




คู่มือปฏิบัติงาน (WORK MANUAL)

กระบวนการงาน

การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศด้านภาษีสรรพสามิต
(กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม)

สำนักแผนภาษี
ส่วนนวัตกรรมภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ
เมษายน 2564




	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศ ด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564 หน้าที่ : 2/24


ชื่องาน:	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม)
----------	--

วัตถุประสงค์	
1	เพื่อกำหนดแนวทางการสร้างความร่วมมือระหว่างประเทศด้านภาษีสรรพสามิต
2	เพื่อเปิดโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดเก็บภาษีสรรพสามิตกับประเทศต่าง ๆ เป็นการยกระดับมาตรฐานการจัดเก็บภาษีของกรมสรรพสามิตให้ทัดเทียมในระดับสากล
3	เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านภาษีสรรพสามิตระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียน
4	เพื่อให้ทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกฎ ระเบียบต่าง ๆ ของกรมสรรพสามิตที่อาจส่งผลกระทบต่อการค้าและการเจรจาระหว่างประเทศ
5	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการเข้าร่วมประชุมเพื่อการเจรจาในระดับนานาชาติ


ขอบเขตของงาน
ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการวางแผนการจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศเกี่ยวกับภาษีสรรพสามิต เพื่อให้บุคลากรและเจ้าหน้าที่เกิดความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำแนวทางไปปฏิบัติในการจัดประชุมหารือระดับประเทศ

	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศ ด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564 หน้าที่ : 3/24

คำจำกัดความ		
ลำดับ	คำศัพท์	ความหมาย
1	The Working Group of the ASEAN Forum on Taxation	การประชุมของกลุ่มประเทศอาเซียนด้านการสร้างความร่วมมือเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี (10 ประเทศ ได้แก่ กัมพูชา ไทย บรูไน พม่า ฟิลิปปินส์ มาเลเซีย ลาว เวียดนาม สิงคโปร์ อินโดนีเซีย)
2	ASEAN Secretariat	สำนักงานเลขาธิการอาเซียน
3	ASEAN Sub-forum on Excise Taxation	การประชุมหารือระหว่างหน่วยงานที่จัดเก็บภาษีสรรพสามิตของกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน
4	Asian community	การรวมกลุ่มของประเทศสมาชิกอาเซียน รวมทั้งหมด 10 ประเทศ
5	Asian economic community	ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน
6	Template	รูปแบบฐานข้อมูล
7	Cooperative competition	การแข่งขันเชิงร่วมมือ
8	Director General meeting	การประชุมของผู้บริหารหน่วยงาน
9	Automobile taxation	การจัดเก็บภาษีสินค้ายานยนต์
10	Tobacco taxation	การจัดเก็บภาษีสินค้ายาสูบ
11	Beverage taxation	การจัดเก็บภาษีสินค้าเครื่องดื่ม
12	ผอ.สผช.	ผู้อำนวยการสำนักแผนภาษี
13	ผอ.สคร.	ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังและรายได้


	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศ ด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564 หน้าที่ : 4/24

หน้าที่ความรับผิดชอบ		
ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ
1	ผู้บริหารระดับสูง (อธิบดี ที่ปรึกษา รองอธิบดี)	เป็นประธานในการประชุม
2	ผู้บริหารที่รับผิดชอบในสายงาน ที่เกี่ยวกับหัวข้อการประชุม	เป็นผู้รับมอบนโยบายจากคณะผู้บริหารระดับสูง และเป็นฝ่ายเลขานุการในการประชุม เพื่อให้ดำเนินการประชุมอยู่ในวาระการประชุม อีกทั้งแก้ไขสถานการณ์ต่าง ๆ ในการประชุมและสรุปประเด็นของผู้เข้าร่วมประชุมและมติที่ประชุม
3	ผู้ปฏิบัติ (ส่วนนวัตกรรมภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ)	เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเอกสารประกอบการประชุม สิ่งอำนวยความสะดวกในที่ประชุม จัดทำหนังสือเชิญประชุม ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายงานการประชุม และมีหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานและความคืบหน้าให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะตามเวลาที่กำหนด


	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564 หน้าที่ : 5/24

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียด


ลำดับ	ฝั่งกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง
1	ได้รับหนังสือเชิญจากสำนักงาน เลขาธิการอาเซียน	1 วัน	- สำนักงานเลขาธิการอาเซียนกำหนดให้มีการประชุม The Working Group of the ASEAN Forum on Taxation จัดประชุมปีละ 2 ครั้ง (ครั้งละ 3 วัน) ประกอบด้วยสมาชิกจำนวน 10 ประเทศ ได้แก่ กัมพูชา ไทย บรูไน พม่า ฟิลิปปินส์ มาเลเซีย ลาว เวียดนามสิงคโปร์ อินโดนีเซีย ซึ่งกรมสรรพากรเป็น เจ้าภาพหลัก ส่วนกรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพร่วมการ จัดประชุม โดยเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดประชุม ASEAN Sub-forum on Excise Taxation ซึ่งเป็นการ ประชุมเกี่ยวกับภาษีสรรพสามิตของประเทศสมาชิก อาเซียน		สำนักงานเลขาธิการ อาเซียน (ASEAN Secretariat)

	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564
			หน้าที่ : 6/24


ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง
2	ผู้บริหารรับทราบกำหนดการประชุมระหว่างประเทศ	1 วัน	- รับทราบถึงช่วงเวลาในการจัดประชุม และหน่วยงานที่ต้องเข้าร่วมประชุม (หนังสือแจ้งกำหนดการจากสำนักงานเลขาธิการอาเซียนผ่านทางอีเมล)	หนังสือแจ้งให้เป็นประธานการประชุม ASEAN Sub-forum on Excise Taxation	ผู้บริหารที่รับผิดชอบในสายงานที่เกี่ยวข้อง หัวข้อการประชุม/ ที่ปรึกษาฯ/รองอธิบดี
3	รับมอบนโยบายในการจัดประชุม ASEAN Sub-forum on Excise Taxation จากผู้บริหารและกำหนดรูปแบบการประชุม	1 วัน	- กำหนดรูปแบบการประชุม (ก่อนการประชุม ให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประชุมส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำฐานข้อมูลสินค้าที่จัดเก็บภาษีสรรพสามิตของแต่ละประเทศ ซึ่งจะมีประธานการประชุมกำหนดให้แต่ละประเทศนำเสนอรายละเอียดของการจัดเก็บภาษีสรรพสามิต เช่น สินค้าสุรา ยาสูบ ประเทศละ 10 นาที) - กำหนดหัวข้อในการประชุม	- รูปแบบของฐานข้อมูลภาษีสรรพสามิตของแต่ละประเทศ (Template)	- ผู้อำนวยการสำนักแผนภาษี - สผช. ส่วนนวัตกรรมภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ

	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564
			หน้าที่ : 7/24


ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง
			<p>(หัวข้อในการประชุมเป็นการอ้างอิงจากการประชุมครั้งที่ผ่านมาหรือเป็นหัวข้อที่สำนักงานเลขาธิการอาเซียนเสนอขึ้นมาใหม่หรือประเทศสมาชิกอาเซียนต้องการนำเสนอหัวข้อในการหารือเพิ่มเติม)</p> <p>- กำหนดคุณลักษณะของสถานที่ที่ใช้ในการประชุม (หน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นเจ้าภาพหลักจะเป็นผู้กำหนดสถานที่ที่ใช้ในการประชุม)</p> <p>- กำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมการประชุมเพื่อขออนุมัติงบประมาณที่ใช้จ่ายในการประชุม</p>	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ	
4	แจ้งเวียนประเทศสมาชิกอาเซียนที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอให้เสนอแนวทางและหัวข้อในการประชุมและติดตามความคืบหน้า	14 วัน	- สผช. ส่วนนวัตกรรมการภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ ส่งอีเมลเพื่อแจ้งช่วงระยะเวลาการประชุม หัวข้อในการประชุม และสอบถามประเทศสมาชิกอาเซียนว่ามีหัวข้อที่ต้องการนำเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ รวมถึงแจ้งให้อัพเดทข้อมูลใน Template ของ		- สผช. ส่วนนวัตกรรมการภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ

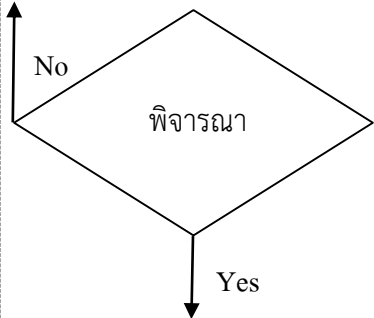
	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564
			หน้าที่ : 8/24


ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง
			<p>ประเทศสมาชิกให้เป็นปัจจุบัน โดยกำหนดให้ตอบกลับภายใน 10 วัน หลังจากวันที่ได้ดำเนินการส่งอีเมล</p> <p>- การติดตามความคืบหน้ากรณีที่บางประเทศสมาชิกอาเซียนไม่มีการตอบกลับมา จะดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ติดตามผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเทศ 2) ประสานงานผ่านสำนักงานเลขาธิการอาเซียน 3) ติดต่อประสานงานผ่านทางโทรศัพท์ 		
5	จัดทำหัวข้อ เนื้อหาการประชุม กำหนดการและรูปแบบเอกสาร ประกอบการประชุมที่ชัดเจน	3 - 5 วัน	- สผช. ส่วนนวัตกรรมการภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ จัดทำกำหนดการและรายละเอียดในการประชุม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (Agenda) ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อการประชุม ระยะเวลาในการดำเนินการประชุม		- สผช. ส่วนนวัตกรรมการภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ

	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564
			หน้าที่ : 9/24


ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง
		7 วัน	- จัดทำเอกสารประกอบการประชุม ดังนี้ 1) เอกสารที่ใช้สำหรับการนำเสนอ (Power Point) 2) ฐานข้อมูลประกอบการประชุม เช่น อัตราภาษีสรรพสามิต การคำนวณฐานภาษี และวิธีการจัดเก็บภาษีของแต่ละประเทศ		- สผช. ส่วนนวัตกรรมภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ
		1 วัน	- สำรวจสถานที่โดยพิจารณาจากสิ่งอำนวยความสะดวก ขนาดห้องประชุม		
6	ผู้บริหารพิจารณากำหนดการประชุมและเอกสารที่ใช้สำหรับการนำเสนอในการประชุม (Power Point) พร้อมทั้งกำหนดผู้นำเสนอของประเทศไทย	3 - 5 วัน	หลังจากจัดทำหัวข้อ เนื้อหาการประชุม กำหนดการ และรูปแบบเอกสารประกอบการประชุมที่ชัดเจนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอผ่านการพิจารณาตามลำดับชั้น ดังนี้ 1) เสนอผู้อำนวยการส่วนนวัตกรรมภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ	- บันทึกข้อความ - Power point - Agenda	ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการประชุม ASEAN Sub-forum on Excise Taxation

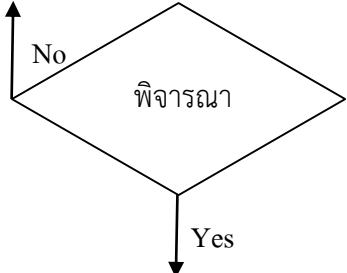
	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าของภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564
			หน้าที่ : 10/24


ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง
			<p>2) เสนอผู้อำนวยการสำนักแผนภาษี</p> <p>3) เสนอผู้บริหารกรมฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบรายละเอียดในการประชุม</p> <p>ทั้งนี้ ถ้าผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ ให้ดำเนินการต่อในข้อ 7. แต่ถ้าผู้บริหารไม่เห็นชอบ ให้ไปดำเนินการแก้ไขในข้อ 5.</p>		
7	ประสานงานแจ้งผู้ที่ต้องนำเสนอตามที่ผู้บริหารกำหนด	1 วัน	หลังจากได้รับการพิจารณาอนุมัติเอกสารที่ใช้สำหรับการนำเสนอในการประชุม (Power Point) และผู้บริหารได้กำหนดรายชื่อผู้ที่ต้องนำเสนอของประเทศไทยแล้ว ให้ส่วนนวัตกรรมภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศประสานงานแจ้งไปยังผู้ที่ต้องนำเสนอเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป		- สผช. ส่วนนวัตกรรมภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ

	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564 หน้าที : 11/24


ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง
8	สผช. ส่วนนวัตกรรมการภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ จัดทำงบประมาณที่ใช้ในการจัดประชุม และจัดทำหนังสือเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมการประชุม	1 วัน	- ศึกษาระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมระหว่างประเทศ เพื่อให้ทราบวิธีการและขั้นตอนในการเบิกค่าจัดประชุม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ต้องใช้ในการจัดประชุม	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549	- สผช. ส่วนนวัตกรรมการภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ
		1 วัน	- ดำเนินการประมาณการงบประมาณที่ต้องใช้ในการจัดประชุม โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552	

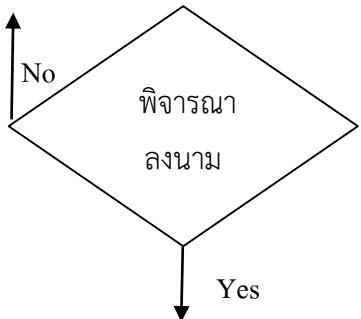
	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าของในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564
			หน้าที่ : 12/24


ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง
		1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - ทำหนังสือขออนุมัติในฉบับเดียวกัน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) ขออนุมัติเพื่อจัดการประชุม 2) ขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเดินทางเข้าร่วมประชุม 3) ขออนุมัติเงินงบประมาณที่ใช้ในการประชุม 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 	
9	<p>ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติให้จัดประชุม อนุมัติให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม และอนุมัติงบประมาณ</p> 	3 – 5 วัน	<p>หลังจากจัดทำหนังสือขออนุมัติจัดประชุม และประมาณการงบประมาณเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอผ่านการพิจารณาตามลำดับชั้น ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอผู้อำนวยการส่วนนวัตกรรมภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ - เสนอผู้อำนวยการสำนักแผนภาษี - เสนอผู้บริหารกรมฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติผู้เข้าร่วมประชุมและงบประมาณที่ใช้ในการประชุม 	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความ 	<p>ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการประชุม ASEAN Sub-forum on Excise Taxation</p>

	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564
			หน้าที่ : 13/24


ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง
			ทั้งนี้ ถ้าผู้บริหารพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้ดำเนินการต่อในข้อ 10. แต่ถ้าผู้บริหารไม่เห็นชอบ ก็ไปดำเนินการแก้ไขในข้อ 8.		
10	สผช. ส่วนนวัตกรรมการภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ ส่งหนังสือถึงสำนักบริหารการคลังและรายได้เพื่อขอยืมเงินทศรองราชการสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	1 วัน	หลังจากที่ผู้บริหารอนุมัติให้จัดประชุม และอนุมัติเงินงบประมาณเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ส่วนนวัตกรรมการภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศทำหนังสือส่งไปยังสำนักบริหารการคลังและรายได้เพื่อขอยืมเงินทศรองราชการสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม โดยต้องแนบสำเนาหนังสือที่ผู้บริหารอนุมัติให้จัดประชุมและอนุมัติเงินงบประมาณไปด้วย	- บันทึกข้อความจาก ผอ. สผช. ถึง ผอ.สคร.	- สผช. ส่วนนวัตกรรมการภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ
11	จัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งเอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	5 วัน	- จัดทำหนังสือเชิญประชุมภาษาอังกฤษเพื่อแจ้งไปยังประเทศสมาชิกอาเซียน ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้ 1) ชื่อการประชุม	- บันทึกข้อความจาก ผอ. สผช. ถึงผู้บริหาร - หนังสือครุฑภาษาอังกฤษลงนาม	

	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าของภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564
			หน้าที่ : 14/24


ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง
			2) กำหนดการประชุมและสถานที่ในการประชุม 3) กำหนดชื่อผู้ประสานงานพร้อมเบอร์โทรศัพท์ อีเมล เพื่อให้ผู้เข้าประชุมติดต่อสอบถามรายละเอียดที่เกี่ยวข้องได้ - จัดทำแบบฟอร์มเพื่อตอบรับเข้าร่วมการประชุม โดยมีรายละเอียดเรื่องข้อจำกัดอาหารที่แต่ละบุคคลไม่รับประทานด้วย	โดยอธิบดี/ผู้บริหารฯ ถึง ประเทศสมาชิกอาเซียน - แบบฟอร์มตอบรับการประชุม	
12	ผู้บริหารพิจารณาลงนามในหนังสือเชิญประชุม 	3 - 5 วัน	หลังจากจัดทำหนังสือเชิญประชุมภาษาอังกฤษ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอผ่านการพิจารณาตามลำดับขั้น ดังนี้ - เสนอผู้อำนวยการส่วนนวัตกรรมภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ - เสนอผู้อำนวยการสำนักแผนภาษี - เสนอผู้บริหารกรมฯ เพื่อพิจารณาลงนามในหนังสือเชิญประชุม		อธิบดี/ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการประชุม Sub Forum on Excise Taxation

	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564
			หน้าที่ : 15/24


ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง
			ทั้งนี้ ถ้าผู้บริหารพิจารณาลงนามแล้ว ให้ดำเนินการต่อในข้อ 13. แต่ถ้าผู้บริหารไม่เห็นชอบ ก็ไปดำเนินการแก้ไขในข้อ 11		
13	ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังประเทศสมาชิกอาเซียน	1 วัน	หลังจากผู้บริหารลงนามในหนังสือเชิญประชุมภาษาอังกฤษเรียบร้อยแล้ว ส่วนนวัตกรรมภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ ดำเนินการสแกนหนังสือเชิญประชุมและส่งอีเมลล์หนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กำหนดการประชุม และแบบตอบรับเข้าร่วมการประชุมให้ประเทศสมาชิกอาเซียน	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือครุฑ (หนังสือเชิญประชุมภาษาอังกฤษที่ผู้บริหารฯ ลงนามแล้ว) - กำหนดการประชุม - แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม 	- สผช. ส่วนนวัตกรรมภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ
14	ติดตาม รวบรวมแบบฟอร์มตอบรับการประชุม และจัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม	15 วัน	ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการส่งอีเมลล์หนังสือเชิญประชุมให้ประเทศสมาชิกอาเซียนแล้ว 15 วัน จะดำเนินการติดตาม ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมแบบฟอร์มตอบรับการประชุม 	แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม (Registration Form)	- สผช. ส่วนนวัตกรรมภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ

	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564
			หน้าที่ : 16/24


ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง
			<p>- ถ้ามีประเทศใดที่ไม่ตอบกลับ ต้องดำเนินการประสานงาน ทั้งวิธีโทรศัพท์และอีเมล เพื่อสอบถามว่าได้รับหนังสือเชิญหรือไม่ ถ้าไม่ได้รับ ให้ดำเนินการส่งหนังสือเชิญไปอีกครั้ง และต้องสอบถามด้วยว่าจะเข้าร่วมประชุมหรือไม่</p> <p>- จัดทำรายชื่อและข้อมูลของผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย รายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง 2) ประเภทอาหารที่รับประทานได้ 3) วันเดินทางมาเข้าร่วมประชุม 4) ความช่วยเหลือที่ต้องการเพิ่มเติม 		
15	ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าภาพหลัก (กรมสรรพากร) เกี่ยวกับสถานที่ใช้ในการจัดประชุม และติดตามสำนักบริหารการคลังและ	1 วัน	- ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าภาพหลัก (กรมสรรพากร) เพื่อแจ้งให้ทราบในเรื่องจำนวนคน อาหาร และห้องพัก		- สผช. ส่วนนวัตกรรม ภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ

	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564 หน้าที : 17/24


ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง
	รายได้เรื่องเงินทดรองราชการว่าจะได้รับเงินเมื่อใด		<ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของโรงแรม เพื่อขอสิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้ในการประชุม ได้แก่ จำนวนโต๊ะ เก้าอี้ ไมโครโฟน และอุปกรณ์ที่ใช้ในการนำเสนอ - ก่อนกำหนดจัดประชุม 15 วัน ถ้ายังไม่ได้รับเงินที่ขอยืมสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ให้ติดตามสำนักบริหารการคลังและรายได้ว่าจะได้รับเงินเมื่อใด เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดกรณีนี้อาจจะได้รับเงินไม่ทันเวลาจัดประชุม 	แผนผังการจัดห้องประชุม	
16	รวบรวมและจัดทำสำเนาเอกสารที่จะนำเสนอในที่ประชุม	5 วัน	- สผช. ส่วนนวัตกรรมการภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ รวบรวมไฟล์ที่จะนำเสนอของแต่ละประเทศ รวมทั้งของประเทศไทยและจัดทำสำเนาเอกสารเพื่อเตรียมแจกในที่ประชุม ได้แก่ เอกสารการนำเสนอของประเทศผู้เข้าร่วมประชุม ฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการประชุม (Template) และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)		- สผช. ส่วนนวัตกรรมการภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ

	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564
			หน้าที่ : 18/24


ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง
17	ประสานงานกับเจ้าหน้าที่สถานที่จัดประชุม	1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - ก่อนกำหนดจัดการประชุม 3 วัน ให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของสถานที่จัดประชุม เพื่อตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องประชุมและห้องพัก - แจ้งให้ทางโรงแรมจัดเตรียมอาหารตามความต้องการส่วนบุคคล 		- สผช. ส่วนนวัตกรรมการภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ
18	จัดการประชุมตามกำหนดการ	3 วัน	<p>ดำเนินการประชุมตามกำหนดการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการให้ผู้เข้าร่วมประชุมลงทะเบียน เพื่อให้ทราบว่าเข้าร่วมประชุมตามที่แจ้งมาหรือไม่ - มีการจัดบันทึกการประชุม - คอยดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกให้ผู้เข้าร่วมประชุม - มีการสำรวจข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมประชุม เกี่ยวกับการจัดการประชุมและอาหาร 		- สผช. ส่วนนวัตกรรมการภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ

	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าของภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564 หน้าที่ : 19/24


ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง
19	จัดทำรายงานการประชุมเสนอผู้บริหารและทำหนังสือถึงสำนักบริหารการคลังและรายได้เพื่อส่งหลักฐานการจ่ายเงินชดใช้เงินยืมทศรองราชการ	3 วัน	<p>- สผช. ส่วนนวัตกรรมการภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ สรุปผลการประชุมเพื่อเสนอผู้บริหาร ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม 2) มติการประชุม 3) ข้อเสนอแนะของผู้จัดประชุม 4) ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมประชุม <p>ทำหนังสือถึงสำนักบริหารการคลังและรายได้เพื่อส่งหลักฐานการจ่ายเงินชดใช้เงินยืมทศรองราชการ เช่น ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ตัวเครื่องบินและหลักฐานการจ่ายเงินอื่น ๆ</p>	<p>- บันทึกข้อความจาก ผอ. สผช. ถึงผู้บริหารฯ</p> <p>- รายงานการประชุม</p> <p>- หนังสือครุฑเพื่อนำส่งรายงานการประชุม (ภาษาอังกฤษ)</p> <p>- บันทึกข้อความจาก ผอ. สผช. ถึง ผอ.สคร.</p>	<p>- สผช. ส่วนนวัตกรรมการภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ</p>

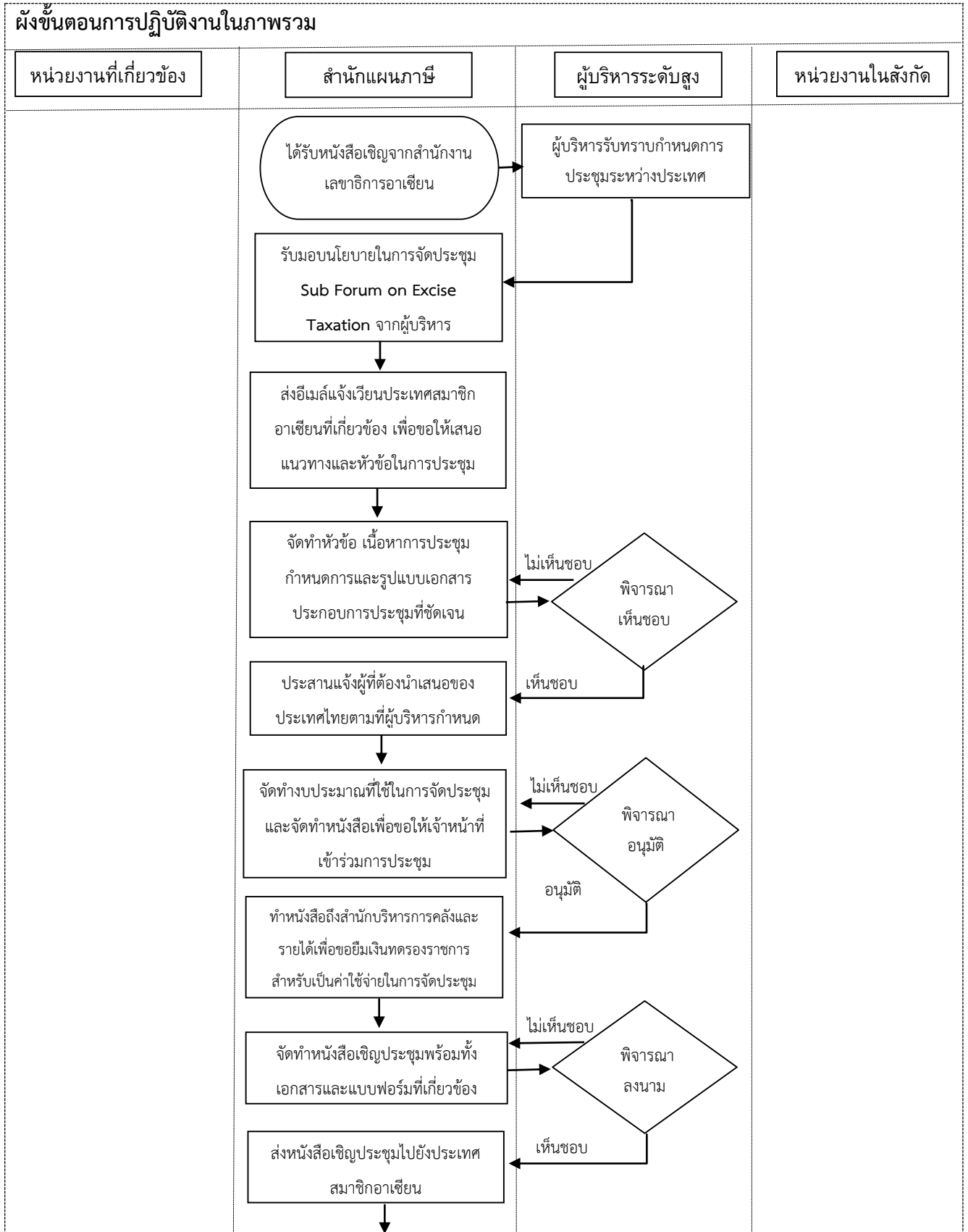
	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564
			หน้าที่ : 20/24


ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง
20	ผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบรายงานการประชุม 	3 วัน	หลังจากในส่วนนวัตกรรมภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ สรุปรายงานการประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอผ่านการพิจารณาตามลำดับชั้น ดังนี้ - เสนอผู้อำนวยการส่วนนวัตกรรมภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ - เสนอผู้อำนวยการสำนักแผนภาษี - เสนอผู้บริหารฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ทั้งนี้ ถ้าผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ ให้ดำเนินการต่อในข้อ 20. แต่ถ้าผู้บริหารไม่เห็นชอบ ก็ไปดำเนินการแก้ไขในข้อ 18.		ผู้บริหารที่รับผิดชอบในสายงานที่เกี่ยวกับหัวข้อการประชุม/ที่ปรึกษา/รองอธิบดี
21	ส่งรายงานการประชุม	10 วัน	หลังจากผู้บริหารเห็นชอบรายงานการประชุมแล้ว ให้ส่วนนวัตกรรมภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศดำเนินการดังนี้		- สผช. ส่วนนวัตกรรมภาษีและความร่วมมือระหว่างประเทศ

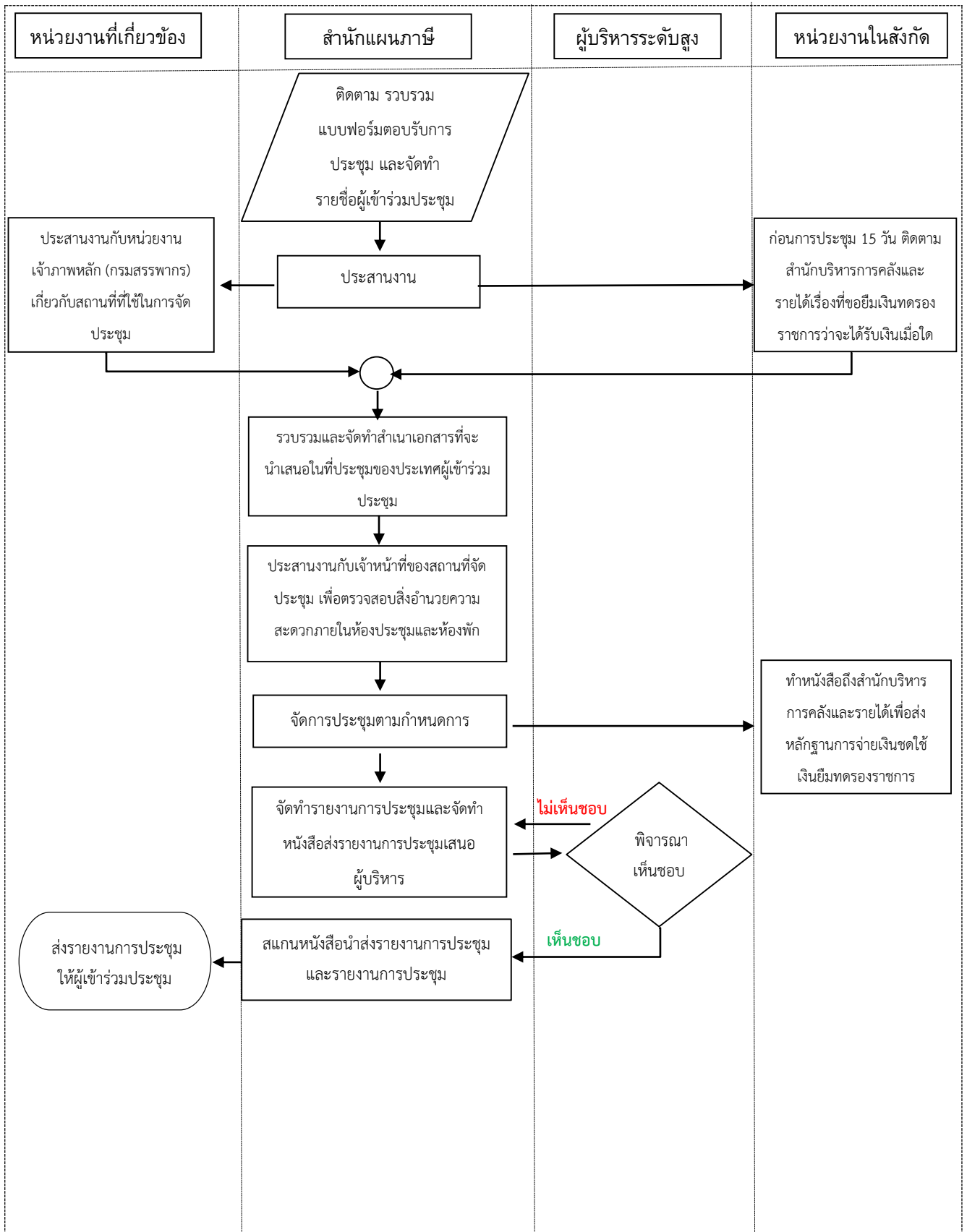
	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564 หน้าที่ : 21/24


ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง
			<ul style="list-style-type: none"> - ส่งอีเมลแจ้งเตือนรายงานการประชุมให้ผู้เข้าร่วมการประชุม - ส่งอีเมลแจ้งสำนักงานเลขาธิการอาเซียน เกี่ยวกับผลการประชุม <p>ทั้งนี้ ถ้ามีประเทศใดให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับรายงานการประชุม จะนำไปดำเนินการในการประชุมครั้งต่อไป</p>		

	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศ ด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564
			หน้าที่ : 22/24



	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหรือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศ ด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564
			หน้าที่ : 23/24



	คู่มือปฏิบัติงาน	สำนักแผนภาษี	แก้ไขครั้งที่ : 00
	กระบวนการงาน	การจัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานระหว่างประเทศ ด้านภาษีสรรพสามิต (กรณีที่กรมสรรพสามิตเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม)	วันที่ประกาศใช้ : เมษายน 2564 หน้าที : 24/24

เอกสารอ้างอิง

1	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549
2	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
3	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3)

แบบฟอร์มที่ใช้

1	แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม (Registration Form)
---	--