



คู่มือ

การเสนอโครงการขอใช้

เงินกองทุน

ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
กระทรวงพาณิชย์

## สารบัญ

	หน้า
๑. ข้อมูลทั่วไป	
๑.๑ ความเป็นมาในการจัดตั้งกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
๑.๓ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๒
๑.๔ แหล่งที่มาของเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๒
๒. การบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	
๒.๑ คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๕
๒.๒ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๕
๓. แผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๗๑	๖
๔. แนวทางการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๑๐
๕. ปฏิทินการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๑๑
๖. แนวทางการพิจารณาโครงการของภาครัฐและภาคเอกชน	๑๓
๗. มติคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศที่สำคัญเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การใช้เงินกองทุนฯ และการเบิกจ่าย	๑๕
๘. การดำเนินการเมื่อได้รับจัดสรรเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๑๗
๙. ขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงและ/หรือเพิ่มเติมโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนฯ	๑๘

## ภาคผนวก

- ภาคผนวก ๑ พระราชบัญญัติการส่งออกไปนอกและการนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒
- ภาคผนวก ๒ ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ภาคผนวก ๓ แบบฟอร์มการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
- ภาคผนวก ๔ กรอบการสนับสนุนกิจกรรมและค่าใช้จ่ายของภาคเอกชน
- ภาคผนวก ๕ อัตราค่าบัตรโดยสารเครื่องบินเพื่อใช้ในการพิจารณาโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- ภาคผนวก ๖ แบบฟอร์มการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (ภาคเอกชน)
- ภาคผนวก ๗ แผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ)
- ภาคผนวก ๘ รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามผลผลิต ตัวชี้วัดโครงการที่ใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (ITPF 301)
- ภาคผนวก ๙ รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามผลผลิต ตัวชี้วัดโครงการที่ใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (ITPF 302)
- ภาคผนวก ๑๐ หลักเกณฑ์และวิธีการ การซื้อ การจ้าง การเช่า การใช้จ่ายเงิน ตลอดจนการเบิกจ่ายและเก็บรักษาเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕

## กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

### กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

#### ๑. ข้อมูลทั่วไป

##### ๑.๑ ความเป็นมาในการจัดตั้งกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๑) **การจัดตั้ง** : กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจัดตั้งขึ้นโดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการส่งออกป็นนอกและการนำเข้ามา ในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒ และอาศัยอำนาจตามมาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์โดยการอนุมัติของ ครม. มีอำนาจเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกหรือนำเข้าได้ แหล่งรายได้ของกองทุนฯ ประกอบด้วย

- ค่าธรรมเนียมพิเศษตาม มาตรา ๖
- เงินและทรัพย์สินอื่นที่ได้รับจากรัฐบาลหรือจากแหล่งต่างๆ ภายในประเทศ หรือต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ หรือบุคคลอื่น
- ดอกผลของเงินกองทุนฯ

๒) **ทุนเริ่มแรก** : ได้จากการจัดเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการนำเข้า ร้อยละ ๐.๕ ตามมาตรา ๖ ของ พ.ร.บ. การส่งออกป็นนอกและการนำเข้ามา พ.ศ. ๒๕๒๒ รวม ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ จัดเก็บปี ๒๕๒๕ จำนวน ๓๐๐ ล้านบาท (ปัจจุบันไม่มีการจัดเก็บ)

ครั้งที่ ๒ จัดเก็บปี ๒๕๓๓ - ๒๕๓๔ จำนวน ๒,๐๐๐ ล้านบาท (ปัจจุบันไม่มีการจัดเก็บ)

##### ๓) การส่งคืนเงินเป็นรายได้แผ่นดิน

๓.๑) ครม. มีมติเมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘ ให้ทุนหมุนเวียนที่มีสภาพคล่องส่วนเกินความจำเป็น นำส่งคืนเงินเป็นรายได้แผ่นดิน โดยกองทุนฯ ต้องนำส่ง

ครั้งที่ ๑ จำนวน ๒,๓๒๔,๙๕๐,๐๐๐ บาท (นำส่งครบเมื่อ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๙)

ครั้งที่ ๒ จำนวน ๘๓ ล้านบาท นำส่งเมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๐

๓.๒) นำส่งตามข้อเสนอแนะของ สตง. จำนวน ๖๖๖,๒๔๐,๒๔๒.๔๐ บาท ซึ่งเป็นรายได้จากเอกชน (รายได้จากการสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ) ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบนำเงินดังกล่าวมาส่งคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน

#### ๑.๒ วัตถุประสงค์

การส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศต้องการความคล่องตัวสูง ทั้งในด้านการดำเนินกิจกรรมและการสนับสนุนด้านการเงิน เพื่อให้ทันต่อสภาวะการณที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างผันผวนรวดเร็วของเศรษฐกิจโลกและของประเทศคู่ค้า ตลอดจนแนวโน้มความต้องการของตลาดโลก ดังนั้น เพื่อผลักดันให้การส่งออกของประเทศขยายตัวตามเป้าหมายที่กำหนด กระทรวงพาณิชย์จึงได้จัดตั้งกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เพื่อเป็นแหล่งสนับสนุนด้านการเงิน โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ ดังนี้

๒.๑ การดำเนินโครงการและกิจกรรมเพื่อการพัฒนาและส่งเสริมการผลิต และส่งออกสินค้า/บริการ ตลอดจนการรักษา การหาตลาด การปกป้องผลประโยชน์ในทางการพาณิชย์รวมทั้งแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการส่งออก สามารถดำเนินการไปได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

## กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๒.๒ การบริหารกิจกรรมการพัฒนาและส่งเสริมการส่งออกมีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยเฉพาะโครงการหรือกิจกรรมที่ต้องใช้ความเร่งด่วนในการดำเนินการทุกรูปแบบ เพื่อสร้างความแข็งแกร่งทางการค้าที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง

### ๑.๓ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

● **วิสัยทัศน์** เป็นกองทุนที่มีสภาพคล่องและมีประสิทธิภาพในการส่งเสริมและพัฒนาความสามารถในการแข่งขันด้านการค้าระหว่างประเทศของไทย

● **พันธกิจ** จัดสรรเงินในการดำเนินกิจกรรม/แผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและส่งเสริมการส่งออกสินค้าและบริการ ทั้งทางตรงและทางอ้อม การรักษา การตลาด ปกป้องผลประโยชน์ในทางการพาณิชย์ และแก้ไขปัญหาอุปสรรคด้านการค้าระหว่างประเทศ

### ๑.๔ แหล่งที่มาของเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๑.๔.๑ การจัดตั้งกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศอาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการส่งออกป้อนอกและการนำเข้า ในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒ และอาศัยอำนาจตามมาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์โดยการอนุมัติของ ครม. มีอำนาจเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกหรือนำเข้าได้ (ภาคผนวก ๑)

๑.๔.๒ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๔ คณะรัฐมนตรีเห็นชอบข้อเสนอของกระทรวงพาณิชย์ เรื่องหลักการเบื้องต้นการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษจากสินค้าขาเข้า และร่างระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

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

๑.๔.๔ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๘ คณะรัฐมนตรีอนุมัติให้กระทรวงพาณิชย์นำเงินต้นจากกองทุนฯ ที่มีอยู่จำนวน ๓๐๐ ล้านบาท มาใช้จ่ายได้ในกรณีที่ดอกผลจากเงินกองทุนฯ ไม่เพียงพอ

๑.๔.๕ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๓๓ คณะรัฐมนตรีเห็นชอบในหลักการแนวทางการจัดการรายได้สมทบกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เพื่อให้กองทุนฯ มีเงินจำนวนประมาณ ๒,๐๐๐ ล้านบาท เพื่อให้มีดอกผลเพียงพอในการใช้เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของไทย โดยให้จัดเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษจากสินค้าขาเข้าในอัตราร้อยละ ๐.๕ ของมูลค่า C.I.F จากสินค้าขาเข้าทุกประเภท ยกเว้น เชื้อเพลิง และสินค้าอื่นใดที่กฎหมายกำหนดให้ยกเว้นอากรขาเข้า กระทรวงพาณิชย์จึงได้ออกประกาศ เพื่อจัดเก็บค่าธรรมเนียมดังกล่าว โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๓๓ และต่อมาได้ออกประกาศยกเลิกการจัดเก็บเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๓๔

๑.๔.๖ กระทรวงพาณิชย์ได้นำเงินรายได้ค่าธรรมเนียมพิเศษที่จัดเก็บจากแหล่งต่างๆ ส่งให้กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศบริหารจัดการ โดยกำหนดเงื่อนไขการใช้ตามมติคณะรัฐมนตรี ดังนี้

## กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

- เงินค่าธรรมเนียมพิเศษที่กองทุนฯ สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาและส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศสำหรับสินค้าทั่วไป

### ๑) ค่าธรรมเนียมพิเศษการนำเข้า ๐.๕

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

### ๒) ค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกสินค้าตลับลูกปืนไปสหภาพยุโรป

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

### ๓) ค่าธรรมเนียมพิเศษการนำเข้าอาหารสัตว์

วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๓๓ คณะรัฐมนตรีเห็นชอบและอนุมัติการดำเนินการจัดระบบการนำเข้าวัตถุดิบอาหารสัตว์ โดยให้กระทรวงพาณิชย์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษสำหรับข้าวโพด ปลาป่น และกากถั่วเหลือง เมื่อราคาภายในมีแนวโน้มต่ำกว่าราคาขั้นต่ำที่กำหนด ซึ่งการจัดเก็บเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาที่กำหนดขึ้นในปีนั้นๆ ตามอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษอาหารสัตว์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการนโยบายอาหารในแต่ละปี

กระทรวงพาณิชย์ออกประกาศกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการกำหนดค่าธรรมเนียมพิเศษการนำเข้าข้าวโพด ปลาป่น และกากถั่วเหลือง พ.ศ. ๒๕๓๓ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๓๓ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ตั้งแต่ปี ๒๕๔๐ บัญชีเงินค่าธรรมเนียมวัตถุดิบอาหารสัตว์จะประกอบด้วย ค่าธรรมเนียมพิเศษการนำเข้ากากถั่วเหลืองและข้าวโพดเท่านั้น สำหรับค่าธรรมเนียมพิเศษการนำเข้าปลาป่นแยกบัญชีออกไปต่างหาก

- เงินค่าธรรมเนียมพิเศษที่ ครม. มีมติให้ใช้เฉพาะกิจกรรมที่เกี่ยวกับสินค้านั้นๆ ได้แก่

### ๑) ค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกข้าวไปสหภาพยุโรป

กระทรวงพาณิชย์เสนอคณะรัฐมนตรีให้จัดเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกข้าวไปสหภาพยุโรป เนื่องจากรัฐบาลไทยเจรจาให้สหภาพยุโรปชดเชยยกเว้นโควตาภาษีนำเข้าข้าวขาวจากประเทศไทย โดยจัดเก็บจากข้าวขาว ข้าวขาวหอม และข้าวหนึ่งชนิด ๑๐๐% ภายใต้โควตาภาษีปี ๒๕๔๐ (ปีแรกที่มีการจัดเก็บ) ซึ่งคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๙ เห็นชอบการเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกข้าวไปสหภาพยุโรปในอัตราตันละ ๕,๐๐๐ บาท ซึ่งค่าธรรมเนียมนี้จะจัดเก็บทุกปี ทั้งนี้ อัตราการจัดเก็บขึ้นอยู่กับสถานการณ์ส่งออกในขณะนั้นๆ เช่น ต้นทุนการส่งออกสูง และการอ่อนตัวของค่าเงินบาท เป็นต้น ปัจจุบันมีการจัดเก็บในอัตราตันละ ๒,๕๐๐ บาท

### ๒) ค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกกาแฟ

คณะกรรมการนโยบายและมาตรการช่วยเหลือเกษตรกร (คชก.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๓๗ วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๓๗ อนุมัติให้กระทรวงพาณิชย์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกเมล็ดกาแฟฤดูกาลผลิตปี ๒๕๓๗/๒๕๓๘ ในอัตรากิโลกรัมละ ๕ บาท เข้ากองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในส่วนของกองทุนฯ กาแฟ

## กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการส่งออกป้อนอกและการนำเข้าในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า 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

กระทรวงพาณิชย์ออกประกาศกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษซึ่งสินค้านำเข้า เพื่อตอบโต้การทุ่มตลาดและอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๓๙ โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๕ (๖) และมาตรา ๖ ของพระราชบัญญัติการส่งออกป้อนอกและการนำเข้าในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒ โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บ เพื่อคุ้มครองอุตสาหกรรมภายในประเทศมิให้ถูกเอารัดเอาเปรียบจากสินค้านำเข้าที่ทุ่มตลาดหรือได้รับการอุดหนุน หากมีการตรวจสอบว่าสินค้านำเข้าจากประเทศใดทุ่มตลาด หรือได้รับการอุดหนุนจากรัฐบาลต่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษนำเข้ามาจากประเทศนั้นๆ ปัจจุบันไม่มีการเก็บค่าธรรมเนียมดังกล่าวเข้ากองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

### ๔) ค่าธรรมเนียมพิเศษการนำเข้าปลาป่น

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๓๙ คณะรัฐมนตรีเห็นชอบนโยบายและมาตรการนำเข้าวัตถุดิบอาหารสัตว์ ปี ๒๕๔๐ ตามที่คณะกรรมการนโยบายอาหารเสนอ โดยให้นำเงินกองทุนฯ ในส่วนของค่าธรรมเนียมพิเศษวัตถุดิบอาหารสัตว์กันไว้เป็นวงเงินพิเศษ เพื่อช่วยเหลือชาวประมงและโรงงานปลาป่น และหากวงเงินที่กันไว้ไม่เพียงพอดำเนินการให้นำเงินกองทุนฯ ในส่วนของค่าธรรมเนียมพิเศษวัตถุดิบอาหารสัตว์เดิมมาสมทบ ทั้งนี้ ไม่มีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมดังกล่าวตั้งแต่ปี ๒๕๔๑

### ๕) ค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกน้ำมันปาล์ม

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

## กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

### ๒. การบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (ภาคผนวก ๒) โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

#### ๒.๑ คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

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

#### ๒.๒ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

- (๑) กำหนดนโยบาย กำกับดูแลการบริหารจัดการ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ
- (๒) กำหนดข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล การรับและใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่างๆ ของผู้บริหารกองทุน พนักงาน และลูกจ้าง ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด
- (๓) พิจารณออนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปีตามคำขอของส่วนราชการและภาคเอกชน
- (๔) วางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานการเงินแสดงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของกองทุนได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป
- (๕) จัดทำรายงานการเงินของกองทุนส่งผู้สอบบัญชีภายในหกสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี ทั้งนี้ ปีบัญชีให้เป็นไปตามปีงบประมาณ
- (๖) นำส่งรายงานการเงินพร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีต่อกระทรวงการคลังภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชี
- (๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

## กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

### ๓. แผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑

#### ๑. แผนปฏิบัติการด้านการเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันทางการค้าระหว่างประเทศ

##### ➤ กลยุทธ์ที่ ๑.๑ การผลักดันคลัสเตอร์เป้าหมาย แบ่งเป็น

๑) **กลุ่มคลัสเตอร์สำคัญ** ได้แก่ สินค้าอาหาร เกษตรและเกษตรแปรรูป (อาทิ มันสำปะหลังและผลิตภัณฑ์/ ยางพารา และผลิตภัณฑ์/ ปาล์มน้ำมันและผลิตภัณฑ์/ ข้าว/ ผักผลไม้) ตามวิสัยทัศน์ "เกษตรผลิต พาณิชย์ตลาด" เพื่อผลักดันให้ไทยเป็นศูนย์กลางการผลิตและส่งออกสินค้าเกษตร และอาหารของโลก ตามแนวคิด "อาหารไทย อาหารโลก" รวมถึงสินค้าอุตสาหกรรมหนัก แฟชั่น ไลฟ์สไตล์ สุขภาพและความงาม ฮาลาล สินค้าท้องถิ่น (อาทิ สินค้า OTOP สินค้า GI) สินค้าเฉพาะกลุ่ม/Niche products/Megatrends (อาทิ สินค้าสำหรับกลุ่มเพศที่สาม ผู้สูงอายุ กลุ่มผู้บริโภครุ่นใหม่ Millennium แม่และเด็ก กลุ่มชาติพันธุ์ Metrosexual ผู้บริโภคระดับบน (Super Rich) สัตว์เลี้ยง สินค้าที่เกี่ยวข้องกับ Environmental Issues สินค้า BCG) การท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ ธุรกิจ Franchise และสินค้า/บริการสำหรับยุค Next Normal เช่น สินค้าสำหรับการ Work from home สินค้า Smart Home และงานแสดงสินค้า/กิจกรรมรูปแบบเสมือนจริง (Virtual) รวมถึงบริการศักยภาพที่เป็น Soft Power ของไทย เป็นต้น

##### ๒) **คลัสเตอร์ที่สอดคล้องกับ Thailand ๔.๐** ประกอบด้วย ๕ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มสินค้าเกษตรนวัตกรรม อาหาร และเกษตรพัฒนาไปสู่เทคโนโลยีชีวภาพ (Bio-Tech) รวมถึงการนำการเกษตรไปสู่อุตสาหกรรมอาหาร (Health and Functional Food) และอาหารใหม่ (Novel Food) เช่น Plant-based meat เป็นต้น

- กลุ่มสาธารณสุข สุขภาพ พัฒนาไปสู่เทคโนโลยีทางการแพทย์ (Bio-Med)

- กลุ่มเครื่องมืออุปกรณ์อัจฉริยะ หุ่นยนต์ พัฒนาไปสู่ระบบเครื่องกลที่ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ควบคุม (Mechatronics)

- กลุ่มดิจิทัล เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตที่เชื่อมต่อและบังคับอุปกรณ์ต่างๆ พัฒนาไปสู่เทคโนโลยีสมองกลฝังตัว (Embedded Technology)

- กลุ่มอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ วัฒนธรรม และบริการที่มีมูลค่าสูงที่เป็น Soft Power ของไทยเพื่อขับเคลื่อนประเทศไทยสู่ Creative Economy อาทิ ธุรกิจเกี่ยวกับสุขภาพและความงาม ธุรกิจบริการสร้างสรรค์ อาทิ ธุรกิจบันเทิงดิจิทัล คอนเทนต์และซอฟต์แวร์ ธุรกิจบริการโลจิสติกส์ Trade Supporting Services เช่น สิ่งพิมพ์ บรรจภัณฑ์ และ Institutional Services เช่น ธุรกิจการจัด Event เป็นต้น

##### ➤ กลยุทธ์ที่ ๑.๒ การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงสู่เศรษฐกิจยุคใหม่

๑) พัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการไทย รวมถึง SMEs ในภูมิภาค วิสาหกิจชุมชน สหกรณ์ต่างๆ เกษตรกร และบุคคลทั่วไปที่สนใจการค้าระหว่างประเทศ เพื่อให้เกิดแรงบันดาลใจในการทำธุรกิจระหว่างประเทศ เกิดองค์ความรู้และทักษะที่จำเป็นในการทำการค้ายุคใหม่ ให้สามารถดำเนินธุรกิจการค้าระหว่างประเทศตามหลักเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ผ่านโครงการฝึกอบรมเชิงลึก/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Coaching) แบบครบวงจร ไปจนถึงการนำสินค้าไปทดลองจำหน่ายในตลาดต่างประเทศ

๒) สร้างผู้ประกอบการรายใหม่ โดยพัฒนาองค์ความรู้ด้านการค้าระหว่างประเทศให้แก่ผู้ประกอบการ SMEs และ Micro SMEs อาทิ หลักสูตรความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจส่งออก การทำสัญญาซื้อขายระหว่างประเทศ กลยุทธ์การส่งออกรายสินค้า/บริการ กลยุทธ์การเจาะตลาดรายประเทศ และข้อมูลเศรษฐกิจกระแสใหม่ที่มีความต้องการของตลาดโลก



## กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

มีความซับซ้อน หลากหลาย และคำนึงถึงมิติสิ่งแวดล้อมและสังคม เป็นต้น อีกทั้ง ผลักดันผู้ประกอบการที่ผ่านการฝึกอบรมให้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อขยายตลาดส่งออกในต่างประเทศ เช่น เข้าร่วมงานแสดงสินค้านานาชาติในประเทศไทย และร่วมคณะผู้แทนการค้าเดินทางไปเจรจาการค้าในต่างประเทศ เป็นต้น

๓) ส่งเสริมผู้ประกอบการไปดำเนินธุรกิจ在不同ประเทศ และแสวงหาปัจจัยการผลิตและวัตถุดิบ โดยจัดฝึกอบรมเชิงลึก พร้อมทั้งนำผู้ประกอบการไทยเดินทางไปเข้าร่วมกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ (Business Matching and Networking) กิจกรรมนำเสนอผลงาน (Business Pitching) เพื่อนำเสนอผลงาน/แผนงานทางธุรกิจ เพื่อขายและ/หรือระดมเงินทุน การส่งเสริมการสร้างเศรษฐกิจแพลตฟอร์ม (Platform Economy) และแสวงหาพันธมิตรการค้า การลงทุนในตลาดเป้าหมายต่อไป

๔) พัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการในด้านการเพิ่มความสามารถในการป้องกันความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน (Hedging) และการสนับสนุนให้ผู้ประกอบการป้องกันความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน

### ➤ กลยุทธ์ที่ ๑.๓ การพัฒนาส่งเสริมการสร้างมูลค่าเพิ่มและการสร้างภาพลักษณ์ และส่งเสริมการสร้างแบรนด์สินค้าและบริการ

๑) พัฒนาศักยภาพด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์ ส่งเสริมสินค้าที่มีนวัตกรรม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มเชิงการค้า รวมถึงสินค้าไทยที่เน้นความคิดสร้างสรรค์สู่ความยั่งยืน (BCG & Sustainable Design) ผ่านการจัดประกวดและมอบรางวัลต่างๆ พร้อมประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ การจัดนิทรรศการแสดงผลงานในงานแสดงสินค้าในต่างประเทศ และการผลักดันให้สินค้าไทยเข้าประกวดรางวัลการออกแบบ/นวัตกรรม ในระดับนานาชาติ เป็นต้น

๒) พัฒนาและส่งเสริมแบรนด์ไทยให้เป็นแบรนด์ระดับโลก และส่งเสริมการสร้างเครือข่ายระหว่าง นักออกแบบไทยและนักออกแบบนานาชาติ เพื่อผลักดันให้ประเทศไทยเป็นหนึ่งในศูนย์กลางการออกแบบของเอเชีย

๓) ส่งเสริมผู้ประกอบการไทยที่มีการพัฒนารูปแบบสินค้าและทำตลาดต่างประเทศ โดยใช้ตราสินค้าของตนเองผ่านการมอบรางวัลผู้ประกอบการธุรกิจดีเด่น (Prime Minister's Export Award)

๔) สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่สินค้าและบริการของไทยผ่านเครื่องหมายรับรองคุณภาพ "Thailand Trust Mark" เพื่อให้ผู้นำเข้า/ผู้บริโภคในต่างประเทศเกิดความเชื่อมั่นในสินค้าและบริการของไทยในด้านคุณภาพมาตรฐาน ขั้นตอนการผลิตที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และความรับผิดชอบต่อสังคม

๕) สร้างภาพลักษณ์ประเทศในฐานะผู้ผลิตและส่งออกสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ มาตรฐานและมีความน่าเชื่อถือ (Country Image) เพื่อให้เห็นศักยภาพของประเทศไทยในฐานะที่เป็นประเทศเป็นผู้ผลิตและผู้ส่งออกสินค้าชั้นนำของโลก

### ➤ กลยุทธ์ที่ ๑.๔ การพัฒนาองค์กรสู่อนาคต

๑) เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบการบริหารจัดการข้อมูลรวมทั้งการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศในเชิงลึก และการให้บริการแก่หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ผู้ประกอบการไทย และประชาชนที่สนใจด้านการค้าระหว่างประเทศ ตลอดจนจัดหน่วยให้คำปรึกษานอกสถานที่ในโอกาสต่างๆ (Mobile Unit)

๒) สร้างพันธมิตรและขยายความสัมพันธ์กับเครือข่าย/องค์กรด้านการค้าระหว่างประเทศ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ส่งเสริมการดำเนินงานตามกรอบความร่วมมือกับองค์กรต่างๆ และการดำเนินงานร่วมกับที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ของกระทรวงพาณิชย์ด้านการค้าระหว่างประเทศ (HTAs)

๓) พัฒนาขีดความสามารถบุคลากร เพื่อรองรับทักษะใหม่ๆ และเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงสร้าง Mind Set ให้บุคลากรใช้ Soft Power ในการผลักดันและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่สินค้าและบริการของไทย

## กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

### ๒. แผนปฏิบัติการด้านการเจรจาเชิงรุกเพื่อเปิดตลาด

➤ **กลยุทธ์ที่ ๒.๑ การประชุมเจรจาเชิงรุก** สนับสนุนการเข้าร่วมการประชุม เพื่อขยายความร่วมมือทางการค้าในระดับทวิภาคี และพหุภาคี อาทิ WTO, ABAC, ASEAN-BAC, EABC, JTEPA, ACMEC, IMT-GT ฯลฯ การเจรจา FTA เชิงรุก โดยเฉพาะ FTA สำคัญๆ อาทิ FTA กับสหภาพยุโรป การผลักดันความตกลงต่างๆ อาทิ RCEP, CPTPP เจาะตลาดเมืองรอง ศักยภาพด้วย Mini FTA และการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ และเอกชน/ผู้นำเข้ารายสำคัญ

➤ **กลยุทธ์ที่ ๒.๒ การปกป้องผลประโยชน์และการแก้ไขอุปสรรคทางการค้า** สนับสนุนการประชุมและการหารือ เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่ส่งต่อการส่งออก ทั้งในภาพรวมและรายอุตสาหกรรม/คลัสเตอร์ ตลอดจนการจ้างที่ปรึกษา กฎหมาย หรือผู้เชี่ยวชาญด้าน AD/CVD/SG/AC เพื่อดำเนินการแก้ต่างในกรณีประเทศไทยถูกฟ้องร้อง การให้ความรู้ผู้ประกอบการไทยในด้านดังกล่าว เพื่อปกป้องและรักษาผลประโยชน์ทางการค้าของไทย การปกป้องผลประโยชน์และลดทอนผลกระทบของผู้ประกอบการไทยจากการสวมสิทธิ์การส่งออก โดยเฉพาะการสวมสิทธิ์ เพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบจากสงครามการค้า และการสวมสิทธิ์ที่อาจทำให้ภาพลักษณ์สินค้าไทยเสียหาย เป็นต้น

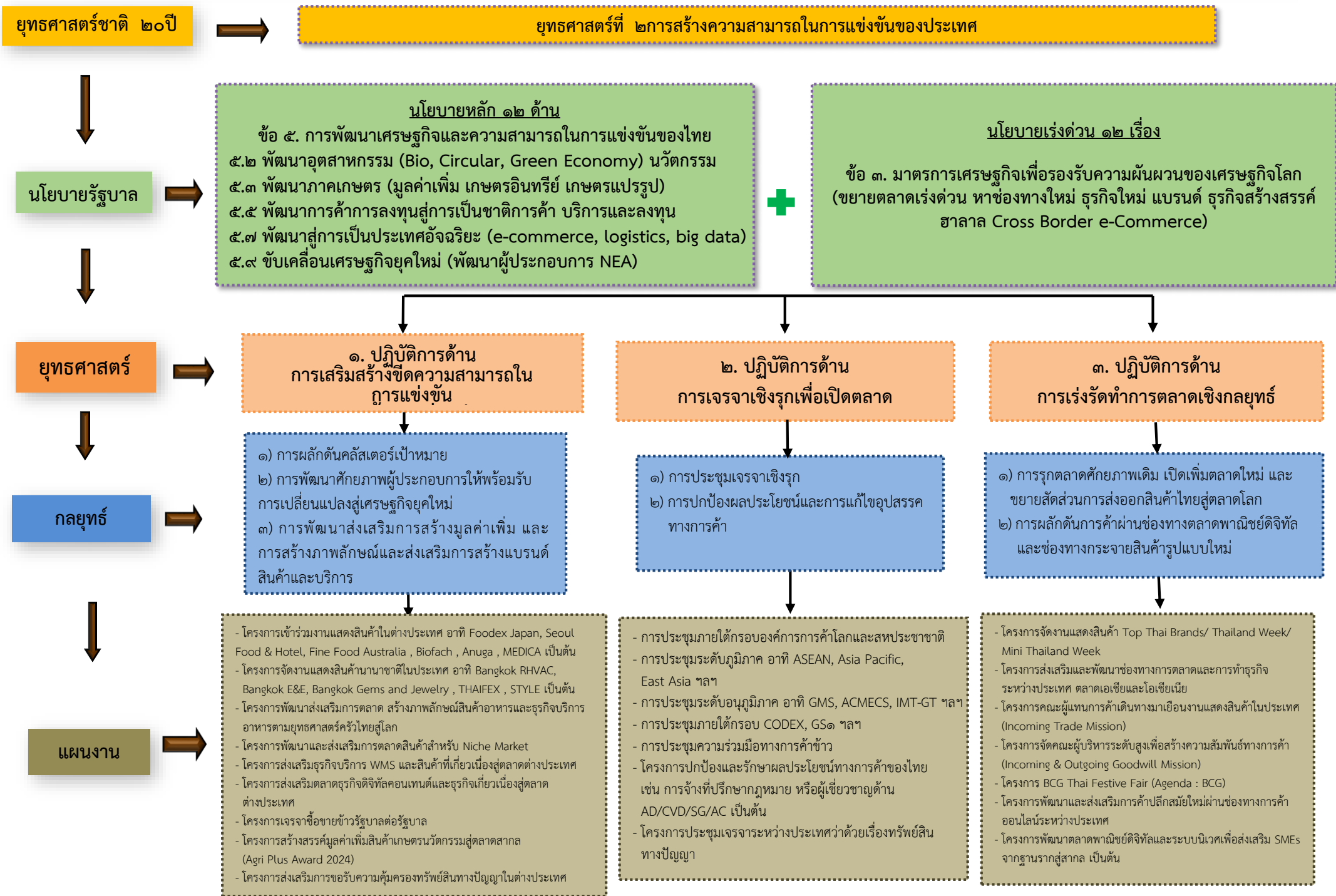
### ๓. แผนปฏิบัติการด้านเร่งรัดทำการตลาดเชิงกลยุทธ์

ขยายตลาดส่งออกและธุรกิจ在不同ประเทศเชิงรุก ทั้ง Physical และ Digital Market สนับสนุนกิจกรรมทางการตลาดที่สอดคล้องกับระดับพัฒนาการทางเศรษฐกิจในแต่ละกลุ่มตลาดเป้าหมาย โดยเน้นการบุกเจาะหัวเมืองเศรษฐกิจใหญ่ ขยายตลาดสู่เมืองรองที่มีศักยภาพ สร้างหุ้นส่วนยุทธศาสตร์ทางเศรษฐกิจ (Strategic Partnership) ผ่านการจัดคณะผู้บริหารระดับสูง และผู้แทนการค้าไปเจรจาการค้า การลงทุน และการจัดงานแสดงสินค้า Top Thai Brands, Thailand Week, Mini Thailand Week ในประเทศเป้าหมาย ตลอดจนการพัฒนาพาณิชย์ดิจิทัล เพื่อพัฒนาและส่งเสริมผู้ประกอบการไทยสู่สากล โดยแบ่งเป็น ๒ กลยุทธ์ ดังนี้

➤ **กลยุทธ์ที่ ๓.๑ การรุกตลาดศักยภาพเดิม เปิดเพิ่มตลาดใหม่ และขยายสัดส่วนการส่งออกสินค้าไทยสู่ตลาดโลก** สนับสนุนกิจกรรมทางการตลาดที่สอดคล้องกับระดับพัฒนาการทางเศรษฐกิจในแต่ละกลุ่มตลาด โดยเน้นการผลักดันการค้าชายแดนและข้ามแดน บุกเจาะหัวเมืองเศรษฐกิจใหญ่ ขยายตลาดสู่เมืองรอง ผ่านการจัดคณะผู้บริหารระดับสูงและผู้แทนการค้าไปเจรจาการค้า การลงทุน การจัดงานแสดงสินค้าในต่างประเทศ การจัด Pop-up Store และ Special Store (Private brand) รวมไปถึงการสนับสนุนผู้ประกอบการไทยในการจัดตั้ง Sales/Marketing Office เป็นต้น

➤ **กลยุทธ์ที่ ๓.๒ การผลักดันการค้าผ่านช่องทางตลาดพาณิชย์ดิจิทัลและช่องทางกระจายสินค้ารูปแบบใหม่** สนับสนุนผู้ประกอบการไทยในการขยายตลาดผ่านช่องทาง E-commerce อาทิ Thaitrade.com และตลาดกลางพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ชั้นนำของโลก รวมถึงจัดตั้งและต่อยอดหน้าร้าน TOPTHAI store บนแพลตฟอร์มพันธมิตรชั้นนำ เป็นต้น

สำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ  
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
มีนาคม ๒๕๖๖



## กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

### ๔. แนวทางการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

#### ● ขั้นตอนการจัดทำโครงการ

๑. จัดทำโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ รวมถึงสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ และนโยบายของรัฐบาล

๒. จัดลำดับความสำคัญของโครงการ เพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรเงินกองทุนฯ ตามลำดับความสำคัญของโครงการ

๓. จัดทำรายละเอียดโครงการตามแบบฟอร์มการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (ภาคผนวก ๓) ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Excel และ Microsoft Word และส่งมายังสำนักงานกองทุนฯ ตามกำหนดเวลาในปฏิทินการดำเนินงานของกองทุนฯ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือการจัดทำคำขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ หลักเกณฑ์และวิธีการ การซื้อ การจ้าง การเช่า การใช้จ่ายเงิน ตลอดจนการเบิกจ่ายและเก็บรักษาเงินกองทุนฯ พ.ศ.๒๕๕๕ และแบบฟอร์มประกอบการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ ได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

[www.ditp.go.th](http://www.ditp.go.th) >> เกี่ยวกับกรม >> กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ >> แบบฟอร์ม/คู่มือ/ปฏิทิน

## กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

### ๕. ปฏิทินการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ระยะเวลา	การดำเนินงาน
ต.ค. ๖๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>แจ้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชนให้จัดส่งโครงการที่เสนอขอใช้เงินกองทุนฯ</li> </ul>
พ.ย. ๖๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>รวบรวมและสรุปโครงการที่เสนอขอใช้เงินกองทุนฯ ในส่วนค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกข้าวให้กรรมการค้าต่างประเทศ</li> </ul>
พ.ย. – ธ.ค. ๖๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>รวบรวมและสรุปโครงการที่เสนอขอใช้เงินกองทุนฯ ของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน</li> </ul>
ธ.ค. ๖๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งคำขอขบประมาณให้สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ (กรณีขอเงินขบประมาณ)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งคำขอขบประมาณให้สำนักขบประมาณ เพื่อนำมาสมทบเงินกองทุนฯ (กรณีขอเงินขบประมาณ)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำข้อมูลให้สำนักขบประมาณ</li> </ul>
ม.ค. – มี.ค. ๖๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>รวบรวมและพิจารณากลับกรองโครงการเบื้องต้น โดยโครงการต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ และนโยบายของรัฐบาล</li> <li>จัดทำข้อมูลให้สำนักขบประมาณ (กรณีขอเงินขบประมาณและได้รับจัดสรร)</li> </ul>
เม.ย. ๖๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดประชุมพิจารณาโครงการร่วมกับภาคเอกชน (เฉพาะโครงการของภาคเอกชน) เพื่อให้ภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการพิจารณาโครงการ</li> <li>แจ้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนฯ ที่มีความจำเป็นต้องกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือในปี จัดส่งรายละเอียดโครงการ/สัญญา/ใบสั่งจ้าง เพื่อสำนักงานกองทุนฯ รวบรวมและสรุปนำเสนออนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ</li> <li>จัดทำข้อมูลให้สำนักขบประมาณ (กรณีขอเงินขบประมาณและได้รับจัดสรร)</li> </ul>
พ.ค. ๖๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดประชุมคณะอนุกรรมการกลับกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ เพื่อพิจารณาแผนงานปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เบื้องต้น ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาอนุมัติ</li> <li>จัดทำข้อมูลและชี้แจงคณะกรรมการ (กรณีขอเงินขบประมาณและได้รับจัดสรร)</li> </ul>
ก.ค. ๖๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนงานปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ก่อนส่งกระทรวงการคลัง</li> <li>จัดทำข้อมูลและชี้แจงคณะกรรมการ (กรณีขอเงินขบประมาณและได้รับจัดสรร)</li> </ul>
ส.ค. ๖๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งแผนงานกองทุนฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้กรมบัญชีกลางเพื่อทราบ (ตามมาตรา ๑๗ แห่ง พ.ร.บ. การบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘)</li> <li>เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบแผนงานกองทุนฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</li> </ul>
ก.ย. ๖๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>แจ้งผลโครงการที่ได้รับอนุมัติเงินกองทุนฯ ให้หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนทราบ และจัดทำแผนการใช้เงินปีงบประมาณ ๒๕๖๘</li> </ul>

## ๕. ปฏิทินการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ปี ๒๕๖๖

ต.ค. ๖๖

- แจ้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชนให้จัดส่งโครงการที่เสนอขอใช้เงินกองทุนฯ

พ.ย. ๖๖

- รวบรวมและสรุปโครงการที่เสนอขอใช้เงินกองทุนฯ ในส่วนค่าธรรมเนียมพิเศษ การส่งออกข้าวให้กรมการค้าต่างประเทศ
- รวบรวมและสรุปโครงการที่เสนอขอใช้เงินกองทุนฯ ของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

ธ.ค. ๖๖

- รวบรวมและสรุปโครงการที่เสนอขอใช้เงินกองทุนฯ ของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
- ส่งคำของบประมาณให้สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ (กรณีขอเงินงบประมาณ)
- ส่งคำของบประมาณให้สำนักงานงบประมาณ เพื่อนำมาสมทบเงินกองทุนฯ (กรณีขอเงินงบประมาณ)
- จัดทำข้อมูลให้สำนักงานงบประมาณ

ปี ๒๕๖๗

ม.ค. - มี.ค. ๖๗

- รวบรวมและพิจารณาถ่วงน้ำหนักโครงการเบื้องต้น โดยโครงการต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ และนโยบายของรัฐบาล
- จัดทำข้อมูลให้สำนักงานงบประมาณ (กรณีขอเงินงบประมาณและได้รับจัดสรร)

เม.ย. ๖๗

- จัดประชุมพิจารณาโครงการร่วมกับภาคเอกชน (เฉพาะโครงการของภาคเอกชน) เพื่อให้ภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการพิจารณาโครงการ
- แจ้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนฯ ที่มีความจำเป็นต้องกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือในปี จัดส่งรายละเอียดโครงการ/สัญญา/ใบสั่งจ้าง เพื่อสำนักงานกองทุนฯ รวบรวมและสรุปนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ
- จัดทำข้อมูลให้สำนักงานงบประมาณ (กรณีขอเงินงบประมาณและได้รับจัดสรร)

พ.ค. ๖๗

- จัดประชุมคณะอนุกรรมการถ่วงน้ำหนักโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ เพื่อพิจารณาแผนงานปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เบื้องต้น ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาอนุมัติ
- จัดทำข้อมูลและชี้แจงคณะกรรมการฯ (กรณีขอเงินงบประมาณและได้รับจัดสรร)

ก.ค. ๖๗

- จัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนงานปีงบประมาณ ก่อนส่งกระทรวงการคลัง
- จัดทำข้อมูลและชี้แจงคณะกรรมการฯ (กรณีขอเงินงบประมาณและได้รับจัดสรร)

ส.ค. ๖๗

- ส่งแผนงานกองทุนฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้กรมบัญชีกลาง เพื่อทราบ (ตามมาตรา ๑๗ แห่ง พ.ร.บ. การบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘)
- เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบแผนงานกองทุนฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ก.ย. ๖๗

- แจ้งผลโครงการที่ได้รับอนุมัติเงินกองทุนฯ ให้หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนทราบ และจัดทำแผนการใช้เงินปีงบประมาณ

## ๖. แนวทางการพิจารณาโครงการของภาครัฐและภาคเอกชน

การพิจารณาสนับสนุนโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ จะพิจารณาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนฯ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกองทุนฯ มติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ และหลักเกณฑ์และวิธีการ การซื้อ การจ้าง การเช่า การใช้จ่ายเงิน ตลอดจนการเบิกจ่ายและเก็บรักษาเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

๑. โครงการที่เสนอต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของเงินกองทุนฯ ซึ่งมุ่งเน้นการส่งเสริมและพัฒนาการค้าระหว่างประเทศ ทั้งสินค้าและธุรกิจบริการ การรักษาและการหาตลาด การปกป้องผลประโยชน์ในทางการพาณิชย์ ตลอดจนการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการส่งออกให้มีความคล่องตัว และสามารถดำเนินการได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ทางเศรษฐกิจโลก

๒. สนับสนุนโครงการที่มีการวิเคราะห์เป้าหมายและผลสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้เงินกองทุนฯ ที่ชัดเจน

๓. หากเป็นโครงการที่ซ้ำซ้อนหรือมีความใกล้เคียงกันมาก อาจพิจารณาให้บูรณาการโครงการร่วมกันหรือพิจารณาสนับสนุนเฉพาะโครงการที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานนั้นๆ

๔. พิจารณาวางเงินที่เคยได้รับอนุมัติในปีก่อนหน้า โดยควรเสนอขอใช้เงินกองทุนฯ ตามกรอบวงเงินเดิม ทั้งนี้ หากโครงการใดจำเป็นต้องดำเนินการต่างจากปีก่อนหน้า หรือมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ จะพิจารณาวางเงินตามความเหมาะสม

๕. พิจารณาประวัติการเบิกจ่ายเงินย้อนหลัง พร้อมรายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมา โดยโครงการที่มีประวัติการเบิกจ่ายและผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ตลอดจนจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานให้กองทุนฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด จะได้รับการพิจารณาเป็นลำดับแรก

๖. ค่าใช้จ่ายในโครงการที่เสนอ จะพิจารณาตามระเบียบ/หลักเกณฑ์/มติของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ที่กำหนดไว้ และตามความเหมาะสม

๗. การเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ ให้เป็นไปตามกำหนดเวลาตามปฏิทินการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๘. โครงการของภาครัฐให้เสนอขอการสนับสนุนจากแหล่งเงินใดแหล่งเงินหนึ่ง เพื่อมิให้เกิดความซ้ำซ้อน หรือมิให้มียears ค่าใช้จ่ายตัวเดียวกันจาก ๒ แหล่งเงิน

๙. โครงการของภาคเอกชน

๙.๑ หากเป็นโครงการที่ซ้ำซ้อนกับภารกิจของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ให้ดำเนินการร่วมกัน โดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเป็นเจ้าภาพหลัก ทั้งนี้ หน่วยงานที่เสนอโครงการที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานอื่น เงินกองทุนฯ จะไม่พิจารณาสนับสนุน

๙.๒ โครงการวิจัยให้ชะลอไว้ก่อน

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

๙.๔ โครงการใดที่สามารถใช้เงินจากแหล่งอื่นได้ หรือเป็นโครงการที่มีเจ้าภาพชัดเจนอยู่แล้ว ให้ประสานแหล่งเงินทุนหรือหน่วยงานนั้น เพื่อบูรณาการโครงการร่วมกัน

๙.๕ หากหน่วยงานใดเป็นผู้แทนหรือฝ่ายเลขานุการของประเทศไทย กองทุนฯ อาจจะพิจารณาสันับสนุนผู้เข้าร่วมประชุม ๒ คน ตามความเหมาะสมสำหรับภารกิจการประชุม หรือเป็นการประชุมร่วมกับฝ่ายเลขานุการ เพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูง หรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง

๙.๖ ในหลักการให้การสนับสนุนค่าบำรุงสมาชิก ABAC (APEC Business Advisory Council) แต่หากในอนาคตเงินกองทุนฯ มีวงเงินเหลือไม่เพียงพอต่อการจัดทำแผนพัฒนาและส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ อาจทบทวนการสนับสนุนค่าบำรุงสมาชิก

๙.๗ พิจารณาตามกรอบการสนับสนุนกิจกรรมและค่าใช้จ่ายของภาคเอกชน ตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศที่ได้กำหนดไว้ (ภาคผนวก ๔)

(๑) ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน : เพื่อให้วงเงินของโครงการที่เสนอขอใช้เงินกองทุนฯ ในปีงบประมาณต่อไปใกล้เคียงกับอัตราจริง และขอให้ใช้อัตราค่าบัตรโดยสารของสายการบินไทย ซึ่งเป็นแนวทางเดียวกับการพิจารณาของเงินงบประมาณ (ทั้งนี้ เนื่องจากเป็นประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ๑ ปี ในส่วนของกองทุนฯ จึงบวกเพิ่มให้อีก ๑๐% จากอัตราค่าบัตรโดยสารปีปัจจุบัน) (ภาคผนวก ๕)

(๒) การเสนอโครงการของภาคเอกชน ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ขอให้ภาคเอกชนจัดทำแผนงานโครงการร่วมกัน เพื่อให้โครงการสอดคล้องกันและไม่ซ้ำซ้อนกัน ตามแบบฟอร์มสรุปแผนงานโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ (ภาคผนวก ๖)



## กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

### ๗. มติคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศที่สำคัญเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนฯ และการเบิกจ่าย

#### 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 ให้พิจารณาว่า ค่าใช้จ่ายใดสามารถขอจากเงินงบประมาณได้ให้ดำเนินการผ่านกระบวนการของงบประมาณ หากของงบประมาณปกติแล้วไม่ได้กองทุนฯ จะให้เฉพาะเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

๒. โครงการใดเมื่อถูกตัดจากเงินงบประมาณแล้ว การขอใช้เงินกองทุนฯ ขอให้ระบุความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายให้ได้ดำเนินโครงการแล้วจะเกิดความเสียหายอย่างมาก โดยจะต้องตรวจสอบและชี้แจงได้ เพื่อมิให้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงวิธีการขอเงินงบประมาณ

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

โครงการที่เสนอขอใช้เงินกองทุนฯ ในส่วนของค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกข้าว เมื่อผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ ในส่วนของค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกข้าวแล้ว มีแนวทางในการดำเนินการ ๒ แนวทาง ดังนี้

๑. โครงการที่เป็นแผนงานประจำปี ให้เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๒. หากโครงการใดมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้เสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์อนุมัติเป็นกรณีไปโดยต้องชี้แจงเหตุผล มีกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานที่ชัดเจน และระบุเหตุผลในกรณีหากไม่เร่งดำเนินโครงการจะเกิดความเสียหายต่อทางราชการอย่างไร

#### 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

## กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

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

๑. หลักเกณฑ์การใช้เงินกองทุนฯ เฉพาะกาล

- ค่าห้องพักให้ใช้ตามระเบียบราชการ ตามระดับตำแหน่งในอัตราของกองทุนฯ และค่าเลี้ยงรับรองให้ใช้อย่างประหยัด<sup>๑</sup>

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

๒. กรณีที่กองทุนฯ จัดสรรวงเงินให้กับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งพิจารณาตามความเหมาะสม หากมีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินการใดๆ หน่วยงานนั้น ต้องแจ้งให้สำนักงานกองทุนฯ ทราบ และพิจารณาก่อนการดำเนินการทุกครั้ง

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

หลักเกณฑ์การสนับสนุนโครงการของภาครัฐ ค่าใช้จ่ายที่เบิกจากเงินงบประมาณได้เท่ากันหรือมากกว่า ขอให้เบิกจากเงินงบประมาณ เช่น ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะในต่างประเทศ ค่าจ้างล่ามเงินรางวัล ค่าเกียรติบัตร/โล่ ค่าจ้างที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญในต่างประเทศ ค่าเบี้ยประชุม ค่าประชาสัมพันธ์ และค่าจัดทำเอกสาร เป็นต้น

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

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

<sup>๑</sup> หมายเหตุ : ค่าห้องพักให้ใช้ตามระเบียบราชการตามระดับตำแหน่ง กล่าวคือ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าให้พักแรมรวมกัน ๒ คน ต่อ ๑ ห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพัก คู่คนละไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ถ้าผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว แยกพักห้องพักคนเดียว ให้เบิกได้อัตราเดียวกัน เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักร่วมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่อาจพักร่วมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว ทั้งนี้ ให้ใช้อัตราค่าที่พักของกองทุนฯ

## กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

### ๘. การดำเนินการเมื่อได้รับจัดสรรเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๑. ปรับรายละเอียดโครงการและรายการค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อใช้เป็นข้อมูลจัดทำแผนปฏิบัติราชการ และเสนอกรม ให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณ

๒. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ภายใต้วงเงินที่ได้รับจัดสรร และจัดส่งให้สำนักงานกองทุนฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ภาคผนวก ๗)

๓. การดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินการ ตัวชี้วัด เป้าหมายของโครงการ และรายการค่าใช้จ่าย ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ

๔. โครงการที่ได้รับอนุมัติต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณนั้นๆ หากจะขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ก่อนดำเนินโครงการ

๕. หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมกิจกรรม/รายการค่าใช้จ่าย ต้องได้รับอนุมัติจากอธิบดีหรือรองอธิบดี ทั้งนี้ กรณีเป็นการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด เป้าหมายของโครงการ ต้องนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๖. การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ การซื้อ การจ้าง การเช่า การใช้จ่ายเงิน ตลอดจนการเบิกจ่าย และเก็บรักษาเงินกองทุนฯ พ.ศ. ๒๕๕๕ และมติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ

๗. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามผลผลิต ตัวชี้วัด ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป (ภาคผนวก ๘) และรายงานผลสำเร็จของโครงการเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้น (ภาคผนวก ๙)

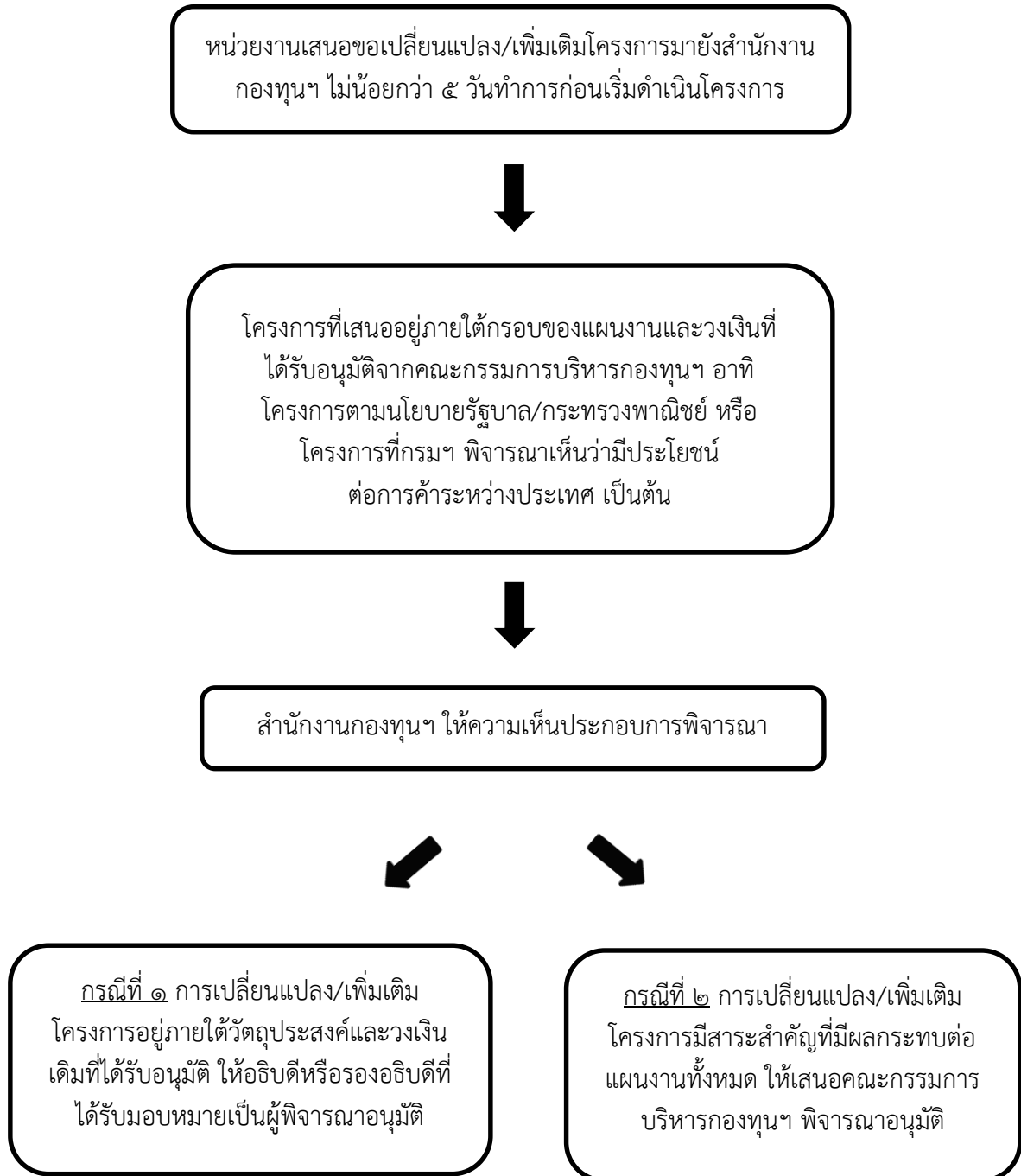
๘. แผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมที่จำเป็นต้องเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ ข้ามปีงบประมาณ หรือที่มีระยะเวลาดำเนินการมากกว่า ๑ ปี จะต้องได้รับอนุมัติให้ผูกพันจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ก่อน โดยต้องดำเนินการ ดังนี้

๘.๑ กรณีจำเป็นต้องเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ ให้ส่งเรื่องขออนุมัติเบิกจ่ายข้ามปีพร้อมเหตุผลและความจำเป็น ภายใน ๒ เดือนก่อนสิ้นปีงบประมาณ

๘.๒ กรณีระยะเวลาดำเนินกิจกรรมมากกว่า ๑ ปี ให้รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ และให้ส่งเรื่องขออนุมัติผูกพันเงินพร้อมเหตุผลและวงเงินที่จะผูกพันข้ามปี ให้กรรมการและเลขาธิการภายใน ๒ เดือน ก่อนสิ้นสุดปีงบประมาณ

หากไม่ดำเนินการขอผูกพันตาม ๘.๑ และ ๘.๒ แล้ว ให้ถือว่าแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมดังกล่าว ยกเลิก (ทั้งนี้ เป็นไปตามหมวด ๑๑ ข้อ ๓๗ ของหลักเกณฑ์และวิธีการ การซื้อ การจ้าง การเช่า การใช้จ่ายเงิน ตลอดจนการเบิกจ่ายและเก็บรักษาเงินกองทุนฯ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ภาคผนวก ๑๐)

๙. ขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงและ/หรือเพิ่มเติมโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนฯ



ภาคผนวก

## สารบัญภาคผนวก

	หน้า
ภาคผนวก ๑	ก
พระราชบัญญัติการส่งออกป้อนอกและการนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒	
ภาคผนวก ๒	ข
ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑	
ภาคผนวก ๓	ค
แบบฟอร์มการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	
ภาคผนวก ๔	ง
กรอบการสนับสนุนกิจกรรมและค่าใช้จ่ายของภาคเอกชน	
ภาคผนวก ๕	จ
อัตราค่าบัตรโดยสารเครื่องบินเพื่อใช้ในการพิจารณาโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	
ภาคผนวก ๖	ฉ
แบบฟอร์มการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (ภาคเอกชน)	
ภาคผนวก ๗	ช
แผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ)	
ภาคผนวก ๘	ซ
รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามผลผลิตตัวชี้วัดโครงการที่ใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้า ระหว่างประเทศ (ITPF ๓๐๑)	
ภาคผนวก ๙	ณ
รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามผลผลิต ตัวชี้วัดโครงการที่ใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้า ระหว่างประเทศ (ITPF ๓๐๒)	
ภาคผนวก ๑๐	ญ
หลักเกณฑ์และวิธีการ การซื้อ การจ้าง การเช่า การใช้จ่ายเงิน ตลอดจนการเบิกจ่ายและ เก็บรักษาเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕	

## ภาคผนวก ๑

พระราชบัญญัติการส่งออกไปนอกและการนำเข้ามา  
ในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒

พระราชบัญญัติ  
การส่งออกป็นอกและการนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า  
พ.ศ. ๒๕๒๒

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.  
ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๒๒  
เป็นปีที่ ๓๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้  
ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการส่งออกป็นอก และการนำเข้ามาใน  
ราชอาณาจักรซึ่งสินค้าบางอย่าง

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติ  
บัญญัติแห่งชาติ ทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติการส่งออกป็นอก และการนำเข้ามาใน  
ราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒"

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติควบคุมการส่งออกป็นอกและการนำเข้ามา ในราชอาณาจักร  
ซึ่งสินค้าบางอย่าง พุทธศักราช ๒๔๘๒

(๒) พระราชบัญญัติควบคุมการส่งออกป็นอกและการนำเข้ามา ในราชอาณาจักร  
ซึ่งสินค้าบางอย่าง (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๔๘๗

(๓) พระราชบัญญัติควบคุมการส่งออกป็นอกและการนำเข้ามา ในราชอาณาจักร  
ซึ่งสินค้าบางอย่าง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๔๙๐

บรรดาบทกฎหมาย กฎ และข้อบังคับอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้หรือซึ่งขัด  
หรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

"ส่งออก" หมายความว่า นำหรือส่งออกป็นอกราชอาณาจักรซึ่งสินค้า

"นำเข้า" หมายความว่า นำหรือส่งเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า

"พนักงานเจ้าหน้าที่" หมายความว่า ข้าราชการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตาม  
พระราชบัญญัตินี้

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้



**มาตรา ๕** ในกรณีที่จำเป็นหรือสมควรเพื่อความมั่นคงทาง เศรษฐกิจ สาธารณประโยชน์ การสาธารณสุข ความมั่นคงของประเทศ ความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือเพื่อประโยชน์ อื่นใดของรัฐ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ โดยอนุมัติของคณะรัฐมนตรีมีอำนาจประกาศ ในราชกิจจานุเบกษาในเรื่องหนึ่งเรื่องใด ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดสินค้าใดให้เป็นสินค้าที่ต้องห้ามในการส่งออกหรือในการนำเข้า
  - (๒) กำหนดสินค้าใดให้เป็นสินค้าที่ต้องขออนุญาตในการส่งออกหรือในการนำเข้า
  - (๓) กำหนดประเภท ชนิด คุณภาพ มาตรฐาน จำนวน ปริมาตร ขนาด น้ำหนัก ราคา ชื่อ ที่ใช้ในทางการค้า ตรา เครื่องหมายการค้า ถิ่นกำเนิด สำหรับสินค้าที่ส่งออกหรือนำเข้า ตลอดจนกำหนด ประเทศที่ส่งไปหรือประเทศที่ส่งมาซึ่งสินค้านั้น
  - (๔) กำหนดประเภทและชนิดของสินค้าที่จะต้องเสียค่าธรรมเนียมพิเศษในการส่งออก หรือในการนำเข้า
  - (๕) กำหนดให้สินค้าใดที่ส่งออกหรือนำเข้าเป็นสินค้าที่ต้องมีหนังสือรับรองถิ่นกำเนิด สินค้า หนังสือรับรองคุณภาพสินค้า หรือหนังสือรับรอง อื่นใดตามความตกลงหรือประเพณีทางการค้า ระหว่างประเทศ
  - (๖) กำหนดมาตรการอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการจัดระเบียบ ในการส่งออกหรือการนำเข้า ตามพระราชบัญญัตินี้
- การแก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกประกาศตามมาตรานี้ ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับโดย อนุโลม

**มาตรา ๖** ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์โดยอนุมัติของคณะรัฐมนตรี มีอำนาจกำหนดอัตรา ค่าธรรมเนียมพิเศษ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิกอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษในการส่งออกหรือในการ นำเข้า

ค่าธรรมเนียมพิเศษจะกำหนดเป็นเงินหรือทรัพย์สินอย่างอื่นก็ได้  
ระเบียบการเรียกเก็บและวิธีการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงพาณิชย์กำหนด

**มาตรา ๗** เมื่อได้มีประกาศกำหนดสินค้าใดให้เป็นสินค้าที่ต้องขออนุญาตในการส่งออกหรือใน การนำเข้าตาม มาตรา ๕ (๒) แล้ว ห้ามมิให้ผู้ใดส่งออกหรือนำเข้าซึ่งสินค้านั้น เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาต จากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ หรือผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์มอบหมาย

การขออนุญาตและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดใน กฎกระทรวง

**มาตรา ๘** ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการการค้าต่างประเทศ” เรียกโดย ย่อว่า “กคต.” ประกอบด้วยปลัดกระทรวงพาณิชย์เป็นประธานกรรมการ อธิบดีกรมการค้าภายใน อธิบดี กรม พาณิชย์สัมพันธ์ อธิบดีกรมบัญชีกลาง อธิบดีกรมศุลกากร อธิบดีกรมเศรษฐกิจ อธิบดีกรมวิชาการ เกษตร อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน เลขาธิการ คณะกรรมการอาหารและยา และผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทยเป็นกรรมการ

ให้อธิบดีกรมการค้าต่างประเทศเป็นกรรมการและเลขานุการ และ กคต. จะแต่งตั้งบุคคลอื่นเป็น ผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ให้กรมการค้าต่างประเทศเป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน ในหน้าที่ของ กคต.

**มาตรา ๙** ให้ กคต. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) วางข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานของ กคต. โดยอนุมัติของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์
- (๒) ศึกษาวิเคราะห์และวิจัย เกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศ รวมทั้งเสนอโครงการแผนงาน หรือมาตรการเกี่ยวกับการแก้ไขปรับปรุงภาวะการค้าระหว่างประเทศต่อรัฐมนตรี
- (๓) ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาแก่รัฐมนตรีในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

**มาตรา ๑๐** การประชุมของ กคต. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

**มาตรา ๑๑** การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

**มาตรา ๑๒** กคต. มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำกิจการหรือพิจารณาเรื่องต่างๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการได้

ให้นำ มาตรา ๑๐ และ มาตรา ๑๑ มาใช้บังคับแก่การประชุมของคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

**มาตรา ๑๓** ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในกระทรวงพาณิชย์ เป็นทุนหมุนเวียนสำหรับใช้จ่ายเกี่ยวกับการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เรียกว่า กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ประกอบด้วยเงินและทรัพย์สินอื่น ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าธรรมเนียมพิเศษตาม มาตรา ๖
  - (๒) เงินและทรัพย์สินอื่นที่ได้รับจากรัฐบาลหรือจากแหล่งต่างๆ ภายในประเทศ หรือต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศหรือบุคคลอื่น
  - (๓) ดอกผลของเงินกองทุน
- เงินและทรัพย์สินอื่นตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งเข้ากองทุนโดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน หลักเกณฑ์และวิธีการ การบริหารกองทุน และการจัดสรรเงินกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์กำหนด โดยอนุมัติของคณะรัฐมนตรี

**มาตรา ๑๔** ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์มีอำนาจนำเงินกองทุนไปหาดอกผลได้โดยการฝากออมทรัพย์ หรือฝากประจำกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือซื้อหลักทรัพย์ของรัฐบาล

**มาตรา ๑๕** ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังมีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษากำหนดทำหรือที่แห่งใดในราชอาณาจักรเป็นที่ที่จะต้องส่งออกหรือนำเข้าตามพระราชบัญญัตินี้

**มาตรา ๑๖** บทกฎหมายว่าด้วยการศุลกากร และอำนาจพนักงานศุลกากรตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น ในส่วนที่ว่าด้วยการตรวจของและป้องกันการลักลอบหนีศุลกากร การตรวจค้นการยึดและริบของหรือการจับกุมผู้กระทำความผิดการสำแดงเท็จ และการฟ้องร้อง ให้ใช้บังคับแก่การส่งออกหรือการนำเข้าตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย

**มาตรา ๑๗** เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เข้าไปในสถานที่ทำการ สถานที่ผลิต หรือสถานที่เก็บสินค้า หรือยานพาหนะของผู้ประกอบการส่งออกหรือนำเข้าหรือของบุคคลใดในเวลาระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการของสถานที่นั้นเพื่อตรวจค้นสินค้า หรือตรวจสอบเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำความผิด ตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) เรียกเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องจากผู้ประกอบการส่งออกหรือนำเข้าหรือจากบุคคลซึ่งเกี่ยวข้อง

(๓) ยึดหรืออายัดเอกสารหรือสิ่งของที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินคดีในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) สั่งให้บุคคลใดๆ มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งบัญชี เอกสาร หรือหลักฐานอื่นในกรณีมีเหตุอันควรเชื่อว่าถ้อยคำ สมุดบัญชี เอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว มีประโยชน์แก่การค้นพบการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

**มาตรา ๑๘** ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แสดงบัตรประจำตัวต่อบุคคลซึ่งเกี่ยวข้อง

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดใน กฎกระทรวง

**มาตรา ๑๙** ในกรณีที่บุคคลใดประสงค์จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัตินี้ ในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ทำการโดยปกติไม่ว่าในหรือนอกเวลาราชการ จะต้องเสียค่าป่วยการให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าว ตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง และจ่ายค่าพาหนะเดินทางให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่เท่าที่จำเป็นและใช้จ่ายไปจริง

**มาตรา ๒๐** ผู้ใดส่งออกหรือนำเข้าซึ่งสินค้าต้องห้ามตาม มาตรา ๕ (๑) หรือฝ่าฝืนมาตรา ๗ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบปี หรือปรับเป็นเงินห้าเท่าของสินค้าที่ส่งออกหรือนำเข้า หรือทั้งจำทั้งปรับ กับให้ริบสินค้านั้นทั้งสิ่งที่ใช้บรรจุและพาหนะใด ๆ ที่ใช้ในการบรรทุกสินค้าซึ่งเกี่ยวเนื่องกับความผิดรวมทั้งพาหนะที่ใช้ลากจูงพาหนะบรรทุกสินค้านั้นเสีย

ในกรณีที่มีการจับกุมผู้กระทำความผิด เมื่อพนักงานอัยการร้องขอให้ศาลสั่งจ่ายเงินสินบนแก่ผู้นำจับร้อยละสามสิบ และเงินรางวัลแก่ผู้จับร้อยละยี่สิบห้าของจำนวนเงินสุทธิต่ำขายของกลางที่ศาลสั่งให้ริบหรือในกรณีที่มิได้รับของกลาง หรือของกลางไม่อาจขายได้ให้หักจ่ายจากเงินค่าปรับที่ได้ชำระต่อศาล

ในกรณีที่ไม่มีผู้นำจับให้จ่ายเงินรางวัลแก่ผู้จับร้อยละสามสิบของจำนวนเงินสุทธิต่ำขายของกลางที่ศาลสั่งให้ริบ หรือในกรณีที่มิได้รับของกลาง หรือของกลางไม่อาจขายได้ให้หักจ่ายจากเงินค่าปรับที่ได้ชำระต่อศาล

ในกรณีที่ผู้นำจับหรือผู้จับฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดมีหลายคน ให้แบ่งจ่ายเงินสินบน หรือเงินรางวัลแก่บุคคลในฝ่ายนั้นคนละเท่า ๆ กัน

ในกรณีที่จับของกลางได้ แต่ไม่ปรากฏตัวผู้กระทำความผิด ให้อธิบดีกรมการค้าต่างประเทศโดยอนุมัติของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ มีอำนาจสั่งจ่ายเงินสินบนและเงินรางวัลจากจำนวนเงินสุทธิต่ำขายของกลางที่ตกเป็นของแผ่นดิน โดยไม่เกินอัตราที่กำหนดในมาตรานี้

**มาตรา ๒๑** ผู้ใดส่งออกหรือนำเข้าโดยไม่เสียค่าธรรมเนียมพิเศษตาม มาตรา ๖ หรือกระทำด้วยประการใด ๆ เพื่อให้ตนเสียค่าธรรมเนียมพิเศษน้อยกว่าที่ต้องเสีย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

**มาตรา ๒๒** ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศซึ่งออกตาม มาตรา ๕ (๓) (๕) หรือ (๖) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

**มาตรา ๒๓** ผู้ใดขัดขวางหรือไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตาม มาตรา ๑๗ หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งตาม มาตรา ๑๗ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

**มาตรา ๒๔** บรรดาพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ และระเบียบที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการส่งออก ไปนอกและการนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้าบางอย่างที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้คงมีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีกฎกระทรวง ประกาศหรือระเบียบ ที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

**มาตรา ๒๕** ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ออกกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมไม่เกินอัตราท้ายพระราชบัญญัตินี้ กำหนดกิจการอื่นและออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงและประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ส. โทตระกิตย์

รองนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากพระราชบัญญัติควบคุมการส่งออกไปนอกและการนำเข้ามาในราชอาณาจักร ซึ่งสินค้าบางอย่าง พุทธศักราช ๒๔๘๒ ได้ประกาศใช้มานานแล้ว สมควรปรับปรุงให้เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจและการค้าในปัจจุบัน และโดยที่เป็นการสมควรให้รัฐบาลมีอำนาจเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษสำหรับสินค้าบางประเภทที่จะส่งออกไปนอกหรือนำเข้ามาในราชอาณาจักร กับให้มีอำนาจ ในการดำเนินการจัดระเบียบการค้ากับต่างประเทศ ให้เป็นไปอย่างมีระเบียบ เรียบร้อยเป็นผลดีต่อเศรษฐกิจและความมั่นคงของประเทศ และก่อให้เกิดความเชื่อถือแก่นานาประเทศยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้ขึ้น

## ภาคผนวก ๒

ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหาร  
กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๖๑

## ระเบียบกระทรวงพาณิชย์

ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๑ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการส่งออกนอกและการนำเข้าในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๑

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการส่งออกนอกและการนำเข้าในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากรมที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

“ภาคเอกชน” หมายความว่า สถาบันที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศหรือบริการทางการค้าระหว่างประเทศ ดังต่อไปนี้

(๑) สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย หรือสมาคมการค้า ที่เป็นสมาชิกและได้รับการรับรองจากสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย

(๒) สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือสมาคมการค้าประเภทอุตสาหกรรมที่ได้รับการรับรองจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

(๓) สมาคมธนาคารไทย

(๔) สภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย

“สินค้า” หมายความว่า รวมถึง ธุรกิจบริการด้วย

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ” ประกอบด้วย

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ เป็นประธานกรรมการ

(๒) ปลัดกระทรวงพาณิชย์ เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกระทรวงการต่างประเทศ อธิบดีกรมการค้าต่างประเทศ ผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ผู้แทนสมาคมธนาคารไทย เป็นกรรมการ

(๔) อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๕) รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีที่รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงพาณิชย์ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ให้เป็นรองประธานกรรมการในองค์ประกอบของคณะกรรมการอีกคนหนึ่งด้วย

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย กำกับดูแลการบริหารจัดการ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๒) กำหนดข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล การรับและใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บริหารกองทุน พนักงาน และลูกจ้าง ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

(๓) พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปีตามคำขอของส่วนราชการและภาคเอกชน

(๔) วางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถจัดทำรายงานการเงินแสดงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของกองทุนได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

(๕) จัดทำรายงานการเงินของกองทุนส่งผู้สอบบัญชีภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี ทั้งนี้ ปีบัญชีให้เป็นไปตามปีงบประมาณ

(๖) นำส่งรายงานการเงินพร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีต่อกระทรวงการคลังภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชี

(๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๗ ให้กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศทำหน้าที่เป็นสำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ข้อ ๘ การใช้จ่ายเงินกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนเพื่อกิจการเกี่ยวกับการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการส่งออกไปนอกและการนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒ ภายในวงเงินตามแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

ข้อ ๙ ให้กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา แผนการปฏิบัติงาน ประมาณการรายรับรายจ่ายประจำปี และประมาณการกระแสเงินสดของกองทุนตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยหกสิบวันก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี และส่งกระทรวงการคลังเพื่อทราบอย่างน้อยสามสิบวันก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี

กรณีมีการปรับปรุงและแก้ไขแผนการดำเนินงานหรือการใช้จ่ายเงินตามแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดและส่งกระทรวงการคลังเพื่อทราบ

ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายที่คณะกรรมการจะพิจารณาอนุมัติให้จ่ายจากเงินกองทุนได้นั้น ต้องเป็นค่าใช้จ่ายตามแผนการดำเนินงานประจำปี ที่เกี่ยวกับการพัฒนาหรือส่งเสริมให้มีการผลิตและการส่งออกซึ่งสินค้า การรักษาและการตลาด การปกป้องผลประโยชน์ในทางการพาณิชย์ การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการส่งออก รวมทั้งการส่งเสริมการขยายธุรกิจไทยในต่างประเทศ หรืออื่นใดตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร เพื่อประโยชน์ทางการค้าของประเทศ ดังนี้

(๑) การสำรวจ การศึกษา การวิเคราะห์ การวิจัย หรือการติดตามภาวะการผลิตหรือการตลาด ตลอดจนโอกาสการส่งออกสินค้า และการปกป้องผลประโยชน์ทางการพาณิชย์ รวมทั้งการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเพื่อประโยชน์ดังกล่าว

(๒) การส่งเสริมให้มีการผลิตสินค้าตามความต้องการของตลาดต่างประเทศ รวมทั้งการกำหนดหรือปรับปรุงมาตรฐานรูปแบบ ตลอดจนการควบคุมหรือการจัดระเบียบการผลิตและการตลาด

(๓) การโฆษณาเผยแพร่และประชาสัมพันธ์สินค้า ให้อยู่ในความต้องการของตลาดต่างประเทศ

(๔) การจัดตั้งสถานแสดงสินค้า และการแสดงสินค้าหรือตัวอย่างสินค้า

(๕) การส่งและการรับรองคณะทูต หรือคณะผู้แทนเศรษฐกิจหรือการค้า รวมทั้งการประชุมเจรจาการค้าและเศรษฐกิจ

(๖) การศึกษา การฝึกอบรม การดูงาน การประชุม หรือการสัมมนาเพื่อกำหนดแผนแผนงาน ทำที่หรือกลยุทธ์ในการพัฒนาและส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



(๗) การจัดหา การประมวลและการให้บริการข้อมูลสารสนเทศและข่าวสาร เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาหรือการส่งเสริมการส่งออกสินค้า รวมทั้งการรักษาและการตลาด การปกป้อง ผลประโยชน์ในทางการพาณิชย์ และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาและส่งเสริมการค้าระหว่าง ประเทศ

(๘) กิจกรรมอื่นใดที่มีผลต่อการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(๙) การบริหารงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตาม (๑) ถึง (๘)

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินกองทุน

ข้อ ๑๒ ให้กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศและคณะกรรมการจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ของกองทุน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการนโยบาย การบริหารทุนหมุนเวียนประกาศกำหนด

ข้อ ๑๓ วิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลม ในกรณีที่ไม่ระเบียบของทางราชการกำหนดไว้หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจาก ระเบียบของทางราชการ ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการเพื่อทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๔ บรรดาประกาศ หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการบริหารกองทุนที่ออกตามระเบียบ กระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๑ ที่ใช้บังคับอยู่ ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงมีผลใช้บังคับได้ต่อไป เพียงเท่าที่ไม่ขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีประกาศ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกตามระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

สนธิรัตน์ สนธิจิรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

## ภาคผนวก ๓

แบบฟอร์มการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุน  
ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

---

---

## แบบฟอร์มการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(๑) แนวทางการจัดทำข้อมูลประกอบการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(๒) แบบฟอร์ม

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

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

[www.ditp.go.th](http://www.ditp.go.th) >> เกี่ยวกับกรมฯ >> กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ >> แบบฟอร์ม/คู่มือ/ปฏิทิน >> แบบฟอร์ม

(๑) แนวทางการจัดทำข้อมูลประกอบการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

แบบฟอร์ม	รายละเอียด
ITPF ๑	แบบฟอร์มสรุปโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ - สรุปโครงการและค่าใช้จ่ายโครงการทั้งหมดที่เสนอขอ
ITPF ๒	แบบฟอร์มการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (วิธีเขียนโครงการ : ถูกต้อง ครบคลุม ชัดเจน กระชับ เข้าใจง่าย) ๑. ชื่อโครงการ : ชื่อโครงการต้องมีความชัดเจนเหมาะสม และสื่อเนื้อหาสาระสำคัญของสิ่งที่จะดำเนินการ ได้อย่างชัดเจน ๒. ยุทธศาสตร์กองทุนฯ : จำแนกและจัดกลุ่มการดำเนินโครงการตามยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ ๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ระบุหน่วยงานหลักและหน่วยงานรอง ๔. ตัวชี้วัด เชิงปริมาณ : ระบุจำนวนที่ได้รับประโยชน์/ดำเนินการเพื่อใช้ในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิตและค่าใช้จ่ายของผลผลิต เชิงคุณภาพ : คุณภาพของผลผลิต (Output) หรือผลลัพธ์ (Outcome) ของโครงการ ๕. ตลาด : ระบุว่าประเทศใดเป็นตลาดหลัก เพื่อประโยชน์ในการจำแนกตามประเทศที่ดำเนินแผนงาน/โครงการ กรณีมากกว่า ๑ ภูมิภาค/ประเทศ ขอให้ระบุและกำหนดสัดส่วน (%) ของภูมิภาค/ประเทศที่โครงการจะ ดำเนินงาน ๖. กลุ่มสินค้า : ระบุสินค้าเป้าหมายหลักภายใต้โครงการ กรณีมีมากกว่า ๑ กลุ่มสินค้า ขอให้ระบุและกำหนด สัดส่วน (%) ของกลุ่มสินค้า ๗. ระยะเวลาที่ดำเนินการ : ระยะเวลาที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จ (ภายในปีงบประมาณที่เสนอขอ) ๘. วงเงิน : ระบุจำนวนเงินเป็นตัวเลขและตัวอักษร (หากได้รับสนับสนุนจากแหล่งเงินอื่นขอให้ระบุด้วย) ๙. หลักการและเหตุผล : นำเสนอที่มา ความสำคัญ ความจำเป็น ประโยชน์ที่จะได้รับการดำเนินโครงการ และข้อมูลสนับสนุน อาทิ แนวคิด หลักทฤษฎี สภาวะเศรษฐกิจการค้าที่เกี่ยวข้อง และคาดการณ์ผลกระทบ หากไม่ดำเนินโครงการตามที่เสนอ ๑๐. วัตถุประสงค์ : ระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ปฏิบัติได้ และมีการประเมินผลการดำเนินโครงการได้ใน ระยะเวลาที่กำหนด ๑๑. เป้าหมาย (ผลที่คาดว่าจะได้รับ) : ความมุ่งหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นภายหลังจากดำเนินการแล้วเสร็จ โดยอาจเชื่อมโยงกับผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ๑๒. วิธีดำเนินการ : รายละเอียดของการปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่กำหนดขึ้นเป็นขั้นตอนตามลำดับก่อนหลัง เพื่อใช้ปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยแสดงให้เห็นอย่างชัดเจน ตั้งแต่เริ่มดำเนินการ จนจบกระบวนการ ๑๓. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ : ระบุผู้รับผิดชอบโครงการ
ITPF ๓	แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ : เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการกองทุนการค้าระหว่างประเทศฯ ในเบื้องต้นก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาต่อไป ทั้งนี้ หากเป็นโครงการที่เคย ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนฯ ให้ระบุผลการดำเนินงานที่ผ่านมาด้วย
ITPF ๔	แบบฟอร์มประมาณการค่าใช้จ่าย : ระบุรายการค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ หากเป็นโครงการที่เคยได้รับการจัดสรรเงินกองทุนฯ ขอให้กรอกข้อมูลการเบิกจ่ายย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา



## แบบฟอร์มการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ปีงบประมาณ.....

๑	ชื่อโครงการ :	
๒	ยุทธศาสตร์ : <input type="checkbox"/> การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การส่งออก <input type="checkbox"/> การเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันทางการค้าระหว่างประเทศ <input type="checkbox"/> การเจรจาเชิงรุกเพื่อเปิดตลาด <input type="checkbox"/> การเร่งรัดทำตลาดเชิงกลยุทธ์ <input type="checkbox"/> งานตามนโยบายและมาตรการเร่งด่วน (เฉพาะแผนงานเร่งด่วนระหว่างปีเท่านั้น)	
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	๗.๑ ระยะเวลาที่ดำเนินการ: <input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ ธ.ค. ....) <input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ ๓ (๑ เม.ย. - ๓๐ มิ.ย. ....) <input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ ๒ (๑ ม.ค. - ๓๑ มี.ค. ....) <input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ ๔ (๑ ก.ค. - ๓๐ ก.ย. ....) <input type="checkbox"/> ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน..... <input type="checkbox"/> ระหว่างวันที่.....เดือน.....ปี พ.ศ. ....	
	๗.๒ การดำเนินการ ครั้งที่ ๑ รวมทั้งสิ้น.....วัน (ไม่รวมวันเดินทาง) .....วัน (รวมวันเดินทาง) ครั้งที่ ๒ รวมทั้งสิ้น.....วัน (ไม่รวมวันเดินทาง) .....วัน (รวมวันเดินทาง)	
๘	วงเงิน :	เงินกองทุนฯ ..... บาท แหล่งเงินอื่น (ระบุ)..... บาท รวม ..... บาท
๙	หลักการและเหตุผล :	
๑๐	วัตถุประสงค์ :	
	๑. ๒.	
๑๑	เป้าหมาย (ผลที่คาดว่าจะได้รับ) :	
	๑. ๒.	
๑๒	วิธีการดำเนินการ :	
	๑. ๒.	
๑๓	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ :	โทรศัพท์ :
	อีเมลล์ :	โทรสาร :

แบบฟอร์มรายละเอียด

โครงการ.....  
ระยะเวลา.....(ไม่รวมวันเดินทาง)  
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/อีเมลล์

.....

ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑. หน่วยงาน .....

๒. โครงการ .....

๓. ระยะเวลาดำเนินการ .....(ไม่รวมวันเดินทาง)

๔. รายละเอียดค่าใช้จ่าย

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

๕. เหตุผลกรณีที่การบริหารเงินไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดเมื่อสิ้นสุดโครงการ (หากมี).....  
 .....  
 .....  
 .....



ภาคผนวก ๔  
กรอบการสนับสนุนกิจกรรมและค่าใช้จ่าย  
ของภาคเอกชน

**กรอบการสนับสนุนกิจกรรมและค่าใช้จ่ายของภาคเอกชน**  
(มติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓)

.....

**๑. กรอบการสนับสนุนกิจกรรมและค่าใช้จ่ายของภาคเอกชนที่เงินกองทุนฯ สนับสนุน**

กิจกรรม	ประเภทค่าใช้จ่าย
๑.๑ การต้อนรับคณะผู้แทนการค้าจากต่างประเทศ	๑. ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรอง ๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปดูโรงงาน ๓. ค่าของขวัญ
๑.๒ การฝึกอบรมสัมมนา (ควรประสานงานกับกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เพื่อมีให้เข้าซ้อนกัน และให้เก็บค่าใช้จ่ายจากผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการในครั้งนั้นๆ)	๑. ค่าวัสดุและเอกสารการเรียนการสอน ๒. ค่าตอบแทนวิทยากร ๓. ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ของวิทยากร ให้เฉพาะการจัดอบรมสัมมนาในต่างจังหวัด) เท่านั้น <b>หมายเหตุ</b> ๑. ค่าอาหาร เครื่องดื่ม ควรเก็บจากผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา เพื่อให้บุคคลที่สนใจและเกี่ยวข้อง โดยตรงเข้าอบรม/สัมมนาดังกล่าวตลอดการอบรมสัมมนานั้น อีกทั้งเพื่อทำให้เกิดความมั่นใจ ต่อประโยชน์ที่จะได้รับจากการอบรม/สัมมนาของผู้เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว ๒. สำหรับค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ประสานงาน ควรใช้เจ้าหน้าที่ประจำจังหวัดที่จะจัดอบรมสัมมนาหรือใกล้เคียง เพื่อลดค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น ส่วนของภาคเอกชนให้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวเอง
๑.๓ การประชุมเจรจาการค้า หรือการประชุมความร่วมมือทางการค้าและเศรษฐกิจ	
(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
(๒) การประชุมความร่วมมือทางการค้า และเศรษฐกิจในต่างประเทศ	๑. เป็นการเดินทางในกรณีที่มีหัวข้อเรื่อง หรือวาระที่ต้องประชุมเพื่อหาความร่วมมือ หรือข้อยุติอย่างหนึ่งอย่างใดของภาคเอกชนในระดับทวิภาคีหรือระดับพหุภาคี ๒. ค่าใช้จ่าย ๒.๑ ค่าตัวเครื่องบิน ไป-กลับ ๒.๒ ค่าที่พัก ๒.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยง ๒.๔ ค่าพาหนะภายในประเทศนั้นๆ
(๓) การประชุมความร่วมมือทางการค้า และเศรษฐกิจที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ	๑. สถาบันเอกชนเป็นเจ้าของโครงการ ๒. ค่าใช้จ่าย ๒.๑ ค่าเลี้ยงรับรอง ๒.๒ ค่าจัดทำเอกสารการประชุม ๒.๓ ค่าใช้จ่ายด้านการแปลระหว่างการประชุม ๒.๔ ค่าของขวัญ ๒.๕ ค่าเช่าสถานที่ (หากจัดที่โรงแรมและมีค่าเลี้ยงรับรองอาจจะมีค่าเช่าสถานที่)
(๔) การเดินทางไปร่วมประชุมร่วมกับผู้แทนระดับสูงกับภาครัฐบาลไทย	๑. องค์ประกอบ ได้แก่ ประธานหรือรองประธาน หรือผู้ที่ประธานมอบหมายของสถาบันภาคเอกชน ๒. ค่าใช้จ่าย ๒.๑ ค่าตัวเครื่องบินไป-กลับ (ต่างประเทศและต่างจังหวัด) ๒.๒ ค่าที่พัก ๒.๓ ค่าพาหนะภายในประเทศที่เดินทางไป ๒.๔ ค่าเบี้ยเลี้ยง
<b>หมายเหตุ :</b> การศึกษาสำรวจและวิจัย มติคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๔ ให้ชะลอโครงการไว้ก่อน	

**๒. การเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศของภาคเอกชน**

๒.๑ การเข้าร่วมประชุม หมายความว่า การประชุมซึ่งองค์การระหว่างประเทศจัดให้มีขึ้น และให้หมายความรวมถึงการประชุมที่รัฐบาลหรือภาคเอกชนของประเทศหนึ่งประเทศใดจัดขึ้น โดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมด้วย ทั้งนี้ องค์การระหว่างประเทศ หมายความว่ารวมถึงองค์การระหว่างรัฐบาลและองค์การเอกชนระหว่างประเทศด้วย

๒.๒ การเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศ ต้องเป็นการเดินทางในกรณีที่มีหัวข้อเรื่อง หรือวาระที่ต้องประชุม เพื่อหาความร่วมมือ 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

**๓. การพิจารณาสนับสนุนโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ ของภาครัฐและภาคเอกชน จะพิจารณาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนฯ และภายใต้แผนยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้**

๓.๑ โครงการที่เสนอขอต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้เงินกองทุนฯ

๓.๒ โครงการของภาคเอกชนหรือหน่วยงานอื่น หากเป็นโครงการที่เข้าซ้อนกับภารกิจของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจะให้ดำเนินการร่วมกัน โดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเป็นเจ้าภาพหลัก ทั้งนี้ หน่วยงานที่เสนอโครงการที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานอื่น เงินกองทุนฯ จะไม่พิจารณาสนับสนุน

๓.๓ พิจารณาประวัติการเบิกจ่ายเงินย้อนหลัง พร้อมรายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ซึ่งการพิจารณาตัดงบประมาณ จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายในปีที่ผ่านมา รวมทั้งการพิจารณาประมาณการค่าใช้จ่ายที่เหมาะสมตามจริง

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 โครงการของภาคเอกชน หากหน่วยงานใดเป็นผู้แทนหรือฝ่ายเลขานุการของประเทศไทย หรือเป็นการประชุมร่วมกับฝ่ายเลขานุการ หรือเป็นการประชุมร่วมกับภาคเอกชน เพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูง หรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง กองทุนฯ อาจจะพิจารณาสนับสนุนผู้เข้าร่วมประชุม ๒ คน ตามความเหมาะสม สำหรับภารกิจการประชุม ทั้งนี้ ต้องเป็นด้านการค้าระหว่างประเทศ

ทั้งนี้ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมตั้งตารางสรุปจำนวนผู้แทนภาคเอกชนเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศ ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้รับจากคณะกรรมการร่วมภาคเอกชน ๓ สถาบัน (กกร.) ดังเอกสารแนบท้ายกรอบการสนับสนุนฯ ในกรณีที่ภาคเอกชนเสนอโครงการที่นอกเหนือจากตารางสรุปฯ ขอให้ประสาน กกร. เพื่อขอความเห็นเกี่ยวกับจำนวนผู้แทนที่เหมาะสมในการเข้าร่วมประชุม และจัดส่งให้สำนักงานกองทุนฯ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ

๓.๑๐ การเข้าร่วมประชุม Codex สนับสนุนปีละไม่เกิน ๙ หัวข้อการประชุม และไม่เกิน ๙ โครงการ/ปี/หน่วยงาน

๓.๑๑ โครงการของหน่วยงานภาคเอกชน จะพิจารณาตามกรอบกิจกรรมและลักษณะค่าใช้จ่ายของภาคเอกชน ตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ที่ได้กำหนดไว้

๓.๑๒ ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน : ให้ใช้อัตราค่าบัตรโดยสารของสายการบินไทย ซึ่งเป็นแนวทางเดียวกับการพิจารณาของเงินงบประมาณ (ทั้งนี้ ในแต่ละปี สำนักงานกองทุนฯ จะสรุปและแจ้งให้ภาคเอกชนทราบ)

๓.๑๓ การเสนอโครงการของภาคเอกชน ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ การจัดทำแผนงานประจำปี ขอให้ภาคเอกชนจัดทำแผนงานโครงการร่วมกัน เพื่อให้โครงการสอดคล้องกันและไม่ซ้ำซ้อนกันก่อนจัดส่งให้สำนักงานกองทุนฯ

๓.๑๔ โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป และส่งเรื่องเบิกจ่ายภายใน ๖๐ วันหลังเสร็จสิ้นโครงการ (ยกเว้น เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณให้ส่งภายในวันที่ ๓๐ กันยายน)

.....

สำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

มกราคม ๒๕๖๔

ตารางสรุปจำนวนผู้แทนภาคเอกชนเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศ					
ที่	โครงการ	จำนวนผู้แทน (ราย)			เหตุผล/ความจำเป็น
		สภาหอฯ	สภาอุตสาหกรรมฯ	สมาคมธนาคารไทย	
1	การประชุมภายใต้กรอบองค์การการค้าโลก (WTO Public Forum)	2	2	-	◆ เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
2	การประชุมเรื่องการเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศในต่างประเทศ (UNFCCC: COP)	1	1	-	
3	การประชุม UN Forum on Business and Human Rights	2	2	-	◆ เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
4	การประชุม FEALAC Business Forum	-	2	-	◆ เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
5	การประชุม The ASEAN Business Advisory Council Meeting	2	2	2	1) สภาอุตสาหกรรมฯ เป็นเลขาฯ การประชุม 2) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
6	การประชุม ASEAN Business and Investment Summit (ABIS)	2	2	2	1) สภาหอการค้าฯ เป็นฝ่ายเลขาฯ การประชุม 2) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
7	การประชุม ASEAN-ROK Business Council	2	2	2	1) สภาหอการค้าฯ เป็นเลขาฯ การประชุม 2) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
8	การประชุม ASEAN Young Entrepreneurs Carnival	2	2	2	1) สภาหอการค้าฯ เป็นเลขาฯ การประชุม 2) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
9	การประชุมสภาธุรกิจเอเชียตะวันออก (East Asia Business Council-EABC)	2	2	2	1) สภาหอการค้าฯ เป็นเลขาฯ การประชุม 2) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
10	การประชุมสภาธุรกิจเอเชียตะวันออก (East Asia Business Council-EABC) และการประชุมรัฐมนตรีเศรษฐกิจเอเชียตะวันออก	2	2	2	1) สภาหอการค้าฯ เป็นเลขาฯ การประชุม 2) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
11	การประชุม EABC Workshop for RCEP Business Stakeholders & EABC Dialogue with the RCEP Trade Negotiating Committee	2	2	2	1) สภาหอการค้าฯ เป็นเลขาฯ การประชุม 2) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
12	การประชุม ABAC Meeting	2	2	2	1) สภาอุตสาหกรรมฯ เป็นเลขาฯ การประชุม 2) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม 3) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง 4) เพื่อเป็นการเตรียมการสำหรับภาคเอกชนในการเป็นเจ้าภาพการประชุมในปี 2022
13	การประชุม ABAC Meeting และ การประชุม APEC CEO Summit	2	2	2	1) สภาอุตสาหกรรมฯ เป็นเลขาฯ การประชุม 2) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม 3) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง 4) เพื่อเป็นการเตรียมการสำหรับภาคเอกชนในการเป็นเจ้าภาพการประชุมในปี 2022
14	การประชุม APEC Policy Partnership on Food Security (PPFS) และ Plenary	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูง หรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง 3) ผู้แทนสภาหอฯ ได้รับแต่งตั้งให้เป็น Vice Chairman
15	การประชุม APEC MSME and Innovation Summit	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง

ตารางสรุปจำนวนผู้แทนภาคเอกชนเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศ

ที่	โครงการ	จำนวนผู้แทน (ราย)			เหตุผล/ความจำเป็น
		สภาหอฯ	สภาอุตสาหกรรมฯ	สมาคมธนาคารไทย	
16	การประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโสเอเปค (SOM)	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
17	การประชุม ACMECS Joint Business Council (ACMECS JBC)	2	2	2	1) สมาคมธนาคารไทย เป็นเลขาฯ การประชุม 2) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
18	การประชุม ACMECS Business Forum และการประชุมสุดยอดผู้นำยุทธศาสตร์	2	2	2	1) สมาคมธนาคารไทย เป็นเลขาฯ การประชุม 2) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
19	การประชุม ACMECS Summit	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
20	การประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโสและระดับรัฐมนตรี (ACMECS SOM)	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
21	การประชุม IMT-GT Joint Business Council (JBC)	2	2	2	1) สภาอุตสาหกรรมฯ เป็นเลขาฯ การประชุม 2) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม 3) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
22	การประชุม IMT-GT Summit	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
23	การประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส IMT-GT SOM การประชุมระดับรัฐมนตรีและผู้ว่าราชการจังหวัด IMT-GT CMGF และการประชุมระดับรัฐมนตรี IMT-GT MM	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
24	การประชุม Working Group on Tourism	2	-	-	1) สภาหอการค้าฯ เป็นสถาบันหลักที่ดำเนินการ 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
25	การประชุม Working Group Environment : IMT-GT Green Council Meeting	-	2	-	1) สภาอุตสาหกรรมฯ เป็นสถาบันหลักที่ดำเนินการ 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
26	การประชุม Working Group on Agriculture and Agro-Based (WGAA)	-	2	-	1) สภาอุตสาหกรรมฯ เป็นสถาบันหลักที่ดำเนินการ 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
27	การประชุม Working Group on Halal Products and Services (WGHPAS)	-	2	-	1) สภาอุตสาหกรรมฯ เป็นสถาบันหลักที่ดำเนินการ 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
28	การประชุม Board of Directors Meeting of GMS Business Council	2	2	2	1) สมาคมธนาคารไทย เป็นเลขาฯ การประชุม 2) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
29	การประชุมระดับรัฐมนตรีของแผนงานการพัฒนาความร่วมมือทางเศรษฐกิจ (The GMS Ministerial Conference)	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
30	การประชุมหารือระดับรัฐมนตรีเพื่อพัฒนาแนวระเบียบเศรษฐกิจ	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
31	การประชุม GMS-FRETA Committee	2	2	2	1) สมาคมธนาคารไทย เป็นเลขาฯ การประชุม 2) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม

ตารางสรุปจำนวนผู้แทนภาคเอกชนเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศ					
ที่	โครงการ	จำนวนผู้แทน (ราย)			เหตุผล/ความจำเป็น
		สภาหอ	สภาอุตสาหกรรม	สมาคมธนาคารไทย	
32	การประชุมสุดยอดผู้นำแผนงานการพัฒนาความร่วมมือทางเศรษฐกิจ (GMS Summit)	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
33	การประชุม Mekong-Japan Economic Minister	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
34	การประชุม Mekong - RoK Business Forum	2	2	2	1) สมาคมธนาคารไทย เป็นเลขาฯ การประชุม 2) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม 3) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
35	การประชุม Mekong-Lancang Business Council	2	2	2	1) สมาคมธนาคารไทย เป็นเลขาฯ การประชุม 2) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม 3) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
36	การประชุมสภาผู้นำธุรกิจไทย-สหราชอาณาจักร (Thai-UK Business Leadership Council)	2	-	-	◆ เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
37	การประชุม Italian-Thai Business Forum	2	-	-	◆ เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
38	การประชุม Thailand - U.S. Economic and Business Committee	2	-	-	◆ เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
39	การประชุม Business Partner City (BPC) Roundtable	1	-	-	
40	การประชุม Alliance of International Young Entrepreneurs Association	1	-	-	
41	การประชุมกรอบ Codex	1	1	-	
42	การประชุม ASEAN PAINT INDUSTRY COUNCIL (APIC)	1	-	-	
43	การประชุมสหพันธ์อุตสาหกรรมสิ่งทอแห่งอาเซียน "The ASEAN Federation of Textile Industries (AFTEX) Meeting"	1	2	-	◆ สภาอุตสาหกรรมฯ เข้าร่วมการประชุม จำนวน 2 คน โดยแบ่งเป็น กลุ่มอุตสาหกรรมเครื่องนุ่งห่ม 1 คน และ กลุ่มอุตสาหกรรมสิ่งทอ 1 คน
44	การประชุม "Prime Source Forum (PSF)"	1	-	-	
45	การประชุมกับ INTERNATIONAL CHAMBER OF COMMERCE (ICC)	1	-	-	
46	การประชุมคณะกรรมการด้านผลิตภัณฑ์ยานยนต์ ภายใต้คณะกรรมการที่ปรึกษาด้านมาตรฐานและคุณภาพของอาเซียน (ACCSQ-APWG)	-	2	-	◆ สภาอุตสาหกรรมฯ เข้าร่วมการประชุม จำนวน 2 คน โดยแบ่งเป็น กลุ่มอุตสาหกรรมยานยนต์ 1 คน และ กลุ่มอุตสาหกรรมชิ้นส่วนและอะไหล่ยานยนต์ 1 คน
47	การประชุมกรอบเจรจาสาขายานยนต์ภายใต้เอเปค APEC Automotive Dialogue	-	2	-	◆ สภาอุตสาหกรรมฯ เข้าร่วมการประชุม จำนวน 2 คน โดยแบ่งเป็น กลุ่มอุตสาหกรรมยานยนต์ 1 คน และ กลุ่มอุตสาหกรรมชิ้นส่วนและอะไหล่ยานยนต์ 1 คน
48	การประชุม term ASEAN Federation of Plastic Industries (AFPI) Council Meeting	-	1	-	
49	การประชุม ASIA Plastics Forum (APF)	-	1	-	
50	การประชุมคณะกรรมการด้านเคมีภายใต้กรอบคณะกรรมการความร่วมมือทางเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมอาเซียน - ญี่ปุ่น (The Meeting of AMEICC Working Group)	-	1	-	
51	การประชุมเกี่ยวเนื่องกับกรอบการเจรจาสาขาเคมีภายใต้เอเปค (APEC Chemical Dialogue)	-	1	-	
52	การประชุม ASEAN Cosmetic Committee (ACC) Meeting and Its Related Meeting	-	1	-	
53	การประชุม Asia Petrochemical Industry Conference (APIC)	-	1	-	

ตารางสรุปจำนวนผู้แทนภาคเอกชนเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศ					
ที่	โครงการ	จำนวนผู้แทน (ราย)			เหตุผล/ความจำเป็น
		สภาหอฯ	สภาอุตสาหกรรมฯ	สมาคมธนาคารไทย	
54	การประชุม The International Footwear Conference (IFC)	-	1	-	
55	การประชุม The ASEAN Consultative Committee for Standards and Quality (ACCSQ) on Traditional Medicine and Health Supplement Product Working (TMHS PWG) Meeting and its related Meeting	-	1	-	
56	การประชุม GS1 Global Forum 2021	-	1	-	
57	การประชุมระดับรัฐมนตรีในเวทีหารือเพื่อการพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจภายใต้แผนงานความร่วมมือทางเศรษฐกิจในอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง 6 ประเทศ (The GMS Economic Corridor Forum: ECF)	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
58	การประชุม Working Group on Infrastructure and Transportation, and Energy	2	-	-	1) สภาหอการค้าฯ เป็นสถาบันหลักที่ดำเนินการ 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
59	การประชุม Working Group on Trade and Investment : WGTI	2	-	-	1) สภาหอการค้าฯ เป็นเลขานุการ การประชุม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
60	การประชุม BIMSTEC Business Forum	2	2	2	◆ เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
61	การประชุม Indian Ocean Rim Business Forum (IORBF)	2	2	2	◆ เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
62	การประชุม ASEAN Banking Council Meeting	-	-	2	◆ สมาคมธนาคารไทยเป็นเลขานุการ การประชุม
63	ประชุมสมาชิกสามัญ PEFC (PEFC Forest Certification Week)	-	-	-	
64	การประชุมกลุ่มภาคเอกชนสำหรับภูมิภาคเอเชีย - แปซิฟิก (Regional Private Sector Group for Asia Pacific : RPSG - AP)	-	1	-	
65	การเข้าร่วมประชุม FAO/WHO Coordinating Committee for Asia (CCASIA)	-	1	-	
66	การประชุม China-ASEAN Business and Investment Summit (CABIS)	-	1	-	
67	การประชุม Working Group ภายใต้กรอบ IMT - GT	2	2	-	
68	การประชุม GS1 Asia Pacific Regional Forum	-	1	-	
69	การประชุม ASEAN Regulatory Cooperation project (ARCP)	-	1	-	

สำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

มกราคม ๒๕๖๖



## ภาคผนวก ๕

อัตราค่าบัตรโดยสารเครื่องบินเพื่อใช้ในการ  
พิจารณาโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ราคาค่าบัตรโดยสารเครื่องบินเพื่อใช้ในการพิจารณาโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ ปีงบประมาณ 2568

ต้นทาง	ปลายทาง	ชั้นประหยัด	ชั้นธุรกิจ
<b>ภูมิภาคจีน</b>			
กรุงเทพฯ	จีน (กวางโจว)	32,300	39,600
กรุงเทพฯ	จีน (คุนหมิง)	23,500	29,300
กรุงเทพฯ	จีน (เฉิงตู)	32,300	39,600
กรุงเทพฯ	จีน (เซี่ยงไฮ้)	41,000	49,800
กรุงเทพฯ	จีน (เซี่ยเหมิน)	29,300	36,700
กรุงเทพฯ	จีน (ปักกิ่ง)	48,400	63,000
กรุงเทพฯ	ฮ่องกง	29,300	36,700
กรุงเทพฯ	มาเก๊า	29,300	36,700
<b>ภูมิภาคอาเซียน</b>			
กรุงเทพฯ	ฟิลิปปินส์ (มะนิลา)	32,300	46,900
กรุงเทพฯ	มาเลเซีย (กัวลาลัมเปอร์)	23,500	29,300
กรุงเทพฯ	มาเลเซีย (ปีนัง)	19,100	23,500
กรุงเทพฯ	สิงคโปร์	22,000	29,300
กรุงเทพฯ	อินโดนีเซีย (เดนปาซาร์ บาหลี)	42,500	60,100
กรุงเทพฯ	อินโดนีเซีย (จาการ์ตา)	41,000	58,600
<b>ภูมิภาคอินโดจีนและพม่า</b>			
กรุงเทพฯ	กัมพูชา (พนมเปญ)	17,600	23,500
กรุงเทพฯ	เมียนมา (ย่างกุ้ง)	17,600	23,500
กรุงเทพฯ	ลาว (เวียงจันทน์)	16,200	20,500
กรุงเทพฯ	เวียดนาม (โฮจิมินห์)	20,500	27,900
กรุงเทพฯ	เวียดนาม (ฮานอย)	22,000	24,900
กรุงเทพฯ	เวียดนาม (ดานัง)	22,000	27,900
<b>ภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียง</b>			
กรุงเทพฯ	เกาหลีใต้ (โซล)	45,400	67,400
กรุงเทพฯ	เกาหลีใต้ (ปูซาน)	44,000	64,500
กรุงเทพฯ	ญี่ปุ่น (โตเกียว)	54,200	99,600
กรุงเทพฯ	ญี่ปุ่น (นาโงยา)	54,200	99,600
กรุงเทพฯ	ญี่ปุ่น (ฟูกูโอกะ)	54,200	99,600
กรุงเทพฯ	ญี่ปุ่น (โอซากา)	54,200	99,600
กรุงเทพฯ	ไต้หวัน (ไทเป)	30,800	49,800
<b>ภูมิภาคเอเชียใต้</b>			
กรุงเทพฯ	เนปาล (กาฐมัณฑุ)	33,700	41,000
กรุงเทพฯ	บังคลาเทศ (ดาการ์)	29,300	35,200
กรุงเทพฯ	ปากีสถาน (การาจี)	36,700	51,300
กรุงเทพฯ	ปากีสถาน (ละฮอร์)	36,700	48,400
กรุงเทพฯ	ปากีสถาน (อิสลามาบัด)	36,700	48,400
กรุงเทพฯ	ศรีลังกา (โคลัมโบ)	29,300	42,500
กรุงเทพฯ	อินเดีย (โกลกาตา)	24,900	32,300
กรุงเทพฯ	อินเดีย (เจนไน)	30,800	44,000
กรุงเทพฯ	อินเดีย (เดลี)	32,300	46,900
กรุงเทพฯ	อินเดีย (บังกอลอร์)	35,200	48,400
กรุงเทพฯ	อินเดีย (มุมไบ)	36,700	49,800
กรุงเทพฯ	อินเดีย (ไฮเดอราบัด)	33,700	45,400

ราคาค่าบัตรโดยสารเครื่องบินเพื่อใช้ในการพิจารณาโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ ปีงบประมาณ 2568

ต้นทาง	ปลายทาง	ชั้นประหยัด	ชั้นธุรกิจ
<b>ภูมิภาคตะวันออกกลาง</b>			
กรุงเทพฯ	คูเวต	44,000	63,000
กรุงเทพฯ	ซาอุดีอาระเบีย	44,000	63,000
กรุงเทพฯ	ตุรกี	44,000	63,000
กรุงเทพฯ	UAE (ดูไบ)	45,400	63,000
กรุงเทพฯ	โอมาน (มัสกัต)	46,900	60,100
<b>ภูมิภาคยุโรปตะวันออก</b>			
กรุงเทพฯ	รัสเซีย (มอสโก)	87,900	197,700
<b>ภูมิภาคสหภาพยุโรป</b>			
กรุงเทพฯ	กรีซ (เอเธนส์)	80,600	143,500
กรุงเทพฯ	เดนมาร์ก (โคเปนเฮเกน)	83,500	193,300
กรุงเทพฯ	เนเธอร์แลนด์	83,500	197,700
กรุงเทพฯ	เบลเยียม	83,500	197,700
กรุงเทพฯ	ฝรั่งเศส (ปารีส)	83,500	197,700
กรุงเทพฯ	เยอรมนี (แฟรงก์เฟิร์ต)	83,500	197,700
กรุงเทพฯ	เยอรมนี (มิวนิค)	83,500	174,300
กรุงเทพฯ	สเปน (มาดริด)	83,500	193,300
กรุงเทพฯ	สวีเดน (สตอกโฮล์ม)	83,500	193,300
กรุงเทพฯ	U.K. (ลอนดอน)	99,600	209,400
กรุงเทพฯ	อิตาลี (โรม)	83,500	200,600
กรุงเทพฯ	อิตาลี (มิลาน)	83,500	200,600
กรุงเทพฯ	สวิตเซอร์แลนด์	72,600	186,400
<b>ภูมิภาคออสเตรเลียและโอเชียเนีย</b>			
กรุงเทพฯ	นิวซีแลนด์ (อ็อคแลนด์)	82,000	181,600
กรุงเทพฯ	ออสเตรเลีย (ซิดนีย์)	73,300	140,600
กรุงเทพฯ	ออสเตรเลีย (บริสเบน)	73,300	140,600
กรุงเทพฯ	ออสเตรเลีย (เพิร์ท)	52,800	131,800
กรุงเทพฯ	ออสเตรเลีย (เมลเบิร์น)	73,300	140,600
กรุงเทพฯ	ปาปัวนิวกินี	164,200	292,900
<b>ภูมิภาคอเมริกาเหนือ</b>			
กรุงเทพฯ	แคนาดา (ออตโตวา)	106,500	213,000
กรุงเทพฯ	สหรัฐอเมริกา	102,500	205,000
<b>ภูมิภาคแอฟริกา/อเมริกาใต้</b>			
กรุงเทพฯ	กานา	117,200	219,700
กรุงเทพฯ	โมร็อกโค	93,200	266,200
กรุงเทพฯ	แอฟริกาใต้	118,500	366,100
กรุงเทพฯ	เปรู (ลิมา)	118,500	366,100
กรุงเทพฯ	บราซิล (Rio)	111,900	351,400
กรุงเทพฯ	ปารากวัย	118,500	366,100
กรุงเทพฯ	ชิลี	166,400	366,100
กรุงเทพฯ	โคลอมเบีย	118,500	366,100

สำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ตุลาคม 2566

## ภาคผนวก ๒

แบบฟอร์มเสนอโครงการขอใช้เงิน  
กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
(ภาคเอกชน)

---

---

## แบบฟอร์มการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(๑) แนวทางการจัดทำข้อมูลประกอบการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(๒) แบบฟอร์ม

ITPF ๑.๑ – ๑.๓   แบบฟอร์มสรุปโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ITPF ๒            แบบฟอร์มการเสนอโครงการ

ITPF ๓            แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ

ITPF ๔            แบบฟอร์มประมาณค่าใช้จ่าย

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

[www.ditp.go.th](http://www.ditp.go.th) >> เกี่ยวกับกรมฯ >> กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ >> แบบฟอร์ม/คู่มือ/ปฏิทิน >> แบบฟอร์ม

(๑) แนวทางการจัดทำข้อมูลประกอบการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

แบบฟอร์ม	รายละเอียด
ITPF ๑.๑	แบบฟอร์มสรุปโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ITPF ๑.๒	- สรุปโครงการและค่าใช้จ่ายโครงการทั้งหมดที่เสนอขอ
ITPF ๑.๓	แบบฟอร์มสรุปโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ แยกตามหน่วยงานภาคเอกชน
ITPF ๑.๓	- สรุปโครงการและค่าใช้จ่ายโครงการทั้งหมดที่เสนอขอ แยกตามหน่วยงานภาคเอกชน
ITPF ๑.๓	แบบฟอร์มสรุปโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ภาพรวมที่ภาคเอกชนเสนอขอ
ITPF ๑.๓	- สรุปโครงการและค่าใช้จ่ายโครงการทั้งหมดที่เสนอขอ ภาพรวมที่ภาคเอกชนเสนอขอ
ITPF ๒	<p>แบบฟอร์มการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (วิธีเขียนโครงการ : ถูกต้อง ครบคลุม ชัดเจน กระชับ เข้าใจง่าย)</p> <p>๑. ชื่อโครงการ : ชื่อโครงการต้องมีความชัดเจนเหมาะสม และสื่อเนื้อหาสาระสำคัญของสิ่งที่จะดำเนินการ ได้อย่างชัดเจน</p> <p>๒. ยุทธศาสตร์กองทุนฯ : จำแนกและจัดกลุ่มการดำเนินโครงการตามยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ</p> <p>๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ระบุหน่วยงานหลักและหน่วยงานรอง</p> <p>๔. ตัวชี้วัด เจริญปริมาณ : 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/ประเทศที่โครงการจะ ดำเนินงาน</p> <p>๖. กลุ่มสินค้า : ระบุสินค้าเป้าหมายหลักภายใต้โครงการ กรณีมีมากกว่า ๑ กลุ่มสินค้า ขอให้ระบุและกำหนด สัดส่วน (%) ของกลุ่มสินค้า</p> <p>๗. ระยะเวลาที่ดำเนินการ : ระยะเวลาที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จ (ภายในปีงบประมาณที่เสนอขอ)</p> <p>๘. วงเงิน : ระบุจำนวนเงินเป็นตัวเลขและตัวอักษร (หากได้รับสนับสนุนจากแหล่งเงินอื่นขอให้ระบุด้วย)</p> <p>๙. หลักการและเหตุผล : นำเสนอที่มา ความสำคัญ ความจำเป็น ประโยชน์ที่จะได้รับจากการดำเนินโครงการ และข้อมูลสนับสนุน อาทิ แนวคิด หลักทฤษฎี สภาวะเศรษฐกิจการค้าที่เกี่ยวข้อง และคาดการณ์ผลกระทบ หากไม่ดำเนินโครงการตามที่เสนอ</p> <p>๑๐. วัตถุประสงค์ : ระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ปฏิบัติได้ และมีการประเมินผลการดำเนินโครงการได้ใน ระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๑๑. เป้าหมาย (ผลที่คาดว่าจะได้รับ) : ความมุ่งหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นภายหลังดำเนินการแล้วเสร็จ โดยอาจเชื่อมโยงกับผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ</p> <p>๑๒. วิธีดำเนินการ : รายละเอียดของการปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่กำหนดขึ้นเป็นขั้นตอนตามลำดับก่อนหลัง เพื่อใช้ปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยแสดงให้เห็นอย่างชัดเจน ตั้งแต่เริ่มดำเนินการ จนจบกระบวนการ</p> <p>๑๓. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ : ระบุผู้ที่รับผิดชอบโครงการ</p>
ITPF ๓	แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ : เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะทำงานกลั่นกรองโครงการขอ ใช้เงินกองทุนฯ ในเบื้องต้นก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาต่อไป ทั้งนี้ หากเป็นโครงการที่เคย ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนฯ ให้ระบุผลการดำเนินงานที่ผ่านมาด้วย
ITPF ๔	แบบฟอร์มประมาณการค่าใช้จ่าย : ระบุรายการค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ หากเป็นโครงการที่เคยได้รับการจัดสรรเงินกองทุนฯ ขอให้กรอกข้อมูลการเบิกจ่ายย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา



สรุปโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ ปีงบประมาณ .....  
 หน่วยงาน.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายการค่าใช้จ่าย	วงเงินที่เสนอขอ	ประกอบงบพิจารณา											
					ประกอบงบพิจารณา ณ วันที่ .....			รายละเอียดเพิ่มเติม	รายงานผล							
<b>โครงการต้อนรับคณะผู้แทนจากต่างประเทศ</b>																
1	โครงการต้อนรับคณะผู้แทนจากต่างประเทศ		เอกสารแนบ 1						บาท	ปี 58	จัดสรร	..... ครั้ง	บาท		<input type="checkbox"/>	
				ดำเนินการ	..... ครั้ง							อนุมัติ	..... ครั้ง	บาท		
			ค่าเลี้ยงรับรอง		บาท		ครั้ง			บาท		เบิกจ่าย	..... ครั้ง	บาท		
			ค่าใช้จ่ายในการไปดูงาน		บาท				บาท		ปี 59	จัดสรร	..... ครั้ง	บาท		<input type="checkbox"/>
			ค่าของขวัญ		บาท				บาท			อนุมัติ	..... ครั้ง	บาท		
												เบิกจ่าย	..... ครั้ง	บาท		
									ปี 60	จัดสรร	..... ครั้ง	บาท		<input type="checkbox"/>		
										อนุมัติ	..... ครั้ง	บาท				
										เบิกจ่าย	..... ครั้ง	บาท				
<b>โครงการประชุมภาพรวม</b>																
2	โครงการเข้าร่วมประชุมภายใต้กรอบองค์การการค้าโลก (WTO Public Forum) วันที่.....เดือน.....ปี..... ณ ประเทศ..... ระยะเวลาประชุม (ไม่รวมวันเดินทาง) ..... วัน		เอกสารแนบ 2						บาท	ปี 58	จัดสรร	...ครั้ง/...คน	บาท		<input type="checkbox"/>	
				ดำเนินการ	..... ครั้ง	ฯ	..... คน					อนุมัติ	...ครั้ง/...คน	บาท		
			ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน		บาท			คน	บาท			เบิกจ่าย	...ครั้ง/...คน	บาท		
			ค่าที่พัก		บาท		คืน	คน	บาท	ปี 59	จัดสรร	...ครั้ง/...คน	บาท		<input type="checkbox"/>	
			ค่าเบี้ยเลี้ยง		บาท		วัน	คน	บาท			อนุมัติ	...ครั้ง/...คน	บาท		
			ค่าพาหนะในต่างประเทศ		บาท		ครั้ง		บาท			เบิกจ่าย	...ครั้ง/...คน	บาท		
									ปี 60	จัดสรร	...ครั้ง/...คน	บาท		<input type="checkbox"/>		
										อนุมัติ	...ครั้ง/...คน	บาท				
										เบิกจ่าย	...ครั้ง/...คน	บาท				
<b>โครงการ.....</b>																
โครงการ..... รวม ..... โครงการ (โครงการที่ ..... - .....)																
3	โครงการ..... ..... ..... วันที่.....เดือน.....ปี..... ณ ประเทศ..... ระยะเวลา (ไม่รวมวันเดินทาง) ..... วัน		เอกสารแนบ 3						บาท	ปี 58	จัดสรร	...ครั้ง/...คน	บาท		<input type="checkbox"/>	
				ดำเนินการ	..... ครั้ง	ฯ	..... คน					อนุมัติ	...ครั้ง/...คน	บาท		
									บาท			เบิกจ่าย	...ครั้ง/...คน	บาท		
									บาท	ปี 59	จัดสรร	...ครั้ง/...คน	บาท		<input type="checkbox"/>	
									บาท			อนุมัติ	...ครั้ง/...คน	บาท		
									บาท			เบิกจ่าย	...ครั้ง/...คน	บาท		
									ปี 60	จัดสรร	...ครั้ง/...คน	บาท		<input type="checkbox"/>		
										อนุมัติ	...ครั้ง/...คน	บาท				
										เบิกจ่าย	...ครั้ง/...คน	บาท				
<b>เสนอโครงการ รวม.....โครงการ</b>									<b>บาท</b>							





## แบบฟอร์มการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ปีงบประมาณ.....

๑	ชื่อโครงการ :	
๒	ยุทธศาสตร์ : <input type="checkbox"/> การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การส่งออก <input type="checkbox"/> การเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันทางการค้าระหว่างประเทศ <input type="checkbox"/> การเจรจาเชิงรุกเพื่อเปิดตลาด <input type="checkbox"/> การเร่งรัดทำตลาดเชิงกลยุทธ์ <input type="checkbox"/> งานตามนโยบายและมาตรการเร่งด่วน (เฉพาะแผนงานเร่งด่วนระหว่างปีเท่านั้น)	
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	๗.๑ ระยะเวลาที่ดำเนินการ: <input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ ธ.ค. ....) <input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ ๓ (๑ เม.ย. - ๓๐ มิ.ย. ....) <input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ ๒ (๑ ม.ค. - ๓๑ มี.ค. ....) <input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ ๔ (๑ ก.ค. - ๓๐ ก.ย. ....) <input type="checkbox"/> ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน..... <input type="checkbox"/> ระหว่างวันที่.....เดือน.....ปี พ.ศ. ....	
	๗.๒ การดำเนินการ ครั้งที่ ๑ รวมทั้งสิ้น.....วัน (ไม่รวมวันเดินทาง) .....วัน (รวมวันเดินทาง) ครั้งที่ ๒ รวมทั้งสิ้น.....วัน (ไม่รวมวันเดินทาง) .....วัน (รวมวันเดินทาง)	
๘	วงเงิน :	เงินกองทุนฯ ..... บาท แหล่งเงินอื่น (ระบุ)..... บาท รวม ..... บาท
๙	หลักการและเหตุผล :	
๑๐	วัตถุประสงค์ :	
	๑. ๒.	
๑๑	เป้าหมาย (ผลที่คาดว่าจะได้รับ) :	
	๑. ๒.	
๑๒	วิธีการดำเนินการ :	
	๑. ๒.	
๑๓	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ :	โทรศัพท์ :
	อีเมล :	โทรสาร :

แบบฟอร์มรายละเอียด

โครงการ.....  
 ระยะเวลา.....(ไม่รวมวันเดินทาง)  
 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/อีเมลล์

.....

ประมาณการค่าใช้จ่าย

๑. หน่วยงาน .....

๒. โครงการ .....

๓. ระยะเวลาดำเนินการ .....(ไม่รวมวันเดินทาง)

๔. รายละเอียดค่าใช้จ่าย

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

๕. เหตุผลกรณีที่การบริหารเงินไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดเมื่อสิ้นสุดโครงการ (หากมี).....  
 .....  
 .....  
 .....

## ภาคผนวก ๗

แผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ  
(เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ)

รายงานแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ)  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ...

ชื่อผู้รายงาน .....  
ตำแหน่ง .....  
หน่วยงาน .....  
.....  
โทรศัพท์ .....  
โทรสาร .....

หน่วย : ล้านบาท

	ไตรมาส 1				ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4				รวมทั้งสิ้น
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	รวมไตรมาส	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	รวมไตรมาส	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	รวมไตรมาส	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวมไตรมาส	
งบโครงการ																	
1. โครงการ .....																	
2. โครงการ .....																	
3. โครงการ .....																	
4. โครงการ .....																	
รวม																	

หมายเหตุ

สามารถ Download แบบฟอร์มรายงานแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินกองทุนฯ) (บน.101) ได้ที่ เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

www.ditp.go.th >> เกี่ยวกับกรม >>กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ >> แบบฟอร์ม/คู่มือ/ปฏิทิน >>แบบฟอร์ม>>แบบฟอร์มรายงานแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินกองทุนฯ) (บน.101)

## ภาคผนวก ๘

รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามผลผลิต  
ตัวชี้วัดโครงการที่ใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้า  
ระหว่างประเทศ (ITPF 301)

## รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามผลผลิต ตัวชี้วัดโครงการที่ใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ประจำเดือน.....

หน่วยงาน : .....

รหัสโครงการ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีเก็บข้อมูล	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด/ค่าใช้จ่าย				รายละเอียด ผลการดำเนินโครงการ	สถานะ  ✓/✗	หมายเหตุ  (เอกสารแนบ ผลการดำเนินโครงการ)
				ตัวชี้วัด (ระบุหน่วยวัด)		ค่าใช้จ่าย (บาท)				
				แผน	ผล	แผน	ผล			
								(เมื่อดำเนินโครงการ เสร็จสิ้นแล้วให้แนบรายงาน ผลการดำเนินการทุกโครงการ ตามฟอร์ม ITPF 302)		

- หมายเหตุ :
- เอกสารอ้างอิง แผน/ผลการดำเนินงาน ขอให้แนบสำเนาเรื่องอนุมัติและรายงานผลการดำเนินงานแต่ละโครงการที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว พร้อมงบหน้าหลักฐานใบสำคัญจ่าย
  - รายงานผลการดำเนินงานทั้งโครงการขอให้มีการระบุแผน/ผลของตัวชี้วัดด้วย
  - สถานะ (✓) หมายถึง โครงการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว  
(✗) หมายถึง โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ
  - จัดส่งรายงานแต่ละเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป
  - หากมีข้อสงสัยในการกรอกรายงาน ติดต่อคุณวิริยะ ปลื้มจิตต์ โทร. ๐ ๒๕๐๗-๗๘๑๒ โทรสาร ๐ ๒๕๔๗-๕๖๖๖-๗
  - สามารถ Download แบบฟอร์ม ได้ที่ เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
www.ditp.go.th > เกี่ยวกับกรม > กองทุนฯ > แบบฟอร์ม/คู่มือ/ปฏิทิน&แบบฟอร์ม > แบบฟอร์มรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามผลผลิตฯ (ITPF ๓๐๑)



## ภาคผนวก ๙

รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามผลผลิต  
ตัวชี้วัดโครงการที่ใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้า  
ระหว่างประเทศ (ITPF 302)

รายละเอียดผลการดำเนินโครงการ

หน่วยงาน : .....

ชื่อโครงการ.....รหัสโครงการ.....

ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

สถานที่.....

๑. ผลการดำเนินโครงการ

.....  
.....  
.....

๒. ผลที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ

.....  
.....  
.....

๓. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมโครงการ

.....  
.....  
.....

๔. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

.....  
.....  
.....

๕. อื่นๆ

.....  
.....  
.....

ผู้จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ  
และเบอร์ติดต่อ

หมายเหตุ

สามารถ Download แบบฟอร์มรายละเอียดผลการดำเนินโครงการ ได้ที่ เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

www.ditp.go.th > เกี่ยวกับกรม > กองทุนฯ > แบบฟอร์ม/คู่มือ/ปฏิทิน&แบบฟอร์ม > แบบฟอร์มรายละเอียดผลการดำเนินโครงการ (ITPF ๓๐๒)

## ภาคผนวก ๑๐

หลักเกณฑ์และวิธีการ การซื้อ การจ้าง การเช่า  
การใช้จ่าย ตลอดจนการเบิกจ่ายและเก็บรักษา  
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

ในกรณีที่เป็นการรับรองชาวต่างประเทศและชาวไทยที่ประกอบธุรกิจในต่างประเทศและส่วนราชการเชิญมาเป็นแขกพิเศษที่เดินทางมาประเทศไทย ให้หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ามาและเดินทางกลับต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศ ในการรับรองชาวต่างประเทศและชาวไทยที่ประกอบธุรกิจในต่างประเทศและส่วนราชการเชิญมาเป็นแขกพิเศษนั้นด้วย

(๓) ค่าเลี้ยงรับรอง หมายความว่า ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์และไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าเครื่องใช้ ค่าเช่า และค่าตกแต่งสถานที่ในการเลี้ยงรับรอง รวมถึงค่าบริการและค่าภาษีด้วย

(๔) การซื้อ หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

(๕) การจ้าง หมายความว่า การจ้างทำของ การรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การจ้างเหมาบริการ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้างของส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง 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 หรือการเช่า ให้กระทำโดยการตกลงราคากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้ให้เช่า โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของผู้ประกอบการ คุณภาพ และราคาตลาด

ข้อ ๓ ในการซื้อ การจ้าง หรือการเช่า ทั้งในประเทศและต่างประเทศให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีวงเงินดำเนินการไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรม ดำเนินการได้โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายหรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี

(๒) กรณีวงเงินดำเนินการเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการดังนี้

(๒.๑) ให้หัวหน้าแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน 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 และไม่ทำให้เกิดความเสียหาย 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

ค่าปรับที่เกิดจากการยกเลิกหรือการเปลี่ยนบัตรโดยสารเครื่องบินกรณีที่ต้องปรับเปลี่ยนวันเดินทาง ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายหรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการกำหนดด้วยความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ตามบัญชี ๑ ท้ายหลักเกณฑ์นี้

ในกรณีที่เป็นต้องเบิกจ่ายจริงเกินกว่าอัตราที่คณะกรรมการกำหนดด้วยความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง 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 อำนาวยประโยชน์ให้แก่การส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจะเบิกจ่ายค่าพาหนะ 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 ซึ่งดำเนินการภายในประเทศและ ต่างประเทศให้ใช้จ่ายได้ตามความเหมาะสมแต่ไม่เกินอัตราต่อคน 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 ตั้งแต่ระหว่างเวลาก่อนเที่ยง ถึงเวลาหลังเที่ยง ให้เบิกจ่ายอาหารว่างและเครื่องดื่มได้สองครั้ง สำหรับเวลาก่อนเที่ยงหนึ่งครั้งและเวลา หลังเที่ยงหนึ่งครั้ง

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

(๒.๔.๑) ถ้าหัวหน้าคณะเป็นข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ นักบริหารระดับต้น หรือผู้อำนวยการระดับสูง หรือนักวิชาการพาณิชย์ระดับเชี่ยวชาญ หรือภาคเอกชนที่ได้รับการเทียบตำแหน่ง โดยดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่กระทรวงการคลังได้มอบอำนาจไว้แล้ว แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตาม ที่หัวหน้าคณะพิจารณาว่าเหมาะสม

(๒.๔.๒) ถ้าหัวหน้าคณะเป็นบุคคลนอกจากที่กล่าวตาม (๒.๔.๑) ให้จ่าย ตามความจำเป็นและเหมาะสม แต่ไม่ควรเกินอัตราต่อคน ดังต่อไปนี้

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

(๓) ในการรับรองหรือเลี้ยงรับรองใดเป็นการพิเศษ ไม่มีหรือไม่อาจนำไปสำคัญคู่จ่าย มาแสดงในการเบิกจ่ายได้ 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 พนักงานเทคนิค 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 ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศหรือคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริม การค้าระหว่างประเทศแต่งตั้ง นอกจากให้เบิกจ่ายค่าเครื่องดื่ม และของว่างดังกล่าวข้างต้นแล้ว 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

ในกรณีที่แผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมที่ภาคเอกชนเป็นผู้จัดทำขึ้นและถ้าภาคเอกชนนั้นไม่ใช่ภาคเอกชนตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชนลงลายมือชื่อให้ความเห็นชอบกำกับไว้ตามที่ผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชนดำเนินการตามที่กล่าวในวรรคหนึ่งด้วย

ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายที่เจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงินจากสำนักงานกองทุนฯ 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) ส่งใช้ภายในกำหนดระยะเวลา .....วัน 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				