

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานสรรพากร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานสรรพากร
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญงาน

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านสรรพากร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านสรรพากร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) กำหนดนโยบายในการปฏิบัติงาน พิจารณาอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานสำเร็จลุล่วง
- (2) ควบคุม ตรวจสอบ โรงงานในด้านการผลิต การบรรจุภาชนะ การปิดแฉดมป้อากร การขนส่งและการจัดจำหน่าย เพื่อพิจารณาออกใบอนุญาตต่าง ๆ
- (3) พิจารณาคำร้อง คำขอ หรือเรื่องราวการขอคืนภาษี เพื่อเสนอความเห็น หรือข้อวินิจฉัย
- (4) กำหนด ประเมินภาษีอากรประเภทยุ่งยากและมีปัญหา ควบคุมบัญชีภาษีอากรคงค้าง เพื่อเป็นข้อมูลในการเก็บภาษีและเป็นข้อมูลในการดำเนินงานอื่น ๆ
- (5) สอดส่องและตรวจตราธุรกิจตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อควบคุม ดูแลการดำเนินงาน และการจ่ายภาษีของธุรกิจนั้น ๆ

(6) พิจารณาตรวจสอบและประเมินภาษี คื่นภาษี ยกเว้นภาษีหรือเรียกค่าปรับ เพื่อเรียกเก็บภาษีตามความเป็นจริง

(7) ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม วิเคราะห์และประเมินผลและแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้การดำเนินงานในหน่วยงานสำเร็จลุล่วง

(8) พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นเกี่ยวกับงานด้านการจัดเก็บภาษี เพื่อจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา

(9) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ และเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด เพื่อระดมความคิดและนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(10) ตรวจสอบความถูกต้องของการประเมินภาษี ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษาและนำส่งเงิน แสตมป์อากรและแบบพิมพ์ ออกหลักฐาน ลงบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ เพื่อเก็บรักษาหลักฐานต่าง ๆ ไว้เป็นข้อมูลของหน่วยงาน

## 2. ด้านการกำกับดูแล

ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและดำเนินไปอย่างถูกต้อง

## 3. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

(2) ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานสรรพากร ระดับปฏิบัติงาน และ
2. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 5 ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานสรรพากร ระดับปฏิบัติงาน ข้อ 2 หรือข้อ 4 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค และให้ลดเป็น 4 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานสรรพากร ระดับปฏิบัติงาน ข้อ 3 หรือข้อ 4 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และ

เงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านสรรพากร หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการ  
เจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

