

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลประจำโครงการ Customs Policy Monitoring Unit (CPMU)
ของสำนักงานที่ปรึกษาการศุลกากรประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบรัสเซลส์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สืบค้น ติดตาม ประมวล และรวบรวมข้อมูลด้าน นโยบาย มาตรการ กฎ ระเบียบ ข้อเสนอขององค์การศุลกากรโลก (World Customs Organization) คณะกรรมาธิการยุโรป (European Commission Taxation and Customs Union Directorate) และแหล่งข้อมูลอื่นๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์และจัดทำเป็นชิ้นงานเพื่อนำเสนอผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของสำนักงานที่ปรึกษาการศุลกากรประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบรัสเซลส์ ดังนี้

- จัดหมายข่าว CPMU เดือนละ ๑ ฉบับ (ประกอบด้วยบทวิเคราะห์ประจำเดือน)
- รายงานการศึกษากฎหมาย นโยบาย และมาตรการศุลกากรในต่างประเทศ ไตรมาสละ ๑ ฉบับ
- รายงานความเคลื่อนไหวนโยบาย มาตรการ ข้อเสนอแนะทางศุลกากร เดือนละ ๗ เรื่อง
- Infographic เกี่ยวกับพิธีการศุลกากร (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- ฐานข้อมูล (Database) คำศัพท์ศุลกากรภาษาอังกฤษ
- บทสัมภาษณ์ (interviews) กับบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศ

๒. รับผิดชอบการบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารในช่องทางการสื่อสารออนไลน์ของสำนักงานที่ปรึกษาการศุลกากรประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบรัสเซลส์ ได้แก่ เว็บไซต์และ Facebook โดยการนำเสนอข้อมูล (upload) ปรับปรุงข้อมูล (update) และจัดการข้อมูล (manage) ให้มีความเป็นระเบียบถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๓. ตอบข้อซักถามผ่านทางสื่อออนไลน์ของสำนักงานที่ปรึกษาการศุลกากรประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบรัสเซลส์ ทั้งนี้ การตอบข้อซักถามดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานที่ปรึกษาการศุลกากรประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบรัสเซลส์ ก่อน

๔. สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่ปรึกษาการศุลกากรประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบรัสเซลส์ ในการสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ และประสานงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย อาทิ งานแปลเอกสาร การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา การบันทึกรายงานการประชุม และงานสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากรประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบรัสเซลส์
