ตำแหน่งประเภท วิชาการ

ชื่อสายงาน วิชาการศุลกากร

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการศุลกากร

ระดับตำแหน่ง เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านวิชาการศุลกากร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง กรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านวิชาการศุลกากร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจ เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐานเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร พิกัดอัตราศุลกากร พิธีการและราคาศุลกากร ตรวจสอบใบขนสินค้า และเอกสารพิธีการเกี่ยวกับการนำสินค้าเข้า ส่งสินค้าออก การตรวจสอบพิกัดอัตราศุลกากร ราคาศุลกากร แหล่งกำเนิดสินค้า การกำหนดราคาศุลกากร การประเมินอากร การจัดเก็บเงินภาษีอากรและเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ การจัดเก็บอากรปากระวาง การตรวจปล่อยสินค้า เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยง สอดคล้อง และต่อเนื่อง ทำให้การปฏิบัติพิธีการศุลกากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลสัญญาณภาพจากการตรวจสอบตู้สินค้าด้วยเครื่องเอ็กซเรย์ การตรวจคัดและตรวจปล่อยของทางไปรษณีย์ การควบคุม การบรรทุกและขนถ่ายสินค้า การควบคุมยานพาหนะและสินค้า การคืนภาษีอากร การควบคุมการเก็บของ การขนย้าย การนำของออกจากเขตที่กำหนดในคลังสินค้า คลังสินค้าทัณฑ์บน เขตปลอดอากร เขตอุตสาหกรรมส่งออก เขตพื้นที่พัฒนาร่วม การควบคุมสินค้าผ่านแดนและสินค้าถ่ายลำ การตรวจของติดตัวผู้โดยสาร การตรวจเอกสาร หลักฐานบัญชีเกี่ยวกับการนำเข้า ส่งออก ณ สถานประกอบการ การตรวจสอบสินค้าตกค้าง การสืบสวนประมวลหลักฐานป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การดูแลเก็บรักษาและจำหน่าย ของกลาง ของตกค้าง เพื่อให้ถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติพิธีการศุลกากร

(3) ช่วยกำกับ ติดตามการดำเนินงาน หรือพิจารณาเสนอแนะให้ความเห็น เกี่ยวกับงานด้านศุลกากรทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้การบริหารและการพัฒนางานด้านศุลกากรเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(4) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงาน ในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารและการพัฒนางานวิชาการศุลกากร

(5) ศึกษา วิจัย สั่งสมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัย พัฒนางานวิชาการด้านการศุลกากรในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

(6) เสนอแนะแนวทาง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารและการพัฒนางานศุลกากร เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานศุลกากรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

(7) พัฒนางานวิชาการด้านงานศุลกากร ในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักหรือกอง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำ ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานด้านศุลกากรแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานด้านศุลกากร

(2) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์หรือเทคนิควิธีการกำหนดหลักเกณฑ์ในงานศุลกากร เพื่อให้มีการบริหารและการพัฒนางานศุลกากรในราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

(3) อำนวยการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงานให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

(4) เสนอแนะและให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายการศุลกากร เช่น การกำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร พิกัดอัตราศุลกากร ตรวจสอบใบขนสินค้า และเอกสารพิธีการเกี่ยวกับการนำสินค้าเข้า ส่งสินค้าออก การตรวจสอบพิกัดอัตราศุลกากร ราคาศุลกากร แหล่งกำเนิดสินค้า การกำหนดราคาศุลกากร การประเมินอากร การจัดเก็บเงินภาษีอากรและเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ การจัดเก็บอากรปากระวาง การตรวจปล่อยสินค้า การวิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลสัญญาณภาพจากการตรวจสอบตู้สินค้าด้วยเครื่องเอ็กซเรย์ การตรวจคัดและตรวจปล่อยของทางไปรษณีย์ การควบคุม การบรรทุกและขนถ่ายสินค้า การควบคุมยานพาหนะและสินค้า การคืนภาษีอากร การควบคุมการเก็บของ การขนย้าย การนำของออกจากเขตที่กำหนดในคลังสินค้า คลังสินค้าทัณฑ์บน เขตปลอดอากร เขตอุตสาหกรรมส่งออก เขตพื้นที่พัฒนาร่วม การควบคุมสินค้าผ่านแดนและสินค้าถ่ายลำ การตรวจของติดตัวผู้โดยสาร การตรวจเอกสาร หลักฐานบัญชีเกี่ยวกับการนำเข้า ส่งออก ณ สถานประกอบการ การตรวจสอบสินค้าตกค้าง การสืบสวนประมวลหลักฐาน ป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติพิธีการศุลกากรเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นธรรม

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศุลกากร ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

2.1 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

2.2 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี

2.3 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

2.4 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปี

2.5 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 หรือ 2.4 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศุลกากรหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551