



ประกาศกรมศุลกากร

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
ในตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานศุลกากรปฏิบัติงาน
และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

.....

ด้วย กรมศุลกากรจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนิติกร
ปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานศุลกากรปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความ
ในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗
ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัคร
สอบแข่งขันฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

๑.๓ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๑.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานศุลกากรปฏิบัติงาน

๑.๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

จำนวนตำแหน่งที่ว่างครั้งแรก และเงินเดือนที่จะได้รับ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียด

ของเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ - ๕

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของเอกสาร
แนบท้ายประกาศ ๑ - ๕ ทั้งนี้ สามารถปฏิบัติงานได้ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

/ข. ลักษณะ...

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 เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ.อาจพิจารณาข้อยกเว้นให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่สอบแข่งขันได้ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓.๓ เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ.

๓.๓.๑ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ระดับปริญญาตรี ขึ้นไป

๓.๓.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานสุกลางปฏิบัติการ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป

๓.๓.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ระดับอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป

/๔. การรับสมัคร...

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ 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 ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ 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 ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาตรีหรือประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๕ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง

/ในกรณี...

ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมศุลกากร จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ ครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กรมศุลกากร จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ ระเบียบและวิธีการสอบ

ในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐ 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 เฉพาะตำแหน่งเจ้าพนักงานศุลกากรปฏิบัติงาน

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 จึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ 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 รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม 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 สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือสำเนาอนุปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวน ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ **โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐** ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติ ปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

๘.๓ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักระบุชัดเจน หรือใบอนุญาตขับรถที่มีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก หรือหนังสือเดินทาง (Passport) **ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ** หากไม่มีบัตรหรือเอกสารดังกล่าว แสดงตนในการเข้าสอบ ให้ใช้ใบรับคำขอมีบัตรใหม่ หรือเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน (บ.ป.๒ หรือใบเหลือง) หรือใบแทนใบรับคำขอมีบัตรใหม่ หรือเปลี่ยนบัตรประจำตัวประชาชน (บ.ป.๒ ก หรือใบชมพู) หรือใบขาวที่รับรอง ตัวบุคคล หรือบัตรประจำตัวข้าราชการกลางไหม 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 **ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ และตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ** ใช้หนังสือรับรองผลการสอบเพื่อวัดความรู้ ความสามารถทั่วไป **ระดับปริญญาตรี ขึ้นไป (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ** ในกรณีที่ยื่น หนังสือรับรองผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับปริญญาโท ให้แนบสำเนาปริญญาบัตร ระดับปริญญาโท เพิ่มอีก ๑ ฉบับ

๘.๕.๒ **ตำแหน่งเจ้าพนักงานบุคลากรปฏิบัติงาน** ใช้หนังสือรับรองผลการสอบ เพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป **ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ** ในกรณีที่ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับที่สูงกว่า ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้แนบสำเนาวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปครั้งนั้น เพิ่มอีก ๑ ฉบับ

๘.๕.๓ **ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน** ใช้หนังสือรับรองผลการสอบ เพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป **ระดับอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ** ในกรณีที่ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับ ปริญญาตรี หรือปริญญาโท ให้แนบสำเนาปริญญาบัตร ระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโทเพิ่มอีก ๑ ฉบับ

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

- วัฒนธรรมในระยยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๘.๗ สำเนาเอกสารทางทหาร (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๘ 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 ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนการสอบเพื่อวัดความเหมาะสม กับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขัน อย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้ จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับ อัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑

๑๒. การรับโอนผู้สอบแข่งขัน

กรมศุลกากร ไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐทุกประเภท ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

กรมศุลกากร ดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาคตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่า สามารถช่วยเหลือให้ท่านผ่านการสอบเพื่อบรรจุเข้ารับราชการหรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และโปรดแจ้งให้กรมศุลกากรทราบทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๕๐๘๗ - ๘๘, ๐ ๒๖๖๗ ๖๓๕๒ - ๕๓ หรือ ทางโทรสารเลขหมาย ๐ ๒๖๖๗ ๖๙๓๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ) กุลิศ สมบัติศิริ
(นายกุลิศ สมบัติศิริ)
อธิบดีกรมศุลกากร

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการของกรมศุลกากร
แนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

ตำแหน่งว่างครั้งแรก จำนวน ๕ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกรมศุลกากร เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมศุลกากร ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานในระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหา กฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลการสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(๓) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

(๔) รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานตลอดจนข้อกฎหมายเสนอผู้บังคับบัญชาในการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง และคดีอื่น ๆ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผน การทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔. ด้านการ...

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

นิติศาสตร์

หลักสูตรและวิธีสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน จำนวน ๑๒๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ใช้เวลาสอบ ๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย

- ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (Structure, Vocabulary, Reading Comprehension) จำนวน ๒๔ ข้อ คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

- ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายศุลกากร กฎหมายปกครอง ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ประมวลกฎหมายอาญา ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา กฎหมายล้มละลาย การพิทักษ์ทรัพย์ การฟื้นฟูกิจการ และกฎหมายระหว่างประเทศ จำนวน ๗๒ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๒๐ คะแนน

- ความรู้ทั่วไป ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานศุลกากร ความรู้เกี่ยวกับวินัย จรรยาบรรณ และจรรยาของข้าราชการ จำนวน ๒๔ ข้อ คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการของกรมศุลกากร
แนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ตำแหน่งว่างครั้งแรก จำนวน ๕ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกรมศุลกากร เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมศุลกากร ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานในระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินใน และเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้อง ตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

(๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุง ข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๓) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรร งบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรร งบประมาณ

(๕) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญ การรับ - จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบ ปฏิบัติของราชการ

(๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติราชการ วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำ สำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

หลักสูตรและวิธีสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน จำนวน ๑๒๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ใช้เวลาสอบ ๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย

- ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (Structure, Vocabulary, Reading Comprehension) จำนวน ๒๔ ข้อ คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

- ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ จำนวน ๗๒ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๒๐ คะแนน

- ความรู้ทั่วไป ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ ความรู้เกี่ยวกับวินัย จรรยาบรรณ และจรรยาของข้าราชการ จำนวน ๒๔ ข้อ คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการของกรมศุลกากร
แนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ตำแหน่งว่างครั้งแรก จำนวน ๒ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกรมศุลกากร เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมศุลกากร ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำ และทันสมัย

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการ ใช้ของหน่วยงาน

/๘) ช่วยตรวจ...

(๙) ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

(๑๐) ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

หลักสูตรและวิธีสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน จำนวน ๑๒๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ใช้เวลาสอบ ๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย

- ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (Structure, Vocabulary, Reading Comprehension) จำนวน ๒๔ ข้อ คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

- ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับระบบงานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย จำนวน ๗๒ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๒๐ คะแนน

- ความรู้ทั่วไป ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานบุคลากร ความรู้เกี่ยวกับวินัย จรรยาบรรณ และจรรยาของข้าราชการ จำนวน ๒๔ ข้อ คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการของกรมศุลกากร
แนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ตำแหน่งที่ ๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานศุลกากรปฏิบัติงาน

ตำแหน่งว่างครั้งแรก จำนวน ๔๐ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๙,๔๐๐ - ๑๐,๓๔๐ บาท ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกรมศุลกากร เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมศุลกากร ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานศุลกากร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม การบรรทุก และขนถ่ายสินค้า การเก็บรักษา การตรวจสอบ การจัดเก็บภาษี การป้องกันและปราบปรามการหลีกเลี่ยง และลักลอบหนีศุลกากร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านศุลกากร ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และสามารถปฏิบัติงานเป็นกะหรือเป็นผลัดหมุนเวียน ตามช่วงระยะเวลาได้ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานการรับและตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ในขั้นต้นของเอกสารพิธีการ เอกสารการนำสินค้าเข้าและส่งออก ตรวจสอบพิกัดราคา และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการนำเข้าและส่งออก ช่วยปฏิบัติพิธีการจัดเก็บภาษีอากร ช่วยควบคุมการบรรทุกและขนถ่ายสินค้า ช่วยตรวจคัดไปรษณีย์ภัณฑ์เพื่อปฏิบัติพิธีการจัดเก็บภาษีอากร

(๒) ช่วยปฏิบัติพิธีการจัดเก็บภาษีอากร การจัดเก็บอากรและเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ

(๓) รับคำร้องขอคืนภาษีอากรและเงินอื่นๆ ช่วยตรวจสอบใบขนสินค้า และเอกสาร

ที่ผ่านพิธีการแล้ว

(๔) รับรายงานเรือเข้า-ออก ช่วยดูแลเก็บรักษาตัวอย่างสินค้า

(๕) ช่วยคุมเฝ้าและคุมส่งสินค้า ช่วยตรวจวัดน้ำมันและถังบรรจุน้ำมัน เพื่อทำตารางคำนวณปริมาตรความจุประจำถัง และจัดเก็บภาษีอากร

(๖) รักษาการณ์และตรวจค้นเรือต่างประเทศและเรือค้าชายฝั่ง

(๗) ตรวจยวดยานคนโดยสารและของที่นำติดตัวพร้อมกับผู้เดินทางเข้าประเทศ หรือออกนอกประเทศ

(๘) ช่วยรับและจำหน่ายของกลาง

(๙) การหาข้อมูล ช่วยสืบสวนติดตามความเคลื่อนไหว และตรวจตราป้องกันปราบปรามการหลีกเลี่ยงและลักลอบหนีศุลกากรช่วย

(๑๐) ตรวจคัดบัญชีสินค้าประเภทต่างๆ รวบรวมเอกสารหลักฐานเพื่อกำหนดราคาจัดทำบัตรราคา หรือเพื่อตรวจสอบราคา

- (๑๑) ตรวจสอบเอกสารที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน
- (๑๒) การประมวลหลักฐาน สอบสวนและจัดทำประวัติผู้กระทำผิดกฎหมายศุลกากร
- (๑๓) ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒. ด้านการบริการ

- (๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- (๒) ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือกับผู้มาติดต่อราชการ เพื่อเป็นการให้ประชาชนเกิดความรู้ความเข้าใจและสะดวกรวดเร็วในการทำงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเครื่องกล หรือสาขาวิชาเครื่องมือกลและซ่อมบำรุง หรือสาขาวิชาโลหะการ หรือสาขาวิชาก่อสร้าง หรือสาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาพณิชยการ

หลักสูตรและวิธีสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน จำนวน ๑๒๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ใช้เวลาสอบ ๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย

- ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (Structure, Vocabulary, Reading Comprehension) จำนวน ๑๒ ข้อ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

- ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายศุลกากร กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากร และความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศจำนวน ๘๔ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๔๐ คะแนน

- ความรู้ทั่วไป ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากร ความรู้เกี่ยวกับวินัย จรรยาบรรณ และจรรยาของข้าราชการ จำนวน ๒๔ ข้อ คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการของกรมศุลกากร
แนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ตำแหน่งที่ ๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ตำแหน่งว่างครั้งแรก จำนวน ๓ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐ - ๑๒,๖๕๐ บาท ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกรมศุลกากร เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมศุลกากร ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย และสามารถปฏิบัติงานเป็นกะหรือเป็นผลัดหมุนเวียน ตามช่วงระยะเวลาได้ โดยมีลักษณะงาน ที่ปฏิบัติในงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งาน เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- (๒) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน
- (๓) ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ในการปฏิบัติงาน
- (๔) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ
- (๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร หรือสาขาวิชาการตลาด หรือสาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือ

๒. ได้รับอนุปริญญา หลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการบัญชี หรือทางการเงินและการธนาคาร หรือทางการตลาด หรือทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

หลักสูตรและวิธีสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน จำนวน ๑๒๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ใช้เวลาสอบ ๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย

- ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (Structure, Vocabulary, Reading Comprehension)
จำนวน ๑๒ ข้อ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

- ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ
จำนวน ๘๔ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๔๐ คะแนน

- ความรู้ทั่วไป ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานสุจริต การความรู้เกี่ยวกับวินัย จรรยาบรรณ และจรรยาของข้าราชการ
จำนวน ๒๔ ข้อ คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน



ประกาศกรมศุลกากร

เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือน
สำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมศุลกากร

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๓๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง และ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ประกอบกับประกาศกระทรวงการคลัง ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมในสังกัดกระทรวงการคลัง โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เป็นต้นไป นั้น

บัดนี้ อ.ก.พ. กรมศุลกากร ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๕ และคณะกรรมการพิจารณาปัจจัยเพื่อกำหนดอัตราเงินเดือน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมศุลกากร ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ มีมติให้นำปัจจัยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ตามประกาศกระทรวงการคลังดังกล่าวและที่กำหนดเพิ่มเติม มาถือปฏิบัติในกรมศุลกากร โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ในกรณีที่กรมศุลกากรบรรจุผู้ใดซึ่งมีคุณสมบัติตั้งแต่วันที่บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการตรงตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของกรมศุลกากร ก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังกล่าวมีผลใช้บังคับ แต่ผู้นั้นไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน เนื่องจากมีระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ราชการน้อยกว่า ๔ เดือน ตามข้อ ๘ (๕) ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับการพิจารณาสั่งให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิเสมือนหนึ่งเป็นผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของกรมศุลกากรมีผลใช้บังคับ โดยให้ได้รับเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิในอัตราใหม่ ตั้งแต่วันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของกรมศุลกากรมีผลใช้บังคับ กรมศุลกากร จึงขอประกาศการกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมศุลกากร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายกุลิศ สมบัติศิริ)

อธิบดีกรมศุลกากร

ปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การกำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุแบบช่วง
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการสำหรับสายงานร่วมและสายงานเฉพาะ

ของกรมศุลกากร

ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

(แนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐)

ปัจจัย	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตำแหน่ง
๑. ความรู้ความสามารถทางด้าน ภาษาต่างประเทศหรือ ภาษาท้องถิ่น	<p>ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ ภาษาใดภาษาหนึ่ง ดังนี้</p> <p>๑. ภาษาอังกฤษ</p> <p>โดยมีผลคะแนนสอบเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยเป็นหลักเกณฑ์มาตรฐานในการพิจารณารับเข้าศึกษาต่อในแต่ละระดับ การศึกษาของสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ ดังนี้</p> <p><u>ประเภทวิชาการ</u></p> <p>ปริญญาตรี,ปริญญาโท และปริญญาเอก</p> <p>คะแนน TOEFL หรือ คะแนนอื่นที่เทียบกันได้ไม่น้อยกว่าเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กระทรวงเห็นชอบ</p> <p><u>ประเภททั่วไป</u></p> <p>ปวช., ปวท., และ ปวส.</p> <p>คะแนน TOEFL หรือ คะแนนอื่นที่เทียบกันได้ไม่น้อยกว่าเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กระทรวงเห็นชอบ</p> <p>๒. ภาษาจีนกลาง</p> <p>โดยมีผลคะแนนสอบเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมศุลกากรกำหนด</p> <p>๓. ภาษาญี่ปุ่น</p> <p>โดยมีผลคะแนนสอบเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมศุลกากรกำหนด</p> <p>ทั้งนี้ สำหรับเกณฑ์ของภาษาอังกฤษ ภาษาจีนกลาง และภาษาญี่ปุ่นจะปรากฏ ในตารางเทียบผลคะแนนแนบท้ายประกาศนี้</p>	๒๕	ทุกตำแหน่ง

ปัจจัย	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตำแหน่ง
๒. ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง	มีประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุ โดยมีเอกสารแสดงประวัติการทำงาน คำรับรองของผู้บังคับบัญชา จากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน (บริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์) โดยมีประสบการณ์ อย่างน้อย ๑ ปี ขึ้นไป ตามรูปแบบที่กรมฯ กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบ	๒๕	ทุกตำแหน่ง
๓. ลำดับที่หรือผลคะแนนสอบบรรจุเข้ารับราชการ	ผลการสอบบรรจุเข้ารับราชการอยู่ในลำดับที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของบัญชีหลักที่ขึ้นไว้ และได้รับผลคะแนนสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ อนึ่ง กรณีที่มีการประกาศผลการสอบขึ้นบัญชีไว้ไม่ถึง ๑๐ คน ให้ผู้ที่สอบได้ลำดับแรกและได้รับผลคะแนนสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ เป็นผู้มีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาจากปัจจัยในข้อนี้	๒๕	ทุกตำแหน่ง
๔. ให้เลือกใช้ปัจจัยข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้ ๔.๑ การมีคุณวุฒิการศึกษาในระดับเดียวกันมากกว่า ๑ คุณวุฒิ	มีคุณวุฒิเพิ่มเติมจากคุณวุฒิที่บรรจุ และเป็นคุณวุฒิที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๒๕	ทุกตำแหน่ง ยกเว้น ตำแหน่ง - นักวิชาการคอมพิวเตอร์ - นักวิทยาศาสตร์ - เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ - นายช่างเครื่องกล - นายช่างโยธา - นายช่างไฟฟ้า

ปัจจัย	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ตำแหน่ง
๔.๒ การบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในสายงานที่ ก.พ. กำหนด ตาม เอกสารแนบท้าย ๒ (ก) - (ข) ของหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๕	บรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในสายงานที่ ก.พ. กำหนด ตามเอกสาร แนบท้าย ๒ (ก) - (ข) ของหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๕		เฉพาะตำแหน่ง ดังต่อไปนี้ - นักวิชาการคอมพิวเตอร์ - นักวิทยาศาสตร์ - เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ - นายช่างเครื่องกล - นายช่างโยธา - นายช่างไฟฟ้า
	รวม	๑๐๐	

ตารางเทียบผลคะแนนสำหรับกรณีพิจารณาจากปัจจัยความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ

๑. ภาษาอังกฤษ มีเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ระดับวุฒิ การศึกษา ที่บรรจุ	ผลคะแนนสอบ				
	TOEFL Paper	TOEFL CBT	TOEFL IBT	CU-TEP	IELTS
ปวช.	๔๓๗ ขึ้นไป	๙๓ ขึ้นไป	๔๑ ขึ้นไป	๔๕ ขึ้นไป	๔ ขึ้นไป
ปวท.,ปวส.	๔๗๖ ขึ้นไป	๑๒๑ ขึ้นไป	๕๓ ขึ้นไป	๕๗ ขึ้นไป	๔.๕ ขึ้นไป
ปริญญาตรี	๕๑๑ ขึ้นไป	๑๕๑ ขึ้นไป	๖๕ ขึ้นไป	๖๙ ขึ้นไป	๕.๕ ขึ้นไป
ปริญญาโท	๕๕๐ ขึ้นไป	๑๘๑ ขึ้นไป	๗๙ ขึ้นไป	๘๐ ขึ้นไป	๖.๕ ขึ้นไป
ปริญญาเอก	๕๙๐ ขึ้นไป	๒๑๑ ขึ้นไป	๙๖ ขึ้นไป	๙๖ ขึ้นไป	๗.๕ ขึ้นไป

๒. ภาษาจีนกลาง มีเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ประเภทวิชาการ

ปริญญาตรี ผ่าน Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK) ระบบใหม่ ระดับ ๕ ขึ้นไป

ปริญญาโท และปริญญาเอก ผ่าน Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK) ระบบใหม่ ระดับ ๖

ประเภททั่วไป

ปวช. ผ่าน Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK) ระบบใหม่ ระดับ ๓ ขึ้นไป

ปวท. และ ปวส. ผ่าน Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK) ระบบใหม่ ระดับ ๔ ขึ้นไป

(ตามมติคณะกรรมการพิจารณาปัจจัยเพื่อกำหนดอัตราเงินเดือน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการ
พลเรือนสามัญของกรมศุลกากร ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙)

๓. ภาษาญี่ปุ่น มีเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ประเภทวิชาการ

ผ่าน Japanese Language Proficiency Test (JLPT) ระดับ N๓ ขึ้นไป

ประเภททั่วไป

ผ่าน Japanese Language Proficiency Test (JLPT) ระดับ N๔ ขึ้นไป

(ตามมติคณะกรรมการพิจารณาปัจจัยเพื่อกำหนดอัตราเงินเดือน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการ
พลเรือนสามัญของกรมศุลกากร ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙)

หมายเหตุ : โดยคะแนนสอบดังกล่าวจะต้องเป็นคะแนนสอบที่ยังมีอายุการรับรองในวันแรกที่ส่วนราชการ
เปิดให้ยื่นผลคะแนนนั้น

หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน

(เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิ ที่ ก.พ.รับรอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๕ และ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕)

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว

ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

ขอรับรองว่า นาย นาง นางสาว

ตำแหน่ง.....ระดับวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการดำรงตำแหน่งข้างต้น.....

สังกัด/หน่วยงาน.....ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับ

ราชการกรมศุลกากร เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีประสบการณ์การทำงานที่

เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ดังนี้

๑. ประสบการณ์ในการทำงาน ตำแหน่ง.....

โดยปฏิบัติงานในหน้าที่.....

.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

๒. ประสบการณ์ในการทำงาน ตำแหน่ง.....

โดยปฏิบัติงานในหน้าที่.....

.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

๓. ประสบการณ์ในการทำงาน ตำแหน่ง.....

โดยปฏิบัติงานในหน้าที่.....

.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

.....

รวมมีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานรวมทั้งสิ้น เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

(ผู้ลงนามรับรอง).....

(.....)

...../...../.....

(ประทับตราหน่วยงาน)

หมายเหตุ : - กรณีหน่วยงานเอกชน ผู้ลงนามรับรองต้องมีฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ซึ่งมีอำนาจในการประทับตรา หรือผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ ที่มีอำนาจสูงสุดของฝ่ายบุคคลของหน่วยงานนั้น
- กรณีหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ผู้ลงนามรับรองต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับอำนาจการหรือผู้อำนวยการขึ้นไป