



ที่ ยล ๐๐๓๗.๒/ว ๑๒๘๑

ศาลากลางจังหวัดยะลา
ถนนสุขยางค์ ยล ๙๕๐๐๐

๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

เรื่อง การเพิ่มเติมคุณสมบัติการศึกษาในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และ
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา นายกเทศมนตรีนครยะลา และ
นายกเทศมนตรีเมืองเบตง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

ด้วยสำนักงาน ก.อบต. ได้แจ้งเพิ่มเติมคุณสมบัติการศึกษาในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ดาวน์โหลดที่ www.yalalocal.go.th. หัวข้อ “หนังสือราชการ”

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหาร
ส่วนตำบลในพื้นที่ถือเป็นแนวทางปฏิบัติด้วย

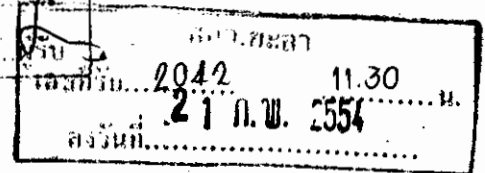
ขอแสดงความนับถือ

(นายวิทยา พานิชพงศ์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐-๗๓๒๒-๒๗๘๖
www.yalalocal.go.th

“ดำรงธรรมนำไทยใสสะอาด”



☐ จ.บ.พ.
☒ ก.บ.บ.
☐ ก.พ.อ.
☐ ก.ก.ว.
☐ ก.จ.บ.

ที่ มท ๐๔๐๙.๕/ก๕

สำนักงาน ก.อบต.

ถนนนครราชสีมา กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

เรื่อง การเพิ่มเติมคุณวุฒิการศึกษาในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และ
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

เรียน ประธาน ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ชุด

๒. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่
๓๑ มกราคม ๒๕๕๔ มีมติเห็นชอบให้เพิ่มเติมคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้
ไม่ต่ำกว่านี้ทางเศรษฐศาสตร์การเงิน และเศรษฐศาสตร์ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒ และให้เพิ่มเติมคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
ทางเศรษฐศาสตร์การเงินและเศรษฐศาสตร์ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ๑ //

สำนักงาน ก.อบต. จึงขอส่งมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และ
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ของพนักงานส่วนตำบล มาเพื่อทราบและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ทราบ

ถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

รศ.ดร.อ.จ.จ.
- ๒๖/๒/๕๔
- ๒๖/๒/๕๔/๑๖ ๐๓๖.๒๖/๒/๕๔
๒๖/๒/๕๔/๑๖/๒๖/๒/๕๔

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชา พานิชพงศ์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

(นายนิกร สุกใส)

ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

ผู้ช่วยเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.อบต.

22 ก.พ. 2554

นายสมปราชญ์ จงจิต
ท้องถิ่นจังหวัดยะลา
๒๖/๒/๕๔

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง
โทร. ๐-๒๒๔๑-๔๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๑

.....รอง ผวจ.
.....ท้องถิ่นจังหวัด
.....นายอำเภอ
.....เจ้าหน้าที่

ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ๑

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบอย่างใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประกาศ สำรอง รับแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอ หรือเอกสารหลักฐานต่างๆ ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในขั้นต้น ช่วยรับและนำส่งเงิน ออกหลักฐานลงบัญชีทะเบียนต่าง ๆ และติดตามทวงถามเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต ค่าปรับ รายได้จากทรัพย์สินและรายได้อื่นๆ เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมแผงลอย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมการแต่งผม ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการทำน้ำแข็งเพื่อการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตั้งตลาดเอกชน ค่าธรรมเนียมตรวจรักษาโรค ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย ค่าธรรมเนียมขนส่งสิ่งปฏิกูล ค่าธรรมเนียมควบคุมการก่อสร้างอาคาร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตอื่นๆ ตามข้อบังคับตำบล ค่าปรับ ผู้ละเมิดกฎหมายและข้อบังคับตำบล ค่าอากรฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงพักสัตว์ ค่ารับจ้างฆ่าสัตว์ ค่าเช่าอาคารพาณิชย์ ค่าเช่าโรงแรมหรสพ ค่าเช่าตลาด ค่าเช่าแผงลอย ค่าที่วางขายของในที่สาธารณะ ดอกเบี้ยเงินฝากกองทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนตำบล และเงินฝากธนาคาร ค่าจำหน่ายเวชภัณฑ์ ค่าจำหน่ายคำร้องต่างๆ ค่าธรรมเนียมการโอนสิทธิการเช่า และค่าชดเชยต่างๆ เป็นต้น การเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องอื่นๆ ของผู้เสียภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมหรือรายได้อื่นๆ รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงาน ลงรหัสใบแสดงรายการเสียภาษีและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป) ต้องศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ก.อบต.กำหนดเมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๔
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.อบต.ครั้งที่ ๑๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๔๔



ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นที่ค่อนข้างยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติอย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับการพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอ คำอุทธรณ์ หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน หรือรายการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินภาษี ตรวจสอบแบบแสดงรายการและเอกสารแนบเรื่อง ตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ ค่าวงกตภาษี ค่าปรับเงินเพิ่ม แจ้งการผลประเมิน ค่าชี้ขาดการอุทธรณ์ชี้แจงให้เหตุผลและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร เช่น ภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมการแต่งผม ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตการทำน้ำแข็งเพื่อการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตั้งตลาดเอกชน และใช้เครื่องขยายเสียง ค่าธรรมเนียมตรวจรักษาโรค ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย ค่าธรรมเนียมขน สิ่งปฏิกูล ค่าธรรมเนียมควบคุมการก่อสร้างอาคาร ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ตามข้อบังคับ ตาบล ค่าปรับผู้ละเมิดกฎหมายและข้อบังคับตาบล ค่าอากรการฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงพักสัตว์ ค่ารับจ้างฆ่าสัตว์ ค่าเช่าอาคารพาณิชย์ ค่าเช่าโรงมหรสพ ค่าเช่าตลาดสด ค่าเช่าแผงลอย ค่าที่วางขายของในที่สาธารณะ ดอกเบี้ยเงินฝากกองทุนส่งเสริมกิจการเทศบาลและเงินฝากธนาคาร ค่าจำหนั่วยเวชภัณฑ์ คำร้องต่าง ๆ ค่าธรรมเนียมการโอนสิทธิการเช่า และค่าชดเชยต่างๆ เป็นต้น รับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ เก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น สอดส่องตรวจตราเร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค(ปวท.), อนุปริญญาหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ การบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.), หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ การบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ก.อบต.กำหนดเมื่อ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๔

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.อบต. ครั้งที่ ๑๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๔



ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในการจัดรายได้ของเทศบาลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๕. มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

ก.อบต.กาทนน้อย หมู่ ๒๕ ต.นาชุม ๒๕๕๕
และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.อบต.กาทนน้อย ครั้งที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๕

