



ประกาศกรมศุลกากร

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ในตำแหน่งนักวิชาการศุลกากรปฏิบัติการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน

.....

ด้วย กรมศุลกากร จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการศุลกากรปฏิบัติการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

- ๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการศุลกากรปฏิบัติการ
 - จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๘๐ อัตรา
 - อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท หรือตามที่ ก.พ.กำหนด
- ๑.๒ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
 - จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๑๒ อัตรา
 - อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท หรือตามที่ ก.พ.กำหนด
- ๑.๓ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ
 - จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๑๒ อัตรา
 - อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท หรือตามที่ ก.พ.กำหนด
- ๑.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
 - จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๓๕ อัตรา
 - อัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐ บาท หรือตามที่ ก.พ.กำหนด
- ๑.๕ ตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน
 - จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๑๒ อัตรา
 - อัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐ บาท หรือตามที่ ก.พ.กำหนด

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ - ๕

/๓. คุณสมบัติ...

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ.อาจพิจารณาขออนุญาตให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีไม่ใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่สอบแข่งขันได้ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <http://job.customs.go.th>

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้ทำการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครสอบในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๔.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา ทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ - ๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ ภายในเวลาทำการของธนาคาร การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๔๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต (Internet) จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ โดยสามารถตรวจสอบและพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบหลังจากชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว ๒ วันทำการทางอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์ <http://job.customs.go.th>

๕. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๕.๒ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้ และให้เข้าสอบตามวัน เวลา ที่กำหนดในแต่ละตำแหน่ง

๕.๓ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๓.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุปริญญาจากผู้มีอำนาจอนุมัติของสถานศึกษานั้น ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอื่นเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๕ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติ ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมศุลกากร จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ ครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กรมศุลกากร จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ ระเบียบและวิธีการสอบ ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ ทางเว็บไซต์ <http://job.customs.go.th>

๗. หลักสูตรและวิธีสอบ

๗.๑ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๑ - ๕

ทั้งนี้ จะทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน ผู้ที่สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๗.๒ การสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๗.๒.๑ การทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย เฉพาะตำแหน่งนักวิชาการศุลกากร ปฏิบัติการ และตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน

๑) ว่ายน้ำ แบ่งตามเกณฑ์ ดังนี้

- ชาย ๒๕ เมตร ไม่เกิน ๓๐ วินาที ถือว่าผ่าน
- หญิง ๒๕ เมตร ไม่เกิน ๔๐ วินาที ถือว่าผ่าน

ผู้ที่ผ่านการทดสอบว่ายน้ำ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการทดสอบวิ่ง โดยการวิ่ง มีเกณฑ์การทดสอบ ดังนี้

๒) วิ่ง แบ่งตามเกณฑ์ ดังนี้

- ชาย ๑,๐๐๐ เมตร ไม่เกิน ๕ นาที ๓๐ วินาที ถือว่าผ่าน
- หญิง ๘๐๐ เมตร ไม่เกิน ๕ นาที ถือว่าผ่าน

ผู้ที่ผ่านการทดสอบว่ายน้ำและวิ่ง จึงจะมีสิทธิเข้าสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ต่อไป

๗.๒.๒ การสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ทุกตำแหน่ง)

ประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานจากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลักสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

๘. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (วันสอบสัมภาษณ์)

เฉพาะผู้มีสิทธิสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

๘.๑ ใบสมัครสอบที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต โดยให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบให้ครบถ้วน

๘.๒ สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ **วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘** ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

๘.๓ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักระบุชัดเจน หรือใบอนุญาตขับรถที่มีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก หรือหนังสือเดินทาง (Passport) **ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ** หากไม่มีบัตรหรือเอกสารดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ ให้ใช้ใบรับคำขอมีบัตรใหม่ หรือเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน (บ.ป.๒ หรือใบเหลือง) หรือใบแทนใบรับคำขอมีบัตรใหม่ หรือเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน (บ.ป.๒ ก หรือใบชมพู) หรือใบขาวที่รับรองตัวบุคคล หรือบัตรประจำตัวข้าราชการลาโหม หรือบัตรประจำตัวทหารกองประจำการ **ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ** ไปยื่นให้กับเจ้าหน้าที่แทน ทั้งนี้ หากเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ไม่ตรงกับฐานข้อมูลการสมัครสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๘.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๕ หนังสือรับรองผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ดังนี้

๘.๕.๑ **ตำแหน่งนักวิชาการศุลกากรปฏิบัติการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ และตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ** ใช้หนังสือรับรองผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป **ระดับปริญญาตรีขึ้นไป (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ** ในกรณีที่ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับปริญญาโท ให้แนบสำเนาปริญญาบัตร ระดับปริญญาโท เพิ่มอีก ๑ ฉบับ

๘.๕.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งนายช่างเครื่องกล
ปฏิบัติงาน ใช้หนังสือรับรองผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
(ปวส.) ขึ้นไป (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ ในกรณีที่ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบเพื่อวัดความรู้
ความสามารถทั่วไปในระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท ให้แนบสำเนาปริญญาบัตร ระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท
เพิ่มอีก ๑ ฉบับ

๘.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ.
ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๘.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ ในกรณีหลักฐานและเอกสารสมัครสอบไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญ
การสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และ ลงลายมือชื่อ
วัน เดือน ปี และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้ที่มุมบนด้านขวาของสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้า

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องได้คะแนนในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๙.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการสอบเพื่อวัดความรู้
ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

กรมศุลกากร จะประกาศการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวม
สูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับ
ตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน
ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขัน
อย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้ จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับ
อัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑

๑๒. การรับโอนผู้สอบแข่งขัน

กรมศุลกากร ไม่รับโอน ผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐทุกประเภท ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

กรมศุลกากร ดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาคตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่า สามารถช่วยเหลือให้ท่านผ่านการสอบเพื่อบรรจุเข้ารับราชการหรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และโปรดแจ้งให้กรมศุลกากรทราบทางโทรศัพท์เลขหมาย ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๕๐๘๗ - ๘๘, ๐ ๒๖๖๗ ๖๓๕๒ - ๕๓ หรือ ทางโทรสารเลขหมาย ๐ ๒๖๖๗ ๖๐๙๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ) กุลิศ สมบัติศิริ
(นายกุลิศ สมบัติศิริ)
อธิบดีกรมศุลกากร

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการของกรมศุลกากร
แนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งนักวิชาการศุลกากรปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานศุลกากร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และสามารถปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือเป็นกะได้ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ร่วมดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับพิธีการการนำสินค้าเข้าและส่งออก เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล
- (๒) การพิจารณาเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร พิภักดิ์อัตราศุลกากร พิธีการและราคาศุลกากร ตรวจสอบพิภักดิ์อัตราศุลกากร ราคาศุลกากร ถิ่นกำเนิดสินค้า การกำหนดราคาศุลกากร การประเมินอากร สิทธิตามอนุสัญญาระหว่างประเทศที่มีความตกลงผูกพันกับประเทศไทยเพื่อให้สามารถดำเนินการเกี่ยวกับพิธีการศุลกากรได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด
- (๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินภาษีอากรและเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และการจัดเก็บอากรปากกระวาง เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามเป้าหมายที่กำหนด
- (๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบปล่อยสินค้าที่นำเข้าและส่งออก การคืนค่าภาษีอากร ออกแบบแจ้งการประเมิน เพื่อให้การควบคุมกระบวนการตรวจสอบปล่อยสินค้า การคืนภาษี การแจ้งผลการประเมินเป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด
- (๕) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบปล่อยของติดตัวผู้โดยสารขาเข้าและขาออก เพื่อให้การปฏิบัติพิธีการศุลกากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๖) ร่วมวิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลสัญญาณภาพจากการตรวจสอบตู้สินค้าด้วยเครื่องเอกซเรย์ เพื่อควบคุมและตรวจสอบพิภักดิ์อัตราศุลกากรให้สามารถจัดเก็บภาษีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๗) ร่วมตรวจคัดตรวจสอบปล่อยของนำเข้า-ส่งออกทางไปรษณีย์ การควบคุมการบรรทุกและขนถ่ายสินค้า การควบคุมยานพาหนะและสินค้าขาเข้า-ออก และการควบคุมสินค้าผ่านแดน เพื่อป้องกันการลักลอบกระทำความผิดทางศุลกากร
- (๘) ร่วมปฏิบัติงานในการควบคุมการเก็บของ การขนย้าย การนำของออกจากเขตที่กำหนดในคลังสินค้า คลังสินค้าทัณฑ์บน เขตปลอดอากร เขตอุตสาหกรรมส่งออก เขตพื้นที่พัฒนาาร่วม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกฎระเบียบทางที่ศุลกากรกำหนด
- (๙) การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานบัญชีเกี่ยวกับการนำเข้า ส่งออก ณ สถานประกอบการ เพื่อให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กฎระเบียบทางที่ศุลกากรกำหนด

(๑๐) การสืบสวน ประมวลหลักฐาน ป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ของประเทศและประชาชน

(๑๑) การดูแลเก็บรักษาและจำหน่ายของกลาง ของตกค้าง และการตรวจสอบสินค้าของตกค้างและของกลาง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกฎระเบียบทางที่ศุลกากรกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ปรีกษาในเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการนำเข้า ส่งออก สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร พิศัตอัตราศุลกากร พิธีการและราคาศุลกากร และแผนปฏิบัติที่เกี่ยวกับอนุสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากร เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและนำไปสู่การปฏิบัติเกี่ยวกับพิธีการศุลกากรอย่างถูกต้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานวิชาการศุลกากร

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารรัฐกิจ หรือสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ และเป็นผู้ขึ้นทะเบียนสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรี ขึ้นไป ของ ก.พ. แล้ว

หลักสูตรและวิธีสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ใช้เวลาสอบ ๓ ชั่วโมง ประกอบด้วย

- ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (Structure, Vocabulary, Reading Comprehension, Conversation)

๘๐ คะแนน

- ความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศุลกากรและกฎหมายศุลกากร ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้งานและกฎหมายคอมพิวเตอร์ ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานศุลกากร และความรู้เกี่ยวกับวินัย จรรยาบรรณ และจรรยาของข้าราชการ) ๑๒๐ คะแนน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการของกรมศุลกากร
แนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และสามารถปฏิบัติงานเป็นผลหรือเป็นกะได้ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร และการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาบริหารรัฐกิจ หรือสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชารัฐศาสตร์ ทางบริหารรัฐกิจ/รัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการจัดการงานบุคคล ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ และเป็นผู้ขึ้นทะเบียนสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรี ขึ้นไป ของ ก.พ. แล้ว

หลักสูตรและวิธีสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ใช้เวลาสอบ ๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย

- ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (Structure, Vocabulary, Reading Comprehension, Conversation)

๘๐ คะแนน

- ความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและจัดการทรัพยากรบุคคล ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้งาน และกฎหมายคอมพิวเตอร์ ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานบุคลากร และความรู้เกี่ยวกับวินัย จรรยาบรรณ และจรรยาของข้าราชการ) ๑๒๐ คะแนน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการของกรมศุลกากร
แนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานในระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ
ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับ
มอบหมาย โดยปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และสามารถปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือเป็นกะได้
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมาย
เกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลการสนับสนุน
การพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงาน
ที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม
และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(๓) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็น
ในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึง
การดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

(๔) รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานตลอดจนข้อกฎหมายเสนอผู้บังคับบัญชา
ในการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง และคดีอื่น ๆ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผน การทำงานของหน่วยงาน
หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้
เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔. ด้านการบริการ...

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์ และเป็นผู้ขึ้นทะเบียนสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรี ขึ้นไป ของ ก.พ. แล้ว

หลักสูตรและวิธีสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ใช้เวลาสอบ ๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย

- ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (Structure, Vocabulary, Reading Comprehension, ภาษาอังกฤษสำหรับนักกฎหมาย) ๖๐ คะแนน

- ความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายศุลกากร กฎหมายปกครอง ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ประมวลกฎหมายอาญา ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา กฎหมายล้มละลาย การพิทักษ์ทรัพย์ การฟื้นฟูกิจการ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้งาน และกฎหมายคอมพิวเตอร์ ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานศุลกากร และความรู้เกี่ยวกับวินัย จรรยาบรรณ และจรรยาของข้าราชการ) ๑๔๐ คะแนน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการของกรมศุลกากร
แนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ตำแหน่งที่ ๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการ ที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และสามารถปฏิบัติงานเป็นผลัด หรือเป็นกะได้ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ราชอาณาจักรไทยติดต่อจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้ โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒. ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการตลาด หรือสาขาวิชาการเลขานุการ หรือสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร หรือสาขาวิชาธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ หรือสาขาวิชาการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ หรือสาขาวิชาการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ หรือสาขาวิชาภาษาต่างประเทศธุรกิจ หรือสาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ หรือสาขาวิชาการจัดการทั่วไป หรือสาขาวิชาการจัดการสำนักงาน

/และเป็น...

และเป็นผู้ขึ้นทะเบียนสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป ของ ก.พ. แล้ว

หลักสูตรและวิธีสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ใช้เวลาสอบ ๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย

- ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (Structure, Vocabulary, Conversation) ๔๐ คะแนน
- ความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ และการเขียนหนังสือราชการ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้งานและกฎหมายคอมพิวเตอร์ ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานบุคลากร และความรู้เกี่ยวกับวินัย จรรยาบรรณ และจรรยาของข้าราชการ) ๑๖๐ คะแนน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการของกรมศุลกากร
แนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ตำแหน่งที่ ๕ ตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านช่างเครื่องกล ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และสามารถปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือเป็นกะได้ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซมแก้ไข ปรับปรุง เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้พร้อมใ้ใช้อยู่เสมอ

(๒) ดำเนินการออกแบบ เขียนแบบเครื่องกล การผลิตชิ้นส่วนเครื่องมือและอุปกรณ์ ติดตั้ง ทดลอง ทดสอบ สอบเทียบเครื่องมือ ประมาณราคา เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการใช้งาน

(๓) สำรวจ รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ ประวัติการบำรุงรักษา การซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับนำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงงาน

๒. ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

(๒) ให้คำแนะนำและบริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ประชาชนเกิดความรู้ความเข้าใจในการทำงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเครื่องกล หรือสาขาวิชาเทคนิคการผลิต หรือสาขาวิชาเทคนิคโลหะ หรือสาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล หรือสาขาวิชาช่างกลการเกษตร และเป็นผู้ขึ้นทะเบียนสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป ของ ก.พ. แล้ว

หลักสูตรและวิธีสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ใช้เวลาสอบ ๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย

- ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (Structure, Vocabulary, Conversation) ๒๐ คะแนน
- ความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ความรู้ทางด้านการซ่อม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้งานและกฎหมายคอมพิวเตอร์ ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานบุคลากร และความรู้เกี่ยวกับวินัย จรรยาบรรณ และจรรยาของข้าราชการ) ๑๘๐ คะแนน