

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการศุลกากร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศุลกากร
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการศุลกากร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการศุลกากร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับพิธีการ การนำสินค้าเข้าและส่งออก การวิเคราะห์ความเสี่ยงของผู้นำเข้าและผู้ส่งออก เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล

(2) การพิจารณาเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร พิภคอัตราศุลกากร พิธีการและราคาศุลกากร ควบคุมและกำกับดูแลการตรวจสอบพิภคอัตราศุลกากร ราคาศุลกากร ถิ่นกำเนิดสินค้า การกำหนดราคาศุลกากร การประเมินอากร สิทธิตามอนุสัญญาระหว่างประเทศที่มีความตกลงผูกพันกับประเทศไทย เพื่อให้สามารถดำเนินการเกี่ยวกับพิธีการศุลกากรได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

(3) ตรวจสอบเก็บเงินภาษีอากรและเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และการจัดเก็บอากรปากรวาง เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปอย่างถูกต้องตามเป้าหมายที่กำหนด

(4) ควบคุมและกำกับดูแลการตรวจปล่อยสินค้าที่นำเข้าและส่งออก การคืนค่าภาษีอากร เพื่อให้การควบคุมกระบวนการตรวจปล่อยสินค้า การคืนภาษี เป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด

(5) ควบคุมและกำกับดูแลการตรวจปล่อยของติดตัวผู้โดยสารขาเข้าและขาออก เพื่อให้การปฏิบัติพิธีการศุลกากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(6) ควบคุมและกำกับดูแลการวิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลสัญญาณภาพจากการตรวจสอบผู้สินค้าด้วยเครื่องเอ็กซเรย์ เพื่อควบคุมและตรวจสอบพิกัดอัตราศุลกากรให้สามารถจัดเก็บภาษีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(7) ควบคุมการตรวจคัดตรวจปล่อยของนำเข้า-ส่งออกทางไปรษณีย์ การควบคุมการบรรทุกและขนถ่ายสินค้า การควบคุมยานพาหนะและสินค้าขาเข้า-ออก และการควบคุมสินค้าผ่านแดน เพื่อป้องกันการลักลอบกระทำความผิดทางศุลกากร

(8) การควบคุมการเก็บของ การขนย้าย การนำของออกจากเขตที่กำหนดในคลังสินค้า คลังสินค้าทัณฑ์บน เขตปลอดอากร เขตอุตสาหกรรมส่งออก และวิเคราะห์ความเสี่ยงของกลุ่มผู้ประกอบการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกฎ ระเบียบทางศุลกากรที่กำหนด

(9) การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานบัญชีเกี่ยวกับการนำเข้า ส่งออก ณ สถานประกอบการ เพื่อให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบทางศุลกากรที่กำหนด

(10) การสืบสวน ประมวลหลักฐาน ป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิด ตามกฎหมาย ศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของประเทศและประชาชน

(11) การดูแลเก็บรักษาและจำหน่ายของกลาง ของตกค้าง การตรวจสอบสินค้าของกลาง และของตกค้าง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกฎ ระเบียบทางศุลกากรที่กำหนด

## 2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### 3. ด้านการประสานงาน

- (1) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### 4. ด้านการบริการ

- (1) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการนำเข้า ส่งออก สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร พิศัตย์ตราศุลกากร พิธีการและราคาศุลกากร และสิทธิตามพันธกรณีที่ผูกพันกับงานศุลกากร เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และนำไปสู่การปฏิบัติเกี่ยวกับพิธีการศุลกากรอย่างถูกต้อง
- (2) ดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูล นวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการบริหารและการพัฒนางานศุลกากร เพื่อการประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน/โครงการ หลักเกณฑ์วิธีการในการบริหารและพัฒนางานศุลกากรที่มีประสิทธิภาพ
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานศุลกากรอย่างมีประสิทธิภาพ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศุลกากร ระดับปฏิบัติการ และ
  2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
    - 2.1 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
    - 2.2 ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า 6 ปี กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 4 ปี
- สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศุลกากร ระดับปฏิบัติการ ข้อ 2 หรือข้อ 4 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น 2 ปี สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศุลกากร ระดับปฏิบัติการ ข้อ 3 หรือข้อ 4 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

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

และ

3. ปฏิบัติงานด้านวิชาการสุดการหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่า เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

