); พนิตนารถ เข็นทรัพย์. (2551); มนัส มนูญกุลกิจ. (2552); ยุวภา วงศ์ประชา, (2553); มะยูรี สุดตา, (2553); สมฤทัย มานิตย์, (2554); อัจฉรา ทรัพย์สงเสริม, (2554)

## 2.2 ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้ของรัฐแผนกสรรพากรในภาคกลาง สาธารณรัฐ ประชาธิปไตยประชาชนลาว

อนันต์ จันทร์หงษ์ (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัญหาการชำระภาษี บำรุงท้องถิ่นของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ อำเภอเมือง จังหวัด อุตรดิตถ์ พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) การกำหนดฐานภาษี ที่เหมาะสมและชัดเจน 2) การกำหนดช่วงระยะเวลาในการชำระภาษีให้เหมาะสม และ 3) การเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การชำระภาษีบำรุงท้องถิ่น

วันทนีย์ อินทร์ศรี (2550, หน้า 64) ได้ศึกษาเรื่องการจัดเก็บรายได้ของ องค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดนนทบุรี พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน 2) ผู้บริหารควรมีการเพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์ด้านการจัดเก็บรายได้ 3) การจัดจ้างเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอกับงาน 4) การจัดส่ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ไปฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษีและทรัพย์สินเพื่อเป็นการ เพิ่มพูนความรู้ในวิธีการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินแก่เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้จะทำให้ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

มนญา กัปวัฒนวรสุข (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษา แนวทางการประยุกต์รูปแบบการบริหารจัดการตามแนวคิดของแมคคินซี (McKinsey's) ในสถานศึกษาปฐมวัยเอกชน พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ 7 ด้านดังนี้ คือ 1) ด้านการกำหนดกลยุทธ์ 2) ด้านการกำหนดโครงสร้าง 3) ด้านการกำหนดแผนงาน 4) ด้านการกำหนดรูปแบบการบริหาร 5) ด้านการกำหนดบุคลากร (Staff) 6) ด้านการกำหนด ทักษะหรือความชำนาญ (Skills) และ 7) ด้านการกำหนดจิตสำนึกร่วม (Spiritual value)

พรพรรณ ต้นมันทอง (2550, หน้า 80) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อ ประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดกาญจนบุรี พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีรายได้ 2) ด้านการกำกับดูแลจากผู้บริหารหรือ ผู้บังคับบัญชา 3) ความพร้อมด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ 4) ความพร้อมด้านบุคลากร

ความร่วมมือของประชาชน 5) ด้านการตรวจสอบติดตาม 6) การจัดเก็บได้ตามกำหนดเวลา ความถูกต้องครบถ้วน ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่าย 7) ความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย และความร่วมมือของประชาชน

ดาวเด่น ชูแก้ว (2551, หน้า 54) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการ จัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) ด้านการประชาสัมพันธ์ 2) ด้าน ลักษณะของภาษีอากร 3) ด้านโครงสร้างภาษีอากร 4) ด้านประสิทธิภาพของพนักงาน ผู้จัดเก็บภาษีอากร 5) ด้านการตรวจสอบปรับปรุงฐานข้อมูลและติดตามผลและ 6) ด้านบรรยากาศที่เอื้ออำนวยในการปฏิบัติตามกฎหมายภาษีอากร 7) ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ในการจัดเก็บภาษีตั้งแต่ระดับผู้ปฏิบัติงานไปจนถึงระดับผู้บริหารต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องของการจัดเก็บภาษีอย่างถูกต้องและแท้จริง 8) ผู้มีหน้าที่ในการชำระภาษีมีจิตสำนึก ในการเสียภาษีตรงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการเสียภาษี 9) การปรับปรุงระเบียบ และข้อกฎหมายให้ทันสมัย และมีความเหมาะสม 10) การบริหารจัดการเก็บภาษีอย่างมี ประสิทธิภาพรวมทั้งการประชาสัมพันธ์ การออกหนังสือแจ้งเตือนและการบริการจัดเก็บภาษี นอกสถานที่

รสสุคนธ์ พงษ์มูล (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องแนวทางในการพัฒนาศักยภาพ การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน พบว่า การพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ 2) เร่งรัดการจัดเก็บให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ 3) การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี ใหม่ ๆ ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ 4) การจัดเก็บภาษีประชาชนเคลื่อนที่ โดยการให้บริการตามหมู่บ้านต่าง ๆ ซึ่งอาจจะจัดเดือนละ 2-3 ครั้งก็ได้ รวมทั้งเปิดบริการ ชำระภาษีในวันหยุดราชการและควรมีการชี้แจงรายละเอียดของรายได้ที่ได้จากการเก็บภาษี ของประชาชน

พนิตนารถ เอ็นทรัพย์ (2551) ได้ศึกษาเรื่องความรู้และทัศนคติเกี่ยวกับภาษีเงินได้ บุคคลธรรมดาของผู้มีเงินเดือน พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการเก็บรายได้ ได้แก่ 1) ควรใส่ใจในด้านให้ความรู้แก่ประชาชนให้มากกว่าที่เป็นอยู่ มิใช่การทำหน้าที่ประกาศแจ้ง เดือนให้ไปเสียภาษีภายในกำหนดเท่านั้น 2) การให้ความรู้เกี่ยวกับภาษีเงินได้ทั้งระบบ



3) การประชาสัมพันธ์บอกกล่าวว่าเงินภาษีจากประชาชนมีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศอย่างไร

มนัส มนูญกุลกิจ (2552) ได้ศึกษาเรื่องประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของสำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) การดำเนินการตามนโยบายหรือแนวปฏิบัติของกรมสรรพากร 2) การดำเนินการโครงการต่าง ๆ เพื่อให้การจัดเก็บภาษี 3) การให้บริการ ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้เสียภาษีและ 4) สร้างความสมัครใจในการเสียภาษี

สายสมร สังข์เมฆ (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของประชาชนในจังหวัดภูเก็ต พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) การให้ความรู้เกี่ยวกับการเสียภาษีอากร 2) การเผยแพร่ความรู้หลากหลายรูปแบบ 3) จัดการอบรมสัมมนา และจัดการอบรมเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษีอากรแก่กลุ่มที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเสียภาษีเงินได้โดยตรง

ยุภา วงศ์ประชา (2553, หน้า 88) ได้ศึกษาเรื่องการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล เหล่าปอแดง อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) การจัดทำตารางการปฏิบัติงานแจ้งให้กับประชาชนทราบล่วงหน้า 2) การสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ 3) การจัดทำโครงสร้างพัฒนาการจัดเก็บรายได้ 4) การสรุปปัญหาในการจัดเก็บรายได้ทุกปี

นุชรี ปลั่งเป็รื่อง (2553, หน้า 63) ได้ศึกษาเรื่องประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีเงินได้ในประเทศไทย ศึกษาเฉพาะภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาและภาษีเงินได้นิติบุคคล พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) ความสามารถในการจัดเก็บภาษีเงินได้ของหน่วยงานกรมสรรพากร 2) หาทางเพิ่มผลการจัดเก็บโดยอัตราภาษีที่เหมาะสมและยังหาแนวทางที่จะให้ระบบภาษีสามารถครอบคลุมฐานภาษีกว้างขึ้น

ศรินรัตน์ วิรุณพันธ์ (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) ด้านบุคลากร 2) ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน 3) ด้านงบประมาณ และ 4) ด้านสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์

เดือนน้อย จันทรสาขา (2553, หน้า 171) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : กรณีศึกษาเทศบาลเมืองมุกดาหาร พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) การไปชำระภาษีของประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษี 2) ประชาชนผู้เสียภาษีส่วนใหญ่ได้รับข้อมูลข่าวสารจากการประชาสัมพันธ์เพื่อชำระภาษี เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำความรู้เกี่ยวกับภาษี ประชาชนให้ความร่วมมือให้ข้อมูลในการจัดเก็บภาษีและไปชำระภาษีด้วยความเต็มใจ 3) การรับรู้ข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์ และมีความรู้เกี่ยวกับภาษีและ 4) ด้านการได้รับการอบรม การประชาสัมพันธ์และบุคลิกภาพที่ดีมีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

มะยุรี สุดตา (2553, หน้า 68) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการบริหารจัดการที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกรณีศึกษา : องค์การบริหารส่วนตำบลป่ามะคาบ อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) มีการบริหารงานที่มีความโปร่งใส เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่และประชาชน 2) มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการในขั้นตอนต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการกำหนดนโยบาย การตรวจสอบ การดำเนินงานขององค์กร และ 3) การมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายต่างๆ

สมฤทัย มานิตย์ (2554, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องถิ่นของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดสิงห์บุรี พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดเก็บภาษี ได้แก่ ปัจจัยด้านความรู้ เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบภาษี ปัจจัยด้านเอกสารการยื่นแบบภาษี ปัจจัยด้านการจัดเก็บภาษี ปัจจัยด้านการบริการและประชาสัมพันธ์ และปัจจัยด้านความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบของเจ้าหน้าที่พนักงาน

อัจฉรา ทรัพย์สงเสริม (2554, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการประเมินการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ส่งออก : กรณีศึกษา สำนักงานสรรพากรพื้นที่นครปฐม พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) ความรู้ความสามารถของบุคลากร 2) ความเพียงพอของงบประมาณ 3) ความถูกต้อง ครบถ้วนและ 4) ทักษะฝีมือเครื่องใช้ รวมถึงข้อมูลสารสนเทศ

สร้อยเพชร ลิสณี (2557, หน้า 79) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี : กรณีศึกษาสำนักงานสรรพากรภาค 6 พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วย 1) เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บภาษีอากร ได้แก่ มนุษยสัมพันธ์

ความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน และจิตสำนึกในหน้าที่ 2) เทคโนโลยีสารสนเทศ นโยบายการจัดเก็บภาษีอากร 3) วิธีการจัดเก็บภาษีอากร และ 4) การประชาสัมพันธ์

ศศิกันต์ จัตุปา (2557, หน้า 40) ได้ศึกษาเรื่องการบริหารจัดเก็บภาษีอากรของ กรมสรรพากร พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารจัดการเก็บภาษี คือ การกระตุ้นให้ผู้เสียภาษีแต่ละกลุ่มปฏิบัติหน้าที่ทางภาษีอากรได้ถูกต้อง และการป้องกันการไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ทางภาษี ส่วนแนวทางการบริหารจัดการเก็บภาษีอากรโดยใช้หลักการบริหารความเสี่ยง มีขั้นตอนดังนี้

- ขั้นที่ 1 การเลือกกลุ่มผู้เสียภาษี
- ขั้นที่ 2 การวิเคราะห์สาเหตุที่ผู้เสียภาษีไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ภาษี
- ขั้นที่ 3 ศึกษาปัญหาเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ทางภาษีของผู้เสียภาษี
- ขั้นที่ 4 วิเคราะห์ความร้ายแรงของปัญหา
- ขั้นที่ 5 ตั้งผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการ
- ขั้นที่ 6 การประเมินผลเพื่อนำไปปรับปรุงกระบวนการ
- ขั้นที่ 7 นำเครื่องมือมาใช้งานจริงกับผู้เสียภาษี
- ขั้นที่ 8 เตรียมแผนในการใช้เครื่องมือเพื่อการบริหารจัดการภาษี และขั้นที่ 9 เลือกเครื่องมือที่เหมาะสมกับประเภทผู้เสียภาษีและปัญหาที่เกิดขึ้นโดยคำนึงถึงทรัพยากรที่มีอยู่

เอมมิกา สาครินทร์ (2557, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องประสิทธิภาพการบริหารการจัดเก็บภาษีอากรในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ : กรณีศึกษาสำนักงานสรรพากรพื้นที่ยะลา พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) โครงสร้างการจัดเก็บภาษีอากร

- 2) ความเป็นธรรม
- 3) การดำเนินการตามนโยบายหรือแนวปฏิบัติของกรมสรรพากร
- 4) การตั้งทีมกำกับดูแลเป็นพิเศษ
- 5) การให้บริการ ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้เสียภาษี และ 6) สร้างความสมัครใจในการเสียภาษีของผู้มีเงินได้

ธนกร แข็งพิลา (2557, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการจัดการ 7's แมคคินซีที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดมหาสารคาม พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ ปัจจัยด้านกลยุทธ์ ปัจจัยด้านโครงสร้าง ปัจจัยด้านค่านิยมร่วม ปัจจัยด้านระบบการบริหาร ปัจจัยด้านบุคลากร ปัจจัยด้านผู้นำ และปัจจัยด้านทักษะ

วาสนา ขอนทอง (2557, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดกำแพงเพชร พบว่า

- 1) ด้านลักษณะของกฎหมายภาษีอากร 2) โครงสร้างภาษีอากร บรรยากาที่เอื้ออำนวย

ให้ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีอากร และ 3) พนักงานผู้จัดเก็บภาษีอากร 4) ปรับปรุงระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับรายได้ของท้องถิ่นให้ทันสมัย ชัดเจน เพื่อที่จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน 5) ปรับปรุงโครงสร้างภาษีให้เป็นระบบ สามารถจัดเก็บได้ถูกต้องและเป็นธรรม ไม่มีความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน 6) มีมาตรการจูงใจในการให้ประชาชนเต็มใจชำระภาษี เช่น การจัดทำโครงการภาษีคืนกำไร โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี เป็นต้น 7) จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง จากวิทยากรผู้มีความสามารถ เฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับ กฎหมาย ระเบียบ และความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บรายได้และการปฏิบัติงาน

วีรศักดิ์ มุงคุณ (2557, หน้า 10) ได้ศึกษาการบริหารที่คุณภาพต่อองค์การประกอบด้วย การวางแผน การดำเนินการ การปรับปรุงและการติดตามอย่างต่อเนื่อง

ศิริพร สีสว่าง (2558, หน้า 639-642) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตอำเภอ ท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี ได้แก่ 1) ด้านสถานที่ วัสดุและอุปกรณ์ 2) ด้านบุคลากร 3) ด้านโครงสร้างภาษี 4) การบริหารจัดการ และ 5) ด้านงบประมาณ

ศิริวรรณ วิสัยพันธ์ (2558, หน้า 313) ได้ศึกษาเรื่องกลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพราช พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย 1) ด้านระบบข้อมูลที่ทันสมัย 2) ด้านการเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ 3) ด้านกระบวนการดำเนินงานการจัดเก็บรายได้ 4) ด้านติดตามและตรวจสอบ และ 5) ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน

ศิริพร สีสว่าง (2558, หน้า 313) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี คือ 1) ด้านสถานที่ วัสดุและอุปกรณ์ 2) ด้านบุคลากร 3) ด้านโครงสร้างภาษีและ 4) การบริหารจัดการ และ 5) ด้านงบประมาณ 6) ด้านประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความสะดวก และ 7) ด้านการจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมาย

ปาริฉัตร ภูตองลม (2558, หน้า 313) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขาม อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการจัดเก็บภาษี ได้แก่ 1) ด้านการประชาสัมพันธ์ 2) การติดตาม

ประกาศ วิทยุกระจายเสียง วารสาร อินเทอร์เน็ต เอกสารคู่มือ หรือแผ่นพับ 3) ประชาสัมพันธ์ การจัดเก็บรายได้ให้ประชาชนได้รับรู้อย่างทั่วถึง 4) ด้านการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร 5) ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทของภาษีอากร 6) ตรวจสอบความถูกต้อง และ 7) นำเทคโนโลยี เข้ามาเก็บข้อมูล เพื่อความรวดเร็วและถูกต้องมากยิ่งขึ้น จัดให้เข้ารับการศึกษา เจ้าหน้าที่มี ความรู้

กฎหมายสรรพากร สปป. ลาว (2015, หน้า 4) ได้กล่าวถึงการบริหารสรรพากร ประกอบด้วย 1) ความยุติธรรม 2) โปร่งใส รวดเร็ว 3) ตรวจสอบได้และ 4) ความสะดวกสบาย จากศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อ การจัดเก็บรายได้การจัดเก็บรายได้ของรัฐแผนกสรรพากรในภาคกลาง สาธารณรัฐ ประชาธิปไตยประชาชนลาว ซึ่งได้วิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อ การจัดเก็บรายได้การจัดเก็บรายได้ของรัฐแผนกสรรพากรในภาคกลาง สาธารณรัฐ ประชาธิปไตยประชาชนลาว ดังตาราง 2

ตาราง 2 สรุปการวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่ส่งต่อการจัดเก็บรายได้

องค์ประกอบปัจจัย ที่ส่งผลสำเร็จต่อ การจัดเก็บรายได้	นักวิชาการ																							ความถี่	ร้อยละ
	1. อดิศักดิ์ จันทร์หงษ์ (2550)	2. วันทนีย์ อินทร์ศรี (2550)	3. มนญา กัปวัฒนวรสุข (2550)	4. พรพรรณ ตันมันทอง (2550)	5. ดาวเด่น ชูแก้ว (2551)	6. รลสุดันท์ พงมุล (2551)	7. พนิดนารถ เย็นทรัพย์ (2551)	8. มนต์ มนูญกุลกิจ (2552)	9. สายสมร สังข์เมฆ (2553)	10. ยุภา วงศ์ประชา (2553)	11. นุชรี ปลั่งเปลือง (2553)	12. คริรินทร์น์ วิรุณพันธ์ (2553)	13. เตือน้อย จันทร์ลาชา (2553)	14. มะยूरี่ สุดตา (2553)	15. สมฤทัย มานิตย์ (2554)	16. อัจฉรา ทรัพย์สงเสริม (2554)	17. สร้อยเพชร ลิสนี (2557)	18. ศศิกันต์ จัตุปา (2557)	19. เอมิกา สารินทร์ (2557)	20. ธนกร แข็งพิลา (2557)	21. วาสนา ขอนทอง (2557)	22. ศิริพร สีสว่าง (2558)	23. ปาริฉัตร ภูทองลม (2558)		
1. การประชาสัมพันธ์	√				√	√			√	√		√		√		√						√	9	39.13	
2. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	√			√									√		√					√			5	21.73	
3. การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่	√	√									√	√		√	√					√	√	√	9	39.13	
4. กำหนดของทางระยะ ในการชำระภาษี	√																					√	2	8.69	
5. ความรู้ ความเข้าใจ			√	√			√	√	√			√		√	√		√	√				√	11	47.82	
6. กำหนดกลยุทธ์			√																				1	4.34	
7. โครงสร้างภาษี			√		√														√	√	√		5	21.73	
8. กำหนดจิตสำนึก			√																				1	4.34	
9. การตรวจสอบ			√																√				2	8.69	
10. บรรยากาศที่เอื้อ					√																		1	4.34	
11. ลักษณะของภาษี					√																		1	4.34	

องค์ประกอบปัจจัย ที่ส่งผลสำเร็จต่อ การเก็บรายได้	นักวิชาการ																ความถี่	ร้อยละ							
	1. อนันต์ จันทร์ทอง (2550)	2. วันทนี อินทร์ศรี (2550)	3. มนญา กั้ววัฒนวิรุฬ (2550)	4. พรพรรณ ตันมันทอง (2550)	5. ตาเตน ชูแก้ว (2551)	6. รสสุคนธ์ พงษ์มูล (2551)	7. พนิดนารถ เย็นทรัพย์ (2551)	8. มนต์ มนูญกุลกิจ (2552)	9. สายสมร สังข์เมฆ (2553)	10. ยุภา วงศ์ประชา (2553)	11. นุชรี ปลั่งเป็รื่อง (2553)	12. ศรีรัตน์ วิรุณพันธ์ (2553)	13. เตือนอย จันทร์สาขา (2553)	14. มะยูรี สุดตา (2553)	15. สมเกียรติ มานิตย์ (2554)	16. อัจฉรา ทรัพย์สงเสริม (2554)			17. สร้อยเพชร ลิสนิ (2557)	18. ศติกานต์ จตุปา (2557)	19. เอมมิกา สารินทร์ (2557)	20. ธนกร แซ่พิลา (2557)	21. วาสนา ขอนทอง (2557)	22. ศิริพร สีสว่าง (2558)	23. ปาริฉัตร ภูทองลม (2558)
12. อุปกรณ์/ เทคโนโลยี						√			√						√	√								4	17.39
13. การมีส่วนร่วม											√	√												2	8.69
14. วิธีการจัดเก็บภาษี														√		√						√	√	4	17.39
15. งบประมาณ																						√		1	4.34
16. การ รับรู้ข้อมูลข่าวสาร																							√	1	4.34

จากตาราง 2 สรุปการวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวคิด เอกสารและงานวิจัย ที่เกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการเก็บรายได้ โดยใช้เกณฑ์ความถี่ตั้งแต่ 5 ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 21.73 ขึ้นไป ดังนั้นปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการเก็บรายได้ มี 5 องค์ประกอบ ประกอบด้วย

- |                         |                   |
|-------------------------|-------------------|
| 1. ความรู้ ความเข้าใจ   | ความถี่เท่ากับ 11 |
| 2. การประชาสัมพันธ์     | ความถี่เท่ากับ 9  |
| 3. การฝึกอบรม           | ความถี่เท่ากับ 9  |
| 4. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ | ความถี่เท่ากับ 5  |
| 5. โครงสร้างภาษีอากร    | ความถี่เท่ากับ 5  |

องค์ประกอบที่มีความสำคัญต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการเก็บรายได้ที่มีความหมายและความสำคัญใกล้เคียงกัน ประกอบด้วย ข้อที่ 9 การตรวจสอบ ข้อที่ 13 การมีส่วนร่วม และ ข้อที่ 14 ซึ่งข้อความหมายใหม่เป็น ข้อที่ 6 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ความรู้ ความเข้าใจ
2. การประชาสัมพันธ์
3. การฝึกอบรม
4. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
5. โครงสร้างภาษีอากร
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผลจากการสัมภาษณ์องค์ประกอบของปัจจัยเพิ่ม 3 ปัจจัย ได้แก่ การอำนวยความสะดวก การประสานงานและการมีส่วนร่วมของประชาชน ดังนั้นปัจจัยที่ส่งผลต่อการเก็บรายได้ มี 9 องค์ประกอบ มีรายละเอียดของการสัมภาษณ์ ดังนี้

“.....ข้าพเจ้ามีข้อข้อเสนอเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการเก็บรายได้ เจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีทักษะที่ดีให้การศึกษาต่อผู้มาใช้บริการ”

(รองหัวหน้าแผนกสรรพากรแขวงเวียงจันทน์, สัมภาษณ์,2562)

“.....บางที่การบริหารจัดการทางด้านโครงสร้างภาษีอากรมีปัญหา ทำให้การเก็บรายได้เกิดปัญหา อันนี้อาจเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้”

(รองหัวหน้าห้องตรวจสอบบัญชีภาคธุรกิจแขวงเวียงจันทน์, สัมภาษณ์,2562)



“.....ปัจจัยทางด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของพวกเราที่มีความสำคัญต่อการจัดเก็บ บางมาตราเกินไป ยังไม่ได้รับการปรับปรุง แก้ไข ทำให้การดำเนินการล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์อละยากต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน”

(นักวิชาการแขวงเวียงจันทน์, สัมภาษณ์,2562)

“.....การพลัดเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นสิ่งจำเป็น แต่ต้องได้รับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานจึงจะทำให้ประสบความสำเร็จ”

(รองหัวหน้าแผนกสรรพากรแขวงบอลิคำไซ, สัมภาษณ์,2562) , สัมภาษณ์,2562)

“.....บุคลากรเป็นสิ่งแรกที่ต้องมีคือความรู้ ความเข้าใจในหน้าที่ ระเบียบปฏิบัติ เพราะเป็นคนที่ต้องชี้แนะให้ผู้อื่นปฏิบัติ”

(รองหัวหน้าห้องตรวจสอบบัญชีภาคธุรกิจแขวงบอลิคำไซ, สัมภาษณ์,2562)

“.....ข้าพเจ้าให้ความสำคัญกับปัจจัยในด้านการฝึกอบรม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โครงสร้างภาษีอากร และขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้”

(นักวิชาการแขวงบอลิคำไซ, สัมภาษณ์,2562)

“.....เสนอว่า ถ้าทุกคนเคารพกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและหน้าที่พึงปฏิบัติแล้ว และการลงโทษหรือปรับใหม่ให้หลายกว่าเก่า อาจส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้”

(รองหัวหน้าแผนกสรรพากรแขวงคำม่วน, สัมภาษณ์,2562)

“.....การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ทั้งทางโทรทัศน์ ป้ายและการสัญจรเคลื่อนที่ซึ่งต้องปฏิบัติเป็นประจำเพราะมีผลต่อการจัดเก็บรายได้”

(รองหัวหน้าห้องตรวจสอบบัญชีภาคธุรกิจแขวงคำม่วน, สัมภาษณ์,2562)

“.....ข้าพเจ้าเสนอว่า ปัจจัยที่สำคัญขึ้นอยู่กับผู้บริหารมีการประชาสัมพันธ์ มีการอบรมให้ความรู้เบาะอธิบายขั้นตอนในการดำเนินการและมีการประเมินอยู่ตลอดเวลาจะเป็นสิ่งที่ดีและประสบความสำเร็จอย่างแน่นอน”

(นักวิชาการแขวงคำม่วน, สัมภาษณ์,2562)

“.....โครงสร้างภาษียังซับซ้อนในการบังคับบัญชา บางเรื่องต้องรอการตัดสินใจ ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้”

(รองหัวหน้าแผนกสรรพากรแขวงสะหวันนะเขต, สัมภาษณ์,2562)

“.....”

(รองหัวหน้าห้องตรวจสอบบัญชีภาคธุรกิจแขวงสะหวันนะเขต, สัมภาษณ์,2562)

“.....ประเด็นการจัดเก็บรายได้ของแผนกสรรพากรต้องเน้นที่การปฏิบัติงาน กฎหมายต่าง ๆ เกี่ยวกับภาษีจะต้องมีความเข้าใจสามารถให้คำแนะนำได้จึงจะเกิดผลดีต่อการ”

(นักวิชาการแขวงสะหวันนะเขต, สัมภาษณ์,2562)

“.....สิ่งหนึ่งที่เกิดขึ้นในการจัดเก็บภาษีอากร แม่นเป็นเพราะโครงสร้างภาษีกร ไม่ได้ปฏิบัติใช้อย่างเคร่งครัด บางครั้งมีการลดภาษีหรือยกเว้นการชำระภาษี”

(รองหัวหน้าแผนกสรรพากรนครหลวงเวียงจันทน์, สัมภาษณ์,2562)

“.....ข้าพเจ้าเสนอว่าถ้าพวกเราลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำแบบประตูเดียว เพื่อให้ไม่ให้ผู้มารับบริการสะดวกรวดเร็วจะส่งดีต่อการจัดเก็บรายได้”

(รองหัวหน้าห้องตรวจสอบบัญชีภาคธุรกิจนครหลวงเวียงจันทน์, สัมภาษณ์,2562)

“.....ปัจจัยที่ส่งผลในการจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย การประชาสัมพันธ์ก่อนล่วงหน้า พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายภาษีอากรด้วย”

(นักวิชาการนครหลวงเวียงจันทน์, สัมภาษณ์,2562)

สอดคล้องกับผลการวิจัยของ อนันต์ จันทร์หงษ์, (2550); วันทนี อิงทร์ศรี, (2550); มนญา กัปวัฒนวรสุข, (2550); พรพรรณ ต้นมันทอง, (2550);ดาวเด่น ชูแก้ว, (2551); รสสุคนธ์ ฟองมูล, (2551); พนิตนารถ เย็นทรัพย์, (2551); มนัส มนูญกุลกิจ, (2552); สายสมร สังข์เมฆ, (2553); ยุวภา วงศ์ประชา, (2553); นุชรี ปลั่งเป็รื่อง, (2553); ศรินรัตน์ วิรุณพันธ์, (2553); เตือนน้อย จันทรสาขา, (2553); มะยรี สุดตา, (2553); สมฤทัย มานิตย์, (2554); อัจฉรา ทรัพย์สงเสริม, (2554); สร้อยเพชร ลิสนิ, (2557); ศศิกานต์ จัตุปา, (2557); เอมมิกา สาครินทร์, (2557); ธนกร แข็งพิลา, (2557); วาสนา ขอนทอง, (2557); ศิริพร สีสว่าง, (2558); ปาริฉัตร ภูตองลม, (2558) ดังนั้นองค์ประกอบปัจจัยที่ส่งผลต่อการเก็บรายได้ มี 9 องค์ประกอบ 1) ความรู้ ความเข้าใจ 2) การประชาสัมพันธ์ 3) การฝึกอบรม 4) กฎระเบียบ ข้อบังคับ 5) โครงสร้างภาษีอากร 6) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 7) การอำนวยความสะดวก 8) การประสานงาน และ 9) การมีส่วนร่วมของประชาชน

### 3. แนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่

แนวคิดการจัดการนิยม (Managerialism) ซึ่งเป็นแนวคิดเกี่ยวกับหลักการบริหารจัดการองค์การสมัยใหม่ โดยเชื่อว่าโครงสร้าง กระบวนการ ระบบเทคนิควิธีการ และหน้าที่ในการบริหารจัดการมีความเหมือนกันทั้งในภาครัฐและเอกชน หากหลักการบริหารจัดการสมัยใหม่เหล่านั้นสามารถใช้และประสบความสำเร็จในภาคธุรกิจเอกชนก็มีความเป็นไปได้ที่จะนำแนวทางหลักการบริหารจัดการดังกล่าวมาใช้ในองค์การภาครัฐและส่งผลให้ประสบความสำเร็จที่คล้ายกัน เพียงแต่ต้องคำนึงถึงความแตกต่างทางด้านปรัชญาการบริหารงาน กล่าวคือ ปรัชญาการบริหารงานภาคธุรกิจเอกชนมีความมุ่งหมายทางด้านผลประโยชน์ส่วนบุคคลที่จะได้รับ ขณะที่ภาครัฐอยู่ที่ประโยชน์สาธารณะของประชาชนที่จะได้รับในบริบททางการเมือง ทำนองเดียวกันภาคธุรกิจเอกชนมีน้อยที่หยิบยืมคุณค่าการบริหารงานภาครัฐไปใช้ในการบริหารงานโดยเฉพาะทางด้านกรับผิดชอบต่อสังคมที่มีเพิ่มมากขึ้น (อารักษ์ พรหมณี (2555, ออนไลน์) <http://kantacandidate.blogspot.com/>)

แนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่มีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ประการ ได้แก่ ประการแรก การมุ่งเน้นประสิทธิผลหรือผลสัมฤทธิ์ (Effectiveness) ประการที่สอง การมุ่งเน้นเรื่องคุณภาพ (Quality) หรือความพึงพอใจของผู้รับบริการ (Customer Satisfaction) และประการสุดท้าย การมุ่งเน้นหลักความรับผิดชอบ (Accountability) ซึ่งองค์ประกอบนี้สอดคล้องประสานกับสภาพแวดล้อมทางการบริหารที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้องค์การต้องปรับตัวตามเพื่อความความเข้มแข็งในการอยู่รอดและมีความสามารถเชิงการแข่งขัน หลักการบริหารจัดการสมัยใหม่ที่องค์การภาครัฐส่วนใหญ่ให้นำแนวคิดไปใช้หรือประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม ได้แก่ Re-Engineering, Downsizing, Benchmarking, Reinventing, Change Management, Total Quality Management, Good Governances, Balanced Scorecard, Swot Analysis, Strategic Management, Knowledge Management, Results Base Management, และ Competencies เป็นอาทิ

หลักการการบริหารจัดการสมัยใหม่ที่กล่าวข้างต้นเป็นกระแสหนึ่งที่ส่งผลให้เกิดแนวคิดการบริหารองค์การภาครัฐแนวใหม่ในกระบวนการทางรัฐประศาสนศาสตร์ ดังเห็นได้จากความพยายามที่จะพัฒนาระบบราชการไทยโดยใช้หลักการการบริหารจัดการสมัยใหม่

อย่างจริงจังและมียุทธศาสตร์การพัฒนาที่ชัดเจนตั้งแต่ พ.ศ.2546 เป็นต้นมา ทั้งนี้เพื่อต้องการให้องค์การภาครัฐสามารถสร้างคุณภาพการให้บริการประชาชนจนเป็นที่พอใจ โครงสร้างองค์การภาครัฐสอดคล้องกับบทบาทภารกิจและคุ้มค่าในการดำเนินการ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐมีขีดความสามารถเป็นไปตามมาตรฐานการทำงาน พร้อมกับมีค่านิยมและวัฒนธรรมการทำงานแบบใหม่ รวมทั้งกระบวนการวิธีการทำงานมีความทันสมัย โดยประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานภาครัฐ

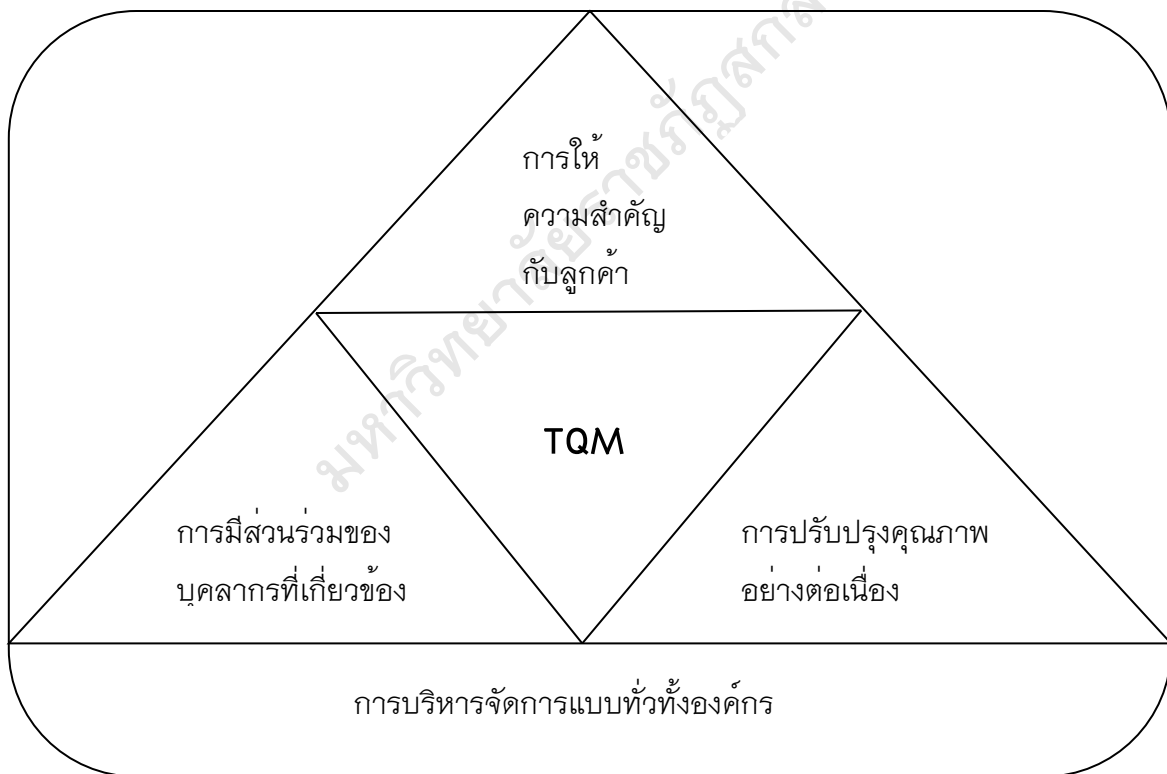
### 3.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร (Total Quality Management : TQM)

การวิจัยเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้ของรัฐแผนกสรรพากรในภาคกลาง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ผู้วิจัยได้นำแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร (Total Quality Management : TQM) ประกอบด้วย ความหมายของการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร ความสำคัญของการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร และกระบวนการบริหารจัดการมาประยุกต์ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

#### 3.1.1 หลักการและแนวคิดของการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร (TQM)

นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงหลักการและแนวคิดของการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร (TQM) เช่น Abrunhosa & Moura (2007) ได้กล่าวถึง การบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร ปัจจัยที่สำคัญ 3 ประการ ได้แก่ ประการที่ 1 การให้ความสำคัญกับลูกค้า (Customer Focus) ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวไว้ เช่น Mehra et al., (2001) ได้กล่าวถึงลูกค้าเป็นจุดเริ่มต้นของปรัชญาการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร ความพึงพอใจของลูกค้ามีความเกี่ยวข้องกับความสามารถในการตอบสนองความต้องการของลูกค้า ซึ่งต้องพิจารณาทั้งลูกค้าภายในและภายนอก ในขณะที่ Ahire et al., (1996) ได้กล่าวถึง การบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร ต้องมีการประสานติดต่อสื่อสารกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ Dean & Bowen (1994) ได้กล่าวถึงความพึงพอใจของลูกค้าต้องเกิดจากระบบกลไก ติดตามความหวังของลูกค้าและมีตัวชี้วัดที่ชัดเจน ประการที่ 2 มีส่วนร่วมของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง (Involvement of Employees) คือ การบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร ได้ให้ความสำคัญกับ

การมีส่วนร่วมของบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพราะการดำเนินการตอบสนองความต้องการของลูกค้า และการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องจะสามารถเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยพนักงานขององค์กรร่วมมือ ร่วมใจ เสียสละเวลาและการยอมรับต่อการเปลี่ยนแปลงซึ่งจะทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ มีความยืดหยุ่นและความคล่องตัว และ ประการที่ 3 การปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (Continual Improvement) เป็นการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กรมาประยุกต์ใช้เพื่อต้องการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่จะสนับสนุนให้สมาชิกในองค์กรมีแนวคิดใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลาและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องมาจากการเรียนรู้ ข้อบกพร่องในอดีตซึ่งการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องจะวางอยู่บนพื้นฐานในการพัฒนาเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ทั้งลูกค้าภายในและภายนอกและนำองค์กรไปสู่เป้าหมายที่องค์กรได้กำหนดไว้ ดังภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 ส่วนประกอบที่สำคัญของการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร  
ที่มา Abrunhosa & Moura (2007)

จากภาพประกอบ 2 ความสัมพันธ์ของการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กรที่มีต่อ นวัตกรรมได้มีการศึกษากันอย่างกว้างขวาง พบว่า การส่งเสริมการยอมรับในการนำ นวัตกรรมทางเทคโนโลยีมาใช้ รวมทั้งมีอิทธิพลทางบวกต่อวัฒนธรรมและการสร้างนวัตกรรม ขององค์กร

Kreitner (1955, pp. 110–114) ได้กล่าวถึงหลักการบริหารจัดการแบบทั่วทั้ง องค์กร ไว้ 4 ประการ ดังนี้ 1) ทำให้ถูกต้องตั้งแต่แรก (Do it right at the first time) หมายถึง การออกแบบกระบวนการและสร้างคุณภาพในตัวสินค้าหรือบริการตั้งแต่ต้น เพราะจะช่วยให้ ทุนทุนการผลิตหรือการดำเนินงานต่ำกว่าการที่ผลิตได้สินค้าด้วยคุณภาพ แต่หักเสียหาย หรือบริการที่ไม่มีคุณภาพหรือไม่ตรงตามความต้องการของลูกค้า 2) ยึดลูกค้าเป็นศูนย์กลาง (Be Customer Centered) ในองค์กรที่ใช้การบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กรนั้น บุคลากร แต่ละคนย่อมมีผู้รับบริการ ซึ่งอาจเป็นผู้รับบริการภายในหรือผู้รับบริการภายนอก ผู้รับบริการ ภายใน ได้แก่ สมาชิกคนอื่นในองค์กรเดียวกับตน ส่วนผู้รับบริการภายนอก ได้แก่ บุคลากร ภายนอกซึ่งเป็นผู้มาติดต่อใช้บริการจากหน่วยงาน การยึดลูกค้าเป็นศูนย์กลาง หมายถึง การ คาดการณ์ความต้องการของลูกค้า การรับฟังความคิดเห็นของลูกค้า การเรียนรู้ที่จะสร้าง ความพึงพอใจแก่ลูกค้า การแสดงพฤติกรรมตอบสนองต่อลูกค้าอย่างเหมาะสม 3) ยึด หลักการปรับปรุงคุณภาพในการทำงานอย่างต่อเนื่อง เป็นวิถีหลักในการทำงาน (Make Continuous Improvement a way of Life) หมายถึง การใส่ใจปรับปรุงคุณภาพจากจุดเล็ก ๆ ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงคุณภาพรวมทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่องที่เรียกว่า Kaizen การ ปรับปรุงคุณภาพตามหลักการนี้ถือว่า การปรับปรุงคุณภาพเป็นการเดินทางที่ไม่มีวันสิ้นสุด (Endless Journey) และไม่มีจุดหมายปลายทางสุดท้าย (Final Destination) เพราะต้องพัฒนา ต่อไปไม่สิ้นสุด 4) เน้นการสร้างทีมงานและการเพิ่มอำนาจการตัดสินใจ (Build Teamwork and Empowerment) การบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กรให้ความสำคัญต่อบุคคลในองค์กร โดยมุ่งเน้นการมอบอำนาจหรือเพิ่มอำนาจการตัดสินใจแก่บุคลากรทุกระดับ เน้นการสร้าง แรงจูงใจ เสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อการทำงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนและวิธีที่ตกลง ร่วมกัน ตลอดจนการส่งเสริมการใช้ความคิดสร้างสรรค์ ริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ

สรุปได้ว่า การดำเนินการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร จะส่งผลให้บุคลากร เกิดการพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องและมีความตระหนักถึงคุณภาพเป็นสำคัญ

เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการให้กับลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด จะช่วยให้บุคลากร ป้องกันการเกิดปัญหาและลดข้อผิดพลาดจากการทำงาน ไม่ให้เกิดซ้ำได้อีกและเป็นการมุ่งส่งเสริมคุณภาพการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นำมาซึ่งความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และความอยู่รอดขององค์กร

### 3.1.2 ความหมายของการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร

นักวิชาการได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร (Total Quality Management : TQM) ไว้หลายแง่หลายมุม ดังนี้ วิฑูรย์ สิมะโชคดี (2550, หน้า 93) ได้ให้นิยามคำว่า Total Quality Management (TQM) ปรัชญาแนวความคิด และเทคนิควิธีการในการบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศ ซึ่งยึดเอาความต้องการของลูกค้าและคุณภาพเป็นศูนย์กลางในทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ โดยให้สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมปรับปรุงกระบวนการและสภาพแวดล้อมอย่างต่อเนื่องเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ในการสร้างความประทับใจแก่ลูกค้าและมีผลประกอบการที่เป็นเลิศ โดยมีความรับผิดชอบต่อสังคมด้วย อันเป็นการสร้างคุณค่าแก่องค์กรและสังคมโดยรวมและสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (2553, หน้า 3) ได้ให้ความหมายของการบริหารคุณภาพโดยรวมไว้ว่า การบริหารคุณภาพโดยรวมคือ แนวทางการบริหารองค์กรที่ยึดถือคุณภาพเป็นศูนย์กลาง และอาศัยการมีส่วนร่วมของสมาชิกทุกคนในองค์กร โดยมุ่งเป้าหมายไปที่ความสำเร็จในระยะยาวขององค์กร จากการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า และเอื้อประโยชน์ต่อสมาชิกทุกคนในองค์กร และต่อสังคม ในขณะที่ธีรพงษ์ ชันทอง (2554, หน้า 6) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารการจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร หมายถึง แนวทางในการบริหารขององค์กรที่มุ่งเน้นเรื่องคุณภาพ โดยสมาชิกทุกคนขององค์กรมีส่วนร่วมและมุ่งหมายผลกำไรในระยะยาวด้วยการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า โดยมีวางแผน มีการควบคุมคุณภาพและการประกันคุณภาพในส่วนทัศนะของ ส่วนนักวิชาการต่างประเทศหลายท่านได้กล่าวไว้ เช่น Ishikawa (1985) ได้ให้ความหมายของการบริหารจัดการทั่วทั้งองค์กร เป็นเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพในการที่จะพัฒนาคุณภาพรักษาระดับคุณภาพและ ปรับปรุงให้ดีขึ้นด้วยแรงสนับสนุนในการทางานเป็นทีมของบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อให้ได้ ผลผลิตและบริการที่มีคุณภาพในระดับที่ต้นทุนต่ำ และผู้ใช้บริการพึงพอใจ Oakland (1989, p. 287) ได้อธิบายไว้ว่า การบริหารการจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร เป็นแนวคิดในการปรับปรุงให้เกิดประสิทธิผล และมีความยืดหยุ่น

ในภาพรวมธุรกิจและวิธีการและเทคนิคของ TQM สามารถประยุกต์ใช้ในองค์กรได้เป็นอย่างดี ขณะที่ William (1994, p.1) ได้กล่าวไว้ว่า TQM เป็นลักษณะของการใช้คำให้เป็นที่รู้จักและเป็นที่น่าสนใจ (Buzzwords) เป็นลักษณะธรรมชาติของการบริหารในอเมริกาที่มุ่งเน้นให้ทุกคนสนใจและเอาใจใส่ และเป็นเครื่องหมายแสดงถึงการเปลี่ยนแปลง (Signal Change) ซึ่งเดิมการผลิตทางอุตสาหกรรมของอเมริกา มุ่งเน้นเฉพาะคุณภาพของสินค้าที่ผลิตได้มากกว่าเน้นที่คุณภาพของการผลิตและการบริการ ซึ่งเป็นการบริหารจัดการที่มุ่งให้เกิดการปรับปรุงคุณภาพอย่างถาวร เป็นรูปแบบของการมุ่งบรรลุเป้าหมายที่เป็นไปได้มากที่สุดของคุณภาพการผลิต และทัศนะของ Lewis and Smith (1994, p.154) ได้กล่าวไว้ว่า TQM เป็นระบบการบริหารหรือการยึดปรัชญาว่าความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร ขึ้นอยู่กับการให้ความสำคัญของลูกค้าหรือผู้ใช้บริการ การให้มีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับองค์กรมีส่วนร่วมในการจัดการและการตัดสินใจด้วยข้อมูลและใช้กระบวนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นกระบวนการที่จะต้องทำร่วมกันทั้งองค์กร

ในทัศนะของ Merry (1992) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร เป็นระบบที่มีแบบแผน เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมทั่วทั้งองค์กรในการวางแผนและการดำเนินการปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองของความต้องการและความคาดหวังของผู้ใช้บริการ ขณะที่ Goetseh & Davis ได้ให้ความหมายของการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร เป็นการบริหารงานที่เน้นคุณภาพโดยใช้หลักการที่เน้นผู้ใช้บริการเป็นหลัก คำนี้ถึงความมีคุณภาพที่ใช้หลักการทางวิทยาศาสตร์ บุคลากรมีความยึดมั่น ผูกพันกับองค์กร มีการทำงานเป็นทีม และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง มีการศึกษาและฝึกอบรมให้มีความรู้เกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพ เปิดโอกาสให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างอิสระ มีจุดมุ่งหมายร่วมกัน การให้ปฏิบัติเข้ามามีส่วนร่วมและมีการเสริมสร้างพลังอำนาจให้แก่บุคลากรได้ทำงานอย่างอิสระ และ Besterfield et al. (1999) ได้ให้ความหมายการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร หมายถึง การปรับปรุงวัฒนธรรมการทำงานและเน้นที่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและการกระทำของผู้บริหารจากเดิมไปเป็นวัฒนธรรมการเปลี่ยนแปลง

จากที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร โดยบุคลากรทุกคน ทุกระดับ เริ่มต้นตั้งแต่กระบวนการจัดการจัดการในทุก ๆ ขั้นตอน



ด้วยการมุ่งมั่นในการปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้ทุกๆ คนมีส่วนร่วมในการบริหารองค์กร มีการทำงานเป็นทีม ทำให้เกิดการปรับปรุงประสิทธิภาพ สร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกัน มีการฝึกอบรมและศึกษาอย่างต่อเนื่องซึ่งจะส่งผลโดยตรงกับความพึงพอใจให้กับลูกค้า

### 3.1.3 ความสำคัญของการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร

นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร ไว้ดังนี้ สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น (อ้างถึงใน บรรจง จันทมาศ, 2540, หน้า 58) ได้กล่าวไว้ว่า หลักการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร ประกอบด้วย 1) ต้องสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้หรือผู้รับบริการ 2) ต้องนำหลักของวงจร PDCA (Plan-Do-Check-Act) มาปรับใช้ทุกงานที่ปฏิบัติ 3) การพิจารณาตัดสินใจต้องอยู่บนพื้นฐานของข้อเท็จจริง 4) การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาต้องผ่านกระบวนการของ QC เช่นใช้เทคนิคแผนภูมิแกงปลา และพาเรโตชาร์ท เป็นต้น 5) มีการจัดกลุ่มของปัญหาเพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหา 6) หาความสัมพันธ์ระหว่างเหตุผลและผลโดยใช้เทคนิค QC 7) มีการสร้างมาตรฐานในการควบคุมงานและ 8) จัดรูปแบบการบริหารงานเพื่อให้เกิดการประสานงานด้านคุณภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ วิฑูรย์ ลิมะโชคดี (2541, หน้า 61-62) ได้สรุปหลักสำคัญของการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร (TQM) ประกอบด้วย 1) การมุ่งเน้นที่คุณภาพ (Quality-Oriented) องค์กรคุณภาพแบบทั้งองค์กร TQM จะต้องยึด “คุณภาพ” เป็นแกนหลักในการบริการจัดการ คุณภาพ หมายถึง คุณภาพของสินค้าหรือบริการที่สร้างความพอใจให้แก่ลูกค้าได้ หรือเป็นไปตามที่ลูกค้าต้องการ มีคุณภาพหรือไม่จึงต้องตัดสินโดย “ลูกค้าภายนอก” เป็นหลักการที่จะสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าได้ต้องรู้ว่า ลูกค้าต้องการอะไรเป็นเบื้องต้น โดยการวิจัยตลาดหรือสอบถาม การมุ่งเน้นที่คุณภาพ คือ การยึดความต้องการของลูกค้าเป็นศูนย์กลางในการบริหารและดำเนินการ 2) การปรับปรุงกระบวนการ (Process Improvement) การที่จะสามารถตอบสนองของความต้องการของลูกค้าภายนอกได้นั้น ผู้บริหารและพนักงานจะต้องมองการทำงานอย่างเป็นกระบวนการต่อเนื่องกันไป ตั้งแต่จุดเริ่มต้นที่เป็นวัตถุดิบ จนถึงจุดสุดท้ายของกระบวนการ คือ ได้สินค้าหรือบริการที่ถึงมือลูกค้า การมุ่งเน้นที่กระบวนการทำให้เกิดสภาพ “ลูกค้าภายใน” ขึ้น คือพนักงานทุกคนจะเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในตัวเอง เมื่อรับงานจากพนักงานก่อนหน้าเขาก็จะเป็นผู้ซื้อ เมื่อเขา

ทำงานในส่วนที่รับผิดชอบเสร็จแล้วส่งต่อ เขาก็จะเป็นผู้ชาย ดังนั้นคุณภาพงานที่แต่ละคนทำ จึงเกี่ยวโยงกันไปถึงลูกค้าภายนอก โดยถือว่า “กระบวนการถัดไปคือลูกค้าของเรา” พนักงานทุกคนในกระบวนการผลิตจึงมีผลต่อคุณภาพของสินค้าหรือบริการที่จะส่งให้ถึงมือลูกค้า ภายนอก ซึ่งการบริหารโดยยึดกระบวนการตั้งแต่ต้นจนครบวงจรจะมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพต่อเมื่อพนักงานแต่ละคนในกระบวนการสามารถทำงานของตนได้อย่างถูกต้อง ตั้งแต่เริ่มต้นและถูกต้องทุกครั้ง และ 3) ทุกคนในองค์กรมีส่วนร่วม (Total Involvement) องค์กรการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร TQM จะเป็นองค์กรที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ทุกระดับมีส่วนร่วมในการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงสู่ “องค์กรคุณภาพ” ต้องเปิดโอกาส ให้พนักงานมีส่วนร่วม โดยถือว่า ผู้ปฏิบัติงานจะรับรู้ปัญหาและสามารถปรับปรุงแก้ไขได้ดีที่สุดใน ส่วนของ Edward Deming (อ้างถึงใน บรรจง จันทมาศ, 2540, หน้า 63) ได้ กล่าวไว้ว่า หลักการบริหารและนโยบายคุณภาพไว้ 14 ประการ (Deming's 14 Point) ดังนี้

- 1) กำหนดเป้าหมายที่แน่นอน
- 2) ยอมรับแนวคิดปรัชญาใหม่ๆ
- 3) ยึดมั่นในหลักการขององค์กร
- 4) สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้รับบริการในด้านต่าง ๆ
- 5) ปรับปรุงระบบการผลิตหรือ กระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง
- 6) ฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการให้มีคุณภาพ ให้กับบุคลากร
- 7) พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารเพื่อสร้างภาวะผู้นำ
- 8) จัดความกังวล ต่าง ๆ ที่เป็นอุปสรรค เช่น กลัวความเจ็บ ไม่กล้าแสดงความคิดเห็น
- 9) ร่วมทำงานเป็นทีม
- 10) เน้นการกระตุ้นให้ทุกคนมีแรงจูงใจในการค้นคิดวิธีการดีๆ เพื่อนำไปสู่คุณภาพ
- 11) เน้นการทำงานโดยคำนึงถึงคุณภาพ
- 12) กระตุ้นให้ทุกคนใช้ความสามารถในการทำงานให้เต็มศักยภาพ หลีกเลี่ยงการนำผลการประเมินด้านลบมาทำลาย
- 13) สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรม และ
- 14) ปฏิบัติงานโดยมีฝ่ายบริหารให้การสนับสนุน และ

และ ฅญฐพัฑ์ เซจรันนทน์ (2545, หน้า 68) ได้กล่าวถึงประโยชน์การบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร ประกอบด้วย 1) ช่วยให้ ผู้บริหารและองค์กร สามารถรับรู้ปัญหาของลูกค้า และความต้องการที่แท้จริงของตลาด เพื่อให้การผลิตสินค้าและบริการตรงกับความต้องการตอบสนองความพึงพอใจแก่ลูกค้า 2) ให้ความสำคัญกับระบบที่เรียบง่ายและผลลัพธ์ที่ลดความสูญเสียและความสูญเปล่าในการ ดำเนินงานและการบริหารต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ 3) พัฒนาระบบขั้นตอนและการจัดเก็บ ข้อมูลการทำงานให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ แก้ไขง่าย ไม่เสียเวลากับงานที่ไม่เพิ่ม คุณค่าให้กับธุรกิจ 4) พนักงานมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาและการสร้าง

รายได้ของธุรกิจ ทำให้พนักงานมีความพึงพอใจในงาน 5) มุ่งพัฒนาการดำเนินงานขององค์กร ให้มีคุณภาพสูงสุดในทุกมิติ

### 3.1.4 กระบวนการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร

นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึง กระบวนการบริหารจัดการ แบบทั่วทั้งองค์กร เช่น สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (2548, หน้า 23–29) ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารคุณภาพโดยรวม (Total Quality Management) ของค์ประกอบ สำคัญข้อแรกของการบริหารคุณภาพโดยรวม มีดังนี้

1. ภาวะผู้นำ/ การนำองค์กร คือ กระบวนการที่เต็มไปด้วยพลังในการ กระตุ้น ให้ผู้อื่นผูกพันและเต็มใจทำงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน ทั้งนี้เพราะภาวะผู้นำ คือ หลักของความสัมพันธ์ กระบวนการของการนำ และต้องทำให้ผู้อื่นทำงาน ดังนั้นการเป็นผู้นำ ต้องเน้นความสามารถในการสร้างแรงบันดาลใจให้บุคลากรเกิดความมุ่งมั่นและกระตือรือร้น ด้วยตนเองในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร กล่าวได้ว่า อำนาจที่แท้จริงไม่ใช่ อำนาจที่มาจากการบังคับ แต่เป็นอำนาจที่เกิดจากความเคารพในแนวทางการบริหารจัดการ สมัยใหม่ ดังนี้

1.1 ผู้นำควรกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม ที่มีความชัดเจน และเป็นรูปธรรมและสร้างองค์กรที่มุ่งเน้นลูกค้า รวมทั้งกำหนดความคาดหวังให้สูง ทั้งนี้ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมและความคาดหวังขององค์กรควรทำให้เกิดความสมดุลของความ ต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด

1.1.1 วิสัยทัศน์ (Vision) หมายถึง สภาพที่องค์กรต้องการเป็นในอนาคต วิสัยทัศน์อธิบายถึงทิศทางที่องค์กรจะมุ่งไป สิ่งที่องค์กรต้องการจะเป็นหรือภาพลักษณ์ ที่องค์กรต้องการในอนาคต

1.1.2 พันธกิจ (Mission) หมายถึง หน้าที่โดยรวมขององค์กร พันธกิจ เป็นการตอบคำถามว่าองค์กรต้องการบรรลุอะไร พันธกิจอาจกำหนดลูกค้าหรือตลาด เป้าหมายที่องค์กรให้บริการความสามารถที่โดดเด่นขององค์กร หรือเทคโนโลยีที่องค์กรใช้

1.1.3 ค่านิยม (Core Values) หมายถึง หลักการที่ชี้นำและหรือ พฤติกรรมที่พนักงาน และองค์กรควรปฏิบัติ ค่านิยมสะท้อนและเสริมสร้างวัฒนธรรมที่พึง

ประสงค์ขององค์กร ค่านิยมช่วยและชี้นำการตัดสินใจของพนักงาน ช่วยให้องค์กรบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ด้วยวิธีการที่เหมาะสม

1.1.4 วัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture) หมายถึง ผลรวมของค่านิยม ประเพณี ธรรมเนียมปฏิบัติและสิ่งต่างๆ ที่เป็นความหมายใช้บ่งชี้ถึงเอกลักษณ์ที่เด่นของกิจการต่าง ๆ ได้แก่ วัฒนธรรมเชิงสร้างสรรค์ (กาญจนา บุญยัง, 2547, หน้า 23) โดยองค์กรที่มีค่านิยมและพฤติกรรมการทำงานที่ส่งผลให้บุคลากรประสบความสำเร็จแบ่งออกเป็น 4 มิติ ดังนี้ มิติ 1 เน้นความสำเร็จ โดยเน้นการตั้งเป้าหมายการทำงานร่วมกัน และวางแผนร่วมกัน มิติ 2 เน้นสังคมแห่งตน โดยเน้นการพัฒนาบุคลากร การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มิติ 3 เน้นบุคคลและการกระตุ้น โดยเน้นการสามารถเสนอความคิดเห็นได้อย่างอิสระและการทำงานเป็นทีม และ มิติ 4 เน้นมิตรสัมพันธ์ โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี

1.2 ผู้นำควรทำให้มั่นใจว่ามีการจัดทำกลยุทธ์ ระบบ และวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ มีการปรับปรุงและมีการถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติอย่างทั่วถึงในทุกระดับขององค์กร

1.3 ผู้นำควรสร้างแรงบันดาลใจ สร้างบรรยากาศ จูงใจและกระตุ้นให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ มีการพัฒนาและเรียนรู้ มีนวัตกรรม และมีความคิดสร้างสรรค์

1.4 ผู้นำควรปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี โดยการมีพฤติกรรมที่มีจริยธรรม และการมีส่วนร่วมในการวางแผน การสื่อสาร การสอนงาน การพัฒนาผู้นำในอนาคต การทบทวนผลการดำเนินการขององค์กร และการยกย่องชมเชยพนักงาน

1.5 ผู้นำควรสื่อสาร และกระตุ้นให้เกิดการสื่อสารที่ตรงไปตรงมาและเป็นไปในลักษณะสองทิศทางทั่วทั้งองค์กร การสื่อสารเป็นเครื่องมือที่สำคัญมากที่สุด ประการหนึ่งของการเป็นผู้นำที่มีประสิทธิผล เมื่อศึกษาแนวโน้มของการบริหารจัดการสมัยใหม่ จะพบว่าให้ความสำคัญกับการสื่อสารในองค์กรจากผู้นำเป็นอย่างมาก

2.3.2 การสื่อสารในองค์กร ผู้นำควรสื่อสารกับบุคลากรทุกคนอย่างสม่ำเสมอ ชัดเจนและง่ายต่อการเข้าใจโดยคนทุกระดับ โดยอาจมีการกำหนดช่องทางวิธีการและความถี่ในการสื่อสารทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ สื่อสารอย่างตรงไปตรงมาเปิดเผย จริงใจ มีการสื่อสารในทุกโอกาส ทุกรูปแบบ และหลาย ๆ ช่องทาง เช่น การประชุม

ทั้งเล็กและใหญ่ การฝึกอบรม การแนะนำก่อนเข้างาน วันพบปะพนักงาน สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น วารสารในองค์กร Intranet หรือ Web-Site เป็นต้น

จากแนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจาก สถาบันเพิ่มผลผลิต (2547); Prajogo & Sohal (2003); Prakash & Alan (2004); Prajogo & Sohal (2004); Dinh Thai et al. (2005); Jung & Wang (2006); Jiang et al. (2006); Perdomo – Oritiz et al. (2006) องค์ประกอบการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร ประกอบด้วย ความเป็นผู้นำ (Leadership) การวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning) การให้ความสำคัญกับลูกค้า (Customer Focus) ข้อมูลข่าวสารและการวิเคราะห์ (Information and Analysis) การบริหารจัดการบุคลากร (People Management) และ การบริหารจัดการกระบวนการ (Process Management)

### แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการจัดการ

การวิจัยเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้ของรัฐแผนกสรรพากรในภาคกลาง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ผู้วิจัยได้นำแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวกับการบริหารการจัดการ ประกอบด้วย ความหมายของการบริหารจัดการ แนวคิด ทฤษฎีการจัดการ เช่น แนวคิดการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ แนวคิดการจัดการเชิงบริหาร แนวคิดการจัดการเชิงพฤติกรรม แนวคิดการจัดการเชิงปริมาณและแนวคิดการจัดการรวมสมัย มาประยุกต์ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

#### 1. ความหมายของการบริหารจัดการ

สำหรับความหมายของการบริหารจัดการนั้น มีผู้ให้ความหมายของคำว่า “การบริหาร” หรือ “การจัดการ” ไว้มากมาย ในที่นี้จะนำเสนอเฉพาะที่สำคัญพอสังเขปดังนี้ วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2549, หน้า 23) ได้ให้ความหมายของการบริหารและการบริหารจัดการ ควรทำความเข้าใจแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารเป็นเบื้องต้นก่อน สืบเนื่องจากมนุษย์เป็นสัตว์สังคม ซึ่งหมายถึง มนุษย์โดยธรรมชาติย่อมอยู่รวมกันเป็นกลุ่ม ไม่อยู่อย่างโดดเดี่ยว แต่อาจมีข้อยกเว้นน้อยมากที่มนุษย์อยู่โดดเดี่ยวตามลำพัง เช่น ฤๅษี การอยู่รวมกันเป็นกลุ่มของมนุษย์อาจมีได้หลายลักษณะและเรียกต่างกัน เป็นต้นว่า ครอบครัว (Family) เผ่าพันธุ์ (Tribe) ชุมชน (Community) สังคม (Society) และประเทศ (Country) เมื่อมนุษย์อยู่รวมกันเป็นกลุ่มย่อม

เป็นธรรมชาติอีกทีในแต่ละกลุ่มจะต้องมี “ผู้นำกลุ่ม” รวมทั้งมี “แนวทางหรือวิธีการควบคุมดูแลกันภายในกลุ่ม” เพื่อให้เกิดความสุขและความสงบเรียบร้อย สภาพเช่นนี้ได้มีวิวัฒนาการตลอดมา โดยผู้นำกลุ่มขนาดใหญ่ เช่น ในระดับประเทศของภาครัฐ ในปัจจุบันอาจเรียกว่า “ผู้บริหาร” ขณะที่การควบคุมดูแลกันภายในกลุ่มนั้น เรียกว่า การบริหาร (Administration) หรือการบริหารราชการ (Public Administration)

ด้วยเหตุผลเช่นนี้ มนุษย์จึงไม่อาจหลีกเลี่ยงจากการบริหารหรือการบริหารราชการได้ง่าย คำว่า การบริหาร (Administration) มีรากศัพท์มาจากภาษาละติน “Administratiae” หมายถึง ช่วยเหลือ (Assist) หรืออำนวยความสะดวก (Direct) การบริหารมีความสัมพันธ์หรือมีความหมายใกล้เคียงกับคำว่า “Minister” ซึ่งหมายถึง การรับใช้หรือผู้รับใช้ หรือผู้รับใช้รัฐ คือ รัฐมนตรี ส่วนคำว่า การจัดการ (Management) นิยมใช้ในภาคเอกชนหรือภาคธุรกิจซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งเพื่อมุ่งแสวงหากำไร (Profits) หรือกำไรสูงสุด (Maximum Profits) สำหรับผลประโยชน์ที่จะตกแก่สาธารณชนถือเป็นวัตถุประสงค์รองหรือเป็นผลพลอยได้ (By Product) เมื่อเป็นเช่นนี้ จึงแตกต่างจากวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงานภาครัฐที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการสาธารณะทั้งหลาย (Public Services) แก่ประชาชน การบริหารภาครัฐทุกวันนี้หรืออาจเรียกว่า การบริหารจัดการ (Management Administration) เกี่ยวข้องกับภาคธุรกิจมากขึ้น เช่น การนำแนวคิดผู้บริหารสูงสุด (Chief Executive Officer) หรือ ซีอีโอ (CEO) มาปรับใช้ในวงราชการ การบริหารราชการด้วยความรวดเร็ว การลดพิธีการที่ไม่จำเป็น การลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ และการจูงใจด้วยการให้รางวัลตอบแทน เป็นต้น นอกเหนือจากการที่ภาครัฐได้เปิดโอกาสให้ภาคเอกชนหรือภาคธุรกิจเข้ามารับสัมปทานจากภาครัฐ เช่น ให้สัมปทานโทรศัพท์มือถือ การขนส่ง เหล้า บุหรี่ อย่างไรก็ตาม ภาครัฐก็ทำได้ทำประโยชน์ให้แก่สาธารณชนหรือประชาชนได้เช่นกัน เช่น จัดโครงการคืนกำไรให้สังคมด้วยการลดราคาสินค้าขายสินค้าราคาถูก หรือการบริจาคเงิน การบริหาร หมายถึง การดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐ และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่เกี่ยวข้องกับ คน สิ่งของ และหน่วยงาน โดยครอบคลุมเรื่องต่างๆ เช่น 1) การบริหารคน (Man) 2) การบริหารเงิน (Money) 3) การบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material) 4) การบริหารงานทั่วไป (Management) 5) การบริหารการให้บริการประชาชน (Market) 6) การบริหารคุณธรรม (Morality)

7) การบริหารข้อมูลข่าวสาร (Message) 8) การบริหารเวลา (Minute) และ 9) และการบริหารการวัดผล (Measurement) เช่นนี้ เป็นการนำ “ปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหาร” ที่เรียกว่า 9M แต่ละตัวมาเป็นแนวทางการพัฒนา

ดังนั้นกระบวนการบริหารเป็นปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหาร” มาใช้เป็นแนวทางหรือกรอบแนวคิดในการให้ความหมายซึ่งน่าจะมีส่วนทำให้การให้ความหมาย คำว่า การบริหารเช่นนี้ครอบคลุมเนื้อหาสาระสำคัญที่เกี่ยวกับการบริหาร ชัดเจน เข้าใจ ได้ง่าย เป็นวิชาการ และมีกรอบแนวคิดด้วย นอกจากนี้ 2 ตัวอย่างนี้แล้ว ยังอาจนำปัจจัยอื่นมาใช้เป็นแนวทางในการให้ความหมายได้อีก เป็นต้นว่า 3M ซึ่งประกอบด้วย การบริหารคน (Man) การบริหารเงิน (Money) และการบริหารงานทั่วไป (Management) และ 5 P ซึ่งประกอบด้วย ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ประสานงาน และประชาสัมพันธ์ คำว่า การบริหารและการบริหารจัดการ รวมทั้งคำอื่น ๆ อีก เป็นต้นว่า การปกครอง (Government) การบริหารการพัฒนา การจัดการ และการพัฒนา (Development) หรือแม้กระทั่ง คำว่า การบริหารการบริการ (Service Administration) การบริหารจิตสำนึกหรือการบริหารความรู้ ฝึกรู้ชอบ (Consciousness Administration) การบริหารคุณธรรม (Morality Administration) และการบริหารการเมือง (Politics Administration) ที่เป็นคำในขนาดที่อาจถูกนำมาใช้ได้ คำเหล่านี้ล้วนมีความหมายใกล้เคียงกัน ขึ้นอยู่กับผู้มีอำนาจในแต่ละยุคสมัยจะนำคำใดมาใช้โดยอาจมีจุดเน้นแตกต่างกันไปบ้าง อย่างไรก็ตามที่กล่าวมาข้างต้นเป็นภาครัฐ หมายถึง 1) การดำเนินงาน การปฏิบัติงาน แนวทาง (Guideline) วิธีการ (Method) หรือมรรควิธี (Means) ใด ๆ 2) หน่วยงานของรัฐ และ เจ้าหน้าที่ของรัฐนำมาใช้ในการบริหารราชการหรือปฏิบัติงาน 3) ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ 4) เพื่อนำไปสู่จุดหมายปลายทาง (End หรือ Goal) หรือการเปลี่ยนแปลงในทิศทางที่ดีขึ้นกว่าเดิม เช่น มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปสู่จุดหมายปลายทางเบื้องต้น (Primary Goal) คือ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารราชการ หรือช่วยเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติราชการให้เป็นไปในทิศทางที่ดีกว่าเดิม หรือมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปสู่จุดหมายปลายทางสูงสุด (Ultimate Goal) คือ การพัฒนาประเทศที่ประเทศชาติและประชาชนอยู่เย็นเป็นสุขอย่างยั่งยืน เป็นต้น และทุกคำดังกล่าวนี้ อาจมองในลักษณะที่เป็นกระบวนการ (Process) ที่มีระบบและมีหลายขั้นตอนในการดำเนินงานก็ได้

นักวิชาการหลายท่านได้เสนอแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารการจัดการ ได้กล่าวถึง แนวคิดการจัดการสามารถแบ่งได้ ดังนี้ (สาคร สุขศรีวงศ์, 2550, หน้า 45)

## 2. แนวคิดการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์

ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึง แนวคิดการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ ไว้เช่น Montana and Charnov, (2000, unpagged) ได้กล่าวถึง แนวคิดการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ ว่าเกิดขึ้นในยุคปฏิวัติอุตสาหกรรม จากความพยายามของนักวิทยาศาสตร์และนักคิดในยุคนั้น ที่ต้องการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของแรงงาน โดยอาศัยวิธีการที่ได้ศึกษาในเชิงวิทยาศาสตร์ โดยแนวคิดการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ มีการตั้งสมมติฐาน กำหนดตัวแปร ทดลอง แล้วจึงวัดผลการทดลองตามกระบวนการซ้ำจนค้นพบวิธีการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น กระทั่งค้นพบวิธีที่ดีที่สุดในการทำงานผู้ค้นพบการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน จนได้รับชื่อว่าเป็นบิดาแห่งการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ คือ เฟรดเดอริก เทอร์เลอร์ ผลงานที่มีชื่อเสียงที่สุดในการจัดการผลผลิตในการขนเหล็กของคองงานในโรงงานหลอมเหล็ก โดยค้นหาวิธีการที่ดีที่สุดในการขนเหล็ก เทเลอร์จึงได้กำหนดหลักการที่สำคัญในการจัดการ 4 ประการ คือ ประการที่ 1 ในการทำงานแต่ละงาน ให้ใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ในการคิดค้น และกำหนด วิธีที่ดีที่สุด สำหรับงานนั้น ประการที่ 2 ให้จัดหมวดหมู่ในการทำงานให้เหมาะสมพร้อมแบ่งงาน และความรับผิดชอบระหว่างฝ่ายบริหาร และคองงานอย่างเหมาะสม ประการที่ 3 คัดเลือกคองงานที่เหมาะสมแล้วฝึกอบรม และพัฒนาตามวิธีการที่กำหนดและประการที่ 4 ให้ฝ่ายบริหารประสานงานและทำความเข้าใจกับคองงานในเรื่องต่าง ๆ อย่างใกล้ชิด

## 3. แนวคิดการจัดการเชิงบริหาร

แนวทางการจัดการเชิงบริหาร เกิดจากความพยายามของนักคิด และนักวิชาการที่คิดค้นกำหนดหลักการบริหารให้ชัดเจน ผู้มีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาแนวคิดการจัดการเชิงบริหาร ได้แก่ (สาคร สุขศรีวงศ์, (2550, หน้า 47, อ้างถึงใน Fayol, 1949, unpagged) กิจกรรมหลักในองค์กรธุรกิจ ได้แก่ 1) เทคนิคและการผลิต (Technical and production) 2) การพาณิชย์ (Commercial) 3) การเงิน (Financial) 4) ความมั่นคง (Security) 5) การบัญชี (Accounting) และ 6) การจัดการ (Management) และหน้าที่ทางการจัดการ ได้แก่ 1) การวางแผน (Planning) 2) การจัดองค์กร (Organization) 3) การบังคับบัญชา (Commanding) 4) การประสานงาน (Coordinating) และ 5) การควบคุม (Control)



#### 4. แนวคิดการจัดการเชิงพฤติกรรมศาสตร์

แนวคิดการจัดการเชิงพฤติกรรมศาสตร์ ศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมมนุษย์ ได้แก่ ความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกขององค์กร ความรู้สึกและความคาดหวังของพนักงาน ตลอดจนเป้าหมาย และแรงจูงใจในการทำงานของพนักงาน เป็นการศึกษาที่มีอิทธิพลและวางรากฐานการศึกษาพฤติกรรมของมนุษย์ในเวลาต่อมา การศึกษามีวัตถุประสงค์เริ่มแรกเพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างของแสงสว่างในสถานที่ทำงานกับผลผลิต โดยแบ่งคนงานออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มทดลอง (Experimental group) และควบคุม (Control group) จนได้ข้อสรุปว่า นอกจากปัจจัยการผลิตตามปกติ ได้แก่ ค่าแรง แสงสว่าง และระยะเวลาการหยุดพัก แล้ว ปริมาณผลผลิตขึ้นอยู่กับปัจจัยอื่น ๆ ด้วย ปัจจัยเหล่านั้นรวมถึง ความรู้สึกของคนงานที่กำลังอยู่ในการทดลอง การแบ่งกลุ่มการทำงาน การสื่อสารระหว่างหัวหน้างาน ความสัมพันธ์ระหว่างคนงานด้วยกัน ตลอดจนความคาดหวัง เป้าหมายและแรงจูงใจในการทำงาน ปัจจัยต่าง ๆ เหล่านี้ รวมเรียกว่า ปัจจัยเชิงพฤติกรรม (สาคร สุขศรีวงศ์ (2550, หน้า 48 อ้างถึงใน Mayo, 1933, unpagged)

#### 5. แนวคิดการจัดการเชิงปริมาณ

แนวคิดการจัดการเชิงปริมาณ สาคร สุขศรีวงศ์ (2550, หน้า 50 อ้างถึงใน Fayol, 1949, unpagged) ได้กล่าวไว้ว่า เป็นการนำหลักคณิตศาสตร์ สถิติ ตลอดจนคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประมวลผลเพื่อช่วยในการบริหารจัดการ ต่อมาได้มีการพัฒนาวิธีการและระบบต่าง ๆ และเป็นระบบที่ใช้งานกันอยู่ทั่วไป เช่น ระบบสนับสนุนเพื่อการตัดสินใจ และระบบสนับสนุนเพื่อผู้บริหารและการจัดการเชิงปริมาณสามารถแตกสาขาออกเป็นวิทยาศาสตร์การจัดการ (Management science) การจัดการการดำเนินงาน (Operation management) และระบบสารสนเทศทางการจัดการ (Management information system)

#### 6. แนวคิดทางการจัดการร่วมสมัย

แนวคิดทางการจัดการร่วมสมัย กล่าวถึง แนวคิดเรื่องระบบ (System approach) เป็นการมองว่าองค์กรทุกองค์กรเป็นระบบขนาดใหญ่ ประกอบด้วย ระบบย่อยต่าง ๆ ภายในองค์กร อาทิ การวางแผน การบริหารทรัพยากรบุคคล การประเมินผล การจ่ายค่าตอบแทน การควบคุม ตลอดจนการเงินและการผลิต ที่มีผลกระทบซึ่งกันและกันอยู่

ตลอดเวลา แนวคิดการจัดการตามสถานการณ์ (Situational approach) (Gulick and Urwick, 1973, p. 13) เสนอเป็นหลักการว่า กระบวนการจัดการประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 7 ประการ หรือเรียกว่า POSDCORB ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง การวางแผนหรือการกำหนดการไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ในการบริหารงานใด ๆ ก็ตามผู้บริหารจะต้องรู้จักวางแผน เพราะการวางแผนเป็นหลักการสำคัญมูลฐานของกระบวนการบริหาร ผู้บริหารจะต้องตระหนักอยู่เสมอว่า แผนงานเป็นหลักและเป็นรากฐานของการปฏิบัติงานทั้งปวง ถ้าปราศจากแผนงานแล้วเป็นการยากที่ผู้บริหารจะทำงานให้ได้ผลดี การวางแผนในการบริหารนั้นอาจจัดเป็นแผนระยะสั้น หรือแผนระยะยาวก็ได้รูปแบบของแผนงาน ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ นโยบาย แนวปฏิบัติและมาตรฐานของงาน ในการวางแผนนั้นผู้บริหารจะต้องคำนึงอยู่เสมอว่า จะทำอะไร (What) จะทำอย่างไร (How) จะใช้เงินเท่าไร (How money) จะมอบหมายให้ใครทำ (Who) และจะกระทำเมื่อไร (When) นอกจากนี้ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงสภาพภูมิศาสตร์ สภาพแวดล้อม ดินฟ้าอากาศ ระบบของสังคม พฤติกรรมของบุคคลตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีอันเป็นที่ยึดถือของบุคคลในกลุ่มนั้น ๆ ด้วย

2. การจัดองค์การ (Organizing) หมายถึง การจัดองค์การหรือหน่วยงาน โดยการจัดแบ่งงานขององค์การหรือของหน่วยงานเป็นหน่วยงานย่อย พร้อมทั้งวัตถุประสงค์กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงาน ตลอดจนกำหนดงานควบคุมและบังคับบัญชาในลักษณะหน่วยงานหลัก หน่วยงานที่ปรึกษา และหน่วยงานช่วย พร้อมทั้งกำหนดช่วงการบังคับบัญชาไว้ด้วย ซึ่งตามปกติช่วงการบังคับบัญชาจะอยู่ระหว่าง 3-15 หน่วยงาน การจัดองค์การเป็นเรื่องสำคัญมาก เพราะถ้ามีการจัดองค์การที่ดีจะช่วยให้เกิดความราบรื่นในองค์การนั้น ในการจัดองค์การอาจแสดงไว้ในรูปของแผนภูมิองค์การ เพื่อให้เกิดการสื่อสารความเข้าใจในองค์การเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ สายการบังคับบัญชา และการติดต่อ

3. การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing) หมายถึง การดำเนินการบริหารงานบุคคลซึ่งเป็นกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาสู่หน่วยงาน มีการปฐมนิเทศ และมอบหมายงานให้ทั้งบุคคลใหม่ และบุคลากรเก่า มีการพิจารณาเรื่องความดีความชอบและสวัสดิการ เนื่องจากคนเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดของกระบวนการบริหาร

ผู้บริหารพึงเอาใจใส่ชีวิตความเป็นอยู่ และความสุขความทุกข์ของผู้ร่วมงาน ดูแลผู้ร่วมงานของหน่วยงานให้อยู่ในสภาพที่จะปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถ มีการมอบหมายงานใหม่ที่เหมาะสมกับบุคคล และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ร่วมงานโดยเสมอภาคกัน ในการบริหารงานบุคคลในปัจจุบันมีใช้อยู่ 2 ระบบ คือ 1) ระบบคุณธรรม (Merit system) เป็นระบบบริหารงานบุคคลที่ใช้หลักเกณฑ์ 4 ประการ คือ ประการ 1 หลักความเสมอภาค เช่น ใช้สิทธิสมัครสอบได้ทุกคน ประการ 2 หลักความสามารถ เช่น ให้ผู้สอบได้คะแนนสูงกว่าได้รับการบรรจุก่อน ประการ 3 หลักความมั่นคง เช่น ให้ผู้ร่วมงานได้รับความคุ้มครองเมื่อได้ปฏิบัติหน้าที่ และ ประการ 4 หลักความเป็นกลางทางการเมือง เช่น ห้ามข้าราชการฝักใฝ่ทางการเมืองและระบบอุปถัมภ์ (Patronage system) เป็นระบบบริหารงานบุคคลที่ตรงข้ามกับระบบคุณธรรม ส่วนใหญ่จะใช้ระบบเครือญาติ หรือระบบพวกพ้อง

4. การอำนวยการ (Directing) เป็นขั้นตอนที่สำคัญในกระบวนการบริหารและเป็นบทบาทที่สำคัญของนักบริหาร เพราะการสั่งการและคำสั่งของผู้บริหารจะมีผลกระทบต่อพฤติกรรมขององค์การหรือหน่วยงาน ซึ่งอาจจะเป็นไปตามแผนหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ก็ได้ การสั่งการเป็นการตัดสินใจของผู้บริหาร ในการกำหนดให้ผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงาน หรือดำเนินการในลักษณะใดลักษณะหนึ่งเป็นการตัดสินใจในการเลือกทางเดินขององค์การก็ได้ ในการสั่งการนั้นผู้บริหารอาจสั่งการได้ 2 วิธี คือ การสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร และการสั่งการด้วยวาจา ในการสั่งการนั้นมีข้อที่ควรคำนึงถึง คือ 1) การสั่งการนั้นก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์การเพียงใด 2) ผู้บริหารมีข้อมูล ผลการวิจัยและความคิดของนักวิชาการประกอบการตัดสินใจสั่งการเพียงใด 3) คำนึงถึงความสามารถของผู้รับคำสั่งด้วยหรือยัง 4) ปัจจัยเกื้อกูลและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และ 5) เป็นคำสั่งที่ชัดเจนและเกิดความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้สั่งและผู้รับคำสั่งหรือไม่

5. การประสานงาน (Co-ordinating) หมายถึง การประสานงานระหว่างหน่วยงานหรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการติดต่อสื่อสารภายในองค์การ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การหรือหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ การประสานงานระหว่างหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ การประสานงานเป็นขั้นหนึ่งของกระบวนการบริหาร ซึ่งผู้บริหารจะต้องใช้เทคนิค

ในการส่งเสริม ชักจูง ตักเตือน และช่วยเหลือให้ทุกหน่วยงานขององค์การ หน้าที่ขององค์การ เป็นจุดมุ่งหมายปลายทาง วัตถุประสงค์ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติตามกำหนดเวลาและ สถานที่ ตลอดจนผู้รับผิดชอบ ทำให้ผู้เกี่ยวข้องทราบว่าในเวลาใด ใครทำอะไร ที่ไหน และ ทำอย่างไร เป็นการสะดวก ทุกฝ่ายในการติดต่อประสานงานเกี่ยวกับกระบวนการของการผลิตและผลผลิตต่อไป

#### 5.1 วิธีการประสานงานภายในองค์การ ประกอบด้วย

5.1.1 จัดแผนผังแสดงสายงานละกำหนดหน้าที่ของหน่วยงานและตำแหน่งต่าง ๆ ให้ชัดเจน เพื่อป้องกันการปฏิบัติงานก้าวร้าว และซ้ำซ้อนกัน เมื่อหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ งานขององค์การย่อมสอดคล้องกัน

5.1.2 จัดให้มีระบบการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันและเข้าใจซึ่งกันและกัน

5.1.3 จัดให้มีคณะกรรมการเพื่อหาหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ หรือกำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจัดตั้งเป็นคณะกรรมการประจำและหรือคณะกรรมการเฉพาะกิจก็ได้

5.1.4 การใช้วิธีการงบประมาณ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมให้การปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานหรือแต่ละโครงการ ประสานงานกันและบรรลุเป้าหมายอย่างมีเอกภาพ

5.1.5 การติดตามผล เพื่อเป็นการติดตามผลงาน ความก้าวหน้าของงาน และหาทางแก้ไขข้อบกพร่องและปัญหาต่าง ๆ

5.1.6 การใช้วิธีติดต่อแบบ เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ในสายงานที่เกี่ยวข้องโดยอาศัยการติดต่อแบบไม่เป็นทางการ และการใช้ความสัมพันธ์ส่วนบุคคล เพื่อช่วยให้ประสานงานเป็นไปด้วยดี

5.1.7 การใช้เจ้าหน้าที่ติดต่อเฉพาะ โดยการเลือกใช้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่จะทำหน้าที่ประสานงานโดยเฉพาะ เช่น มีบุคลิกภาพดี มีความสุภาพอ่อนโยน และพูดจาไพเราะ

5.1.8 จัดให้มีงานประชุมระหว่งสมาชิกในองค์การ โดยมีการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ ประชุม สัมมนาเพื่อพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสานงานกันทางอ้อมด้วย

5.2 วิธีประสานงานระหว่างองค์การ ได้แก่ 1) การกำหนดสิทธิและหน้าที่ขององค์การ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในสิทธิและหน้าที่ขององค์การ จึงควรกำหนดสิทธิและหน้าที่ขององค์การให้ชัดเจน เพื่อหลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานซ้ำซ้อนและการขัดแย้งกัน 2) การแต่งตั้งคณะกรรมการผสม เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจ จากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และ 3X การใช้งบประมาณ เพื่อให้องค์การต่าง ๆ ปฏิบัติงานตามโครงการ และงานที่รับผิดชอบตลอดจนเพื่อป้องกันการปฏิบัติงานซ้ำซ้อน

6. การรายงาน (Reporting) หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติ และการประชาสัมพันธ์ขององค์การในการบริหารนั้นผู้บริหารจะต้องดำเนินการตามกระบวนการบริหาร เริ่มจากการวางแผนการจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การสั่งการ การประสานงาน ต่อจากนั้นก็เป็นที่หน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องติดตามผลว่า การที่ได้สั่งการหรือมอบหมายให้แก่ผู้ร่วมงานนั้น ผลการปฏิบัติงานรุดหน้าหรือไม่เพียงใด มีอุปสรรคและข้อขัดข้องประการใด ผลการปฏิบัติงานสอดคล้องและบรรลุเป้าหมายขององค์การหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อจะได้เป็นการประเมินผลงานขององค์การและประเมินผลการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงานด้วย และจะได้เป็นข้อมูลในการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาและประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

7. งบประมาณ (Budgeting) หมายถึง การบริหารงบประมาณ ในการบริหารงาน ผู้บริหารมีภารกิจหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ มีภารกิจหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ 2 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนแรก ได้แก่ การจัดทำงบประมาณซึ่งเป็นการวางแผนล่วงหน้าในการขอเงินเพื่อจัดซื้อหรือจัดจ้างหรือค่าใช้จ่าย และขั้นตอนที่สอง ได้แก่ การดำเนินการใช้เงินเพื่อจัดซื้อหรือจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับนั้นประชุม รอดประเสริฐ (2546, หน้า 48-49) ได้ให้ความหมายการบริหารโครงการ คือ เป็นงาน ชนิดหนึ่งที่เกี่ยวข้องทุกคนจะต้องร่วมมือร่วมกันในปฏิบัติงานนั้น ให้บรรลุถึงความสำเร็จหรือ ตามเป้าหมายที่บุคคลเหล่านั้นต้องการความสำเร็จจะเกิดขึ้นได้ย่อมต้องอาศัยกระบวนการใน การบริหารงาน ซึ่งประกอบด้วย หลักการที่สำคัญหลายหลักการด้วยกัน คือ การวางแผน (Planning) การจัดหน่วยงาน (Organizing) การอำนวยการ (Directing) การบริหารงานบุคคล (Staffing) การประสานงาน (Co-coordinating) การควบคุม (Controlling) การเสนอรายงาน (Reporting) และการจัดทำงบประมาณ (Budgeting)

กระบวนการจัดการ ประกอบด้วย (Drucker, 2005, unpagged) 1) การวางแผน (Planning) เป็นการกำหนดหน้าที่การงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยกำหนดว่าจะดำเนินการอย่างไรและดำเนินการเมื่อไร เพื่อให้ความสำเร็จตามแผนที่วางไว้ การวางแผนต้องควบคุมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว 2) การจัดองค์การ (Organizing) เป็นการมอบหมายงานให้บุคคลในแผนกหรือฝ่ายได้ปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนที่วางไว้ เมื่อแผนกหรือฝ่ายประสบความสำเร็จก็จะทำให้องค์การประสบความสำเร็จไปด้วยดี 3) การเป็นผู้นำ (Leading) เป็นการจูงใจ การชักนำ การกระตุ้นและชี้ทิศทางให้ดำเนินไปสู่เป้าหมาย โดยการเพิ่มผลผลิตและเน้นมนุษย์สัมพันธ์ทำให้เกิดระดับผลผลิตในระยะยาวที่สูงกว่าภาวะงานเพราะคนมักไม่ค่อยชอบภาวะงาน และ 4) การควบคุม (Controlling) เป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบผลงานปัจจุบันกับเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้ และทำการตัดสินใจไปตามเกณฑ์หรือไม่

กระบวนการจัดการแบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน คือ (สาคร สุขศรีวงศ์, 2550, หน้า 26-27 อ้างถึงใน Dalf, 2006, unpagged) ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (Planning) ประกอบด้วย การกำหนดขอบเขตของธุรกิจ ตั้งเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ตลอดจนกำหนดวิธีการ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ ขั้นตอนที่ 2 การจัดองค์การ (Organizing) ประกอบด้วย การจัดบุคคล แบ่งแผนงาน และจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับแผนงาน เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินการตามแผนให้บรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด การวางแผนและการจัดการองค์กรนี้จัดได้ว่าอยู่ในส่วนของการคิดซึ่งเป็นนามธรรมเพื่อให้ส่วนการคิดนี้นำไปสู่การกระทำที่สำเร็จเป็นรูปธรรมจะต้องอาศัยสมาชิกในองค์กรซึ่งหมายถึง ตนเองและผู้อื่นร่วมกันทำงาน และเพื่อให้สมาชิกสามารถทำงานได้ตามความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่และบรรลุวัตถุประสงค์จะต้องอาศัยกิจกรรมในลำดับต่อไปนี้ เรียกว่า การชี้นำ ขั้นตอนที่ 3 การชี้นำ (Leading) ประกอบด้วยเนื้อหา 2 เรื่องสำคัญ คือ ภาวะผู้นำ (Leadership) ซึ่งเกี่ยวกับการทำงานได้เต็มที่ตามความรู้ความสามารถ และ ขั้นตอนที่ 4 การควบคุมองค์กร (Controlling) เป็นการควบคุมองค์กรให้การดำเนินงานต่างๆภายในองค์กร เป็นไปตามแผนงานความคาดหวังหรือมาตรฐานที่กำหนด

Gulick and Urwick, 1973, p. 13) ประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนาจการ การประสานงาน และการงบประมาณ เนื่องจากลักษณะสำคัญของการบริหารดังกล่าวเป็นสิ่งที่ผู้บริหารควรปฏิบัติตาม เพื่อให้การบริหารงานภายในองค์กรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยนำแนวคิดดังกล่าวมาใช้ในการศึกษา

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการสมัยใหม่ ประกอบด้วย แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร (TQM) แนวคิดการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ แนวคิดการจัดการเชิงบริหาร แนวคิดการจัดการเชิงพฤติกรรม แนวคิดการจัดการเชิงปริมาณและแนวคิดการจัดการร่วมสมัย ผู้วิจัยได้วิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบ ดังตาราง 3

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตาราง 3 สรุปการวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบการจัดเก็บรายได้ของรัฐแผนกสรรพากร

องค์ประกอบการจัดเก็บ รายได้ของรัฐแผนกสรรพากร	แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง															รวม	ร้อยละ	ลำดับ
	1. สถาบันเพิ่มผลผลิต (2547)	2. สนง.คณะกรรมการ กพร (2548)	3. สาคท สุชาติวีวงศ์ (2550)	4. Mayo (1933)	5. Fayol (1949)	6. Gulick and Urwick (1973)	7. Prajogo & Sohal (2003)	8. Prakash & Alan (2004)	9. Prajogo & Sohal (2004)	10. Drucker (2005)	11. Dinh Thai et al (2005)	12. Dalf (2006)	13. Jung & Wang (2006)	14. Jiang et al (2006)	15. Perdomo – Oritiz et al (2006)			
1. การวางแผนกลยุทธ์	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14	93.33	1	
2. การจัดองค์การ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14	93.33	1	
3. การจัดคนเข้าทำงาน						✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	8	53.33	3	
4. การอำนวยการ						✓									1	6.66	6	
5. การประสานงาน		✓		✓	✓	✓									4	26.66	4	
6. การงบประมาณ						✓									1	6.66	6	
7. การวัดและประเมินผล	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14	93.33	1	
8. ภาวะผู้นำ	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12	80.00	2	



ตาราง 3 (ต่อ)

องค์ประกอบการจัดเก็บ รายได้ของรัฐแผนกสรรพากร	แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง																	
	1. สถาบันเพิ่มผลผลิต (2547)	2. สนง.คณะกรรมการ กพร (2548)	3. สาคร สุขศรีวงศ์ (2550)	4. Mayo (1933)	5. Fayol (1949)	6. Gulick and Urwick (1973)	7. Prajogo & Sohal (2003)	8. Prakash & Alan (2004)	9. Prajogo & Sohal (2004)	10. Drucker (2005)	11. Dinh Thai et al (2005)	12. Dalif (2006)	13. Jung & Wang (2006)	14. Jiang et al (2006)	15. Perdomo – Oritiz et al (2006)	รวม	ร้อยละ	ลำดับ
9. การประชาสัมพันธ์							✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	8	53.33	3
10. เทคโนโลยีและสารสนเทศ					✓											1	6.66	6
11. แรงจูงใจ		✓		✓												2	13.33	5
12. ความคาดหวัง				✓												1	6.66	6

จากตาราง 3 สรุปการวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวคิด เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบการเก็บรายได้ โดยใช้เกณฑ์ความถี่ตั้งแต่ 8 ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 53.33 ขึ้นไป ดังนั้นองค์ประกอบการเก็บรายได้ มี 6 องค์ประกอบ ประกอบด้วย

1. การวางแผนกลยุทธ์	ความถี่เท่ากับ 14	คิดเป็นร้อยละ 93.33
2. การจัดองค์การ	ความถี่เท่ากับ 14	คิดเป็นร้อยละ 93.33
3. การวัดและประเมินผล	ความถี่เท่ากับ 14	คิดเป็นร้อยละ 93.33
4. ภาวะผู้นำ	ความถี่เท่ากับ 12	คิดเป็นร้อยละ 80.00
5. การจัดคนเข้าทำงาน	ความถี่เท่ากับ 8	คิดเป็นร้อยละ 53.33
6. การประชาสัมพันธ์	ความถี่เท่ากับ 8	คิดเป็นร้อยละ 53.33

มีรายละเอียดขององค์ประกอบการเก็บรายได้ ดังนี้

4.1 การวางแผนกลยุทธ์ หมายถึง การรวบรวม/ ศึกษาข้อมูลพื้นฐาน ภาวะเปรียบเทียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการวางแผน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน โดยใช้เทคนิค SWOT การกำหนดวิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ เป้าประสงค์ การกำหนดเป้าหมาย ผลผลิต การกำหนดกลยุทธ์ระดับหน่วยงาน/ ระดับแผนงาน/ ระดับโครงการ การกำหนดตัวชี้วัดและผลผลิต การกำหนดความเชื่อมโยงระหว่างกลยุทธ์ ระดับแผนงาน วัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ การประเมินผลความสำเร็จการวางแผนกลยุทธ์ การทบทวน ปรับปรุง แพลนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์จากบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ การรับรู้ภายในองค์กร (การถ่ายทอด) และความพร้อมด้านทรัพยากร(คน อุปกรณ์ งบประมาณ)

4.2 การจัดองค์การ หมายถึง การพัฒนาระบบบริหารความรู้ในองค์กรอย่างทั่วถึง การสนับสนุนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ภาระงาน ที่ได้รับมอบหมายและมีอิสระในการตัดสินใจในงานตามขอบเขตความรับผิดชอบ การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานขององค์กรที่เอื้อต่อการทำงาน กระบวนการแก้ไขปัญหา และการยุติความขัดแย้งในองค์กร บรรยากาศการทำงานขององค์กรที่ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากร สร้างสรรค์วัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน สัมพันธภาพกับบุคลากรในองค์กร การได้รับการยอมรับจากผู้ร่วมงาน การองค์กรที่ให้ความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการทำงาน เป็นทีม เปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอข้อมูลและข้อคิดเห็นต่อผู้บริหาร ในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานของซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในความสำเร็จขององค์กร นโยบาย มาตรการสร้างขวัญและกำลังใจในการงานให้กับบุคลากร

4.3 การวัดและประเมินผล หมายถึง การแต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ การชี้แจง ระเบียบ ข้อบังคับในการวัดและประเมินผลอย่างเป็นระบบ การติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงานเป็นประจำวัน เดือนและปี การวิเคราะห์ข้อมูลและนำผลที่ได้ ไปปรับปรุงแก้ไข คู่มือการวัดและประเมินผลและสามารถตรวจสอบได้ การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างทั่วถึงและ การวัดและประเมินผล มีความโปร่งใสและยุติธรรม

4.4 ภาวะผู้นำ หมายถึง การพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำในด้านต่าง ๆ เช่น ทักษะ ทางเทคนิค ทักษะมนุษยสัมพันธ์และทักษะคตินิยม ปลุกฝังความคิดใหม่ ๆ เข้าสู่ระบบ การทำงานการยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างมีเหตุผล ความสามารถในการสื่อสารกับ ผู้ร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้นำ ผู้ริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขปัญหา พร้อมทั้งแสดง จุดยืนตามหลักวิชาการอย่างเหมาะสม ความสามารถในการปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่น ทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพความสามารถในการสอน งานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลสารสนเทศ และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน สามารถถ่ายทอด เป้าหมายในการจัดทำ แผนพัฒนาได้อย่างชัดเจน การโน้มน้าวให้บุคลากรให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

4.5 การจัดคนเข้าทำงาน หมายถึง การสรรหา บุคลากรตามวุฒิการศึกษาของ ตำแหน่งการโยกย้ายตำแหน่งตามวาระ การอบรมบุคลากรก่อนเข้าทำงาน การประเมิน ติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การส่งเสริม ความรู้ ความสามารถของบุคลากร แผนกสรรพากรมีการกำหนดตำแหน่งและลักษณะงานที่องค์กรต้องการชัดเจน การกำหนด ความต้องการกำลังคนในอนาคต การกำหนดทักษะ ความรู้ ประสบการณ์และความสามารถ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจและกลยุทธ์ขององค์กร การกำหนดบุคคลที่จะรับผิดชอบ การปฏิบัติงานแต่ละส่วนชัดเจน การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการวางแผนอัตรากำลังระยะ ต่อไป การกำหนดทัศนคติ ค่านิยม แรงจูงใจในการทำงานสอดคล้องกับตำแหน่งงาน ระบบ ข่าวสารข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์คุณสมบัติของตำแหน่งที่ต้องการแก่กลุ่มเป้าหมาย ได้อย่างเหมาะสมและทั่วถึง

4.6 การประชาสัมพันธ์ หมายถึง เว็บไซต์ประจำแขวง สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ / โปสเตอร์ แผ่นพับ คู่มือ และวารสาร เป็นต้น ข่าวสารแจก สื่อโทรทัศน์

โปสเตอร์ดิจิทัล และวิทยุหนังสือเวียน อินเทอร์เน็ตและสื่อสังคมออนไลน์ Website / Youtube / Line / Facebook / Twitter / นสพ.ออนไลน์ / กระจุก Call center ประจำแขวง

สอดคล้องกับผลการวิจัยของสถาบันเพิ่มผลผลิต, (2547); สนง.คณะกรรมการ กพร., (2548); สาคร สุขศรีวงศ์, (2550); Mayo, (1933); Fayol, (1949); Gulick and Urwick, (1973); Prajogo & Sohal, (2003); Prakash & Alan, (2004); Prajogo & Sohal, (2004); Drucker, (2005); Dinh Thai et al, (2005); Dalf, (2006); Jung & Wang, (2006); Jiang et al, (2006); Perdomo – Oritiz et al, (2006)

#### 4. แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบ

การวิจัยเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้ของรัฐแผนกสรรพากรในภาคกลาง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับขีดความสามารถที่มีเนื้อหาประกอบด้วย ความหมายของรูปแบบองค์ประกอบของรูปแบบ การพัฒนารูปแบบ การทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ และคุณลักษณะของรูปแบบที่ดี ซึ่งมีรายละเอียดของแต่ละประเด็น ดังนี้

##### 4.1 ความหมายของรูปแบบ

คำว่า “รูปแบบ” หรือ Model เป็นคำที่ใช้เพื่อสื่อความหมายหลายอย่าง ซึ่งโดยทั่วไปแล้วรูปแบบจะหมายถึงสิ่งหรือวิธีการดำเนินงานที่เป็นต้นแบบอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น แบบจำลองสิ่งก่อสร้าง รูปแบบในการพัฒนาชนบท เป็นต้น และได้มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของรูปแบบไว้ ดังนี้

พจนานุกรม Contemporary English ของ Longman (1981, p. 668) ให้ความหมายไว้ 5 ความหมาย แต่โดยสรุปแล้วจะมี 3 ลักษณะ ดังนี้ 1) Model หมายถึง สิ่งซึ่งเป็นแบบย่อส่วนของของจริง ซึ่งเท่ากับ แบบจำลอง 2) Model ที่หมายถึง สิ่งของหรือคน ที่นำมาใช้เป็นแบบอย่างในการดำเนินการบางอย่าง เช่น ครูต้นแบบ และ 3) Model หมายถึง รุ่นของผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ในทัศนะของ Good (1973, p. 370) ได้ให้ความหมายไว้ในพจนานุกรมการศึกษาว่าเป็นแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อการสร้างหรือทำซ้ำ ทำเลียนแบบ เป็นแผนภูมิ

หรือรูปสามมิติซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ตลอดจนเป็นชุดปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน อาจเขียนเป็นสูตรทางคณิตศาสตร์หรือบรรยายเป็นภาษาก็ได้ในส่วนของ Webster international Dictionary (1993, p. 871) ได้กล่าวถึงความหมายของรูปแบบมี 4 แบบ คือ แบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างหรือทำซ้ำ แบบตัวอย่างเพื่อการลอกเลียนแบบ แบบแผนภูมิหรือรูปสามมิติซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง และแบบชุดของปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันรวมกันเป็นตัวประกอบและเป็นสัญลักษณ์ทางระบบสังคม ในทัศนะของ Longman (1987, p. 668) ได้ให้ความหมายไว้ดังนี้ Model หมายถึง สิ่งที่เป็นย่อส่วนของจริง ซึ่งหมายถึงแบบจำลอง Model หมายถึง สิ่งของหรือคนที่น่าสนใจนำมาใช้เป็นแบบอย่างในการดำเนินการบางอย่าง และ Model หมายถึง แบบหรือรุ่นของผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ และทัศนะของ Bardo & Hardman (1982, p. 70) ได้กล่าวถึงรูปแบบในทางสังคมศาสตร์ว่า เป็นชุดของข้อความเชิงนามธรรมเกี่ยวกับปรากฏการณ์ที่เราสนใจ เพื่อใช้ในการนิยามคุณลักษณะหรือบรรยายคุณสมบัตินั้น รูปแบบจึงไม่ใช่การบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์อย่างละเอียดทุกแง่ทุกมุม รูปแบบจะมีรายละเอียดเพียงใดหรือควรมียอดประกอบใดบ้าง ไม่ได้มีข้อกำหนดเป็นการตายตัวแล้วแต่วัตถุประสงค์ของผู้สร้างรูปแบบที่ต้องการจะอธิบายปรากฏการณ์นั้น ๆ อย่างไร

จากทัศนะของนักวิชาการหลายท่าน เช่น Contemporary English Longman (1981, p. 668); Good (1973, p. 370); Webster international Dictionary (1993, p. 871); Longman (1987, p. 668); Bardo & Hardman (1982, p. 70) ผู้วิจัยสรุปได้ว่า รูปแบบ หมายถึง สิ่งที่สร้างหรือพัฒนาขึ้นจากแนวคิด ทฤษฎีที่ได้ศึกษามาของผู้สร้างเองเพื่อถ่ายทอดความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ โดยใช้สื่อที่ทำให้เข้าใจได้ง่ายและกระชับถูกต้อง และสามารถตรวจสอบเปรียบเทียบกับปรากฏการณ์จริงได้เพื่อช่วยให้ตนเองและคนอื่นสามารถเข้าใจได้ชัดเจนขึ้น

#### 4.2 องค์ประกอบของรูปแบบ

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องขององค์ประกอบของรูปแบบ เช่น ปรีดา วรรณ อินทิมลศรี (2548, หน้า 281); รุ่งนภา จิตรโรจน์รักษ์ (2548, หน้า 228 - 233);

วัชรยุทธ บุญมา (2551, หน้า 192); และ จักร์ จิตตธรรม (2552, บทคัดย่อ) พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบ มี 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 โครงสร้างของรูปแบบ ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ จุดหมาย การจัดองค์กรและบทบาทหน้าที่ กระบวนการดำเนินการ การประเมินรูปแบบ ส่วนที่ 2 การนำรูปแบบไปใช้ และส่วนที่ 3 เงื่อนไขความสำเร็จ ส่วน วีระ รัญเจริญ (2550, หน้า 162 – 163) ได้เสนอองค์ประกอบของรูปแบบไว้ดังนี้ หลักการของรูปแบบ วัตถุประสงค์ของรูปแบบ ระบบและกลไกของรูปแบบ วิธีการดำเนินงานของรูปแบบ แนวทางการประเมินผลของรูปแบบ และเงื่อนไขของรูปแบบและในส่วนของทัศนะของ Brown & Moberg (1980, pp. 16 – 17) ได้สังเคราะห์องค์ประกอบของรูปแบบ พบว่า รูปแบบส่วนใหญ่ประกอบด้วย สภาพแวดล้อม เทคโนโลยี โครงสร้าง กระบวนการจัดการและการตัดสินใจสั่งการ สำหรับทัศนะของ Vancevich and othter (1989, p. 16) ได้เสนอรูปแบบระบบที่มีลักษณะบางประการของระบบเปิด เป็นรูปแบบที่แสดงถึงองค์ประกอบย่อยของระบบ ซึ่งประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตและข้อมูลป้อนกลับจากสภาพแวดล้อม เดิมการพิจารณารูปแบบลักษณะนี้ถือว่าผลผลิตของระบบเกิดจากปัจจัยนำเข้าส่งไปผ่าน กระบวนการซึ่งจะจัดกระทำให้เกิดผลผลิตขึ้น และให้ความสนใจกับข้อมูลป้อนกลับจากสภาพแวดล้อมภายนอกซึ่งแสดงถึงการเริ่มมีลักษณะเป็นระบบเปิด

จากที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่า องค์ประกอบของรูปแบบควรมีองค์ประกอบหลักคือ วัตถุประสงค์ของรูปแบบ ทฤษฎีพื้นฐาน และหลักการของรูปแบบ ระบบงานกลไกของรูปแบบ วิธีดำเนินการของรูปแบบและแนวทางการประเมินของรูปแบบโดยมีคำศัพท์เฉพาะประกอบรูปแบบโดยนำสาระขององค์ประกอบบรรจุไว้อย่างสมบูรณ์เอื้อประโยชน์ต่อผู้สนใจศึกษาค้นคว้าและสามารถนำรูปแบบไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 43 การพัฒนารูปแบบ

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบ พบว่า การพัฒนารูปแบบนั้นอาจจะมีขั้นตอนในการดำเนินงานแตกต่างกันไปแต่โดยทั่วไปแล้วอาจแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้ การสร้างรูปแบบ (construct) และการหาความตรง (validity)

ของรูปแบบ (Willer, 1967, p. 83) ยังสอดคล้องกับทัศนะของบุญชม ศรีสะอาด (2552, หน้า 13) ได้แบ่งการดำเนินการออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 การพัฒนารูปแบบ และขั้นตอนที่ 2 การทดสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ

ชนาธิป พรกุล (2543, หน้า 103 – 104) ได้กล่าวว่า กระบวนการพัฒนารูปแบบ มี 3 ขั้นตอนใหญ่ ๆ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การสร้างหลังจากศึกษาสภาพปัญหา หลักการและเหตุผลที่ต้องการสร้างแล้วดำเนินการ ดังนี้ 1) เขียนวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนว่าต้องการใช้รูปแบบนั้นเพื่อเปลี่ยนแปลงสิ่งใด 2) ศึกษาทฤษฎี หลักการที่จะนำมาใช้ในการกำหนดโครงสร้างของรูปแบบ 3) เขียนโครงสร้างรูปแบบโดยใช้วางแผนขั้นตอนการใช้เพื่อสะดวกในการนำไปใช้ 4) ตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบแล้วนำไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ จากนั้นนำมาแก้ไขให้ถูกต้องและเหมาะสมและ 5) นำข้อมูลทั้งหมดมาประเมินผลรูปแบบเพื่อสร้างขึ้นและพิจารณาปรับปรุงแก้ไขโครงสร้างหรือขั้นตอนเพื่อให้ถูกต้องและเหมาะสมที่จะนำไปใช้ต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 การนำไปทดลองใช้ ดังนี้ 1) จัดทำเอกสารชี้แจงหรือคู่มือการใช้สิ่งที่จำเป็น 2) เตรียมบุคลากร ได้แก่ ผู้สอน ผู้เกี่ยวข้องและผู้เรียนเพื่อทำความเข้าใจวัตถุประสงค์และวิธีการปฏิบัติตามรูปแบบการเรียนการสอนนั้นและ 3) ทดลองใช้รูปแบบนั้นกับกลุ่มตัวอย่างที่มีลักษณะใกล้เคียงกันกลุ่มเป้าหมายตามคู่มือการใช้รูปแบบ บันทึกผลการใช้ปัญหาและอุปสรรค

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลและการพัฒนารูปแบบปฏิบัติ ดังนี้ 1) ระบุสิ่งที่ต้องการวัดให้ตรงกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เช่น ทักษะความรู้ ความจำ ความเข้าใจ การนำไปใช้ ทักษะด้านการทำงานและเจตคติ เป็นต้น 2) สร้างเครื่องมือวัดให้เหมาะสมกับลักษณะของข้อมูล เช่น แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ความคิดเห็น และ 3) การประเมินผลการทดลองใช้รูปแบบ 4) นำผลจากการประเมินมาพัฒนารูปแบบ และ 5) การพัฒนารูปแบบและเสนอรูปแบบที่พัฒนาได้

สมุทรา ชำนาญ (2546, บทคัดย่อ) ได้พัฒนารูปแบบได้แบ่งการวิจัยออกเป็น 4 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 เป็นการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวกับหลักการ แนวคิด ทฤษฎี วิธีการบริหารโรงเรียนที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน และสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อกำหนดกรอบความคิดในการวิจัย

ขั้นตอนที่ 2 เป็นการสร้างรูปแบบจำลองเพื่อสร้างรูปแบบการบริหารโรงเรียนที่บริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน โดยมีองค์ประกอบ 5 องค์ประกอบ ด้วยการสร้างเป็นแบบสอบถามชนิดเลือกตอบเห็นด้วยและไม่เห็นด้วย เพื่อถามความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

ขั้นตอนที่ 3 เป็นขั้นการพัฒนาารูปแบบบริหารสถานศึกษาที่บริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานโดยใช้เทคนิคเดลฟายจากผู้เชี่ยวชาญ

ขั้นตอนที่ 4 เป็นขั้นการตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบโดยผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และกรรมการสถานศึกษา

รุ่งรัชดาพร เวหะชาติ (2548, หน้า 92 – 93) ได้พัฒนารูปแบบการบริหารคุณภาพทั้งองค์กรของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมุ่งศึกษาการพัฒนาารูปแบบการบริหารคุณภาพทั้งองค์กรของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เหมาะสมซึ่งในการศึกษามีรายละเอียดในการดำเนินการ 5 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาและสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับแนวคิดและหลักการบริหารคุณภาพทั้งองค์กร โดยสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนที่ได้รับเลือกเป็นกิจกรรมนำร่องการวิจัยและการพัฒนาการเรียนรู้เพื่อคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และการศึกษาสภาพจริงจากรายงานการประเมินตนเองของโรงเรียนที่ผ่านการประเมินคุณภาพ

ขั้นตอนที่ 2 เป็นการสร้างรูปแบบจำลองเพื่อสร้างรูปแบบการบริหารคุณภาพทั้งองค์กรโดยการสังเคราะห์แบบสัมภาษณ์จากการศึกษาในขั้นตอนที่ 1 นำมาสร้างเป็นรูปแบบจำลองระบบบริหารคุณภาพทั้งองค์กรด้วยการสร้างเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิแบบเลือกตอบ เห็นด้วยและไม่เห็นด้วย ให้ผู้ทรงคุณวุฒิแสดงความคิดเห็นโดยอิสระ

ขั้นตอนที่ 3 เป็นการพัฒนารูปแบบระบบบริหารคุณภาพทั้งองค์กรโดยใช้เทคนิคเดลฟายจากผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ได้รูปแบบที่มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติโดยการใช้



รูปแบบจำลองจากขั้นตอนที่ 2 นำมาศึกษาวิเคราะห์ และกำหนดรูปแบบระบบการบริหาร  
คุณภาพทั้งองค์กรด้วยเทคนิคเดลฟาย 3 รอบ

ขั้นตอนที่ 4 การวิเคราะห์หาความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารคุณภาพ  
ทั้งองค์กร เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบโดยผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาคือ  
ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และกรรมการสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 5 การสรุปและนำเสนอรูปแบบการบริหารคุณภาพทั้งองค์กรและ  
จัดทำเป็นรายงานผลการวิจัยต่อไป

Keeves (1988, p. 560) ได้กล่าวถึงการสร้างรูปแบบคือ 1) รูปแบบประกอบด้วย  
ความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้างของตัวแปรมากกว่าความสัมพันธ์เชิงเส้นตรงธรรมดา อย่างไรก็ตาม  
ตามความเชื่อมโยงแบบเส้นตรงแบบธรรมดาทั่วไปนั้นมิประโยชน์โดยเฉพาะอย่างยิ่งใน  
การศึกษาค้นคว้าวิจัยช่วงต้นของการพัฒนารูปแบบ 2) รูปแบบควรใช้เป็นแนวทางในการ  
พยากรณ์ผลที่เกิดขึ้นจากการใช้รูปแบบได้ สามารถตรวจสอบได้โดยการสังเกตและหาข้อมูล  
มาสนับสนุนด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ และ 3) รูปแบบควรต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิง  
สาเหตุของเรื่องที่ศึกษา ดังนั้นรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ได้ควรใช้ในการอธิบาย  
ปรากฏการณ์ได้ด้วย และในส่วนทัศนะของ Joyce & Well (1986, pp. 19 - 20) กล่าวไว้ว่า  
การพัฒนารูปแบบนั้นมีความสำคัญคือ รูปแบบควรต้องมีทฤษฎีรองรับ เมื่อพัฒนารูปแบบ  
แล้วก่อนนำไปใช้ต้องมีการวิจัยเพื่อทดสอบ การพัฒนารูปแบบมีจุดมุ่งหมายหลักในการ  
เลือกใช้คือ ถ้าผู้ใช้นำรูปแบบการสอนไปใช้ตรงกับจุดมุ่งหมายหลักก็จะเกิดผลสูงสุด แต่ก็  
สามารถนำรูปแบบนั้นไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์อื่น ๆ ได้ ถ้าพิจารณาเห็นว่าเหมาะสม  
แต่ก็จะทำให้ผลสำเร็จลดน้อยลงไป

จากที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การพัฒนารูปแบบ (Model) นั้นไม่มี  
ข้อกำหนดที่ตายตัวแน่นอนว่าต้องทำอะไรบ้าง แต่โดยทั่วไปจะเริ่มต้นจากการศึกษา  
องค์ความรู้ (Intensive knowledge) เกี่ยวกับเรื่องที่เราจะสร้างรูปแบบให้ชัดเจน จากนั้นจึง  
ค้นหาสมมุติฐานและหลักการของรูปแบบที่จะพัฒนา แล้วสร้างรูปแบบตามหลักการที่กำหนด  
ขึ้น และนำรูปแบบที่สร้างขึ้นไปตรวจสอบความเหมาะสมและหาคุณภาพของรูปแบบต่อไป  
ส่วนการพัฒนารูปแบบมีการดำเนินการเป็นสองตอนใหญ่ คือ การสร้างรูปแบบและ  
การประเมินความเหมาะสมและการหาคุณภาพของรูปแบบ

#### 4.4 การทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ

หลังจากที่ได้พัฒนารูปแบบในขั้นแรกแล้วจำเป็นที่จะต้องทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ ดังกล่าว เพราะรูปแบบที่พัฒนาขึ้นนั้นถึงแม้ว่าจะพัฒนาโดยมีรากฐานจากทฤษฎีแนวความคิดรูปแบบของคนอื่นและผลการวิจัยที่ผ่านมาแต่ก็เป็นเพียงรูปแบบตามสมมติฐานซึ่งจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลในสถานการณ์จริงหรือทำการทดลองนำไปใช้ในสถานการณ์จริง เพื่อทดสอบดูว่ามีความเหมาะสมหรือไม่เป็นรูปแบบที่มีประสิทธิภาพตามที่มุ่งหวังหรือไม่ (ในขั้นนี้บางครั้งจึงใช้คำว่า การทดสอบประสิทธิภาพของรูปแบบ) ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในสถานการณ์จริงหรือทดลองใช้รูปแบบที่พัฒนาในสถานการณ์จริงจะช่วยให้ทราบอิทธิพลหรือความสำคัญขององค์ประกอบย่อยหรือตัวแปรต่าง ๆ ในรูปแบบและอิทธิพลหรือความสำคัญของกลุ่มองค์ประกอบหรือกลุ่มตัวแปรในรูปแบบผู้วิจัยอาจปรับปรุงแบบใหม่โดยตัดองค์ประกอบหรือตัวแปรที่พบว่ามีอิทธิพลหรือมีความสำคัญน้อยออกจากรูปแบบของตน ซึ่งจะทำให้ได้รูปแบบที่เหมาะสมยิ่งขึ้น

เบญจมาพร แก้วมีศรี (2545, หน้า 93 - 94) ได้รวบรวมการทดสอบรูปแบบแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. การทดสอบรูปแบบด้วยการประเมิน ประกอบด้วย 1) มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ เป็นการประเมินความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติได้จริง 2) มาตรฐานด้านความเป็นประโยชน์ เป็นการประเมินการตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้รูปแบบ 3) มาตรฐานด้านความเหมาะสม เป็นการประเมินความเหมาะสมทั้งด้านกฎหมายและศีลธรรม จรรยาบรรณและ 4) มาตรฐานด้านความถูกต้องและควบคุม เป็นการประเมินความเชื่อถือและได้สารครอบคลุม ครบถ้วนตามความต้องการอย่างแท้จริง

2. การทดสอบรูปแบบหรือการประเมินในบางเรื่องไม่สามารถกระทำได้ด้วยข้อจำกัดของสถานการณ์ต่าง ๆ ซึ่งมีแนวทางการประเมินดังนี้ 1) การประเมินโดยแนวทางนี้มิได้ประเมินโดยเน้นผลสัมฤทธิ์ของเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามรูปแบบการประเมินแบบอิงเป้าหมายและ 2) รูปแบบการประเมินที่มีความเฉพาะทางในเรื่องที่จะประเมินโดยมีการพัฒนาจากแบบการวิจารณ์งานศิลปะที่มีความละเอียดอ่อนลึกซึ้งและต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญระดับสูงมาเป็นผู้วินิจฉัยเนื่องจากการวัดคุณค่าไม่อาจวัดประเมินด้วยเครื่องมือใด ๆ และต้องใช้ความรู้ความสามารถของผู้ประเมินอย่างแท้จริง

Eisner (1976, pp. 192 – 193) ได้เสนอแนวทางการตรวจสอบโดยการให้ ผู้ทรงคุณวุฒิในบางเรื่องที่ต้องการความละเอียดมากกว่าการวิจัยในเชิงปริมาณโดยเชื่อว่าการรับรู้เท่านั้นเป็นคุณสมบัติพื้นฐานของผู้รู้และได้เสนอแนวความคิดการประเมิน โดยผู้ทรงคุณวุฒิไว้ ดังนี้

1. การประเมินโดยแนวทางนี้มีได้เน้นผลสัมฤทธิ์หรือเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามรูปแบบการประเมินแบบอิงเป้าหมาย (Goal – Based Model) การตอบสนองปัญหาและความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้องตามรูปแบบการประเมินแบบตอบสนอง (Responsive Model) หรือกระบวนการตัดสินใจ (Decision Making Model) แต่อย่างไรอย่างหนึ่งแต่การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิจะเป็นการวิเคราะห์วิจารณ์อย่างลึกซึ้งเฉพาะประเด็นที่นำมาพิจารณาซึ่งไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเสมอไป แต่อาจจะผสมผสานปัจจัยในการพิจารณาต่าง ๆ เข้าด้วยกันตามวิจรรย์ญาณของผู้ทรงวุฒิเพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับประสิทธิภาพและความเหมาะสมของสิ่งที่ทำการประเมิน

2. เป็นรูปแบบการประเมินที่เน้นความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Specialization) ในเรื่องที่จะประเมินโดยที่พัฒนามาจากรูปแบบการวิจารณ์งานศิลปะที่มีความละเอียดลึกซึ้ง ต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญระดับสูงมาเป็นผู้วินิจฉัย เนื่องจากเป็นการวัดคุณค่าไม่อาจประเมินด้วยเครื่องวัดใด ๆ และต้องใช้ความรู้ ความสามารถของผู้ประเมินอย่างแท้จริง

3. เป็นรูปแบบที่ใช้บุคคลคือ ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นเครื่องมือการประเมินโดยให้ความเชื่อถือว่าผู้ทรงคุณวุฒินั้นเที่ยงธรรมและมีดุลยพินิจดี ทั้งนี้มาตรฐานและเกณฑ์การพิจารณาต่าง ๆ นั้นจะเกิดขึ้นจากประสบการณ์และความชำนาญของผู้ทรงคุณวุฒินั่นเอง

4. เป็นรูปแบบที่ยอมรับความยืดหยุ่นในกระบวนการทำงานของผู้ทรงคุณวุฒิ ตามอัธยาศัยและตามความถนัดของแต่ละบุคคล นับตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่พิจารณาการบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการ การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผล การวินิจฉัยข้อมูล และวิธีการนำเสนอ

จากที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การทดสอบหรือการประเมินรูปแบบมีเป้าหมายสำคัญเพื่อประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้ในการนำรูปแบบไปใช้โดยแบ่งการทดสอบรูปแบบที่สำคัญ 2 ประเด็น คือ การทดสอบโดยการพิสูจน์หรือตรวจสอบด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ซึ่งมักจะใช้ทดสอบรูปแบบทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์และ

การทดสอบรูปแบบทางสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ซึ่งอาจทดสอบทางสถิติหรือการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

#### 4.5 คุณลักษณะของรูปแบบที่ดี

Keeves (1988, p. 560) กล่าวว่า รูปแบบที่ใช้ประโยชน์ได้ ควรจะมีข้อกำหนด (Requirement) 4 ประการ คือ รูปแบบ ควรประกอบด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้าง (Structural Relationship) มากกว่าความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกันแบบรวม ๆ (Associative Relationship) รูปแบบ ควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้น ซึ่งสามารถถูกตรวจสอบได้โดยการสังเกต ซึ่งเป็นไปได้ที่จะทดสอบรูปแบบพื้นฐานของข้อมูลเชิงประจักษ์ได้ รูปแบบ ควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา ดังนั้นนอกจากรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ได้ ควรใช้อธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วยและรูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่ และสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ ซึ่งเป็นการขยายในเรื่องที่กำลังศึกษา

นักวิชาการได้กล่าวถึงคุณลักษณะของรูปแบบที่ดีตามแนวคิดของ พูลสุข หิงคานนท์ (2520, หน้า 53); ทาดาโอะ มียากาวะ (1986, p. 15); และ Keeves (1988, p. 560) สรุปได้ว่า คุณลักษณะของรูปแบบที่ดี ประกอบด้วย การแสดงถึงความสัมพันธ์ของตัวแปรแบบมีโครงสร้าง มีลักษณะที่สามารถใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลและสามารถตรวจสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ มีโครงสร้างหรือกลไกเพื่ออธิบายปรากฏการณ์ในเชิงเหตุผลได้อย่างชัดเจน นำไปสู่การสร้างแนวคิดใหม่หรือความสัมพันธ์ใหม่ของปรากฏการณ์ที่ศึกษา และความสอดคล้องระหว่างรูปแบบและทฤษฎีของเรื่องหรือปรากฏการณ์ที่จะนำรูปแบบดังกล่าวไปอธิบายด้วย

#### 5. ระเบียบวิธีการวิจัยแบบผสม (Mixed – Methods)

การวิจัยเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้ของรัฐแผนกสรรพากรในภาคกลาง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ผู้วิจัยได้ศึกษาระเบียบวิธีการวิจัยแบบผสม (Mixed – Methods) ประกอบด้วย วิวัฒนาการของการวิจัยแบบผสมวิธี ความหมายของวิธีการวิจัยแบบ

ผสม ความสำคัญของการวิจัยแบบผสมวิธีขั้นตอนการวิจัยแบบผสมวิธี และข้อจำกัดในการใช้วิธีการวิจัยแบบผสมวิธี ซึ่งมีรายละเอียดของแต่ละประเด็น ดังนี้

### 5.1 วิวัฒนาการของการวิจัยแบบผสมวิธี

ช่วงหลายปีที่ผ่านมาได้มีการถกเถียง (Debate) ทางความคิดเกี่ยวกับ กระบวนทัศน์ (Paradigm) การวิจัยด้านสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ ระหว่างกลุ่มปฏิฐานนิยมหรือประจักษ์นิยม (Positivist) ที่นิยมระเบียบวิธีเชิงปริมาณ (Quantitative Methods) และกลุ่มโครงสร้างนิยมหรือปรากฏการณ์นิยม (Constructivist) ที่นิยมระเบียบวิธีเชิงคุณภาพ (Qualitative Methods) ต่างฝ่ายต่างโต้แย้งว่าทฤษฎีของตนถูกต้องและพยายามโจมตีฝ่ายตรงข้ามเพื่อให้ฝ่ายตนเหนือกว่า จนกระทั่งได้เกิดบุคคลอีกกลุ่มหนึ่งขึ้นมาที่ระยะต่อมาเรียกว่า นักปฏิบัตินิยม (Pragmatists) ได้มีการจัดรวมทั้ง 2 กระบวนทัศน์เข้าด้วยกันเพื่อเป็นทางเลือกใหม่ในการวิจัย เรียกว่า ระเบียบวิธีแบบผสมวิธี (mixed methods) โดยจำแนกได้เป็น 3 ยุคใหญ่ ได้แก่ 1) ยุคระเบียบวิธีเดียวหรือยุคนักวิจัยบริสุทธิ์ (Monomethod or purist era) 2) ยุคระเบียบวิธีผสม (Emergence of mixed methods) 3) ยุคการวิจัยรูปแบบผสมวิธี (Emergence of mixed model studies) รูปแบบของการผสมวิธีกันระหว่างวิธีการเชิงปริมาณและวิธีการเชิงคุณภาพ รูปแบบหลักของการวิจัยในปัจจุบันมี 3 รูปแบบ คือ การวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) การวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) และการวิจัยแบบผสมวิธี (mixed methods research) โดย Mixed Methods เป็นเทคนิควิธีวิจัยทางสังคม-ศาสตร์แบบผสมวิธีระหว่างวิธีการวิจัยเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเข้าด้วยกันจุดมุ่งหมายของการผสมวิธีก็เพื่อการแก้ไขข้อจำกัดของแต่ละวิธีให้สามารถตอบคำถามการวิจัยได้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น รูปแบบที่นิยมทำทั้งไทยและต่างประเทศ คือ ใช้วิธีการวิจัยเชิงปริมาณเป็นตัวตั้งก่อนแล้วตามด้วยการวิจัยเชิงคุณภาพ ยกเว้นกรณีที่เป็นอุบัติการณ์ หรือเหตุการณ์ใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยเกิดขึ้น จึงจะใช้การวิจัยเชิงคุณภาพเป็นตัวตั้งแล้วค่อยมาตรวจสอบสมมติฐานหรือทฤษฎีด้วยวิธีการวิจัยเชิงปริมาณลักษณะการผสมผสาน จำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ คือ ระเบียบวิธีแบบผสมวิธี (Mixed Methods) และรูปแบบผสมวิธีแบบ (Mixed Model) ในการผสมวิธีกันระหว่างการวิจัย 2 รูปแบบนั้น อาจเป็นการผสมผสานแบบครั้งต่อครั้ง การผสมผสานแบบมีรูปแบบหลัก ร่วมกับรูปแบบรองหรือแบบผสมผสานทุกขั้นตอน โดยมีวิธีออกแบบดังนี้ (ผ่องพรรณ

ตรัยมงคลกุล และสุภาพ ฉัตรภรณ์, 2549)

1. การวิจัยแบบ 2 ภาค (Two-Phase Design) เป็นการวิจัยในรูปแบบที่แยกการดำเนินการเป็น 2 ขั้นตอนอย่างชัดเจนด้วยวิธีการที่แตกต่างกัน (การวิจัยเชิงปริมาณและการวิจัยเชิงคุณภาพครั้งต่อครั้ง) แล้วนำเสนอผลการวิจัยแบ่งออกเป็น 2 ตอนโดยเอกเทศ แต่ละตอนตอบคำถามวิจัยต่างประเด็นกันโดยมีบทสรุปเป็นตัวเชื่อมโยงการวิจัยทั้งสองตอนเข้าด้วยกัน

2. การวิจัยแบบนำ-แบบรอง (Dominant – less Dominant Design) เป็นการวิจัยที่ดำเนินการด้วยวิธีการวิจัยหลักแนวทางใดแนวทางหนึ่ง แล้วเสริมด้วยอีกแนวทางหนึ่ง เช่น ใช้การวิจัยเชิงปริมาณเป็นหลักและใช้วิธีการบางอย่างของการวิจัยเชิงคุณภาพมาเสริม เช่น เพื่อขยายความ เพื่อตรวจสอบยืนยันหรือเพิ่มความลึกของข้อมูล ในทางตรงกันข้ามอาจใช้การวิจัยเชิงคุณภาพเป็นหลักเสริมด้วยการวิจัยเชิงปริมาณ

3. การวิจัยแบบผสมผสาน (Mixed-Methodology Design หรือ Integrated Approach) รูปแบบนี้เป็นการผสมทั้งระดับมหภาคและจุลภาคระหว่าง 2 กระบวนทัศน์และแนวทางการวิจัย รูปแบบการวิจัยนี้จัดว่าเป็นการวิจัยลูกผสม (Hybrids) ในทางปฏิบัติเป็นการวิจัยที่ดำเนินการได้ยาก เนื่องจากต้องมีการผสมผสานทุกขั้นตอนของการวิจัยตั้งแต่นำเสนอปัญหา จนถึงบทสรุปของการวิจัย ซึ่งในบางขั้นตอนอาจสามารถผสมผสานกันได้เต็มที่ด้วยข้อจำกัดของความแตกต่างในกระบวนทัศน์การวิจัยระหว่างการวิจัยเชิงคุณภาพและการวิจัยเชิงปริมาณ

## 5.2 ความมุ่งหมายของการวิจัยแบบผสมวิธี

จากการศึกษาว่าเพราะเหตุใดต้องใช้วิธีการวิจัยแบบผสมวิธีคำตอบที่เป็นเหตุผลหลักของทุกสำนักและทุกคนที่ใช้ระเบียบวิธีแบบผสมวิธี (Mixed Methods) คือเป็นการแก้จุดอ่อนของแต่ละวิธีด้วยการเสริมจุดแข็ง โดยมีจุดมุ่งหมายอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายประการดังนี้ (วิโรจน์ สารรัตน์, 2545, หน้า 13, สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ และกรรณิการ์ สุขเกษม, 2547, หน้า 285-286) คือ 1) เพื่อเป็นการตรวจสอบสามเส้า (Triangulation) ให้เพิ่มความเชื่อมั่นในผลของการวิจัย 2) เพื่อเป็นการเสริมให้สมบูรณ์หรือเติมให้เต็ม (Complementarity) เช่น ตรวจสอบประเด็นที่ซ้ำซ้อนหรือประเด็นที่แตกต่างของปรากฏการณ์

ที่ศึกษา เป็นต้น 3) เพื่อเป็นการริเริ่ม (Initiation) เช่น ค้นหาประเด็นที่ผิดปกติ ประเด็นที่ผิดธรรมดา ประเด็นที่ขัดแย้งหรือทัศนคติใหม่ ๆ เป็นต้น 4) เพื่อเป็นการพัฒนา (Development) เช่น นำเอาผลจากการศึกษาในขั้นตอนหนึ่งไปใช้ให้เป็นประโยชน์กับในอีกขั้นตอนหนึ่ง เป็นต้น และ 5) เพื่อเป็นการขยาย (Expansion) ให้งานวิจัยมีขอบข่ายที่กว้างขวางมากขึ้น

### 5.3 ความสำคัญของการวิจัยแบบผสมวิธี (Mixed Methods Research)

การวิจัยแบบผสมวิธี (Mixed Methods Research) มีความสำคัญตามแนวคิดของ Geene and others (1989); Trocim (2002); Creswell (2003); Punch (2003) และ Punch (2005) ดังนี้ คือ 1) ผลการวิจัยจากวิธีการวิจัยแบบผสมวิธีสามารถเสริมต่อกันโดยใช้ผลการวิจัยจากวิธีหนึ่งอธิบายขยายความผลการวิจัยอีกวิธีหนึ่งช่วยให้การตอบคำถามการวิจัยได้ละเอียดชัดเจนมากกว่าการใช้รูปแบบการวิจัยเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพเพียงรูปแบบเดียว 2) การใช้ผลการวิจัยจากวิธีหนึ่งไปช่วยพัฒนาการวิจัยอีกวิธีหนึ่งหรือการใช้ผลการวิจัยวิธีหนึ่งไปตั้งคำถามการวิจัยอีกวิธีหนึ่ง 3) การวิจัยเชิงปริมาณและการวิจัยเชิงคุณภาพต่างก็มีจุดเด่นในตนเอง สามารถนำจุดเด่นมาใช้ในการแสวงหาความรู้ความจริงได้ถูกต้องแม่นยำยิ่งขึ้น 4) การวิจัยเชิงปริมาณและการวิจัยเชิงคุณภาพต่างก็มีจุดด้อยในตนเอง ผู้วิจัยสามารถใช้จุดเด่นของการวิจัยเชิงปริมาณมาแก้ไขจุดด้อยของการวิจัยเชิงคุณภาพ ขณะเดียวกันอาจใช้จุดเด่นของการวิจัยเชิงคุณภาพมาแก้ไขจุดด้อยของการวิจัยเชิงปริมาณและ 5) สามารถนำผลผลิตจากการวิจัยแบบผสมวิธีมาสร้างความรู้ความจริงที่สมบูรณ์สำหรับใช้ในการปรับเปลี่ยนทฤษฎีหรือการปฏิบัติงาน

### 5.4 ขั้นตอนการวิจัยแบบผสมวิธี (Mixed Methods Research Process)

การวิจัยแบบผสมวิธี (Mixed Methods Research) ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดคำถามการวิจัย ผู้วิจัยอาจจะตั้งคำถามการวิจัยเพียงหนึ่งคำถามซึ่งมีลักษณะที่เป็นทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพหรือจะตั้งคำถามการวิจัยหลายคำถามซึ่งอาจจะแยกเป็นคำถามเชิงปริมาณและคำถามเชิงคุณภาพ ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัย ผู้วิจัยสามารถตั้งวัตถุประสงค์ของการศึกษาไว้ข้อเดียวหรือหลายข้อ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคำถามการวิจัย ขั้นตอนที่ 3 การเลือกระเบียบวิธีในการวิจัย ผู้วิจัยต้องพิจารณาเลือกรูปแบบการวิจัยที่เหมาะสมที่สุดสำหรับการตอบคำถามการวิจัย ให้ถูกต้อง แม่นยำ

นำเชื่อถือ และมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติงานวิจัย โดยคำนึงถึงองค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่ เวลาที่เหมาะสม การให้ค่าน้ำหนักของข้อมูลเชิงปริมาณหรือคุณภาพ การผสมผสานวิธีการ ความลึกซึ้งในทฤษฎีหรือวิธีการเปลี่ยนแปลงไป ขั้นตอนที่ 4 การเก็บรวบรวมข้อมูล ขั้นตอนที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูล ขั้นตอนที่ 6 การตีความหรือแปลผลข้อมูล ขั้นตอนที่ 7 การกระทำข้อมูลให้ถูกต้อง และ ขั้นตอนที่ 8 การสรุปผลและการจัดทำรายงานการวิจัย

### 5.5 ข้อจำกัดในการใช้วิธีการวิจัยแบบผสมวิธี

ในทางปฏิบัติ พบว่า การวิจัยแบบผสมวิธีมีข้อพึงระวังและมีข้อจำกัดบางประการ คือ วิธีการวิจัยเชิงปริมาณนั้นเป็นวิธีการที่เข้มงวด เป็นระบบและเป็นแบบแผน ส่วนวิจัยเชิงคุณภาพนั้นเป็นวิธีการที่แนบเนียนละเอียดอ่อนและยืดหยุ่น เมื่อนำวิธีทั้งสองมาใช้ในการวิจัยเรื่องเดียวกันจะต้องใช้ให้เหมาะสมอย่าปล่อยให้ความรู้ลึกลับนึกคิดเชิงคุณภาพไปพ่นคลายความเข้มงวดและความเป็นแบบแผนของวิธีการวิจัยเชิงปริมาณ ในขณะเดียวกันก็อย่าปล่อยให้ความรู้ลึกลับนึกคิดเชิงปริมาณมีอิทธิพลทำให้วิธีการเชิงคุณภาพกลายเป็นการสำรวจหาข้อมูลเพิ่มเติมอย่างฉาบฉวย ซึ่งจะเป็นผลทำให้คุณภาพของงานวิจัยชิ้นนั้นลดลงนอกจากนี้ ยังพบว่า งานวิจัยแบบผสมวิธีมีข้อจำกัดที่สำคัญ คือ 1) นักวิจัยโดยเฉพาะหัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีความรู้และประสบการณ์ในการทำวิจัยทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพคนที่ถูกต้องตามหลักวิธี ไม่เช่นนั้นจะได้งานวิจัยที่ไม่เข้มแข็งเท่าที่ควร 2) ในการวิจัยแบบผสมวิธี จะต้องใช้เวลาและทรัพยากรในการเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลปริมาณมากกว่าการทำวิจัยเชิงเดียว ดังนั้นโครงการที่ถูกจำกัดด้วยเวลาและงบประมาณจึงไม่สามารถใช้กลยุทธ์โดยวิธีผสมวิธีได้ ยกเว้นเป็นข้อมูลเสริมบางส่วน 3) อาจมีการใช้การวิจัยแบบผสมวิธีตามสมัยนิยม โดยเป็นการใช้แบบผิด ๆ ตามที่ตนเข้าใจหรือใช้โดยมั่วง่าย เช่น นักวิจัยเชิงปริมาณเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์แบบผิวเผิน หรือนักวิจัยเชิงคุณภาพคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างด้วยการสุ่มตามหลักสถิติโดยไม่พิจารณาหลักเกณฑ์ที่เหมาะสม เป็นต้น



## 6. บริบทของแผนกสรรพากร สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาพระราชบัญญัติว่าด้วยกฎหมายอากร สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ประกอบด้วย

สาธารณรัฐประชาธิปไตย ประชาชนลาว

สันติภาพ เอกราช ประชาธิปไตย เอกภาพ วัฒนาถาวร

เกี่ยวกับการรับรองเอกาภพหมายว่าด้วย ภาษีอากร (ฉบับปรับปรุง) อ้างตามมาตรา 53 ข้อที่ 1 ของรัฐธรรมนูญ (ฉบับปรับปรุง ปี 2015) และมาตรา 11 ข้อที่ 1 ของกฎหมายว่าด้วยสภาแห่งชาติ (ฉบับปรับปรุง ปี 2015) แห่งสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว กองประชุมสามัญครั้งที่ 10 ของสภาแห่งชาติ ชุดที่ 7 ได้ค้นคว้าพิจารณาอย่างกว้างขวางเกี่ยวกับเนื้อหาของกฎหมายว่าด้วย ภาษีอากร (ฉบับปรับปรุง) ในวาระการประชุมตอนบ่ายของวันที่ 15 ธันวาคม 2015 กฎหมายว่าด้วย ภาษีอากร (ฉบับปรับปรุง)

### ภาคที่ 1

#### บทบัญญัติทั่วไป

##### มาตรา 1 จุดประสงค์

กฎหมายฉบับนี้ กำหนด หลักการ ระเบียบการ วิธีการ และมาตรการเกี่ยวกับการคุ้มครองและตรวจสอบภาษีอากร เพื่อจัดเฉลี่ยรายได้ของผู้ดำเนินการ ผลิตธุรกิจ สังคม และพลเมืองทุกคนอย่างยุติธรรม ยกเว้นส่งเสริมผลิตธุรกิจให้มีการขยายตัวอย่าง รับประทาน การเก็บพันธะอากรเองงบประมาณแห่งรัฐให้ถูกต้อง ครบถ้วน ประกอบส่วนเข้าในการพัฒนา เศรษฐกิจ – สังคมของชาติ

##### มาตรา 2 ภาษีอากร

ภาษีอากรเป็นพันธะเป็นเงินของบุคคล นิติบุคคลที่การจัดตั้งที่มีรายได้จากการ ประกอบอาชีพ การดำเนินการผลิตธุรกิจ การใช้สินค้าและบริการอยู่ใน สปป ลาวและอยู่ ต่างประเทศซึ่งต้องเสียตามอัตราที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายฉบับนี้

##### มาตรา 3 (ปรับปรุง) การอธิบายคำสั่ง

คำศัพท์ที่นำใช้ในกฎหมายฉบับนี้ มีความหมาย ดังนี้

1. ผู้เสียอากร หมายถึง บุคคล นิติบุคคล และการจัดตั้งรวมมีคนลาว คนต่างด้าว คนต่างประเทศ คนไม่มีสัญชาติ ที่ดำเนินการผลิตธุรกิจที่ทำมา หากินถาวรหรือชั่วคราว คือ ผู้ที่มีภูมิลำเนาหรือสถานที่ดำเนินการธุรกิจอยู่ สปป ลาว ไปเคลื่อนไหวยู่ต่างประเทศ ซึ่งมีพันธะเสียอากรให้รัฐตามกฎหมายและระเบียบการ
2. คนต่างด้าว หมายถึง คนสัญชาติอื่นที่เข้ามาตั้งถิ่นฐานหรืออาศัยอยู่ใน สปป ลาว อย่างยาวนานก็ถือเป็นคนต่างด้าว มีสำมะโนครัวต่างด้าวและรัฐบาลของคนต่างด้าว นั้น ก็ยังรับรู้อย่างเป็นทางการ บุคคลเหล่านี้อยู่ภายใต้การคุ้มครองของกระทรวงป้องกันความสงบและแผนกอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. คนต่างประเทศ หมายถึง คนสัญชาติที่เข้ามาอยู่ สปป ลาว ชั่วคราวหรือยาวนานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ใดที่หนึ่งเมื่อครบกำหนดก็กลับ บุคคลเหล่านี้อยู่ภายใต้การคุ้มครองของกระทรวงต่างประเทศและแผนกอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. คนไม่มีสัญชาติ หมายถึง คนที่เข้ามาตั้งถิ่นฐานหรืออาศัยอยู่ใน สปป ลาว ซึ่งไม่ใช่พลเมืองลาวและไม่มีเอกสารยืนยันหรือสัญชาติใด บุคคลเหล่านี้อยู่ภายใต้การคุ้มครองของกระทรวงต่างประเทศและแผนกอื่นที่เกี่ยวข้อง
5. อาชีพอิสระ หมายถึง การให้บริการวิชาชีพหรือกิจการใดหนึ่งที่เป็นเอกสารทางด้านแรงงาน ร่างกายและการสนองตนเอง โดยไม่ขึ้นกับผู้อื่นซึ่งนำใช้สติปัญญาของตนเอง เป็นต้น รวมทั้งการเคลื่อนไหวยุทธศาสตร์ วัฒนธรรม ศิลปกรรม การศึกษา สาธารณสุข ครูสอน นักวิทยาศาสตร์ ทนายความ แพทย์ พยาบาล ที่ปรึกษาบัญชี และนักข่าว
6. ทรัพย์สินตามมูลค่ายังเหลือ หมายถึง มูลค่าในบัญชีของทรัพย์สินและค่าสูญเสียมูลค่าของทรัพย์สิน
7. เจ้าหน้าที่ภาษีอากร หมายถึง พนักงานภาษีอากรที่ถูกรับรู้ตามการแต่งตั้งให้ไปเคลื่อนไหวและปฏิบัติหน้าที่เฉพาะหรืองานใดหนึ่ง
8. วิสาหกิจส่วนบุคคล หมายถึง รูปการวิสาหกิจหนึ่ง ซึ่งบุคคลผู้เดียวเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ วิสาหกิจส่วนบุคคล ดำเนินธุรกิจในนามส่วนตัวของวิสาหกิจและรับผิดชอบต่อหนี้สินทั้งหมดของวิสาหกิจโดยไม่จำกัด

9. นิติบุคคล หมายถึง การจัดตั้งหรืออ้างการที่ขึ้นทะเบียนวิสาหกิจซึ่งมีชื่อสถานที่ตั้งสำนักงาน มีทรัพย์สินของตนเอง มีสิทธิ์และพันธะตามที่กฎหมายได้กำหนด เช่น วิสาหกิจ หุ้นส่วน บริษัทรัฐ บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชน
10. พลเมืองทุกคน หมายถึง คนลาว คนต่างดาว คนต่างประเทศ คนไม่มีสัญชาติ ที่ดำรงชีวิตอยู่ใน สปป ลาว
11. การผลิตธุรกิจ หมายถึง ธุรกิจด้านการผลิต การค้า และการบริหาร
12. รายรับธุรกิจทั้งหมด หมายถึง ทุกๆรายรับที่ได้จากการดำเนินการผลิตธุรกิจของวิสาหกิจ
13. สิทธิในการดำเนินการค้า หมายถึง ต้นทุนในการเสักร้านให้แก่ผู้ผ่านมาบนพื้นฐาน การยืนยันทางด้านกฎหมายหรือการบันทึกมูลค่าที่อ้างถึงการมีสิทธิอำนาจที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ถ้าหากแม่ทุนประกอบของรัฐ
14. ยานพาหนะ หมายถึง จักรยาน มอเตอร์ไซด์ รถขนส่ง รถไฟ เรือ เครื่องบิน และวัตถุหรือสิ่งประดิษฐ์ที่ไม่ใช่สิ่งมีชีวิต สามารถเคลื่อนย้ายขนส่งได้
15. ยานพาหนะขนส่ง หมายถึง พาหนะขนส่งทุกประเภทซึ่งใช้เครื่องจักรที่นำใช้พลังงานเชื้อไฟหรือพลังงานสะอาด
16. มอเตอร์ไซด์ หมายถึง ยานพาหนะขับเคลื่อนด้วยสองล้อขึ้นไป ใช้เครื่องจักรที่นำใช้พลังงานเชื้อไฟหรือพลังงานสะอาด
17. รถขนส่งขนาดเล็ก หมายถึง รถขนส่งผู้โดยสาร ซึ่งมีที่นั่งทั้งหมดไม่เกิน 9 คน และรถขนส่งสินค้า ซึ่งมีน้ำหนักทั้งหมดไม่เกิน 3,000 ตัน
18. รถขนส่งขนาดกลาง หมายถึง รถขนส่งผู้โดยสาร ซึ่งมีที่นั่งตั้งแต่ 10 – 35 คน และรถขนส่งสินค้า ซึ่งมีน้ำหนักเกิน 3,000 – 3,500 ตัน
19. รถขนส่งขนาดใหญ่ หมายถึง รถขนส่งผู้โดยสาร ซึ่งมีที่นั่งตั้งแต่ 36 คนขึ้นไป และรถขนส่งสินค้า ซึ่งมีน้ำหนักเกิน 3,500 ตันขึ้นไป
20. รถบรรทุกหนัก หมายถึง ยานพาหนะบรรทุกสิ่งก่อสร้าง การขุดค้นบ่อแร่ การยกและการถ่าย การบดไม้ การผลิตยาง การปูพื้น การปูยาง การทำลาย การผลิตกสิกรรม และอุตสาหกรรมปรุ้งแต่ง การบริการสาธารณะในตัวเมืองและกิจการอื่น

21. รถบรรทุกหนักเฉพาะที่นำใช้เฉพาะในแขนงการใดหนึ่ง หมายถึง ยานพาหนะ การขุดค้นบ่อแร่ การปูพื้นยาง การผลิตกลีกรรรม และอุตสาหกรรมปรุงแต่ง การบริการสาธารณะงานโยธาและอุตสาหกรรมการขนส่งเฉพาะ เป็นต้น ประเภทหัวลาก หางลาก รถน้ำ รถตู้แช่เย็น และรถขนส่งวัตถุอันตราย (รถบรรทุกน้ำมัน รถบรรทุกแก๊ส รถบรรทุกสารเคมี) และรถอื่นที่คล้ายคลึงกัน

22. รถบรรทุกทั่วไป หมายถึง รถดัก รถจักร ดัก รถกวาด รถดูด รถเครน รถโล รดยก

23. พลังงานเชื้อไฟ หมายถึง น้ำมันเชื้อไฟทุกชนิด แก๊ส และสิ่งอื่นที่พาให้ เครื่องจักรเกิดความแรงด้วยการนำใช้พลังงาน

24. พลังงานสะอาด หมายถึง พลังงานไฟฟ้า พลังงานแสงตะวัน พลังงานลม และพลังงานทดแทนอื่นที่ไม่มีสิ่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

25. ยานพาหนะที่นำใช้พลังงานสะอาด หมายถึง ยานพาหนะที่ออกแบบ เฉพาะที่นำใช้พลังงานสะอาดโดยตรง ซึ่งไม่รวมเอายานพาหนะที่นำใช้พลังงานสองระบบ เป็น ต้น น้ำมันเชื้อไฟ และพลังงานทดแทนอื่น

26. รถรับใช้สาธารณะ หมายถึง รถขนส่งขยะ รถดูดฝุ่น รถอนามัยตัวเมืองที่ ออกแบบมาโดยเฉพาะ

27. ยานพาหนะรับใช้กลีกรรรม หมายถึง รถไถ รถคาด รถปักดำ รถเกี่ยว รถ หวาน รถขุดเม็ดหรือขุดลำและอื่นๆ ที่คล้ายเคียงกัน

28. กิจการพัฒนา ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง เพื่อขาย หมายถึง การเลื่อนไหวกิจการ ของวิสาหกิจในการพัฒนาที่ดิน จากประเภทหนึ่งไปสู่ประเภทอื่นที่ได้สร้างมูลค่าเพิ่ม สร้างสิ่ง ปลูกสร้างเพื่อขายแสวงหาผลกำไร

29. กิจการผสม หมายถึง หัวหน้าธุรกิจหนึ่งที่มีการดำเนินธุรกิจตั้งแต่สอง กิจการขึ้นไป

มาตรา 4 นโยบายของรัฐเกี่ยวกับงานอาชีพอากร

รัฐมีการส่งเสริมงานอาชีพอากรด้วยการวางนโยบาย ระเบียบการประกอบ บุคลากร พาหนะและวัตถุ อุปกรณ์ที่จำเป็นให้แก่การเคลื่อนไหวงานอาชีพอากรอย่างมี ประสิทธิภาพ เพื่อคุ้มครองการเก็บรายรับอาชีพอากรให้เป็นเอกภาพในขอบเขตทั่วประเทศ

ประกอบส่วนสร้างรายรับเข้างบประมาณแห่งรัฐ การผลิตธุรกิจให้ขยายตัว ดึงดูดการลงทุนทั้งภายในและต่างประเทศ พัฒนาชนบทและการแก้ไขความทุกข์ยากของกองประชาชนลาวและบรรดาเผ่า

มาตรา 5 หลักการเกี่ยวกับภาษีอากร

ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับภาษีอากรให้ปฏิบัติตามหลักการ ดังนี้

1. รับประกันการคุ้มครอง รวมศูนย์กลางเป็นเอกภาพในขอบเขตทั่วประเทศ
2. รับประกันการยกระดับ ส่งเสริมการผลิตธุรกิจและการลงทุนให้มีการ

ขยายตัว

3. รับประกันให้มีความยุติธรรม โปร่งใส รวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้

4. อำนาจการระดมกีดกันต่างๆ ให้ผู้เสียภาษี

5. ประสานความร่วมมือระหว่างงานคุ้มครองตามสายตั้งและสายขวาง

มาตรา 6 พันธะเกี่ยวกับภาษีอากร

พลเมืองทุกคน นิติบุคคล และการจัดตั้งที่ดำเนินการผลิตธุรกิจ สินค้าและบริการ อยู่ในสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ล้วนแต่มีพันธะตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายฉบับนี้

มาตรา 7 การยกเว้นและหลุดพ้นพันธะภาษีอากร

พันธะภาษีอากรที่ได้รับการอนุญาตให้ ยกเว้นและหลุดพ้น มีกรณี ดังนี้

1. การปฏิบัติสัญญาระหว่างประเทศ เพื่อยกเว้นการเก็บภาษีอากรซ้ำซ้อน และสกัดกั้นการสมทบภาษีอากรรายได้และสัญญาอื่นๆ ที่ สปป ลาวเป็นภาษี

2. การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

3. การปฏิบัติตามมติของสภาแห่งชาติ สำหรับโครงการที่มีความสำคัญระดับชาติ

4. การปฏิบัติตามการตกลงของคณะประจำสภาแห่งชาติ บนพื้นฐานการเสนอของรัฐบาล ที่ให้มั่นนโยบายยกเว้นพิเศษในกรณีมีเหตุสุดวิสัยหรือภัยทางธรรมชาติ เช่น พายุ

โรคภัยระบาด น้ำท่วม ไฟฟ้าแรง แพนดินไหว อัคคีภัย และอื่นๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

#### มาตรา 8 นโยบายส่งเสริมพิเศษ

รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมพิเศษทางด้านอากร ต่อบางแขนงการลงทุน บางกิจการสาธารณประโยชน์และการบริโภคในเขตห่างไกลความเจริญและธุรกิจขนาดเล็ก กลาง และใหญ่ เพื่อพัฒนาพื้นฐานโครงสร้างพื้นฐาน การศึกษา สาธารณสุข วัฒนธรรม สังคม พัฒนาชนบทและการแก้ไขความทุกข์ยากของประชาชน ซึ่งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการชูดันทรัพย์สินกรรมชาติ นอกจากนโยบายที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน แต่ต้องนำเสนอต่อของประชุมสภาแห่งชาติหรือคณะประจำสภาแห่งชาติ เพื่อพิจารณาและตกลง

#### มาตรา 9 ขอบเขตการนำใช้กฎหมาย

กฎหมายฉบับนี้ นำใช้สำหรับพลเมืองทุกคน บุคคล นิติบุคคล และการจัดตั้งที่ดำรงชีวิต ประกอบอาชีพหรือดำเนินการผลิตธุรกิจตามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 2 ของกฎหมายฉบับนี้

#### มาตรา 10 การร่วมมือสากล

รัฐ ส่งเสริมการร่วมมือกับต่างประเทศ ภาคพื้นและสากลเกี่ยวกับภาษีอากร ด้วยการแลกเปลี่ยนบทเรียนทางด้านเทคนิค วิชาการ การช่วยเหลือพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และด้านอื่นๆ ปฏิบัติสัญญาและสนธิสัญญาสากล ที่ สปป ลาว

#### หมวดที่ 2

#### ประเภทภาษีอากร

#### มาตรา 11 ประเภทภาษีอากร

ภาษีอากรมี 2 ประเภท คือ ภาษีอากรทางอ้อมและภาษีอากรทางตรง

#### มาตรา 12 ภาษีอากรทางอ้อม

ภาษีอากรทางอ้อม เป็นอากรที่เก็บจากผู้ซื้อสินค้าและการบริการทั่วไป โดยผ่านผู้ดำเนินการผลิตธุรกิจอยู่ดินแดน สปป ลาว ภาษีอากรทางอ้อม ประกอบด้วย อากรมูลค่าเพิ่ม และอากรเครื่องใช้

#### มาตรา 13 ภาษีอากรทางตรง

ภาษีอากรทางตรง เป็นภาษีที่เก็บจากพลเมือง บุคคล นิติบุคคล และการจัดตั้ง  
ซึ่งมีรายได้หรือดำเนินการผลิตธุรกิจอยู่ภายในและต่างประเทศ ประกอบด้วย ภาษีอากรกำไร  
ภาษีรายได้ ภาษีรับเหมา ภาษีสิ่งแวดล่อม ค่าธรรมเนียม ค่าบริการวิชาการ

### หมวดที่ 3

#### ภาษีอากรทางอ้อม

มาตรา 14 (ปรับปรุง) ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีอากรมูลค่าเพิ่ม เป็นภาษีที่เก็บจากเครื่องใช้สินค้าและบริการอยู่  
ภายในประเทศ

มาตรา 15 ระเบียบเกี่ยวกับภาษีอากรมูลค่าเพิ่ม

ภาษีอากรมูลค่าเพิ่มให้ปฏิบัติตามระเบียบการที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วย  
ภาษีอากรมูลค่าเพิ่ม

มาตรา 16 ภาษีเครื่องใช้

ภาษีเครื่องใช้เป็นภาษีอากรทางอ้อมซึ่งเก็บจากเครื่องใช้สินค้าและบริการ  
บางประเภทที่ได้กำหนดไว้เฉพาะในกฎหมายฉบับนี้

มาตรา 17 ขอบเขตของภาษีอากรเครื่องใช้

ภาษีอากรเครื่องใช้เป็นการเก็บจากผู้ขายบางประเภทสินค้าที่นำเข้า ผลิต การ  
บริการอยู่ในดินแดนของ สปป ลาว โดยผ่านผู้ดำเนินการผลิตธุรกิจ ซึ่งเป็นผู้คำนวณและ  
มอบเข้างบประมาณแห่งรัฐ

มาตรา 18 (ปรับปรุง) การเสียภาษีอากรเครื่องใช้

สินค้าที่ต้องเสียภาษีอากรเครื่องใช้ มีดังนี้

1. น้ำมันเชื้อเพลิง
2. ก๊าซสำหรับใช้ในยานพาหนะ
3. เหล้า เบียร์ เครื่องดื่มที่มีร้านเหล้า
4. เครื่องดื่มสำเร็จรูป เช่น น้ำอัดลม โซดา เครื่องดื่มชูกำลัง และน้ำดื่มแร่

ธาตุ

5. เครื่องดื่มที่ผลิตจากผลไม้ พืช ผัก และเครื่องดื่มอื่นๆ ที่คล้ายคลึงกัน
6. ยาสูบ ยาเส้น บุหรี่บรรจุเป็นซอง และซิการ์

7. เครื่องใช้หรือเครื่องประดับ และแอสแตมป์
  8. ผ้าห่มทุกชนิดแต่ละผืนที่มีราคาตั้งแต่ 1,000,000 กีบ ขึ้นไป
  9. ชุดเฟอร์นิเจอร์ ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 10,000,000 กีบ ขึ้นไป
  10. น้ำหอม อุปกรณ์เสริมสวยและเสริมความงาม
  11. ไฟ และเครื่องเล่นการพนันถ้าหากได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
  12. บั้งไฟ ดอกไม้ไฟ และบรรทัดไฟถ้าหากได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
  13. พาหนะ รถจักรยานยนต์และรถบรรทุก
  14. ะไหล่หรือเครื่องตกแต่งพาหนะ
  15. เรือ เรือยอร์ค เรือประเภทต่างรวมทั้งอะไหล่
  16. เครื่องรับสัญญาณโทรสารผ่านดาวเทียม โทรศัพท์ กล้องถ่ายรูป โทรศัพท์ เครื่องอัดเสียง และเครื่องดนตรี รวมทั้งอุปกรณ์และเครื่องประกอบของเครื่อง
  17. เครื่องปรับอากาศ เครื่องซักผ้า เครื่องดูดฝุ่น ตู้เย็นและตู้แช่
  18. โต๊ะสนุกเกอร์ อุปกรณ์โบลิ่ง โต๊ะฟุตบอลล
  19. เครื่องเล่นเกมทุกชนิด
- การบริการที่ต้องเสียภาษีอากรเครื่องใช้ ดังนี้
1. การบันเทิง โรงมอลล่า ดิสโก้เทค คาราโอเกะ
  2. กิจการโบลิ่ง
  3. กิจการเสริมสวยและเสริมความงาม
  4. การเครื่องใช้การบริการโทรศัพท์ สัญญาณโทรศัพท์สายใย โทรภาพดิจิตอล และอินเตอร์เน็ต
  5. กิจการกอล์ฟ
  6. กิจการหอย
  7. กิจการคาสีโน และตู้เกมคาสีโน
- มาตรา 19 (ปรับปรุง) การยกเว้นภาษีเครื่องใช้
- สินค้าและการบริการที่ถูกยกเว้นภาษีอากรเครื่องใช้ มีดังนี้



1. สินค้าที่ต้องเสียภาษีเครื่องใช้ตามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรากฎหมายฉบับนี้ ที่นำเข้าเพื่อส่งออกต่อหรือผลิตอยู่ภายในเพื่อส่งออกต่างประเทศ

2. สินค้าที่นำเข้า จำหน่าย หรือการบริการให้แก่นักศึกษา นักค้นคว้า พนักงานและองค์กรจัดตั้งการทูตลาว ต่างประเทศขององค์กรจัดตั้งสากลอยู่ใน สปป ลาว และเครื่องรับใช้ที่จำเป็นทางศาสนาตามระเบียบการเฉพาะ

3. บั้งไฟ ดอกไม้ไฟ ดินระเบิดที่การจัดตั้งของรัฐนำเข้ามารับใช้งานเฉลิมฉลองวันสำคัญต่างๆ ที่เป็นทางการ

4. กิจการของคนพิการ

5. กิจการโบลิ้ง กอล์ฟ และหอย เพื่อการกุศล ตามการเสนอขอของแขนงการที่เกี่ยวข้อง

6. น้ำมันเตา

7. รถกู้ภัย จราจร รถดับเพลิง รถรับใช้สาธารณะ

8. รถรับใช้การผลิตกิจกรรม

9. รถชนจักรหนักเฉพาะ รถชนจักรหนักทั่วไป

10. ยานพาหนะที่จำหน่ายให้แก่องค์กรจัดตั้งทางการทูตของต่างประเทศ และองค์กรจัดตั้งสากลอยู่ใน สปป ลาวตามระเบียบการ

มาตรา 20 (ปรับปรุง) อัตราภาษีอากรเครื่องใช้

อัตราภาษีอากรเครื่องใช้ ได้กำหนดตามประเภทสินค้าและการบริการ

มาตรา 21 (ปรับปรุง) วิธีคำนวณภาษีอากรเครื่องใช้สำหรับสินค้า และการบริการ

1. สำหรับสินค้าทั่วไปที่นำเข้าจากต่างประเทศเพื่อผลิต จำหน่าย หรือเพื่อใช้มูลค่าแรงเสียภาษี (CIF) บวกค่าภาษีขาเข้าคุณอัตราภาษีเพื่อใช้

2. สำหรับยานพาหนะที่ผลิตหรือประกอบอยู่ภายในประเทศให้คิดคำนวณเก็บตามราคาชิ้นส่วนประกอบ ดังนี้

2.1 สำหรับชิ้นส่วนประกอบที่นำเข้าให้เอามูลค่าซื้อ ชาย (CFI) บวกภาษีขาเข้าคุณอัตราภาษีเพื่อใช้

2.2 สำหรับชิ้นส่วนประกอบ ที่ชายจากโรงงานผลิตอยู่ภายในประเทศให้เอาราคาชายจากโรงงานคุณอัตราภาษีเพื่อใช้

2.3 สำหรับชิ้นส่วนประกอบ ที่โรงงานประกอบยานพาหนะที่ผลิตเอง ให้เอา  
มูลค่าต้นทุนของการผลิตชิ้นส่วนนั้นคูณอัตราภาษีเพื่อใช้

มาตรา 23 (ปรับปรุง) การแจ้งเสียอากรชมพูใช้

ผู้นำเข้า ผู้ผลิต สินค้าและผู้ให้บริการที่ถูกเสียอากรชมพูที่ได้กำหนดไว้ใน

มาตรา 24 (ปรับปรุง) การแจ้งเสียอากรชมพูใช้ยานพาหนะ

บุคคล นิติบุคคลและการจัดตั้งที่นำเข้า ผลิตหรือประกอบอยู่ภายในประเทศ  
ยานพาหนะหรือชิ้นส่วนมีหน้าที่แจ้งเสียอากรชมพู ดังนี้

ผู้นำเข้ายานพาหนะหรือชิ้นส่วนประกอบต้องยื่นใบแจ้งเสียภาษีอากรชมพูใน  
เวลาแจ้งเสียภาษีขาเข้าทุกครั้งที่ด่านภาษี

ผู้ประกอบการ ผู้ผลิต ยานพาหนะหรือชิ้นส่วนประกอบอยู่ภายในประเทศต้องยื่น  
ใบแจ้งเสียอากรชมพูทุกเดือนไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนถัดไปต่อแขนงการภาษีอากรที่สังกัด

มาตรา 25 (ปรับปรุง) การยกเว้นอากรชมพูใช้ยานพาหนะ

ยานพาหนะที่นำเข้าของสถานทูต องค์การจัดตั้งสากลที่ขึ้นกับและไม่สังกัด  
รัฐบาลตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ในสัญญา ยานพาหนะที่ได้รับการช่วยเหลือของต่างประเทศ  
อยู่ในสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ยานพาหนะที่นำเข้าชั่วคราว เพื่อรับใช้โครงการตามสัญญาการลงทุน

ยานพาหนะที่นำเข้า ผลิตและประกอบอยู่ภายในเพื่อรับใช้การดำเนินงานวิชา  
เฉพาะขององค์การจัดตั้งรัฐตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบการเฉพาะ

ประเภทยานพาหนะที่ไม่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 3 ข้อ 14 ของกฎหมายฉบับนี้

ภาคที่ 6

ภาษีอากรทางตรง

หมวดที่ 1 อากรกำไร

มาตรา 26 อากรกำไร

อากรกำไร เป็นอากรทางตรงซึ่งเก็บจากกำไรของวิสาหกิจ รวมทั้งผู้ประกอบการ  
อาชีพอิสระที่ดำเนินการผลิตธุรกิจ

มาตรา 27 ขอบเขตอากรกำไร

อากรกำไรเก็บจากผู้ดำเนินการผลิตธุรกิจอยู่ภายในหรือต่างประเทศที่มีกำไร ตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายฉบับนี้

มาตรา 28 กำไรที่ต้องเสียอากร

กำไรที่ต้องเสียอากร เป็นกำไรที่ได้จากการดำเนินการผลิตธุรกิจทุกประเภท และทุกระดับ

มาตรา 29 (ปรับปรุง) อัตราอากรกำไร 24% ใช้สำหรับวิสาหกิจเป็นนิติบุคคลทั้ง ภายในและต่างประเทศ เว้นเสียจากบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ซึ่งจะได้รับนโยบาย ลดหย่อนอัตราอากรกำไร 5% จากอัตราปกติเป็นระยะเวลา 4 ปี นับแต่วันที่จดทะเบียนเป็นต้น ไป และได้ปฏิบัติตามกฎหมายกำหนดไว้ อัตราอากรกำไร 26% ใช้สำหรับวิสาหกิจที่มีฐานะเป็น นิติบุคคลที่ผลิต นำเข้า และขายผลิตภัณฑ์ยาสูบในนี้ 2% ให้มอบเข้ากองทุนควบคุมยาสูบตาม มาตรา 46 ของกฎหมายว่าด้วยการควบคุมยาสูบอัตราอากรกำไร ใช้สำหรับวิสาหกิจส่วนบุคคลและผู้ประกอบอาชีพอิสระให้เก็บตามอัตราที่คำนวณแต่ศูนย์รวมร้อยละ (0%)

มาตรา 30 (ปรับปรุง) วิธีคำนวณกำไรในปีด้านการบัญชี

สำหรับวิสาหกิจส่วนบุคคล นิติบุคคล และผู้ประกอบอาชีพอิสระที่ถือบัญชีตาม มาตราการบัญชีให้ปฏิบัติดังนี้

1. กำไรจากการสรุปบัญชีประจำปีตามใบสรุปทรัพย์สิน ระหว่างมูลค่า ทรัพย์สินตามมูลค่ายังเหลือท้ายปี ลบให้หนี้สินและทุนจดทะเบียน คลังสะสม เงินแรม การผิด การตีมูลค่าทรัพย์สินใหม่และกำไร

2. กำไรจากการสรุปบัญชีประจำปีตามใบรายงานผลได้รับ แม้ส่วนผิดเพียง ระหว่างบัญชีรายรับธุรกิจทั้งหมดและรายจ่ายธุรกิจทั้งหมด

มาตรา 31 (ปรับปรุง) วิธีคำนวณด้านภาษีอากรและอากรกำไรในปี

1. การคำนวณกำไรภาษีอากรให้เอากำไรด้านการบัญชีบวกรายการที่ไม่ อนุญาตให้หักตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อ มาตรา 34 ของกฎหมายฉบับนี้

2. การคำนวณอากรกำไรในปี ให้เอากำไรด้านภาษีอากรคูณกับอัตราอากร กำไรที่เกี่ยวข้องซึ่งได้กำหนดไว้ในมาตรา 29 ของกฎหมายฉบับนี้

มาตรา 32 การคำนวณอากรกำไรแบบบังคับ

วิสาหกิจส่วนบุคคล นิติบุคคลและผู้ประกอบอาชีพอิสระที่นอนในระบบแจ้งการเสียอากรตามบัญชี ซึ่งไม่รวมเอาผู้ที่แจ้งเสียอากรตามระบบเหมาที่ปฏิบัติบัญชีไม่ครบถ้วน ไม่เสนอเอกสารการบัญชีที่ถูกต้อง รวมทั้งผู้ที่ไม่มีภูมิลำเนาและไม่ได้สร้างตั้งใน สปป ลาว ที่มาสนองแต่การบริการอยู่ใน สปป ลาว ให้คำนวณอากรกำไรแบบบังคับ การคำนวณอากรกำไรแบบบังคับให้หากำไรในปีนี้ โดยเอารายรับธุรกิจทั้งหมดในปีคูณกับ อัตราอากรส่วนกำไรที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 29 ของกฎหมายฉบับนี้

ในกรณีมีวิสาหกิจส่วนบุคคล นิติบุคคลและผู้ประกอบอาชีพอิสระไม่สามารถกำหนดรายรับธุรกิจทั้งหมดในปีของตนได้ เจ้าหน้าที่อากรต้องประสานกับหน่วยงานภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นเอกภาพกับผู้เสียอากร เพื่อกำหนดรายรับธุรกิจทั้งหมดในปีของวิสาหกิจโดยเปรียบเทียบกับข้อมูลและข่าวสาร

มาตรา 33 (ใหม่) การกำหนดอัตราส่วนกำไรรวมแต่ละประเภทกิจการ

- ก. กิจการการผลิต (ผลผลิตทางด้านกลีกรวมและอุตสาหกรรม) 3%
- ข. กิจการการค้า 5%
- ค. กิจการบริการ มีดังนี้
  1. กิจการขนส่งสินค้าและโดยสาร 5%
  2. กิจการก่อสร้าง ซ่อม 10%
  3. กิจการขุดค้น และซื้อขายไม้ เครื่องป่าของดงและแร่ธาตุ 20%
  4. กิจการขุดค้นและซื้อขายไม้ที่ปลูก 5%
  5. กิจการขุดค้นดินดำ ดินแดง หิน ขาย รวมทั้งบริการถมดิน 15%
  6. กิจการบริการบันเทิง 25%
  7. กิจการที่ปรึกษาตามกฎหมาย วิศวกรรม สถาปัตยกรรมและด้านอื่นๆ 10%
  8. กิจการนายหน้าหรือตัวแทน 20%
  9. กิจการพัฒนาที่ดิน สิ่งปลูกสร้างเพื่อขาย 20%
- ง. กิจการบริการอื่นๆ 10%

สำหรับบุคคลที่นำเข้าสินค้าจากต่างประเทศให้นำใช้อัตราส่วนกำไรรวม 10% ของราคาสินค้า รวมทั้งค่าภาษี อากรชมพู (ถ้ามี) แต่ไม่รวมอากรมูลค่าเพิ่ม

อัตราอากรกำไรสำหรับบุคคลที่นำเข้าสินค้าจากต่างประเทศให้ปฏิบัติอัตรา 24%

มาตรา 34 (ปรับปรุง) รายการที่ไม่ให้เป็นรายรับและรายจ่ายสำหรับการคำนวณ  
อากรในปี

ก. รายการที่ไม่ให้เป็นรายรับ สำหรับการคำนวณอากรในปี มีดังนี้

1. รายรับจากเงินปันผลที่วิสาหกิจได้รับจากการลงทุนกับวิสาหกิจอื่นๆ ที่ถูก  
เสียอากรรายได้

2. การเก็บเงินทุกประเภท

3. รายรับอากรชำระ

4. กำไรจากอัตราแลกเปลี่ยนที่เกิดจากการตีมูลค่าทรัพย์สิน และหนี้สินที่  
เป็นเงินตราต่างประเทศในวันปิดบัญชีท้ายปี

5. หนี้ทวงยากที่เก็บมาได้ ซึ่งได้คำนวณและแจ้งเสียอากรในปีที่ผ่านมา

ข. รายการที่ไม่ให้เป็นรายจ่าย สำหรับการคำนวณอากรในปี มีดังนี้

1. รายจ่ายอากรกำไร

2. อากรมูลค่าเพิ่มที่ติดกับทรัพย์สินที่นำใช้เข้าในการดำเนินธุรกิจโดยตรง

3. หนี้ต้องรับเก็บไม่ได้ โดยไม่มีหลักฐานหรือเอกสารยืนยันจากองค์กรที่

เกี่ยวข้อง

4. รายจ่ายสิ้นเปลืองและค่าหุ้นทรัพย์สินที่ไม่ได้จัดเข้าเป็นทรัพย์สินของ

วิสาหกิจ

5. เงินเดือนที่วิสาหกิจหุ้นส่วนจ่ายให้แก่ฯหุ้นของตนเองที่ไม่มีตำแหน่งงาน

หรือไม่ได้ทำงานในวิสาหกิจหุ้นส่วนนั้นหรือเงินเดือนของเจ้าของวิสาหกิจส่วนบุคคล

6. ดอกเบี้ยเงินกู้ ซึ่งหุ้นกู้ยืมมาเพื่อประกอบทุนหรือหุ้น

7. ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมนอกระบบธนาคารและจ่ายให้แก่ฯหุ้น

8. ดอกเบี้ยเงินกู้ที่ไม่ติดพันกับการดำเนินการผลิตธุรกิจของวิสาหกิจ

9. รายจ่ายที่ไม่ติดพันโดยตรงกับการดำเนินการผลิตธุรกิจ เช่น การตีคอปฟ์

การเติ้นรำ การบันเทิง ของขวัญและรางวัล

รายจ่ายส่วนตัวของเจ้าของวิสาหกิจหรือฯหุ้นที่ไม่ได้รับอนุญาตในปีการบัญชี

รายจ่ายที่ติดพันกับธุรกิจ ไม่มีเอกสารยืนยันหรือมีเอกสารยืนยันที่ไม่ถูกต้อง

และบันดารายจ่ายที่สูงเกินความเป็นจริง

รายการที่ได้จ่ายให้บุคคลอื่นโดยไม่มีสัญญาหรือเอกสารยืนยัน  
การหักเงินค่าแรงทุกประเภทตามมาตรการบัญชี  
การหักค่าสูญเสียมูลค่าทรัพย์สิน ตามมาตรการบัญชี (ค่าสูญเสียมูลค่า  
ทรัพย์สินคงที่ หนี้ต้องรับทวงยากและอื่นๆ  
การขาดทุน จากการตีมูลค่าทรัพย์สิน หนี้สินที่เป็นเงินตราต่างประเทศในวันปิด  
บัญชี

รายการอาคารเรือนชำระ  
ค่าปรับใหม่ทุกประเภท  
เงินบริจาคช่วยพูนที่ได้กำเนิดไว้ในสัญญาลงทุน ระหว่างผู้ลงทุนกับรัฐบาล  
การขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนที่เกิดจากการตีมูลค่าทรัพย์สินและหนี้สินที่  
เป็นเงินตราต่างประเทศในวันปิดบัญชีท้ายปี

มาตรา 35 (ปรับปรุง) รายการที่ให้หักรายจ่ายด้านภาษีอากร

1. หักรายการที่ติดพันกับการดำเนินการผลิตธุรกิจซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ในมาตรา  
34 ของกฎหมายฉบับนี้

2. บางรายการที่ให้หักได้ในอัตราส่วน ดังนี้

ค่าเดินทางสำหรับการดำเนินงานคุ้มครองบริหารให้หักได้แต่ไม่เกิน  
(0.60%) ของรายรับธุรกิจทั้งหมดในปี

ค่าต้อนรับแขก ค่าโทรศัพท์ ให้หักได้แต่ไม่เกินร้อยละ 40 ของรายรับธุรกิจ  
ทั้งหมดในปี

เงินบริจาค เงินช่วยพูนให้หักได้แต่ไม่เกิน ร้อยละ 30 ของรายรับธุรกิจ  
ทั้งหมดในปี

ค่าโฆษณาให้หักได้แต่ไม่เกินร้อยละ 50% 40 ของรายรับธุรกิจทั้งหมดในปี  
มาตรา 36 (ปรับปรุง) การหักค่าเสื่อมทรัพย์สินปกติคงที่

การหักค่าเสื่อมทรัพย์สินปกติคงที่ การหักส่วนที่ลดลงของมูลค่าทรัพย์สินสมบัติ  
คงที่ ที่เสื่อมมูลค่าตามระยะเวลาของการนำใช้หรือการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคนิค สะสมทุน  
ไว้ซื้อใหม่มาทดแทนอันเก่าในระยะต่อไป

การหักค่าเสื่อมทรัพย์สินปัดคงที่สามารถเลือกปฏิบัติได้ด้วยการคำนวณไล่ตามแบบวิธีคงตัว แบบลดลงและตามขอบเขตการดำเนินงาน

การหักค่าเสื่อมให้เริ่มแต่วันรับทรัพย์สินปัดคงที่เข้าเป็นทรัพย์สินของวิสาหกิจ ถ้ามีการถอนทรัพย์สินปัดคงที่ออกในกลางปี ต้องได้ลงบัญชีเกี่ยวกับค่าเสื่อมและให้คิดไล่นับแต่ต้นปีจนถึงวันถอนทรัพย์สินปัดคงที่ดังกล่าวออก

เวลาใดจำนวนค่าเสื่อมสะสมหากเท่ากับมูลค่าเดิม แม้นให้หักค่าเสื่อมจนกว่าทรัพย์สินปัดคงที่ดังกล่าวจะถูกถอนออกจากบัญชีของวิสาหกิจ

ทรัพย์สินปัดคงที่ ประกอบด้วย ทรัพย์สินปัดคงที่ไม่มีตัวตนและมีตัวตน ซึ่งให้คำนวณค่าเสื่อมบนพื้นฐานอายุการนำใช้ตามอัตรา ดังนี้

ทรัพย์สินปัดคงที่ของวิสาหกิจที่สามารถหักค่าเสื่อมได้	อายุใช้งาน	อัตราหักแต่ละปี
1. ทรัพย์สินปัดคงที่ไม่มีตัวตน		
- ค่าใช้จ่ายในการออกแบบและสร้างตั้งวิสาหกิจ	2 ปี	50%
- รายจ่ายในการหาทุน สักรวจบ่อแร่ บทวิพากษ์เศรษฐกิจ เทคนิค	5 ปี	20%
- เพื่อรับใช้การดำเนินงานวิชาชีพใดหนึ่ง	2 ปี	50%
2. ทรัพย์สินปัดคงที่มีตัวตน		
- สิ่งปลูกสร้างเพื่อรับใช้การอุตสาหกรรม	20%	5%
อายุตั้งแต่ 20 ปีลงมา	-	2%
อายุตั้งแต่ 21 ปีขึ้นไป		
- สิ่งปลูกสร้างเพื่อรับใช้การค้าและที่อยู่อาศัย		
ประเภทถาวร	20%	5%
ประเภทกึ่งถาวร	10%	10%
- เครื่องจักรกล พาหนะชุดต้น บุกเบิก ลากที่รับใช้การดำเนินงานอุตสาหกรรม กสิกรรม หัตถกรรม และการดำเนินงานก่อสร้างอื่น		

พาหนะขนส่งและทางน้ำ อุปกรณ์หรือเครื่องมือครบชุด เพื่อรับใช้การประกอบวิชาชีพหรือ หรือการดำเนินงานใดหนึ่ง อุปกรณ์และเครื่องใช้ทางการ กำปั่น เรือนำเที่ยว เรือปักและเรืออื่นที่คล้ายเคียงกัน เครื่องบินโดยสารและขนส่ง		
---	--	--

### 1. ค่าใช้จ่ายที่อนุญาตให้หักค่าเสื่อม

ค่าใช้จ่ายในการออกแบบและสร้างตั้งที่ติดพันกับบัตคองที่ไม่มีตัวตน เช่น  
 ระบายก่อนกระบวนการสร้างตั้งหรือทั้งการสร้างตั้งที่ติดพันกับทรัพย์สินบัตคองที่ไม่มีตัวตน  
 เช่น ไบยังยืน ประดิษฐ์สร้าง ใบอนุญาต ใบอนุญาตสัมปทาน การนำใช้เทคโนโลยี กรรมวิธี  
 และสิทธิประเภทเดียวกัน ทรัพย์สินบัตคองที่ไม่ติดตัวอื่นที่สามารถกำหนดอายุการนำใช้ได้  
 ค่าใช้จ่ายในการออกค้น สํารวจ บดวิพากษ์เศรษฐกิจ โดยผ่านการยั้งยืนจากแผนงการที่  
 เกี่ยวข้องและรับรู้จากแผนงการเสียอากร การบันทึกค่าใช้จ่ายสํารวจบ่อแร่ และค่าใช้จ่าย  
 ค้นคว้าและขยายกิจการที่ห้วงหน่วยการผลิตรูจิกได้จ่าย เพื่อรับใช้กิจการของตนเองและทั้ง  
 กระบวนการสร้างตั้งวิสาหกิจ

2. ทรัพย์สินบัตคองที่ไม่มีตัวตนที่ไม่สามารถกำหนดอายุการนำใช้ได้ ไม่ให้หักค่า  
 เสื่อม เช่น สิทธิในการนำใช้ที่ดิน สิทธิในการดำเนินการค้า (ค่าแสงร้าน) ไบยังยืนประกอบทุน  
 ทรัพย์สินบัตคองที่ที่ไม่ได้จัดเข้าในบัญชีทรัพย์สินของวิสาหกิจ  
 ทรัพย์สินบัตคองที่ที่ได้หักค่าเสื่อมครบตามอายุการนำใช้แล้ว ไม่อนุญาตให้หักค่าเสื่อมอีก แต่  
 สามารถนำใช้ต่อไปได้และตีมูลค่าทรัพย์สินใหม่ เพื่อประกอบทุนร่วมกับกิจการอื่น โอนสิทธินำ  
 ใช้และอื่นๆ

### มาตรา 37 (ปรับปรุง) การแจ้งภาษีอากรกำไร

ผู้ที่เสียอากรกำไรในระบบการถือบัญชีตามมาตรการบัญชีต้องแจ้งเสียอากร  
 กำไรตามกำไรตัวจริง วิสาหกิจส่วนบุคคล นิติบุคคล และผู้ประกอบอาชีพอิสระที่ไม่ถือหรือถือ  
 บัญชีแต่ปฏิบัติไม่ครบถ้วน ตามมาตรการบัญชีซึ่งจะได้รับการประเมินจากเจ้าหน้าที่ภาษีอากร



และภาคส่วนที่เกี่ยวข้องโดยยึดตามข้อมูลตัวจริงตามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 32 ของกฎหมายฉบับนี้

#### มาตรา 38 การสรุปบัญชีเพื่อแจ้งภาษีอากรกำไร

การสรุปบัญชีของวิสาหกิจส่วนบุคคล นิติบุคคล และผู้ประกอบการอาชีพอิสระที่มีสาขาหรือตัวแทนให้สรุปรวมเข้ากับการสรุปบัญชีของสำนักงานใหญ่บริษัทเดียว เพื่อคำนวณและแจ้งภาษีอากรกำไรในปี

#### มาตรา 39 (ปรับปรุง) การมอบอากรกำไร

วิสาหกิจส่วนบุคคล นิติบุคคลและผู้ประกอบอาชีพอิสระต้องมอบอากรกำไรในปีเป็นงวด บนพื้นฐานอากรกำไรคาดคะเนปฏิบัติไว้ในแผนการมอบของปีการบัญชี ส่วนจำนวนเงินอากรกำไรจริงในปีที่ต้องมอบนั้น ให้ที่เกี่ยวข้องคำนวณทั้งหมดทุกงวดตามการสรุปบัญชีฉบับในปีการมอบอากรกำไรให้ปฏิบัติเป็นสิ่งงวด ดังนี้

- งวดที่ 1 ไม่ให้เกิน วันที่ 10 เดือน เมษายนของปี
- งวดที่ 2 ไม่ให้เกิน วันที่ 10 เดือน กรกฎาคมของปี
- งวดที่ 3 ไม่ให้เกิน วันที่ 10 เดือน ตุลาคมของปี
- งวดที่ 4 ไม่ให้เกิน วันที่ 10 เดือน มกราคมของปีถัดไป

อากรกำไรที่ได้มอบเป็นแต่ละงวดนั้น ถือเป็น การมอบล่วงหน้า ภายหลังจากสรุปบัญชีในปีแล้ว ต้องได้เสียอากรกำไรในปีตามเอกสารรายงานการเงิน เพื่อคำนวณอากรกำไรตัวจริงที่ต้องมอบ ถ้าเห็นว่าอากรกำไรตัวจริง ขาดหายกว่าอากรกำไรที่มอบล่วงหน้า ก็ต้องได้มอบเพิ่ม ถ้าหากน้อยกว่าก็ต้องได้ยกไปหักในงวดถัดไปจนกว่าจะหมด

เอกสารรายงานการเงิน ใบ และเอกสารบัญชีอื่น ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบการบัญชีและเอกสารรายงานด้านภาษีอากรพร้อมทั้งบันทึกของประชุมสรุปหรือผู้ถือหุ้น เกี่ยวกับการนำใช้หรือแบ่งปันผลกำไรต้องเสนอต่อคณะกรรมการภาษีอากรก่อนวันที่ 1 เดือนมีนาคมของทุกปี ในกรณีที่ไม่ยื่นเอกสารหรือไม่เปิดการประชุมสรุป พนักงานภาษีอากรจะคำนวณอากรเงินปันผลกำไรตามเงินปันผลที่ต้องจ่ายของวิสาหกิจ

สำหรับบริษัทหรือกลุ่มบริษัทที่ดำเนินการผลิตธุรกิจหลายกิจการนั้นต้องได้สร้างเอกสารรายงานการเงินเฉพาะกิจการแต่ละบริษัทในกลุ่มและเอกสารรายงานการเงินกิจการของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทแล้วรายงานต่อคณะกรรมการภาษีอากรที่ตนเองสังกัดอยู่

บุคคล นิติบุคคลและการจัดตั้งอยู่ สปป ลาว ก่อนเบิกจ่ายเงินให้แก่ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนอยู่ต่างประเทศที่มาเคลื่อนไหวมีรายรับนั้น เจ้าของโครงการหรือวิสาหกิจดังกล่าว ต้องหักเงินอากรกำไรไว้ เพื่อมอบเข้างบประมาณแห่งรัฐตามการคำนวณที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 32, 34, 35 และ 36 ของกฎหมายฉบับนี้

เจ้าของโครงการหรือวิสาหกิจที่ได้หักอากรกำไรไว้จากบุคคลหรือนิติบุคคลอยู่ต่างประเทศนั้น ต้องแยกออกเป็นใบแจ้งอากรเฉพาะต่างหาก แล้วยื่นแจ้งเสียภาษีอากรภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้ออกกำไรไว้เป็นต้นไป

#### มาตรา 40 (ปรับปรุง) การยกเงินขาดทุนประจำปี

วิสาหกิจส่วนบุคคล นิติบุคคล และผู้ประกอบการอาชีพอิสระกำไรตามระบบการถือบัญชีหากมีการขาดทุนในปี โดยมีการยื่นยื่นจากองค์กรตรวจสอบบัญชี หรือบริษัทตรวจสอบบัญชีเอกชนโดยการรับรู้จากแผนกการเสียภาษีอากรจึงมีสิทธิยกเงินขาดทุนดังกล่าวไปหักออกจากกำไรของปีถัดไปได้ ภายในกำหนดสามปีติดต่อกัน เมื่อหมดกำหนดแล้ว เงินขาดทุนที่ยังยื่นหักไม่หมดจะไม่อนุญาตให้หักออกจากกำไรต่อไปอีก

#### มาตรา 41 การให้เสียอากรกำไรตัวจริงตามระบบการถือบัญชี

ผู้เสียอากรกำไรในระบบเหมาที่มีเงื่อนไขเสียอากรในระบบการถือบัญชีหากต้องการเสียอากรกำไรตามตัวจริง มีสิทธิเสนอขอเปลี่ยนแปลงต่อแผนกการเสียภาษีอากรที่ตนเองสังกัด โดยเจ้าหน้าที่ภาษีอากรเป็นผู้ประสานสมทบเก็บข้อมูล เพื่อเสนอและอำนวยความสะดวกในการเข้าสู่ระบบการถือบัญชี ภายใต้การปฏิบัติเงื่อนไขให้ได้ตามมาตรการบัญชีอย่างน้อยหนึ่งปีเพื่อพิจารณาผู้เสียอากรเหมาตามสัญญาสามารถเปลี่ยนแปลงอากรตัวจริงได้อย่างช้าหกสิบวันก่อนหมดกำหนดสัญญา

#### มาตรา 42 (ปรับปรุง) การปิดบัญชี

วิสาหกิจส่วนบุคคล นิติบุคคล และผู้ประกอบการอาชีพอิสระที่เสียอากรกำไรตามการถือบัญชี ต้องปิดบัญชีของตนในวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี เว้นเสียแต่ละกรณี ยืด ขยายมอบโอนกิจการให้ผู้อื่นภายในปี

สำหรับผู้ดำเนินธุรกิจสร้างตั้งใหม่ภายในปีที่ปฏิบัติบัญชีตามปฏิทินก็ต้องปิดบัญชีของตนในวันที่ 31 ธันวาคม ของปี สำหรับผู้ดำเนินธุรกิจที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติบัญชีไป

ตามปฏิทินก็ต้องได้ปิดบัญชีตามรอบสิบสองเดือนตามที่ได้กำหนดไว้ในบทบัญญัติของ  
กฎหมายว่าด้วยการบัญชี

สำหรับผู้ดำเนินกิจการรับเหมาโครงการเฉพาะที่ต้องได้ดำเนินในหลายปีนั้นต้อง  
ปิดบัญชีในวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปีจนกว่าสำเร็จโครงการ

มาตรา 43 การหยุดนำเข้า การขายหรือการโอนกิจการ

วิสาหกิจส่วนบุคคล นิติบุคคล และผู้ประกอบการอาชีพอิสระเมื่อมีการหยุดนำเข้า  
การขาย การมอบ การควบ การแยก และการโอนกิจการทั้งหมดหรือส่วนใด ส่วนหนึ่งให้แก่  
ผู้อื่นนั้น ต้องปิดบัญชีการเคลื่อนไหวกิจการของตน แล้วเสนอต่อแขวงการภาษีอากรที่ตน  
สังกัด ภายในกำหนดสิบวันนับแต่วันที่หยุดนำเข้า ขาย มอบ แยกและโอนกิจการทั้งหมดหรือ  
ส่วนใด ส่วนหนึ่งเพื่อชำระอากรที่ค้างมอให้ครบถ้วน พร้อมทั้งแจ้งชื่อ นามสกุลและที่อยู่ของผู้  
ซื้อหรือผู้รับมอบกิจการให้ละเอียด

ในกรณีเจ้าของวิสาหกิจส่วนบุคคลและผู้ประกอบอาชีพอิสระ หากเสียชีวิตผู้สืบ  
ทอดมรดก มีหน้าที่ประกอบข้อมูลอันจำเป็นให้แขวงการภาษีอากร ภายในกำหนดเก้าสิบวัน  
นับแต่วันผู้เกี่ยวข้องได้รับมรดกเป็นต้นไป เพื่อชำระที่ค้างมอแทนผู้เสียชีวิตตามกฎหมาย

หมวดที่ 2

อากรรายได้

มาตรา 44 อากรรายได้

อากรรายได้ อากรทางตรงที่เก็บจากรายได้ของบุคคล นิติบุคคลซึ่งมีรายได้อยู่  
สปป ลาว ตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายฉบับนี้

มาตรา 45 ขอบเขตและพัฒนาการเสียภาษีอากรรายได้

พลเมืองทุกคนที่มีรายได้ ตามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 46  
ของกฎหมายฉบับนี้ล้วนแต่ต้องเสียอากรรายได้

บุคคลที่มีภูมิลำเนาอยู่ สปป ลาว ซึ่งไปปฏิบัติงานและมีรายได้อยู่ต่างประเทศ  
ต้องแจ้งเสียอากรรายได้อยู่ สปป ลาว ถ้าหากถูกยกเว้น การเสียภาษีอากรรายได้อยู่  
ต่างประเทศ

พนักงานลาวที่ประจำการอยู่สถานทูต สถานกงสุล หรืออิมการจัดตั้งสากลอยู่  
ต่างประเทศและมีรายได้อยู่ สปป ลาว แม้นให้แจ้งเสียอากรรายได้ อยู่ สปป ลาว

สำหรับคนต่างประเทศที่เข้าปฏิบัติ สปป ลาว ได้รับเงินเดือนอยู่ สปป ลาวหรืออยู่ต่างประเทศต้องเสียอากรรายได้อยู่ สปป ลาว เว้นเสียแต่กรณีที่ได้กำหนดไว้ในสัญญา เพื่อถูกยกเว้นการเก็บอากรซ้ำซ้อนและสกัดกั้นการทับซ้อนอากรได้ระหว่างประเทศและสัญญาเกี่ยวกับการลงทุนระหว่างรัฐบาลกับผู้ลงทุนที่ได้ผ่านการรับรองจากสภาแห่งชาติ

มาตรา 46 (ปรับปรุง) รายได้ที่ต้องเสียอากร

1. รายได้จากเงินเดือน ค่าแรงงาน เงินค่าชั่วโมง เงินล่วงเวลา เงินตำแหน่ง เงินหน้าที่ เงินปันผลประจำปี เบี้ยประชุมสภาบริหารหรือสภาผู้อำนวยการและผลประโยชน์อื่นเป็นเงินหรือวัตถุ

2. รายได้จากเงินปันผลหรือเงินปันผลกำไรหรือผลประโยชน์อื่นให้แก่หาหุ้นหรือผู้ถือหุ้น

3. รายได้จากการขายหุ้นหรือการโอนหุ้นของบุคคล นิติบุคคล

4. รายได้จากดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืม รายได้จากค่านายหน้าหรือตัวแทนของบุคคล นิติบุคคล รายได้จากการค้าประกันที่ได้รับตามสัญญาหรือข้อผูกพันอื่นๆ

5. รายได้จากการเคลื่อนไหวในกิจการที่ไม่ใช่ธุรกิจขององค์กรจัดตั้งของรัฐ แนวทางสร้างชาติ องค์กรจัดตั้งมหาชน และองค์กรจัดตั้งสังคม

6. รายได้จากรางวัล รางวัลหวยเป็นเงินหรือวัตถุที่มีมูลค่าเพิ่มตั้งแต่ห้าล้านกีบขึ้นไป

7. รายได้จากการให้เช่า เช่น ที่ดิน เรือขนส่ง สิ่งปลูกสร้าง พาหนะเครื่องจักร หรือทรัพย์สินอื่นๆ

8. รายได้จากทรัพย์สินทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า หรือสิทธิอื่นของบุคคลหรือนิติบุคคล

9. รายได้จากการซื้อ ขายการโอนสิทธินำใช้ที่ดิน สิ่งปลูกสร้างหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง

มาตรา 47 รายได้ที่ถูกยกเว้นอากร

1. รายได้จากเงินเดือนตั้งแต่หนึ่งล้านกีบลงมา

2. เงินเดือนของพนักงานการทูต พนักงานขององค์กรจัดตั้งสากลและผู้ประสานต่างประเทศที่เข้ามาทำงานอยู่ สปป ลาว ซึ่งได้กำหนดไว้ในสัญญาระหว่างรัฐบาลกับฝ่ายเกี่ยวข้องและตามระเบียบของกระทรวงการต่างประเทศ

3. กำไรจากการขายหุ้นของบุคคลหรือนิติบุคคลในตลาดหลักทรัพย์

4. เงินอุดหนุนและอายุไม่เกินสิบแปดปี การเกิดลูก การจำเป็น อุบัติเหตุแรงงาน เงินบำเหน็จครั้งเดียว เงินบำนาญเกษียณอายุราชการ เงินเบี้ยสร้างนักเรียน นักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

5. เงินปันผลให้แก่ถือหุ้นหรือผู้ถือหุ้นของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เว้นเสียแต่มีระเบียบการเฉพาะ

6. รายได้ของบริษัทนอกหลักทรัพย์ที่มีจุดประสงค์ระดมทุน ด้วยการออกหุ้นและหุ้นกู้ซึ่งได้จดทะเบียนหรือไม่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์โดยได้รับอนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7. ค่าแรงงานของคนพิการที่มีการยื่นจากการจัดตั้งที่เกี่ยวข้อง

8. รางวัล รางวัลหยวนเป็นเงินหรือวัตถุที่มีมูลค่าต่ำกว่าห้าล้านกีบลงมา

9. ค่าเช่าทรัพย์สินของหัวหน้าหน่วยการผลิตธุรกิจที่แจ้งเสียอากรตามบัญชี

10. ประกันสังคมภาครัฐและภาควิสาหกิจ

11. รายได้จากการเล่นไพ่ เพื่อสาธารณประโยชน์ เช่น ศิลปวัฒนธรรมดี กีฬา และกิจการอื่นที่ได้รับการอนุมัติจากองค์กรที่เกี่ยวข้อง

12. ดอกเบี้ยเงินฝาก ดอกเบี้ยพันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐบาล

13. สินประกันภัยชีวิตและทรัพย์สินบุคคลหรือการจัดตั้ง

14. เงินบำเหน็จที่เป็นการยกย่องหรือรางวัลที่ทางรัฐบาลจ่ายให้แก่ผู้มีผลงานในการติดตาม ป้องกัน ต้านและสกัดกั้นการกระทำผิดตามกฎหมายและระเบียบการ

15. เงินนโยบายต่อผู้มีผลงาน ผู้เสียชีวิต และผู้เสียอวัยวะในการกิจต่อผู้พลดปล่อยชาติ เงินอุดหนุนสมาชิกสภาแห่งชาติ

16. รางวัลจากผลสำเร็จในการค้นคว้าทางด้านวิทยาศาสตร์และการประดิษฐ์

17. เงินอัตรากิน ค่าเดินทาง เงินแระ และค่าพักเช่าของพนักงาน รัฐบาลสังกัดรัฐ ที่เคลื่อนไหวการปฏิบัติงานวิชาเฉพาะซึ่งได้นำใช้งบประมาณของรัฐและเงินโครงการช่วยเหลือ ตามกฎหมายใช้จ่ายเงินงบประมาณ

18. รายได้จากการซื้อ ขายที่ดิน การโอนสิทธินำใช้ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดิน พร้อมสิ่งปลูกสร้างที่จัดเข้าบัญชีทรัพย์สินของหัวหน้าหน่วยการผลิตธุรกิจที่แจ้งเสียภาษีอากรตาม บัญชีและเป็นการสืบทอดมรดกกระหว่างญาติสายตั้งด้วยกัน เช่น พ่อ แม่ ผัว เมีย และลูก

มาตรา 48 (ปรับปรุง) อัตรารายได้

1. รายได้จากเงินเดือน ค่าแรงงาน เงินเพิ่มโงง เงินล่วงเวลา เงินตำแหน่ง เงิน เจ้าหน้าที เงินบำเหน็จประจำปี เบี้ยประชุมสภาบริหาร หรือสภาผู้ว่าราชการและผลประโยชน์ อื่น เป็นเงินหรือวัตถุถูกเสียอากรรายได้ตามอัตราที่คูณอย่างเป็นเอกภาพแต่ 0% ไปหา 24% ตามตาราง ดังนี้

ชั้น	การเงินเดือน แต่ละชั้น	พื้นฐาน คำนวณ	อัตรา %	อากรแต่ละ ชั้น	อากร ทั้งหมด
1	1,000,000 ลงมา	1,000,000	0	0	0
2	1,000,001- 3,000,000	2,000,000	5	100,000	100,000
3	3,000,001- 6,000,000	3,000,000	10	300,000	400,000
4	6,000,001- 12,000,000	6,000,000	12	720,000	1,120,000
5	12,000,001- 24,000,000	12,000,000	15	1,800,000	2,920,000
6	24,000,001- 40,000,000	16,000,000	20	3,200,000	6,120,000
7	40,000,001 ขึ้นไป		24		

2. รายได้จากเงินปันผลหรือเงินปันผลกำไรหรือผลประโยชน์อื่นให้แก่หุ้นหรือผู้ถือหุ้นให้เสีย 10%

3. รายได้จากการขายหุ้นของบุคคล นิติบุคคล ตามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 46 ข้อ 3 ของกฎหมายฉบับนี้

ในกรณีมีเอกสารยืนยันต้นทุนการขายให้เสีย 10% ของส่วนผิดการซื้อ ขาย

ในกรณีไม่มีเอกสารยืนยันต้นทุนการขายให้เสีย 2% ของมูลค่าซื้อ ขายตัวจริง

4. รายได้จากดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืม รายได้จากค่านายหน้าหรือตัวแทนของบุคคล นิติบุคคล รายได้จากการค้าประกันที่ได้รับตามสัญญาหรือข้อผูกพันอื่นให้เสีย 10%

5. รายได้จากการเคลื่อนไหวกิจการที่มีลักษณะธุรกิจขององค์กรจัดตั้งของรัฐ แนวลาสร้างชาติ องค์กรจัดตั้งมหาชน และองค์กรจัดตั้งสังคมให้เสีย 10%

6. รายได้จากการให้เช่า เช่น ที่ดิน เรือรถ สิ่งปลูกสร้าง พาหนะ เครื่องจักรกล หรือทรัพย์สินอื่นให้เสีย 10%

7. รายได้จากรางวัล รางวัลห่วยเป็นเงินหรือวัตถุที่มีมูลค่าแต่ห้าล้านกิบขึ้นไปให้เสีย 5%

8. รายได้จากทรัพย์สินทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า หรือสิทธิอื่นของบุคคลหรือนิติบุคคลให้เสีย 5%

9. รายได้จากการซื้อ ขาย การโอนสิทธิในใช้ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง สิ่งปลูกสร้าง นอกจากที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 47 ข้อ 18 ของกฎหมายฉบับนี้

ในกรณีมีเอกสารยืนยันเพิ่มทุนการซื้อ ขายหรือการโอนให้เสีย 5%

ของมูลค่าผิดเดียวการซื้อ ขาย หรือการโอนสิทธิในใช้ที่ดิน สิ่งปลูกสร้างหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง

ในกรณีไม่มีเอกสารยืนยันเพิ่มทุนการซื้อ ขายหรือการโอนให้เสีย 2%

ของมูลค่าซื้อ ขาย หรือการโอนสิทธิในใช้ที่ดิน สิ่งปลูกสร้างหรือที่ดินปลูกสร้าง

มาตรา 49 พื้นฐานการคำนวณรายได้

1. รายได้จากเงินเดือน ค่าแรงงาน เงินเพิ่มชั่วโมง เงินล่วงเวลา เงินตำแหน่ง เงินเจ้าหน้าที่ เงินบำเหน็จประจำปี เบี้ยประชุมสภาบริหารหรือสภาผู้ว่าการและผลประโยชน์

อื่น เป็นเงินหรือวัตถุ จำนวนเงินสดที่ได้รับบวกมูลค่าวัตถุและผลประโยชน์อย่างอื่นทั้งหมด ได้รับตามสัญญา

2. รายได้จากเงินปันผล หรือเงินปันผลกำไรหรือผลประโยชน์อื่นให้แก่ข้าหุ้น ผู้ถือหุ้น จำนวนเงินปันผลหรือผลประโยชน์อื่นที่ข้าหุ้นหรือผู้ถือหุ้นตามระเบียบของบริษัทหรือตามมติตกลงของกองประชุมผู้ถือหุ้น สภการบริหารและสภาผู้อำนวยการ

3. รายได้จากดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืม รายได้จากค่านายหน้าของบุคคลหรือนิติบุคคล รายได้จากการค้าประกันที่ได้รับตามสัญญาหรือข้อผูกพันอื่น แม้นจำนวนเงินดอกเบี้ยจำนวนเงินค่านายหน้าที่ได้รับตามสัญญาหรือข้อผูกพันอื่น

4. รายได้จากการเคลื่อนไหวกิจการที่มีลักษณะธุรกิจขององค์กรจัดตั้งของรัฐ แนวทางสร้างชาติ องค์กรจัดตั้งมหาชน และองค์กรจัดตั้งสังคมของรายได้ทั้งหมดที่ได้รับ

5. รายได้จากรางวัล รางวัลเป็นเงินหรือวัตถุ จำนวนเงินหรือมูลค่าวัตถุที่ได้รับสำหรับรางวัลที่ได้รับเป็นวัตถุ ให้คิดคำนวณในมูลค่ารางวัลเป็นเงินทั้งหมดโดยแยกมูลค่าวัตถุเป็นเงินและอากรรายได้ที่ต้องเสีย

6. รายได้จากการให้เช่า จำนวนเงินค่าเช่าหรือมูลค่าของผลประโยชน์ทางด้านวัตถุที่ได้รับตามสัญญาหรือข้อผูกพันอื่น

7. รายได้จากทรัพย์สินทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า หรือสิทธิอื่น รายได้ทั้งหมดที่ได้รับตามสัญญาหรือข้อผูกพันอื่น

8. รายได้จากการซื้อ ขายหรือการโอนสิทธิในที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง รายได้ทั้งหมดที่ได้รับสำหรับบุคคล ซึ่งเป็นหน่วยธุรกิจในระบบแจ้งเสียอากรตามบัญชี

มาตรา 50 การคำนวณอากรรายได้

อากรรายได้ คิดคำนวณเป็นรายเดือน เป็นปี หรือตามสัญญาบนพื้นฐานรายได้ทั้งหมดทุกประเภท คู่กับอัตราอากรตามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 48 ของกฎหมายฉบับนี้

ก่อนการคำนวณอากรรายได้ ในส่วนที่เป็นเงินตราต่างประเทศ ต้องคำนวณเป็นเงินก๊ีบตามอัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารคิดคำนวณอากรรายได้

รายได้จากเงินเดือน ให้คำนวณและหักอากรไว้โดยบุคคล นิติบุคคลและการจัดตั้งเป็นแต่ละเดือนในเวลามีการเบิกจ่าย เพื่อมอบเข้างบประมาณแห่งรัฐ



รายได้จากการให้เช่าและจากการซื้อ ขายที่ดินให้คำนวณบนพื้นฐานราคา  
 มาตรการในแต่ละเขตและแต่ละระยะเวลา โดยกระทรวงการเงิน และกระทรวงอื่นๆที่เกี่ยวข้อง  
 เป็นผู้กำหนดระเบียบการเฉพาะยึดตามสภาพความเป็นจริง

นอกจากรายได้ที่ได้กำหนดไว้ในวรรค 3 และ 4 ก่อนการเบิกจ่ายเงินให้ผู้มี  
 รายได้นั้น บุคคล นิติบุคคล และการจัดตั้งมีหน้าที่คำนวณและหักอากรรายได้ดังกล่าวไว้ ตาม  
 ระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาและเวลาที่มีรายได้เพื่อมอบเข้างบประมาณแห่งรัฐ

มาตรา 51 การแจ้งเสียอากรรายได้จากเงินเดือน

วิสาหกิจส่วนบุคคล นิติบุคคลและองค์กรจัดตั้งที่จ่ายเงินเดือนให้แก่พนักงาน  
 รัฐกร กรรมการ และบุคคลอื่นตามสัญญาหรือข้อผูกพันอื่นมีหน้าที่คำนวณอากรรายได้จาก  
 เงินเดือน ทุกเดือน ก่อนการเบิกจ่ายแล้วทำบัญชีแจ้งเสียภาษีอากรที่หักไว้ในวัน ขึ้นต่อแผนการ  
 ภาษีอากรที่ตนสังกัด ก่อนวันที่ 15 ของเดือนต่อไป เพื่อมอบอากรรายได้

มาตรา 52 การแจ้งเสียอากรรายได้จากการให้เช่า

ผู้มีรายได้จากการให้เช่า มีหน้าที่แจ้งเสียอากรต่อแผนการภาษีอากรที่ตน  
 สังกัดภายในกำหนด 15 วันนับแต่วันได้รับค่าเช่าเป็นต้นไป เพื่อคำนวณออกใบส่งมอบและมอบ  
 อากรรายได้ การแจ้งเสียภาษีอากรรายได้จากการให้เช่า บนพื้นฐานสัญญาเช่าเป็นหลัก ราคา  
 เช่าตามมาตรการ และระเบียบการที่ได้กำหนดไว้ ถ้าการแจ้งค่าเช่าในสัญญาหากต่ำกว่าราคา  
 มาตรฐานหรือไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง เจ้าหน้าที่ภาษีอากรมีสิทธิตรวจสอบและคำนวณ  
 ค่าเช่าตามราคามาตรการที่ได้กำหนดไว้ เพื่อคิดคำนวณรายได้ให้ถูกต้องตามความเป็นจริง

มาตรา 53 การแจ้งเสียอากรรายได้ประเภทอื่น

บุคคล นิติบุคคล และการจัดตั้งก่อนการเบิกจ่ายเงินหรือผลประโยชน์อื่นให้ผู้มี  
 รายได้ตามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 46 นอกจากข้อ 1 และ ข้อ 6 ของกฎหมายฉบับนี้มีหน้าที่  
 หักเงินอากรรายได้ แล้วทำบัญชียื่นต่อแผนการภาษีอากรที่ตนสังกัด

สำหรับรายได้จากทรัพย์สินทางปัญญานั้นให้ผู้ที่มิใช่ผู้เสีย โดยผู้จ่ายเงิน  
 รายได้เป็นผู้หักเงินอากรรายได้ และแจ้งต่อแผนการภาษีอากรเพื่อมอบเข้างบประมาณแห่งรัฐ  
 ผ่านคลังเงินแห่งชาติภายใน 10 วันนับแต่วันได้จ่ายรายได้ดังกล่าว เว้นเสียแต่สัญญาหากได้  
 กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

สำหรับรายได้จากรางวัล รางวัลดอกเบี้ยเงินหรือทรัพย์สินมูลค่านั้นให้ผู้ที่มีรายได้เป็นผู้เสีย โดยผู้จ่ายรางวัลเป็นผู้หักเงินอากรรายได้ที่คิดคำนวณไว้แล้วทำบัญชีแจ้งต่อแผนกการภาษีอากร เพื่อมอบเข้างบประมาณแห่งรัฐผ่านคลังเงินแห่งชาติ ภายใน 15 วันนับแต่วันได้จ่ายรายได้ดังกล่าวเป็นต้นไป ส่วนที่เหลือมอบให้ผู้ถูกรางวัลเป็นเงินหรือวัตถุ

สำหรับรายได้จากการซื้อ ขาย หรือการโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินนั้น ให้ผู้มีรายได้เป็นผู้เสีย (ผู้ขายหรือผู้มีรายได้จากการโอนกรรมสิทธิ์) โดยมอบให้ผู้ซื้อหรือผู้โอนกรรมสิทธิ์ที่ดินตามสัญญา เป็นผู้หักเงินอากรรายได้และแจ้งต่อแผนกการภาษีอากร เพื่อมอบเข้างบประมาณแห่งรัฐ ผ่านคลังเงินแห่งชาติ ภายใน 10 วัน นับแต่วันได้จ่ายรายได้ดังกล่าวเป็นต้นไป

เว้นเสียแต่ได้กำหนดไว้ในสัญญาระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายหรือผู้โอนและผู้รับโอนเกี่ยวกับการมอบรายได้ โดยยึดตามวิธีคำนวณที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 50 ของกฎหมายฉบับนี้

ถ้าเห็นว่าการแจ้งมูลค่าการซื้อ ขายหรือการโอนกรรมสิทธิ์หากไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง เจ้าหน้าที่ภาษีอากรมีสิทธิคำนวณตามราคามาตรฐานตามแต่ละเขตแต่ละระยะเพื่อคำนวณอากรรายได้ให้ถูกต้องตามความเป็นจริง

#### มาตรา 54 การชำระผ่านระบบธนาคาร

บุคคล นิติบุคคลและการจัดตั้งที่ดำเนินการผลิตธุรกิจอยู่ สปป ลาว มีรายรับจากการซื้อ ขาย การให้บริการและรายได้ประเภทต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 46 ของกฎหมายฉบับนี้ ต้องดำเนินการชำระผ่านระบบธนาคารของ สปป ลาว เว้นเสียแต่รายได้ที่มีมูลค่าไม่เกินหนึ่งล้านกีบ

### หมวดที่ 3

#### อากรมอบเหมา

#### มาตรา 55 (ปรับปรุง) อากรมอบเหมา

อากรมอบเหมา อากรทางตรงที่เก็บจากบุคคล นิติบุคคล ที่ดำเนินการผลิตธุรกิจขนาดเล็กที่ไม่อยู่ในระบบอากรมูลค่าเพิ่ม ซึ่งเป็นการมอบเหมาให้เสียอากรตามสัญญา ระหว่างแผนกการภาษีอากรและผู้เสียอากรโดยไม่รวมเอาอากรรายได้ที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 46 กฎหมายฉบับนี้

มาตรา 56 การคำนวณอากรมอบเหมา

การคิดคำนวณอากรมอบเหมา ให้เอารายได้ธุรกิจในปีคูณกับอัตราอากรมอบเหมานั้น ก่อนการคำนวณอากรมอบเหมานั้น หัวหน้าหน่วยการผลิตธุรกิจต้องได้สรุปตัวเลขรายรับธุรกิจในปีที่ผ่านมา และคาดคะเนแผนในปี เพื่อเป็นข้อมูลในการคำนวณในกรณี que เห็นว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริง แชนงการภาษีอากรประสานติดต่อภาคส่วนที่เกี่ยวข้องลงประเมิน เพื่อกำหนดตัวเลขรายรับธุรกิจให้ถูกต้องกับสภาพและการเคลื่อนไหวในการดำเนินธุรกิจ

มาตรา 57 (ปรับปรุง) อัตราอากรมอบเหมา

ผู้ดำเนินการผลิตธุรกิจขนาดเล็กที่มีตัวเลขรายรับธุรกิจในปีต่ำกว่า 50,000,000 กีบ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. 12,000,000 กีบลงมาให้ยกเว้น แต่ 12,000,001 กีบ หา 50,000,000 กีบ ให้เก็บอากรมอบเหมาแต่ละกิจการในอัตราไม่เกิน 600,000 กีบต่อปีโดยการตกลงของรัฐบาล เพื่อให้สอดคล้องกับขนาดการผลิตธุรกิจและจุดพิเศษของแต่ละท้องถิ่น

สำหรับผู้ดำเนินการผลิตธุรกิจขนาดเล็กที่มีตัวเลขรายรับธุรกิจในปี 50,000,001 กีบขึ้นไปหา 400,000,000 กีบ ให้ปฏิบัติอัตราอากรมอบเหมา ดังนี้

ตัวเลขรายรับธุรกิจในปีนี้ (กีบ)	อัตราคำนวณอากรมอบเหมาแต่ละประเภทกิจการ		
	การผลิต (%)	การค้า (%)	การบริการ (%)
50,000,001 – 120,000,000	3	4	5
120,000,001 – 240,000,000	4	5	6
240,000,001 – 400,000,000	5	6	7

อากรมอบเหมาต้องมอบเป็นเดือน สามเดือน หกเดือน หรือ ปี ตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญา ในกรณีหากเห็นว่า ผู้เสียอากรมมีตัวเลขรายรับธุรกิจในปีเพิ่มขึ้นหรือลดลงจากที่ได้กำหนดไว้ในสัญญานั้น เจ้าหน้าที่ภาษีอากรประสานติดต่อผู้เสียอากรมหรือภาคส่วนที่เกี่ยวข้องค้นคว้าพิจารณาคิดคำนวณให้เป็นเอกภาพและถูกต้องเป็นความจริง ทวงเก็บอากรมส่วนที่เกิน

ในปีที่ผ่านมาพร้อมกันนั้นก็จะต้องได้ทำสัญญาอากรกรมอบเหมาขึ้นใหม่ เพื่อปฏิบัติการเสียอากร  
ในครั้งหน้า

#### หมวดที่ 4

##### อากรสิ่งแวดลอม

##### มาตรา 58 อากรสิ่งแวดลอม

อากรสิ่งแวดลอม อากรทางตรงที่เก็บจากบุคคล นิติบุคคล และการจัดตั้งที่  
ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการผลิตธุรกิจ ให้นำเข้าหรือนำใช้ทรัพยากรธรรมชาติอยู่ สปป ลาว ซึ่ง  
ทำให้เกิดมลภาวะเป็นพิษต่อสิ่งแวดล้อม สร้างความเสียหายต่อสุขภาพ ชีวิตของคน สัตว์ พืช และ  
ระบบนิเวศวิทยา

##### มาตรา 59 ขอบเขตการเก็บอากรสิ่งแวดลอม

บุคคล นิติบุคคลและการจัดตั้งรวมทั้งคนลาว คนต่างด้าว คนต่างประเทศ คน  
ไม่มีสัญชาติ ที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการผลิตธุรกิจ ให้นำเข้าหรือนำใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ซึ่ง  
ให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมอยู่ในดินแดน สปป ลาว ล้วนแต่ต้องเสียอากรสิ่งแวดลอม การ  
บำบัด ดำเนินการซ่อมแซมที่กำจัดมลพิษและสิ่งเศษเหลือให้คืนสู่สภาพที่เหมาะสมต่อการ  
ดำรงชีวิตที่ดีในสังคม รายการถูกเสียอากร ยกเว้น เป้าหมายการเก็บ พื้นฐานคำนวณและ  
อัตราการเก็บได้กำหนดไว้ในระเบียบเฉพาะ

#### หมวดที่ 5

##### ค่าธรรมเนียม และค่าบริการวิชาการ

##### มาตรา 60 ค่าธรรมเนียมและค่าบริการวิชาการ

ค่าธรรมเนียม เป็นพันธะทางตรงที่เป็นค่าสิทธิคุ้มครองการบริหารรัฐที่เก็บจาก  
บุคคล นิติบุคคลหรือองค์กรจัดตั้งที่เคลื่อนไหวทางด้านเศรษฐกิจ และสังคมโดยผ่านแขนงการ  
ของรัฐด้วยรูปการออกใบอนุญาตและใบอนุญาตต่างๆ  
ค่าบริการวิชาการ พันธะทางตรงที่เป็นค่าบริการทางด้านบริการวิชาการจากแขนงการของรัฐ  
ในการเคลื่อนไหวรับใช้สังคม โดยไม่หวังผลกำไร เพื่อเป็นการช่วยเหลือการใช้จ่ายงบประมาณ  
ของรัฐ

##### มาตรา 61 อัตราค่าธรรมเนียมและค่าบริการวิชาการ

อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบริการวิชาการ รวมทั้งการเก็บและการมอบให้ปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติของประทานประเทศ ว่าด้วยค่าธรรมเนียม และค่าบริการวิชาการและ ระเบียบการอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้ประกาศใช้ในแต่ละระยะ

#### ภาคที่ 5

สิทธิ พันธะของผู้เสียอากร ของบุคคลและการจัดตั้งที่เกี่ยวข้อง  
มาตรา 62 สิทธิและพันธะของผู้เสียอากร

##### 1. ผู้เสียอากร มีสิทธิ ดังนี้

ได้รับการสนองข้อมูล ข่าวสาร ชี้แจง อธิบายและให้การแนะนำเกี่ยวกับ นโยบาย ระเบียบการเสียอากรรวมทั้งการกำหนดพันธะทางด้านอากรของผู้เสียอากร  
ได้รับการรักษาความลับ เกี่ยวกับข้อมูลของผู้เสียอากร  
ได้รับเงินอากรที่มอบเกินตามกฎหมายและระเบียบการ  
เสนอ ร้องทุกข์ ร้องฟ้อง เกี่ยวกับการกระทำของเจ้าหน้าที่ พนักงานภาษี อากรหรือการจัดตั้งที่ไม่ถูกต้องและไม่สอดคล้องตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายฉบับนี้และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

##### 2. ผู้เสียอากร มีพันธะ ดังนี้

คิดคำนวณ แຈ้ง และเสียอากรให้ถูกต้อง ครบถ้วนและถือตามกำหนดเวลา  
รับผิดชอบต่อการแจ้ง การคำนวณ การขอหัก การขอผ่อนผันและการขอยกเว้นอากรให้ชัดเจน  
ถูกต้องตามความเป็นจริง

สรุปและสร้างแผนการมอบพันธะในปี

รายงานบัญชีเงินฝากของตนอยู่ในธนาคาร คลังเงิน และสถาบันการเงินอื่น  
ให้แก่แผนกการภาษีอากร

ถือบัญชีและนำใช้ใบเก็บเงิน ตามกฎหมายและระเบียบการ

สนองเอกสารบัญชี ใบเก็บเงิน ใบยื่นยื่นธนาคารเงินและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง  
กับการคำนวณและการตรวจสอบบัญชีให้แผนกการภาษีอากรตามระเบียบการ

ปฏิบัติ ข้อตกลง คำสั่ง คำแนะนำและแจ้งการของเจ้าหน้าที่ภาษีอากรในการ  
มอบอากรค้างมอบและค่าปรับไหม ถ้าหากยังไม่เอาใจใส่และไม่ให้ความร่วมมือต้องได้ยินยอม  
ให้ยึดหรืออายัดบัญชีที่ตนมีซึ่งเท่ากับมูลค่าอากรที่ค้างมอบ

รักษาและเก็บเอกสารบัญชีตามกฎหมายและระเบียบการ

ปฏิบัติพันธะและเก็บเอกสารการบัญชีตามกฎหมายและระเบียบการ

มาตรา 63 สิทธิและพันธะของบุคคลและการจัดตั้งที่เกี่ยวข้อง

1. ติดตาม ตรวจสอบ สมองข้อมูล ข่าวสารของผู้เสียภาษีอากรและให้การ  
ร่วมมือช่วยเหลือแก่แขวงการภาษีอากรตามการบทบาทของตน
2. แจ้งและรายงานการละเมิดกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับภาษีอากรต่อแขวง  
การเสียภาษีอากรโดยได้รับการปกป้องและรักษาความลับตามระเบียบกฎหมาย

ภาคที่ 6

การปฏิบัติงานของภาษีอากร

มาตรา 64 แผนการคำนวณมอบอากร

แต่ละปีผู้ดำเนินการผลิตธุรกิจต้องคำนวณและแจ้งแผนการมอบอากรแต่ละ  
ประเภทให้แขวงการภาษีอากรที่ตนสังกัด ทั้งจากได้รับแผนการดังกล่าว แขวงการภาษีอากร  
ทำการเปรียบเทียบ และวิจัยข้อมูล ถ้าเห็นว่าแผนการคำนวณมอบอากรนั้นไม่ถูกต้อง ต้องแจ้ง  
ให้ผู้ดำเนินการผลิตธุรกิจรับทราบ เพื่อทำการคำนวณใหม่แล้วส่งให้แขวงการภาษีอากรไม่เกิน  
เดือนมีนาคมของทุกปี

มาตรา 65 (ปรับปรุง) การถือบัญชี

วิสาหกิจส่วนบุคคล นิติบุคคล และผู้ประกอบการอาชีพอิสระต้องถือบัญชีให้  
ถูกต้องตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการบัญชีของ สปป ลาว เอกสารบัญชีที่ใช้แล้ว  
ต้องรักษาไว้ภายในกำหนด 10 ปี และสามารถนำเสนอเจ้าหน้าที่ภาษีอากรได้ทุกเวลา

การถือบัญชีด้วยระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต้องขึ้นทะเบียนตามระเบียบการ  
และมาตรการบัญชีที่ได้กำหนดไว้

มาตรา 66 การนำใช้ใบเก็บเงิน

วิสาหกิจส่วนบุคคล นิติบุคคล และการจัดตั้งที่มีการซื้อ ขายสินค้าและการ  
บริการต้องได้นำใช้ใบเก็บเงินทุกครั้ง ตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายและระเบียบการ  
กระทรวงการเงินเป็นผู้ตกลงในการออกแบบ การจัดพิมพ์ การแจกจ่าย การคุ้มครองและการ  
นำใช้ใบเก็บเงินทุกประเภทในลักษณะเฉพาะและทั่วไปให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบการ

#### มาตรา 67 การปรับตัวเลขอากร

การคำนวณอากร ค่าธรรมเนียมและค่าบริการวิชาการที่ต้องมอบนั้น หากจำนวนอากรที่คำนวณออกเป็นตัวเลขเศษให้ปัดขึ้นหรือปัดลงไม่ให้เป็นเลขเศษ

#### มาตรา 68 การมอบอากร ค่าธรรมเนียมและค่าบริการวิชาการ

อากร ค่าธรรมเนียม ค่าบริการวิชาการและค่าปรับที่กำหนดให้เก็บเป็นเงินก๊ีบหรือเป็นเงินตราต่างประเทศต้องเก็บเป็นสกุลนั้น จะเป็นเงินสด เป็นเช็ค พันธบัตรก็ได้และมอบตามสกุลเงินที่เก็บได้เข้างบประมาณแห่งรัฐผ่านระบบธนาคารของ สปป ลาว หรือคลังเงินแห่งชาติ ตามใบแจ้งมอบอากรหรือค่าธรรมเนียมและค่าบริการวิชาการ

สำหรับเขตห่างไกลที่ไม่มีธนาคารบริการให้มอบเป็นเงินสดแก่คลังเงินแห่งชาติหรือห้องการภาษีอากรประจำเมือง เทศบาลและนคร

การมอบอากร ค่าธรรมเนียม ค่าบริการวิชาการและค่าปรับที่เป็นเงินตราต่างประเทศโดยผู้เสียภาษีอากรและการรับเงินดังกล่าวผ่านธนาคารเข้าบัญชีของคลังเงินแห่งชาติต้องจดเข้าบัญชีเงินตราต่างประเทศและลงบัญชีเป็นสกุลเงินก๊ีบตามใบสั่งมอบของเจ้าหน้าที่ภาษีอากร บนพื้นฐานอัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารที่ประกาศใช้ในแต่ละระยะ

#### มาตรา 69 การส่งอากรคืน

ในกรณีที่มีการคำนวณอากรผิดพลาดโดยการให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องของผู้ดำเนินการผลิตธุรกิจหรือของเจ้าหน้าที่ภาษีอากร เช่น การคำนวณให้เสียสองครั้ง การคำนวณให้เสียไม่ถูกต้องตามอัตราที่ได้กำหนดไว้ ให้เสียเกินจำนวนที่ต้องเสียหรือมีอากรต้องส่งคืนนั้น แขนงการภาษีอากรต้องค้นหา แกไข เพื่อส่งเงินคืนให้ผู้เสียอากร แต่ถ้าไม่สามารถห้คืนได้ ต้องยกอากรที่ต้องส่งคืนนั้นไปหักออกจากจำนวนอากรประเภทเดียวกันหรืออากรประเภทอื่นที่ต้องเสียในเดือน งวด หรือปีต่อไป

#### มาตรา 70 การทวงเก็บอากร

แขนงการภาษีอากรมีสิทธิตรวจสอบ การคำนวณและการเสียภาษีอากรของผู้เสียอากรได้ภายในกำหนด สามปีการบัญชี ถ้าตรวจพบว่ามีการคำนวณและการเสียภาษีอากรไม่ถูกต้องครบถ้วน แขนงการภาษีอากร สามารถทวงเก็บอากรคืนพร้อมการปรับตามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 74 ของกฎหมายฉบับนี้

### มาตรา 71 การลบล้างอากรที่ไม่สามารถเรียกเก็บได้

แขวงการภาษีอากรมีหน้าที่จัดทำบัญชีรวมใบมอบอากรที่เรียกเก็บไม่ได้ในระยะเวลาที่ผ่านมา ในกรณีผู้เสียภาษีอากรหายสาบสูญหรือเสียชีวิตที่ไม่มีทรัพย์สินเหลือไว้ ต้องประสานองค์กรปกครองท้องถิ่นและแขวงการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อความเป็นเอกภาพกันแล้ว เสนอต่อรัฐมนตรีกระทรวงการเงิน พิจารณาออกข้อตกลง

### มาตรา 72 การยื่นคำเสนอ

ผู้เสียอากรที่เห็นว่าตนเสียภาษีอากรไม่ถูกต้อง มีสิทธิยื่นคำเสนอต่อแขวงการภาษีอากรที่ตนสังกัดภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันได้รับใบสั่งมอบหรือใบแจ้งเสียภาษีอากรเป็นต้นไป ถ้าหากภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ก็จะไม่รับพิจารณาคำเสนอนั้น

### มาตรา 73 การพิจารณาคำเสนอ

แขวงการภาษีอากรมีหน้าที่พิจารณาและให้คำตอบแก่ผู้เสียภาษีอากรเป็นลายลักษณ์อักษรภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันได้รับคำเสนอเป็นต้นไป ถ้าเห็นว่าผู้เสียภาษีอากรหากมีเหตุผลเพียงพอ แขวงการภาษีอากรต้องคำนวณอากรคืนใหม่และส่งอากรที่เหลือนั้นคืนตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 69 ของกฎหมายฉบับนี้ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้รับการพิจารณาหรือได้รับพิจารณาแก้ไขแต่เห็นว่ายังไม่สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบการผู้เกี่ยวข้องมีสิทธิเสนอต่อแขวงการการเงินแต่ละชั้น (ห้องการเงินเมือง เทศบาล นคร แผนกการเงินแขวง นครหลวง และกระทรวงการเงิน) หรือเสนอให้ผู้เสียภาษีอากรร้องฟ้องตามกระบวนการยุติธรรมเพื่อพิจารณา

### มาตรา 74 การปรับ

ผู้เสียภาษีอากรที่ละเมิดระเบียบการแจ้งและการมอบอากรตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายฉบับนี้จะถูกปรับตามกรณี ดังนี้

1. การยื่นใบแจ้ง และมอบอากรช้าจะถูกปรับในอัตรา (0.1%) ของจำนวนเงินที่ต้องเสียต่อวัน เงินค่าปรับ ไม่เกินจำนวนเงินอากรที่ต้องมอบ

2. การแจ้งรายรับไม่ถูกต้อง การเสียภาษีอากรที่ไม่ครบถ้วน การขายสินค้า การให้บริการ โดยไม่ออกใบเก็บเงินหรือออกใบเก็บเงินไม่ถูกต้องจะถูกปรับ ดังนี้

ละเมิดครั้งที่ 1

คิดคำนวณการเสียภาษีอากรคนไม่ครบถ้วน



คิดคำนวณค่าปรับ (20%) ของจำนวนอากรที่คำนวณให้เสียเพิ่ม  
ปรับตามระเบียบบัญชีและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

ละเมิดครั้งที่ 2

คิดคำนวณการเสียภาษีอากรคนไม่ครบถ้วน

คิดคำนวณค่าปรับ (40%) ของจำนวนอากรที่คำนวณให้เสียเพิ่ม  
ปรับตามระเบียบบัญชีและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

ละเมิดครั้งที่ 3

คิดคำนวณการเสียภาษีอากรคนไม่ครบถ้วน

คิดคำนวณค่าปรับ (60%) ของจำนวนอากรที่คำนวณให้เสียเพิ่ม  
ปรับตามระเบียบบัญชีและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

ให้หยุดเข้ากิจการและแจ้งการออกทางเสื่อมวลชน

ดำเนินคดีตามกฎหมายตามแต่กรณี

3. การไม่ถือบัญชี ไม่แจ้งรายรับ ไม่แจ้งเสียภาษีอากร ไม่ยอมให้เจ้าหน้าที่  
ตรวจสอบไม่เสนอเอกสารการบัญชีประจำปี ตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายฉบับนี้หรือไม่ให้  
คำตอบตามกำหนดเวลาต่อเจ้าหน้าที่เสียภาษีอากรที่เสนอให้แสดงหลักฐาน คำอธิบาย ข้อมูล  
ข่าวสารต่างๆ เกี่ยวกับการคำนวณอากรจะถูกปรับ ดังนี้

ละเมิดครั้งที่ 1

เสียภาษีอากรกำไรแบบบังคับตามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 32

ของกฎหมายฉบับนี้ เสียภาษีอากรเพิ่ม (30%) ของจำนวนอากรที่คิดคำนวณให้เสียเพิ่ม  
ปรับตามระเบียบการบัญชีและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

ละเมิดครั้งที่ 2

เสียภาษีอากรกำไรแบบบังคับตามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 32

ของกฎหมายฉบับนี้ เสียภาษีอากรเพิ่ม (60%) ของจำนวนอากรที่คำนวณให้เสียเพิ่ม  
ปรับตามระเบียบการบัญชีและระเบียบการอื่นที่เกี่ยวข้อง

ละเมิดครั้งที่ 3

เสียภาษีอากรกำไรแบบบังคับตามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 32

ของกฎหมายฉบับนี้ เสียภาษีอากรเพิ่ม (100%) ของจำนวนอากรที่คำนวณให้เสียเพิ่ม

ให้หยุดเข้ากิจการและแจ้งการออกทางสื่อมวลชน

4. หนี้การค้าค้างมอบที่ได้รับใบสั่งมอบอากรจะถูกรับ (3%) ของจำนวนอากรที่ต้องเสียต่อการทวงครั้งที่ 1 นับแต่วันประกาศ 15 วัน ตามใบสั่งมอบให้เสียภาษีอากร (6%) ต่อการทวงครั้งที่ 2 และ (10%) ต่อการทวงครั้งที่ 3

สำหรับการทวงแต่ละครั้งนั้น ต้องให้กำหนดเวลามอบอากรภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้เสียภาษีอากรได้รับใบทวงเป็นต้นไป

ภาคที่ 7

การจัดตั้งภาษีอากร

หมวดที่ 1 แขนงการภาษีอากร

มาตรา 75 ที่ตั้งและภาระบทบาท

แขนงการภาษีอากร เป็นการจัดตั้งหนึ่งที่ขึ้นกับกระทรวงการคลัง มีภาระบทบาทคุ้มครองการทำงานภาษีอากรตามสายตั้ง เป็นเสนาธิการให้รัฐมนตรีกระทรวงการคลังในการคุ้มครองมหภาค การตรวจสอบ การจัดตั้งปฏิบัติ การคำนวณ ติดตามและส่งเสริมการมอบรายรับเสียภาษีอากรเข้างบประมาณแห่งรัฐ ตามกฎหมายและระเบียบการ

มาตรา 76 การจัดตั้ง

แขนงการภาษีอากรมีระบบการจัดตั้งตามสายตั้ง ซึ่งมีการจัดตั้ง ดังนี้

1. กรมภาษีอากร เป็นการจัดตั้งหนึ่งที่ขึ้นกับกระทรวงการคลัง มีภาระบทบาทคุ้มครองการทำงานภาษีอากรตามสายตั้ง เป็นเสนาธิการให้แก่รัฐมนตรีกระทรวงการคลังในการคุ้มครองมหภาค สร้างแผนการเก็บรายรับ การตรวจสอบ จัดตั้งปฏิบัติการคำนวณ ตรวจสอบ และส่งเสริมการมอบรายรับการเสียภาษีอากรเข้างบประมาณแห่งรัฐอย่างรวมศูนย์กลางเป็นเอกภาพในขอบเขตทั่วประเทศตามกฎหมายและระเบียบการ

2. แผนกภาษีอากรประจำแขวง นครหลวง เป็นการจัดตั้งหนึ่งที่ขึ้นกับภาษีอากร มีภาระบทบาทคุ้มครองการทำงานภาษีอากร เป็นเสนาธิการให้แก่หัวหน้ากรมภาษีอากรในการสร้างแผนการเก็บรายรับ การตรวจสอบ การจัดตั้งปฏิบัติ การคำนวณ ติดตามและส่งเสริมการมอบรายรับภาษีอากรเข้างบประมาณแห่งรัฐอย่างรวมศูนย์เป็นเอกภาพในขอบเขตความรับผิดชอบของตน

3. ห้องกรรมาธิการประจำเมือง เทศบาล นคร เป็นการจัดตั้งหนึ่งที่ขึ้นกับแผนกรรมาธิการประจำแขวง นครหลวง มีภาระบทบาทคุ้มครองการทำงานกรรมาธิการ เป็นเสนาธิการให้แก่หัวหน้ากรรมาธิการในการสร้างแผนการเก็บรายรับ การตรวจสอบ การจัดตั้งปฏิบัติ การคำนวณ ติดตามและส่งเสริมการมอบรายรับกรรมาธิการเข้างบประมาณแห่งรัฐอย่างรวมศูนย์เป็นเอกภาพในขอบเขตความรับผิดชอบของตน

มาตรา 77 การจัดตั้งบุคลากร

แผนกรรมาธิการมีการจัดตั้งบุคลากร ดังนี้

- หัวหน้ากรรมาธิการ รองหัวหน้ากรรมาธิการ
- หัวหน้าแผนก รองหัวหน้าแผนก
- หัวหน้าห้องกรรมาธิการ รองหัวหน้าห้องกรรมาธิการ
- พนักงานและเจ้าหน้าที่กรรมาธิการ
- พนักงานช่วยงานจำนวนหนึ่ง

สำหรับการกำหนดตำแหน่งบริหาร การแต่งตั้ง การโยกย้าย การปลดตำแหน่ง การปฏิบัติกรรมาธิการ และมาตรการต่อพนักงาน เจ้าหน้าที่กรรมาธิการให้ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

มาตรา 78 มาตรฐานของพนักงานและเจ้าหน้าที่กรรมาธิการ

1. เป็นพลเมืองลาว
2. มีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป
3. มีคุณสมบัติ มีจรรยาบรรณและมีความซื่อสัตย์ สุจริต
4. มีระดับวัฒนธรรมแต่มีมัธยมปลายขึ้นไป ระดับวิชาเฉพาะแต่ละชั้น กลางขึ้นไป มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ทางการเงิน การบัญชี หรือกฎหมายและวิชาเฉพาะอื่นที่เกี่ยวข้อง
5. มีความรู้ภาษาต่างประเทศ
6. ไม่ถูกกลงโทษทางวินัย หรือไม่กระทำผิดกฎหมายการเงินโดยเจตนา
7. มีสุขภาพดี

มาตรา 79 การรักษาความลับ

พนักงานและเจ้าหน้าที่ภาชีอากรต้องรักษาความลับของรัฐและทางราชการอย่างเข้มงวด โดยสอดคล้องกับข้อห้ามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 82 ของกฎหมายฉบับนี้ หมวดที่ 2

สิทธิและหน้าที่ของพนักงานและเจ้าหน้าที่ภาชีอากร

มาตรา 80 สิทธิของพนักงานและเจ้าหน้าที่ภาชีอากร

1. ได้รับความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกจากองค์กรจัดตั้งทุกภาคส่วนขององค์กรปกครองทุกชั้น กำลังประกอบอาวุธ และบุคคลอื่นเพื่อมีความจำเป็นหรือมีการร้องขอจากแผนกการภาชีอากร
2. ข้อมูลต่างๆ ที่ติดพันกับการทำงานภาชีอากร นำบุคคล นิติบุคคลและการจัดตั้งที่เกี่ยวข้อง
3. ทวงให้บุคคล นิติบุคคลและการจัดตั้งที่เกี่ยวข้องซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติพัฒนาด้านอากร เพื่อแจ้งเอกสารการบัญชี ข้อมูลข่าวสารต่างๆ
4. ตรวจสอบบัญชีตามเอกสารของผู้เสียภาชีอากรอยู่สำนักงานเสียภาชีอากร ตรวจสอบกับที่และกะทันหันอยู่สำนักงานของบุคคล นิติบุคคล และการจัดตั้งที่เกี่ยวข้อง
5. ตรวจสอบการนำใช้ใบเก็บเงินและเอกสารอื่นที่ประสานเก็บการเคลื่อนย้ายสินค้า เส้นทาง ออกสร้าง ร้านค้า ตลาดและอื่นๆ
6. ยึดและอายัดบัญชีชั่วคราวของผู้เสียภาชีอากรในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามชำระหนี้อากรค้างมอและค่าปรับซึ่งได้กำหนดไว้ในมาตรา 74 ข้อ 4 และมาตรา 97 ข้อ 2 ของกฎหมายฉบับนี้

7. ปฏิบัติสิทธิอื่นตามความมอหมายของบันเทิงตามกฎหมายและระเบียบการ  
มาตรา 81 หน้าที่พนักงานและเจ้าหน้าที่ภาชีอากร

1. เผยแพร่ แนะนำกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับเสียภาชีอากรให้แก่บุคคล นิติบุคคลและการจัดตั้งยกระดับความรู้ ความเข้าใจ ความตื่นตัวในการแจ้งและพันธะ
2. ปฏิบัติกฎหมาย รัฐบาลยึด คำสั่งและระเบียบอื่น อย่างเข้มงวดเพื่อรับประกันการคุ้มครองการมอรายรับทางด้านอากร ค่าธรรมเนียมและค่าบริการวิชาการเข้างบประมาณแห่งรัฐให้ครบถ้วน ถูกต้องและทันกำหนดเวลา

3. ตรวจสอบ คำนวณ การแจ้ง การยกเว้น การหลุดผ่อน การมอบอาคาร  
ค่าธรรมเนียม ค่าบริการวิชาการและทวงพันธะค่างมอบ

4. ปกป้องรักษาเอกสาร พาหนะรับใช้ วัตถุสิ่งของ รักษาความลับของรัฐและ  
ทางรัฐบาล

5. การส่งเสริม ติดตามการชำระอากรผ่านธนาคารและเจ้าหน้าที่อากรทวงยาก  
ธนาคารติดบัญชีเงินฝากของผู้เสียภาษีอากรเพื่อชำระเข้างบประมาณแห่งรัฐ

6. แจงบัญชีทรัพย์สิน หนี้สินต่อการจัดตั้งที่ดินสังกัด ก่อนการเข้าและใน  
ระยะเวลาเป็นพนักงาน เจ้าหน้าที่ภาษีอากรตามกฎหมายและระเบียบการ

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามการมอบหมายของชั้นบนตามกฎหมายและระเบียบการ

#### ภาคที่ 8

#### ข้อห้าม

มาตรา 82 ข้อห้ามสำหรับพนักงานและเจ้าหน้าที่ภาษีอากร

1. เปิดเผยความลับของรัฐ ทางรัฐบาลและข้อมูลที่เป็นความลับของผู้เสียภาษี  
อากร การปลอมแปลงเอกสารต่างๆ การปฏิบัติหน้าที่และขาดความรับผิดชอบต่อการ  
ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

2. ภาษีใช้หน้าที่ตำแหน่ง ใช้ความรุนแรง บังคับข่มขู่ ทวงเอา ขอเอา หรือรับ  
สินบนซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผลประโยชน์ของบุคคล รวมหมู่ รัฐและการจัดตั้ง

3. ปกป้องหรือสมรู้ร่วมคิดกับผู้ดำเนินการผลิตธุรกิจที่ละเมิดกฎหมายและ  
ระเบียบการ

4. ปลอมแปลงใบเก็บเงิน ใบรับเงินหรือเอกสารอื่น

5. เก็บรายรับภาษีอากรโดยไม่ได้รับอนุญาตจากการจัดตั้ง

6. นำเอาเงินอากรที่เก็บได้ไปนำมาใช้ส่วนตัวโดยไม่มอบเข้างบประมาณแห่งรัฐ

7. มีพฤติกรรมอื่นที่เป็นการละเมิดกฎหมาย

มาตรา 83 ข้อห้ามสำหรับผู้เสียและผู้มอบอากร

ห้ามผู้เสียและผู้มอบอากรมีพฤติกรรมดังนี้

1. ทำลายข้อมูลหลักการ ปลอมแปลงเอกสาร ปกปิดรายรับ และการกระทำ  
ผิดที่ติดพันกับภาษีอากร

2. ให้สินบนหรือค่าจ้างรางวัล สมรู้ร่วมคิดเอาเงินของรัฐ
  3. ปลอมแปลงใบเก็บเงิน ใบรับเงินหรือเอกสารอื่น
  4. หมิ่นประมาท ชู้ ทำร้ายร่างกาย พนักงานและเจ้าหน้าที่ภาษีอากร
- มาตรา 84 ข้อห้ามสำหรับบุคคล นิติบุคคลและการจัดตั้งอื่น

ห้ามบุคคล นิติบุคคล และการจัดตั้งอื่น ได้แก่ 1) ปฏิเสธการสนองข้อมูล  
รวมมือในการปกปิดและส่งเสริมการกระทำผิดที่เสียพันธะของผู้ดำเนินการผลิตธุรกิจ  
2) ให้หรือรับสินบน ค่าจ้างรางวัล สมรู้ร่วมคิดเอาเงินของรัฐ 3X หมิ่นประมาท ชู้ และทำร้าย  
ร่างกาย พนักงาน เจ้าหน้าที่ภาษีอากรหรือผู้เสียอากร และ 4) กระทำสิ่งที่เป็นการละเมิด  
กฎหมายและระเบียบการเกี่ยวกับภาษีอากร

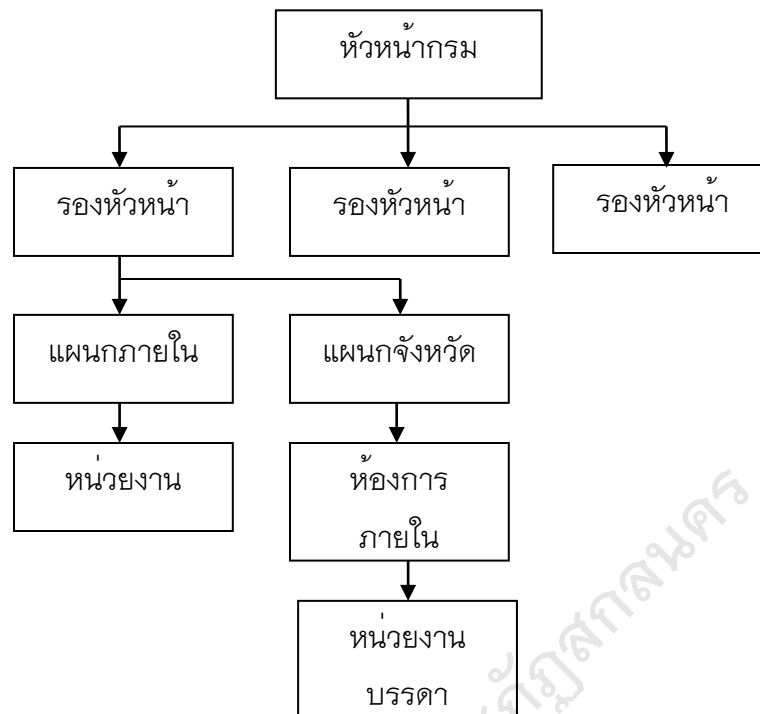
#### ภาคที่ 6

#### การคุ้มครองและตรวจสอบ

#### หมวดที่ 1 องค์การคุ้มครอง

มาตรา 85 องค์การคุ้มครองการปฏิบัติงานของภาษีอากร

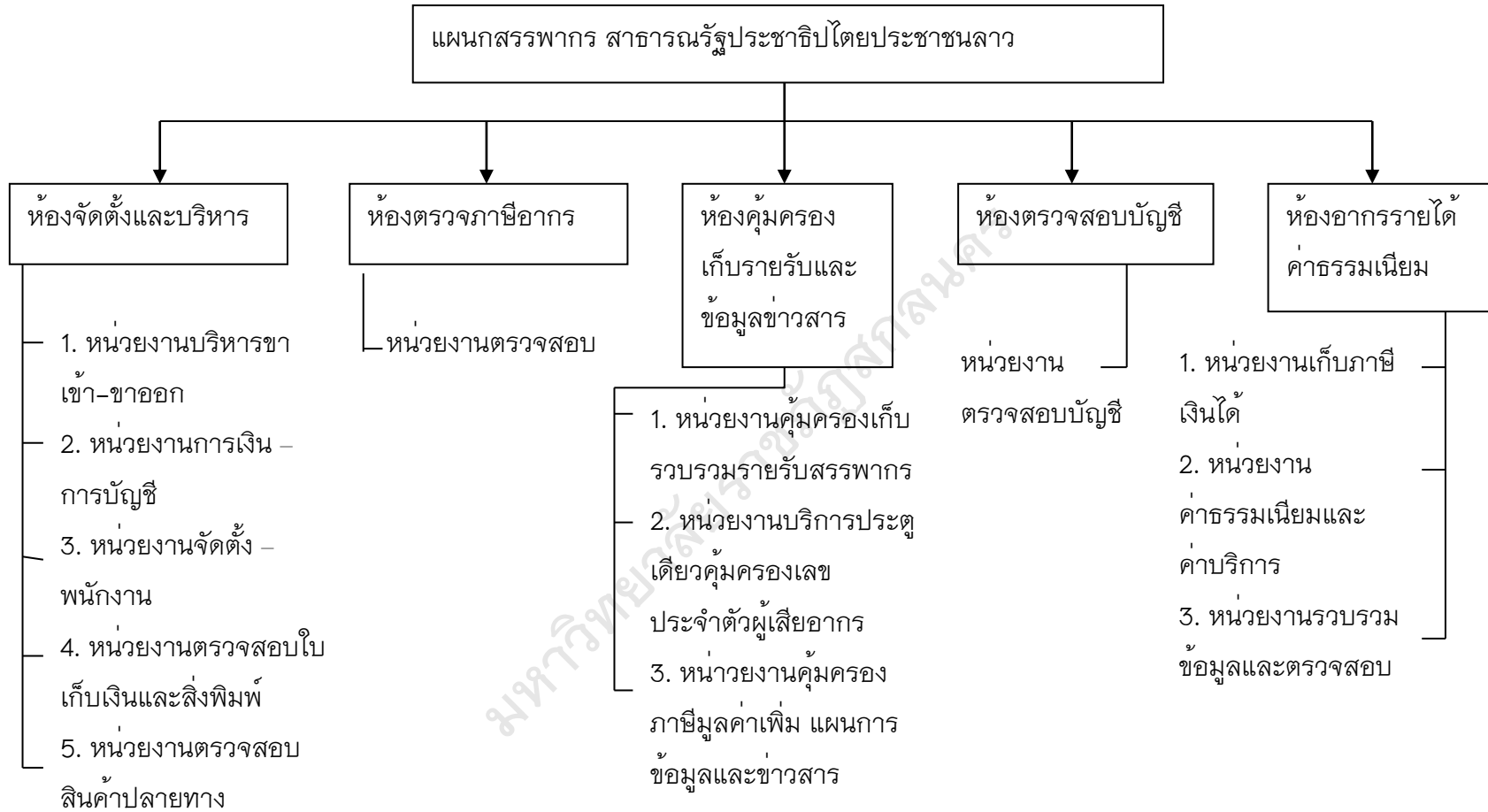
รัฐบาลเป็นผู้คุ้มครองการปฏิบัติงานภาษีอากรอย่างรวมศูนย์เป็นเอกภาพใน  
ขอบเขตทั่วประเทศ โดยมอบให้กระทรวงการเงินเป็นศูนย์กลางประสานงานกับกระทรวงอื่น  
และองค์กรปกครองท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องขององค์การคุ้มครองการปฏิบัติงานภาษีอากร ประกอบด้วย



ภาพประกอบ 3 โครงสร้างการบริหารสรรพากร

ที่มา : กระทรวงการเงิน (2014, p. 5)

โครงสร้างการบริหารจัดการแผนกสรรพากร



ภาพประกอบ 4 ว่าด้วยที่ตั้ง ภาระบทบาท หน้าที่ ขอบเขตสิทธิและแผนการวิธีดำเนินการของแผนกภาษีอากรแขวง นครหลวงและห้องกรหรือหน่วยงานภาษีประจำเมือง

ที่มา : กระทรวงการเงิน (2014, p. 6)



มาตรา 86 สิทธิและหน้าที่ของกระทรวงการเงิน

ในการคุ้มครองการปฏิบัติงานภาษีอากร กระทรวงการเงินมีสิทธิและหน้าที่ ดังนี้

1. ค้นคว้า สร้างแผนยุทธศาสตร์ แผนนโยบาย กฎหมายและระเบียบการ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของภาษีอากรเพื่อเสนอรัฐบาลพิจารณา
2. นำแผนยุทธศาสตร์ แผนนโยบายของรัฐบาลให้กลายเป็นแผนการ แผนงาน โครงการละเอียดของแผนงานการเงิน
3. โฆษณา เผยแพร่ กฎหมายและนิติกรรมอื่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ ภาษีอากรในทั่วประเทศ
4. ชี้้นำการปฏิบัติงานวิชาเฉพาะ ติดตามการจัดตั้งปฏิบัติกฎหมายและนิติ กรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภาษีอากร
5. คุ้มครอง ติดตามการคำนวณ การทำงานของเจ้าหน้าที่ภาษีอากรและผู้ เสียอากรให้ถูกต้องและเข้มงวด
6. คุ้มครองและสร้างบุคลากร แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดตำแหน่ง ปฏิบัติตาม นโยบายหรือลงวินัยพนักงานที่รับผิดชอบปฏิบัติงานภาษีอากร สนองรายจ่ายงบประมาณปกติ ประกอบพาหนะและอุปกรณ์เทคนิคทันสมัย เพื่อรับใช้ภาษีอากร
7. รับผิดชอบต่อรัฐบาลในการคุ้มครอง ติดตามการจัดตั้งปฏิบัติการ ปฏิบัติงานวิชาเฉพาะของพนักงานและเจ้าหน้าที่ภาษีอากรในขอบเขตทั่วประเทศ
8. ประสานร่วมมือต่างประเทศ ภาคพื้นและสากล เกี่ยวกับการทำงานของ ภาษีอากร
9. สรุปและรายงานต่อรัฐบาลเกี่ยวกับการจัดตั้งปฏิบัติงานภาษีอากรเป็น ระยะ
10. นำใช้สิทธิและปฏิบัติและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายและ ระเบียบการ

มาตรา 87 สิทธิและหน้าที่ของกรมภาษีอากร

ในการคุ้มครองปฏิบัติงานภาษีอากร ภาษีอากรกรมมีสิทธิและหน้าที่ ดังนี้

1. คำนวณ ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ นโยบาย กฎหมาย ระเบียบการ แผนพัฒนา และกลไกการคุ้มครองการปฏิบัติงานภาคีอากร เพื่อเสนอรัฐมนตรีกระทรวงการเงินพิจารณา
2. โฆษณา เผยแพร่ กฎหมาย จัดตั้งขยายกฎหมาย คำสั่งและนิติกรรมอื่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของภาคีอากร เพื่อยกระดับความรู้ สติในการปฏิบัตินิติกรรมเกี่ยวกับบุคคล นิติบุคคลและการจัดตั้ง
3. ชี้นำ นำพา ติดตามอย่างเป็นระบบในการปฏิบัติงานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นเอกภาพในขอบเขตทั่วประเทศ
4. จัดตั้งปฏิบัติระบบบัญชีแห่งรัฐ ในการจดบันทึกรายรับภาคีอากรตามงบประมาณสมทบกับคลังแห่งชาติ เพื่อสร้างบทสรุปและวิจัยตัวเลขรายรับ
5. คุ้มครอง ติดตามการคำนวณ การทำงานของเจ้าหน้าที่ภาคีอากรและผู้เสียอากรให้ถูกต้องและเข้มงวดตามความรับผิดชอบของตนเอง
6. คุ้มครอง นำใช้เทคโนโลยี ข้อมูลข่าวสาร และทันการเคลื่อนไหวการปฏิบัติงานวิชาเฉพาะภาคีอากรให้เป็นทันสมัยในขอบเขตทั่วประเทศ
7. เสนอกระทรวงการเงินพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ชมเชย ลงวินัยพนักงานที่รับผิดชอบปฏิบัติงานภาคีอากร
8. แต่งตั้ง ชับซ้อนพนักงานและเจ้าหน้าที่ภาคีอากรตามความรับผิดชอบของตนเอง
9. ประสานร่วมมือกับองค์กรปกครองท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องในการสร้างแผนบำรุงสร้างบุคลากร คุ้มครอง จัดวางปฏิบัตินโยบายหรือลงวินัยต่อพนักงานที่รับผิดชอบปฏิบัติงานเสียภาคีอากร
10. ประสานสมทบกับบรรดากระทรวงต่างๆ องค์กรปกครองท้องถิ่น และแขนงการอื่นที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานภาคีอากรตามที่ได้รับมอบหมาย
11. ติดตาม ส่งเสริมการจัดตั้งปฏิบัติงานวิชาเฉพาะในขอบเขตทั่วประเทศ
12. ร่วมมือกับสากลและองค์กรจัดตั้งต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานภาคีอากรตามการมอบหมาย
13. สรุป ประเมินผลและรายงานให้กระทรวงการเงินเกี่ยวกับการจัดตั้งปฏิบัติภาคีอากรในขอบเขตทั่วประเทศ

14. นำใช้สิทธิและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้อำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบการและตามการมอบหมายของชั้นบน

มาตรา 88 สิทธิและหน้าที่ของแผนกภาษีอากรประจำแขวง และนครหลวง

ในการคุ้มครองการปฏิบัติงานภาษีอากร แผนกภาษีอากรประจำแขวงและนครหลวง มีสิทธิพลະหน້າที่ ดังนี้

1. จัดตั้งขยายแผนยุทธศาสตร์ แผนนโยบาย กฎหมาย ระเบียบการ แผนพัฒนาและกลไกการคุ้มครองการปฏิบัติงานภาษีอากร
2. โฆษณา เผยแพร่ กฎหมาย คำสั่งและนิติกรรมอื่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของภาษีอากรเพื่อยกระดับความรู้ สติในการปฏิบัตินิติกรรมดังกล่าวให้บุคคล นิติบุคคล และการจัดตั้งที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเอง
3. ชี้แนะ นำพา ติดตามในการปฏิบัติงานกฎหมาย และระเบียบการปฏิบัติงานภาษีอากรให้ถูกต้องและทันเวลา
4. จัดตั้งปฏิบัติระบบบัญชีแห่งรัฐ ในการจัดบันทึกรายรับภาษีอากรตามงบประมาณสมทบกับคลังแห่งชาติประจำแขวง นครหลวงเพื่อสร้างบทสรุปและวิจัยตัวเลขรายรับ
5. คุ้มครอง ติดตามการคำนวณ การทำงานของเจ้าหน้าที่ภาษีอากรและผู้เสียอากรให้ถูกต้องและเข้มงวดตามความรับผิดชอบของตนเอง
6. แต่งตั้ง โยกย้าย พนักงาน และเจ้าหน้าที่ภาษีอากรที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเอง
7. ประสานกับแขนงการที่เกี่ยวข้อง องค์กรปกครองของแขวง นครหลวงในการสร้างแผนบำรุง สร้างบุคลากร คุ้มครอง จัดวาง ปฏิบัตินโยบายและวินัยต่อพนักงานที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานภาษีอากร
8. เสนอเจ้าแขวง เจ้าครองนครหลวง เพื่อนำเสนอต่อรัฐมนตรีกระทรวงการเงิน พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย พนักงาน ชมเชยผู้ที่มีผลงานและวิจัยผู้ละเมิดกฎหมายในความรับผิดชอบของตนเอง
9. คุ้มครอง นำใช้เทคโนโลยี ข้อมูลข่าวสารและหลักการเคลื่อนไหวการปฏิบัติงานวิขาเฉพาะภาษีอากรตามความรับผิดชอบของตนเองให้ทันสมัย

10. คຸ່ມครอง นำใช้บประมาณและเงินบำเหน็จ พาหนะ วัตถุ อุปกรณ์รับใช้การปฏิบัติงานภาษีอากรตามความรับผิดชอบของตนเอง

11. ประสานร่วมมือกับแผนการเงิน บรรดาแผนการอื่นที่เกี่ยวข้อง และองค์กรปกครองส่วน นครหลวง ตามความรับผิดชอบของตนเอง

12. ติดตาม ส่งเสริมการจัดตั้งปฏิบัติงานวิชาเฉพาะในขอบเขตของตนเอง

13. ร่วมมือกับสากลและองค์กรจัดตั้งต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานภาษีอากรตามการมอบหมายของชั้นบน

14. สรุป ประเมินผลและรายงานให้กรมภาษีอากร กระทรวงการเงิน แผนกการเงิน นครหลวง เจ้าแขวง เจ้าครองนครหลวงเกี่ยวกับการจัดตั้งปฏิบัติภาษีอากรในขอบเขตของตนเองอย่างเป็นปกติ

15. นำใช้สิทธิและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบการ และตามการมอบหมายของชั้นบน

มาตรา 89 สิทธิและหน้าที่ของห้องการภาษีอากรประจำเมือง เทศบาล นคร ในการคຸ່ມครองการปฏิบัติงานภาษีอากร ห้องการภาษีอากรประจำเมือง เทศบาลนคร มีสิทธิและหน้าที่ ดังนี้

1. จัดตั้งขยายแผนยุทธศาสตร์ แผนนโยบาย กฎหมาย ระเบียบการ แผนพัฒนา และกลไกการคຸ່ມครองการปฏิบัติงานภาษีอากรให้ได้รับผลดี

2. เผยแพร่ กฎหมาย คำสั่งและนิติกรรมอื่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของภาษีอากรเพื่อยกระดับความรู้ สติในการปฏิบัตินิติกรรมดังกล่าวให้บุคคล นิติบุคคลและการจัดตั้งที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเอง

3. ชี้นำ นำพา ติดตามในการปฏิบัติงานกฎหมาย และระเบียบการปฏิบัติงานภาษีอากรให้ถูกต้องและเป็นเอกภาพในความรับผิดชอบของตนเอง เพื่อคຸ່ມครองรายรับภาษีอากรให้ถูกต้อง ครบถ้วนและทันเวลา

4. จัดตั้งปฏิบัติระบบบัญชีแห่งรัฐ ในการจดบันทึกรายรับภาษีอากรตามงบประมาณสมทบกับคลังแห่งชาติประจำเมือง เทศบาล นครเพื่อสร้างบทสรุปและวิจัยตัวเลขรายรับ

5. คຸ່ມครອງ ติตตามการคํานวณ การทํางานของเจ้าหน้าที่ภาชีอากรและผู้เสียอากรให้ถูกต้องและเข้มงวดตามความรับผิดชอบของตนเอง
6. คຸ່ມครອງ นำใช้เทคโนโลยี ข้อมูลข่าวสาร และทันการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานวิชาเฉพาะ
7. คຸ່ມครອງ นำใช้งบประมาณและเงินบำเหน็จ พาหนะ วัสดุ อุปกรณ์รับใช้การปฏิบัติงานภาชีอากรตามความรับผิดชอบของตนเอง
8. เสนอเจ้าเมือง หัวหน้าเทศบาล เจ้านคร แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดตำแหน่ง ชมเชย ลงวินัยตอพนักงานและเจ้าหน้าที่ภาชีอากรที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเอง
9. สับเปลี่ยน พนักงานและเจ้าหน้าที่ภาชีอากรที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเอง
10. ประสานร่วมมือกับแขวงการรอบข้าง และองค์กรปกครองเมือง เทศบาล นคร ในการสร้างแผนบำรุง สร้างบุคลากร คຸ່ມครອງ จัดวาง ปฏิบัตินโยบายหรือลงวินัยตอพนักงานที่รับผิดชอบปฏิบัติงานภาชีอากร
11. ติตตาม ส่งเสริมการจัดตั้งปฏิบัติงานวิชาเฉพาะในขอบเขตของตนเอง
12. สรุป ประเมินผลและรายงานให้ภาชีอากร ประจำแขวง นครหลวง ห้องการเงินเมือง เทศบาล นคร และเจ้าเมือง หัวหน้าเทศบาล เจ้านครเกี่ยวกับการจัดตั้งปฏิบัติภาชีอากรในขอบเขตของตนเองอย่างเป็นปกติ
14. นำใช้สิทธิและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบการ และตามการมอบหมายของชั้นบน

## หมวดที่ 2

### องค์กรตรวจสอบ

มาตรา 90 องค์กรตรวจสอบการปฏิบัติงานภาชีอากร

องค์กรตรวจสอบการปฏิบัติงานภาชีอากร ประกอบด้วย

1. องค์กรตรวจสอบภายใน ซึ่งองค์กรเดียวกันการคຸ່ມครອງการปฏิบัติงานภาชีอากรตามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 85 ของกฎหมายฉบับนี้
2. องค์กรตรวจสอบภายนอก ซึ่งมี สภาแห่งชาติ องค์กรตรวจสอบรัฐบาล และตํานอราชฎรบังหลวง องค์กรตรวจสอบแห่งรัฐ องค์กรปกครองท้องถิ่น แนวลาวสร้าง

ชาติ องค์การจัดตั้งมหาชน องค์การจัดตั้งสังคม สหกรณ์ และภาคส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งมีหน้าที่เข้าร่วมในการตรวจสอบการจัดตั้งปฏิบัติงานภาคีอากร

ตามการบทบาทของตนเอง

มาตรา 91 สิทธิและหน้าที่ขององค์กรตรวจสอบภายใน

องค์กรตรวจสอบภายในมีสิทธิและหน้าที่ ดังนี้

1. ตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานและเจ้าหน้าที่ภาคีอากรแต่ละชั้นในการปฏิบัติตามกฎหมาย คำสั่ง นิติกรรม แบบแผนวิธีปฏิบัติงานวิชาเฉพาะ เพื่อรับประกันให้การจัดตั้งและการเคลื่อนไหวการปฏิบัติงานภาคีอากรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. ตรวจสอบผู้เสียอากร ตามเป้าหมายเกี่ยวกับการสร้างแผนการ การคำนวณการเก็บ การแจ้ง การมอบรายรับภาคีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าบริการวิชาการ รวมทั้งการขอหัก และการส่งคืนเงินอากรมูลค่าเพิ่ม ให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบการ โดยผ่านการตกลงและดำเนินการตามขั้นตอน คือการตรวจสอบบัญชีวิสาหกิจของผู้เสียอากรให้ปฏิบัติ ดังนี้

การสร้างแผนการตรวจสอบ

กรมภาคีอากรเป็นผู้กำหนดแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งต้องกำหนดเป้าหมาย รวมถึงเกี่ยวกับจำนวนและประเภทของการตรวจสอบของบรรดาแขวง นครหลวงที่ต้องได้ดำเนินการจัดตั้งปฏิบัติในปี ในเป้าหมายตรวจสอบ ต้องได้กำหนดพื้นฐานวิสาหกิจที่จะตรวจสอบในแต่ละระยะและสร้างขึ้นเป็นเดือน งวด และปี โดยมีข้อมูลข่าวสารที่เก็บไว้ได้ การสร้างแผนตรวจสอบประจำปี ต้องให้สำเร็จก่อนเดือนมิถุนายนของปีงบประมาณเพื่อเสนอหัวหน้ากรมภาคีอากรพิจารณารับรอง

การตกลงตรวจสอบ

หัวหน้ากรมภาคีอากร หัวหน้าแผนกภาคีอากรประจำแขวง นครหลวง หัวหน้าห้องภาคีอากรประจำเมือง เทศบาล นคร ออกข้อตกลง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ภาคีอากรเพื่อดำเนินการตรวจสอบอยู่สถานที่ สำนักงานของผู้เสียอากร เป็นต้น วิสาหกิจและองค์กรของรัฐตามแผนการ ตรวจสอบที่ถูกรับรองอย่างเป็นทางการ

ในกรณีมีการตรวจสอบหากมีภาคส่วนอื่นเข้ามาร่วม รัฐมนตรีกระทรวงการเงิน เจ้าแขวง เจ้าครองนครหลวง เจ้าเมือง หัวหน้าเทศบาล เจ้านคร เป็นผู้ออกข้อตกลง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินการตรวจสอบ เอกสารทางด้านการบัญชีของผู้เสียอากร ที่เกี่ยวข้องกับแต่ละประเภทอากร เอกสารรายงานทางด้านการบัญชี เพื่อกำหนดอากรกำไร เช่น รายรับ รายจ่าย กำไร ใบเสนอทรัพย์สินสมบัติ (ทรัพย์สิน หนี้สิน) ตารางการหักค่าเสื่อม ค่าสูญเสียมูลค่า ค่าเสื่อมเงินและอื่นๆ เอกสารยืนยันการลงบัญชี เป็นต้น ใบเก็บเงินที่ถูกต้องเกี่ยวกับรายรับและรายจ่ายธุรกิจ เอกสารบัญชีประจำปี บัญชีใหญ่แยกประเภท การกวดนับ ตัวจริงทรัพย์สินปัดคงที่ วัตถุประสงค์ ผลิตภัณฑ์ สินค้า ทรัพย์สินในกรรมมือ (เงินสด วัตถุประสงค์ เงินฝาก ใบยืนยัน และอื่นๆ)

#### การสรุปการปฏิบัติการตรวจสอบ

การตรวจสอบบัญชีวิสาหกิจแต่ละครั้งต้องได้สรุปและทำเป็นบทบันทึกไว้ อย่างเป็นเอกภาพ ระหว่างเจ้าหน้าที่ภาษีอากร พนักงานบัญชีของวิสาหกิจโดยผ่านการยืนยัน และรับรู้จากเจ้าของวิสาหกิจหรือผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนกตรวจสอบ และหัวหน้ากรมภาษีอากรกรม หัวหน้าห้องตรวจสอบ และหัวหน้าห้องการภาษีอากรประจำแขวง นครหลวง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ และหัวหน้าห้องการภาษีอากรประจำเมือง เทศบาล นครที่ตนขึ้นตรงในกรณีหากเห็นว่า การยืนยันของผู้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบไม่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบการหรือมีข้อมูลข่าวสารจากภายนอก ต้องได้ตรวจสอบกรมใหม่ ตามการตกลงของการจัดตั้งชั้นบน เมื่อเห็นว่ามีผลกระทบที่ผิดจริง ก็ต้องปฏิบัติมาตรการทางแพ่ง และทางอาญา ตามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 97 ของกฎหมายฉบับนี้

ในกรณีผู้เสียอากรไม่ยินยอมและไม่เห็นดีเป็นเอกภาพกับผลการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ภาษีอากร ผู้เกี่ยวข้องสามารถเสนอต่อแขวงการภาษีอากรชั้นบน เพื่อดันคว่าพิจารณาแก้ไข เมื่อยังไม่ทันได้รับการแก้ไขจากแขวงการดังกล่าว ก็มีสิทธิเสนอต่อองค์กรภายนอกและองค์กรปกครองท้องถิ่นชั้นเกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาแก้ไข ถ้ายังไม่ทันได้รับการแก้ไข ก็ยังมีสิทธิเสนอต่อองค์กรประชาชนและศาลประชาชนเพื่อพิจารณา

#### มาตรา 92 สิทธิและหน้าที่ขององค์กรตรวจสอบภายนอก

องค์กรตรวจสอบภายนอกมีสิทธิและหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแขวงการตนในการตรวจสอบการจัดตั้งปฏิบัติการระบบบาท สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของ

เจ้าหน้าที่ภาษีอากรแต่ละชั้นอย่างเข้มงวดในการสร้าง และปฏิบัติตามแผนการ การปฏิบัติสิทธิพันธะ และการละเมิดข้อห้ามของเจ้าหน้าที่ภาษีอากร ซึ่งก่อให้เกิดปรากฏการณ์และทางเสี่ยงของสังคมและมีการฟ้องร้องจากผู้เสียภาษีอากร บุคคล นิติบุคคล และการจัดตั้งอื่น เพื่อให้การปฏิบัติงานภาษีอากรมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส และยุติธรรม

ในกรณีมีข้อมูลข่าวสารจากภายนอก ต่อการยืนยันผลการตรวจสอบขององค์กร ตรวจสอบภายนอกไม่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบการก็ต้องได้ตรวจสอบกรมใหม่ ตามการตกลงของการจัดตั้งขึ้นบน เมื่อเห็นว่าการกระทำผิด ก็ต้องปฏิบัติตามมาตรการทางแพ่งและทางอาญาตามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 97 ของกฎหมายฉบับนี้

#### มาตรา 93 รูปแบบการตรวจสอบ

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ภาษีอากร ประกอบด้วยรูปแบบตรวจสอบ ดังนี้ การตรวจสอบตามระบบปกติ การตรวจสอบโดยแจ้งให้รู้ล่วงหน้า และการตรวจสอบแบบกะทันหัน การตรวจสอบตามระบบปกติ เป็นการตรวจสอบตามเป้าหมาย ตามแผนการทั้งการสรุปบทบัญญัติประจำปีของหัวหน้าหน่วยวิสาหกิจ อยู่สำนักงาน ห้องการอย่างเป็นทางการ การตรวจสอบโดยแจ้งให้รู้ล่วงหน้า เป็นการตรวจสอบนอกแผนการ อยู่สำนักงานของหัวหน้าหน่วยวิสาหกิจ เมื่อเห็นว่ามีคามจำเป็นซึ่งต้องแจ้งให้ผู้ถูกตรวจสอบทราบล่วงหน้า การตรวจสอบแบบกะทันหัน เป็นการตรวจสอบโดยรีบด่วนและนอกแผนการอยู่สำนักงานของหัวหน้าหน่วยวิสาหกิจหรืออยู่ในเป้าหมายใดหนึ่ง ซึ่งไม่ได้แจ้งผู้ถูกตรวจสอบทราบล่วงหน้า

#### ภาคที่ 5

#### งบประมาณ เครื่องแบบ เครื่องหมาย และตราประทับ

#### มาตรา 94 งบประมาณ

แผนการภาษีอากรมีงบประมาณซึ่งขึ้นกับกระทรวงการเงินโดยสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยงบประมาณแห่งรัฐ เพื่อใช้จ่ายเข้าในการคุ้มครอง บริการการปฏิบัติงาน

#### มาตรา 95 เครื่องแบบ เครื่องหมาย และตราประทับ

แผนการภาษีอากรมีเครื่องแบบและเครื่องหมายเฉพาะที่ได้รับการอนุมัติจากรัฐบาล พนักงาน และเจ้าหน้าที่ภาษีอากร ต้องสวมเครื่องแบบ ถือปฏิบัติประจำหน้าที่และติดตราประทับเฉพาะในเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการแผนการภาษีอากรแต่ละชั้นมีตราประทับของตนเพื่อรับใช้การปฏิบัติทางราชการ



## ภาคที่ 6

## นโยบายต่อผู้มีผลงานและมาตรการต่อผู้ละเมิด

พนักงาน เจ้าหน้าที่ภาษีอากร บุคคล นิติบุคคล หรือการจัดตั้งอื่น ที่ได้ประกอบในการตรวจสอบ ติดตาม ค้นหา สืบหา ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ทำให้สามารถค้นพบการหลบเลี่ยงอากร ทวงเก็บอากรที่ถูกซ่อนเร้นมาได้ และได้ปรับผู้กระทำผิดจะได้รับการชดเชยหรือนโยบายอื่นตามกฎหมายและระเบียบการผู้เสียอากรที่ปฏิบัติพันธะของตนอย่างถูกต้องครบถ้วน และทันกับเวลาตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายฉบับนี้ จะได้รับการชดเชยและความสะดวกต่างๆ อย่างเหมาะสมในการเคลื่อนไหวทุกกรณี

## มาตรา 97 มาตรการต่อผู้ละเมิด

ผู้ละเมิดกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับภาษีอากรจะถูกศึกษา อบรม ปรับ ลงวินัยใช้แทนทางแพ่งหรือลงโทษทางอาญาตามแต่ละกรณี เบาหรือหนัก

## 1. สำหรับพนักงานและเจ้าหน้าที่ภาษีอากร

ในกรณีที่มีการกระทำ ซึ่งไม่ส่งผลกระทบต่อรายรับ และเกียรติศักดิ์ศรีของแขวง การภาษีอากร เช่นการปฏิบัติหน้าที่ไม่สำเร็จตามการมอบหมาย โดยไม่มีเหตุผลเพียงพอ ก็จะถูกศึกษา อบรม กล่าวตักเตือนหรือลงวินัยตามกฎหมาย และระเบียบการ ในกรณีที่มีการกระทำผิดทางอาญา เช่น ฉวยโอกาสหน้าที่ตำแหน่ง ใช้ความรุนแรง บังคับ ชูทวงเอา ขอเอา หรือรับสินบน การละหน้าที่ การหน่วงเหนี่ยว ถ่วงเอกสาร ซึ่งก็ให้เกิดความเสียหายแก่ผลประโยชน์ของบุคคล รวมหมู่ รัฐ การจัดตั้ง ปกป้องหรือสมรวมคิดกับ ผู้ดำเนินการผลิตธุรกิจที่ละเมิดกฎหมาย ปลอมแปลงใบเก็บเงิน ใบรับเงิน หรือเอกสารอื่น เก็บรายรับภาษีอากร โดยไม่ได้รับอนุญาต จากการจัดตั้ง นำเอาเงินอากรที่เก็บได้ไปใช้ส่วนตัว โดยไม่มอบเข้างบประมาณแห่งรัฐ ก็จะถูกดำเนินคดีทางอาญา ถ้ากระทำผิดดังกล่าวหากมีความเสียหายให้แก่บุคคลอื่นหรือการจัดตั้งก็จะได้ทดแทนค่าเสียหายที่ตนได้ก่อขึ้น

## 2. สำหรับผู้เสียภาษีอากร

ในกรณีที่ไม่ยื่นใบแจ้งเสียภาษีอากร ไม่แจ้งเสียอากร ไม่ถือบัญชี ไม่นำใช้ใบเก็บเงิน ไม่ติดแสตมป์ ไม่มีเลขประจำตัวของผู้เสียภาษีอากร จะถูกศึกษา อบรม กล่าวตักเตือน และแนะนำให้ปฏิบัติอย่างถูกต้อง

ในกรณีที่มีการละเมิดกฎหมายที่ทำให้งบประมาณแห่งรัฐเสียหาย จะต้อง

ได้เสียอากรเพิ่มให้ครบถ้วน และจะถูกปรับตามแต่ละกรณีที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 74 ของกฎหมายฉบับนี้ในกรณีที่หมดกำหนดทวงแล้ว ผู้เสียภาษีอากรหากยังไม่มาชำระอากรที่ค้างมอบให้เจ้าหน้าที่ภาษีอากรจะถูกปฏิบัติมาตรการ ดังนี้

1. ให้ธนาคารตัดบัญชีเงินฝากของผู้เสียภาษีอากร ที่มีหนี้อากรทวงยากตามการเสนอขอของแผนกภาษีอากรที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 81 ข้อ 5 ของกฎหมายฉบับนี้ เสนอให้แผนกการที่เกี่ยวข้องหยุดกิจการชั่วคราวในระยะหนึ่งเดือน ออกคำสั่ง ยึด หรืออายัดรวมทั้งบัญชีเงินฝากธนาคารภายในกำหนดสิบห้าวัน ถ้าหากภายในกำหนดนี้แล้ว ให้แผนกการที่เกี่ยวข้องถอนใบทะเบียนวิสาหกิจ ใบทะเบียนสัมปทาน และใบอนุญาตต่างๆ

ประกาศขายทรัพย์สินดังกล่าว เพื่อชำระเงินอากรที่ค้างมอบให้ครบถ้วน ส่วนที่เหลือจากการขายทรัพย์สินนั้น ให้ส่งเจ้าของคืน ถ้าไม่พอก็ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องชำระจนให้ครบถ้วน เว้นเสียแต่ในกรณีที่ศาลลงคำตัดสินให้ล้มละลาย

ในกรณีที่การกระทำผิดทางอาญา เช่น ทำลายข้อมูลหลักฐาน ปลอมแปลงเอกสาร ซ่อนอำพราง ปกปิดรายรับ และซุกซ่อนการกระทำผิดที่ติดกับการเสียภาษีอากร ให้สินบนหรือค่าจ้างรางวัล สมรู้ร่วมคิดเอาเงินของรัฐ ปลอมแปลงใบเก็บเงิน ใบรับเงิน หรือเอกสารอื่นๆ หมิ่นประมาท ชู้ ทำร้ายร่างกายพนักงาน และเจ้าหน้าที่ภาษีอากรจะถูกดำเนินคดีอาญาพร้อมทั้งทดแทนค่าเสียหายอย่างครบถ้วนที่เกิดจากการกระทำของตน

### 3. สำหรับบุคคลและการจัดตั้งอื่น

ในกรณีที่มีการละเมิดกฎหมายและระเบียบการเกี่ยวกับภาษีอากรจะถูกปฏิบัติมาตรการการศึกษา อบรม ปรับ ใช้แทนค่าเสียหายหรือลงโทษทางอาญา ตามแต่กรณี เบาหรือหนัก ปฏิเสธการสนองข้อมูล ร่วมมือในการปกปิดและส่งเสริมการกระทำผิดการเสียพันธะของผู้ดำเนินการผลิตธุรกิจให้หรือรับทรัพย์สิน

## การะบบบาท หน้าที่ ขอบเขตสิทธิและแบบแผนวิธีการปฏิบัติงานของแผนกภาษีอากรประจำแขวง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาการะบบบาท หน้าที่ ขอบเขตสิทธิและแบบแผนวิธีการปฏิบัติงานของแผนกภาษีอากรประจำแขวง ประกอบด้วย หน้าที่ ขอบเขตสิทธิ

โครงสร้างการบริหารและบุคลากร และหน้าที่ของแต่ละฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายจัดตั้งและบริหาร ฝ่ายแผนการข้อมูลข่าวสาร ฝ่ายตรวจสอบภาษีอากร ฝ่ายคุ้มครองการเก็บรายรับ ฝ่ายอารกร รายได้และค่าธรรมเนียม และฝ่ายคุ้มครองใบเก็บเงินและสิ่งพิมพ์

## 1. หน้าที่และขอบเขตสิทธิของแผนกภาษีอากรประจำแขวงและนครหลวง

### 1.1 หน้าที่

1.1.1 มีหน้าที่จัดตั้งและขยาย โฆษณา เผยแพร่ ระเบียบกฎหมาย และ นิติกรรมเกี่ยวกับภาษีอากร ประกาศ อธิบาย ตอบของซักถามข้อข้องใจ แก้ไขการร้องเรียน การฟ้องร้อง โกล่เกลี่ยข้อขัดแย้ง และพยานประกอบสำนวนเพื่อฟ้องร้องหรือข้ออุทธรณ์ต่อ แขนงยุติธรรมเกี่ยวกับภาษีอากร เข้าร่วมการค้นคว้า ร่างสัญญา ปรับแก้ไขสัญญาสัมปทาน การขุดค้นทรัพยากรธรรมชาติให้เช่าหรือลงทุน เป็นต้น

1.1.2 ค้นคว้า สร้างแผนการ คุ้มครอง จัดวาง บำรุง ก่อสร้างและ ปฏิบัตินโยบายและวินัยต่อพนักงานภาษีอากรในความรับผิดชอบ สรุปรายงานภาษีอากรเป็น ระยะ การตรวจสอบการปฏิบัติงานของภาษีอากรและระเบียบการอื่น ๆ ของพนักงานภาษี อากร

1.1.3 เก็บรวบรวมข้อมูล สรุปลสถิติบุคลากร นิติบุคคล องค์การจัดตั้ง ที่มีการเคลื่อนไหวการผลิตธุรกิจที่ต้องแจ้งเสียพันธอากรในขอบเขตที่รับผิดชอบ

1.1.4 คุ้มครองเก็บรายรับภาษีอากร วิสาหกิจบุคคล นิติบุคคล และ การจัดตั้งทั่วทั้งแขวง นครหลวง ออกใบทะเบียนอากร ออกใบยืนยันการชำระภาษีอากร ประชาสัมพันธ์ เร่งทวงหนี้อากร ตรวจสอบรวดเร็ว ตรวจสอบภายหลังการแจ้ง ส่งคืนภาษี อากรมูลค่าเพิ่มและสรุปปัญหาอื่น ๆ เพื่อรายงานต่อชั้นสูงต่อไป

1.1.5 สรุปรู ติดตาม วิจัย คัดเลือก สร้างแผนการตรวจสอบบัญชี วิสาหกิจของบริษัทธุรกิจที่ขึ้นกับการคุ้มครองของแผนกสรรพากร

1.1.6 แบ่งตัวเลขแผนการเก็บรายรับภาษีอากรให้บรรดาฝ่าย หรือหน่วยงาน ภาษีอากรประจำเมือง บรรดาแผนการทั่วทั้งแขวง เป็นแต่ละปีงบประมาณให้ทันกำหนดเวลา

1.1.7 กำหนดเป้าหมายในการสร้างแผนยุทธศาสตร์ เก็บรวบรวม วิจัยข้อมูล สร้างแผน สรุปรายงานสถิติรายรับภาษีอากร ป้อนข้อมูลเกี่ยวกับการเสียภาษีอากร

1.1.8 การใช้เทคโนโลยี และการป้องกันระบบ เข้าร่วมฝึกอบรมและคุ้มครอง  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรที่ขึ้นกับการคุ้มครองของแผนกสรรพากร

1.1.9 คุ้มครอง ติดตาม จัดพิมพ์ใบเก็บเงินและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ บนพื้นฐานการ  
อนุมัติจากกรมภาษีอากร เพื่อรับใช้การปฏิบัติงานวิชาเฉพาะ การตรวจสอบการนำใช้ใบเก็บ  
เงิน และสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวกับการซื้อ ขาย การเคลื่อนย้าย การวางขาย

1.1.10 คุ้มครอง ติดตาม ตรวจสอบการเก็บภาษีอากรรายได้ ค่าธรรมเนียม  
ค่าบริการ และรายรับจากที่ดินบุคคล นิติบุคคล องค์การจัดตั้งสากลและของรัฐที่ไม่ได้ดำเนิน  
ธุรกิจอยู่ชั้นแขวงหรือนครหลวง

1.1.11 ประสานสมทบกับแขนงการที่เกี่ยวข้องและต่างประเทศตามที่ได้รับ  
มอบหมาย

## 1.2 ขอบเขตสิทธิ

1.2.1 เข้าร่วมในการระดมความคิดเห็นต่อการปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยภาษี  
อากร พระราชบัญญัติ และระเบียบการอื่น ๆ ให้สอดคล้องกับการขยายตัวทางเศรษฐกิจในแต่  
ระยะ

1.2.2 แต่งตั้งพนักงานปฏิบัติงานวิชาชีพเฉพาะอยู่ภายในแขวง นครหลวง  
ตามภาระบทบาท

1.2.3 เสนอปฏิบัติการยกย่อง ชมเชย วินัย เลื่อนขั้น เลื่อนชั้น ปฏิบัตินโยบาย  
ต่อรัฐกรภาษีอากรในความรับผิดชอบของแผนกสรรพากร

1.2.4 เสนอ ยกย่องต่อบุคคล นิติบุคคล และการจัดตั้งที่เกี่ยวข้องที่มีผลงาน  
ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติระเบียบกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของแผนกสรรพากร

1.2.5 ให้บุคคล นิติบุคคล และองค์การจัดตั้งต่าง ๆ สนองข้อมูล ข่าวสาร  
และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานภาษีอากร

1.2.6 เสนอหัวหน้ากรมภาษีอากรแต่งตั้ง โยกย้าย และปลดตำแหน่งหัวหน้า  
และรองหัวหน้าห้องการแผนกภาษีอากรประจำแขวง นครหลวง หัวหน้าฝ่ายและรองหัวหน้า  
ฝ่ายหรือหัวหน้าและรองหัวหน้าหน่วยงานภาษีอากรประจำเมือง บนพื้นฐานการประสานกับ  
องค์การปกครองท้องถิ่นและภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

1.2.7 แต่งตั้ง โยกย้ายและปลดตำแหน่งหัวหน้าและรองหัวหน้างานของฝ่าย  
ภาษีอากรประจำเมือง โยกย้าย หมุนเวียนพนักงานวิชาการอยู่ในแผนกภาษีอากร

1.2.8 ภาษีอากรแขวง นครหลวงบนพื้นฐานการประสานกับองค์การปกครอง  
ท้องถิ่น ภาคส่วนที่เกี่ยวข้องและตามความคิดเห็นของหัวหน้ากรม

1.2.9 ระดมความคิดเห็น ตกลงปัญหาต่าง ๆ และรับรองความถูกต้องของ  
เอกสารที่อยู่ในความรับผิดชอบโดยสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย

1.2.10 ตรวจสอบการใช้งบประมาณรายจ่าย เงินบำเหน็จ การใช้พาหนะ  
เคหะสถาน วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ทันสมัยเข้าในการปฏิบัติงานของภาษีอากรตามการ  
อนุมัติ

1.2.11 มีสิทธิเปิดบัญชีเงินฝากอยู่คลังแห่งชาติหรือธนาคารตามระเบียบ  
กฎหมาย

1.2.12 ปฏิบัติสิทธิอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### 1.3 โครงสร้างการบริหาร

1.3.1 แผนกภาษีอากรประจำนครหลวงเวียงจันทน์ แขวงหลวงพระบาง  
แขวงสะหวันนะเขต แขวงจำปาสัก ประกอบด้วย 1) ห้องจัดตั้งและบริหาร 2) ห้องแผนการและ  
ข้อมูลข่าวสาร 3) ห้องตรวจสอบภาษีอากร 4) ห้องคุ้มครองเก็บรายรับ 5) ห้องภาษีอากร  
รายได้และค่าธรรมเนียม 6) ห้องคุ้มครองใบเก็บเงินและสิ่งพิมพ์ และ 7) ห้องตรวจสอบบัญชี  
วิสาหกิจ

1.3.2 แผนกภาษีอากรประจำแขวงหลวงน้ำทา อุดมไซ บ่แก้ว ไชยะบุรี  
เชียงขวาง เวียงจันทน์ คำม่วน ประกอบด้วย 1) ห้องจัดตั้งและบริหาร ใบเก็บเงินและสิ่งพิมพ์  
2) ห้องตรวจสอบภาษีอากร 3) ห้องคุ้มครองเก็บรายรับและแผนการข้อมูลข่าวสาร 4) ห้อง  
ภาษีอากรรายได้และค่าธรรมเนียม และ 5) ห้องตรวจสอบบัญชีวิสาหกิจ

1.3.3 แผนกภาษีอากรประจำแขวงผิงสาลี หัวพัน สาละวัน เขกอง อัดตะปือ  
ประกอบด้วย 1) ห้องจัดตั้งและบริหาร ใบเก็บเงินและสิ่งพิมพ์ 2) ห้องคุ้มครองเก็บรายรับและ  
แผนการข้อมูลข่าวสาร 3) ห้องภาษีอากรรายได้และค่าธรรมเนียม 4) ห้องตรวจสอบบัญชี  
วิสาหกิจ 4) โครงสร้างบุคลากร 5) หน้าที่ของห้องการจัดตั้ง และบริหาร ประกอบด้วย

- 1.3.3.1 ติดตาม คุ่มครองและนำใช้ตราประทับแผนก คุ่มครองและเก็บรักษาเอกสารขาออก ขาเข้า
- 1.3.3.2 คุ่มครอง ติดตาม ตรวจสอบการจัดตั้งปฏิบัติงานวิขาเฉพาะ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ ชีวประวัติ และการเคลื่อนไหวของพนักงานภาชีอากรที่ขึ้นกับความรับผิดชอบของสรรพากร
- 1.3.3.3 ค้นคว้า เสนอการกำหนดมาตรการและโครงสร้างการบริหารในระบบ การจัดตั้งของแขนงภาชีอากร
- 1.3.3.4 ค้นคว้า และนำเสนอชั้นสูงในการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนชั้น เลื่อนชั้น ยกย่อง ปฏิบัติวินัยและปฏิบัตินโยบายต่าง ๆ ต่อพนักงานภาชีอากรตามระเบียบรัฐกรแห่งสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
- 1.3.3.5 ค้นคว้า คัดเลือกเป้าหมายบุคคล นิติบุคคลและการจัดตั้งที่เคลื่อนไหวธุรกิจ ปฏิบัติพันธอากรและระเบียบกฎหมายเพื่อนำเสนอชั้นสูงพิจารณา ตกลง ยกย่อง และชมเชย
- 1.3.3.6 สร้างแผนความต้องการและแผนสร้างพนักงาน ผูกอบรมยกระดับ รักษาบำรุงต่อเนื่องเป็นระยะสั้น ระยะยาว
- 1.3.3.7 สร้างแผนความต้องการและสรุปรางาน การจัดซื้อพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องแบบ ตรา คุ่มครองบำรุงรักษาทรัพย์สินสมบัติของรัฐ แจกจ่ายเครื่องใช้รวมทั้งอุปกรณ์และเอกสารต่าง ๆ
- 1.3.3.8 สร้างแผน สรุป ตรวจสอบ คุ่มครองการนำใช้รายจ่ายงบประมาณขั้นที่ 2 ของกระทรวงการเงิน คลังวิชาการ เงินบำเหน็ด
- 1.3.3.9 ร่างสัญญาจัดซื้อจัดจ้างและสนองวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติงาน
- 1.3.3.10 สรุปเอกสาร ประกอบความคิดเห็นในเอกสารต่าง ๆ ก่อนนำเสนอหัวหน้าแผนกพิจารณา คัดแยกเอกสารและจัดส่ง
- 1.3.3.11 ต้อนรับแขก ป้องกันพัสดุและบริหารงานอื่น ๆ ภายในแผนกให้เป็นระเบียบและมีประสิทธิภาพ
- 1.3.3.12 ติดตามประสานงานกับต่างประเทศ องค์การจัดตั้งต่าง ๆ เกี่ยวกับภาชีอากรตามที่ได้รับมอบหมายของหัวหน้าแผนก

1.3.3.13 ติดตาม สรุปข้อมูลการจัดตั้งปฏิบัติงานภาชีอากาศ สรุป ประเมินผลวิจัยและรายงานสภาพทั่วไปขององค์กรเป็นสัปดาห์ เดือน งวด และเป็นปีให้แก่สายตั้งและสายขวาง

#### 1.6 หน้าที่ของห้องแผนการข้อมูลข่าวสาร

1.6.1 ค้นคว้า นำเสนอแผนยุทธศาสตร์รายรับภาชีอากาศเป็นระยะ

1.6.2 สร้างแผนการนำใช้ระบบเครือข่าย เพื่อคุ้มครองการปฏิบัติงานภาชี

อากาศ

1.6.3 สรุปสถิติวิสาหกิจเพื่อวิจัย เปรียบเทียบรายรับภาชีอากาศแผนปีและการจัดตั้งปฏิบัติในปีที่ผ่านมาเป็นแต่ละประเภทภาชีอากาศ

1.6.4 สร้างแผนการและประสานสมทบกับภาชีอากาศประจำเมือง เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลในการสร้างแผนการเก็บรายรับประจำปี

1.6.5 วิจัยผลกระทบต่อการจัดเก็บรายรับในแต่ละเดือน งวดปีและเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอัตราหรือนโยบายภาชีอากาศในแต่ละระยะ

1.6.6 เสนอปรับปรุง ระบบเครือข่ายให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านนิติกรรมในแต่ละระยะ

1.6.7 คุ้มครอง ติดตามการนำใช้คอมพิวเตอร์ ฐานข้อมูล อุปกรณ์เครือข่าย เพื่อสร้างแผนการบำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์ให้สามารถใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.6.8 สร้างแผนเสนอฝึกอบรมการนำใช้ระบบโปรแกรมคุ้มครองการเก็บรายรับ คุ้มครองระบบและหลักสูตรการนำใช้คอมพิวเตอร์ในแขนงภาชีอากาศอย่างเป็นระยะ

1.6.9 การป้อนกลับข้อมูล คุ้มครอง ติดตาม บันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปรวมข้อมูลเกี่ยวกับเลขประจำตัวของผู้เสียภาชีอากาศ บุคคล นิติบุคคล และการจัดตั้งในความรับผิดชอบของสรรพากร

1.6.10 สรุปรวม รายงานการเก็บรายรับข้อมูลข่าวสารและการออกเลขประจำตัวของผู้เสียภาชีอากาศเป็นรายสัปดาห์ เดือน งวด และเป็นปี

1.6.11 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามการมอบหมายของหัวหน้าแผนก

## 1.7 หน้าที่ของห้องตรวจสอบภาษีอากร

1.7.1 ขยายแนวทางนโยบาย มติคำสั่ง ระเบียบกฎหมายและนิติกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตรวจสอบ

1.7.2 เผยแพร่ แนะนำระเบียบกฎหมายและบำรุง ซ่อมแซม ฝึกอบรมให้แก่ พนักงานภาษีอากรภายในแขวง และนครหลวง

1.7.3 สร้างแผนการตรวจสอบการจัดตั้งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับวิชาเฉพาะของ พนักงานแขนงภาษีอากรเป็นระยะ

1.7.4 ตรวจสอบข้อมูลบันทึกบัญชีวิสาหกิจที่ขึ้นกับแขวง นครหลวงหรือ บรรดาเมืองที่ได้ตรวจสอบแล้วเพื่อความถูกต้องของข้อมูล

1.7.5 เป็นเจ้าภาพในการประสานงานกับบรรดาแขวง การ อำนาจการ ปกครองท้องถิ่นในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อดำเนินการวิจัยและกำหนดเป้าหมายในการ ตรวจสอบ

1.7.6 ค้นคว้า เสนอวิธีการ แก้ไขผลของการตรวจสอบ

1.7.7 ตรวจสอบแบบแผนวิธีการปฏิบัติงาน แผนการเก็บรายรับ รายจ่าย งบประมาณของแขนงภาษีอากร คลังวิชาการ เงินบำเหน็จ พาหนะรับใช้ วัสดุอุปกรณ์และการ ปฏิบัติหน้าที่งานวิชาการเฉพาะของพนักงานแขนงภาษีอากร

1.7.8 เสนอความคิดเห็นต่อกับแผนการสร้างพนักงานนำพา การเสนอ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนชั้น ยกย่อง ปฏิบัติวิจัยและปฏิบัตินโยบายต่าง ๆ ต่อพนักงาน แขนงภาษีอากร

1.7.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามการมอบหมายของหัวหน้าแผนก

## 1.8 หน้าที่ของห้องคุ้มครองเก็บรายรับ

1.8.1 รับและตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของสำนวนเอกสารเกี่ยวกับการ ออกใบทะเบียนอากรในการประกอบเอกสารรายงาน นำเสนอหัวหน้าแผนกพิจารณา

1.8.2 ตรวจสอบเอกสารการบัญชีวิสาหกิจกับการมอบอากรฉบับจริง

1.8.3 คุ้มครอง ติดตาม ท่วงหน้าอากรตามบทบัญญัติการตรวจสอบบัญชี วิสาหกิจประจำปี หนี้อื่นจากการเขียนใบสั่งมอบภาษีอากรและค่าธรรมเนียมและสรุปหนี้อื่น รายงานให้ชั้นสูงทราบอย่างเป็นทางการเป็นปกติในแต่ละเดือน



1.8.4 ให้คำแนะนำและตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภาษีอากรให้แก่หัวหน้าธุรกิจบุคคล นิติบุคคลและการจัดตั้ง

1.8.5 สรุปรวมรายงานการปฏิบัติตามบัญชีประจำปีของวิสาหกิจ แล้วนำเสนอให้ห้องตรวจสอบบัญชีวิสาหกิจเพื่อตรวจสอบ

1.8.6 บันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลผู้เสียภาษีอากรทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบหรือยุติบางกิจการ

1.8.7 สรุป เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติวิสาหกิจผู้เสียภาษีอากร เป็นแต่ละประเภท รูปการและรูปแบบวิสาหกิจในความรับผิดชอบของสรรพากรในแต่ละปี

1.8.8 เร่ง ติดตาม ทวงถามให้หัวหน้าธุรกิจมายื่นใบแจ้งเสียภาษีอากรประจำเดือน บทรายงาน การบัญชีประจำปี เพื่อเสียภาษีอากรพร้อมทั้งดำเนินการตรวจสอบอย่างเร่งด่วน

1.8.9 สรุป คัดเลือกและแยกใบทะเบียนวิสาหกิจแล้วนำเสนอให้ห้องหรือหน่วยงานภาษีอากรประจำเมืองตามการแบ่งชั้นคุ้มครอง

1.8.10 สรุปแผนการมอบพันธะของวิสาหกิจบุคคล นิติบุคคล การจัดตั้งในแต่ละปี

1.8.11 ออกใบสั่งมอบอากรจากการตรวจสอบ การมอบล่าช้า หนีอากรค้างมอบ ค่าปรับ ถอนเงินงบประมาณผ่านคลังเงิน ให้บริษัทวิสาหกิจบุคคล นิติบุคคล การจัดตั้ง เพื่อเป็นหลักประกันในการเขียนใบมอบเงินภาษีอากรเข้าคลังเงินแห่งชาติ

1.8.12 ติดตาม คุ้มครองการมอบภาษีอากรประเภทต่าง ๆ ของแต่ละบริษัทวิสาหกิจโดยแยกเป็นประเภทการมอบปกติ มอบตามบทบันทึกการตรวจสอบหนีภาษีอากรเป็นระยะตามสารบัญญบบประมาณเพื่อเทียบกับคลังเงินแห่งชาติในแต่ละวัน สัปดาห์ เดือน งวด และเป็นปี

1.8.13 สรุปรวม ติดตามแยกรายรับของเมืองที่มอบหมายเข้าคลังประจำแขวงและติดตามเทียบกับเงินศูนย์กลางรับภาษีอากรแขวง และนครหลวง

1.8.14 ตรวจสอบ วิจัยความถูกต้องเกี่ยวกับการแจ้ง การคิดไล้ การหักอากร การขอเงินอากรมูลค่าเพิ่มขึ้นและการชำระอากรของบริษัทวิสาหกิจบุคคล นิติบุคคล และการจัดตั้ง

- 1.8.15 การตรวจค้นและออกใบยับยั้งการชำระภาษีอากรให้ผู้มอบพันธะที่  
ตนคุ้มครองเพื่อนำเสนอหัวหน้าแผนกพิจารณา
- 1.8.16 รับใบแจ้งเสียภาษีอากร การตรวจค้นและการบันทึกเข้าในระบบ
- 1.8.17 ตรวจสอบอย่างเร่งด่วนและตรวจสอบเอกสารในสำนักงาน รายงาน  
การขอเงินภาษีอากรมูลค่าเพิ่มขึ้น เพื่อนำเสนอหัวหน้าแผนกออกข้อตกลงตามการมอบหมาย  
ของหัวหน้ากรม
- 1.8.18 ปฏิบัติตามมาตรการต่อบริษัทธุรกิจบุคคล นิติบุคคล การจัดตั้งที่  
ละเมิดระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับภาษีอากร
- 1.8.19 ตรวจสอบผ่านและสรุปติดตามการออกเอกสารสิทธิ์ที่ไม่มีตัวแทน  
เอกสารสินเชื่อ เอกสารแลกเปลี่ยนเงินตราตามการเสนอของบริษัทธุรกิจเพื่อเสนอให้ธนาคาร  
และใช้เป็นที่ยืนยันให้แก่พนักงานตรวจสอบบัญชีวิสาหกิจ
- 1.8.20 สร้างแผนการปฏิบัติงานและสรุปรายงานภายในแผนกเป็นสัปดาห์  
เดือน งวดและเป็นปี
- 1.8.21 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามการมอบหมายของหัวหน้าแผนก
- 1.9 หน้าที่ของห้องภาษีอากรรายได้และค่าธรรมเนียม
- 1.9.1 เผยแพร่ แนะนำพระราชบัญญัติ ระเบียบการต่าง ๆ ที่ติดต่อกับการ  
ปฏิบัติงานเก็บภาษีอากรรายได้ทุกประเภท ค่าธรรมเนียม ค่าบริการและรายรับจากที่ดิน
- 1.9.2 คุ้มครอง ติดตาม ตรวจสอบและเก็บภาษีอากรรายได้ทุกประเภท  
ค่าธรรมเนียม ค่าบริการและรายรับจากที่ดิน อากรรายได้บุคคล นิติบุคคล ซึ่งมีรายได้แต่ไม่ได้  
เคลื่อนไหวในรูปแบบธุรกิจ
- 1.9.3 คุ้มครอง ติดตาม ตรวจสอบการนำใช้ใบเก็บเงินค่าธรรมเนียม  
ค่าบริการ ใบเก็บเงินภาษีที่ดินและใบเก็บเงินค่าวิชาที่ด้านสากล ด้านประเพณี และบรรดา  
แผนกต่าง ๆ ของแขวง นครหลวงและเมือง
- 1.9.4 คุ้มครอง ติดตาม ตรวจสอบการนำใช้ใบเก็บเงินค่าธรรมเนียม  
ค่าบริการ ใบเก็บเงินภาษีที่ดินและใบเก็บเงินค่าวิชาที่ด้านสากล ด้านประเพณี และบรรดา  
แผนกต่าง ๆ ของแขวง นครหลวงและเมืองที่เห็นว่ามีความจำเป็นและการส่งพนักงานไป  
ประจำเก็บค่าธรรมเนียมวิชาอยู่แต่ละด้านสากล

1.9.5 เก็บรวบรวมข้อมูล สรุปลงสถิติบุคคล นิติบุคคล และการจัดตั้งที่ถูกต้อง ในการเสียภาษีอากรรายได้ทุกประเภท ค่าธรรมเนียม ค่าบริการและรายรับจากที่ดินเป็นระยะ

1.9.6 สรุปรเปรียบเทียบเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติเนื้อที่ดิน ประเภทดิน แบน ที่ดิน ข้อมูลสำรวจการวัดที่ดิน ข้อมูลให้ทันการเปลี่ยนแปลงประเภทที่ดิน ทะเบียนที่ดิน ข้อมูล การแจ้งการเสียภาษีอากรที่ดิน อัตราภาษีอากรที่ดินในแต่ละระยะ โดยประสานงานกับ แขวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมชั้นศูนย์กลางและท้องถิ่น

1.9.7 ตรวจสอบ วิจัยความถูกต้องเกี่ยวกับการแจ้ง การคิดไล่ การเก็บ การ มอบ การยกเว้น การลดผ่อนภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าบริการของบุคคล นิติบุคคลและ ค่าบริการ

1.9.8 ประสานงานกับบรรดาแผนกต่าง ๆ ของแขวง นครหลวงในการจัดทำ แบนเก็บรายรับ ค่าธรรมเนียม ค่าบริการและเก็บรายรับจากที่ดิน

1.9.9 ปฏิบัติตามมาตรการต่อบุคคล นิติบุคคล การจัดตั้งที่ละเมิดกฎหมาย ว่าด้วยภาษีอากรและระเบียบต่าง ๆ

1.9.10 จัดแผนการปฏิบัติงาน สรุปรายงานการเก็บรวบรวมข้อมูลภาษีอากร ได้ทุกประเภท ค่าธรรมเนียม และค่าบริการในแต่ละสัปดาห์ เดือน งวด และเป็นปี

1.9.11 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าแผนก

1.10 หน้าที่ของห้องคุ้มครองใบเก็บเงินและสิ่งพิมพ์

1.10.1 กำหนด คุ้มครองเป้าหมายที่นำไปใช้ใบเก็บเงินของบริษัทธุรกิจบุคคล นิติบุคคล องค์การจัดตั้งของรัฐและสังคมที่ขึ้นกับความรับผิดชอบของสรรพากร

1.10.2 รับ และตรวจสอบเอกสารใบคำร้องของบริษัทธุรกิจบุคคล นิติบุคคล องค์การจัดตั้งของรัฐและสังคมเพื่อนำไปใช้ใบเก็บเงิน ข้อจัดพิมพ์และข้อมูลการขึ้นทะเบียนนำใช้ ใบเก็บเงินเฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้พิมพ์เอง

1.10.3 ลงตรวจสอบที่ตั้งของบริษัทธุรกิจที่เสนอขอมาใช้ใบเก็บเงินในครั้ง ก่อนและลำดับผู้ที่ได้นำใช้แล้วแต่ไม่ได้รายงานการนำใบเก็บเงินตามกำหนดเวลา

1.10.4 คุ้มครอง ติดตาม ตรวจสอบ ร่างสัญญาจัดพิมพ์ใบเก็บเงิน เอกสาร โฆษณาและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่ได้รับใช้ในงานวิขาเฉพาะ และแจกจ่าย หรือจำหน่ายให้ภาษีอากร ประจำเมือง บุคคล นิติบุคคลและองค์การจัดตั้ง

1.10.5 ยกระดับ ติดตาม เร่งท้วงหน้ให้ภาชีอากรประจำเมือง บริษัทธุรกิจ องค์การจ้ดตั้งของรัฐและสังคตม สรุปรายงานการจ้ดหมาย นำใช้ใบเก็บเงินและสิ่งพิมพ์ แสตมภ์ อากร ระเบียบกฎหมาย คู่มือ เอกสารโฆษณา และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ

1.10.6 ติดตาม ตรวจสอบการพิมพ์ใบเก็บเงินและสิ่งพิมพ์ที่ได้รับการ อนุญาตให้จ้ดพิมพ์

1.10.7 ตรวจสอบการนำใช้ใบเก็บเงินเฉพาะของ บริษัทธุรกิจและองค์การ จ้ดตั้งของรัฐและสังคตมที่ ได้รับอนุญาตให้พิมพ์และนำใช้

1.10.8 ตรวจสอบใบเก็บเงินที่ติดพันกับการซื้อ ขายสินค้าเครื่องของ ตลาด ร้านค้า และจุดเป้าหมายที่มีข้อมูลแหล่งข่าว

1.10.9 รับและออกใบรับเงินจากการจ้ดหมายใบเก็บเงินและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ให้บุคคล นิติบุคคลและองค์การจ้ดตั้งของรัฐและสังคตม

1.10.10 ดูแลรักษาแม่พิมพ์ แบบอย่างใบเก็บเงินและรหัสลับของใบเก็บเงินที่ กรมอนุญาตให้พิมพ์ในแต่ละครั้ง

1.10.11 ติดตาม ตรวจสอบใบเก็บเงินทุกประเภท แสตมภ์อากรและสิ่งพิมพ์ ต่าง ๆ ที่นำใช้ไม่หมด เพื่อนำเสนอหัวหน้ากรมพิจารณาให้ทำลายหรือเก็บรักษาไว้ นำใช้

1.10.12 ร่วมมือกับโรงพิมพ์และภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบใบเก็บ เงินที่พิมพ์ไม่ถูกต้องหรือมีการปลอม พิมพ์ซ้ำ โดยไม่ได้รับอนุญาตให้พิมพ์ เพื่อนำเสนอ หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้ากรมพิจารณาให้ทำลาย

1.10.13 ส่งเสริม แนะนำและนำใช้มาตรการต่อบุคคล นิติบุคคล และ องค์การจ้ดตั้งของรัฐและสังคตมที่ไม่ได้นำใช้ใบเก็บเงิน

1.10.14 คำนวณและออกใบเก็บเงินเป็นชุดให้บุคคล นิติบุคคล การจ้ดตั้ง ของรัฐและสังคตมหรือถอนเงินในคลังแห่งชาติที่ไม่มีใบเก็บเงิน

1.10.15 ประสานงานกับแผนกภาชีอากรประจำแขวง นครหลวง เพื่อ เปรียบเทียบ พิสูจน์ และสนองข้อมูลในการตรวจสอบการนำใช้ใบเก็บเงินในการซื้อขายสินค้า เครื่องของ ตลาด ร้านค้าและจุดเป้าหมายที่มีข้อมูลแหล่งข่าว

1.10.16 จัดทำแผนการปฏิบัติงานและสรุปรายงานการคุ้มครอง ตรวจสอบ การนำใช้ใบเก็บเงิน แสตมป์อากร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ในแต่ละสัปดาห์ เดือน งวดและเป็นปี รวมทั้งการขึ้นแผนเสนอหัวหน้าแผนกหรือหัวหน้ากรมภาษีอากร

1.10.17 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายของหัวหน้าแผนก

1.11 หน้าที่ของห้องตรวจสอบบัญชีวิสาหกิจ

1.11.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิจัย สรุปรูป คัดเลือก สร้างแผนการตรวจสอบบัญชี วิสาหกิจต่อบริษัท ธุรกิจที่ขึ้นกับการคุ้มครองของสรรพากร

1.11.2 ประสานร่วมมือกับบรรดาแขวง นครหลวง และภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง อื่น ๆ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้แก่การตรวจสอบบัญชีวิสาหกิจ

1.11.3 รายงานผลการตรวจสอบบัญชีวิสาหกิจเบื้องต้นต่อการนำของแผนก

1.11.4 สร้างบทบันทึกการตรวจสอบบัญชีวิสาหกิจเป็นแต่ละปีการบัญชี ภายหลังได้เอกสารผลการตรวจสอบเพื่อเสนอหัวหน้าแผนกพิจารณาลงลายเซ็น

1.11.5 สรุปรูป ติดตามบทบันทึกการตรวจสอบบัญชีวิสาหกิจและและนำเสนอให้ ห้องเก็บรายรับ 1 ชุด เพื่อสรุปรูปติดตาม เร่งท้วงเอาภาษีอากรเพื่อเข้างบประมาณ

1.11.6 ปฏิบัติมาตรการตีบริษัทธุรกิจในฐานะบุคคล นิติบุคคล องค์การจัดตั้ง ที่ระมัดระวังเบี่ยงกฎหมายเกี่ยวกับภาษีอากร

1.11.7 ติดตาม ตรวจสอบ แนะนำพนักงานภาษีอากรในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบบัญชีวิสาหกิจให้สอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย

1.11.8 สรุปรูป รายงานเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชีวิสาหกิจเป็นแต่ละสัปดาห์ เดือน งวด และ ปี

1.11.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายของหัวหน้าแผนก

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย งานวิจัยที่เกี่ยวกับภาษีอากร งานวิจัยที่เกี่ยวกับการจัดการสมัยใหม่ งานวิจัยที่เกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ มีรายละเอียด ดังนี้

### 1. งานวิจัยที่เกี่ยวกับภาษีอากร

กิติพรรณ เชื้อสาร (2550) ได้ศึกษาเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการการจัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มสำนักงานสรรพากรพื้นที่ลำปาง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ถึงปัญหา และอุปสรรคในการจัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม และ หาแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพ ในการจัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มของสำนักงานสรรพากรพื้นที่ลำปาง พบว่า ในด้านความรู้ความเข้าใจ ผู้ประกอบการมีความรู้ความเข้าใจสิทธิ และหน้าที่ เรื่องหน้าที่ ประเภทกิจการที่ต้องเสียภาษี ความรับผิดชอบในการเสียภาษี การคำนวณภาษี ภาษีที่ต้องห้าม รูปแบบของใบกำกับภาษี การจัดทำรายงาน การยื่นแบบแสดงรายการ เบี้ยปรับเงินเพิ่มและโทษ ในระดับปานกลาง ยกเว้นความรู้เกี่ยวกับกำหนดเวลาในการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มอยู่ในระดับมาก ด้านปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายภาษีมูลค่าเพิ่มผู้ประกอบการมีปัญหามากที่สุดในการคำนวณเบี้ยปรับ เงินเพิ่มข้อกฎหมายภาษีที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย เจ้าหน้าที่ตอบคำถามไม่ตรงกัน และการเผยแพร่ข่าวสารเน้นเผยแพร่ความรู้มากกว่าการสร้างความรู้ความเข้าใจ ส่วนการศึกษาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพบว่าในด้านความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นความรู้เกี่ยวกับอัตราภาษี วิธีการคำนวณภาษี การจัดทำรายงานภาษี ประเภทของแบบแสดงรายการและแบบนำส่ง กำหนดเวลาในการยื่นแบบ และสถานที่ยื่นแบบและนำส่งภาษี มีความรู้ ความเข้าใจในระดับมาก ด้านปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายภาษีมูลค่าเพิ่มพบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีปัญหามากที่สุดจากการที่ผู้ประกอบการไม่เข้าใจถึงสิทธิ และหน้าที่ การตีความข้อกฎหมายแตกต่างกัน และการค้นหาข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระภาษีในบางกรณีไม่สามารถกระทำได้ การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มของสำนักงานสรรพากรพื้นที่ลำปาง ผู้ประกอบการเห็นว่าควรให้จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ และข้อกฎหมาย ภาษีมูลค่าเพิ่มแจกให้แก่ผู้ประกอบการโดยใช้สื่อและภาษาที่เข้าถึงตัวผู้ประกอบการได้ง่าย

จัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มตามสภาพความเป็นจริงและปฏิบัติต่อผู้ประกอบการด้วยความสภาพ  
เรียบง่าย และ อบรมให้ความรู้ ตลอดจนสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องให้แก่ผู้ประกอบการ  
โดยเฉพาะในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ ขณะที่ในเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเห็นว่าควรจัดอบรม  
ให้ความรู้เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่มให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงโดยมีรูปแบบการอบรมให้ความรู้ที่  
เข้าใจง่าย มีความน่าสนใจเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถให้คำแนะนำได้อย่างถูกต้องตรงกัน  
กำหนดระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน  
และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและ  
ผู้ประกอบการเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีและเสียภาษีโดยสมัครใจ

กฤษมา ศรีสวัสดิ์ (2552) ได้ศึกษาเรื่องความรู้ความเข้าใจของผู้ประกอบการ  
เกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่  
เชียงใหม่ 2 พบว่า ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจ  
เกี่ยวกับการยื่นแบบแสดงรายการและภาษีมูลค่าเพิ่มและการจัดทำรายงานการจัดทำเอกสาร  
ที่เกี่ยวข้อง แต่ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทลงโทษ ทั้งนี้ผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ  
การเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มส่วนใหญ่เป็นผู้ประกอบการที่มีระดับ  
การศึกษา สูงกว่าปริญญาตรี มีตำแหน่งเป็นผู้จัดการทั่วไป กิจการมีระยะเวลาในการจด  
ทะเบียนต่ำกว่า 1 ปี และมีรายได้ 5,000,001 – 10,000,000 บาทต่อปี

สายสมร สังข์เมฆ (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ  
เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของประชาชนในจังหวัดภูเก็ต พบว่า ควรมีการให้ความรู้เกี่ยวกับ  
การเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาแก่กลุ่มบุคคลที่ยังมีความรู้ความเข้าใจน้อย เช่น ผู้ที่มีวุฒิ  
การศึกษาต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น ผู้ที่มีอาชีพเจ้าของกิจการหรือค้าขาย โดยการเผยแพร่  
ความรู้หลากหลายรูปแบบ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุโทรทัศน์ จัดนิทรรศการ จัดการอบรม  
สัมมนาและจัดการอบรมเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา  
แก่กลุ่มที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเสียภาษีเงินได้โดยตรง

## 2. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการจัดการสมัยใหม่

เพ็ญสุภา สุขประเสริฐ (2550) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของการจัดการคุณภาพทั่วทั้งองค์กร (TQM) กรณีศึกษาบริษัทครอมัลลอย (ประเทศไทย) จำกัด พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการบริหารจัดการทั่วทั้งองค์กร ได้แก่ การให้ความสำคัญกับลูกค้า การทำงานเป็นทีม และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

วาสนา ขอนทอง (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดกำแพงเพชร พบว่า ปัจจัยด้านลักษณะของกฎหมายภาษีอากร โครงสร้างภาษีอากร บรรยากาศที่เอื้ออำนวยให้ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีอากร และพนักงานผู้จัดเก็บภาษีอากร มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดกำแพงเพชรในด้านแต่ละด้านมีดังนี้ 1) การปรับปรุงระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับรายได้ของท้องถิ่นให้ทันสมัยชัดเจน เพื่อที่จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน 2) ปรับปรุงโครงสร้างภาษีให้เป็นระบบ สามารถจัดเก็บได้ถูกต้องและเป็นธรรม ไม่มีความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน 3) มีมาตรการจูงใจในการให้ประชาชนเต็มใจชำระภาษี เช่น การจัดทำโครงการภาษีคืนกำไร โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี เป็นต้น 4) จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง จากวิทยากรผู้มีความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับ กฎหมาย ระเบียบและความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บรายได้และการปฏิบัติงาน

พิจิตรา อินคาคร (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องมูลเหตุของการไม่เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา กรณีศึกษาผู้เสียภาษีที่อยู่ในเขตท้องที่ความรับผิดชอบของสำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร พบว่า ปัจจัยที่เป็นสาเหตุมาจากการขาดจิตสำนึกเป็นมูลเหตุที่ส่งผลให้ผู้เสียภาษีมีพฤติกรรมในการหลีกเลี่ยงภาษีหรือทำให้ไม่ยอมเสียภาษี การขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมายภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา รวมทั้งความยุ่งยากซับซ้อนของโครงสร้างการจัดเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

พินิตนารถ เย็นทรัพย์ (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องความรู้และทัศนคติเกี่ยวกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของผู้มีเงินเดือน พบว่า ปัญหาการขาดความรู้ การประกาศแจ้งเดือนให้ไปเสียภาษีภายในกำหนด และแนวทางการพัฒนา ได้แก่ การให้ความรู้เกี่ยวกับ



ภาษีเงินได้ทั้งระบบ รวมทั้งใช้โอกาสนี้บอกกล่าวว่าเงินภาษีจากประชาชนมีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศอย่างไร

มนัส มนูญกุลกิจ (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของสำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร พบว่า ปัญหาที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้บุคคลธรรมดา ได้แก่ ขาดความรู้ ความเข้าใจเรื่องภาษีอากรอย่างแท้จริง ทำให้ไม่ทราบประโยชน์และผลตอบแทนของการเสียภาษีทางตรงและทางอ้อม และสำหรับแนวทางในการบริหารจัดการเก็บภาษี ได้แก่ การจัดทำโครงการตามลักษณะของผู้มีเงินได้และตามสภาพพื้นที่ที่รับผิดชอบของแต่ละสำนักงาน เพื่อมุ่งเน้นการให้บริการ ความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้เสียภาษีและสร้างความสมัครใจในการเสียภาษีของผู้มีเงินได้

กระมล ทองธรรมชาติ และวันชัย ริจิรวนิช (2554, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการบริหารคุณภาพโดยรวมในองค์กรบริการภาครัฐ พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพการดำเนินงานขององค์กร เรียงตามลำดับได้แก่ การสร้างผลลัพธ์ให้เป็นรูปธรรม การมีเป้าหมายที่ชัดเจน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การมีจิตสำนึกแห่ง คุณภาพ การมีความเห็นชอบร่วมกัน การมีวาจาสุภาพ การรับรู้ต้นทุนแห่งคุณภาพ การมีความ เชื่อเพื่อเพื่อแผ่และ การมีความปรารถนาดี ซึ่งเป็นคุณภาพโดยรวมขององค์กร ซึ่งเมื่อพิจารณาตัวปัจจัยที่มี ผลต่อตัวแบบการบริหารโดยมุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า เมื่อมีการสนับสนุนการประยุกต์ใช้การจัดการคุณภาพจะทำให้มีตัวแบบการบริหารโดยใช้เทคโนโลยีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นไปตามยุทธศาสตร์ของกรมสรรพากรที่เป็นแกนนำด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ (เป็นแกนนำ IT)

ชัชณพพงศ์ ทองพวง (2556, หน้า 10) ได้ศึกษาเรื่ององค์ประกอบการบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรของมหาวิทยาลัยเอกชนในประเทศไทย พบว่า การบริหารคุณภาพทั้งองค์กร มี 8 องค์ประกอบ คือ 1) การนำ องค์กรของผู้บริหาร 2) การวางแผนเชิงกลยุทธ์ 3) การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 4) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ 5) การจัดการเทคโนโลยี นวัตกรรมและ องค์ความรู้ 6) การจัดการระบบและกระบวนการ 7) การประเมินผลการดำเนินงาน และ 8) การปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง

### 3. งานวิจัยที่เกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้

อนันต์ จันทร์หงษ์ (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัญหาการชำระภาษีบำรุงท้องที่ของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) การกำหนดฐานภาษีที่เหมาะสมและชัดเจน 2) การกำหนดช่วงระยะเวลาในการชำระภาษีให้เหมาะสม และ 3) การเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การชำระภาษีบำรุงท้องที่

วันทนี อินทศรี (2550, หน้า 64) ได้ศึกษาเรื่องการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดนนทบุรี พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน 2) ผู้บริหารควรมีการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้านการจัดเก็บรายได้ 3) การจัดจ้างเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอกับงาน 4) การจัดส่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ไปฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษีและทรัพย์สินเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในวิธีการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินแก่เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้จะทำให้การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

มนญา กัปวัฒนวรสุข (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาแนวทางการประยุกต์รูปแบบการบริหารจัดการตามแนวคิดของแมคคินซี (McKinsey's) ในสถานศึกษาปฐมวัยเอกชน พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ 7 ด้านดังนี้ คือ 1) ด้านการกำหนดกลยุทธ์ 2) ด้านการกำหนดโครงสร้าง 3) ด้านการกำหนดแผนงาน 4) ด้านการกำหนดรูปแบบการบริหาร 5) ด้านการกำหนดบุคลากร (Staff) 6) ด้านการกำหนดทักษะหรือความชำนาญ (Skills) และ 7) ด้านการกำหนดจิตสำนึกร่วม (Spiritual value)

พรพรรณ ต้นมันทอง (2550, หน้า 80) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดกาญจนบุรี พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีรายได้ 2) ด้านการกำกับดูแลจากผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชา 3) ความพร้อมด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ 4) ความพร้อมด้านบุคลากร ความร่วมมือของประชาชน 5) ด้านการตรวจสอบติดตาม 6) การจัดเก็บได้ตามกำหนดเวลา ความถูกต้องครบถ้วน ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่าย 7) ความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายและความร่วมมือของประชาชน

ดาวเด่น ชูแก้ว (2551, หน้า 54) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) ด้านการประชาสัมพันธ์ 2) ด้านลักษณะของภาษีอากร 3) ด้านโครงสร้างภาษีอากร 4) ด้านประสิทธิภาพของพนักงานผู้จัดเก็บภาษีอากร 5) ด้านการตรวจสอบปรับปรุงฐานข้อมูลและติดตามผลและ 6) ด้านบรรยากาศที่เอื้ออำนวยในการปฏิบัติตามกฎหมายภาษีอากร 7) ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บภาษีตั้งแต่ระดับผู้ปฏิบัติงานไปจนถึงระดับผู้บริหารต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการจัดเก็บภาษีอย่างถูกต้องและแท้จริง 8) ผู้มีหน้าที่ในการชำระภาษีมีจิตสำนึกในการเสียภาษีตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการเสียภาษี 9) การปรับปรุงระเบียบและข้อกฎหมายให้ทันสมัย และมีความเหมาะสม 10) การบริหารจัดการเก็บภาษีอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ การออกหนังสือแจ้งเตือนและการบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่

รสสุคนธ์ พงษ์มูล (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องแนวทางในการพัฒนาศักยภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน พบว่า การพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ 2) เร่งรัดการจัดเก็บให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ 3) การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ 4) การจัดเก็บภาษีประชาชนเคลื่อนที่โดยการให้บริการตามหมู่บ้านต่าง ๆ ซึ่งอาจจะจัดเดือนละ 2-3 ครั้งก็ได้ รวมทั้งเปิดบริการชำระภาษีในวันหยุดราชการและควรมีการชี้แจงรายละเอียดของรายได้ที่ได้จากการเก็บภาษีของประชาชน

พนิตนารถ เย็นทรัพย์ (2551) ได้ศึกษาเรื่องความรู้และทัศนคติเกี่ยวกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของผู้มีเงินเดือน พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการเก็บรายได้ ได้แก่ 1) ควรใส่ใจในด้านให้ความรู้แก่ประชาชนให้มากกว่าที่เป็นอยู่ มิใช่การทำหน้าที่ประกาศแจ้งเตือนให้ไปเสียภาษีภายในกำหนดเท่านั้น 2) การให้ความรู้เกี่ยวกับภาษีเงินได้ทั้งระบบ 3) การประชาสัมพันธ์บอกกล่าวว่าจะเงินภาษีจากประชาชนมีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศอย่างไร

มนัส มนูญกุลกิจ (2552) ได้ศึกษาเรื่องประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของสำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) การดำเนินการตามนโยบายหรือแนวปฏิบัติของกรมสรรพากร

2) การดำเนินการโครงการต่าง ๆ เพื่อให้การจัดเก็บภาษี 3) การให้บริการ ความรู้ความเข้าใจ แก่ผู้เสียภาษีและ 4) สร้างความสมัครใจในการเสียภาษี

สายสมร สังข์เมฆ (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของประชาชนในจังหวัดภูเก็ต พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) การให้ความรู้เกี่ยวกับการเสียภาษีอากร 2) การเผยแพร่ความรู้หลากหลายรูปแบบ 3) จัดการอบรมสัมมนา และจัดการอบรมเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษีอากรแก่กลุ่มที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเสียภาษีเงินได้โดยตรง

ยุวภา วงศ์ประชา (2553, หน้า 88) ได้ศึกษาเรื่องการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล เหล่าปอแดง อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) การจัดทำตารางการปฏิบัติงานแจ้งให้กับประชาชนทราบล่วงหน้า 2) การสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ 3) การจัดทำโครงสร้างพัฒนาการจัดเก็บรายได้ 4) การสรุปปัญหาในการจัดเก็บรายได้ทุกปี

นุชรี ปลั่งเป็รื่อง (2553, หน้า 63) ได้ศึกษาเรื่องประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีเงินได้ในประเทศไทย ศึกษาเฉพาะภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาและภาษีเงินได้นิติบุคคล พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) ความสามารถในการจัดเก็บภาษีเงินได้ของหน่วยงานกรมสรรพากร 2) หาทางเพิ่มผลการจัดเก็บโดยอัตราภาษีที่เหมาะสมและยังหาแนวทางที่จะให้ระบบภาษีสามารถครอบคลุมฐานภาษีกว้างขึ้น

ศรินรัตน์ วิรุณพันธ์ (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) ด้านบุคลากร 2) ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน 3) ด้านงบประมาณ และ 4) ด้านสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์

เดือนน้อย จันทรสชา (2553, หน้า 171) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : กรณีศึกษาเทศบาลเมืองมุกดาหาร พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) การไปชำระภาษีของประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษี 2) ประชาชนผู้เสียภาษีส่วนใหญ่ได้รับข้อมูลข่าวสารจากการประชาสัมพันธ์เพื่อชำระภาษี เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำความรู้เกี่ยวกับภาษี ประชาชนให้ความร่วมมือให้ข้อมูลในการจัดเก็บภาษีและไปชำระภาษีด้วยความเต็มใจ 3) การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร

การประชาสัมพันธ์ และมีความรู้เกี่ยวกับภาษีและ 4) ด้านการได้รับการอบรม การประชาสัมพันธ์และบุคลิกภาพที่ดีมีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

มะยงรี สุดตา (2553, หน้า 68) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการบริหารจัดการที่ดีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกรณีศึกษา : องค์การบริหารส่วนตำบลป่ามะคาบ อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) มีการบริหารงานที่มีความโปร่งใส เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่และประชาชน 2) มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการในขั้นตอนต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการกำหนดนโยบาย การตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กร และ 3) การมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายต่างๆ

สมฤทัย มานิตย์ (2554, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องถิ่นของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดสิงห์บุรี พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดเก็บภาษี ได้แก่ ปัจจัยด้านความรู้ เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบภาษี ปัจจัยด้านเอกสารการยื่นแบบภาษี ปัจจัยด้านการจัดเก็บภาษี ปัจจัยด้านการบริการและประชาสัมพันธ์ และปัจจัยด้านความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบของเจ้าหน้าที่พนักงาน

อัจฉรา ททรัพย์ส่งเสริม (2554, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการประเมินการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ส่งออก : กรณีศึกษา สำนักงานสรรพากรพื้นที่นครปฐม พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) ความรู้ความสามารถของบุคลากร 2) ความเพียงพอของงบประมาณ 3) ความถูกต้อง ครบถ้วนและ 4) ทักษะฝีมือเครื่องใช้ รวมถึงข้อมูลสารสนเทศ

สร้อยเพชร ลิสนิ (2557, หน้า 79) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี : กรณีศึกษาสำนักงานสรรพากรภาค 6 พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี ประกอบด้วย 1) เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บภาษีอากร ได้แก่ มนุษย์สัมพันธ์ ความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน และจิตสำนึกในหน้าที่ 2) เทคโนโลยีสารสนเทศ นโยบายการจัดเก็บภาษีอากร 3) วิธีการจัดเก็บภาษีอากร และ 4) การประชาสัมพันธ์

ศศิกันต์ จตุปา (2557, หน้า 40) ได้ศึกษาเรื่องการบริหารการจัดเก็บภาษีอากรของกรมสรรพากร พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารจัดการเก็บภาษี คือ การกระตุ้นให้ผู้เสียภาษีแต่ละกลุ่มปฏิบัติหน้าที่ทางภาษีอากรได้ถูกต้อง และการป้องกันการไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ทางภาษี ส่วนแนวทางการบริหารจัดการเก็บภาษีอากรโดยใช้หลักการบริหารความเสี่ยง มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 การเลือกกลุ่มผู้เสียหาย ขั้นที่ 2 การวิเคราะห์สาเหตุที่ผู้เสียหายไม่ปฏิบัติตามหน้าที่  
 ภาษี ขั้นที่ 3 ศึกษาปัญหาเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ทางภาษีของผู้เสียหาย ขั้นที่ 4  
 วิเคราะห์ความร้ายแรงของปัญหา ขั้นที่ 5 ตั้งผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการ ขั้นที่ 6 การประเมินผล  
 เพื่อนำไปปรับปรุงกระบวนการ ขั้นที่ 7 นำเครื่องมือมาใช้งานจริงกับผู้เสียหาย ขั้นที่ 8 เตรียม  
 แผนในการใช้เครื่องมือเพื่อการบริหารจัดการภาษี และขั้นที่ 9 เลือกเครื่องมือที่เหมาะสมกับ  
 ประเภทผู้เสียหายและปัญหาที่เกิดขึ้นโดยคำนึงถึงทรัพยากรที่มีอยู่

เอมมิกา สาครินทร์ (2557, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องประสิทธิภาพการบริหารการ  
 จัดเก็บภาษีอากรในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ : กรณีศึกษาสำนักงานสรรพากรพื้นที่  
 ยะลา พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ 1) โครงสร้างการจัดเก็บภาษี  
 อากร  
 2) ความเป็นธรรม 3) การดำเนินการตามนโยบายหรือแนวปฏิบัติของกรมสรรพากร 4) การตั้ง  
 ทีมกำกับดูแลเป็นพิเศษ 5) การให้บริการ ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้เสียหาย และ 6) สร้างความ  
 สมัคใจในการเสียภาษีของผู้มีเงินได้

ธนกร แข็งพิลา (2557, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการจัดการ 7's แมคคินซีที่มีผล  
 ต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัด  
 มหาสารคาม พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ ปัจจัยด้านกลยุทธ์ ปัจจัย  
 ด้านโครงสร้าง ปัจจัยด้านค่านิยมร่วม ปัจจัยด้านระบบการบริหาร ปัจจัยด้านบุคลากร ปัจจัย  
 ด้านผู้นำ และปัจจัยด้านทักษะ

วาสนา ขอนทอง (2557, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพ  
 การจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดกำแพงเพชร พบว่า  
 1) ด้านลักษณะของกฎหมายภาษีอากร 2) โครงสร้างภาษีอากร บรรยากาที่เอื้ออำนวยให้  
 ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีอากร และ 3) พนักงานผู้จัดเก็บภาษีอากร 4) ปรับปรุงระเบียบ  
 กฎหมายเกี่ยวกับรายได้ของท้องถิ่นให้ทันสมัย ชัดเจน เพื่อที่จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทาง  
 ปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน 5) ปรับปรุงโครงสร้างภาษีให้เป็นระบบ สามารถจัดเก็บได้  
 ถูกต้องและเป็นธรรม ไม่มีความซับซ้อนในการปฏิบัติงาน 6) มีมาตรการจูงใจในการให้  
 ประชาชนเต็มใจชำระภาษี เช่น การจัดทำโครงการภาษีคืนกำไร โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ  
 การจัดเก็บภาษี เป็นต้น 7) จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะ อย่างน้อยปีละ

1 ครั้ง จากวิทยากรผู้มีความสามารถ เฉพาะด้านที่เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ และความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บรายได้และการปฏิบัติงาน

ศิริพร สีสว่าง (2558, หน้า 639-642) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตอำเภอ ท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี ได้แก่ 1) ด้านสถานที่ วัสดุและอุปกรณ์ 2) ด้านบุคลากร 3) ด้านโครงสร้างภาษี 4) การบริหารจัดการ และ 5) ด้านงบประมาณ

ศิริวรรณ วิสัยพันธ์ (2558, หน้า 313) ได้ศึกษาเรื่องกลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพราช พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย 1) ด้านระบบข้อมูลทันสมัย 2) ด้านการเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ 3) ด้านกระบวนการดำเนินงานการจัดเก็บรายได้ 4) ด้านติดตามและตรวจสอบ และ 5) ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน

ศิริพร สีสว่าง (2558, หน้า 313) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี คือ 1) ด้านสถานที่ วัสดุและอุปกรณ์ 2) ด้านบุคลากร 3) ด้านโครงสร้างภาษีและ 4) การบริหารจัดการ และ 5) ด้านงบประมาณ 6) ด้านประชาชนผู้เสียภาษีได้รับความสะดวก และ 7) ด้านการจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมาย

ปาริฉัตร ภูตองลม (2558, หน้า 313) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองขาม อำเภอปางศิลาทอง จังหวัดกำแพงเพชร พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการจัดเก็บภาษี ได้แก่ 1) ด้านการประชาสัมพันธ์ 2) การติดป้ายประกาศ วิทยุกระจายเสียง วารสาร อินเทอร์เน็ต เอกสารคู่มือ หรือแผ่นพับ 3) ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บรายได้ให้ประชาชนได้รับรู้อย่างทั่วถึง 4) ด้านการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร 5) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทของภาษีอากร 6) ตรวจสอบความถูกต้อง และ 7) นำเทคโนโลยีเข้ามาเก็บข้อมูล เพื่อความรวดเร็วและถูกต้องมากยิ่งขึ้น จัดให้เข้ารับการศึกษาอบรม เจ้าหน้าที่มีความรู้

กฎหมายสรรพากร สปป. ลาว (2015, หน้า 4) ได้กล่าวถึงการบริหารสรรพากร ประกอบด้วย 1) ความยุติธรรม 2) โปร่งใส รวดเร็ว 3) ตรวจสอบได้และ 4) ความสะดวกสบาย

#### 4. งานวิจัยต่างประเทศ

McDonald (1996) ได้ศึกษาเรื่อง Total Quality Management : A Case Study of the Cherry Hill Public School พบว่า องค์ประกอบที่สำคัญในการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กรมีปัจจัยสำคัญ 5 ด้าน คือ 1) การมุ่งมั่นปรับปรุงกระบวนการ 2) คุณภาพถูกกำหนดโดยผู้รับบริการ 3) ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ 4) การตัดสินใจขึ้นอยู่กับเหตุและผลของข้อมูล 5) ผู้บริหารระดับสูงต้องยอมรับการใช้การบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กรในระยะยาว สรุปได้ว่าการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กรจะประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับผู้บริหารองค์กรเห็นคุณค่าและเชื่อในวิธีการของ TQM คุณค่าที่สำคัญและองค์ประกอบของ TQM จะถูกสะท้อนจากกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ แต่อย่างไรก็ตามการรับรู้ของบุคลากรในองค์กรมีความแตกต่างกันออกไปขึ้นอยู่กับคุณภาพของการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร

Willams (1996) ได้ศึกษาเรื่อง Total Quality Management/ Continuous Improvement Initiation and Implementation : A Diffusion Study of two Northeast Ohio Public School Districts พบว่า การนำการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กรมาใช้ในการร่วมมือในการแก้ปัญหา กระบวนการตัดสินใจโดยนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนและฝึกปฏิบัติ โดยที่ผู้บริหารจะเป็นคนสำคัญที่สุดในกระบวนการวางแผนการฝึกอบรมที่มุ่งการบริหารจัดการแบบทั่วทั้งองค์กร เช่น การแก้ไขปัญหา การเข้าถึงและการวิเคราะห์ข้อมูลและยังเป็นผู้ร่วมกำหนดวิสัยทัศน์และกระบวนการสนับสนุนและพัฒนาแผนกลยุทธ์ตามแนวทางของแต่ละพื้นที่เพื่อกำหนดแนวทางในการตัดสินใจซึ่งจะมีผลต่อระดับขององค์กร

Willams (1996, p. 46) ได้สร้างโมเดลของการจัดการคุณภาพเชิงรวมซึ่งประกอบด้วย องค์ประกอบต่างๆ ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ที่องค์กรเผชิญหน้าอยู่ องค์ประกอบเหล่านี้มีความสัมพันธ์ต่อกัน ได้แก่ 1) ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร 2) ปรัชญาของการจัดการคุณภาพเชิงรวม 3) กระบวนการของการจัดการคุณภาพเชิงรวม 4) ลูกค้ำ 5) การฝึกอบรมและให้การศึกษา 6) การติดต่อสื่อสาร 7) เครื่องมือเกี่ยวกับคุณภาพ และ 8) วัฒนธรรมองค์กร

Martinez-Lorente (1998) ได้ศึกษาเรื่อง Total Quality Management: Origins and Evolution of the Term จากการศึกษาพบว่า “มิติรวม” ที่คล้ายคลึงกันของ TQM คือ 1)



ความมุ่งมั่นของผู้บริหารสูงสุด 2) การมุ่งเน้นลูกค้า 3) ความสัมพันธ์กับผู้ส่งมอบ 4) การบริหารบุคลากร 5) ทัศนคติ และพฤติกรรมของบุคลากร 6) กระบวนการออกแบบผลิตภัณฑ์ 7) การบริหารจัดการกระบวนการ 8) ข้อมูลและรายงานเกี่ยวกับคุณภาพ 9) บทบาทของแผนกคุณภาพ และ 10) การจัดระดับเทียบเคียง

Trudy (1996, pp. 11–12) ได้ศึกษาและนำกระบวนการบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์การมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงานราชการ โดยได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนปรับปรุงการศึกษาในระดับอุดมศึกษา (Fund for Improvement of Posrsecondary Education : FIPSE) โดยได้ทำการศึกษาเรื่องการนำระบบการบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์การมาประยุกต์ใช้ในสถาบันอุดมศึกษา โดยใช้ระยะเวลาศึกษาระหว่างปี รวม 3 ปี คือตั้งแต่ปี 1989 – 1991 และนำเสนอหลักการแนวคิดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์การ โดยนำเสนอในรูปแบบความหนังสือตีพิมพ์เผยแพร่แก่สถาบันที่สนใจ นำไปศึกษาและประยุกต์ใช้ในสถาบันของตนเองจนทำได้จัดสัมมนาขึ้นในเดือนพฤษภาคม 1992 ที่รัฐเทนเนสซี โดยเชิญผู้ประสานงานด้านการปรับปรุงคุณภาพจากมหาวิทยาลัยที่มีชื่อเสียง

จากการนำกระบวนการการบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์การไปประยุกต์ใช้กับสถาบันการศึกษาของตนและประสบความสำเร็จทั้ง 7 แห่ง ซึ่งสถาบันอุดมศึกษาที่เน้นในเรื่องคุณภาพ (Quality-Oriented Institution) ควรมีคุณลักษณะ 14 ประการ ดังนี้ 1) มีการให้สัญญาถึงความจำเป็นในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและตลอดไป บุคลากรจะคิดค้นวิธีการที่จะทำให้เกิดสิ่งที่ดีขึ้นกว่าเดิมเสมอ 2) มีการระดมกลุ่มผู้ใช้บริการของสถาบัน 3) กำหนดความจำเป็นในการให้บริการออกเป็นด้านต่าง ๆ ตามกลุ่มผู้ใช้บริการต้องการ ซึ่งจัดทำโดยระบุเป็นพันธกิจของสถาบันการศึกษา 4) ระบุค่านิยมในการให้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจให้เกิดขึ้นแก่กลุ่มลูกค้าต่าง ๆ ที่จะนำไปสู่การปฏิบัติอย่างมุ่งมั่นและจริงจัง 5) พัฒนาวิสัยทัศน์ของสถาบันที่ควรเป็นในอนาคต 6) มีผู้นำที่เข้มแข็ง สื่อสารกันได้อย่างต่อเนื่องกับคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนิสิตนักศึกษา ถึง ภารกิจ เป้าหมาย ค่านิยม และวิสัยทัศน์ในด้านต่าง ๆ 7) ระบุถึงกระบวนการที่วิกฤติ 8) ปรับความเหมาะสมระหว่างวิธีการนำระบบการบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์การมาใช้งานในกิจกรรมด้านต่าง ๆ 9) แบ่งปันการให้โอกาสอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากรต่าง ๆ ทั้งใน

ด้านของกระบวนการกลุ่มและทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 10) ใช้ทีมที่มาจากหลายสาขา (Cross Functional Teams) เพื่อปรับปรุงกระบวนการ มีการทำงานร่วมกันกับผู้สนับสนุนต่าง ๆ สร้างคุณภาพในแต่ละขั้นตอนและตัดการขึ้นตรงต่อ การตรวจสอบเพื่อประสบความสำเร็จในเรื่องคุณภาพ 11) ผลักดันการตัดสินใจไปสู่บุคลากรระดับล่างอย่างเหมาะสมโดยเสริมสร้างทัศนคติที่มีต่อ การขึ้นตรงต่อสถาบัน 12) วางรากฐานการตัดสินใจการจัดสรรทรัพยากร จากข้อมูลโดยวิธีการเชิงปริมาณ การคิดทักษะต่าง ๆ การแก้ปัญหาโดยกลุ่มที่เน้นความเกี่ยวข้องกับกระบวนการทางสถิติซึ่งแนวทางการทำงานต่าง ๆ ทั้งหมดนี้ควรใช้อย่างแพร่หลายทั่วทั้งสถาบัน มีการมองสถาบันในฐานะขององค์การที่กำลังต้องเรียนรู้ มีการส่งเสริมการเรียนรู้ การวิจัยและการให้บริการ 13) ศึกษายายผลและประเมินกระบวนการผลิตของผลงานต่าง ๆ สร้างกิจกรรมที่มุ่งเน้นการให้ความตระหนักกับการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้ปกครอง ผู้ให้การสนับสนุนสถาบัน นายจ้างและสมาชิกของชุมชน และ 14) ให้ความสำคัญและให้รางวัลกับผู้ที่ทำงานหนักในด้านการปรับปรุงคุณภาพ

Sherr and Teeter (2008, pp. 7-11) ได้กล่าวว่าในปี 1992 มีสถาบันอุดมศึกษา 220 แห่งในประเทศสหรัฐอเมริกาในการบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์การมาประยุกต์ใช้และเพิ่มจำนวนมากขึ้นโดยการนำการบริหารคุณภาพมาประยุกต์ใช้ต้องคำนึงถึงองค์ประกอบหลัก 5 ประการ คือ 1) สถาบันอุดมศึกษามีภารกิจหน้าที่หลัก ๆ คือ งานสอน งานวิชาการ และงานในการบริการชุมชน ทั้งนี้ต้องกำหนดกลุ่มใช้บริการด้านต่าง ๆ ให้ชัดเจนและสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า และกลุ่มซึ่งลูกค้าตามแนวคิดของการบริการคุณภาพทั่วทั้งองค์การ คือ ลูกค้าภายใน ซึ่งหมายถึงบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ และลูกค้าภายนอก หมายถึง กลุ่มผู้ใช้บริการ คือ นักศึกษาและผู้ให้บริการงานวิชาการ 2) การดาเนินการปฏิบัติในด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ และมีเป้าหมายชัดเจนซึ่งในการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างมีระบบ ตามแนวทางของการบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์การจะยึดรูปแบบการนำวิธีการทาง PDCA เข้ามาใช้โดยการวางแผน (Plan) คือก่อนการปฏิบัติงานต้องมีการวิเคราะห์จัดทำแผนงานหรือสาเหตุของปัญหาให้ถูกต้อง การปฏิบัติ (Do) ให้ดาเนินการตามที้ออกแบบหรือตั้งแนวทางการปฏิบัติไว้ การตรวจสอบผลงานที่ปฏิบัติ (Check) หรือทา การเก็บข้อมูลตรวจสอบกับแผนที่กำหนดไว้ และนำผลงาน

ที่ปฏิบัติไปแล้วมาปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (Act) สถาบันอุดมศึกษาสามารถนำ วิธีการแบบ PDCA มาใช้ได้ทุกจุดของหน่วยงานทั้งในด้านการเรียนการสอน ก็จะสามารถพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพได้ 3) การบริหารทรัพยากรมนุษย์สถาบันอุดมศึกษา จำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยการพัฒนา ฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาต่อ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทันเทคโนโลยี 4) การมองการณ์ไกล การกำหนดภารกิจและการให้ความสำคัญต่อลูกค้า จำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรทั้งองค์กรต้องมีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญขององค์กรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จึงจะส่งผลต่อการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานไปสู่สิ่งที่ดียิ่งขึ้น และ 5) พันธะผูกพัน การให้ความสำคัญต่อการนำวิธีการบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรมาใช้ดำเนินการจำเป็นต้องเริ่มจากการตัดสินใจจากผู้บริหารระดับสูง และกำหนดเป็นนโยบายและมั่นใจว่าการบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรจะเป็นวิธีการซึ่งนำมาด้านคุณภาพและสิ่งที่ดีกว่าในอนาคตขององค์กร

จากการศึกษา แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้ของรัฐแผนกสรรพากรในภาคกลาง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว มีประเด็น ดังนี้

1, จากการวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวคิด เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง องค์กรประกอบสภาพปัญหาการจัดเก็บรายได้ เช่น แวนดาว ศรีคำสุข, (2546); นิคม หิรัญโรจน์, (2549); อนันต์ จันทร์หงษ์, (2550); วันทนี อินทร์ศรี, (2550); สายฝน แซมเพชร, (2551); พิจิตรา อินคาคร, (2551); พนิตนารถ เข็นทรัพย์, (2551); มนัส มนูญกุลกิจ (2552); ยุภา วงศ์ประชา, (2553); มะยรี สุดตา, (2553); สมฤทัย มานิตย์, (2554); อัจฉรา ทรัพย์สงเสริม, (2554) จากตาราง 1 สรุปการวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวคิด เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหาการจัดเก็บรายได้ มี 7 องค์ประกอบ ประกอบด้วย

1. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับภาษีอากร
2. การประชาสัมพันธ์
3. โครงสร้างภาษีอากร
4. วัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยี
5. ความรู้ ความเข้าใจ/ ทักษะของเจ้าหน้าที่ภาษีอากร
6. ขาดช่องทางชำระภาษีอากร

### 7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

2. ผลจากการประชุมเชิงปฏิบัติการระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการเก็บรายได้ กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 35 คน ได้แก่ รองหัวหน้าแผนกสรรพากร จำนวน 2 คน รองหัวหน้าห้องตรวจสอบบัญชีภาคธุรกิจ จำนวน 2 คน นักวิชาการ 1 คน แขวงละ 5 คน ได้องค์ประกอบของปัจจัยเพิ่ม 3 ปัจจัย ได้แก่ การอำนวยความสะดวก การประสานงานและการมีส่วนร่วมของประชาชน ดังนั้นปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการเก็บรายได้ มี 9 องค์ประกอบ

1. ความรู้ ความเข้าใจ
2. การประชาสัมพันธ์
3. การฝึกอบรม
4. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
5. โครงสร้างภาษีอากร
- 6 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
7. การอำนวยความสะดวก
8. การประสานงาน
9. การมีส่วนร่วมของประชาชน

3. จากการวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการจัดเก็บรายได้ เช่น อนันต์ จันทร์หงษ์, (2550); วันทนี อินทร์ศรี, (2550); มนญา กัปวัฒนวรสุข, (2550); พรพรรณ ต้นมันทอง, (2550); ดาวเด่น ชูแก้ว, (2551); รสสุคนธ์ พองมูล, (2551); พนิตนารถ เย็นทรัพย์, (2551); มนัส มนูญกุลกิจ, (2552); สายสมร สังข์เมฆ, (2553); ยุวภา วงศ์ประชา, (2553); นุชรี ปลั่งเปรี๊อง, (2553); ครินทร์ วิรุณพันธ์, (2553); เตือน้อย จันทร์สาขา, (2553); มะยรี สุดตา, (2553); สมฤทัย มานิตย์, (2554); อัจฉรา ทรัพย์สงเสริม, (2554); สร้อยเพชร ลิสนิ, (2557); ศศิกานต์ จัตุปา, (2557); เอมมิกา สาครินทร์, (2557); ธนกร แข็งพิลา, (2557); วาสนา ขอนทอง, (2557); ศิริพร สีสว่าง, (2558); ปาริฉัตร ภูตองลม (2558) สรุปการวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวคิด เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่ส่งผลสำเร็จต่อการเก็บรายได้ มี 5 องค์ประกอบ ประกอบด้วย

1. ความรู้ ความเข้าใจ
2. การประชาสัมพันธ์

3. การฝึกอบรม
4. กฎระเบียบ ข้อบังคับ
5. โครงสร้างภาษีอากร

4. จากการวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวคิด เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง องค์ประกอบการเก็บรายได้ เช่น สถาบันเพิ่มผลผลิต, (2547); สนง.คณะกรรมการ กพร., (2548); สาคร สุขศรีวงศ์, (2550); Mayo, (1933); Fayol, (1949); Gulick and Urwick, (1973); Prajogo & Sohal, (2003); Prakash & Alan, (2004); Prajogo & Sohal, (2004); Drucker (2005); Dinh Thai et al, (2005); Dalf (2006); Jung & Wang, (2006); Jiang et al, (2006); Perdomo – Ortiz et al, (2006) สรุปการวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวคิด เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้ององค์ประกอบการเก็บรายได้ มี 6 องค์ประกอบ ประกอบด้วย

1. การวางแผนกลยุทธ์
2. การจัดองค์การ
3. การวัดและประเมินผล
4. ภาวะผู้นำ
5. การจัดคนเข้าทำงาน
6. การประชาสัมพันธ์

5. การพัฒนารูปแบบปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้ของรัฐแผนกสรรพากรในภาคกลาง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ผู้วิจัยได้นำแนวคิดของรุ่งรัชดาพร เวหะชาติ (2548, หน้า 92 – 93) มาใช้ศึกษาเพื่อพัฒนารูปแบบปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้ของรัฐแผนกสรรพากรในภาคกลาง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว มีรายละเอียดในการดำเนินการ 5 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาและสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับภาษีอากร แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการสมัยใหม่ การจัดเก็บรายได้ของรัฐ แผนกสรรพากรในภาคกลาง ได้แก่ สภาพและปัญหาของการจัดเก็บรายได้และปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้

ขั้นตอนที่ 2 เป็นการสร้างรูปแบบจำลองเพื่อสร้างรูปแบบปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้ของรัฐแผนกสรรพากรในภาคกลาง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

โดยการสังเคราะห์จากการสัมภาษณ์และการประชุมเชิงปฏิบัติการจากการศึกษาในขั้นตอนที่ 1 นำมาสร้างเป็นรูปแบบจำลองแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยการจัดเก็บรายได้ของรัฐแผนกสรรพากรในภาคกลางให้ผู้ที่เกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็นโดยอิสระ

ขั้นตอนที่ 3 เป็นการพัฒนารูปแบบปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้ของรัฐแผนกสรรพากรในภาคกลาง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว โดยการแจกแบบสอบถาม บุคลากรแผนกสรรพากรและสถานประกอบการ

ขั้นตอนที่ 4 การวิเคราะห์หาความเหมาะสมของรูปแบบปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้ของรัฐแผนกสรรพากรในภาคกลาง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบโดยบุคลากรแผนกสรรพากร

ขั้นตอนที่ 5 การสรุปและนำเสนอรูปแบบปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้ของรัฐแผนกสรรพากรในภาคกลาง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวและจัดทำเป็นรายงานผลการวิจัยต่อไป

ผู้วิจัยสรุปผลจากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวกับสภาพและปัญหาของการจัดเก็บรายได้ ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้ แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบ แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการสมัยใหม่แนวคิดเกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัยแบบผสมผสานและแนวคิดเกี่ยวกับภาษีอากร ได้นำมาเป็นกรอบแนวคิดการวิจัยในครั้งนี้ ดังภาพประกอบ 1