

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานสุลกากร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานสุลกากร
ระดับตำแหน่ง	อาวุโส

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านสุลกากรค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- 1) กำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานเป็นแนวทางที่ชัดเจนให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- 2) ประสานงานกับสุลกากรต่างประเทศเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปราม และงานด้านพิทักษ์อัตราสุลกากร
- 3) ปฏิบัติงานและตรวจสอบการปฏิบัติงานในการปฏิบัติพิธีการสุลกากรและการตรวจปราบปรามทางสุลกากร รวมทั้งปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ
- 3) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง
- 4) เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด
- 5) กำหนดนโยบายในการทำงานและพิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้มีกำลังคนที่เพียงพอและเหมาะสม
- 6) ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษา แนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

2. ด้านการกำกับดูแล

- (1) ควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง
- (3) ควบคุมดูแลการตรวจสอบเอกสารพิธีการและใบขนสินค้า รวมทั้งการผ่านพิธีการเกี่ยวกับสินค้านำเข้าและส่งออกของส่วนบุคคลและเอกสิทธิ์การทูต เพื่อให้งานสนับสนุนต่างๆดำเนินไปได้อย่างราบรื่น
- (4) ควบคุมบัญชีคลังสินค้าและส่งเสริมการลงทุน การประเมินราคาของ การประเมินอาคาร การจัดเก็บภาษีอากรและเงินค่าธรรมเนียมอื่นๆ การพิจารณาเอกสารขอคืนภาษีอากร ตรวจสอบเอกสารภายหลังการปฏิบัติพิธีการศุลกากร
- (5) การควบคุมดูแลการตรวจสอบ การคำนวณ การตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุน การพิจารณาและตรวจสอบการขอคืนภาษีอากร
- (6) การเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจับกุมการลักลอบหนีศุลกากร การป้องกันและปราบปราม การหลีกเลี่ยงและลักลอบหนีศุลกากร
- (7) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

3. ด้านการบริการ

- (1) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- (2) ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือกับผู้มาติดต่อราชการ เพื่อเป็นการให้ประชาชนเกิดความรู้ ความเข้าใจและสะดวกรวดเร็วในการทำงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานศุลกากร ระดับปฏิบัติงาน และ
2. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานศุลกากร หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 6 ปี ไม่ใช่บังคับสำหรับผู้ที่ได้รับเงินเดือนถึงอัตราครึ่งกลางของบัญชีอัตราเงินเดือนขั้นต่ำชั้นสูงประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

