

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1 : วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2552

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการสรรพสามิต
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสรรพสามิต
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการสรรพสามิต ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการสรรพสามิต ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ปรับปรุง แก้ไข พัฒนาการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี การป้องกันและปราบปราม กำหนดแผนกลยุทธ์ แผนงานหรือโครงการต่าง ๆ ในการบริหารงานจัดเก็บภาษี การป้องกันและปราบปราม เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(2) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ มาตรการ หรือแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานตามนโยบายของหน่วยงาน เสนอแนะการปรับปรุงอัตราภาษี หลักเกณฑ์ มาตรฐาน แนวทางปฏิบัติ กฎหมาย กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ คู่มือปฏิบัติงาน วิธีการหรือมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการจัดเก็บภาษี การป้องกันและปราบปรามให้เป็นไปอย่างมี

ประสิทธิภาพ และทันสมัยสอดคล้องกับกฎหมาย หรือแนวทางการดำเนินการทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบัน

(3) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเสนอแนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปีของกรม การจัดทำประมาณการรายได้ภาษี เป้าหมายรายได้ภาษี แนวทางการขยายฐานภาษีสรรพสามิตสินค้าและบริการใหม่ ๆ การขยายเพดานภาษี การปรับปรุงโครงสร้างภาษีสินค้าและบริการภาษีสรรพสามิต การสร้างและพัฒนาแบบจำลอง ฯลฯ รวมถึงการนำนวัตกรรมมาใช้ในการบริหารการจัดเก็บภาษีให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคมที่เปลี่ยนแปลง

(4) ให้คำปรึกษา แนะนำเจ้าหน้าที่หรือทีมงาน และกำหนดแผนปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปราม ให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี หรือแผนเฉพาะกิจตามนโยบาย ปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามตามเครือข่ายร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภายในกรมและหน่วยงานภายนอก ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไข

(5) ให้คำปรึกษา แนะนำแก่เจ้าหน้าที่ หรือเป็นผู้นำทีมในการออกตรวจปฏิบัติการ โรงงานอุตสาหกรรม สถานบริการ ร้านค้าหรืออื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล ปัญหา/อุปสรรคจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความถูกต้องเหมาะสม เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีโดยรวม

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกองมอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัยปัญหา ตอบข้อหารือในกรณีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน ในหน้าที่ รวมทั้งให้ความรู้ด้านวิชาการ เทคนิค วิธีการหรือขั้นตอนในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี การป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายภาษีสรรพสามิต และมาตรฐาน หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

(2) ให้คำปรึกษาในการประสานงานกับหน่วยงานจัดเก็บภาษี ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานหรือต่างประเทศ เพื่อการพัฒนางานจัดเก็บภาษี การป้องกันและปราบปรามการกระทำผิด กฎหมายภาษีสรรพสามิต

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสรรพสามิต 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. ปฏิบัติงานด้านวิชาการสรรพสามิตหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

