

| | |
|---------------------|-------------------|
| ตำแหน่งประเภท | วิชาการ |
| ชื่อสายงาน | วิชาการศุลกากร |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน | นักวิชาการศุลกากร |
| ระดับตำแหน่ง | ชำนาญการพิเศษ |

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการศุลกากร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการศุลกากร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจ เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร พิภกัตตราศุลกากร พิธีการและราคาศุลกากร ตรวจสอบใบขนสินค้า และเอกสารพิธีการเกี่ยวกับการนำสินค้าเข้า ส่งสินค้าออก การตรวจสอบ พิภกัตตราศุลกากร ราคาศุลกากร แหล่งกำเนิดสินค้า การกำหนดราคาศุลกากร การประเมินอากร การจัดเก็บเงินภาษีอากรและเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ การจัดเก็บอากรปากกระวาง การตรวจปล่อยสินค้า เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยง สอดคล้อง และต่อเนื่อง ทำให้การปฏิบัติพิธีการศุลกากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลสัญญาณภาพจากการตรวจสอบตู้สินค้าด้วยเครื่องเอ็กซเรย์ การตรวจคัดและตรวจปล่อยของทางไปรษณีย์ การควบคุม การบรรจุทุกและขนถ่ายสินค้า การควบคุมยานพาหนะและสินค้า การคืนภาษีอากร การควบคุมการเก็บของ การขนย้าย การนำของออกจากเขตที่กำหนดใน

คลังสินค้า คลังสินค้าทัณฑ์บน เขตปลอดอากร เขตอุตสาหกรรมส่งออก เขตพื้นที่พัฒนาร่วม การควบคุมสินค้าผ่านแดนและสินค้าถ่ายลำ การตรวจของติดตัวผู้โดยสาร การตรวจเอกสาร หลักฐานบัญชีเกี่ยวกับการนำเข้า ส่งออก ณ สถานประกอบการ การตรวจสอบสินค้าตกค้าง การสืบสวนประมวลหลักฐาน ป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การดูแลเก็บรักษาและจำหน่าย ของกลาง ของตกค้าง ปัจจัยความเสี่ยงเกี่ยวกับการลักลอบหลีกเลี่ยงมาตรการการควบคุมของที่เป็นอันตรายต่อชีวิตและประเทศชาติ เพื่อให้ถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติพิธีการศุลกากร

(3) ช่วยกำกับ ติดตามการดำเนินงาน หรือพิจารณาเสนอแนะให้ความเห็น เกี่ยวกับงานด้านศุลกากรทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้การบริหารและการพัฒนางานด้านศุลกากรเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(4) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงาน ในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารและการพัฒนางานวิชาการศุลกากร

(5) จัดทำและพัฒนางานวิชาการด้านการศุลกากร ในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการศุลกากร เพื่อประโยชน์ต่อการสร้างความเข้าใจความร่วมมือในการดำเนินการใด ๆ หรือแก้ไขปัญหาในประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และเพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

(2) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ฝึกรอบรม เผยแพร่ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบุคลากร เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานด้านบุคลากร

(3) ติดตามประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(4) เสนอแนะและให้ความเห็นเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร เพื่อความถูกต้อง รวดเร็วและเป็นธรรม

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการบุคลากร 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 ตามหลักเกณฑ์และ

เงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านวิชาการบุคลากรหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

