

ตารางที่ 2 การกำหนดกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (การวิเคราะห์ SIPOC)

กระบวนการ:งานพิจารณาคำขอยกเว้นอากรนำเข้าสื่อ วัสดุ เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการศึกษา

| Suppliers | Inputs | Process | Outputs | Customers | Stakeholders |
|--|--|---|---|--|----------------------------|
| <p>1.หน่วยงานภายในภาครัฐหรือเอกชน</p> <p>2. สถานศึกษาของรัฐและเอกชน หน่วยงานในกำกับ ศธ. - สถานศึกษาในสังกัด สกอ. - สถานศึกษาในสังกัด สช. - สสวท.</p> <p>3. หน่วยงานในกำกับ กระทรวงวิทยาศาสตร์</p> <p>4. สมาคมและมูลนิธิต่างๆ</p> | <p>1.รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>2. รายชื่อผู้แทนจากหน่วยงาน</p> <p>3. หนังสือเสนอขอยกเว้นอากรนำเข้าสื่อ วัสดุ เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการศึกษาจากหน่วยงานผู้ขอ</p> <p>4. เอกสารประกอบการขอยกเว้นอากรนำเข้าฯ ได้แก่</p> <p>4.1 แบบพิมพ์ใบคำขอยกเว้นอากรนำเข้าฯ</p> <p>- ตามความตกลงฟลอเรนซ์</p> <p>- ตามมาตรา 12</p> <p>4.2 แบบพิมพ์ตรวจสอบรายละเอียดสำคัญในการยื่นคำขอ</p> <p>4.3 สำเนา Proforma Invoice / Invoice / Quotation</p> | <p>Process Description</p> <p>เป็นกระบวนการตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอยกเว้นอากรนำเข้าฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการยกเว้นอากรนำเข้าสำหรับของที่นำเข้ามาใช้เพื่อการศึกษาและการวิจัย โดยปฏิบัติหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณายกเว้นอากรนำเข้าสื่อ วัสดุ เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการศึกษา</p> | <p>1. หนังสือรับรองยกเว้นอากรนำเข้าสำหรับหน่วยงานผู้ขอเพื่อนำไปติดต่อขอรับของออกจากด่านศุลกากร</p> <p>2. หนังสือรับรองยกเว้นอากรนำเข้าสำหรับกรมศุลกากรใช้ดำเนินการตามพิธีการทางศุลกากรเพื่อนำของออกให้หน่วยงานผู้ขอ</p> | <p>1.หน่วยงานสถานศึกษา สมาคมและมูลนิธิที่มีวัตถุประสงค์ในการนำสิ่งของเข้ามาเพื่อใช้ในการศึกษาและการวิจัย</p> <p>2. กรมศุลกากร</p> <p>3. กรมสรรพากร</p> | <p>1. นักเรียนนักศึกษา</p> |
| | | <p>1. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณายกเว้นอากรนำเข้าสื่อ วัสดุ เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการศึกษา</p> <p>1.1 เสนอคณะรัฐมนตรีเห็นชอบ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อให้คณะกรรมการฯมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการพิจารณาคำขอยกเว้นอากรนำเข้าตามมาตรา12 แห่งพระราชกำหนดพิกัตอัตราศุลกากร พ.ศ. 2530 และตามความตกลงฟลอเรนซ์</p> <p>1.2 จัดทำหนังสือคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เสนอรัฐมนตรีกระทรวงศึกษาธิการ ลงนาม</p> <p>1.3 จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการฯ</p> <p>2. งานพิจารณาคำขอยกเว้นอากรนำเข้าสื่อ วัสดุ เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการศึกษา</p> <p>2.1 คำขอยกเว้นอากรนำเข้าตามมาตรา 12</p> <p>2.1.1 ตรวจสอบเอกสารคำขอยกเว้นอากรนำเข้าฯ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การรับรองการยกเว้นอากรสำหรับของที่นำเข้ามาเพื่อการศึกษาและการวิจัย ตามประกาศกระทรวงการคลังเรื่องการลดอัตราอากรและยกเว้นอากรศุลกากรตามมาตรา 12แห่งพระราชกำหนดพิกัตอัตราศุลกากรพ.ศ. 2530 ลงวันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2549</p> | | | |

| Suppliers | Inputs | Process | Outputs | Customers | Stakeholders |
|----------------------|--|--|---------|-----------|--------------|
| 5. กระทรวงการคลัง | <p>4.4 สำเนา Catalogue และ Specification</p> <p>4.5 สำเนา Letter of Credit</p> <p>4.6 สำเนาสัญญาซื้อ – ขาย</p> <p>5. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การลดอัตราอากร และยกเว้นอากรศุลกากรตามมาตรา 12 แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. 2530</p> | <p>2.1.2 กรณีเอกสารประกอบคำขอยกเว้นฯ ถูกต้อง ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการฯ จะจัดทำหนังสือเสนอประธานฯ ลงนามรับรองยกเว้นอากรนำเข้าฯ แจ้งหน่วยงานผู้ขอยกเว้นฯ และกรมศุลกากรเพื่อนำหนังสือรับรองไปใช้ดำเนินการตามพิธีการทางศุลกากร</p> <p>2.1.3 กรณีคำขอยกเว้นฯ ที่ฝ่ายเลขานุการฯ ไม่สามารถวินิจฉัยได้จะนำเรื่องเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาคำขอยกเว้นอากรนำเข้าตามมาตรา 12</p> | | | |
| 6. กระทรวงศึกษาธิการ | <p>6. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การรับรองยกเว้นอากรสำหรับของที่นำเข้ามาเพื่อการศึกษาและการวิจัยตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การลดอัตราอากรและการยกเว้นอากรศุลกากร ตามมาตรา 12 แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. 2530 (ฉบับที่ 20) ลงวันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2549</p> | | | | |
| 7. ยูเนสโก | <p>8. ระเบียบคณะกรรมการพิจารณายกเว้นอากรนำเข้าวัสดุการศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมของคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติว่าด้วยการปฏิบัติในการขอยกเว้นอากรนำเข้าวัสดุการศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรม พ.ศ. 2527</p> | <p>2.2 คำขอยกเว้นอากรนำเข้าตามความตกลงพโลเรนซ์</p> <p>2.2.1 ตรวจสอบเอกสารคำขอยกเว้นอากรนำเข้าฯ ตามระเบียบคณะกรรมการพิจารณายกเว้นอากรนำเข้าวัสดุการศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมฯ พ.ศ. 2527 ตามความตกลงพโลเรนซ์</p> <p>2.2.2 กรณีคำขอยกเว้นฯ สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบฯ จะนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณายกเว้นอากรนำเข้าวัสดุเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการศึกษา</p> | | | |

| Suppliers | Inputs | Process | Outputs | Customers | Stakeholders |
|---|--|---|---------|-----------|--------------|
| <p>8. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p> | <p>9. งบประมาณของ สป. ตามหนังสือที่ ศธ 0201.5/3279 ลง 25 มีนาคม 2556</p> | <p>3. การจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาขบวนอากรนำเข้าฯ</p> <p>3.1 เสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อกำหนดการจัดประชุม</p> <p>3.2 จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการฯ</p> <p>3.3 ก่อนการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำข้อมูลระเบียบวาระการประชุม - จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาตามวาระการประชุม - จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการประชุมได้แก่ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าพาหนะเดินทาง และค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ <p>3.4 ระหว่างการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการพิจารณาขบวนอากรฯ - บันทึกการประชุม <p>3.5 หลังการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสรุปรายงานการประชุมเพื่อแจ้งให้กรรมการรับรองหรือแก้ไข <p>4. ดำเนินการแจ้งผลตามมติคณะกรรมการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือรับรองขบวนอากรนำเข้าสำหรับหน่วยงานผู้ขอ - หนังสือรับรองขบวนอากรนำเข้าสำหรับกรมศุลกากร | | | |

| ลำดับที่ | ผังกระบวนการ | รายละเอียดของงาน | ระยะเวลา ดำเนินการ | มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน | เอกสารการ ดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ |
|----------|---|--|--|---|---|---------------------------|
| | <pre> graph TD A(()) --> B[ตามความตกลง ฟลอรেনซ์] C(()) --> B </pre> | <p>2.2 คำขอยกเว้นอากรนำเข้าตามความตกลงฟลอเรนซ์</p> <p>2.2.1 ตรวจสอบเอกสารคำขอยกเว้นอากรนำเข้าฯ ตามระเบียบคณะกรรมการพิจารณาขอยกเว้นอากรนำเข้าวัสดุการศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมฯ พ.ศ. 2527 ตามความตกลงฟลอเรนซ์</p> <p>2.2.2 กรณีคำขอยกเว้นฯ สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบฯ จะนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาขอยกเว้นอากรนำเข้า วัสดุ เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการศึกษา</p> | <p>1 ชั่วโมง</p> <p>30 นาที</p> | <p>- ตรวจสอบเอกสารคำขอยกเว้นอากรนำเข้าฯ ได้ถูกต้อง ทุกเรื่อง 100 %</p> <p>-</p> | <p>- หนังสือคำสั่งจากหน่วยงานและเอกสารประกอบการขอยกเว้นอากรนำเข้า</p> | <p>ศูนย์บริการประชาชน</p> |
| 3. | <pre> graph TD A(()) --> B[จัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการ] C(()) --> B </pre> | <p>3. การจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาขอยกเว้นอากรนำเข้าฯ</p> <p>3.1 เสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อกำหนดการจัดประชุม</p> <p>3.2 จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการฯ</p> <p>3.3 ก่อนการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำข้อมูลระเบียบวาระการประชุม - จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาตามวาระการประชุม - จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการประชุมได้แก่ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าพาหนะเดินทาง และค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ <p>3.4 ระหว่างการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการพิจารณาขอยกเว้นอากรฯ - บันทึกการประชุม <p>3.5 หลังการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสรุปรายงานการประชุมเพื่อแจ้งให้กรรมการรับรองหรือแก้ไข | <p>30 นาที</p> <p>30 นาที</p> <p>3 ชั่วโมง</p> <p>30 นาที</p> <p>10 นาที</p> <p>ตลอดระยะเวลาการประชุม</p> <p>2 ชั่วโมง</p> | | <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกเสนอ - หนังสือเชิญประชุม - วาระการประชุม - บันทึกยืมเงินทดลองราชการ - แบบบันทึกการประชุม - รายงานการประชุม | |
| 4. | <pre> graph TD A[ทำหนังสือแจ้งผล] </pre> | <p>4. ดำเนินการแจ้งผลตามมติคณะกรรมการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือรับรองยกเว้นอากรนำเข้าสำหรับหน่วยงานผู้ขอ - หนังสือรับรองยกเว้นอากรนำเข้าสำหรับกรมศุลกากร | <p>5 นาที</p> <p>5 นาที</p> | <p>- มีการแจ้งผลการรับรองยกเว้นอากรนำเข้าฯ ตามมติคณะกรรมการกรณีมาตรา 12 และความตกลงฟลอเรนซ์ แจ้งให้หน่วยงานผู้ขอ และกรมศุลกากรภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่คณะกรรมการมีมติทุกเรื่อง</p> | <p>- หนังสือรับรองยกเว้นอากรนำเข้า</p> | |