ประกาศกรมศุลกากร
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวกรณีพิเศษ
ในตำแหน่ง Program Coordinator (นักจัดการงานทั่วไป) เพื่อปฏิบัติงานประจำ
ณ สำนักงานเสริมสร้างขีดความสามารถในภูมิภาคเอเชีย/แปซิฟิกขององค์การศุลกากรโลก
(WCO Asia Pacific Regional Office for Capacity Building : ROCB A/P)

ด้วยกรมศุลกากร ประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวกรณีพิเศษ ในตำแหน่ง Program Coordinator (นักจัดการงานทั่วไป) เพื่อปฏิบัติงานประจำ ณ สำนักงานเสริมสร้างขีดความสามารถในภูมิภาคเอเชีย/แปซิฟิกขององค์การศุลกากรโลก (WCO Asia Pacific Regional Office for Capacity Building : ROCB A/P) อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๔๗๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศุลกากร ข้อ ๖ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๕.๑ และคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๕๗๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศุลกากร ข้อ ๒ และข้อ ๒.๔ (๒) จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร อัตราว่าง อัตราค่าจ้าง และลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

๑.๑ ตำแหน่ง Program Coordinator (นักจัดการงานทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

๑. ร่าง โต้ตอบหนังสือเป็นภาษาต่างประเทศ งานแปลเอกสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ

๒. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านงานบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านงานบริหารงานงบประมาณ ด้านงานบริหารแผนปฏิบัติราชการ ด้านงานบริหารอาคารสถานที่ และด้านงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

๓. ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๔. จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๕. ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๖. ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมหรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารหน่วยงาน เพื่อรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

/๒. คุณสมบัติ...

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีนับถึงวันปิดรับสมัคร

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๑.๒ ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบหรือตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริต ในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น โดยจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ บังคับโดยอนุโลม มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร กรมศุลกากรไม่รับสมัครสอบคัดเลือกและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกได้ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

/๒.๒ คุณสมบัติ...

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๑. เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชาที่ ก.พ. รับรอง

๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอทราบรายละเอียด รับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง (ไม่รับสมัครทางไปรษณีย์) ได้ที่ฝ่ายสรรหาและเลือกสรร ส่วนบริหารงานบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑๐ อาคาร ๑๒๐ ปี กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดและใบสมัครได้ทาง **www.customs.go.th** หัวข้อ **“ข่าวประชาสัมพันธ์”** หัวข้อย่อย **“ข่าวรับสมัครงาน”**

๓.๒ ระยะเวลารับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๗ – ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓.๓ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติของสถานศึกษานั้น ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรขั้นปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๓.๔ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) บัตรประจำตัวประชาชน

(๓) หนังสือรับรองตนเองของผู้สมัครสอบ ซึ่งอยู่ด้านหลังของใบสมัคร

(๔) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

<u>กรณีผู้สมัครสอบซึ่งศึกษาต่อเนื่องจากระดับ</u>

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือ
- อนุปริญญา

ให้แนบสำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาอนุปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ในระดับดังกล่าว ที่ใช้ในการศึกษานั้น เพิ่มอีกจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

/(๕) Curriculum Vitae...

(๕) Curriculum Vitae (CV) ฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ อย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาใบแสดงผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) ได้แก่ TOEFL, IELTS, TOEIC อย่างใดอย่างหนึ่งที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

(๗) สำเนาเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ในกรณีที่ชื่อ – สกุล ในใบสมัครและหลักฐานอื่นไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๘) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้เข้าสอบเขียนคำรับรองว่า **“สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ที่มุมบนด้านขวาของสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้า**

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมศุลกากรจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กรมศุลกากรจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ชั้น ๑ อาคาร ๑๒๐ ปี กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา คลองเตย กรุงเทพมหานคร และทางเว็บไซต์ http://www.customs.go.th หัวข้อ **“ข่าวประชาสัมพันธ์”** หัวข้อย่อย **“ข่าวรับสมัครงาน”**

๕. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๕.๑ การสอบภาคความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบข้อเขียนแบบอัตนัย (ภาษาอังกฤษ)

๕.๒ การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบทักษะการพูด การฟัง การสื่อสาร ความรู้ความสามารถ บุคลิกภาพทั่วไป และทัศนคติ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์**เป็นภาษาอังกฤษ**

/๖. เกณฑ์การตัดสิน...

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาคละไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีมีผู้ที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้นี้จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘. เงื่อนไขการจ้าง

๘.๑ ผู้สอบคัดเลือกได้ จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ โดยได้รับอัตราค่าจ้างตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑ โดยมีระยะเวลาในการจ้างตั้งแต่วันที่จ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณ

๘.๒ ผู้สอบคัดเลือกได้ ซึ่งได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวของกรมศุลกากร จะต้องทำสัญญาเพื่อประกันการปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ในตำแหน่งที่ได้รับการจ้าง และกรมศุลกากรจะใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้นี้ จ้างให้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ตรงกับตำแหน่งที่เปิดสอบก็ได้ โดยกรมศุลกากรขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกตำแหน่งที่จะทำการจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) กิตติ สุทธิสัมพันธ์

(นายกิตติ สุทธิสัมพันธ์)

รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง

ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาและบริหารการจัดเก็บภาษี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมศุลกากร

เลขประจำตัวสอบ .....

ติดรูปถ่าย ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

ใบสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวกรณีพิเศษ ตำแหน่ง Program Coordinator (นักจัดการงานทั่วไป) กรมศุลกากร

เรียน อธิบดีกรมศุลกากร

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

สัญชาติ.....ศาสนา..... ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวกรณีพิเศษ ของกรมศุลกากร **ในตำแหน่ง Program Coordinator (นักจัดการงานทั่วไป)** จึงขอแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการสมัครสอบ ดังต่อไปนี้

๑. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน (อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีนับถึงวันที่ปิดรับสมัครสอบ)

๒. วุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สาขาหรือวิชาเอก	สถานศึกษา	วันที่จบการศึกษา	เกรดเฉลี่ย
๑. วุฒิที่ใช้ในการสมัคร				
๒. วุฒิการศึกษาสูงสุด				

๓. อาชีพปัจจุบัน ..... สถานที่ทำงาน .....

๔. บัตรประจำตัวประชาชน ☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐ ออกให้ ณ จังหวัด .....

๕. ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ .....
E- mail address : .....

๖. การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ☐ Microsoft Word ☐ Microsoft Excel ☐ Microsoft PowerPoint
☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

๗. ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ พร้อมกับใบสมัครรวม.....ฉบับ คือ

☐ บัตรประจำตัวประชาชน ☐ สำเนาปริญญาบัตร
☐ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ☐ สำเนาใบแสดงผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ได้แก่.....
☐ Curriculum Vitae (CV) ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
☐ เอกสารอื่น ๆ คือ .....

หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกครั้งนี้ และข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบของกรมศุลกากร ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หลักฐานของผู้สมัคร
( ) หลักฐานครบถ้วน
( ) มีปัญหา คือ .....
.....
ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร
...../...../.....

คุณสมบัติของผู้สมัคร
( ) ตรงตามประกาศ
( ) ไม่ตรงตามประกาศ.....
.....
ลงลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจคุณสมบัติ
...../...../.....

หนังสือรับรองตนเองประกอบใบสมัครสอบคัดเลือก

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา.....สาขาวิชา.....
ได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (ภายในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓) มีความประสงค์ที่จะสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวกรณีพิเศษ กรมศุลกากร โดยสมัครในตำแหน่ง **Program Coordinator (นักจัดการงานทั่วไป)** ซึ่งรับสมัครจากผู้ที่ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชาที่ ก.พ. รับรอง ในระหว่างวันที่ ๑๗ – ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสาร หรือคุณวุฒิของข้าพเจ้าที่ได้ยื่นสมัครแล้ว ปรากฏว่า ก.พ. ยังมิได้รับรองคุณวุฒิของข้าพเจ้าหรือคุณวุฒิดังกล่าวไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัคร อันมีผลทำให้ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครที่กล่าวถึงข้างต้น ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัครข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

.....

(.....)
ผู้สมัคร

THAI CUSTOMS DEPARTMENT

Thai Customs Department will be recruiting Program Coordinator on February 17, 2020.

Position : Program Coordinator
(Work at WCO Asia Pacific Regional Office for Capacity Building as the Asistant for ROCB Foreign Program Managers)

Job Vacancy : 1

Brief Responsibilities :
- To coordinate and communicate on daily activities among stakeholders of the program, such as ROCB Foreign Program Managers, officers and staff in the Customs Department, and other people whom the Program deals with.
- To translate letters and document between English and Thai.
- To work in other daily administrative works for the ROCB office such as reproducing documents, making appointments for ROCB Foreign Program Managers, arranging transportation and accommodation for program activities.

Requirements :
1. Bachelor's degree in any fields.
2. Good command of English and Thai.
3. Computer literate and proficient in MS Office.

Application : Walk-in APPLICATION ONLY
Date of Application : 17 - 26 Feb 2020 (Official days and times)
Venue : Recruitment Sub-division, 10th Floor, 120 Years Building, THAI CUSTOMS DEPARTMENT – 1, Sunthon Kosa Road, Bangkok 10110 Thailand.

Additional Information : Please visit our website www.customs.go.th or scan QR Code above or contact number +662 667 6305, +662 667 6352

WCO Asia Pacific Regional Office for Capacity Building (ROCB A/P)

กรมศุลกากร

1. ภารกิจหลักของกรมศุลกากร

- จัดเก็บอากรจากของที่นำเข้าและส่งออกไปนอกราชอาณาจักร เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ
- ป้องกันและปราบปรามการลักลอบหนีศุลกากรเพื่อให้การจัดเก็บภาษีอากรเป็นไปตามเป้าหมายและเกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ประกอบการ
- มุ่งเน้นที่จะพัฒนาส่งเสริมด้านการค้าระหว่างประเทศและการส่งออกของไทยให้มีศักยภาพในการแข่งขันกับตลาดการค้าของโลกได้
- พัฒนาระบบงานและการจัดองค์กรด้วยการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงาน
- พัฒนาประสิทธิภาพของข้าราชการให้มีความสอดคล้องกับความเจริญก้าวหน้าทางเศรษฐกิจของประเทศ

2. วิสัยทัศน์

องค์กรที่มุ่งมั่นให้บริการศุลกากรเป็นเลิศเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของเศรษฐกิจไทยและเชื่อมโยงการค้าโลก

3. พันธกิจ

- อำนวยความสะดวกทางการค้าและส่งเสริมระบบโลจิสติกส์ของประเทศ
- ส่งเสริมเศรษฐกิจของประเทศด้วยมาตรการทางศุลกากรและข้อมูลการค้าระหว่างประเทศ
- ปกป้องสังคมให้ปลอดภัยด้วยระบบควบคุมทางศุลกากร
- จัดเก็บภาษีอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

4. ค่านิยมองค์กร

- **I** – **Integrity**
- **S** – **Service Mind/Self-esteem**
- **M** – **Modernization**
- **I** – **Innovation**
- **L** – **Learning**
- **E** – **Expert**

5. คุณธรรมอัตลักษณ์

รับผิดชอบ Accountability
- ตรงต่อเวลา และไม่เบียดบังเวลาราชการ
- ร่วมแรงร่วมใจปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ประสบผลสำเร็จ เป็นไปตามมาตรฐาน
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

สุจริต Integrity
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ
- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

จิตบริการ Service Mind
- บริการรวดเร็ว ด้วยความเต็มใจ ไม่เลือกปฏิบัติ
- ใช้วาจาสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส และเป็นมิตรต่อผู้รับบริการ

สร้างสรรค์โดย ฝ่ายสรรหาและเลือกสรร ส่วนบริหารงานบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศุลกากร