

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการสรรพากร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสรรพากร
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการสรรพากร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการสรรพากร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานของผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาให้รับทราบและขอการอนุมัติเพื่อยุติเรื่องหรือดำเนินการต่อไป

(2) บันทึกความเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับผู้เสียหายในรายที่ได้รับมอบหมาย ลงในระบบกำกับดูแลของกรม เพื่อให้สามารถตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่และทราบข้อมูลของผู้เสียหายแต่ละรายโดยละเอียด

(3) ควบคุม ติดตาม รวบรวม และประเมินผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดเก็บภาษีอากร เพื่อนำมาขยายผลหรือปรับปรุงให้การจัดเก็บเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุตามที่กรมกำหนด

(4) แจกจ่ายงาน อบรม ติดตาม ควบคุมและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด รวมถึงติดตาม และควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

(5) ให้คำปรึกษา ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานของกลุ่มย่อยในโครงการต่าง ๆ เพื่อให้กลุ่มย่อยสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ

(6) บริหารและดูแลงานอุทธรณ์ในกรณีต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการจัดเก็บภาษี

(7) ควบคุมการปฏิบัติงานกรรมวิธีต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับภาษี เพื่อสร้างฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และนำไปใช้ได้ถูกต้อง

(8) ควบคุมกำกับดูแลงานทางด้านภาษีให้ถูกต้องและสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน เพื่อสร้างความเป็นธรรมและความสนใจในการเสียภาษีของผู้เสียภาษี

(9) จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานและแนวทางปรับปรุงแก้ไข เพื่อประกอบการวางแผนงาน กำหนดนโยบาย มาตรการแนวทางภาษี

(10) ศึกษา วิเคราะห์งานจัดเก็บภาษี เพื่อวางแผนพัฒนาปรับปรุงแนวทางปฏิบัติหรือแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นให้สามารถเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วนตามเป้าหมาย

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ร่วมให้คำแนะนำและช่วยแก้ไขปัญหาในเรื่องการเสียภาษีแก่ผู้ประกอบการ เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้เสียภาษีด้วยความสมัครใจ อันจะช่วยให้การจัดเก็บภาษีอากรเป็นไปตามเป้าหมายอย่างรวดเร็ว

(2) จัดทำคู่มือตรวจสอบภายในเป็นแนวทางและมาตรฐานในการตรวจสอบ เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นข้อมูลแก่ผู้ประกอบการหรือบุคคลทั่วไปที่สนใจได้ใช้ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานการตรวจสอบภายใน

(3) เผยแพร่ความรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านภาษีอากร

(4) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องการปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างถูกต้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสรรพากร ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

2.1 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

2.2 ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า 6 ปี กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 4 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสรรพากร ระดับปฏิบัติการ ข้อ 2 หรือข้อ 4 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น 2 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสรรพากร ระดับปฏิบัติการ ข้อ 3 หรือข้อ 4 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

2.3 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านวิชาการสรรพากรหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

