

คู่มือการปฏิบัติงาน
การเสนอโครงการขอใช้
เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

สำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กันยายน ๒๕๕๘

สารบัญ

หน้า

๑. ข้อมูลทั่วไป	
๑.๑ วัตถุประสงค์	๑
๑.๒ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๑
๑.๓ แหล่งที่มาของเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๑
๒. การบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	
๒.๑ คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๔
๒.๒ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๔
๓. ยุทธศาสตร์กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ปี ๒๕๕๙-๒๕๖๓	๕
๔. แนวทางการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๑๐
๕. ปฏิทินการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๑๐
๖. แนวทางการพิจารณาโครงการของภาครัฐและภาคเอกชน	๑๑
๗. มติคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศที่สำคัญเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การใช้เงินกองทุนฯ และการเบิกจ่าย	๑๒
๘. การดำเนินการเมื่อได้รับจัดสรรเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๑๔

ภาคผนวก

๑. พระราชบัญญัติการส่งออกป้อนอกและการนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒	ก
๒. ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๑	ข
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการ การซื้อ การจ้าง การเช่า การใช้จ่ายเงินตลอดจนการเบิกจ่ายและเก็บรักษาเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕	ค
๔. แบบฟอร์มประกอบการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	ง
๕. กรอบการสนับสนุนกิจกรรมและค่าใช้จ่ายของภาคเอกชน ตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ	จ

กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ วัตถุประสงค์

กระทรวงพาณิชย์ได้จัดตั้งกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เพื่อใช้เป็นเงินเสริมงบประมาณที่ได้รับในการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งต้องมีความคล่องตัวในการดำเนินงานทั้งในด้านการสนับสนุนการค้าบริการและการสนับสนุนด้านการเงิน กระทรวงพาณิชย์จึงมีความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ เพื่อส่งเสริมการขยายตลาดสินค้าไทยในต่างประเทศ และเพื่อเร่งรัดการค้าระหว่างประเทศให้เป็นไปตามเป้าหมายส่งออกที่ได้กำหนดไว้

๑.๒ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

- **วิสัยทัศน์** เป็นกองทุนที่สนับสนุนและส่งเสริมเพื่อให้การค้าระหว่างประเทศของไทยขยายตัวอย่างต่อเนื่อง
- **พันธกิจ** เป็นแหล่งสนับสนุนด้านการเงินสำหรับการดำเนินงานของภาครัฐและภาคเอกชนด้านการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศให้มีความคล่องตัว รวมทั้งการปกป้องผลประโยชน์ในทางการพาณิชย์ และแก้ไขปัญหาอุปสรรคด้านการค้าระหว่างประเทศให้สามารถดำเนินการได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ทางเศรษฐกิจการค้าโลก

๑.๓ แหล่งที่มาของเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๑.๓.๑ การจัดตั้งกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศอาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการส่งออกไปนอกและการนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒ และอาศัยอำนาจตามมาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์โดยการอนุมัติของ ครม. มีอำนาจเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกหรือนำเข้าได้ (ภาคผนวก ๑)

๑.๓.๒ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๔ คณะรัฐมนตรีเห็นชอบข้อเสนอของกระทรวงพาณิชย์ เรื่องหลักการเบื้องต้นการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษจากสินค้าขาเข้า และร่างระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๑.๓.๓ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๒๔ คณะรัฐมนตรีอนุมัติในหลักการให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษเข้ากองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจากสินค้าขาเข้าทุกประเภท ยกเว้นเชื้อเพลิง นมผง เนย อาหารปนนมที่ใช้เลี้ยงทารกที่ทำจากแป้งและถั่วในอัตราร้อยละ ๐.๕ ของราคา C.I.F. เป็นระยะเวลา ๑ ปี เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนจำนวน ๓๐๐ ล้านบาท และให้นำดอกผลมาใช้ในโครงการส่งเสริมการส่งออกปีละ ๓๐ ล้านบาท โดยมอบหมายให้กรมศุลกากรเป็นผู้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๕ ถึงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๒๕ และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ได้ประกาศยกเลิกการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมดังกล่าว เมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๒๖

๑.๓.๔ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๘ คณะรัฐมนตรีอนุมัติให้กระทรวงพาณิชย์นำเงินต้นจากกองทุนฯ ที่มีอยู่จำนวน ๓๐๐ ล้านบาท มาใช้จ่ายได้ในกรณีที่ดอกผลจากเงินกองทุนฯ ไม่เพียงพอ

๑.๓.๕ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๓๓ คณะรัฐมนตรีเห็นชอบในหลักการแนวทางการจัดหารายได้สมทบกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เพื่อให้กองทุนฯ มีเงินจำนวนประมาณ ๒,๐๐๐ ล้านบาท เพื่อให้มีดอกผลเพียงพอในการใช้เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของไทย โดยให้จัดเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษจากสินค้าขาเข้าในอัตราร้อยละ ๐.๕ ของมูลค่า C.I.F. จากสินค้าขาเข้าทุกประเภท ยกเว้น เชื้อเพลิง และ

สินค้าอื่นใดที่กฎหมายกำหนดให้ยกเว้นอากรขาเข้า กระทรวงพาณิชย์จึงได้ออกประกาศ เพื่อจัดเก็บค่าธรรมเนียมดังกล่าว โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๓๓ และต่อมาได้ออกประกาศยกเลิกการจัดเก็บเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๓๔

๑.๓.๖ กระทรวงพาณิชย์ได้นำเงินรายได้ค่าธรรมเนียมพิเศษที่จัดเก็บจากแหล่งต่างๆ ส่งให้กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศบริหารจัดการ โดยกำหนดเงื่อนไขการใช้ตามมติคณะรัฐมนตรี ดังนี้

- **เงินค่าธรรมเนียมพิเศษที่กองทุนฯ สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาและส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศสำหรับสินค้าทั่วไป**

๑) ค่าธรรมเนียมพิเศษการนำเข้า ๐.๕

จัดเก็บตั้งแต่เริ่มจัดตั้งกองทุนฯ โดยมีการเรียกเก็บ ๒ ครั้ง ครั้งแรกในปี ๒๕๒๕ เพื่อให้กองทุนฯ มีเงินต้น ๓๐๐ ล้านบาท และครั้งที่สองเรียกเก็บในปี ๒๕๓๓-๒๕๓๔ เพื่อให้กองทุนฯ มีเงินต้น ๒,๐๐๐ ล้านบาท เพื่อนำดอกผลมาใช้จ่ายเพื่อส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๒) ค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกสินค้าตลับลูกปืนไปสหภาพยุโรป

สหภาพยุโรปได้กล่าวหาว่า สินค้าตลับลูกปืนของไทยได้รับการอุดหนุนการส่งออกจากรัฐบาลไทย ดังนั้น เพื่อยุติการสอบสวนของสหภาพยุโรปในการเรียกเก็บภาษีตอบโต้การอุดหนุนการส่งออก กระทรวงพาณิชย์จึงเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกสินค้าตลับลูกปืนไปสหภาพยุโรปตั้งแต่ปี ๒๕๓๓ ซึ่งเป็นความตกลงร่วมกันระหว่างรัฐบาลไทยและคณะกรรมการการค้าประชาคมยุโรป ทั้งนี้ สหภาพยุโรปได้ยกเลิกการเรียกเก็บภาษีตอบโต้การอุดหนุนสินค้าตลับลูกปืนจากไทย ตั้งแต่วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๑

๓) ค่าธรรมเนียมพิเศษการนำเข้าอาหารสัตว์

วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๓๓ คณะรัฐมนตรีเห็นชอบและอนุมัติการดำเนินการจัดระบบการนำเข้าวัตถุดิบอาหารสัตว์ โดยให้กระทรวงพาณิชย์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษสำหรับข้าวโพด ปลายุ่น และกากถั่วเหลือง เมื่อราคาภายในมีแนวโน้มต่ำกว่าราคาขั้นต่ำที่กำหนด ซึ่งการจัดเก็บเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาที่กำหนดขึ้นในปีนั้นๆ ตามอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษอาหารสัตว์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการนโยบายอาหารในแต่ละปี

กระทรวงพาณิชย์ออกประกาศกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการกำหนดค่าธรรมเนียมพิเศษการนำเข้าข้าวโพด ปลายุ่น และกากถั่วเหลือง พ.ศ. ๒๕๓๓ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๓๓ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ตั้งแต่ปี ๒๕๔๐ บัญชีเงินค่าธรรมเนียมวัตถุดิบอาหารสัตว์จะประกอบด้วย ค่าธรรมเนียมพิเศษการนำเข้ากากถั่วเหลืองและข้าวโพดเท่านั้น สำหรับค่าธรรมเนียมพิเศษการนำเข้าปลายุ่นแยกบัญชีออกไปต่างหาก

ทั้งนี้ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการนำเข้าอาหารสัตว์จากประเทศที่ไม่เป็นสมาชิก WTO (ยกเว้น ลาว กัมพูชา) มีอัตรการจัดเก็บข้าวโพด ๑,๐๐๐ บาท/ตัน และกากถั่วเหลือง ๒,๕๑๙ บาท/ตัน

- **เงินค่าธรรมเนียมพิเศษที่ กรม. มีมติให้ใช้เฉพาะกิจกรรมที่เกี่ยวกับสินค้านั้นๆ ได้แก่**

๑) ค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกข้าวไปสหภาพยุโรป

กระทรวงพาณิชย์เสนอคณะรัฐมนตรีให้จัดเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกข้าวไปสหภาพยุโรป เนื่องจากรัฐบาลไทยเจรจาให้สหภาพยุโรปชดเชยยกเว้นโควตาภาษีนำเข้าข้าวขาวจากประเทศไทย โดยจัดเก็บจากข้าวขาว ข้าวขาวหอม และข้าวมึ่งชนิด ๑๐๐% ภายใต้โควตาภาษีปี ๒๕๔๐ (ปีแรกที่มีการจัดเก็บ)

ซึ่งคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๙ เห็นชอบการเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกข้าวไปสหภาพยุโรปในอัตราดันละ ๕,๐๐๐ บาท ซึ่งค่าธรรมเนียมนี้จะจัดเก็บทุกปี ทั้งนี้ อัตรการจัดเก็บขึ้นอยู่กับ

สถานการณ์ส่งออกในขณะนี้ เช่น ต้นทุนการส่งออกสูง และการอ่อนตัวของค่าเงินบาท เป็นต้น ปัจจุบันมีการจัดเก็บในอัตราตันละ ๒,๕๐๐ บาท

๒) ค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกกาแพ

คณะกรรมการนโยบายและมาตรการช่วยเหลือเกษตรกร (คชก.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๓๗ วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๓๗ อนุมัติให้กระทรวงพาณิชย์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกเมล็ดกาแพฤดูกาลผลิตปี ๒๕๓๗/๒๕๓๘ ในอัตรากิโลกรัมละ ๕ บาท เข้ากองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศในส่วนของกองทุนฯ กาแพ โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการส่งออกปอกและการนำเข้ามาราชาอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๕ (๔) และมาตรา ๖ และได้เริ่มจัดเก็บตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๓๗ จนถึงสิ้นสุดฤดูกาลผลิตดังกล่าว และครั้งที่ ๒ จัดเก็บในฤดูกาลผลิตปี ๒๕๓๘/๒๕๓๙ กิโลกรัมละ ๑ บาท ทั้งนี้ ปัจจุบันไม่มีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมดังกล่าว

๓) ค่าธรรมเนียมพิเศษตอบโต้การทุ่มตลาด

กระทรวงพาณิชย์ออกประกาศกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษซึ่งสินค้านำเข้าเพื่อตอบโต้การทุ่มตลาดและอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๓๙ โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๕ (๖) และมาตรา ๖ ของพระราชบัญญัติการส่งออกปอกและการนำเข้ามาราชาอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒ โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บเพื่อคุ้มครองอุตสาหกรรมภายในประเทศมิให้ถูกเอาเปรียบจากสินค้านำเข้าที่ทุ่มตลาดหรือได้รับการอุดหนุน หากมีการตรวจสอบว่าสินค้านำเข้าจากประเทศใดทุ่มตลาด หรือได้รับการอุดหนุนจากรัฐบาลต่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษนำเข้าสินค้าจากประเทศนั้นๆ ปัจจุบันมีการเก็บค่าธรรมเนียมจากสินค้าไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ (อินเดีย) ๓๐% กระจกไฟร์ตไฮและสี (อินโดนีเซีย) ๔๐% และเหล็กรูปพรรณโครงสร้าง H (เกาหลี) ๓๑.๔๔%

๔) ค่าธรรมเนียมพิเศษการนำเข้าปลาป่น

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๓๙ คณะรัฐมนตรีเห็นชอบนโยบายและมาตรการนำเข้าวัตถุดิบอาหารสัตว์ปี ๒๕๔๐ ตามที่คณะกรรมการนโยบายอาหารเสนอ โดยให้นำเงินกองทุนฯ ในส่วนของค่าธรรมเนียมพิเศษวัตถุดิบอาหารสัตว์กันไว้เป็นวงเงินพิเศษเพื่อช่วยเหลือชาวประมงและโรงงานปลาป่น และหากวงเงินที่กันไว้ไม่เพียงพอดำเนินการให้นำเงินกองทุนฯ ในส่วนของค่าธรรมเนียมพิเศษวัตถุดิบอาหารสัตว์เดิมมาสมทบ ทั้งนี้ ไม่มีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมดังกล่าวตั้งแต่ปี ๒๕๔๑

๕) ค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกน้ำมันปาล์ม

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ คณะรัฐมนตรีมีมติให้นำน้ำมันปาล์มที่ส่งออกเป็นสินค้าที่ต้องชำระค่าธรรมเนียมพิเศษในการส่งออกในอัตราร้อยละ ๑๐ ของราคาส่งออก (F.O.B) เพื่อรักษาระดับราคาน้ำมันพืช และระดับการบริโภคภายในประเทศให้เหมาะสม โดยต่อมากกระทรวงพาณิชย์ได้ออกประกาศในปี ๒๕๔๒ ยกเลิกการเก็บค่าธรรมเนียมดังกล่าว เนื่องจากราคาน้ำมันปาล์มตกต่ำ

๒. การบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๑ ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (ภาคผนวก ๒) โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์	ประธานกรรมการ
๒) รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงพาณิชย์	รองประธานกรรมการ ^๑
๓) ปลัดกระทรวงพาณิชย์	รองประธานกรรมการ
๔) อธิบดีกรมการค้าต่างประเทศ	กรรมการ
๕) ผู้แทนกระทรวงการต่างประเทศ	กรรมการ
๖) ผู้แทนสำนักงบประมาณ	กรรมการ
๗) ผู้แทนกระทรวงการคลัง	กรรมการ
๘) ผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย	กรรมการ
๙) ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย	กรรมการ
๑๐) ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย	กรรมการ
๑๑) ผู้แทนสมาคมธนาคารไทย	กรรมการ
๑๒) อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	กรรมการและเลขานุการ
๑๓) รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ

(๑) พิจารณออนุมัติแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรม และงบประมาณรายจ่ายจากกองทุนฯ เกี่ยวกับการพัฒนาการส่งออกตามที่ส่วนราชการหรือภาคเอกชนได้จัดทำขึ้น เพื่อให้ได้ผลตามเป้าหมาย

(๒) ควบคุมและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม และงบประมาณ

(๓) บริหารงานกองทุนฯ จัดสรรเงินกองทุนฯ และควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินของกองทุนฯ

^๑หมายเหตุ : ตามระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนฯ พ.ศ. ๒๕๔๑ ให้รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงพาณิชย์ที่ได้รับมอบหมายจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์กำกับดูแลกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเป็นรองประธานกรรมการ

๓. ยุทธศาสตร์กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ปี ๒๕๕๙-๒๕๖๓

ยุทธศาสตร์กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศในระยะเวลา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๓) มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙) นโยบายของรัฐบาล และแผนแม่บทกระทรวงพาณิชย์ (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๖๔) ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๘ ดังนี้

- การดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของรัฐบาล

๑. โครงการส่งเสริมผู้ประกอบการไทยในการใช้ประโยชน์จากประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

๑) ส่งเสริมการขยายการค้าของผู้ประกอบการ SMEs ทั้งในกรุงเทพฯ และในภูมิภาคกับประเทศในอาเซียน โดยจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาด อาทิ งานแสดงสินค้าไทย Thailand Week การจัดคณะผู้แทนการค้าไปเจรจาการค้าในอาเซียน การเข้าร่วมงานแสดงสินค้านานาชาติในอาเซียน และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย เป็นต้น

๒) เตรียมความพร้อม/พัฒนาศักยภาพแก่ผู้ประกอบการไทยในการขยายธุรกิจสู่ภูมิภาคอาเซียน และส่งเสริมการสร้างเครือข่ายการค้าการลงทุนในระยะยาว (Internationalization)

๒. โครงการส่งเสริมโลจิสติกส์การค้าและเตรียมความพร้อมสู่การเป็นศูนย์กลางโลจิสติกส์ในภูมิภาคอาเซียน

๑) พัฒนาศักยภาพของผู้ให้บริการโลจิสติกส์ผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรและลดต้นทุนโลจิสติกส์ และการพัฒนาความรู้ด้านนวัตกรรมและโลจิสติกส์ เป็นต้น

๒) สร้างเครือข่ายโลจิสติกส์การค้า และการจับคู่ธุรกิจ

๓) แสดงศักยภาพและความพร้อมของไทยในการเป็นศูนย์กลางโลจิสติกส์ของภูมิภาคอาเซียน ผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การจัดงานแสดงสินค้าโลจิสติกส์ (TILOG & Logistic) เป็นต้น

๓. โครงการพัฒนาศักยภาพการค้าของผู้ประกอบการในภูมิภาค

๑) พัฒนาศักยภาพ/เตรียมความพร้อมของผู้ประกอบการในภูมิภาคในการขยายธุรกิจสู่อาเซียน โดยการจัดสัมมนาเชิงลึก และ Workshop โดยผู้เชี่ยวชาญต่างชาติที่มีความชำนาญในสินค้า/ตลาดนั้นๆ

๒) นำผู้ประกอบการเดินทางไปเจรจาและจัดทำนัดหมายธุรกิจ (Business Matching) ในประเทศกลุ่มเป้าหมาย และนำผู้นำเข้ามาเจรจาสั่งซื้อสินค้าในไทย

- การดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์การส่งออก

๑. ยุทธศาสตร์การเร่งรัดทำการตลาดเชิงกลยุทธ์ โดยเจาะเมืองใหม่ๆ Segment สำคัญๆ และขยายช่องทางทางการตลาดอย่างสร้างสรรค์ในตลาดเป้าหมายหลัก ดังนี้

๑) ตลาดอาเซียน

- ขยายการบุกเจาะตลาดในทุกหัวเมืองหลัก นอกเหนือจากเมืองหลวง
- ส่งเสริมการค้าชายแดน การค้ากับประเทศเพื่อนบ้าน และสร้างความสัมพันธ์ทางการค้าและการลงทุน
- ส่งเสริมผู้ประกอบการไทยไปดำเนินธุรกิจ/ลงทุนในอาเซียน
- ใช้ธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade) ช่วยขยายตลาด

๒) ตลาดศักยภาพ ได้แก่ จีน ฮองกง ไต้หวัน อินเดีย เกาหลีใต้ ออสเตรเลีย ตะวันออกกลาง ลาตินอเมริกา รัสเซียและ CIS

- ขยายสู่เมืองรอง โดยบุกเจาะหัวเมืองเศรษฐกิจใหญ่ที่มีศักยภาพ
- เจาะกลุ่มผู้บริโภคระดับบน: Super Rich ในจีน อินเดีย และตะวันออกกลาง
- เพิ่มช่องทางจำหน่ายที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตสมัยใหม่ และวัฒนธรรมการบริโภคยุคสังคมเมือง (Urbanization) ผ่านการทำธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade) อีคอมเมิร์ซ และ Home-Shopping เป็นต้น

๓) ตลาดหลัก ได้แก่ สหรัฐอเมริกา ญี่ปุ่น สหภาพยุโรป

- เจาะกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ (Niche Market) อาทิ กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มผู้บริโภคที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อม สถาบัน (เครือโรงแรม เรือสำราญ) กลุ่มชาติพันธุ์ (เช่น กลุ่มผู้บริโภค ฮิสแปนิกในสหรัฐอเมริกา) และกลุ่มผู้รักสัตว์ เป็นต้น

- ผลักดันการตลาดผ่านช่องทางใหม่ๆ เช่น อีคอมเมิร์ซ Pop-up Store และ Special Store (Private brand) เป็นต้น และสนับสนุนผู้ประกอบการไทยในการจัดตั้ง Sales/Marketing Office

๔) ตลาดใหม่ ได้แก่ แอฟริกา (ไม่รวมแอฟริกาใต้) เอเชียใต้ (ไม่รวมอินเดีย)

- เน้นการเจาะขยายตลาดในเมืองศักยภาพ (Focus Markets) เช่น เมืองลากอส (ไนจีเรีย) กรุงโคโร (อียิปต์) กรุงโคลอมโบ (ศรีลังกา) และกรุงธากา (บังกลาเทศ) เป็นต้น

- ผลักดันสินค้า/บริการพื้นฐานที่สอดคล้องกับระดับการพัฒนาประเทศ เช่น สินค้า/อุปกรณ์/เครื่องจักรกลด้านการเกษตร เกษษภัณฑ์ เวชภัณฑ์ วัสดุก่อสร้าง/ธุรกิจบริการก่อสร้าง เป็นต้น

- สร้างพันธมิตรธุรกิจเป็นแหล่งวัตถุดิบที่จำเป็นต่ออุตสาหกรรมการผลิตเพื่อการส่งออกของไทย เช่น อัญมณี และประมง เป็นต้น

● ยุทธศาสตร์การเจรจาเชิงรุกเพื่อเปิดตลาด

๑. การประชุมเจรจาเชิงรุก สนับสนุนการเข้าร่วมการประชุมเพื่อขยายความร่วมมือทางการค้าในระดับทวิภาคี และพหุภาคี อาทิ JTEPA ACMEC IMT-GT BIMSTEC และ WTO เป็นต้น ตลอดจนดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ และเอกชน/ผู้นำเข้ารายสำคัญ

๒. การปกป้องผลประโยชน์และการแก้ไขอุปสรรคทางการค้า สนับสนุนการประชุมและการหารือเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลต่อการส่งออกทั้งในภาพรวมและเป็นรายอุตสาหกรรม/คลัสเตอร์

● ยุทธศาสตร์การปฏิรูปโครงสร้างการส่งออกเพื่อวางรากฐานเศรษฐกิจในระยะยาว

๑. การผลักดันคลัสเตอร์กลุ่มเป้าหมาย โดยกลุ่มคลัสเตอร์สำคัญ ได้แก่ Product Champion เกษตรและอาหาร อุตสาหกรรมหนัก (อาทิ เครื่องใช้ไฟฟ้า ชิ้นส่วนยานยนต์ ผลิตภัณฑ์พลาสติก เครื่องจักรกล เครื่องจักรกลการเกษตร วัสดุก่อสร้าง ผลิตภัณฑ์ยาง) แพชั่น (อัญมณีและเครื่องประดับ เครื่องนุ่งห่ม ผ้าผืน เส้นด้าย เครื่องหนัง รองเท้า) โลฟิสโตล (เฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้บนโต๊ะอาหารและในครัว ของขวัญ ของชำร่วย และของตกแต่งบ้าน ของเล่น) ธุรกิจบริการ (ธุรกิจบันเทิง ธุรกิจดิจิทัลคอนเทนต์ ซอฟต์แวร์ ธุรกิจออกแบบก่อสร้าง ธุรกิจสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ ธุรกิจโรงแรมและอุตสาหกรรมเกี่ยวเนื่อง) ฮาลาล (อาหาร เสื้อผ้า เครื่องประดับ เครื่องสำอาง) และสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)

๒. ผลักดันประเทศไทยสู่การเป็นประเทศที่สร้างมูลค่าเพิ่มทางการค้าและบริการ

- พัฒนาศักยภาพในการทำการค้าระหว่างประเทศของผู้ประกอบการไทย โดยเฉพาะ SMEs ผ่านโครงการฝึกอบรมเชิงลึก/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Coaching) โดยผู้เชี่ยวชาญต่างชาติที่มีความชำนาญในตลาดและสินค้านั้นๆ โดยดำเนินโครงการแบบครบวงจร ตั้งแต่ให้ความรู้ด้านการพัฒนารูปแบบ (Design) การใช้งาน

(Functionality) การปรับมาตรฐานและคุณภาพให้อยู่ในระดับสากล ความรู้ด้านการตลาด (อาทิ การตั้งราคา) ไปจนถึงการนำสินค้าไปทดลองจำหน่ายในตลาดต่างประเทศ และการหาคู่ค้าทางธุรกิจ (Trade Partners)

- สร้างผู้ประกอบการรายใหม่ (Trader) และพัฒนาผู้ประกอบการด้านการค้าระหว่างประเทศ โดยพัฒนาองค์ความรู้ด้านการค้าระหว่างประเทศให้แก่ผู้ประกอบการ SMEs ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ผ่านการฝึกอบรม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ อาทิ หลักสูตรความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจส่งออก หลักสูตรผู้ส่งออกอัจฉริยะ (Smart Exporter) และการทำสัญญาซื้อขายระหว่างประเทศ สัมมนาเชิงลึกด้านกลยุทธ์การส่งออกรายสินค้า/บริการ กลยุทธ์การเจาะตลาดรายประเทศ เป็นต้น และผลักดันผู้ประกอบการที่ผ่านการฝึกอบรมให้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อขยายตลาดส่งออกในต่างประเทศต่อไป เช่น เข้าร่วมงานแสดงสินค้านานาชาติในประเทศไทย และร่วมคณะผู้แทนการค้าเดินทางไปเจรจาการค้าในต่างประเทศ เป็นต้น

- ส่งเสริมผู้ประกอบการไปดำเนินธุรกิจในต่างประเทศและแสวงหาปัจจัยการผลิต/วัตถุดิบ ส่งเสริมผู้ประกอบการไทยให้สามารถไปลงทุน/ดำเนินธุรกิจในต่างประเทศ โดยมุ่งเน้นตลาดใหม่ที่มีศักยภาพ อาทิ จีน อาเซียน และแอฟริกา โดยจัดฝึกอบรมเชิงลึกเพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ประกอบการ และนำผู้ประกอบการไทยเดินทางไปเข้าร่วมกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ (Business Matching and Networking) เพื่อแสวงหาพันธมิตรการค้า การลงทุนในตลาดเป้าหมายต่อไป

- ขยายช่องทางตลาดโดยวิธีต่างๆ เช่น การจัดงานแสดงสินค้านานาชาติในประเทศไทย การนำผู้ประกอบการไทยเข้าร่วมงานแสดงสินค้านานาชาติในต่างประเทศ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ร่วมกับห้างสรรพสินค้า/ผู้นำเข้า (Joint Promotion/In-store Promotion) การจัดคณะผู้แทนการค้าเดินทางไปเจรจาการค้าในต่างประเทศ และนำคณะผู้ซื้อ/ผู้นำเข้าจากต่างประเทศเดินทางมาเจรจาการค้าในประเทศ/เยือนงานแสดงสินค้าในประเทศ เป็นต้น

๓. การพัฒนาและส่งเสริมการสร้างมูลค่าเพิ่ม และการสร้างแบรนด์สินค้าและบริการ (Innovation, Value Creation & Branding)

- ส่งเสริมให้ผู้ประกอบการไทยมีการพัฒนาศักยภาพด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มเชิงการค้า โดยจัดประกวดการออกแบบและมอบรางวัล DE-mark (Design Excellence Award) ให้แก่สินค้าไทยที่มีการออกแบบดี พร้อมทั้งให้การสนับสนุนสินค้าที่มีการออกแบบที่ดีผ่านการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ การจัดนิทรรศการแสดงผลงานในงานแสดงสินค้าในต่างประเทศ และการผลักดันให้สินค้าไทยเข้าประกวดรางวัลการออกแบบในระดับนานาชาติ เป็นต้น

- สร้าง/พัฒนานักออกแบบไทยให้มีศักยภาพในการเป็นผู้ประกอบการส่งออกที่มีแบรนด์ของตนเอง และส่งเสริมการสร้างเครือข่ายระหว่างนักออกแบบไทยและนักออกแบบนานาชาติ (เช่น โครงการ Asia Talents) เพื่อผลักดันให้ประเทศไทยเป็นหนึ่งในศูนย์กลางการออกแบบของเอเชีย

- ส่งเสริมให้ผู้ประกอบการไทยมีการพัฒนานวัตกรรมในสินค้าผ่านโครงการต่างๆ อาทิ โครงการนวัตกรรมเพื่อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (T-style) โครงการนวัตกรรมการออกแบบของเล่น (BIG Toy Design Innovation) เป็นต้น และให้การสนับสนุนสินค้าที่มีนวัตกรรม ผ่านการจัดนิทรรศการสินค้านวัตกรรมในงานแสดงสินค้านานาชาติในประเทศไทย รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ

- ส่งเสริมผู้ประกอบการไทยที่มีการพัฒนารูปแบบสินค้า และผู้ประกอบการที่มีการทำตลาดต่างประเทศ โดยใช้ตราสินค้าของตนเองผ่านการมอบรางวัลผู้ประกอบการดีเด่น (Prime Minister Export Award)

- พัฒนาศักยภาพของผู้ประกอบการไทยในการสร้างแบรนด์สินค้าของตนเอง เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และสร้างความแตกต่าง (Differentiation) เพื่อเป็นจุดขายแก่สินค้า/บริการไทยจากสินค้าของประเทศคู่แข่ง

๔. การสร้างภาพลักษณ์สินค้า/ธุรกิจบริการของไทยให้เป็นที่รู้จักและยอมรับในต่างประเทศ

- สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่สินค้าและบริการของไทยผ่านเครื่องหมายรับรองคุณภาพ “Thailand Trust Mark” (TTM) เพื่อให้ผู้ซื้อ/ผู้นำเข้า/ผู้บริโภคในต่างประเทศเกิดความเชื่อมั่นในสินค้าและบริการของไทยในด้านคุณภาพมาตรฐาน ขั้นตอนการผลิตที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งจะช่วยสร้างความต้องการสั่งซื้อสินค้าไทยให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายสินค้าที่ได้รับเครื่องหมาย TTM และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตราสัญลักษณ์ TTM ผ่านสื่อหลักต่างๆ ในต่างประเทศ โดยเน้นตลาดที่มีศักยภาพ/มีกำลังซื้อสูง หรือมีประเด็นปัญหาเกี่ยวกับภาพลักษณ์สินค้าไทย

- สร้างภาพลักษณ์ประเทศในฐานะผู้ผลิตและส่งออกสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ มาตรฐาน และมีความน่าเชื่อถือ (Country Image) เพื่อให้เห็นศักยภาพของประเทศไทย ในฐานะที่เป็นประเทศเป็นผู้ผลิตและผู้ส่งออกสินค้าชั้นนำของโลก

- ประชาสัมพันธ์สินค้าและธุรกิจบริการที่เป็นเป้าหมาย (Cluster Image) ในต่างประเทศเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์แก่สินค้าและธุรกิจบริการที่สำคัญของไทยในด้านคุณภาพ มาตรฐาน และสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้นำเข้า/ผู้ซื้อ/ผู้บริโภคในตลาดต่างประเทศ ซึ่งสินค้าและบริการเป้าหมายประกอบด้วย ๔ กลุ่มหลัก ได้แก่ กลุ่มสินค้าอุตสาหกรรม กลุ่มสินค้าเกษตรและอาหาร กลุ่มสินค้าไลฟ์สไตล์ และกลุ่มธุรกิจบริการ

๕. การพัฒนาองค์กรสู่อนาคต

- เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศในเชิงลึก และการให้บริการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ผู้ประกอบการไทยและประชาชน อาทิ การยกระดับมาตรฐานระบบการให้บริการของศูนย์บริการส่งออกแบบเบ็ดเสร็จ (One-Stop Export Service) ตลอดจนการจัดหน่วยให้คำปรึกษานอกสถานที่ในโอกาสต่างๆ (Mobile Unit)

- สร้างพันธมิตรและขยายความสัมพันธ์กับเครือข่ายกับองค์กรด้านการค้าระหว่างประเทศทั้งในประเทศและต่างประเทศ ส่งเสริมการดำเนินงานตามกรอบความร่วมมือกับองค์กรต่างๆ และการดำเนินงานร่วมกับที่ปรึกษาที่ติดมัคคีของกระทรวงพาณิชย์ด้านการค้าระหว่างประเทศ (HTAs)

• โครงการส่งเสริมและเพิ่มศักยภาพของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs Pro-Active)

สนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ของไทยในการยกระดับสู่การค้าระหว่างประเทศ โดยการขยายตลาดการส่งออกใหม่ๆ ด้วยตนเอง ภายใต้โครงการ SMEs Pro-active ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่อง ๓ ปี (ในช่วงปี ๒๕๕๖-๒๕๕๘ และในช่วงปี ๒๕๕๙-๒๕๖๑) ที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศดำเนินการร่วมกับภาคเอกชน ได้แก่ สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย เพื่อสนับสนุน SMEs ในการเข้าร่วมงานแสดงสินค้านานาชาติในต่างประเทศในประเทศกลุ่มเป้าหมาย และจัดคณะผู้แทนการค้าเดินทางไปเจรจาการค้าในต่างประเทศ (Knock-Door Trade Mission) โดยดำเนินการตามกลยุทธ์การเจาะกลุ่มตลาดเป้าหมาย ได้แก่ ตลาดอาเซียน ตลาดศักยภาพ (เน้นกลุ่มผู้บริโภคระดับกลาง-บนในจีน ฮองกง เกาหลีใต้ อินเดีย ออสเตรเลีย ตะวันออกกลาง

ละตินอเมริกา รัสเซีย/CIS) ตลาดหลัก (เน้นสินค้าที่มีมูลค่าเพิ่มสูงในสหรัฐอเมริกา ญี่ปุ่น สหภาพยุโรป) และ ตลาดใหม่ (แอฟริกา เอเชียใต้)

- งานตามนโยบายและมาตรการเร่งด่วน

สนับสนุนการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศตามนโยบายรัฐบาล ซึ่งมีความจำเป็นและความเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการในปัจุบันประมาณนั้นๆ

๔. แนวทางการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ● **ขั้นตอนการจัดทำโครงการ**

๑. จัดทำโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ รวมถึงสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ และนโยบายของรัฐบาล

๒. จัดลำดับความสำคัญของโครงการ เพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรเงินกองทุนฯ ตามลำดับความสำคัญของโครงการ

๓. จัดทำรายละเอียดโครงการตามแบบฟอร์ม (ภาคผนวก ๔) ทั้งนี้ คู่มือการจัดทำคำขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ หลักเกณฑ์และวิธีการ การซื้อ การจ้าง การเช่า การใช้จ่ายเงิน ตลอดจนการเบิกจ่ายและเก็บรักษาเงินกองทุนฯ พ.ศ.๒๕๕๕ และแบบฟอร์มการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ สามารถ Download ได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ www.ditp.go.th >> ABOUT DITP >>บริหารเงินกองทุนฯ >> แบบฟอร์ม/คู่มือ

๔. บันทึกข้อมูลในแผ่นซีดีโดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel

๕. ปฏิทินการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ระยะเวลา ดำเนินการ	การดำเนินงาน
ธ.ค.	<ul style="list-style-type: none"> แจ้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชนให้จัดส่งโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนฯ
ม.ค.-เม.ย.	<ul style="list-style-type: none"> รวบรวมและพิจารณากลับกรองโครงการเบื้องต้น โดยโครงการต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ และนโยบายของรัฐบาล
ก.พ.-ส.ค.	<ul style="list-style-type: none"> เสนอคำขอของบประมาณต่อสำนักงบประมาณ เพื่อมาสมทบเงินกองทุนฯ จัดทำเอกสารประกอบคำชี้แจงต่อกรมการงบประมาณ
พ.ค.	<ul style="list-style-type: none"> จัดประชุมพิจารณาโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ ร่วมกับภาคเอกชน เพื่อให้ภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการพิจารณาโครงการ
มิ.ย.	<ul style="list-style-type: none"> จัดประชุมคณะทำงานกลับกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ ซึ่งมีองค์ประกอบคณะ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑) รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ประธานคณะทำงาน ๒) ผู้แทนสำนักงบประมาณ คณะทำงาน ๓) ผู้แทนกรมบัญชีกลาง คณะทำงาน ๔) ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย คณะทำงาน ๕) ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย คณะทำงาน ๖) ผู้แทนสภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย คณะทำงาน ๗) ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ คณะทำงานและเลขานุการ ๘) หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
ก.ค.	<ul style="list-style-type: none"> แจ้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนฯ ที่มีความจำเป็นต่องานเงินไว้เบิกจ่ายเหลือในปี จัดส่งรายละเอียดโครงการ/สัญญา/ใบสั่งจ้าง เพื่อสำนักงานกองทุนฯ รวบรวมและสรุปนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ
ส.ค.	<ul style="list-style-type: none"> จัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ
ก.ย.	<ul style="list-style-type: none"> แจ้งผลโครงการที่ได้รับอนุมัติเงินกองทุนฯ ให้หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนทราบ

๖. แนวทางการพิจารณาโครงการของภาครัฐและภาคเอกชน

การพิจารณาโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนฯ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ การซื้อ การจ้าง การเช่า การใช้จ่ายเงิน ตลอดจนการเบิกจ่ายและเก็บรักษาเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ภาคผนวก ๓) และตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ดังนี้

๑. โครงการสอดคล้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ และอยู่ภายใต้แผนยุทธศาสตร์กองทุนฯ
๒. โครงการมีการวิเคราะห์เป้าหมายและผลสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ ที่ชัดเจน
๓. โครงการที่ซ้ำซ้อนกับภารกิจของหน่วยงานอื่นให้บูรณาการร่วมกัน โดยหน่วยงานที่เป็นภารกิจหลักเป็นเจ้าภาพ
๔. หากเป็นโครงการที่เคยได้รับจัดสรรเงินกองทุนฯ จะพิจารณาประวัติการเบิกจ่ายเงินย้อนหลัง พร้อมรายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
๕. ค่าใช้จ่ายพิจารณาตามระเบียบ/หลักเกณฑ์/มติของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ที่กำหนดไว้ และตามความเหมาะสม
๖. โครงการวิจัยให้ชะลอโครงการไว้ก่อน
๗. โครงการใดที่สามารถใช้เงินจากแหล่งอื่นได้ หรือเป็นโครงการที่มีเจ้าภาพชัดเจนอยู่แล้ว ให้ประสานแหล่งเงินทุนหรือหน่วยงานนั้น เพื่อบูรณาการโครงการร่วมกัน
๘. โครงการของภาคเอกชน
 - ๑) พิจารณาตามกรอบการสนับสนุนกิจกรรมและค่าใช้จ่ายของภาคเอกชน ซึ่งเป็นไปตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ (ภาคผนวก ๕)
 - ๒) การเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศของภาคเอกชน
 - การเข้าร่วมประชุม หมายความว่า การประชุมซึ่งองค์การระหว่างประเทศจัดให้มีขึ้น และให้หมายความรวมถึงการประชุมที่รัฐบาลหรือภาคเอกชนของประเทศหนึ่งประเทศใดจัดขึ้น โดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมด้วย ทั้งนี้ องค์การระหว่างประเทศ หมายความว่า องค์การระหว่างรัฐบาลและองค์การเอกชนระหว่างประเทศด้วย
 - ต้องเป็นการเดินทางในกรณีที่มีหัวข้อเรื่อง หรือวาระที่ต้องประชุมเพื่อหาความร่วมมือ หรือข้อยุติอย่างหนึ่งอย่างใดของภาคเอกชนในระดับทวิภาคีหรือระดับพหุภาคี โดยเป็นประเด็นการค้าในระดับประเทศ ทั้งนี้ ไม่สนับสนุนการเข้าร่วมประชุมในลักษณะของการรวมกลุ่มของอุตสาหกรรม เนื่องจากผลประโยชน์ที่ได้เป็นของอุตสาหกรรมนั้นโดยตรง
 - ต้องมีกรอบการประชุมที่ชัดเจน อาทิ การประชุมภายใต้กรอบ ABAC APEC IMT-GT หรือ ASEAN เป็นต้น
 - การเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศ หากเป็นการประชุมผู้บริหารระดับสูง จะพิจารณาสนับสนุนผู้เข้าร่วมประชุมครั้งละ ๒ คน หากเป็นการประชุมระดับเจ้าหน้าที่จะสนับสนุนการประชุม ครั้งละ ๑ คน ทั้งนี้ หากเป็นการประชุมร่วมกับฝ่ายเลขานุการ เพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูง/ระดับประเทศ หรือเป็นการเข้าร่วมประชุมในฐานะฝ่ายเลขานุการของประเทศไทย จะพิจารณาสนับสนุนผู้เข้าร่วมประชุม ๒ คน
 - ๓) โครงการจัดคณะผู้แทนระดับสูงเยือนต่างประเทศ (Goodwill Mission) และโครงการจัดคณะนักธุรกิจเยือนต่างประเทศ (Selling Mission) ให้ภาคเอกชนบูรณาการกับกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเป็นเจ้าภาพหลัก

๗. มติคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศที่สำคัญเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การใช้เงินกองทุนฯ และการเบิกจ่าย ดังนี้

๗.๑ หลักเกณฑ์การขอใช้เงินกองทุนฯ

- **มติที่ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๓๕ เมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๓๕**

โครงการที่เบิกจ่ายจากงบประมาณได้ เช่น จัดซื้อครุภัณฑ์ อบรมสัมมนา และดูงานในต่างประเทศ ซึ่งดำเนินการเป็นประจำทุกปี และไม่ใช่กรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน ให้ขอตั้งจากเงินงบประมาณ

- **การประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๔๗**

ประธานที่ประชุมมอบหลักการ ดังนี้

๑. การขอใช้เงินกองทุนฯ ให้พิจารณาว่าค่าใช้จ่ายใดสามารถขอจากเงินงบประมาณได้ ให้ดำเนินการผ่านกระบวนการของงบประมาณ หากของงบประมาณปกติแล้วไม่ได้กองทุนฯ จะให้เฉพาะเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

๒. โครงการใดเมื่อถูกตัดจากเงินงบประมาณแล้ว การขอใช้เงินกองทุนฯ ขอให้ระบุความจำเป็นที่ต้องใช้ ถ้ามีได้ดำเนินโครงการแล้วจะเกิดความเสียหายอย่างมาก โดยจะต้องตรวจสอบและชี้แจงได้ เพื่อมิให้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงวิธีการขอเงินงบประมาณ

- **มติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗**

โครงการที่เสนอขอใช้เงินกองทุนฯ ในส่วนของค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกข้าว เมื่อผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ ในส่วนของค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกข้าวแล้ว มีแนวทางในการดำเนินการ ๒ แนวทาง ดังนี้

๑. โครงการที่เป็นแผนงานประจำปี ให้เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๒. หากโครงการใดมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้เสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์อนุมัติ

เป็นกรณีไป โดยต้องชี้แจงเหตุผล มีกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานที่ชัดเจน และระบุเหตุผลในกรณีหากไม่เร่งดำเนินโครงการ จะเกิดความเสียหายต่อทางราชการอย่างไร

๗.๒ การเบิกจ่ายเดินทาง และค่าที่พัก

- **มติที่ประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๓๑ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๓๑**

ในการเดินทางไปประชุมเจรจาการค้า ไม่ว่าจะเบิกจ่ายงบเร่งด่วนฉุกเฉินหรือปกป้องและรักษาผลประโยชน์ทางการค้า เพื่อให้การใช้จ่ายเงินกองทุนฯ เป็นไปโดยประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด ให้หน่วยงานราชการอื่นถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันกับกระทรวงพาณิชย์ ดังนี้

๑. กรณีที่เป็นการประชุมรัฐมนตรี (ซึ่งคณะผู้แทนมีสิทธิเบิกค่าที่พักได้ตามจ่ายจริง) ให้เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากเงินงบประมาณ

๒. กรณีที่เป็นการประชุมหรือเจรจาธุรกิจนานาชาติในระดับต่ำกว่ารัฐมนตรี ให้เบิกค่าที่พักและค่ารับรองจากเงินกองทุนฯ ได้ ส่วนค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ฯลฯ ควรเบิกจากเงินงบประมาณ

- **มติที่ประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๔๐ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๐**

ให้ใช้หลักเกณฑ์การดำเนินโครงการเดินทางไปราชการต่างประเทศตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๐ ให้ระงับการส่งข้าราชการ ลูกจ้าง กรรมการและพนักงานของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และราชการบริหารส่วนท้องถิ่นไปประชุม ฝึกอบรม สัมมนา หรือดูงานในต่างประเทศ

- **มติที่ประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๔๐ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๐**

๑. หลักเกณฑ์การใช้เงินกองทุนฯ เฉพาะกาล

- ค่าห้องพักให้ใช้ตามระเบียบราชการ ตามระดับตำแหน่งในอัตราของกองทุนฯ และค่าเลี้ยงรับรองให้ใช้อย่างประหยัด^๒

- ให้ระงับการเดินทางไปประชุม ฝึกอบรม สัมมนา ดูงานในต่างประเทศ (Study Mission) เนื่องจากไม่ก่อให้เกิดผลการซื้อขายในระยะสั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๔๐ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๐

๒. กรณีที่กองทุนฯ จัดสรรวงเงินให้กับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งพิจารณาตามความเหมาะสม หากมีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินการใดๆ หน่วยงานนั้นต้องแจ้งให้สำนักงานกองทุนฯ ทราบและพิจารณาก่อนการดำเนินการทุกครั้ง

- **มติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๔๓ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๔๓**

หลักเกณฑ์การสนับสนุนโครงการของภาคราชการ ค่าใช้จ่ายที่เบิกจากเงินงบประมาณได้เท่ากันหรือมากกว่า ขอให้เบิกจากเงินงบประมาณ เช่น ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะในต่างประเทศ ค่าจ้างล่าม เงินรางวัล ค่าเกียรติบัตร/โล่ ค่าจ้างที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญในต่างประเทศ ค่าเบี้ยประชุม ค่าประชาสัมพันธ์ และค่าจัดทำเอกสาร เป็นต้น

- **มติที่ประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๖**

ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินในการเดินทางไปปฏิบัติราชการในต่างประเทศชั่วคราวและต่างจังหวัด ให้ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๓ โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

^๒ หมายเหตุ : ค่าห้องพักให้ใช้ตามระเบียบราชการตามระดับตำแหน่ง กล่าวคือ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าให้พักแรมรวมกัน ๒ คน ต่อ ๑ ห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคู่คนละไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ถ้าผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวแยกพักห้องพักคนเดียว ให้เบิกได้อัตราเดียวกัน เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักร่วมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ทั้งนี้ ให้ใช้อัตราค่าที่พักของกองทุนฯ

๘. การดำเนินการเมื่อได้รับการอนุมัติเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๘.๑ การดำเนินโครงการต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์/วิธีการดำเนินการ/ตัวชี้วัดเป้าหมายของโครงการที่ได้เสนอและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ

๘.๒ รายการค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายต้องเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ โดยการเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการการซื้อ การจ้าง การเช่า การใช้จ่ายเงิน ตลอดจนการเบิกจ่ายและเก็บรักษาเงินกองทุนฯ พ.ศ. ๒๕๕๕ และมีมติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ทั้งนี้ การเบิกจ่ายให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๘.๓ กรณีที่ไม่สามารถดำเนินโครงการตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ หรือมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง/เพิ่มรายการค่าใช้จ่าย/เพิ่มกิจกรรม ให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนการดำเนินโครงการอย่างน้อย ๕ วันทำการ ทั้งนี้ หากเป็นการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญต้องนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๘.๔ จัดทำรายงานแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้วงเงินที่ได้รับจัดสรร และจัดส่งให้สำนักงานกองทุนฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๘.๕ โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินงาน และโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. รายงานผลการดำเนินโครงการให้สำนักงานกองทุนฯ ทราบภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๒. ดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายตามโครงการที่ได้รับอนุมัติภายใน ๔๕ วัน หลังเสร็จสิ้นโครงการ หากพ้นกำหนดจะถือว่าไม่ประสงค์จะเบิกค่าใช้จ่ายโครงการดังกล่าว

ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางได้กำหนดมาตรการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินของทุนหมุนเวียนเพื่อให้การใช้จ่ายเงินทุนหมุนเวียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนฯ จึงต้องดำเนินการตามแผนที่ได้รับอนุมัติและรายงานผลการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด

.....

ภาคผนวก

๑. พระราชบัญญัติการส่งออกป็นอกและ
การนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า

พ.ศ. ๒๕๒๒



พระราชบัญญัติ การส่งออกไปนอกและ
การนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า
พ.ศ. 2522

พระราชบัญญัติ การส่งออกไปนอกและการนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ.
2522 ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร. ให้ไว้ ณ วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2522 เป็นปีที่ 34 ในรัชกาล
ปัจจุบัน

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติการส่งออกไปนอก และการนำเข้า
มาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. 2522"

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

[รก.2522/74/1พ./9 พฤษภาคม 2522]

มาตรา 3 ให้ยกเลิก

(1) พระราชบัญญัติควบคุมการส่งออกไปนอกและการนำเข้ามา ในราชอาณาจักรซึ่ง
สินค้าบางอย่าง พุทธศักราช 2482

(2) พระราชบัญญัติควบคุมการส่งออกไปนอกและการนำเข้ามา ในราชอาณาจักรซึ่ง
สินค้าบางอย่าง (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2487

(3) พระราชบัญญัติควบคุมการส่งออกไปนอกและการนำเข้ามา ในราชอาณาจักรซึ่ง
สินค้าบางอย่าง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2490

บรรดาบทกฎหมาย กฎ และข้อบังคับอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วใน พระราชบัญญัตินี้
หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

"ส่งออก" หมายความว่า นำหรือส่งออกไปนอกราชอาณาจักร ซึ่งสินค้า

"นำเข้า" หมายความว่า นำหรือส่งเข้ามาในราชอาณาจักร ซึ่งสินค้า

"พนักงานเจ้าหน้าที่" หมายความว่า ข้าราชการซึ่งรัฐมนตรี แต่งตั้งให้ปฏิบัติการตาม
พระราชบัญญัตินี้

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตาม พระราชบัญญัตินี้

มาตรา 5 ในกรณีที่เป็นหรือสมควรเพื่อความมั่นคงทาง เศรษฐกิจ สาธารณประโยชน์

การสาธารณสุข ความมั่นคงของประเทศ ความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือเพื่อประโยชน์ อื่นใดของรัฐ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ โดยอนุมัติของ คณะรัฐมนตรีมีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษาในเรื่องหนึ่งเรื่องใด ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดสินค้าใดให้เป็นสินค้าที่ต้องห้ามในการส่งออกหรือ ในการนำเข้า
- (2) กำหนดสินค้าใดให้เป็นสินค้าที่ต้องขออนุญาตในการส่งออก หรือในการนำเข้า
- (3) กำหนดประเภท ชนิด คุณภาพ มาตรฐาน จำนวน ปริมาตร ขนาด น้ำหนัก ราคา ชื่อที่ใช้ในทางการค้า ตรา เครื่องหมายการค้า ถิ่นกำเนิด สำหรับสินค้าที่ส่งออกหรือนำเข้า ตลอดจนกำหนดประเทศ ที่ส่งไปหรือประเทศที่ส่งมาซึ่งสินค้านั้น
- (4) กำหนดประเภทและชนิดของสินค้าที่จะต้องเสียค่าธรรมเนียม พิเศษในการส่งออก หรือในการนำเข้า
- (5) กำหนดให้สินค้าใดที่ส่งออกหรือนำเข้าเป็นสินค้าที่ต้องมีหนังสือ รับรองถิ่นกำเนิด สินค้า หนังสือรับรองคุณภาพสินค้า หรือหนังสือรับรอง อื่นใดตามความตกลงหรือประเพณีทางการค้าระหว่างประเทศ
- (6) กำหนดมาตรการอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการจัดระเบียบ ในการส่งออกหรือการนำเข้า ตามพระราชบัญญัตินี้

การแก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกประกาศตามมาตรานี้ ให้นำความ ในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับ โดยอนุโลม

มาตรา 6 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์โดยอนุมัติของ คณะรัฐมนตรี มีอำนาจ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษ รวมทั้งแก้ไข เพิ่มเติมหรือยกเลิกอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษในการส่งออกหรือในการ นำเข้า

ค่าธรรมเนียมพิเศษจะกำหนดเป็นเงินหรือทรัพย์สินอย่างอื่นก็ได้

ระเบียบการเรียกเก็บและวิธีการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ ให้เป็น ไปตามที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์กำหนด

มาตรา 7 เมื่อได้มีประกาศกำหนดสินค้าใดให้เป็นสินค้าที่ต้อง ขออนุญาตในการส่งออก หรือในการนำเข้าตาม **มาตรา 5 (2)** แล้ว ห้ามมิให้ ผู้ใดส่งออกหรือนำเข้าซึ่งสินค้านั้น เว้นแต่ จะได้รับใบอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ หรือผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวง พาณิชย์มอบหมาย

การขออนุญาตและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดใน กฎกระทรวง

มาตรา 8 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า คณะกรรมการ การค้าต่างประเทศ เรียก โดยย่อว่า กคต. ประกอบด้วยปลัดกระทรวง พาณิชย์เป็นประธานกรรมการ อธิบดีกรมการค้า ภายใน อธิบดีกรม พาณิชย์สัมพันธ์ อธิบดีกรมบัญชีกลาง อธิบดีกรมศุลกากร อธิบดีกรม เศรษฐกิจ อธิบดีกรมวิชาการเกษตร อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เลขาธิการ คณะกรรมการ ส่งเสริมการลงทุน เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา และผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย

เป็นกรรมการ

ให้อธิบดีกรมการค้าต่างประเทศเป็นกรรมการและเลขานุการ และ กคต. จะแต่งตั้งบุคคลอื่นเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ให้กรรมการการค้าต่างประเทศเป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน ในหน้าที่ของ กคต.

มาตรา 9 ให้ กคต. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) วางข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานของ กคต. โดยอนุมัติของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

(2) ศึกษาวิเคราะห์และวิจัย เกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศ รวมทั้งเสนอโครงการแผนงาน หรือมาตรการเกี่ยวกับการแก้ไขปรับปรุง ภาวะการค้าระหว่างประเทศต่อรัฐมนตรี

(3) ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาแก่รัฐมนตรีในการปฏิบัติการ ตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 10 การประชุมของ กคต. ต้องมีกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

มาตรา 11 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียง เท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา 12 กคต. มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำกิจการ หรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการได้

ให้นำ **มาตรา 10** และ **มาตรา 11** มาใช้บังคับแก่การประชุมของ คณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

มาตรา 13 ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในกระทรวงพาณิชย์ เป็นทุนหมุนเวียนสำหรับใช้จ่ายเกี่ยวกับการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เรียกว่า กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ประกอบด้วยเงินและ ทรัพย์สินอื่น ดังต่อไปนี้

(1) ค่าธรรมเนียมพิเศษตาม **มาตรา 6**

(2) เงินและทรัพย์สินอื่นที่ได้รับจากรัฐบาลหรือจากแหล่งต่าง ๆ ภายในประเทศ หรือต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศหรือบุคคลอื่น

(3) ดอกผลของเงินกองทุน

เงินและทรัพย์สินอื่นตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งเข้ากองทุนโดยไม่ต้อง นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

หลักเกณฑ์และวิธีการ การบริหารกองทุน และการจัดสรรเงิน กองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์กำหนด โดยอนุมัติของคณะรัฐมนตรี

มาตรา 14 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์มีอำนาจนำเงินกองทุนไปหาดอกผลได้ โดยการฝากออมทรัพย์ หรือฝากประจำกับธนาคารที่เป็น รัฐวิสาหกิจหรือชื่อหลักทรัพย์ของ

รัฐบาล

มาตรา 15 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังมีอำนาจประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา กำหนดท่าหรือที่แห่งใดในราชอาณาจักรเป็นที่ที่จะต้อง ส่งออกหรือนำเข้าตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 16 บทกฎหมายว่าด้วยการศุลกากร และอำนาจพนักงาน ศุลกากรตามกฎหมาย ว่าด้วยการนั้น ในส่วนที่ว่าด้วยการตรวจของและป้องกัน การลักลอบหนีศุลกากร การตรวจค้น การยึดและริบของ หรือการจับกุมผู้กระทำ ความผิด การสำแดงเท็จ และการฟ้องร้อง ให้ใช้ บังคับแก่การส่งออกหรือการ นำเข้าตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย

มาตรา 17 เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจ และหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) เข้าไปในสถานที่ทำการ สถานที่ผลิต หรือสถานที่เก็บสินค้า หรือยานพาหนะของ ผู้ประกอบการส่งออกหรือนำเข้าหรือของบุคคลใดในเวลา ระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ ตกหรือในเวลาทำการของสถานที่นั้น เพื่อตรวจค้นสินค้าหรือตรวจสอบเมื่อมีเหตุอันควรสงสัย ว่ามีการกระทำความผิด ตามพระราชบัญญัตินี้

(2) เรียกเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องจากผู้ประกอบการส่งออก หรือนำเข้าหรือจาก บุคคลซึ่งเกี่ยวข้อง

(3) ยึดหรืออายัดเอกสารหรือสิ่งของที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อประโยชน์ใน การดำเนินคดีในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำความผิด ตามพระราชบัญญัตินี้

(4) สั่งให้บุคคลใด ๆ มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งบัญชี เอกสาร หรือ หลักฐานอื่นในกรณีมีเหตุ อันควรเชื่อว่าถ้อยคำ สมุดบัญชี เอกสารหรือหลักฐาน ดังกล่าวมีประโยชน์แก่การค้นพบการ กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตาม สมควร

มาตรา 18 ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงาน เจ้าหน้าที่แสดงบัตร ประจำตัวต่อบุคคลซึ่งเกี่ยวข้อง

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดใน กฎกระทรวง

มาตรา 19 ในกรณีที่บุคคลใดประสงค์จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตาม พระราชบัญญัตินี้ในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการหรือ นอกสถานที่ทำการโดยปกติไม่ว่าในหรือนอกเวลาราชการ จะต้องเสียค่า พ่วยการให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าว ตามอัตราที่กำหนด ในกฎกระทรวง และจ่ายค่าพาหนะเดินทางให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่เท่าที่ จำเป็นและใช้จ่ายไปจริง

มาตรา 20 ผู้ใดส่งออกหรือนำเข้าซึ่งสินค้าต้องห้ามตาม **มาตรา 5 (1)** หรือฝ่าฝืน **มาตรา 7** วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบปีหรือ ปรับเป็นเงินห้าเท่าของสินค้าที่ ส่งออกหรือนำเข้า หรือทั้งจำทั้งปรับกับให้ริบ สินค้ารวมทั้งสิ่งที่ใช้บรรจุและพาหนะใด ๆ ที่ใช้ในการบรรทุกสินค้าซึ่ง เกี่ยวเนื่องกับความผิดรวมทั้งพาหนะที่ใช้ลากจูงพาหนะบรรทุกสินค้านั้น

เสีย

ในกรณีที่มีการจับกุมผู้กระทำความผิด เมื่อพนักงานอัยการร้องขอ ให้ศาลสั่งจ่ายเงินสินบนแก่ผู้นำจับร้อยละสามสิบ และเงินรางวัลแก่ผู้จับร้อยละ ยี่สิบห้าของจำนวนเงินสุทธิค่าขายของกลางที่ศาลสั่งให้ริบ หรือในกรณีที่มีได้รับ ของกลาง หรือของกลางไม่อาจขายได้ให้หักจ่ายจากเงินค่าปรับที่ได้ชำระ ต่อศาล

ในกรณีที่ไม่มีผู้นำจับให้จ่ายเงินรางวัลแก่ผู้จับร้อยละสามสิบของ จำนวนเงินสุทธิค่าขายของกลางที่ศาลสั่งให้ริบ หรือในกรณีที่มีได้รับของกลาง หรือของกลางไม่อาจขายได้ให้หักจ่ายจากเงินค่าปรับที่ได้ชำระต่อศาล

ในกรณีที่ผู้นำจับหรือผู้จับฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดมีหลายคน ให้แบ่งจ่าย เงินสินบน หรือเงินรางวัลแก่บุคคลในฝ่ายนั้นคนละเท่า ๆ กัน

ในกรณีที่จับของกลางได้ แต่ไม่ปรากฏตัวผู้กระทำความผิด ให้อธิบดีกรมการค้าต่างประเทศโดยอนุมัติของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ มีอำนาจสั่งจ่ายเงินสินบนและเงินรางวัลจากจำนวนเงินสุทธิค่าขายของกลาง ที่ตกเป็นของแผ่นดิน โดยไม่เกินอัตราที่กำหนดในมาตรานี้

มาตรา 21 ผู้ใดส่งออกหรือนำเข้าโดยไม่เสียค่าธรรมเนียมพิเศษ ตาม **มาตรา 6** หรือกระทำด้วยประการใด ๆ เพื่อให้ตนเสียค่าธรรมเนียม พิเศษน้อยกว่าที่ต้องเสีย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน สองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 22 ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศซึ่งออกตาม **มาตรา 5** (3) (5) หรือ (6) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับ ไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 23 ผู้ใดขัดขวางหรือไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงาน เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตาม **มาตรา 17** หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง ของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งตาม **มาตรา 17** ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน หกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 24 บรรดาพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ และระเบียบที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการส่งออก ไปนอกและการนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้าบางอย่างที่ใช้บังคับอยู่ก่อน วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้คงมีผลใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือ แแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีกฎกระทรวง ประกาศ หรือระเบียบ ที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา 25 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์และรัฐมนตรี ว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจ แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ออกกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมไม่เกิน อัตราท้ายพระราชบัญญัตินี้ กำหนดกิจการอื่นและออกประกาศเพื่อปฏิบัติ การตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงและประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา แล้วให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ ส.โหดระกิตยฺ รอนายกรัฐมนตรี

*หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากพระราชบัญญัติควบคุมการส่งออกป็นอกและการนำเข้ามาในราชอาณาจักร ซึ่งสินค้าบางอย่าง พุทธศักราช 2482 ได้ประกาศใช้มานานแล้ว สมควร ปรับปรุงให้เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจ และการค้าในปัจจุบัน และโดยที่เป็นการสมควรให้รัฐบาลมีอำนาจเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษ สำหรับสินค้า บางประเภทที่จะส่งออกป็นอกหรือนำเข้ามาในราชอาณาจักร กับให้มีอำนาจ ในการดำเนินการจัดระเบียบการค้ากับต่างประเทศ ให้เป็นไปอย่างมีระเบียบ เรียบร้อยเป็นผลดีต่อเศรษฐกิจและความมั่นคงของประเทศ และก่อให้เกิด ความเชื่อถือแก่นานาประเทศยิ่งขึ้น จึง จำเป็นต้องตราพระราชบัญญัติขึ้น

๒. ระเบียบกระทรวงพาณิชย์
ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๔๑



ระเบียบกระทรวงพาณิชย์
ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
พ.ศ. 2541

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติการส่งออกไปนอกและการนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. 2522 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกองทุน และการจัดสรรเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. 2541"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. 2540

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติการส่งออกไปนอกและการนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. 2522

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

"ส่วนราชการ" หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากรม ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

"ภาคเอกชน" หมายความว่า สมาคมการค้า หรือหอการค้า หรือสถาบันอื่นใดที่มีพระราชบัญญัติในการจัดตั้งสถาบัน หรือสถาบันที่สนับสนุนการจัดตั้งโดยภาคราชการ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ หรือบริการทางการค้าระหว่างประเทศ ดังต่อไปนี้

สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย หรือสมาคมการค้าหรือหอการค้าในสังกัด และโดยการรับรองของสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย

สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือสมาคมการค้าประเภทอุตสาหกรรม โดยการรับรองของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

สมาคมธนาคารไทย

สภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย
 สถาบันอาหาร
 สถาบันสิ่งทอ

ข้อ 5. ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ" ประกอบด้วย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ เป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงพาณิชย์ที่ได้รับมอบหมายจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ให้กำกับดูแลกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงพาณิชย์ เป็นรองประธานกรรมการ ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงการต่างประเทศ ผู้แทนสำนักงบประมาณ อธิบดีกรมการค้าต่างประเทศ ผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ผู้แทนสมาคมธนาคารไทย เป็นกรรมการ อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เป็นกรรมการและเลขานุการ รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการและคณะทำงานได้ตามความจำเป็น

ข้อ 6. ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณานุมัติแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมและงบประมาณรายจ่ายจากกองทุนเกี่ยวกับการพัฒนาการส่งออกตามที่ส่วนราชการหรือภาคเอกชนได้จัดทำขึ้น เพื่อให้ได้ผลตามเป้าหมายที่คณะกรรมการพัฒนาการส่งออกได้กำหนดไว้

(2) ควบคุมและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม และงบประมาณตามข้อ 6 (1)

(3) บริหารงานกองทุน จัดสรรเงินกองทุน และควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินของกองทุน

(4) ดำเนินการใด ๆ ที่คณะกรรมการพัฒนาการส่งออกมอบหมาย

ข้อ 7. ค่าใช้จ่ายที่คณะกรรมการจะพิจารณานุมัติให้จ่ายจากเงินกองทุนได้นั้น ได้แก่ ค่าใช้จ่ายตามแผนงาน โครงการ งาน กิจกรรม หรือรายจ่ายอื่นใดที่เกี่ยวกับการพัฒนาหรือส่งเสริมให้มีการผลิตและการส่งออกซึ่งสินค้าหรือบริการ รวมทั้งการรักษาและการตลาด การปกป้องผลประโยชน์ในทางการพาณิชย์ รวมทั้งการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการส่งออก ได้แก่

(1) การสำรวจ การศึกษา การวิเคราะห์ การวิจัย หรือการติดตามภาวะการผลิตหรือการตลาด ตลอดจนช่องทางทางการส่งออกสินค้าและบริการ และการปกป้องผลประโยชน์ทางการพาณิชย์ รวมทั้งการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเพื่อประโยชน์ดังกล่าว

(2) การส่งเสริมให้มีการผลิตและการให้บริการตามความต้องการของตลาดต่างประเทศ รวมทั้งการกำหนดหรือปรับปรุงมาตรฐานรูปแบบ ตลอดจนงานการควบคุมหรือการจัดระเบียบการผลิตและการตลาดเพื่อการส่งออก

(3) การโฆษณาเผยแพร่และประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการให้อยู่ในความต้องการของตลาดต่างประเทศ

(4) การจัดตั้งสถานแสดงสินค้า และการแสดงสินค้าหรือตัวอย่างสินค้า เพื่อพัฒนาหรือส่งเสริมการค้าส่งออก

(5) การส่งและการรับรองคณะทูต หรือคณะผู้แทนเศรษฐกิจหรือการค้า รวมทั้งการประชุมเจรจาการค้าและเศรษฐกิจ

(6) การศึกษา การฝึกอบรม การดูงาน การประชุม หรือการสัมมนาเพื่อกำหนดแผน แผนงาน ทำที่หรือกลยุทธ์ในการพัฒนาการส่งออก

(7) การจัดหา การประมวลและการให้บริการข้อมูลสนเทศและข่าวสาร เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาหรือการส่งเสริมการส่งออกสินค้าหรือบริการ รวมทั้งการรักษา และการหาตลาด การปกป้องผลประโยชน์ในทางการพาณิชย์ และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการส่งออก

(8) กิจการอื่นใดที่มีผลต่อการพัฒนาการส่งออกสินค้าและบริการโดยตรง

(9) การบริหารงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น

ข้อ 8. แผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรม และงบประมาณรายจ่ายที่คณะกรรมการอนุมัติแล้วให้นำไปดำเนินการได้

ข้อ 9. ให้กรมส่งเสริมการส่งออกเป็นสำนักงานกองทุนฯ

ข้อ 10. ให้คณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินกองทุน

ข้อ 11. การซื้อ การจ้าง การเช่า การใช้จ่ายเงิน ตลอดจนการเบิกจ่ายและการเก็บรักษาเงินกองทุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดด้วยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ 12. ให้กรรมการและเลขานุการ จัดทำบัญชีแสดงฐานะการเงินและรายงานผลงานต่อคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

ให้กรรมการและเลขานุการ จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินกองทุนประจำเดือนพร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญคู่จ่าย และเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ ส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบเป็นประจำภายในวันสิ้นเดือนของเดือนถัดไป

การปิดบัญชีให้ปิดปีละครั้งตามปีงบประมาณ แล้วส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นงวดการบัญชี

ข้อ 13. วิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม ในกรณีที่ไม่ม่ระเบียบของทางราชการกำหนดไว้หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากระเบียบของทางราชการให้ขออนุมัติจากคณะกรรมการ

ข้อ 14. ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2541

(นายศุภชัย พานิชภักดิ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการ การซื้อ การจ้าง การเช่า
การใช้จ่ายเงินตลอดจนการเบิกจ่าย และเก็บรักษา
เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๕๕



หลักเกณฑ์และวิธีการ การซื้อ การจ้าง การเช่า การใช้จ่ายเงิน
ตลอดจนการเบิกจ่ายและเก็บรักษาเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการ การซื้อ การจ้าง การเช่า การใช้จ่ายเงิน
ตลอดจนการเบิกจ่ายและเก็บรักษาเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริม
การค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๑ คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศโดยความเห็นชอบ
ของกระทรวงการคลัง จึงยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการ การซื้อ การจ้าง การเช่า การใช้จ่ายเงิน ตลอดจน
การเบิกจ่ายและเก็บรักษาเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๓ และกำหนดหลักเกณฑ์และ
วิธีการ การซื้อ การจ้าง การเช่า การใช้จ่ายเงิน ตลอดจนการเบิกจ่ายและเก็บรักษาเงินกองทุนส่งเสริมการค้า
ระหว่างประเทศไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑
คำนิยาม

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

(๑) คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่าง
ประเทศ

(๒) ส่วนราชการ หมายความว่า ส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหาร
กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งเป็นเจ้าของแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมเกี่ยวกับ
การส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของประเทศไทย

(๓) ภาคเอกชน หมายความว่า ภาคเอกชนตามระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหาร
กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งเป็นเจ้าของแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมเกี่ยวกับ
การส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของประเทศไทย

(๔) ผู้ร่วมแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรม หมายความว่า ผู้ที่ได้รับเชิญ ผู้ได้รับแต่งตั้ง
ผู้ได้รับคัดเลือกให้ร่วมดำเนินการ หรือปฏิบัติงานในงานต่างๆ ตามแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมใดๆ
เกี่ยวกับการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(๕) ที่ปรึกษา ให้หมายความรวมถึงผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทำการแนะนำชักชวน (Lobbyist)
ทนายความและผู้ระงับข้อพิพาท

(๖) ค่ารับรอง หมายความว่า ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นๆ
เกี่ยวกับการรับรองชาวต่างประเทศ พระบรมวงศานุวงศ์ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ และผู้ร่วมแผนงาน
โครงการ งานหรือกิจกรรมเพื่อการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ในกรณีที่เป็นกรรรับรองชาวต่างประเทศและชาวไทยที่ประกอบธุรกิจ ในต่างประเทศและส่วนราชการเชิญมาเป็นแขกพิเศษที่เดินทางมาประเทศไทย ให้หมายความรวมถึง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ามาและเดินทางกลับต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศ ในการกิจรรับรองชาวต่างประเทศและชาวไทยที่ประกอบธุรกิจในต่างประเทศและส่วนราชการเชิญมาเป็นแขกพิเศษนั้นด้วย

(๓) ค่าเลี้ยงรับรอง หมายความว่า ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์และไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าเครื่องใช้ ค่าเช่า และค่าตกแต่งสถานที่ในการเลี้ยงรับรอง รวมถึงค่าบริการและค่าภาษีด้วย

(๔) การซื้อ หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้อง อื่นๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

(๕) การจ้าง หมายความว่า รวมถึงการจ้างทำของ การรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การจ้างเหมาบริการ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้าง ของส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

หมวด ๒

การซื้อ การจ้าง หรือการเช่า

ข้อ ๒ ภายใต้ข้อบังคับข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ การซื้อ การจ้าง หรือ การเช่า ให้กระทำโดยการตกลงราคากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้ให้เช่า โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของ ผู้ประกอบการ คุณภาพ และราคาตลาด

ข้อ ๓ ในการซื้อ การจ้าง หรือการเช่า ทั้งในประเทศและต่างประเทศให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีวงเงินดำเนินการไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าแผนงาน โครงการ งานหรือ กิจกรรม ดำเนินการได้โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายหรือ ผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี

(๒) กรณีวงเงินดำเนินการเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการดังนี้

(๒.๑) ให้หัวหน้าแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้ที่มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี ให้ความเห็นชอบก่อนจึงจะดำเนินการได้ โดยรายงานดังกล่าวต้องมีรายการต่อไปนี้

- (ก) เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ จ้าง หรือเช่า
- (ข) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ เช่า หรืองานที่จะจ้าง
- (ค) วงเงินที่จะซื้อ จ้างหรือเช่าในครั้งนั้น

(๒.๒) ให้ผู้ให้ความเห็นชอบตาม (๒.๑) แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นดำเนินการ คือ

- (ก) คณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือดำเนินการเช่า
- (ข) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจการจ้าง

(๒.๓) ให้คณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้างหรือดำเนินการเช่า มีหน้าที่ตกลงราคากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้ให้เช่า

เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้คณะกรรมการดังกล่าวเสนอ รายงานพร้อมความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือ ผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี สั่งการต่อไป

(๒.๔) ในกรณีที่ผลการต่อรองราคาปรากฏว่าราคาสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อ จะจ้างหรือ จะเช่า ก็ให้เป็นดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือ ผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี จะพิจารณาสั่งซื้อ จ้าง หรือเช่า แต่ทั้งนี้จะต้องไม่มีการ เปลี่ยนแปลงรายการที่ขอซื้อ จ้างหรือเช่า และราคาดังกล่าว เมื่อรวมกับค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมนั้นแล้ว ต้องไม่เกินงบประมาณค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

ข้อ ๔ การตรวจรับการซื้อ การจ้าง หรือการเช่า ให้ดำเนินการดังนี้

(๔.๑) กรณีตรวจรับในประเทศ

(๑) กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งข้าราชการ หรือภาคเอกชน ผู้รับผิดชอบโครงการหรือบุคคลที่ภาคเอกชนผู้รับผิดชอบโครงการมอบหมาย แล้วแต่กรณี เพียงคนเดียว เป็นผู้ตรวจรับก็ได้ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้าง

(๒) กรณีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับหรือตรวจ การจ้างประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยให้แต่งตั้งจากข้าราชการ หรือ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้ตามข้อ ๑ (๓) แล้วแต่กรณี

(๔.๒) กรณีตรวจรับในต่างประเทศ

(๑) กรณีวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้ข้าราชการผู้รับผิดชอบโครงการหรือ ภาคเอกชนผู้รับผิดชอบโครงการหรือบุคคลที่ภาคเอกชนผู้รับผิดชอบโครงการมอบหมาย แล้วแต่กรณี เพียงคนเดียวเป็นผู้ตรวจรับก็ได้ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือ ตรวจการจ้างก็ได้

(๒) กรณีวงเงินเกินกว่า ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้ตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจ การจ้างโดยอิงระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๕ ในการดำเนินการซื้อ การจ้าง หรือการเช่า แต่ละครั้ง ทั้งในและต่างประเทศ ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือดำเนินการเช่าและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้างตามข้อ ๖

กรณีจัดจ้างที่ปรึกษาในต่างประเทศ ให้หัวหน้าแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมเป็นผู้ลงนาม รับรองการปฏิบัติงานก็ได้

ข้อ ๖ คณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือดำเนินการเช่า และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจการจ้าง ให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน กรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากข้าราชการ หรือ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้ตามข้อ ๑ (๓) แล้วแต่กรณี ในกรณีจำเป็นจะแต่งตั้งบุคคล ที่มีใช้ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของภาคเอกชนร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

คณะกรรมการดังกล่าวต้องมีผู้ที่เกี่ยวข้องในแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม ผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้างนั้นเข้าร่วมด้วย

ในการซื้อ จ้าง หรือเช่าครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือดำเนินการเช่า เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจการจ้าง ยกเว้นการดำเนินงานในต่างประเทศ จะแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือดำเนินการเช่า เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจการจ้างก็ได้

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้าง มีหน้าที่เช่นเดียวกับหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ โดยอนุโลม

ข้อ ๘ การสั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือสั่งเช่า ครั้งหนึ่งให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) ภาคเอกชน ให้เป็นอำนาจของผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชนนั้น

ข้อ ๙ ในกรณีจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าพัสดุ ค่าจ้าง หรือค่าเช่าล่วงหน้าให้กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้ให้เช่า ให้จ่ายได้โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) ถ้าเป็นการดำเนินการภายในประเทศ ให้จ่ายเงินล่วงหน้า และ/หรือเงินมัดจำรวมกันได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของราคาซื้อ ราคาจ้าง หรือค่าเช่า

(๒) ถ้าเป็นการดำเนินการในประเทศหรือต่างประเทศ และผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้ให้เช่า อยู่ในต่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามประเพณีท้องถิ่น

ข้อ ๑๐ การทำสัญญาให้ทำเป็นหนังสือตามตัวอย่างท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ โดยอนุโลม เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

(๒) การซื้อ การจ้าง ที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน ๑๐ วันทำการของทางราชการนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

การทำสัญญารายใดมีความจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากตัวอย่างท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ และไม่ทำให้เกิดความเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้ ในกรณีจำเป็นก็ให้ผ่านการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้กฎหมายที่ส่วนราชการหรือภาคเอกชนมอบหมายก่อน

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาในประเทศเป็นภาษาต่างประเทศให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ แต่ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยไว้ด้วย ทั้งนี้ ให้หัวหน้าแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมลงนามรับรองในสัญญาฉบับแปลเป็นภาษาไทย ถ้าจำเป็นก็ให้ผ่านการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้กฎหมายที่ส่วนราชการหรือภาคเอกชนนั้น มอบหมายพิจารณา ก่อน แล้วแต่กรณี

การทำสัญญาในต่างประเทศจะทำสัญญาเป็นภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศของประเทศนั้นๆ ก็ได้ แต่ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยไว้ด้วย ทั้งนี้ ให้หัวหน้าแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรม ลงนามรับรองในสัญญาฉบับแปลเป็นภาษาไทย ในกรณีจำเป็นก็ให้ผ่านการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้กฎหมายที่ส่วนราชการหรือภาคเอกชนนั้นมอบหมายก่อน

ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มีอำนาจของภาคเอกชน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มีอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี เป็นผู้ลงนามในข้อตกลงหรือในสัญญา

หมวด ๓

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของเจ้าหน้าที่และผู้ร่วมแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรม เพื่อส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี พิจารณาให้เบิกจ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศได้ตามความเหมาะสม จำเป็นและประหยัดเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เฉพาะค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๕) ดังต่อไปนี้เท่านั้น

(๑) ค่าโดยสารเครื่องบินสำหรับข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการและภาคเอกชน เบิกจ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

กรณีที่จำเป็นเร่งด่วนข้าราชการต่ำกว่าระดับชำนาญการ ลูกจ้างของส่วนราชการ และพนักงานกองทุนฯ ที่ส่วนราชการจ้างมาปฏิบัติงานด้านกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศที่เดินทางไปราชการในประเทศ ให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ โดยให้เบิกจ่ายได้ในอัตราชั้นประหยัด

ภาคเอกชนผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งทางราชการหรือที่ได้รับการเทียบตำแหน่งจากกระทรวงการคลัง ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิ สำหรับภาคเอกชนอื่นให้เบิกจ่ายได้ในอัตราชั้นประหยัด

ค่าปรับที่เกิดจากการยกเลิกหรือการเปลี่ยนแปลงบัตรโดยสารเครื่องบินกรณีที่ต้องปรับเปลี่ยนวันเดินทาง ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายหรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการกำหนดด้วยความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ตามบัญชี ๑ ท้ายหลักเกณฑ์นี้

ในกรณีที่ต้องเบิกจ่ายจริงเกินกว่าอัตราที่คณะกรรมการกำหนดด้วยความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ตามบัญชี ๑ ท้ายหลักเกณฑ์นี้ ให้เบิกจ่ายได้โดยอนุโลมตามระเบียบของทางราชการ

หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าเช่าที่พัก ต้องเป็นใบเสร็จรับเงินของสถานที่จดทะเบียนให้เช่าพักแรมเป็นการทั่วไป หรือหลักฐานการเบิกจ่ายอื่นโดยอนุโลมตามระเบียบของทางราชการ หรือใบเสร็จรับเงินของตัวแทนในต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจจัดหาที่พัก ที่หัวหน้าแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรม มอบหมายให้ดำเนินการจัดหาและจองที่พักในการเดินทางครั้งนั้นก็ได้

ค่าปรับที่เกิดจากการยกเลิกการจองที่พักกรณีที่ยกเลิกกะทันหัน ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี

(๓) ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้ที่มีหัวหน้าส่วนราชการหรือภาคเอกชนแต่งตั้งให้เดินทางไปราชการต่างประเทศให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

(๔) ค่าภาษีเดินทาง ค่าธรรมเนียมสนามบิน ค่าธรรมเนียมธนาคาร การขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ค่าจัดทำหนังสือเดินทาง ค่าจัดทำวีซ่า ค่าประกันสุขภาพ ค่าประกันภัยและ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการเดินทาง ถ้าจำเป็นต้องจ่าย หากไม่จ่ายไม่อาจเดินทางได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

(๕) ค่าพาหนะเดินทางนอกเหนือจากข้อ (๑) ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

(๖) กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศสามารถมอบหมายให้บริษัทเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศดำเนินการ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบราชการโดยอนุโลม

(๗) จัดทำรายงานการเดินทางตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางทั้งในประเทศและต่างประเทศ

หมวด ๔

คำรับรอง

ข้อ ๑๒ คำรับรองให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การรับรองชาวต่างประเทศ พระบรมวงศานุวงศ์ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ในการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ในกรณีชาวต่างประเทศเดินทางเข้ามาตามคำเชิญของส่วนราชการในภารกิจ ซึ่งจะสังเกตเห็นได้ว่า อำนาจประโยชน์ให้แก่การส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจะเบิกจ่ายค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางให้ก็ได้ ดังนี้

(๑.๑) ค่าโดยสารเครื่องบิน ให้เบิกจ่ายค่าโดยสารเข้ามาและกลับไปได้เท่าที่จ่ายจริงตามความเหมาะสมของชาวต่างประเทศ

(๑.๒) ค่าพาหนะเดินทางในประเทศของชาวต่างประเทศที่จะเดินทางมาประเทศไทย จากจุดนัดหมายถึงสนามบิน ซึ่งหัวหน้าแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมเป็นผู้จัดให้ตามความจำเป็น และ/หรือค่าพาหนะสำหรับการเดินทางในประเทศอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานในการรับรองชาวต่างประเทศให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง

(๑.๓) ค่าธรรมเนียมสนามบิน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๑.๔) ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความเหมาะสมของชาวต่างประเทศ ดังนี้

(๑.๔.๑) แขกรับเชิญพิเศษให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๑.๔.๒) แขกรับเชิญทั่วไป ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินวันละ ๖,๐๐๐ บาท

(๒) ค่าเลี้ยงรับรองให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงตามเกณฑ์ดังนี้

(๒.๑) การเลี้ยงรับรองในประเทศ ยกเว้น กรณีตามข้อ (๒.๒) และข้อ (๒.๓) ให้หัวหน้าแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรม เป็นผู้พิจารณาให้เป็นไปตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี

(๒.๒) การเลี้ยงรับรองในพิธีเปิด – พิธีปิด ในการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรม ทั้งในประเทศและต่างประเทศให้หัวหน้าแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรม เป็นผู้พิจารณา ให้เป็นไปตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี

(๒.๓) การเลี้ยงอาหารและ/หรือเครื่องดื่ม พร้อมอาหารว่างระหว่างการประชุม การจัดฝึกอบรมหรือสัมมนา และ/หรือเพื่อเตรียมการจัดฝึกอบรมหรือสัมมนา ซึ่งดำเนินการภายในประเทศและต่างประเทศให้ใช้จ่ายได้ตามความเหมาะสมแต่ไม่เกินอัตราต่อคน ดังนี้

	ในประเทศ (บาท)	ต่างประเทศ (ดอลลาร์สหรัฐฯ)
อาหารเช้า	๒๐๐	๔๐
อาหารกลางวัน (รวมเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์)	๕๐๐	๖๕
คอกเทล	๔๐๐	๕๐
อาหารค่ำ (รวมเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์และไม่มีแอลกอฮอล์)	๘๐๐	๗๕
อาหารว่างและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ต่อครั้งวัน	๑๒๐	๑๕
เครื่องดื่ม	๔๐	๘

ถ้าเป็นการประชุมอบรมหรือสัมมนาต่อเนื่องกัน ตั้งแต่ระหว่างเวลาก่อนเที่ยงถึงเวลาหลังเที่ยง ให้เบิกจ่ายอาหารว่างและเครื่องดื่มได้สองครั้ง สำหรับเวลาก่อนเที่ยงหนึ่งครั้งและเวลาหลังเที่ยงหนึ่งครั้ง

(๒.๔) การเลี้ยงรับรองในต่างประเทศ ยกเว้นกรณีตามข้อ (๒.๒) และข้อ (๒.๓)

(๒.๔.๑) ถ้าหัวหน้าคณะเป็นข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่นักบริหารระดับต้นหรือผู้อำนวยการระดับสูง หรือนักวิชาการพาณิชย์ระดับเชี่ยวชาญ หรือภาคเอกชนที่ได้รับการเทียบตำแหน่งโดยดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่กระทรวงการคลังได้มอบอำนาจไว้แล้ว แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าคณะพิจารณาว่าเหมาะสม

(๒.๔.๒) ถ้าหัวหน้าคณะเป็นบุคคลนอกจากที่กล่าวตาม (๒.๔.๑) ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม แต่ไม่ควรเกินอัตราต่อคน ดังต่อไปนี้

อาหารค่ำ	๗๕	เหรียญสหรัฐฯ
อาหารกลางวัน	๖๕	เหรียญสหรัฐฯ
การเลี้ยงรับรอง (คอกเทล)	๕๐	เหรียญสหรัฐฯ

(๓) ในการรับรองหรือเลี้ยงรับรองใดเป็นการพิเศษ ไม่มีหรือไม่อาจนำใบสำคัญคู่จ่ายมาแสดงในการเบิกจ่ายได้ ให้ผู้จ่ายทำใบรับรองการจ่ายเงินแทน แต่วงเงินที่จ่ายนั้นต้องไม่เกินแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมละ ๒๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชนแล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ

หมวด ๕
ค่าของขวัญ/ของชำร่วย/ของที่ระลึก

ข้อ ๑๓ ค่าของขวัญสำหรับชาวต่างประเทศและบุคคลอื่นที่มีเชื้อข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ และมีเชื้อเจ้าหน้าที่ของภาคเอกชน ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

- (๑) ประมุขหรือนำประเทศหรือนายกรัฐมนตรี ไม่เกินคนละ ๒๐,๐๐๐ บาท
- (๒) บุคคลอื่น ไม่เกินคนละ ๑๐,๐๐๐ บาท
- (๓) ต้องไม่ได้รับเงินสมนาคุณ เงินรางวัล และค่าตอบแทนในลักษณะอื่นตามหลักเกณฑ์ฯ นี้
- (๔) ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายหรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๔ ของชำร่วย/ของที่ระลึก ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราชั้นละ ๕๐๐ บาท

หมวด ๖
ค่าตอบแทนล่าม

ข้อ ๑๕ ค่าตอบแทนล่ามให้เบิกจ่ายได้ ดังต่อไปนี้

การประชุมสัมมนาระหว่างประเทศ การฝึกอบรมสัมมนาที่มีวิทยากรหรือผู้ดำเนินการสัมมนาเป็นชาวต่างประเทศ รวมถึงการประชุมเพื่อเตรียมการฝึกอบรมหรือสัมมนาข้างต้น งานแสดงสินค้าที่มีการเชิญผู้ซื้อจากต่างประเทศ การประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญ หรือเจ้าหน้าที่ระดับสูงจากต่างประเทศ หรือต้อนรับคณะผู้แทนการค้าในประเทศไทย การต้อนรับสื่อมวลชนต่างประเทศ การจัดคณะสื่อมวลชนไทยไปต่างประเทศ การจัดคณะผู้แทนการค้าไปต่างประเทศ การเข้าร่วมหรือจัดงานแสดงสินค้าในต่างประเทศ โดยให้เป็นดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี จะพิจารณาตามความเหมาะสมของลักษณะงาน

หมวด ๗
เงินสมนาคุณ (เงินรางวัล) และค่าตอบแทนพิเศษ

ข้อ ๑๖ เงินหรือของสมนาคุณผู้บรรยายหรือวิทยากรให้จ่ายได้เฉพาะชั่วโมงที่บรรยายหรือทำหน้าที่วิทยากร ในอัตราดังนี้

- (๑) ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ คนละไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท
- (๒) บุคคลอื่นนอกเหนือจาก (๑) คนละไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท
- (๓) กรณีจำเป็นต้องจ่ายเงินหรือของสมนาคุณวิทยากรเกินกว่าอัตราที่กำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจจากภาคเอกชน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ได้รับคนละไม่เกินชั่วโมงละ ๘,๐๐๐ บาท หรือครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๗ ค่าตอบแทนพิเศษระหว่างระยะเวลาโครงการให้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่โครงการที่ปฏิบัติงานนอกเวลาปฏิบัติงานปกติ หรือปฏิบัติงานในวันหยุด ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราชั่วโมงละ ๔๐ บาท

(๒) เจ้าหน้าที่ทหาร ตำรวจที่ทำหน้าที่นำขบวน อารักขา รักษาความปลอดภัย พนักงานเทศกิจ เจ้าหน้าที่รักษาพยาบาล พนักงานรักษาความปลอดภัย ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อวัน

ข้อ ๑๘ ค่าตอบแทนกรรมการตัดสินการประกวดหรือแข่งขันต่าง ๆ ให้จ่ายจริง โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชนแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ได้รับคนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๙ เงินและ/หรือของรางวัลผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขันแต่ละประเภทให้เบิกจ่าย โดยให้เป็นดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ได้รับคนละไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๐ เงินและ/หรือของรางวัลหรือของสมนาคุณในการจัดกิจกรรมตามแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

รางวัลที่ ๑	๑ รางวัลในวงเงินไม่เกิน	๒๐,๐๐๐ บาท
รางวัลที่ ๒	ไม่เกิน ๓ รางวัล ๆ ละไม่เกิน	๑๕,๐๐๐ บาท
รางวัลที่ ๓	ไม่เกิน ๕ รางวัล ๆ ละไม่เกิน	๑๐,๐๐๐ บาท
รางวัลพิเศษ	ไม่เกิน ๑๐ รางวัล ๆ ละ ไม่เกิน	๕,๐๐๐ บาท

หมวด ๘

เบี้ยประชุมและค่ารับรองในการประชุม

ข้อ ๒๑ กรรมการในคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ หรืออนุกรรมการหรือผู้ทำงานในคณะทำงานที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ แต่งตั้งให้ได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งเฉพาะครั้งที่มาประชุม ดังต่อไปนี้

(๑) กรรมการคนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อครั้ง อนุกรรมการหรือผู้ทำงานในคณะทำงานคนละ ๕๐๐ บาทต่อครั้ง

(๒) กรรมการ อนุกรรมการ และผู้ทำงานในคณะทำงาน ซึ่งมีได้เป็นข้าราชการ ลูกจ้างของทางราชการ พนักงานหรือลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ ได้รับเบี้ยประชุมเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของอัตราเบี้ยประชุมกรรมการ อนุกรรมการหรือผู้ทำงานในคณะทำงานซึ่งกำหนดไว้ตาม (๑)

(๓) ประธานกรรมการ ประธานอนุกรรมการ ประธานหรือหัวหน้าคณะทำงานให้ได้รับเบี้ยประชุมเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งในสี่ของอัตราเบี้ยประชุมกรรมการ อนุกรรมการ หรือผู้ทำงานในคณะทำงานที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับ

(๔) เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน ให้ได้รับเบี้ยประชุมเช่นเดียวกับกรรมการ อนุกรรมการหรือผู้ทำงานในคณะทำงาน แล้วแต่กรณี และ ถ้ากรรมการ อนุกรรมการ หรือผู้ทำงานในคณะทำงานใดเป็นเลขานุการ หรือผู้ช่วยเลขานุการด้วย ให้เบิก เบี้ยประชุมได้เพียงตำแหน่งเดียว

เลขานุการในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานให้มีสิทธิได้รับ เบี้ยประชุมไม่เกิน ๑ คน และผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานให้มี สิทธิได้รับเบี้ยประชุมไม่เกิน ๒ คน

ข้อ ๒๒ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศแต่งตั้ง ให้เบิกจ่ายค่าเครื่องดื่ม และของว่างสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ ผู้ทำงาน หรือผู้เข้าร่วมประชุมได้ไม่เกิน คนละ ๕๐ บาท ต่อครั้ง

ถ้าเป็นการประชุมต่อเนื่องกันตั้งแต่ระหว่างเวลาก่อนเที่ยงถึงเวลาหลังเที่ยง ให้เบิกจ่าย ค่าเครื่องดื่มและของว่างได้สองครั้ง คือ สำหรับเวลาก่อนเที่ยงหนึ่งครั้งและเวลาหลังเที่ยงหนึ่งครั้ง

แต่ถ้าการประชุมต่อเนื่องกันดังกล่าวในวรรคสอง เป็นการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุน ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศหรือคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่คณะกรรมการบริหารกองทุน ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศแต่งตั้ง นอกจากให้เบิกจ่ายค่าเครื่องดื่ม และของว่างได้ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้เบิกจ่าย ค่าอาหารกลางวันสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ หรือผู้ทำงานในคณะทำงานและผู้เข้าร่วมประชุมได้ไม่เกิน คนละ ๑๕๐ บาท

หลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่ายให้ระบุชื่อผู้เข้าประชุมและข้อความอื่น ๆ ซึ่งแสดงว่า ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้างต้น โดยให้เลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการ หรือหัวหน้าแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรม แล้วแต่กรณีเป็นผู้รับรองการจ่าย

หมวด ๙ ค่าใช้จ่ายอื่น

ข้อ ๒๓ ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาประชาสัมพันธ์ การติดต่อสื่อสารทั้งภายในและต่างประเทศ รวมทั้ง ค่าใช้จ่ายในการหาข่าวสารและข้อมูลสนเทศทางการค้าเพื่อประโยชน์แก่การดำเนินการตามแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมที่ใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง โดยความเห็นชอบ ของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายหรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของ ภาคเอกชน แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ไม่มีหรือไม่อาจนำใบสำคัญคู่จ่ายมาแสดงเพื่อเบิกจ่ายได้ ให้ผู้จ่าย ทำใบรับรองการจ่ายเงินแทน แต่ทั้งนี้ วงเงินที่จ่ายนั้นต้องไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท โดยให้หัวหน้าส่วนราชการหรือ ผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๒๔ เงินมัดจำค่าเช่าพื้นที่ ค่าก่อสร้าง/ตกแต่ง หรือค่าเช่าพื้นที่ ค่าก่อสร้าง/ตกแต่งของแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรม ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่เรียกเก็บล่วงหน้า หากจำเป็นต้องจ่าย ให้เบิกจ่ายได้ เท่าที่จ่ายจริงในปีงบประมาณที่เรียกเก็บ โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้า ส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จำเป็นในการจัดฝึกอบรมสัมมนา การจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การพัฒนาและส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศทั้งในประเทศและต่างประเทศ เช่น การจัดนิทรรศการ การจัดประกวดหรือแข่งขัน การจัดแสดงสินค้า การเข้าร่วมงานแสดงสินค้า การประชุมสัมมนา ระหว่างประเทศ เป็นต้น นอกเหนือจากที่กำหนดไว้แล้วในหลักเกณฑ์นี้ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและประหยัด โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายหรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทน ที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี

ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมหรือสัมมนา ได้แก่ ค่าลงทะเบียนและค่าสมัครเพื่อเข้ารับ การฝึกอบรม/สัมมนา หรือค่าใช้จ่ายในการอื่นๆ ตามที่ผู้จัดเรียกเก็บ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทน ที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี

การจ้างเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการและภาคเอกชนตามแผนงาน โครงการ งาน หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้า ส่วนราชการมอบหมายหรือผู้แทนผู้มีอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๒๖ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา อาทิ ค่าจดทะเบียน ค่าจ้างที่ปรึกษา กฎหมาย ค่าดำเนินคดี หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นและเกี่ยวข้องให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง โดยความเห็นชอบ ของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของ ภาคเอกชน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๗ ค่าธรรมเนียมในการจดสิทธิบัตรและเครื่องหมายการค้า ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสิทธิบัตร และพระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า ตามลำดับ สำหรับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นและเกี่ยวข้องอื่นๆ ในการ ดำเนินการจดสิทธิบัตร สิทธิบัตรและเครื่องหมายการค้า ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง โดยความเห็นชอบ ตามดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายที่จะพึงมีจากการให้ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้กฎหมายพิจารณาร่างสัญญาเกี่ยวกับการซื้อ การจ้างหรือการเช่า หรือพิจารณาข้อกฎหมายอื่นใดทั้งในประเทศและต่างประเทศสำหรับการฟ้องร้องในเรื่องต่างๆ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี

กรณีพิจารณาข้อกฎหมายในต่างประเทศ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดค่าจ้าง ที่เหมาะสม การสอบราคา โดยประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยให้ แต่งตั้งจากข้าราชการ หรือแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่แผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมที่ต้องดำเนินการในต่างประเทศ และ มีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง หรือเงินตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่นำขบวน และเจ้าหน้าที่อารักขา บุคคล รวมทั้งเจ้าหน้าที่ต้อนรับของทางการต่างประเทศนั้น ให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราของประเพณีแห่งท้องถิ่น โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทน ที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้หัวหน้าแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรม ทำใบรับรองการจ่ายเงินดังกล่าวไว้ด้วย

หมวด ๑๐

การยืมเงิน

ข้อ ๓๐ แผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมใดได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว จะยืมเงินจากกองทุนฯ เพื่อทดรองจ่ายในการดำเนินการก็ได้ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี ทำเรื่องขอยืมเงินจากกองทุนฯ โดยให้แนบสัญญาการยืมเงินของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มีอำนาจ

สำหรับผู้สังกัดหน่วยงานที่เป็นสำนักงานกองทุนฯ ให้ทำเรื่องขอยืมเงินจากกองทุนฯ ได้โดยตรง

ทั้งนี้ ให้นำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการยืมเงินของทางราชการมาใช้โดยอนุโลมภายใต้ข้อบังคับ ข้อ ๓๑ ข้อ ๓๒ ข้อ ๓๓ ข้อ ๓๔ และข้อ ๓๕

ข้อ ๓๑ การจ่ายเงินยืมเป็นค่าใช้จ่ายตามแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน หากจำเป็นจะต้องจ่ายเกินกว่ากำหนดดังกล่าว จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีโครงการของหน่วยงานที่มีสำนักงานในต่างประเทศและโครงการนั้น ดำเนินงานในต่างประเทศ สามารถให้ยืมเงินเกินกว่า ๙๐ วันได้ โดยให้กรรมการและเลขานุการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๓๒ การยืมเงินเพื่อทดรองจ่ายในการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมที่ภาคเอกชน จัดทำขึ้นให้ภาคเอกชนนั้นทำสัญญาการยืมเงินไว้ต่อสำนักงานกองทุนฯ

การยืมเงินตามวรรคหนึ่งให้ใช้แบบสัญญาการยืมเงินที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๓ เงินที่ยืมไปให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเดินทางกลับมาถึงหรือวันสิ้นสุดระยะเวลาตามแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรม แล้วแต่กรณี หากยังมีได้ชำระเงินให้เสร็จเรียบร้อยตามที่กำหนดไว้ ผู้ยืมนั้นจะยืมเงินรายใหม่อีกมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณียืมเงินในนามของส่วนราชการ หรือหน่วยงานภาคเอกชน ให้ส่วนราชการหรือภาคเอกชนจัดส่งใบสำคัญคู่จ่ายที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี และ/หรือเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้แก่สำนักงานกองทุนฯ ภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมนั้น เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานกองทุนฯ จะดูแลและจัดเก็บเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายของโครงการ เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

ข้อ ๓๔ สำหรับโครงการที่มีได้ผูกพันวงเงินเบิกจ่ายข้ามปี ถ้าการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมใดเสร็จสิ้นแล้วในปีงบประมาณที่แล้วมา แต่ส่วนราชการ หรือภาคเอกชนยังมีได้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้เสร็จเรียบร้อยภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดปีงบประมาณ ส่วนราชการหรือภาคเอกชนนั้น จะยืมเงินสำหรับแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรม ในปีงบประมาณถัดไปอีกไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๕ กรณีที่ไม่ส่งใช้เงินยืมตามกำหนดเวลา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของราชการว่าด้วยการส่งใช้เงินยืมโดยอนุโลม

ข้อ ๓๖ กรณีหน่วยงานในต่างประเทศที่สังกัดหน่วยงานที่เป็นสำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ให้หน่วยงานต้นสังกัดโอนเงินให้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรม โดยไม่ต้องยืมเงิน

หมวด ๑๑ การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินข้ามปี

ข้อ ๓๗ แผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมที่จำเป็นต้องเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ ข้ามปีงบประมาณ หรือที่มีระยะเวลาดำเนินการมากกว่า ๑ ปี จะต้องได้รับอนุมัติให้ผูกพันจากคณะกรรมการก่อน โดยจะต้องดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีจำเป็นต้องเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ ให้ส่งเรื่องขออนุมัติเบิกจ่ายข้ามปีพร้อมเหตุผลและความจำเป็นภายใน ๒ เดือนก่อนสิ้นสุดปีงบประมาณ

(๒) กรณีระยะเวลาดำเนินการมากกว่า ๑ ปี ให้รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ และให้ส่งเรื่องขออนุมัติผูกพันเงินพร้อมเหตุผลและวงเงินที่จะผูกพันข้ามปี ให้กรรมการและเลขานุการภายใน ๒ เดือนก่อนสิ้นสุดปีงบประมาณ

หากไม่ดำเนินการขอผูกพันตาม (๑) และ (๒) แล้ว ให้ถือว่าแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมดังกล่าวยกเลิก

หมวด ๑๒ บทเบ็ดเสร็จทั่วไป

ข้อ ๓๘ ให้ผู้จ่ายลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งเขียนชื่อด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินและให้หัวหน้าแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรม ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในงบบัญชีหลักฐานการจ่าย ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชนเจ้าของโครงการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติค่าใช้จ่ายตามหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายและรับรองการใช้จ่ายเงินตามแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมนั้นว่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ในกรณีที่ เป็นแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมที่ภาคเอกชนเป็นผู้จัดทำขึ้นและถ้าภาคเอกชนนั้นไม่ใช่ภาคเอกชนตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชนลงลายมือชื่อให้ความเห็นชอบกำกับไว้ตามที่ผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชนดำเนินการตามที่กล่าวในวรรคหนึ่งด้วย

ในกรณีที่ เป็นหลักฐานการจ่ายที่เจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงินจากสำนักงานกองทุนฯ โดยตรง ก็ให้ผู้ที่กรรมการและเลขานุการมอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายไว้ในหลักฐานการจ่ายนั้น

ข้อ ๓๙ ค่าใช้จ่ายประเภทเดียวกันที่เบิกจ่ายเงินแหล่งอื่นแล้ว ห้ามนำมาเบิกจ่ายจากเงินกองทุนฯ อีก

ข้อ ๔๐ ค่าใช้จ่ายที่เป็นลักษณะเหมาจ่าย นอกเหนือจากที่กำหนดตามหลักเกณฑ์นี้ ถึงแม้จะเบิกจ่ายได้ตามระเบียบทางราชการก็มีให้นำมาเบิกจ่ายจากเงินกองทุนฯ

ข้อ ๔๑ ค่าใช้จ่ายใดที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ หากต่ำกว่าอัตราของทางราชการก็ให้เบิกจ่ายในอัตราของทางราชการได้โดยอนุโลม

ข้อ ๔๒ ให้กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศและผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายร่วมกันอย่างน้อย ๒ คน เป็นผู้มีอำนาจลงนามนำฝาก และส่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

หมวด ๑๓

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๓ แผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมใดที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว แต่ยังไม่ได้นำไปดำเนินการหรืออยู่ระหว่างดำเนินการในวันที่หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้อยู่เดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงสิทธิของผู้ปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมที่จะได้รับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าที่พักหรือค่าพาหนะที่เพิ่มขึ้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

ในกรณีที่เป็นแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ ถ้าหัวหน้าแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรม โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี เห็นว่ามีความจำเป็นสมควรดำเนินการภายใต้บังคับของหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ก็ให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๔๔ ให้กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเป็นผู้รักษาการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

ข้อ ๔๕ ในกรณีไม่อาจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๔๖ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายบุญทรง เตริยาภิรมย์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

บัญชีที่ ๑
อัตราค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ

หน่วย : บาท/วัน

ผู้เดินทาง	ต่างประเทศ บาท/วัน	ในประเทศ บาท/วัน
๑. ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการและบุคคลภายนอกที่ส่วนราชการ จ้างมาปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์นี้		
๑.๑ - ข้าราชการประเภทบริหารระดับสูงขึ้นไป หรือตำแหน่งเทียบเท่า - ข้าราชการประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิขึ้นไป หรือตำแหน่งเทียบเท่า	จ่ายจริง	จ่ายจริง
๑.๒ - ข้าราชการประเภทบริหารระดับต้น หรือตำแหน่งเทียบเท่า - ข้าราชการประเภทอำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งเทียบเท่า - ข้าราชการประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ หรือตำแหน่งเทียบเท่า	๑๐,๐๐๐	๓,๕๐๐
๑.๓ - ข้าราชการประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งเทียบเท่า - ข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ - ข้าราชการประเภททั่วไประดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน และ ระดับปฏิบัติงาน - ลูกจ้างของส่วนราชการ - บุคคลภายนอกที่ส่วนราชการจ้างมาปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์นี้	๗,๕๐๐	๒,๕๐๐
๒. ภาคเอกชน		
๒.๑ เอกชนที่เคยดำรงตำแหน่งทางราชการระดับ ๑๐ ขึ้นไป หรือตำแหน่ง ทางราชการตามข้อ ๑.๑ หรือได้รับการเทียบตำแหน่งตามข้อ ๑.๑	จ่ายจริง	จ่ายจริง
๒.๒ เอกชนที่เคยดำรงตำแหน่งทางราชการระดับ ๙ หรือตำแหน่ง ทางราชการตามข้อ ๑.๒ หรือได้รับการเทียบตำแหน่งตามข้อ ๑.๒	๑๐,๐๐๐	๓,๕๐๐
๒.๓ เอกชนที่เคยดำรงตำแหน่งทางราชการระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่ง ทางราชการตามข้อ ๑.๓ หรือได้รับการเทียบตำแหน่งตามข้อ ๑.๓	๗,๕๐๐	๒,๕๐๐
๒.๔ บุคคลอื่น	๗,๕๐๐	๒,๕๐๐

หมายเหตุ

๑. ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากบัญชี อีกไม่เกินร้อยละ ๔๐ ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง
 - ๑.๑ สาธารณรัฐฝรั่งเศส
 - ๑.๒ สาธารณรัฐรัสเซีย
 - ๑.๓ ญี่ปุ่น
๒. ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากบัญชี อีกไม่เกินร้อยละ ๒๕ ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง
 - ๒.๑ สหรัฐอเมริกา
 - ๒.๒ สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่ และ ไอร์แลนด์เหนือ
 - ๒.๓ ราชอาณาจักรสเปน
 - ๒.๔ สาธารณรัฐอิตาลี
 - ๒.๕ สาธารณรัฐสิงคโปร์

แบบสัญญาการยืมเงินและหนังสือรับรอง
สำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

สัญญาการยืมเงิน

เลขที่.....
วันครบกำหนด.....

ยื่นต่อ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ผู้มีอำนาจหรือผู้แทน

ที่ได้รับมอบอำนาจและในนามของ.....

มีความประสงค์จะยืมเงินจาก.....

เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย.....

(ตัวอย่าง) (.....) รวมเงิน (บาท)

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดระยะเวลาวัน นับแต่วันที่เดินทางกลับมาถึงหรือวันสิ้นสุดระยะเวลาตามแผนงานโครงการ งานหรือกิจกรรมแล้วแต่กรณี

ลายมือชื่อ.....วันที่.....

หนังสือรับรอง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจและในนามของ.....ขอรับรองว่า.....

จะปฏิบัติตามสัญญาการยืมเงินดังกล่าวข้างต้นทุกประการ หาก.....ไม่ปฏิบัติตามสัญญาดังกล่าว ข้าพเจ้ายินดีจะชำระเงินยืมดังกล่าวพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ นับแต่วันผิดนัดให้กับสำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจนครบถ้วน

ลายมือชื่อ.....วันที่.....

(ด้านหลัง)

เรียน.....

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้.....บาท

(.....)

ลงชื่อ.....วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท

ลงชื่อผู้อนุมัติ.....วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงิน วันที่.....

รายงานส่งใช้ยืมเงิน

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือใบสำคัญ	จำนวนเงิน			
		เงินจ่ายยืม				

๔. แบบฟอร์มประกอบการเสนอโครงการ ขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

เอกสารประกอบการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(๑) แนวทางการจัดทำข้อมูลประกอบการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(๒) แบบฟอร์ม

ITPF ๑	แบบฟอร์มสรุปโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ITPF ๒	แบบฟอร์มการเสนอโครงการ
ITPF ๓	แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ
ITPF ๔	แบบฟอร์มประมาณค่าใช้จ่าย

(๑) แนวทางการจัดทำข้อมูลประกอบการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

แบบฟอร์ม	รายละเอียด
ITPF ๑	แบบฟอร์มสรุปโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ - สรุปโครงการและค่าใช้จ่ายโครงการทั้งหมดที่เสนอขอ
ITPF ๒	<p>แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ (วิธีเขียนโครงการ : ถูกต้อง ครบคลุม ชัดเจน กระชับ เข้าใจง่าย)</p> <p>๑. ชื่อโครงการ : ชื่อโครงการต้องมีความชัดเจนเหมาะสม และสื่อเนื้อหาสาระสำคัญของสิ่งที่จะดำเนินการได้อย่างชัดเจน</p> <p>๒. ยุทธศาสตร์กองทุนฯ : จำแนกและจัดกลุ่มการดำเนินโครงการตามยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ</p> <p>๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ระบุหน่วยงานหลักและหน่วยงานรอง</p> <p>๔. ตัวชี้วัด เชิงปริมาณ : ระบุจำนวนที่ได้รับประโยชน์/ดำเนินการเพื่อใช้ในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิตและค่าใช้จ่ายของผลผลิต</p> <p style="padding-left: 40px;">เชิงคุณภาพ : คุณภาพของผลผลิต (Output) หรือผลลัพธ์ (Outcome) ของโครงการ</p> <p>๕. ตลาด : ระบุว่าประเทศใดเป็นตลาดหลัก เพื่อประโยชน์ในการจำแนกตามประเทศที่ดำเนินแผนงาน/โครงการ กรณีมากกว่า ๑ ภูมิภาค/ประเทศ ขอให้ระบุและกำหนดสัดส่วน (%) ของภูมิภาค/ประเทศที่โครงการจะดำเนินงาน</p> <p>๖. กลุ่มสินค้า : ระบุสินค้าเป้าหมายหลักภายใต้โครงการ กรณีมีมากกว่า ๑ กลุ่มสินค้า ขอให้ระบุและกำหนดสัดส่วน (%) ของกลุ่มสินค้า</p> <p>๗. ระยะเวลาที่ดำเนินการ : ระยะเวลาที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จ (ภายในปีงบประมาณที่เสนอขอ)</p> <p>๘. วงเงิน : ระบุจำนวนเงินเป็นตัวเลขและตัวอักษร (หากได้รับสนับสนุนจากแหล่งเงินอื่นขอให้ระบุด้วย)</p> <p>๙. หลักการและเหตุผล : นำเสนอที่มา ความสำคัญ ความจำเป็น ประโยชน์ที่จะได้รับการดำเนินการโครงการ และข้อมูลสนับสนุน อาทิ แนวคิด หลักทฤษฎี สภาวะเศรษฐกิจการค้าที่เกี่ยวข้อง และคาดการณ์ผลกระทบ หากไม่ดำเนินโครงการตามที่เสนอ</p> <p>๑๐. วัตถุประสงค์ : ระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ปฏิบัติได้ และมีการประเมินผลการดำเนินโครงการได้ในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๑๑. เป้าหมาย (ผลที่คาดว่าจะได้รับ) : ความมุ่งหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นภายหลังดำเนินการแล้วเสร็จ โดยอาจเชื่อมโยงกับผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ</p> <p>๑๒. วิธีดำเนินการ : รายละเอียดของการปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่กำหนดขึ้นเป็นขั้นตอนตามลำดับก่อนหลัง เพื่อใช้ปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยแสดงให้เห็นอย่างชัดเจน ตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนจบกระบวนการ</p> <p>๑๓. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ : ระบุผู้ที่รับผิดชอบโครงการ</p>
ITPF ๓	รายละเอียดโครงการ : เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการกั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ ในเบื้องต้นก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาต่อไป ทั้งนี้ หากเป็นโครงการที่เคยได้รับการจัดสรรเงินกองทุนฯ ให้ระบุผลการดำเนินงานที่ผ่านมาด้วย
ITPF ๔	แบบฟอร์มประมาณการค่าใช้จ่าย : ระบุรายการค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ หากเป็นโครงการที่เคยได้รับการจัดสรรเงินกองทุนฯ ขอให้กรอกข้อมูลการเบิกจ่ายย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา

สรุปโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ปีงบประมาณ

หน่วยงาน.....

หน่วย : บาท

	โครงการ/กิจกรรม	แหล่งเงิน		รายละเอียดค่าใช้จ่าย (งบกองทุนฯ)	จำนวนเงิน
		งบประมาณ/ อื่นๆ (ระบุ)	กองทุนฯ		
๑				เอกสารแนบ.....	xxx xxx xxx
๒				เอกสารแนบ.....	xxx xxx xxx
๓				เอกสารแนบ.....	xxx xxx xxx
๔				เอกสารแนบ.....	xxx xxx xxx
รวมทั้งสิ้น					

แบบฟอร์มการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ปีงบประมาณ.....

๑	ชื่อโครงการ :	
๒	ยุทธศาสตร์ : <input type="checkbox"/> การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การส่งออก <input type="checkbox"/> การเร่งรัดทำตลาดเชิงกลยุทธ์ แผนงาน..... <input type="checkbox"/> การเจรจาเชิงรุกเพื่อเปิดตลาด แผนงาน..... <input type="checkbox"/> การปฏิรูปโครงสร้างการส่งออก แผนงาน..... <input type="checkbox"/> งานตามนโยบายและมาตรการเร่งด่วน (ระบุนโยบาย/มาตรการ).....	
๓	หน่วยงานที่รับผิดชอบ :	
๔	ตัวชี้วัด :	เชิงปริมาณ : (ระบุหน่วย) เชิงคุณภาพ : ๑)..... ๒).....
๕	ตลาด :	๑. ภูมิภาค :ประเทศ :สัดส่วน (%) ๒. ภูมิภาค :ประเทศ :สัดส่วน (%) หมายเหตุ : กรณีมากกว่า ๑ ภูมิภาค/ประเทศ ขอให้ระบุและกำหนดสัดส่วน (%) ของภูมิภาค/ประเทศที่โครงการจะดำเนินงาน
๖	กลุ่มสินค้า:	๑. กลุ่มสินค้า :สินค้า :สัดส่วน (%) ๒. กลุ่มสินค้า :สินค้า :สัดส่วน (%) หมายเหตุ : กรณีมากกว่า ๑ กลุ่มสินค้า ขอให้ระบุและกำหนดสัดส่วน (%) ของกลุ่มสินค้าที่โครงการจะดำเนินงาน
๗	ระยะเวลาที่ดำเนินการ:	<input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ ธ.ค.) <input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ ๓ (๑ เม.ย. - ๓๑ มิ.ย.) <input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ ๒ (๑ ม.ค. - ๓๑ มี.ค.) <input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ ๔ (๑ ก.ค. - ๓๑ ก.ย.) <input type="checkbox"/> ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน..... <input type="checkbox"/> ระหว่าง.....
๘	วงเงิน :	เงินกองทุนฯ บาท แหล่งเงินอื่น (ระบุ)..... บาท รวม บาท
๙	หลักการและเหตุผล :	
๑๐	วัตถุประสงค์ :	
๑๑	เป้าหมาย (ผลที่คาดว่าจะได้รับ) :	
๑๒	วิธีการดำเนินการ :	
๑๓	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ :	โทรศัพท์ :
	อีเมล :	โทรสาร :

แบบฟอร์มรายละเอียด

โครงการ.....
ระยะเวลา.....
เสนอโดย.....
.....

๑. หลักการและเหตุผลความเป็นมา

.....
.....

๒. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (กรณีเป็นโครงการที่เคยมีการดำเนินงาน)

.....
.....

๓. วัตถุประสงค์

.....
.....

๔. ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่/ประเทศ.....

๕. วิธีดำเนินการ

.....
.....

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....
.....

๗. ตัวชี้วัดการดำเนินการ/ความสำเร็จ (ระบุเป้าหมาย/หน่วยวัด)

- ๗.๑ เสิ้งปริมาณ
- ๗.๒ เสิ้งคุณภาพ
- ๗.๓ เสิ้งต้นทุน

๘. ประมาณการค่าใช้จ่ายที่ขอใช้ (แนบรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย)

.....

๙. เจ้าหน้าที่ประสานงาน/โทรศัพท์/โทรสาร/อีเมล

.....

ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑. หน่วยงาน

๒. โครงการ

๓. วัตถุประสงค์

๔. วิธีดำเนินการ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๖. ตารางรายละเอียดค่าใช้จ่าย

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	วงเงินที่ได้รับจัดสรรย้อนหลัง ๓ ปี (กรณีที่เคยได้รับการจัดสรร)									ปีงบประมาณ ๒๕๕๕...		หมายเหตุ
		ปีงบประมาณ ๒๕๕๕...			ปีงบประมาณ ๒๕๕๕...			ปีงบประมาณ ๒๕๕๕...			แหล่งเงินอื่น	กองทุนฯ	
		อนุมัติ	จ่ายจริง	% ที่ใช้	อนุมัติ	จ่ายจริง	% ที่ใช้	อนุมัติ	จ่ายจริง	% ที่ใช้			
	รวมทั้งสิ้น												

๗. เหตุผลกรณีที่การบริหารเงินไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดเมื่อสิ้นสุดโครงการ (หากมี).....

.....

.....

.....

**๕. กรอบการสนับสนุนกิจกรรมและค่าใช้จ่ายของภาคเอกชน
ตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ**

กรอบการสนับสนุนกิจกรรมและค่าใช้จ่ายของภาคเอกชน

ตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ รวม ๕ ครั้ง ดังนี้

- (๑) การประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๔๓ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๔๓
- (๒) การประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๕
- (๓) การประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๔
- (๔) การประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๕
- (๕) การประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗

๑. กรอบการสนับสนุนกิจกรรมและค่าใช้จ่ายของภาคเอกชนที่เงินกองทุนฯ สนับสนุน	
กิจกรรม	ประเภทค่าใช้จ่าย
๑) การต้อนรับคณะผู้แทนการค้าจากต่างประเทศ	๑. ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรอง ๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปดูโรงงาน ๓. ค่าของขวัญ
๒) การฝึกอบรมสัมมนา (ควรประสานงานกับกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เพื่อมิให้ซ้ำซ้อนกัน และให้เก็บค่าใช้จ่ายจากผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการในครั้งนั้นๆ)	๑. ค่าวัสดุและเอกสารการเรียนการสอน ๒. ค่าตอบแทนวิทยากร ๓. ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ของวิทยากร ให้เฉพาะการจัดอบรมสัมมนาในต่างจังหวัด) เท่านั้น หมายเหตุ ๑. ค่าอาหาร เครื่องดื่ม ควรเก็บจากผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา เพื่อให้บุคคลที่สนใจและเกี่ยวข้อง โดยตรงเข้าอบรม/สัมมนาดังกล่าวตลอดการอบรมสัมมนานั้น อีกทั้งเพื่อทำให้เกิดความมั่นใจต่อประโยชน์ที่จะได้รับการอบรม/สัมมนาของผู้เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว ๒. สำหรับค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ประสานงาน ควรใช้เจ้าหน้าที่ประจำจังหวัดที่จะจัดอบรมสัมมนาหรือใกล้เคียง เพื่อลดค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น ส่วนของภาคเอกชนให้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวเอง
๓) การศึกษาสำรวจและวิจัย	มติคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๔ ให้ชะลอโครงการไว้ก่อน
๔) การประชุมเจรจาการค้า หรือการประชุมความร่วมมือทางการค้าและเศรษฐกิจ	
๔.๑ การประชุมเจรจาการค้าในต่างประเทศ	๑. เป็นการร่วมเดินทางไปประชุมเจรจากับภาครัฐบาล ๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ตั้งงบประมาณสำหรับทั้งคณะ ๓. คณะการประชุมประกอบด้วย ๓.๑ ผู้แทนแต่ละสถาบัน ๆ ละ ๑ คน ต่อการประชุม ๑ ครั้ง ๓.๒ เจ้าหน้าที่ประจำคณะ ๑ คน ๔. สนับสนุนค่าโดยสารเครื่องบิน ไป-กลับ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงขององค์ประกอบคณะ
๔.๒ การประชุมความร่วมมือทางการค้าและเศรษฐกิจในต่างประเทศ	๑. เป็นการเดินทางในกรณีที่มีหัวข้อเรื่อง หรือวาระที่ต้องประชุมเพื่อหาความร่วมมือหรือข้อยุติอย่างหนึ่งอย่างใดของภาคเอกชนในระดับทวิภาคีหรือระดับพหุภาคี ๒. ค่าใช้จ่าย ๒.๑ ค่าตัวเครื่องบิน ไป-กลับ ๒.๒ ค่าที่พัก ๒.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยง ๒.๔ ค่าพาหนะภายในประเทศนั้นๆ
๔.๓ การประชุมความร่วมมือทางการค้าและเศรษฐกิจที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ	๑. สถาบันเอกชนเป็นเจ้าของโครงการ ๒. ค่าใช้จ่าย ๒.๑ ค่าเลี้ยงรับรอง ๒.๒ ค่าจัดทำเอกสารการประชุม ๒.๓ ค่าใช้จ่ายด้านการแปรระหว่างการประชุม ๒.๔ ค่าของขวัญ ๒.๕ ค่าเช่าสถานที่ (หากจัดที่โรงแรมและมีค่าเลี้ยงรับรองอาจจะมีค่าเช่าสถานที่)
๔.๔ การเดินทางไปร่วมประชุมร่วมกับผู้แทนระดับสูงกับภาครัฐบาลไทย	๑. องค์ประกอบ ได้แก่ ประธานหรือรองประธาน หรือผู้ที่ประธานมอบหมายของสถาบันภาคเอกชน ๒. ค่าใช้จ่าย ๒.๑ ค่าตัวเครื่องบินไป-กลับ (ต่างประเทศและต่างจังหวัด) ๒.๒ ค่าที่พัก ๒.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยง ๒.๔ ค่าพาหนะภายในประเทศที่เดินทางไป

๒. การเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศของภาคเอกชน

๒.๑ การเข้าร่วมประชุม หมายความว่า การประชุมซึ่งองค์การระหว่างประเทศจัดให้มีขึ้น และให้หมายความรวมถึง การประชุมที่รัฐบาลหรือภาคเอกชนของประเทศหนึ่งประเทศใดจัดขึ้น โดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมด้วย ทั้งนี้ องค์การระหว่างประเทศ หมายความว่า องค์การระหว่างรัฐบาลและองค์การเอกชนระหว่างประเทศด้วย

๒.๒ การเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศ ต้องเป็นการเดินทางในกรณีที่มีหัวข้อเรื่อง หรือวาระที่ต้องประชุมเพื่อหาความร่วมมือ หรือข้อยุติอย่างหนึ่งอย่างใดของภาคเอกชน ในระดับทวิภาคีหรือระดับพหุภาคี โดยเป็นประเด็นการค้าในระดับประเทศ ทั้งนี้ ไม่สนับสนุนการเข้าร่วมประชุมในลักษณะของการรวมกลุ่มของอุตสาหกรรม เนื่องจากผลประโยชน์ที่ได้เป็นของอุตสาหกรรมนั้นโดยตรง

๒.๓ การเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศต้องมีกรอบการประชุมที่ชัดเจน อาทิ การประชุมภายใต้กรอบ ABAC APEC IMT-GT หรือ ASEAN เป็นต้น

๒.๔ การเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศ หากเป็นการประชุมผู้บริหารระดับสูง จะพิจารณาสนับสนุนผู้เข้าร่วมประชุม ครั้งละ ๒ คน หากเป็นการประชุมระดับเจ้าหน้าที่จะสนับสนุนการประชุม ครั้งละ ๑ คน

(มติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๕)

๓. การพิจารณาสนับสนุนโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ ของภาครัฐและภาคเอกชน จะพิจารณาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนฯ และภายใต้แผนยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ โครงการที่เสนอขอต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้เงินกองทุนฯ

๓.๒ โครงการที่สถาบันเอกชนและหน่วยงานอื่นขอใช้เงินกองทุนฯ หากเป็นโครงการที่เข้าซ้อนกับภารกิจของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จะให้ดำเนินการร่วมกัน โดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเป็นเจ้าภาพหลัก ทั้งนี้ หน่วยงานที่เสนอโครงการที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานอื่น เงินกองทุนฯ จะไม่พิจารณาสนับสนุน

๓.๓ พิจารณาประวัติการเบิกจ่ายเงินย้อนหลัง พร้อมรายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๓.๔ ค่าใช้จ่ายในโครงการที่เสนอ จะพิจารณาตามระเบียบ/หลักเกณฑ์/มติของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ที่กำหนดไว้ และตามความเหมาะสม

๓.๕ โครงการวิจัยให้ชะลอโครงการไว้ก่อน

๓.๖ ไม่สนับสนุนโครงการจัดคณะผู้แทนระดับสูงเยือนต่างประเทศ (Goodwill Mission) และโครงการจัดคณะนักธุรกิจเยือนต่างประเทศ (Selling Mission) ของภาคเอกชน โดยให้ภาคเอกชนประสานงานกับกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ และกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเป็นเจ้าภาพหลัก

๓.๗ สนับสนุนโครงการที่มีการวิเคราะห์เป้าหมายและผลสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้เงินกองทุนฯ ที่ชัดเจน

๓.๘ โครงการใดที่สามารถใช้เงินจากแหล่งอื่นได้ หรือเป็นโครงการที่มีเจ้าภาพชัดเจนอยู่แล้ว ให้ประสานแหล่งเงินทุนหรือหน่วยงานนั้น เพื่อบูรณาการโครงการร่วมกัน

๓.๙ การพิจารณาตัดงบประมาณ จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายในปีที่ผ่านมา รวมทั้งการพิจารณาประมาณการค่าใช้จ่ายที่เหมาะสมตามจริง เช่น ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินควรพิจารณาตามภูมิภาค

๓.๑๐ โครงการของภาคเอกชน หากหน่วยงานใดเป็นผู้แทนหรือฝ่ายเลขานุการของประเทศไทยกองทุนฯ อาจจะพิจารณาสนับสนุนผู้เข้าร่วมประชุม ๒ คน ตามความเหมาะสมสำหรับภารกิจการประชุม หรือเป็นการประชุมร่วมกับฝ่ายเลขาฯ เพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูง หรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง

(มติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗)