

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการสรรพากร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสรรพากร
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการสรรพากร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานด้านวิชาการสรรพากร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ปฏิบัติงานและตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยในการเก็บภาษี ตรวจสอบภาษีกลุ่มผู้มีอิทธิพล ตรวจสอบและขยายผลผู้ใช้ใบกำกับภาษีที่ออกโดยมิชอบด้วยกฎหมาย และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อปราบปรามการหลีกเลี่ยงภาษีและเพื่ออำนวยความสะดวกให้งานจัดเก็บภาษีมีความถูกต้อง เป็นธรรมและเกิดความเสมอภาคเท่าเทียมกัน

(2) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภาษีของผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานและนโยบายของที่กรมกำหนดไว้

(3) ฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรด้านการตรวจสอบภาษีทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีมีทักษะในการปฏิบัติงาน และมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบเพิ่มขึ้น

- (4) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อช่วยตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ที่สามารถปฏิบัติงานได้ลุล่วงเป็นผลสัมฤทธิ์
- (5) ให้คำปรึกษาหรือควบคุมดูแลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับภายในหน่วยงาน เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายตามที่ได้ตั้งไว้
- (6) ทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานปัญหาหรือข้อผิดพลาดพร้อมทั้งแนวทางแก้ไขแก่กรมสรรพากร เพื่อพิจารณาปรับปรุงและดำเนินการต่อไป
- (7) ศึกษาวิเคราะห์ข่าวสารจากสื่อ และข้อมูลจากหน่วยราชการอื่น เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีได้ถูกต้องรวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงสุด
- (8) ให้คำปรึกษาในการศึกษาวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกระบวนการจัดเก็บภาษีแก่ผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

## 2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก่ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## 3. ด้านการประสานงาน

- (1) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (2) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## 4. ด้านการบริการ

- (1) ดำเนินการฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงาน การตรวจสอบภาษี เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจทั่วไปได้เข้าใจในงานการตรวจสอบภาษีมากขึ้น ทั้งยังช่วยสร้างจิตสำนึกที่ดีในการชำระภาษีอากรของประชาชนและสถานประกอบการต่าง ๆ
- (2) เสนอแนะ ให้คำปรึกษาในการผลิตคู่มือ หรือเอกสารเกี่ยวกับการตรวจสอบภาษี เพื่อให้การผลิตสื่อดังกล่าวมีข้อมูลที่เพียงพอครบถ้วน และถูกต้องตามมาตรฐานของงาน

(3) ให้คำปรึกษาชี้แจง รวมถึงการฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน เพื่อให้งานเสร็จโดยเร็วประหยัดเวลาและเป็นการให้บริการที่ดีแก่ผู้เสียภาษี

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสรรพากร ระดับปฏิบัติการ และ
  2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
    - 2.1 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
    - 2.2 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
    - 2.3 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 4 ปี
    - 2.4 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 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

