



ประกาศสำนักงานที่ปรึกษาการศุลกากร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบรัสเซลส์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อจัดจ้าง
เป็นเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูล ประจำโครงการ Customs Policy Monitoring Unit (CPMU)

สำนักงานที่ปรึกษาการศุลกากร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบรัสเซลส์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลผู้สนใจเข้ารับการศึกษาเพื่อจัดจ้างเหมา เป็นเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลประจำโครงการ Customs Policy Monitoring Unit (CPMU) โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลประจำโครงการ CPMU จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลา ๑๑ เดือน นับจากวันเริ่มทำงาน

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑) สัญชาติไทยอายุ ๒๐ - ๓๕ ปี

๒) จบการศึกษาอย่างน้อยในระดับปริญญาตรีสายมนุษยศาสตร์ หรือสังคมศาสตร์ เช่น รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ บริหารธุรกิจ เป็นต้น

๓) มีทักษะภาษาไทยและอังกฤษ ด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน ในระดับดีมาก หากมีทักษะภาษาฝรั่งเศส และ/หรือ ภาษาเฟลมิชจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๔) สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมพื้นฐาน Microsoft Office อินเทอร์เน็ต ได้อย่างคล่องแคล่ว รวมทั้งมีความรู้เบื้องต้นการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์

๕) หากมีประสบการณ์ในการทำงานโครงการ/งานวิเคราะห์สืบค้นข้อมูล และ/หรือ องค์กรความรู้ สหภาพยุโรป การค้าระหว่างประเทศ โลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานศุลกากร จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๖) มีความขยันขันแข็ง อดทน ซื่อสัตย์ มีปฏิภาณไหวพริบในการทำงาน มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลในแวดวงต่างๆ ทั้งไทยและสหภาพยุโรปได้เป็นอย่างดี ละเอียดรอบคอบ มีความรับผิดชอบ และปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะได้

๗) สามารถเดินทางไปยังประเทศต่างๆ ในยุโรปเพื่อพบหารือกับบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานศุลกากรในยุโรป หรือ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทุกเมื่อ

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๕. เอกสารที่ใช้ในการสมัคร

๑) ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป (Curriculum Vitae)

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนไทย หรือสำเนาหนังสือเดินทางไทย ๑ ฉบับ

๓) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือ ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ๑ ฉบับ

๔) ใบรับรองการทำงาน (หากมี)

๖. การรับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการค้าเลือกฯ สามารถส่งเอกสารหลักฐานตามข้อ ๕ ไปยัง The Office of Customs Counsellor, Royal Thai Embassy (ANNEX), Dreve du Rembucher ๘๘, ๑๑๗๐ Brussels, Belgium หรืออีเมล thai-customs@skynet.be ตั้งแต่ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙

๗. การคัดเลือก สำนักงานที่ปรึกษาการศุลกากรประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบรัสเซลส์ จะดำเนินการคัดเลือกกลุ่มกรองผู้สมัครในเบื้องต้นจากคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานของผู้สมัคร โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกกลุ่มกรองในเบื้องต้นในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๙ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบรัสเซลส์ และเว็บไซต์ www.thaiembassy.be และ www.customs.go.th ทั้งนี้ สำนักงานที่ปรึกษาการศุลกากรประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบรัสเซลส์ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณากลุ่มกรองและประกาศรายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมเพื่อเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ต่อไป รวมถึงการขยายระยะเวลารับสมัครและการเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลา โดยมีต้องประกาศให้ทราบล่วงหน้า

๘. การสอบ สำนักงานที่ปรึกษาการศุลกากรประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบรัสเซลส์ กำหนดวันสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๙ ณ สำนักงานที่ปรึกษาการศุลกากรประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบรัสเซลส์ โดยจะยืนยันช่วงเวลา เมื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกกลุ่มกรองในเบื้องต้น ทั้งนี้ การสอบสัมภาษณ์อาจมีขึ้นทั้งที่ประเทศเบลเยียมและที่ประเทศไทยโดยผ่านการประชุมทางไกลแล้วแต่กรณี

๙. ประกาศผล สำนักงานที่ปรึกษาการศุลกากร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบรัสเซลส์ จะประกาศผลการคัดเลือกภายในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบรัสเซลส์ และเว็บไซต์ www.thaiembassy.be www.customs.go.th

หมายเหตุ ๑) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องได้รับการตรวจจดตรา (วีซ่า) ประเภทเฉพาะสำหรับปฏิบัติงานโครงการนี้ จากสถานเอกอัครราชทูตเบลเยียมตามคำสั่งกระทรวงการต่างประเทศเบลเยียม ก่อนเดินทางมาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ สำนักงานที่ปรึกษาการศุลกากรประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบรัสเซลส์ จะเป็นผู้ช่วยประสานในเรื่องดังกล่าว

๒) การลงนามในสัญญาจ้างจะกระทำ เมื่อขั้นตอนการตรวจจดตราวีซ่าเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักงานที่ปรึกษาการศุลกากรประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบรัสเซลส์ โทร +๓๒ ๒ ๖๖๐ ๕๗๕๙ หรือ thai-customs@skynet.be

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘

(นายรังสฤษฏ์ พัฒนทอง)

อัครราชทูต (ฝ่ายศุลกากร)

ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบรัสเซลส์

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลประจำโครงการ Customs Policy Monitoring Unit (CPMU)
ของสำนักงานที่ปรึกษาการศุลกากรประจำสถานเอกอัครราชทูตไทย ณ กรุงบรัสเซลส์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ช่วยสืบค้น ติดตาม ประมวล และรวบรวมข้อมูลด้าน นโยบาย มาตรการ กฎระเบียบ ข้อเสนอขององค์การศุลกากรโลก (World Customs Organization) คณะกรรมาธิการยุโรป (European Commission Taxation and Customs Union Directorate) และแหล่งข้อมูลอื่นๆ เพื่อรายงานและนำเสนอในเว็บไซต์ของสำนักงานที่ปรึกษาการศุลกากร ณ กรุงบรัสเซลส์ รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ของสำนักงานฯ ให้ทันสมัย และถูกต้องอยู่เสมอ

๒. จัดทำบทความหรือรายงานพิเศษ เช่น บทวิเคราะห์รายประเด็น (Reports) ข้อมูลภูมิหลังสรุป (Background notes) รวมทั้งจัดทำสัมภาษณ์ (Interviews) กับบุคคลต่างที่เกี่ยวข้องในองค์การศุลกากรโลก คณะกรรมาธิการยุโรป ศุลกากรประเทศต่างๆ ในสหภาพยุโรป องค์การระหว่างประเทศ สมาคมระหว่างประเทศ สถาบันวิชาการ ฯลฯ ทั้งนี้ ด้วยการปรึกษาหารือกับผู้จ้างล่วงหน้าเกี่ยวกับแนวทางและสาระของรายงานที่จะนำเสนอ

๓. ช่วยดำเนินการค้นคว้าวิจัย หรือหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอให้ผู้จ้างนำไปพิจารณาประกอบเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบงานศุลกากร รวมทั้งจัดเก็บในฐานข้อมูลให้เป็นระบบและปรับปรุงให้ทันสมัย

๔. ทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น รอบคอบ และมีมนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงาน

๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
