

หลักเกณฑ์การสนับสนุนผู้ประกอบการตามโครงการส่งเสริมและเพิ่มศักยภาพของ  
ผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs Pro-active Program)  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564



### 1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้าร่วมโครงการฯ

- 1.1 เป็นนิติบุคคลซึ่งจดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และมีผู้ถือหุ้นเป็นสัญชาติไทย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 51
- 1.2 เป็นผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ของไทยตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจฯ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561
- 1.3 มีความประสงค์ดำเนินธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ และปฏิบัติตามข้อกำหนดในการเข้าร่วมโครงการ SMEs Pro-active ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
- 1.4 เป็นนิติบุคคลที่ เป็นผู้ผลิตและ/หรือผู้ส่งออกสินค้าไทยที่มีประสบการณ์การส่งออก โดยมีมูลค่าการส่งออกเฉลี่ยย้อนหลัง 3 ปี ไม่เกิน 500 ล้านบาท นับจากปีที่สมัครเข้าร่วมโครงการฯ
- 1.5 เป็นสมาชิกของ :
  - 1.5.1 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ **และ**
  - 1.5.2 หอการค้าไทยและสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย : สมาชิกของหอการค้าไทยและสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย ให้ครอบคลุมสมาชิกทั้ง 5 กลุ่ม ประกอบด้วย
    - (1) สมาชิกสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย
    - (2) สมาชิกของสมาคมที่เป็นสมาชิกของสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย
    - (3) สมาชิกของหอการค้าไทย
    - (4) สมาชิกของหอการค้าจังหวัด
    - (5) สมาชิกของหอการค้าต่างประเทศ หรือ
  - 1.5.3 สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือ
  - 1.5.4 สภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย หรือ
  - 1.5.5 สมาพันธ์ สมาคมการค้า หรือสมาคมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าด้านสินค้า และบริการ<sup>(1)</sup> ที่เป็นสมาชิกของสภาใด สภาหนึ่ง ในข้อ 1.5.2 – ข้อ 1.5.4 และได้ผ่านการรับรองจากสภานั้น
- 1.6 ไม่เคยมีประวัติเสื่อมเสียในการประกอบธุรกิจ
- 1.7 กรณีนิติบุคคลที่ยังไม่เคยส่งออก แต่มีศักยภาพ สามารถเข้าร่วมโครงการฯ ได้โดยต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมดังนี้
  - 1.7.1 เป็นผู้ประกอบการที่ผ่านการอบรมหลักสูตรของกรมฯ ได้แก่
    - 1.7.1.1 หลักสูตร “ผู้ส่งออกอัจฉริยะ: Smart Exporter” หรือ “ความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจส่งออก” หรือ “SMEs Genius Exporter” หรือ หลักสูตรอื่นๆ ที่กรมอนุมัติเพิ่มเติม (หากมี)<sup>(2)</sup> หรือ
    - 1.7.1.2 หลักสูตรของสภาซึ่งกรมฯ ได้ให้การรับรอง
  - และ**
  - 1.7.2 เป็นผู้ประกอบการที่เคยเข้าร่วมงานแสดงสินค้า หรือ กิจกรรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศที่กรมฯ เป็นผู้จัดอย่างน้อย 1 ครั้ง เช่น งานแสดงสินค้านานาชาติในประเทศไทย หรือ งานแสดงสินค้าไทยในต่างประเทศ (Thailand Week) หรือ งานแสดงสินค้าสุดยอดแบรนด์ไทย (Top Thai Brands) หรือ คณะผู้แทนการค้าไปเจรจาธุรกิจในต่างประเทศ เป็นต้น
- 1.8 กรณีเป็นนิติบุคคลที่ดำเนินกิจการด้านธุรกิจบริการระหว่างประเทศ ซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ 1.1 - 1.3 และข้อ 1.5 - 1.6 จะได้รับการยกเว้นคุณสมบัติตามข้อ 1.4 และ 1.7

<sup>(1)</sup> สมาพันธ์ สมาคมการค้า หรือสมาคมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการค้าด้านสินค้า และบริการ ต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนเป็นสมาพันธ์หรือสมาคมกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และต้องเป็นสมาชิกของหอการค้าไทยและสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย หรือ สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือสภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย สภาใดสภาหนึ่ง

<sup>(2)</sup> เป็นหลักสูตรฝึกอบรมที่อยู่ในบัญชีรายชื่อหลักสูตรฝึกอบรมที่กรมรับรอง (Qualified Training List : QTL)

1.9 กรณีเป็นนิติบุคคลที่สมัครเข้าร่วมกิจกรรมนำเสนอผลงาน (Business Pitching) จะได้รับการยกเว้นคุณสมบัติตามข้อ 1.7

## 2. ลักษณะของกิจกรรมที่ให้การสนับสนุน

2.1 การเข้าร่วมงานแสดงสินค้า/บริการในต่างประเทศ (Overseas Trade Fair) ที่มีลักษณะ ดังนี้

2.1.1 เป็นงานที่มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการเจรจาธุรกิจการค้า (Business to Business) ที่อยู่ในบัญชีรายชื่องานแสดงสินค้า/บริการที่ได้รับการรับรอง (Qualified Exhibition List : QEL) หรืองานที่จัดโดยผู้จัดงานที่ได้มาตรฐาน (Qualified Organizer List : QOL)<sup>(3)</sup>

2.1.2 ไม่เป็นงานที่จัดในช่วงระยะเวลาเดียวกันหรือใกล้เคียงกับงานแสดงสินค้านานาชาติในประเทศของกรมฯ หากเป็นงานที่จัดในช่วงเดียวกันหรือใกล้เคียงกับงานของกรมฯ ผู้ประกอบการ SMEs ต้องเข้าร่วมงานแสดงสินค้านานาชาติที่กรมฯ จัด จึงจะมีสิทธิ์สมัครเข้าร่วมโครงการฯ

2.2 การเข้าร่วมกิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ (Business Opportunities & Partnership: BOP) ที่อยู่ในบัญชีรายชื่อกิจกรรมที่ได้รับการรับรอง (Qualified Activity List : QAL)<sup>(3)</sup> ดังนี้

2.2.1 กิจกรรมเจรจาธุรกิจ (Business Matching) โดยต้องมีลักษณะกิจกรรม ดังนี้

2.2.1.1 กิจกรรมการเจรจาการค้า แบบ Pre-scheduled Face-to-Face meeting

### และ

2.2.1.2 กิจกรรมสร้างเครือข่าย อาทิ Networking Luncheon, Dinner เป็นต้น

2.2.2 กิจกรรมนำเสนอผลงาน (Business Pitching) เพื่อขายและ/หรือระดมเงินทุน โดยต้องมีลักษณะกิจกรรมการประกวดแข่งขัน การนำเสนอผลงาน/แผนงานทางธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)

2.2.3 กิจกรรมอื่นใดที่มีวัตถุประสงค์เช่นเดียวกับกิจกรรมในข้อ 2.2.1 และข้อ 2.2.2

ทั้งนี้ ลักษณะของกิจกรรมที่ให้การสนับสนุนในข้อ 2.1 และ 2.2 ต้องเป็นงานที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศไม่ได้นำผู้ประกอบการเข้าร่วมจัดแสดงสินค้า/บริการ ยกเว้นการเข้าร่วมกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์หรือกลุ่มสินค้าแตกต่างกับที่กรมฯ นำผู้ประกอบการเข้าร่วมงานฯ และสำหรับงาน/กิจกรรมที่ไม่ได้อยู่ในบัญชีรายชื่อตามที่ได้รับการรับรองดังกล่าว คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป และเพื่อป้องกันความซ้ำซ้อนในการให้การสนับสนุน คณะกรรมการโครงการส่งเสริมและเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs Pro-active) จะพิจารณาให้ความเห็นชอบเฉพาะกรณีที่ผู้ประกอบการรับรองว่าไม่ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานอื่น

<sup>(3)</sup> บัญชีรายชื่องานแสดงสินค้า/บริการที่ได้รับการรับรอง (Qualified Exhibition List : QEL) บัญชีรายชื่อผู้จัดงานแสดงสินค้าที่ได้รับการรับรอง (Qualified Organizer List : QOL) และบัญชีรายชื่อกิจกรรมที่ได้รับการรับรอง (Qualified Activity List : QAL) กำหนดโดยคณะกรรมการโครงการส่งเสริมและเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs Pro-active)

### 3. วงเงินสนับสนุนและจำนวนสิทธิ์

วงเงินสนับสนุนและจำนวนสิทธิ์ในการเข้าร่วมโครงการฯ ของผู้ประกอบการประเภทรายนิติบุคคลรวมแล้ว<sup>(4)</sup> ต้องไม่เกินที่กำหนดไว้ ดังนี้

#### 3.1 การเข้าร่วมงานแสดงสินค้า/บริการในต่างประเทศ (Overseas Trade Fair)

ผู้ประกอบการ SMEs	มูลค่าการส่งออกของบริษัทเฉลี่ยย้อนหลัง 3 ปี	วงเงินสนับสนุนสำหรับค่าพื้นที่พร้อมคูหามาตรฐานขนาด 9 ตร.ม <sup>(5)</sup>	จำนวนสิทธิ์
	0 – 500 ล้านบาท	200,000.- บาท	6 ครั้ง

#### 3.2 กิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ (Business Opportunities & Partnership: BOP)

ผู้ประกอบการ SMEs	มูลค่าการส่งออกของบริษัทเฉลี่ยย้อนหลัง 3 ปี	วงเงินสนับสนุนสำหรับค่าเข้าร่วมกิจกรรม <sup>(6)</sup>	จำนวนสิทธิ์
	0 – 500 ล้านบาท	200,000.- บาท	6 ครั้ง

ทั้งนี้ การเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกิจกรรมประเภทรายนิติบุคคล หลักเกณฑ์และวิธีการการซื้อ การจ้าง การเช่า การใช้จ่ายเงิน ตลอดจนการเบิกจ่ายและเก็บรักษาเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบของราชการที่เกี่ยวข้อง

### 4. การขอยกเลิกเข้าร่วมกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติแล้ว

การขอยกเลิกเข้าร่วมกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติแล้วจะนับเป็นการใช้สิทธิ์แล้ว ยกเว้นในกรณีที่การยกเลิกมีเหตุสุดวิสัย อาทิ ผู้จัดงานยกเลิก หรือเลื่อนกำหนดการจัดงาน หรือไม่สามารถจองพื้นที่แสดงสินค้าได้ (ทั้งนี้ ต้องมีหนังสือยืนยันอย่างเป็นทางการจากผู้จัดงาน) เป็นต้น ทั้งนี้ หากนิติบุคคลไม่ได้ไปเข้าร่วมกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติแล้ว จะต้องมีการแจ้งการยกเลิกโดยอัปโหลดเอกสารในระบบบริหารกิจกรรม online (<https://smesproactive.ditp.go.th/>) ให้สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย หรือ สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือสภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย ที่นิติบุคคลยื่นใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนวันเริ่มกิจกรรม โดยนับตั้งแต่วันที่ สภาฯ ได้รับเอกสารแจ้งยกเลิกการเข้าร่วมกิจกรรมฯ (หากเกินกำหนดจะถูกตัดสิทธิ์การพิจารณาขอรับการสนับสนุนเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งต่อไปจำนวน 2 ครั้ง **จำนวน 1 ครั้ง** หรือตัดสิทธิ์กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติแล้วจำนวน 2 ครั้ง **จำนวน 1 ครั้ง**) และสภาฯ ต้องมีหนังสือแจ้งการยกเลิก ให้กรมฯ ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 10 วันก่อนวันเริ่มกิจกรรม โดยนับตั้งแต่วันที่กรมฯ ได้รับเอกสารแจ้งยกเลิกการเข้าร่วมกิจกรรมฯ

<sup>(4)</sup> จำนวนสิทธิ์ในการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า/บริการในต่างประเทศ และการเข้าร่วมกิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ จะนับสิทธิ์ใหม่ตั้งแต่เริ่มโครงการฯ (ระยะที่ 3) ปีงบประมาณ 2562-2564

<sup>(5)</sup> ค่าพื้นที่พร้อมคูหามาตรฐาน รวมถึงค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเข้าร่วมงาน อาทิ ค่าสมัครเข้าร่วมงาน (registration fee/admission fee) ค่าธรรมเนียม (AUMA fee) ค่าไฟฟ้า ค่าประกันภัย ค่าดูแลสิ่งแวดล้อม (environment protection charge) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จะสร้างโอกาสทางการค้าให้แก่ผู้ประกอบการมากขึ้น ซึ่งผู้จัดงาน (organizer) หรือผู้รับเหมาตกแต่งที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้จัดงาน (official contractor) เป็นผู้เรียกเก็บเงินเท่านั้น ได้แก่ ค่าคูหามุม (corner charge) ค่าประชาสัมพันธ์ ( อาทิ Marketing fee, Media package, Media charge, Advertising box เป็นต้น)

<sup>(6)</sup> ค่าเข้าร่วมกิจกรรมหมายถึง ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็นในการเข้าร่วมกิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ หรือกิจกรรมอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายกับกิจกรรมดังกล่าว โดยต้องมีรายละเอียดลักษณะการดำเนินงานตรงกับกิจกรรมในข้อ 2.2

5. คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาอนุมัตินิติบุคคลเข้าร่วมกิจกรรมตามความเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ และสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศ
6. คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับปรุงกรอบแนวทาง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการสนับสนุนผู้ประกอบการ SMEs ในกิจกรรมขยายตลาดในต่างประเทศตามโครงการฯ ตามความเหมาะสมตามวัตถุประสงค์โครงการและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
7. กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามกรอบแนวทาง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการสนับสนุนผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อมในกิจกรรมขยายตลาดในต่างประเทศ รวมถึงขั้นตอนตามโครงการฯ นี้ ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัย และผลการวินิจฉัยของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การสนับสนุนฉบับใหม่นี้ให้มีผลบังคับใช้สำหรับการเข้าร่วมกิจกรรมภายใต้โครงการ SMEs Pro-active ที่ดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

*กรกฎาคม 2562*

รายละเอียดการสมัครและเงื่อนไขการสนับสนุนภายใต้โครงการ SMEs Pro-active  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564



การสมัครเข้าร่วมโครงการต้องดำเนินการผ่านระบบบริหารกิจกรรม online (<https://smesproactive.ditp.go.th/>) โดยผู้ประกอบการที่จะใช้งานระบบได้ ต้องเป็นสมาชิกกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งสามารถตรวจสอบสถานะการเป็นสมาชิกกรมผ่านระบบ DITP DRIVE

## 1. เอกสารประกอบการสมัคร

### 1.1 การเข้าร่วมงานแสดงสินค้า/บริการในต่างประเทศ (Overseas Trade Fair)

1.1.1 แบบฟอร์มใบสมัคร DITP\_SPA 01

1.1.2 แบบฟอร์มข้อมูลงานแสดงสินค้า DITP\_SPA 02

1.1.3 โบรชัวร์สินค้าของนิติบุคคล

1.1.4 งบการเงินย้อนหลัง 3 ปี ที่ระบุรายได้จากการส่งออก โดยมีมูลค่าการส่งออกเฉลี่ยย้อนหลัง 3 ปี ไม่เกิน 500 ล้านบาท นับจากปีที่สมัครเข้าร่วมโครงการ

1.1.5 หลักฐานการส่งออก (กรณีที่งบการเงินไม่ได้มีการแยกรายได้จากการส่งออก) ให้นำหลักฐานการส่งออกย้อนหลังมายืนยัน อาทิ ใบตราส่งสินค้าทางเรือ (Bill of Lading - B/L) ใบแจ้งหนี้ (Invoice) แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) ทั้งนี้ กรณีที่นิติบุคคลไม่มีหลักฐานการส่งออกดังกล่าว ให้ใช้หลักฐานการส่งออกจาก FedEx/DHL/ไปรษณีย์ไทยได้ โดยแนบหลักฐานการโอนเงินประกอบ ทั้งนี้ นิติบุคคลต้องมีมูลค่าส่งออกทั้งปี ไม่ต่ำกว่า 200,000 บาท และกำหนดขั้นต่ำการส่งออกต่อ 1 คำสั่งซื้อต้องมีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 10,000 บาท

1.1.6 หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกของสภาใดสภาหนึ่ง

### 1.2 การเข้าร่วมกิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ (Business Opportunities & Partnership: BOP)

1.2.1 เอกสารประกอบการสมัครลำดับที่ 1.1.1 และ 1.1.3 - 1.1.6

1.2.2 แบบฟอร์มข้อมูลกิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ DITP\_SPA 03

### 1.3 กรณีเป็นนิติบุคคลที่ไม่เคยส่งออก ต้องยื่นเอกสารประกอบเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

1.3.1 เอกสารประกาศนียบัตร/หนังสือรับรองการเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ได้แก่ หลักสูตร “ความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจส่งออก” หรือ หลักสูตร “ผู้ส่งออกอัจฉริยะ: Smart Exporter” หรือ หลักสูตร “SMEs Genius Exporter” หรือ หลักสูตรอื่นๆ ที่กรมฯ อนุมัติเพิ่มเติม (หากมี) หรือ หลักสูตรของสภา 3 แห่ง ซึ่งกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศได้ให้การรับรอง และ

1.3.2 หนังสือรับรองการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า หรือ กิจกรรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศที่กรมฯ เป็นผู้จัดอย่างน้อย 1 ครั้ง เช่น งานแสดงสินค้านานาชาติในประเทศ หรือ งานแสดงสินค้าไทยในต่างประเทศ (Thailand Week) หรือ งานแสดงสินค้าสุดยอดแบรนด์ไทย (Top Thai Brands) หรือ คณะผู้แทนการค้าไปเจรจาธุรกิจในต่างประเทศ เป็นต้น

1.3.3 หนังสือรับรองมาตรฐานสินค้า หรือเทียบเท่า (เฉพาะสินค้าที่ต้องมีการรับรองคุณภาพมาตรฐาน)

ทั้งนี้ เอกสารลำดับที่ 1.1.1-1.1.2 และ 1.2.2 ผู้ประกอบการสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ที่ [www.ditp.go.th](http://www.ditp.go.th) เลือก “โครงการ SMEs Pro-active” และ เอกสารลำดับที่ 1.1.3 - 1.1.7 และ 1.3.1 - 1.3.3 ใช้สำหรับการสมัครในครั้งแรกและมีอายุใช้งานได้ 1 ปี

### 1.4 กรณีเป็นนิติบุคคลที่สมัครเข้าร่วมกิจกรรมนำเสนอผลงาน (Business Pitching) จะได้รับการยกเว้นคุณสมบัติตามข้อ 1.3

1.5 กรณีที่นิติบุคคลผ่านการรับรองคุณสมบัติจากสภาฯ แล้ว สามารถใช้ใบรับรองคุณสมบัติที่ออกโดยสภาฯ ที่ตนสมัครผ่านแผนการยื่นเอกสารการสมัครลำดับที่ 1.1.3 - 1.1.7 ในการสมัครครั้งถัดไป หรือในการสมัครเข้าร่วมงานอื่นๆ ในครั้งเดียวกันนั้น โดยกำหนดให้สามารถใช้ใบรับรองคุณสมบัติได้ในระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกเอกสาร สำหรับกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนของนิติบุคคลภายในเวลาก่อน 1 ปี ต้องยื่นแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้สภาฯ ที่ตนยื่นใบสมัครเข้าร่วมโครงการ ทราบทุกกรณี ทั้งนี้ ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารใหม่ทั้งหมด หากมีการยื่นใบสมัครผ่านต่างสภาฯ

## 2. ขั้นตอนการสมัครเข้าร่วมโครงการ และการพิจารณาอนุมัติ

2.1 นิติบุคคลที่มีคุณสมบัติตามประกาศหลักเกณฑ์การสนับสนุนผู้ประกอบการโครงการ สามารถอัปโหลดใบสมัครเข้าร่วมโครงการ พร้อม file scan ผ่านระบบบริหารกิจกรรม online (<https://smesproactive.ditp.go.th/>) โดยระบบจะส่งใบสมัครให้สภาที่ผู้ประกอบการเป็นสมาชิก ได้แก่ หอการค้าไทยและสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย หรือสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือสภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย



2.2 สภาฯ ตรวจสอบคุณสมบัติของนิติบุคคลตามหลักเกณฑ์ ออกหนังสือรับรองการเป็นสมาชิกของสภาฯ ให้ฝ่ายเลขานุการโครงการ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน ก่อนวันดำเนินกิจกรรม โดยต้นฉบับเก็บไว้ที่สภาฯ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นหรือมีข้อติดขัดทำให้ไม่สามารถยื่นขอรับการสนับสนุนต่อคณะกรรมการฯ ได้ล่วงหน้าตามที่กำหนดดังกล่าว สภาฯ อาจเสนอขอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาเป็นกรณีพิเศษ โดยชี้แจงเหตุจำเป็นที่เป็นข้อติดขัดอย่างชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ด้วย



2.3 ฝ่ายเลขานุการฯ รวบรวมรายชื่อนิติบุคคลและกิจการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากทุกสภาฯ และเสนอต่อคณะกรรมการโครงการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดจัดประชุมคณะกรรมการทุก 3 เดือน และภายหลังการประชุมแต่ละครั้ง ฝ่ายเลขานุการฯ จะแจ้งมติของคณะกรรมการฯ ให้สภาฯ ที่เกี่ยวข้องทราบภายใน 15 วันทำการ นับจากวันประชุม



2.4 เมื่อคณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบวงเงินและรายชื่อบริษัทแล้ว กรมฯ จะพิจารณาอนุมัติวงเงินและรายชื่อบริษัทตามมติคณะกรรมการฯ พร้อมแจ้งผลการอนุมัติไปยังสภาต่างๆ ที่รับผิดชอบกิจการที่ได้รับการสนับสนุน เพื่อแจ้งผลแก่ผู้ประกอบการต่อไป



เมื่อนิติบุคคลที่ได้รับการสนับสนุนจากโครงการไปดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว ต้องดำเนินการยื่นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายผ่านระบบบริหารกิจกรรม online และยื่นเอกสารต้นฉบับต่อสภาฯ ที่นิติบุคคลเลือกสมัคร

- (1) รายงานตามแบบประเมินผลการดำเนินกิจกรรมเป็นรายนิติบุคคล พร้อม file รายงานฯ และ file รูปภาพที่มีป้ายชื่อบริษัทและสินค้าอย่างชัดเจน (ไฟล์ .jpg หรือ .png)
- (2) หลักฐานการจ่ายเงิน (ใบสำคัญต้นฉบับ) และเอกสารประกอบอื่นๆ ตามคำแนะนำการส่งหลักฐานขอเบิกเงินต่อสภาฯ ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดกิจกรรม (หากเกินกำหนดจะถูกตัดสิทธิ์การเบิกจ่าย) และสภาฯ ต้องส่งเอกสารดังกล่าวให้กรมฯ ภายใน 60 วันหลังกิจกรรมเสร็จสิ้น

ทั้งนี้ สภาฯ ต้องเป็นผู้รวบรวมและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร/หลักฐานค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม (ตามรายการเอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงินภายใต้โครงการ SMEs Pro-active) และจัดส่งเอกสารต้นฉบับให้กรมฯ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินแก่ผู้ประกอบการต่อไป **กรณีกรมฯ ตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน จะนำส่งเอกสารทั้งหมดคืนให้สภาพร้อมระบุรายการเอกสารที่ไม่ครบถ้วนเพื่อให้สภาดำเนินการติดตามเอกสารกับผู้ประกอบการ โดยกำหนดระยะเวลาการนำส่งเอกสารให้กรมฯ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่กรมฯ มีหนังสือคืนสภา หากเกินกำหนดจะไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้**

### 3. หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย

3.1 การเบิกจ่ายทุกกรณีในโครงการ SMEs Pro-active ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เงินกองทุนฯ และกฎระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง โดยให้ยึดหลักความประหยัด ความคุ้มค่า และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

3.2 ค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุนสำหรับการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า/บริการในต่างประเทศ (Overseas Trade Fair)

3.2.1 ผู้ประกอบการสามารถเบิกจ่ายค่าพื้นที่และค่าตกแต่งบูทขนาด 9 ตรม. หากงานแสดงสินค้าที่มีขนาดบูทมาตรฐานมากกว่า 9 ตรม. ให้ถือเป็นบูทมาตรฐาน โดยต้องมีเอกสารหลักฐานยืนยันขนาดบูทมาตรฐาน (ขนาดขั้นต่ำ) ตามที่ระบุไว้ในใบสมัครเข้าร่วมงาน (application form) หรือเอกสารรายละเอียดของงาน (fact sheet) ประกอบการเบิกจ่ายด้วย

3.2.2 ค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้ ได้แก่ ค่าสมัครเข้าร่วมงาน (registration fee/admission fee) ค่าธรรมเนียม (AUMA fee) ค่าไฟฟ้า ค่าประกันภัย ค่าดูแลสิ่งแวดล้อม (environment protection charge) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จะสร้างโอกาสทางการค้าให้แก่ผู้ประกอบการ SMEs มากขึ้น เช่น ค่าบูทมุม (corner charge) ค่าประชาสัมพันธ์ (อาทิ marketing fee, media package, media charge, advertising box) เป็นต้น

3.3 ค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุนสำหรับการเข้าร่วมกิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ (Business Opportunities & Partnership: BOP) คือ ค่าเข้าร่วมกิจกรรม<sup>(2)</sup>

*3.2 ค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุนสำหรับการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า/บริการในต่างประเทศ (Overseas Trade Fair) และค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุนสำหรับการเข้าร่วมกิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ (Business Opportunities & Partnership: BOP) เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายรายการค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุนภายใต้โครงการ SMEs Pro-active ทั้งนี้ ต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่ผู้จัดงาน (organizer) หรือผู้รับเหมาตกแต่งที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้จัดงาน (official contractor) เป็นผู้เรียกเก็บเงิน โดยให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินสนับสนุนรายละเอียด 200,000 บาทต่อครั้ง หรือภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ*

3.3 การขอเบิกจ่ายเงินให้นิติบุคคลที่ได้รับอนุมัติเข้าร่วมกิจกรรมต้องใช้หลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงิน โดยให้สภาที่นิติบุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกและเสนอผ่านเข้าร่วมโครงการ ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร/หลักฐานค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม (ตามรายการเอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงินภายใต้โครงการ SMEs Pro-active)

3.4 นิติบุคคลที่สมัครเข้าร่วมงานแสดงสินค้า หรือกิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ แต่ไม่ได้เดินทางไปร่วมงานด้วยตนเองและมอบให้ตัวแทน (agent) ในต่างประเทศไปร่วมงานแทน ไม่สามารถใช้สิทธิ์เบิกจ่ายภายใต้โครงการได้

4. การให้สิทธิ์แก่นิติบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน จะพิจารณาตามลำดับการสมัครก่อน-หลัง (First come - First serve) หรือวิธีอื่นใดที่คณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นชอบ เพื่อกระจายการสนับสนุน SMEs ให้ทั่วถึง

5. คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาอนุมัตินิติบุคคลเข้าร่วมกิจกรรมตามความเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศ

6. คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับปรุงกรอบแนวทาง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการสนับสนุนผู้ประกอบการ SMEs ในกิจกรรมขยายตลาดในต่างประเทศตามโครงการ ตามความเหมาะสมตามวัตถุประสงค์โครงการ และยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

7. กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามกรอบแนวทาง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการสนับสนุนผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อมในกิจกรรมขยายตลาดในต่างประเทศ รวมถึงขั้นตอนตามโครงการนี้ ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัย และผลการวินิจฉัยของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

<sup>(2)</sup> ค่าเข้าร่วมกิจกรรมหมายถึง ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็นในการเข้าร่วมกิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ หรือกิจกรรมอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายกับกิจกรรมดังกล่าว โดยต้องมีรายละเอียดลักษณะการดำเนินงานตรงกับกิจกรรมตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนผู้ประกอบการฯ ในข้อ 2.2

8. กรณีที่นิติบุคคลแจ้งข้อมูลหรือนำส่งหลักฐานที่เป็นเท็จ เพื่อใช้ในการสมัครหรือการเบิกจ่ายเงิน จะถูกตัดสิทธิ์ในการขอรับการสนับสนุนตลอดอายุโครงการ SMEs Pro-active และถูกดำเนินการทางกฎหมายจนถึงที่สุด

ทั้งนี้ ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา 264 ผู้ใด “ทำเอกสารปลอม” ขึ้นทั้งฉบับหรือแต่ส่วนหนึ่งส่วนใด “เติมหรือตัดทอนข้อความ หรือแก้ไขด้วยประการใดๆ” ในเอกสารที่แท้จริง หรือ “ประทับตราปลอม หรือลงลายมือชื่อปลอม” ในเอกสาร โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นหรือประชาชน ถ้าได้กระทำให้ผู้หนึ่งผู้ใดหลงเชื่อว่าเป็นเอกสารที่แท้จริง ผู้นั้นกระทำความผิดฐานปลอมเอกสาร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใด “กรอกข้อความ” ลงในแผ่นกระดาษหรือวัตถุอื่นใด ซึ่งมีลายมือชื่อของผู้อื่น โดยไม่ได้รับความยินยอมหรือโดยฝ่าฝืนคำสั่งของผู้นั้น ถ้าได้กระทำให้เอาเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการที่อาจเกิดเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือประชาชนให้ถือว่าผู้นั้นปลอมเอกสาร ต้องระวางโทษเช่นเดียวกัน

มาตรา 265 ผู้ใดปลอมเอกสารสิทธิ หรือเอกสารราชการต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หกเดือนถึงห้าปี และปรับตั้งแต่หนึ่งพันบาทถึงหนึ่งหมื่นบาท

**ติดต่อสอบถามข้อมูลโครงการ SMEs Pro-active**

หน่วยงาน	สถานที่ติดต่อ
 <p>กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ (เลขานุการโครงการ SMEs Pro-active)</p>	<p>สำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ (ชั้น 4) เลขที่ 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทร. 02-507-7786, 02-507-7783 E-mail : spa.ditp@gmail.com Website : www.ditp.go.th</p>
 <p>สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (สถาบันวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม อุตสาหกรรมการผลิต) (SMI)</p>	<p>อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีเชิงสร้างสรรค์ (ชั้น 8) เลขที่ 2 ถนนนางลิ้นจี่ แขวงทุ่งมหาเมฆ (มทรก.) เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 โทร. 02-345-1000 ต่อ 1405 , 1108 , 1243 ,1244 E-mail : smi.proactive@gmail.com,sunisapr@off.fti.or.th, sirikulw@off.fti.or.th Website : www.smi.or.th</p>
 <p>หอการค้าไทยและ สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย</p>	<p>เลขที่ 150/2 ถนนราชบพิธ แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทรศัพท์ : 02-018-6977, 02-018-6888 ต่อ 5180 Fax. : 02-622-1881 E-Mail : rungnapa.j@thaichamber.org Website : www.thaichamber.org</p>
 <p>สภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย</p>	<p>อาคารลุมพินีทาวเวอร์ ชั้น 32 โซน C เลขที่ 1168/97 ถนนพระราม 4 แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กทม. 10120 โทรศัพท์: 02-679-7555 ต่อ 602 Fax. : 02-679-7500-1 E-Mail : chiranath@tnsc.com Website : www.tnsc.com</p>



รายการเอกสารประกอบการสมัครโครงการส่งเสริมและเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาด  
ย่อม (SMEs Pro-active Program) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564

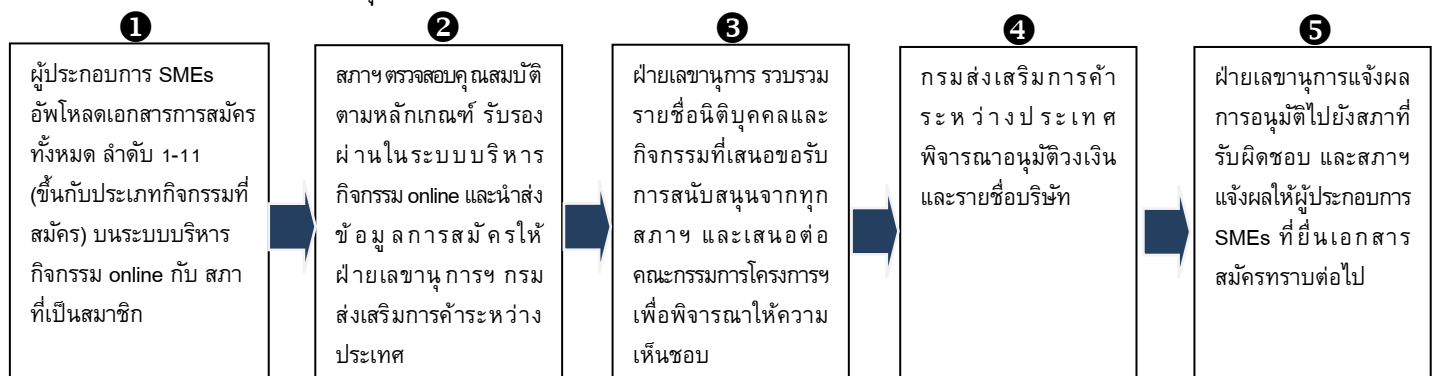


วันที่รับเอกสาร.....

<input checked="" type="checkbox"/> หากเอกสารครบ	เอกสารประกอบการสมัคร	รหัสเอกสาร
	<b>▶ สมัครเข้าร่วมงานแสดงสินค้า/บริการในต่างประเทศ (Overseas Trade Fair)</b>	
	1. แบบฟอร์มใบสมัคร	DITP_SPA 01
	2. แบบฟอร์มข้อมูลงานแสดงสินค้า	DITP_SPA 02
	3. โบรชัวร์สินค้าของนิติบุคคล	
	4. งบการเงินย้อนหลัง 3 ปี นับจากปีที่สมัครเข้าร่วมโครงการฯ ที่ระบุรายได้จากการส่งออก	
	5. หลักฐานการส่งออก (ใบขนสินค้าออก, ใบตราส่งสินค้าทางทะเล B/L)	
	6. หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกของสภาฯใด สภาฯหนึ่ง (3 สภาฯ ประกอบด้วย สภาหอการค้าฯ สภาอุตสาหกรรมฯ สภาผู้ส่งสินค้าทางเรือฯ)	
	<b>▶ สมัครเข้าร่วมกิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ (Business Opportunities &amp; Partnership: BOP)</b>	
	7. เอกสารประกอบการสมัครลำดับที่ 1 และ 3 - 6	
	8. แบบฟอร์มข้อมูลกิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ	DITP_SPA 03
	<b>กรณีเป็นผู้ที่ไม่เคยส่งออก ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติมลำดับที่ 9-11</b>	
	9. หลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรของกรมฯ ได้แก่ - หลักสูตร “ความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจส่งออก” หรือ หลักสูตร “ผู้ส่งออกอัจฉริยะ: Smart Exporter” หรือ หลักสูตร “SMEs Genius Exporter” หรือ หลักสูตรอื่นๆ ที่กรมฯ อนุมัติเพิ่มเติม (หากมี) (รายละเอียดตามบัญชี QTL)	
	10. หลักฐานการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า หรือ กิจกรรมส่งเสริมฯ ที่กรมฯ เป็นผู้จัดอย่างน้อย 1 ครั้ง เช่น งานแสดงสินค้านานาชาติในประเทศไทย หรือ งานแสดงสินค้าไทยในต่างประเทศ (THAILAND WEEK) หรือ งานแสดงสินค้าสุดยอดแบรนด์ไทย (TOP THAI BRANDS) หรือ คณะผู้แทนการค้าไปเจรจาธุรกิจต่างประเทศ	
	11. หนังสือรับรองมาตรฐานสินค้า หรือเทียบเท่า (เฉพาะสินค้าที่ต้องมีการรับรองคุณภาพมาตรฐาน)	

หมายเหตุ: \* เอกสารลำดับที่ 3 - 6 และ 9 - 11 ใช้สำหรับการสมัครในครั้งแรกและมีอายุใช้งานได้ 1 ปี

**ขั้นตอนการสมัครและพิจารณาอนุมัติ**



หมายเหตุ: การอัปโหลดใบสมัครนี้ ยังไม่ถือเป็นการได้รับอนุมัติการสนับสนุนจากโครงการ SMEs Pro-active จนกว่ากรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจะพิจารณาอนุมัติ และมีหนังสือแจ้งสภาฯ



## แบบฟอร์มใบสมัคร (Application Form)

โครงการส่งเสริมและเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs Pro-active) ปี 2562 – 2564

## ข้อมูลบริษัท (Company Profile)

1. บริษัท ชื่อ(ภาษาไทย) .....  
(ภาษาอังกฤษ) .....
2. ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่.....ซอย ..... ถนน .....  
แขวง/ตำบล.....อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัส .....  
โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....  
Email ..... Website .....
3. ชื่อผู้ประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....Email.....  
ชื่อผู้ประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....Email.....
4. ชนิดของธุรกิจ  โรงงานผลิต  ผู้ส่งออก  บริษัทรถค้า  ธุรกิจบริการ  อื่นๆ (โปรดระบุ) .....
5. มูลค่าสินทรัพย์ถาวรสุทธิไม่รวมที่ดิน : .....บาท จำนวนการจ้างงาน : .....คน
6. ปีที่จัดตั้ง : ..... เลขทะเบียนนิติบุคคล (13 หลัก) : ..... เมื่อวันที่..... Vat : .....
7. สัดส่วนผู้ถือหุ้น : ชาวไทย ..... % ต่างชาติ .....% (โปรดระบุสัญชาติ) : .....
8. มูลค่าการส่งออกเฉลี่ยย้อนหลัง 3 ปี : .....บาท  
 ไม่เคยส่งออก  
 น้อยกว่า 10 ล้านบาท  >10 – 50 ล้านบาท  >50-100 ล้านบาท  >100-200 ล้านบาท  >200-300 ล้านบาท  
 >300-400 ล้านบาท  >400-500 ล้านบาท  มากกว่า 500 ล้านบาท
9. ประเภทสินค้าที่ส่งออก  
9.1 .....  
9.2 .....  
9.3 .....
10. ตราสินค้า (Brand Name) : .....
11. สัดส่วนการตลาด : ตลาดในประเทศ .....% ตลาดต่างประเทศ .....%
12. ตลาดที่เคยส่งออก (ระบุประเทศ) : .....
13. ตลาดที่ไม่เคยส่งออกแต่สนใจขยายตลาด (ระบุประเทศ) : .....
14. ต้องเป็นสมาชิกของหน่วยงานต่อไปนี้  
14.1 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ หมายเลขสมาชิก .....  
ประเภทสมาชิก:  Pre-Exporter List (Pre E.L.)  Exporter List (E.L.)  Service Exporter List (SEL)  
 อื่นๆ (โปรดระบุ).....  
และ 14.2 สมาชิกของสภาใดสภาหนึ่ง ดังนี้ (ระบุได้มากกว่า 1)  
 หอการค้าไทยและสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย หมายเลขสมาชิก.....  
 สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หมายเลขสมาชิก .....  
 สภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย หมายเลขสมาชิก.....
15. รางวัลหรือประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐานทางการค้าหรืออุตสาหกรรม (หากมี)  
15.1 .....  
15.2 .....  
15.3 .....

ข้อมูลการเข้าร่วมโครงการ

1. บริษัทประสงค์ขอสมัครเข้าร่วมโครงการฯ เพื่อขอรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรม
- 1.1 งานแสดงสินค้า/บริการในต่างประเทศ (Overseas Trade Fair)
- 1.2 กิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ (Business Opportunities & Partnership: BOP)
- 1.2.1 กิจกรรมเจรจาธุรกิจ (Business Matching)       1.2.2 กิจกรรมนำเสนอผลงาน (Business Pitching)
- 1.2.3 กิจกรรมอื่นใดที่มีวัตถุประสงค์เช่นเดียวกับกิจกรรมตามหลักเกณฑ์ฯ ในข้อ 2.2.1 และข้อ 2.2.2
2. รายละเอียดกิจกรรม - ชื่องาน.....  
 ณ เมือง.....ประเทศ.....ระหว่างวันที่.....  
 - วงเงินขอสนับสนุน : จำนวน.....บาท (ไม่เกิน 200,000 บาท ต่อราย)
3. ประเภทและตราสินค้า/บริการของบริษัทที่จะนำไปจัดแสดงในงานแสดงสินค้ากิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ
- ข้อปฏิบัติ: บริษัทจะต้องนำสินค้าไปจัดแสดงตรงตามที่แจ้งไว้ในใบสมัคร ได้แก่ ประเภทสินค้า ชื่อที่ใช้ในทางการค้า/ตราสินค้า/เครื่องหมายการค้า และเป็นสินค้าที่มีเครื่องหมายรับรองมาตรฐานในประเทศและเป็นไปตามข้อกำหนดด้านมาตรฐานของประเทศปลายทางที่เข้าร่วม
4. ตลาดที่ขอรับการสนับสนุน
- กิจกรรมในตลาดใหม่ (อาเซียน จีน เอเชียใต้ ตะวันออกกลาง รัสเซีย CIS ยุโรปตะวันออก แอฟริกา ลาตินอเมริกา)
- กิจกรรมในตลาดหลัก (ญี่ปุ่น เกาหลีใต้ สหรัฐอเมริกา EU-15 ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ แคนาดา)
5. บริษัทเคยได้รับการอนุมัติเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ SMEs Pro-active มาแล้ว ในช่วงเดือนตุลาคม 2561 - กันยายน 2564 (กรุณารอกข้อมูลให้ครบถ้วน มิฉะนั้นอาจจะไม่ได้รับสิทธิในการพิจารณาขอรับการสนับสนุน)
- งานแสดงสินค้าฯ (Overseas Trade Fair) จำนวน.....ครั้ง ได้แก่ ผลการส่งออกที่เกิดขึ้นจริง (USD)
1. งาน.....ปี.....ประเทศ.....
2. งาน.....ปี.....ประเทศ.....
3. งาน.....ปี.....ประเทศ.....
4. งาน.....ปี.....ประเทศ.....
5. งาน.....ปี.....ประเทศ.....
- กิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าฯ (BOP) จำนวน.....ครั้ง ได้แก่ ผลการส่งออกที่เกิดขึ้นจริง (USD)
1. งาน.....ปี.....ประเทศ.....
2. งาน.....ปี.....ประเทศ.....
3. งาน.....ปี.....ประเทศ.....
4. งาน.....ปี.....ประเทศ.....
5. งาน.....ปี.....ประเทศ.....
6. รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ผู้เดินทาง
1. นาย/นาง/นางสาว ..... ตำแหน่ง : ..... Mobile: .....
2. นาย/นาง/นางสาว ..... ตำแหน่ง : ..... Mobile: .....
7. ประวัติการถูกดำเนินคดี รวมถึงอยู่ระหว่างการดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและทางอาญา:  เคย  ไม่เคย  อยู่ระหว่างการดำเนินคดี
8. บริษัทได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานอื่นเพื่อเข้าร่วมงานแสดงสินค้า ผู้แทนการค้า หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่มีวัตถุประสงค์เดียวกันหรือไม่:  ใช่ ชื่อกิจกรรม.....จากหน่วยงาน.....  ไม่ใช่

บริษัทขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากบริษัทไม่ปฏิบัติตามหรือเมื่อกรมฯ ตรวจสอบพบว่าบริษัทมีคุณสมบัติไม่เหมาะสม หรือให้นิติบุคคลอื่นเข้าร่วมงานแทน หรือบริษัทได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานอื่นในการเข้าร่วมกิจกรรมเดียวกันหรือกิจกรรมอื่นๆ ที่มีวัตถุประสงค์เดียวกัน บริษัทยินยอมให้กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศตัดสิทธิ์การสมัครเข้าร่วมโครงการฯ รวมถึงตัดสิทธิ์การเบิกจ่ายเงินกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติแล้วของบริษัทต่อไปได้ และบริษัทต้องรายงานผลมูลค่าการส่งออกที่เกิดขึ้นจริงหลังจากเข้าร่วมกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุน ในกรณีที่กรมฯ มีการติดตามทุกครั้งและป้ายชื่อหาต้องทำการ ติด หรือเปลี่ยนแปลงเป็นป้ายที่ทางกรมจัดให้ (ถ้ามี)

บริษัทได้อ่านและเข้าใจหลักเกณฑ์การสนับสนุน และการเบิกจ่าย ตามโครงการส่งเสริมและเพิ่มศักยภาพของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs Pro-active Program) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564 ดีแล้ว ทั้งนี้ คณะกรรมการโครงการ SMEs Pro-active ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาอนุมัติผู้สมัครเข้าร่วมโครงการฯ และให้ถือว่าผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ เป็นที่สิ้นสุด

ประทับตราบริษัท



ลงนาม

.....  
 (.....)

(ชื่อ-นามสกุล ตัวบรรจง)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท

สมัคร ณ วันที่ .....

## ข้อมูลงานแสดงสินค้า (FACT SHEET)

รหัสเอกสาร DITP\_SPA 02

1. ชื่อบริษัทผู้สมัคร :	
2. ประเภทและตราสินค้า/บริการที่จะนำไปจัดแสดงในงาน (บริษัทจะต้องนำสินค้า/บริการไปจัดแสดงตรงตามที่แจ้งไว้ในใบสมัคร)	
3. ชื่องานแสดงสินค้า	จัดเป็นครั้งที่ _____
4. สถานที่จัดงาน	
5. ระยะเวลาจัดงาน	ระหว่างวันที่ ..... วันเจรจาธุรกิจ ..... วัน วันขายปลีก ..... วัน
6. รูปแบบงาน*	<input type="checkbox"/> เป็นงานแสดงสินค้าเพื่อการเจรจาธุรกิจเท่านั้น (Trade only) <input type="checkbox"/> เป็นงานเพื่อการเจรจาธุรกิจและขายปลีก (Trade & Public) <input type="checkbox"/> เป็นงานขายปลีก (Public) <input type="checkbox"/> อื่นๆ _____
7. งานอยู่ใน Qualified Exhibition List	<input type="checkbox"/> ใช่ ลำดับที่ _____ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่
8. ผู้จัดงาน (Organizer)	ชื่อบริษัทผู้จัดงาน _____ <input type="checkbox"/> ใช้ อยู่ใน Qualified Organizer List ลำดับที่ _____ <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ใน Qualified Organizer List
9. บริษัทดำเนินการจองพื้นที่แสดงสินค้าแล้ว?	<input type="checkbox"/> ยังไม่จอง <input type="checkbox"/> จองแล้วผ่านตัวแทนในประเทศไทย ชื่อตัวแทน _____ <input type="checkbox"/> จองแล้ว กับผู้จัดงานในต่างประเทศโดยตรง
10. ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงาน*	ขนาดพื้นที่: _____ ตรม. <input type="checkbox"/> ค่าพื้นที่เปล่า <input type="checkbox"/> ค่าพื้นที่พร้อมคูหามาตรฐาน ค่าใช้จ่าย: (เงินต่างประเทศ) _____ (เงินบาทไทย) _____
ข้อมูลและสถิติ	
11. ความสำคัญของงานและศักยภาพตลาด	
12. สรุปผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา	จำนวนผู้เข้าชมงาน (trade visitors) : _____ ราย จาก _____ ประเทศ ประเภทของผู้เข้าชมงาน _____ จำนวนบริษัทที่ร่วมแสดงสินค้า (exhibitors) : _____ บริษัทหรือคูหา จาก _____ ประเทศ ในประเทศ _____ % _____ บริษัทหรือคูหา ต่างประเทศ _____ % _____ บริษัทหรือคูหา
13. พื้นที่จัดแสดง (ตร.ม.)	

ประทับตราบริษัท

ลงนาม

.....

(.....)

(ชื่อ-นามสกุล ตัวบรรจง)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท

สมัคร ณ วันที่ .....

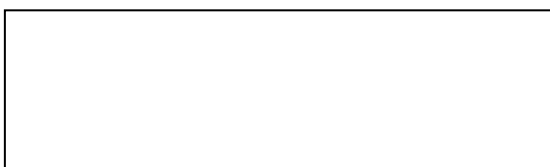
หมายเหตุ \*กรุณานำส่งหลักฐานเพื่อยืนยันว่างานแสดงสินค้ามีวัตถุประสงค์เพื่อเจรจาการค้า และใบแสดงอัตราค่าใช้จ่ายเข้าร่วมงาน

**ข้อมูลกิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้า  
และเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ (FACT SHEET)**

รหัสเอกสาร DITP\_SPA 03

1. ชื่อบริษัทผู้สมัคร :	
2. ประเภทและตราสินค้า/บริการที่จะนำไป จัดแสดงในงาน (บริษัทจะต้องนำสินค้า/ บริการไปจัดแสดงตรงตามที่แจ้งไว้ในใบสมัคร)	
3. ชื่องาน	จัดเป็นครั้งที่ _____
4. สถานที่จัดงาน	
5. ระยะเวลาจัดงาน	ระหว่างวันที่ .....
6. รูปแบบการจัดกิจกรรม* (แนบตารางกำหนดการจัดงาน)	<input type="checkbox"/> กิจกรรมเจรจาธุรกิจ (Business Matching) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> กิจกรรมการเจรจาการค้า</li> <li><input type="checkbox"/> กิจกรรมสร้างเครือข่าย อาทิ Networking Luncheon, Dinner</li> <li><input type="checkbox"/> อื่นๆ อาทิ จัดแสดงสินค้าในลักษณะ Showcase, สัมมนาเชิงวิชาการ โปรดระบุ _____</li> </ul> <input type="checkbox"/> กิจกรรมนำเสนอผลงาน (Business Pitching) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> กิจกรรมการประกวดแข่งขัน</li> <li><input type="checkbox"/> กิจกรรมการนำเสนอผลงาน/แผนงานทางธุรกิจ</li> <li><input type="checkbox"/> กิจกรรมการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าร่วมกิจกรรม</li> <li><input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ _____</li> </ul> <input type="checkbox"/> กิจกรรมอื่นใดที่มีวัตถุประสงค์เช่นเดียวกับกิจกรรมตามหลักเกณฑ์ในข้อ 2.2.1 และข้อ 2.2.2 โปรดระบุรูปแบบการจัดกิจกรรม _____
7. งานอยู่ใน Qualified Activity List	<input type="checkbox"/> ใช่ ลำดับที่ _____ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่ (แนบเอกสารรายละเอียดของงานเพิ่มเติม)
8. ผู้จัดงาน (Organizer)	ชื่อบริษัทผู้จัดงาน _____
9. บริษัทดำเนินการสมัครเข้าร่วม กิจกรรมแล้ว?	<input type="checkbox"/> ยังไม่สมัคร <input type="checkbox"/> สมัครแล้วผ่านตัวแทนในประเทศไทย ชื่อตัวแทน _____ <input type="checkbox"/> สมัครแล้ว กับผู้จัดงานในต่างประเทศโดยตรง
10. ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมกิจกรรม*	<input type="checkbox"/> ค่าเข้าร่วมกิจกรรม ค่าใช้จ่าย: (เงินต่างประเทศ) _____ (เงินบาทไทย) _____
<b>ข้อมูลและสถิติ</b>	
11. ความสำคัญของงานและศักยภาพตลาด	
12. สรุปผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา	จำนวนผู้เข้าชมงาน (trade visitors) : _____ ราย จาก _____ ประเทศ ประเภทของผู้เข้าชมงาน _____ จำนวนบริษัทที่ร่วมแสดงสินค้า (exhibitors) : _____ บริษัทหรือคูหา จาก _____ ประเทศ ในประเทศ _____ % _____ บริษัทหรือคูหา ต่างประเทศ _____ % _____ บริษัทหรือคูหา
13. พื้นที่จัดแสดง (ตร.ม.)	

ประทับตราบริษัท



ลงนาม

.....  
(.....)

(ชื่อ-นามสกุล ตัวบรรจง)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท

สมัคร ณ วันที่ .....

หมายเหตุ \* กรุณานำส่งหลักฐานเพื่อยืนยันว่าเป็นกิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่าย  
ทางธุรกิจในต่างประเทศ และไปแสดงอัตราค่าใช้จ่ายเข้าร่วมกิจกรรมฯ

**รายการเอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงิน**  
**ภายใต้โครงการส่งเสริมและเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม**  
**(SMEs Pro-active Program) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562-2564**

1. เอกสารประกอบการขอรับเงินสนับสนุนเรียงลำดับ ดังนี้
  - 1.1 หนังสือแจ้งผลการอนุมัติ โครงการและวงเงินสนับสนุน ออกโดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (ต้นฉบับ)
  - 1.2 ใบแสดงผลการดำเนินกิจกรรม
  - 1.3 งบหน้าสรุปค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก (คิดเป็นเงินบาท) ตามที่จ่ายจริงแต่ต้องไม่เกินวงเงินที่กรมอนุมัติ
  - 1.4 หลักฐานการจ่ายเงิน (แนบมาพร้อมกับคำแปลใบสำคัญจ่ายทั่วไป)
    - 1.4.1 ใบแจ้งหนี้ (Invoice) ต้องเป็นต้นฉบับเท่านั้น เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน (กรณีเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลภาษาไทยไว้ด้วย)
    - 1.4.2 ใบเสร็จรับเงิน (Receipt) ต้องเป็นต้นฉบับเท่านั้น มิฉะนั้นจะไม่สามารถจ่ายเงินให้ได้ (กรณีเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลภาษาไทยไว้ด้วย)
    - 1.4.3 หนังสือรับรองหรือหนังสือแต่งตั้งผู้รับเหมาก่อสร้าง/ตกแต่งจากผู้จัดงาน กรณีที่ใบแจ้งหนี้ (Invoice) หรือใบเสร็จรับเงิน (Receipt) ผู้จัดงาน ไม่ได้ออกให้โดยตรง
    - 1.4.4 ใบของสถานที่ (Application form)
      - 1) กรณีที่งานแสดงสินค้ามีขนาดดูหาขั้นต่ำ (minimum) มากกว่า 9 ตร.ม. ให้ถือเป็นกฎหมายมาตรฐาน โดยต้องมีเอกสารยืนยันขนาดกฎหมายขั้นต่ำ (minimum) ตามที่ระบุไว้ในใบสมัครเข้าร่วมงาน (application form) หรือเอกสารรายละเอียดของงาน (fact sheet)
      - 2) คำแปล ให้แปลข้อความสำคัญตามที่ผู้ประกอบการได้จองค่าใช้จ่ายไว้ โดยขอให้ระบุประเภทดูหาที่จอง เช่น พื้นที่เปล่า หรือ กฎหมายมาตรฐาน เป็นต้น
    - 1.4.5 ชื่อบริษัทที่ปรากฏอยู่ใน Fair Catalogue กรณีไม่มี Fair Catalogue ให้ยื่นหนังสือรับรองการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า ซึ่งออกโดยผู้จัดงานโดยตรง มีชื่อตัวแทนในประเทศไทย
    - 1.4.6 หลักฐานการโอนเงินหรือการจ่ายจริงจากธนาคารที่มีการระงับอัตโนมัติของธนาคารชัดเจน
    - 1.4.7 ใบแสดงอัตราแลกเปลี่ยนจากธนาคาร
  - 1.5 รูปถ่ายแสดงหลักฐานการเดินทางไปร่วมงาน/กิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติ ประกอบด้วย
    - 1.5.1 รูปถ่ายดูหาพื้นที่หรือโต๊ะเจรจาการค้าที่มีป้ายชื่อบริษัท/รูปถ่ายขณะเข้าร่วมกิจกรรม Business Pitching และสินค้า/โบรชัวร์ธุรกิจ/presentation ที่นำไปแสดงในภาพเดียวกัน อย่างน้อยจำนวน 2 รูป
    - 1.5.2 รูปถ่ายสถานที่จัดงาน และป้ายชื่องาน/กิจกรรมนั้นๆ
  - 1.6 รายงานการเดินทาง โดยกรอกตามแบบฟอร์มที่กำหนดตั้งแต่วันที่ออกเดินทางจนถึงวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย
  - 1.7 สำเนาหน้าพาสปอร์ตของผู้เดินทางทุกท่านที่เดินทางไปเข้าร่วมงาน/กิจกรรม และหน้าที่มีตราประทับผ่านการตรวจคนเข้าเมืองหรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปร่วมงาน/กิจกรรม ที่ระบุชื่อของ ผู้เดินทาง อาทิ ใบผ่านขึ้นเครื่อง (Boarding Pass) ตั๋วรถไฟใบเสร็จโรงแรม เป็นต้น
  - 1.8 แบบประเมินผล
  - 1.9 แบบสอบถามความพึงพอใจโครงการฯ

(สามารถดำเนินการผ่านระบบบริหารกิจกรรม online <https://smesproactive.ditp.go.th/>)

หมายเหตุ: เอกสารต้นฉบับทุกหน้ากรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองลงนาม และประทับตราบริษัท โดยต้องดำเนินการยื่นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายผ่านระบบบริหารกิจกรรม online (<https://smesproactive.ditp.go.th/>) และต้องนำเอกสารต้นฉบับจำนวน 1 ชุด ส่งให้สถานที่นิเทศเคลื่อนที่ไปสมัคร ภายใน 45 วันหลังดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้น หากเกินกำหนดจะไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้

\*\*\*\*\*

(หัวข้อหมายเหตุบริษัท)

ใบแสดงผลการดำเนินงานกิจกรรม

โครงการส่งเสริมและเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม  
(SMEs Pro-active Program) พ.ศ. 2562-2564

สมาชิกสภา .....

วันที่ .....

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ตามที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศได้อนุมัติครั้งที่ ..... ให้การสนับสนุน

บริษัท .....

ไปเข้าร่วมกิจกรรม

 งานแสดงสินค้า/บริการในต่างประเทศ (Overseas Trade Fair)

(โปรดระบุชื่องาน).....

 กิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ (Business Opportunities & Partnership: BOP) กิจกรรมเจรจาธุรกิจ (Business Matching) ระบุชื่องาน..... กิจกรรมนำเสนอผลงาน (Business Pitching) ระบุชื่องาน..... กิจกรรมอื่นใดที่มีวัตถุประสงค์เช่นเดียวกับกิจกรรมตามหลักเกณฑ์ฯ ในข้อ 2.2.1 และข้อ 2.2.2

ระบุชื่องาน.....

ระหว่างวันที่ ..... ณ เมือง .....

ประเทศ ..... รายละเอียดตามที่ทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ การเดินทางไปดำเนินการกิจกรรมดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นลงเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอจัดส่งเอกสารดังนี้

1. หลักฐานค่าใช้จ่ายการดำเนินงานตามที่กรมอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

2. รายงานการประเมินผลการไปดำเนินการกิจกรรม

รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

1. ลายเซ็น .....

ลงชื่อ (.....)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท

วันที่ .....

2. ลายเซ็น .....

ลงชื่อ (.....)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท

วันที่ .....

ประทับตราบริษัท

ชื่อผู้ที่สามารถติดต่อได้

ชื่อ .....

โทรศัพท์ .....

(หัวจดหมายบริษัท)

งบหน้าหลักฐานใบสำคัญจ่าย  
(เฉพาะค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์โครงการฯ)

กิจกรรม (ชื่องาน) .....

ประเทศ .....

ระยะเวลาระหว่างวันที่ .....

เลขที่ใบสำคัญ/ ใบเสร็จรับเงิน	รายการ	จำนวนเงิน (สกุลเงินต่างประเทศ)	จำนวนเงิน (บาท)
	ค่าพื้นที่แสดงสินค้าพร้อมคู่มือมาตรฐานหรือ ค่า เข้าร่วมกิจกรรม		
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบใบสำคัญแล้ว ขอรับรองว่า ค่าใช้จ่ายและหลักฐานจ่ายเงินที่ได้จ่ายตามรายการดังกล่าวข้างต้นได้  
ดำเนินการโดยถูกต้องตามระเบียบของทางราชการและเป็นเอกสารที่ครบถ้วนและถูกต้องตามเอกสารการส่งหลักฐานขอเบิก  
จ่ายเงินภายใต้โครงการ SMEs Pro-active จึงได้ลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานไว้ในใบสำคัญทุกฉบับแล้ว หากรายการหนึ่ง  
รายการใดไม่ถูกต้อง ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบที่จะแก้ไขให้ถูกต้องและ/หรือยินยอมที่จะขอใช้เงินให้ครบถ้วนตามหลักฐาน  
ดังกล่าว

ประทับตราบริษัท

ลงชื่อ

.....

(.....)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท



(หัวข้อหมายเหตุบริษัท)

คำแปลใบสำคัญคู่จ่ายทั่วไป

บริษัทฯ ได้จ่ายเงินจำนวน ..... (ระบุสกุลเงินต่างประเทศ)  
คิดเป็นเงินบาท ..... (หมายเหตุ: อัตราแลกเปลี่ยน ..... )  
ให้แก่ .....  
เป็นค่า ..... ของกิจกรรม (ชื่องาน).....  
.....ประเทศ.....

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐาน ดังนี้

1. ใบเสร็จรับเงิน (ต้นฉบับ)
2. ใบแจ้งหนี้ (ต้นฉบับ)
3. ใบโอนเงิน และใบแสดงอัตราแลกเปลี่ยนจากธนาคาร
4. ใบจองสถานที่ (Application Form)

ประทับตราบริษัท

ลงชื่อ

.....

(.....)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท

(หัวข้อหมายบริษัท)

## แบบรายงานการเดินทาง

ที่ทำการ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

ขอทำรายงานการเดินทางยื่นต่อ .....

ออกจากที่พักเลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล .....

อำเภอ ..... จังหวัด ..... วันที่ .....

เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา ..... นาฬิกา

และได้กลับถึงที่พักเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... เวลา ..... นาฬิกา

รวมเวลาไปดำเนินการกิจกรรมในครั้งนี้ ..... วัน

ตามรายละเอียดการเดินทางดังนี้

ออกจาก	วันที่/เวลา	ถึง	วันที่/เวลา	รายงานการเดินทางและปฏิบัติงานประจำวัน

## แบบประเมินผล

การเข้าร่วมงาน/กิจกรรมภายใต้การสนับสนุนโครงการ SMEs Pro-active พ.ศ. 2562-2564

1. ชื่อบริษัท.....  
 ที่อยู่.....  
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....  
 E-mail : ..... Website : .....
2. ชื่องาน/กิจกรรมที่เข้าร่วม  
 งานแสดงสินค้า/บริการในต่างประเทศ (Overseas Trade Fair)  
 (โปรดระบุ).....  
 กิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ (Business Opportunities & Partnership: BOP)  
 กิจกรรมเจรจาธุรกิจ (Business Matching) ระบุชื่องาน.....  
 กิจกรรมนำเสนอผลงาน (Business Pitching) ระบุชื่องาน.....  
 กิจกรรมอื่นใดที่มีวัตถุประสงค์เช่นเดียวกับกิจกรรมตามหลักเกณฑ์ฯ ในข้อ 2.2.1 และข้อ 2.2.2  
 ระบุชื่องาน.....
3. สินค้าที่นำไปจัดแสดง .....
4. ชื่อผู้เดินทาง  
 (1) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....  
 (2) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
5. วัตถุประสงค์การเข้าร่วมงาน/กิจกรรม  
 เพื่อขายสินค้า  เพื่อรักษาลูกค้าเดิม  เพื่อศึกษาตลาด  เพื่อเจรจาธุรกิจและสร้างเครือข่ายฯ  
 เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่  เพื่อส่งเสริมเครื่องหมายการค้า (Brand Name)  เพื่อประกวดผลงาน  
 อื่นๆ โปรดระบุ .....
6. คำถามเกี่ยวกับผู้เข้าชมงาน  
 6.1 จำนวนลูกค้าที่คาดหวัง  
 น้อยกว่า 10 ราย  10-20 ราย  20-30 ราย  มากกว่า 30 ราย  
 6.2 ประเภทนักธุรกิจที่คาดหวัง/เจรจาการค้า  
 Importer ..... ราย  Wholesaler ..... ราย  
 Retailer ..... ราย  Manufacturer ..... ราย  
 6.3 ประเภทของนักธุรกิจเป้าหมายที่ท่านต้องการติดต่อในการเข้าร่วมงานครั้งนี้  
 (1) .....  
 (2) .....  
 (3) .....
- 6.4 ท่านได้พบนักธุรกิจเป้าหมายของบริษัทท่านหรือไม่  
 พบ  เพียงบางส่วน  น้อยมาก  ไม่มี

## 7. คำถามเกี่ยวกับสินค้า/ การตลาด

## 7.1 สินค้าที่ได้รับความสนใจจากนักธุรกิจต่างประเทศที่มาติดต่อ ได้แก่

- (1) .....
- (2) .....
- (3) .....
- (4) .....

## 7.2 สินค้าที่มีแนวโน้มทางการตลาดในปีต่อไป คือ

- (1) .....
- (2) .....

## 7.3 ช่องทางการจำหน่ายสินค้า หรือแนวโน้มการดำเนินธุรกิจในประเทศนี้สำหรับสินค้าของท่าน

- ( ) การแต่งตั้งบริษัทตัวแทนจำหน่าย
- ( ) การจ้างบริษัทที่ปรึกษา
- ( ) การจำหน่ายโดยตรงให้แก่ผู้นำเข้า
- ( ) อื่นๆ โปรดระบุ .....

## 7.4 ประเทศคู่แข่งชั้นที่สำคัญของสินค้าท่าน (ในงานนี้) .....

## 7.5 อุปสรรคทางการค้าของบริษัทท่านในตลาดต่างประเทศ คือ

- ( ) ราคาสูงกว่าคู่แข่ง (ระบุประเทศ) .....
- ( ) ระยะเวลาการส่งมอบสินค้า
- ( ) ภาษีนำเข้าสูง
- ( ) กฎระเบียบการนำเข้า (ระบุ) .....
- ( ) สินค้าถูกลอกเลียนแบบ (ระบุประเทศที่ลอกเลียนแบบ) .....
- ( ) อื่นๆ โปรดระบุ .....

## 8. ผลการเจรจาการค้า

โปรดระบุประเภทสินค้า มูลค่าการขายสินค้าและประเทศของลูกค้าที่สั่งซื้อสินค้าจากท่าน

## 9. ความสำเร็จในการเข้าร่วมงานครั้งนี้

ประเภทสินค้า	มูลค่าสั่งซื้อทันที (หน่วย: เหรียญสหรัฐ)	มูลค่าสั่งซื้อคาดการณ์ภายใน 1 ปี (หน่วย: เหรียญสหรัฐ)	ประเทศที่สั่งซื้อสินค้า
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
รวมทั้งสิ้น			

ท่านประสบความสำเร็จ (คุ้มทุน) ในการเข้าร่วมงานครั้งนี้หรือไม่

- ( ) คุ้มทุน
- ( ) ไม่คุ้มทุน (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ( ) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสูง
- ( ) ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสูง
- ( ) ไม่มีลูกค้า
- ( ) สินค้าไม่เป็นที่ต้องการของตลาด
- ( ) มูลค่าการขายคงเดิม
- ( ) ยอดขายไม่เป็นไปตามคาดหวัง
- ( ) อื่นๆ โปรดระบุ .....

10. ประโยชน์อื่นๆ ที่ท่านได้จากการเข้าร่วมงาน (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ( ) ได้ตัวแทนจำหน่าย ( ) ได้ลูกค้ารายใหม่  
 ( ) ได้พบลูกค้ารายเดิม ( ) ได้ทราบข้อมูลด้านเทคโนโลยีการผลิต  
 ( ) ได้รับทราบข้อมูลด้านการตลาด  
 ( ) อื่นๆ โปรดระบุ .....

11. หาก ไม่ได้ ได้รับความช่วยเหลือจากราชการ ท่านจะเข้าร่วมงาน/กิจกรรมนี้ในครั้งต่อไปหรือไม่

- ( ) เข้าร่วม  
 ( ) ไม่เข้าร่วม

12. การประสานงานของสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
 ในประเทศที่เดินทางไปเยือน

- ( ) การจัดทำนัดหมาย ( ) การให้ข้อมูลการค้า  
 ( ) การจัดสถานที่เจรจาการค้า ( ) การเยี่ยมชมดูงานแสดงสินค้า/สถานที่เจรจาการค้า  
 ( ) อื่นๆ โปรดระบุ .....

13. ข้อคิดเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการฯ

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

ลงชื่อ .....  
 ( ..... )  
 ตำแหน่ง .....  
 วันที่ .....

หมายเหตุ: ข้อมูลการประเมินผลนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนิน  
 โครงการ รวมทั้งการเสนอของบประมาณเพิ่มเติมในระยะต่อไป

\*\*\*\*\*ขอขอบพระคุณ\*\*\*\*\*

กรุณากรอกแบบประเมินผลการเข้าร่วมงาน/กิจกรรมภายใต้  
 การสนับสนุนโครงการ SMEs Pro-active ตาม Link :  
<https://goo.gl/forms/IIQaTYe8WxNSt63i1>



**รายการเอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงิน**  
**ภายใต้โครงการส่งเสริมและเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม**  
**(SMEs Pro-active Program) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562-2564**

1. เอกสารประกอบการขอรับเงินสนับสนุนเรียงลำดับ ดังนี้
  - 1.1 หนังสือแจ้งผลการอนุมัติโครงการและวงเงินสนับสนุน ออกโดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (ต้นฉบับ)
  - 1.2 ใบแสดงผลการดำเนินกิจกรรม
  - 1.3 บัญชีสรุปค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก (คิดเป็นเงินบาท) ตามที่จ่ายจริงแต่ต้องไม่เกินวงเงินที่กรมอนุมัติ
  - 1.4 หลักฐานการจ่ายเงิน (แนบมาพร้อมกับคำแปลใบสำคัญจ่ายทั่วไป)
    - 1.4.1 ใบแจ้งหนี้ (Invoice) ต้องเป็นต้นฉบับเท่านั้น เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน (กรณีเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลภาษาไทยไว้ด้วย)
    - 1.4.2 ใบเสร็จรับเงิน (Receipt) ต้องเป็นต้นฉบับเท่านั้น มิฉะนั้นจะไม่สามารถจ่ายเงินให้ได้ (กรณีเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลภาษาไทยไว้ด้วย)
    - 1.4.3 หนังสือรับรองหรือหนังสือแต่งตั้งผู้รับเหมาก่อสร้าง/ตกแต่งจากผู้จัดงาน กรณีที่ใบแจ้งหนี้ (Invoice) หรือใบเสร็จรับเงิน (Receipt) ผู้จัดงาน ไม่ได้ออกให้โดยตรง
    - 1.4.4 ใบของสถานที่ (Application form)
      - 1) กรณีที่งานแสดงสินค้ามีขนาดคูลหาค้นต่ำ (minimum) มากกว่า 9 ตร.ม. ให้ถือเป็นกฎหมายมาตรฐาน โดยต้องมีเอกสารยืนยันขนาดกฎหมายมาตรฐานขั้นต่ำ (minimum) ตามที่ระบุไว้ในใบสมัครเข้าร่วมงาน (application form) หรือเอกสารรายละเอียดของงาน (fact sheet)
      - 2) คำแปล ให้แปลข้อความสำคัญตามที่ผู้ประกอบการได้จองค่าใช้จ่ายไว้ โดยขอให้ระบุประเภทคูลหาที่จอง เช่น พื้นที่เปล่า หรือ กฎหมายมาตรฐาน เป็นต้น
    - 1.4.5 ชื่อบริษัทที่ปรากฏอยู่ใน Fair Catalogue กรณีไม่มี Fair Catalogue ให้ยื่นหนังสือรับรองการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า ซึ่งออกโดยผู้จัดงานโดยตรง มีชั้วแทนในประเทศไทย
    - 1.4.6 หลักฐานการโอนเงินหรือการจ่ายจริงจากธนาคารที่มีการระบุอัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารชัดเจน
    - 1.4.7 ใบแสดงอัตราแลกเปลี่ยนจากธนาคาร
  - 1.5 รูปถ่ายแสดงหลักฐานการเดินทางไปร่วมงาน/กิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติ ประกอบด้วย
    - 1.5.1 รูปถ่ายคูลหาพื้นที่หรือโต๊ะเจรจาการค้าที่มีป้ายชื่อบริษัท/รูปถ่ายขณะเข้าร่วมกิจกรรม Business Pitching และสินค้าโบรชัวร์ธุรกิจ/presentation ที่นำไปแสดงในภาพเดียวกัน อย่างน้อยจำนวน 2 รูป
    - 1.5.2 รูปถ่ายสถานที่จัดงาน และป้ายชื่องาน/กิจกรรมนั้นๆ
  - 1.6 รายงานการเดินทาง โดยกรอกตามแบบฟอร์มที่กำหนดตั้งแต่วันที่ออกเดินทางจนถึงวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย
  - 1.7 สำเนาหน้าพาสปอร์ตของผู้เดินทางทุกท่านที่เดินทางไปเข้าร่วมงาน/กิจกรรม และหน้าที่มีตราประทับผ่านการตรวจคนเข้าเมืองหรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปร่วมงาน/กิจกรรม ที่ระบุชื่อของผู้เดินทาง อาทิ ใบผ่านขึ้นเครื่อง (Boarding Pass) ตั๋วรถไฟใบเสร็จโรงแรม เป็นต้น
  - 1.8 แบบประเมินผล
  - 1.9 แบบสอบถามความพึงพอใจโครงการฯ

(สามารถดำเนินการผ่านระบบบริหารกิจกรรม online <https://smesproactive.ditp.go.th/> )

หมายเหตุ: เอกสารต้นฉบับทุกหน้ากรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองลงนาม และประทับตราบริษัท โดยต้องดำเนินการยื่นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายผ่านระบบบริหารกิจกรรม online (<https://smesproactive.ditp.go.th/>) และต้องนำเอกสารต้นฉบับจำนวน 1 ชุดส่งให้สถานที่นี้ติดบุคคลอื่นใบสมัคร ภายใน 45 วันหลังดำเนินการเสร็จสิ้น หากเกินกำหนดจะไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้

\*\*\*\*\*

รายการค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุนภายใต้โครงการ **SMEs Proactive**

ดังนี้

รายการค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกได้ (เดิม)	
กรณีพื้นที่เปล่า	กรณีคูหามาตรฐาน
1 ค่าพื้นที่เปล่าขนาด 9 ตารางเมตร* 2 พรอม 3 ตู้พร้อมลิ้นชัก 1 ใบ 4 โต๊ะเจรจาการค้า 1 ตัว 5 เก้าอี้ 3 ตัว 6 ปลั๊กไฟ 1 จุด 7 หลอดไฟ 3 ดวง 8 บ้ายชื้อบริษัท	1.2.1 ค่าคูหามาตรฐานขนาด 9 ตารางเมตร* (ค่าพื้นที่พร้อมค่าตกแต่งและอุปกรณ์พื้นฐาน)
รายการค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกได้ (เพิ่มเติม)	
ซึ่งต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บโดยผู้จัดงาน	
1 ราวแขวนผ้า 3 ชั้น** 2 ชั้นวางสินค้า (shelf) 3 ชั้น** 3 ตู้โชว์สินค้าในงานอัญมณีและเครื่องประดับ 1 ตู้** 4 ตู้เย็น หรือ ตู้แช่แข็ง 1 ตู้** 5 Rail spotlight standard 2 ดวง 6 ค่าอุปกรณ์ตกแต่งที่เสนอโดยผู้จัดงาน โดยต้องเป็นอุปกรณ์ตามที่ระบุไว้ใน Fair Packaging List ของผู้จัดงาน (organizer)*** 7 ค่าตู้โชว์โฆษณาสินค้าใน Trend Gallery 8 ค่าสมัครเข้าร่วมงาน (registration fee/admission fee/exhibiting fee) 9 ค่าธรรมเนียม (AUMA fee) 10 ค่าไฟฟ้าและค่าบริการเกี่ยวกับไฟฟ้า 11 ค่าประกันภัย 12 ค่าดูแลสิ่งแวดล้อม (environment protection charge) 13 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จะสร้างโอกาสทางการค้าให้แก่ผู้ประกอบการ SMEs มากขึ้น ได้แก่ ค่าคูหามุม (corner charge) ค่าประชาสัมพันธ์ (marketing fee, media package, media charge, advertising box, catalog entry) ค่าบ้ายชื้อบริษัท และค่าตกแต่งคูหา Thailand Pavilion ตามแบบที่กรมกำหนด****	
รายการค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุนสำหรับการเข้าร่วมกิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ (Business Opportunities & Partnership: BOP)	
3.1 ค่าเข้าร่วมกิจกรรม (ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็นในการเข้าร่วมกิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ หรือกิจกรรมอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายกับกิจกรรมดังกล่าว โดยต้องมีรายละเอียดลักษณะการดำเนินงานตรงกับกิจกรรมตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนผู้ประกอบการฯ) 3.2 ค่าบ้ายชื้อบริษัท ตามแบบที่กรมกำหนด**** 3.3 ค่าตกแต่งคูหา Thailand Pavilion ตามแบบที่กรมกำหนด****	

(หัวข้อหมายเหตุ)

ใบแสดงผลการดำเนินกิจกรรม

โครงการส่งเสริมและเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม  
(SMEs Pro-active Program) พ.ศ. 2562-2564

สมาชิกสภา .....

วันที่ .....

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ตามที่ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ได้อนุมัติครั้งที่ ..... ให้การสนับสนุน  
บริษัท .....  
ไปเข้าร่วมกิจกรรม

งานแสดงสินค้าบริการในต่างประเทศ (Overseas Trade Fair)

(โปรดระบุชื่องาน).....

กิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ (Business Opportunities & Partnership: BOP)

กิจกรรมเจรจาธุรกิจ (Business Matching) ระบุชื่องาน.....

กิจกรรมนำเสนอผลงาน (Business Pitching) ระบุชื่องาน.....

กิจกรรมอื่นใดที่มีวัตถุประสงค์เช่นเดียวกับกิจกรรมตามหลักเกณฑ์ฯ ในข้อ 2.2.1 และข้อ 2.2.2

ระบุชื่องาน.....

ระหว่างวันที่ ..... ณ เมือง .....

ประเทศ ..... รายละเอียดตามที่ทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ การเดินทางไปดำเนินกิจกรรมดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นลงเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอจัดส่งเอกสารดังนี้

1. หลักฐานค่าใช้จ่ายการดำเนินกิจกรรมตามที่กรมอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

2. รายงานการประเมินผลการไปดำเนินกิจกรรม

รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

1. ลายเซ็น .....

2. ลายเซ็น .....

ลงชื่อ (.....)

ลงชื่อ (.....)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท

วันที่ .....

วันที่ .....

ประทับตราบริษัท

ชื่อผู้ที่สามารถติดต่อได้

ชื่อ .....

โทรศัพท์ .....



## (หัวข้อหมายเหตุบริษัท)

งบนำหลักฐานใบสำคัญจ่าย  
(เฉพาะค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์โครงการฯ)

กิจกรรม (ชื่องาน) .....

ประเทศ .....

ระยะเวลาระหว่างวันที่ .....

เลขที่ใบสำคัญ/ ใบเสร็จรับเงิน	รายการ	จำนวนเงิน (สกุลเงินต่างประเทศ)	จำนวนเงิน (บาท)
	ค่าพื้นที่แสดงสินค้าพร้อมคู่มือมาตรฐานหรือ ค่า เข้าร่วมกิจกรรม		
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบใบสำคัญแล้ว ขอรับรองว่า ค่าใช้จ่ายและหลักฐานจ่ายเงินที่ได้จ่ายตามรายการดังกล่าวข้างต้นได้  
ดำเนินการโดยถูกต้องตามระเบียบของทางราชการและเป็นเอกสารที่ครบถ้วนและถูกต้องตามเอกสารการส่งหลักฐานขอเบิก  
จ่ายเงินภายใต้โครงการ SMEs Pro-active จึงได้ลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานไว้ในใบสำคัญทุกฉบับแล้ว หากรายการหนึ่ง  
รายการใดไม่ถูกต้อง ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบที่จะแก้ไขให้ถูกต้องและ/หรือยินยอมที่จะขอใช้เป็นเงินให้ครบถ้วนตามหลักฐาน  
ดังกล่าว

ประทับตราบริษัท

ลงชื่อ

.....

(.....)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท

(หัวจดหมายบริษัท)

คำแปลใบสำคัญคู่จ่ายทั่วไป

บริษัทฯ ได้จ่ายเงินจำนวน ..... (ระบุสกุลเงินต่างประเทศ)  
คิดเป็นเงินบาท ..... (หมายเหตุ: อัตราแลกเปลี่ยน ..... )  
ให้แก่ .....  
เป็นค่า ..... ของกิจกรรม (ชื่องาน).....  
..... ประเทศ.....

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐาน ดังนี้

1. ใบเสร็จรับเงิน (ต้นฉบับ)
2. ใบแจ้งหนี้ (ต้นฉบับ)
3. ใบโอนเงิน และใบแสดงอัตราแลกเปลี่ยนจากธนาคาร
4. ใบจองสถานที่ (Application Form)

ประทับตราบริษัท

ลงชื่อ

.....

(.....)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท

## (หัวจดหมายบริษัท)

## แบบรายงานการเดินทาง

ที่ทำการ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

ขอทำรายงานการเดินทางยื่นต่อ .....

.....

ออกจากที่พักเลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล .....

อำเภอ ..... จังหวัด ..... วันที่ .....

เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา ..... นาฬิกา

และได้กลับถึงที่พักเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... เวลา ..... นาฬิกา

รวมเวลาไปดำเนินการกิจกรรมในครั้งนี้อย่างน้อย ..... วัน

ตามรายละเอียดการเดินทางดังนี้

ออกจาก	วันที่/เวลา	ถึง	วันที่/เวลา	รายงานการเดินทางและปฏิบัติงานประจำวัน

## แบบประเมินผล

การเข้าร่วมงาน/กิจกรรมภายใต้การสนับสนุนโครงการ SMEs Pro-active พ.ศ. 2562-2564

1. ชื่อบริษัท.....  
 ที่อยู่.....  
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....  
 E-mail : ..... Website : .....
2. ชื่องาน/กิจกรรมที่เข้าร่วม  
 งานแสดงสินค้า/บริการในต่างประเทศ (Overseas Trade Fair)  
 (โปรดระบุ).....  
 กิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในประเทศ (Business Opportunities & Partnership: BOP)  
 กิจกรรมเจรจาธุรกิจ (Business Matching) ระบุชื่องาน.....  
 กิจกรรมนำเสนอผลงาน (Business Pitching) ระบุชื่องาน.....  
 กิจกรรมอื่นใดที่มีวัตถุประสงค์เช่นเดียวกับกิจกรรมตามหลักเกณฑ์ฯ ในข้อ 2.2.1 และข้อ 2.2.2  
 ระบุชื่องาน.....
3. สินค้าที่นำไปจัดแสดง .....
4. ชื่อผู้เดินทาง  
 (1) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง .....
- (2) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง .....
5. วัตถุประสงค์การเข้าร่วมงาน/กิจกรรม  
 ( ) เพื่อขายสินค้า ( ) เพื่อรักษาลูกค้าเดิม ( ) เพื่อศึกษาตลาด ( ) เพื่อเจรจาธุรกิจและสร้างเครือข่ายฯ  
 ( ) เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ ( ) เพื่อส่งเสริมเครื่องหมายการค้า (Brand Name) ( ) เพื่อประกวดผลงาน  
 ( ) อื่นๆ โปรดระบุ .....
6. คำถามเกี่ยวกับผู้เข้าชมงาน  
 6.1 จำนวนลูกค้าที่มาติดต่อ  
 ( ) น้อยกว่า 10 ราย ( ) 10-20 ราย ( ) 20-30 ราย ( ) มากกว่า 30 ราย  
 6.2 ประเภทนักธุรกิจที่มาติดต่อ/เจรจาการค้า  
 ( ) Importer ..... ราย ( ) Wholesaler ..... ราย  
 ( ) Retailer ..... ราย ( ) Manufacturer ..... ราย  
 6.3 ประเภทของนักธุรกิจเป้าหมายที่ท่านต้องการติดต่อในการเข้าร่วมงานครั้งนี้  
 (1) .....  
 (2) .....  
 (3) .....
- 6.4 ท่านได้พบนักธุรกิจเป้าหมายของบริษัทท่านหรือไม่  
 ( ) พบ ( ) เพียงบางส่วน ( ) น้อยมาก ( ) ไม่มี

## 7. คำถามเกี่ยวกับสินค้า / การตลาด

7.1 สินค้าที่ได้รับความนิยมจากนักธุรกิจต่างประเทศที่มาติดต่อ ได้แก่

- (1) .....
- (2) .....
- (3) .....
- (4) .....

7.2 สินค้าที่มีแนวโน้มทางการตลาดในปีต่อไป คือ

- (1) .....
- (2) .....

7.3 ช่องทางการจำหน่ายสินค้า หรือแนวโน้มการดำเนินธุรกิจในประเทศนี้สำหรับสินค้าของท่าน

- ( ) การแต่งตั้งบริษัทตัวแทนจำหน่าย
- ( ) การจ้างบริษัทที่ปรึกษา
- ( ) การจำหน่ายโดยตรงให้แก่ผู้นำเข้า
- ( ) อื่นๆ โปรดระบุ .....

7.4 ประเทศคู่แข่งที่สำคัญของสินค้าท่าน (ในงานนี้) .....

7.5 อุปสรรคทางการค้าของบริษัทท่านในตลาดต่างประเทศ คือ

- ( ) ราคาสูงกว่าคู่แข่ง (ระบุประเทศ) .....
- ( ) ระยะเวลาการส่งมอบสินค้า
- ( ) ภาษีนำเข้าสูง
- ( ) กฎระเบียบการนำเข้า (ระบุ) .....
- ( ) สินค้าถูกลอกเลียนแบบ (ระบุประเทศที่ลอกเลียนแบบ) .....
- ( ) อื่นๆ โปรดระบุ .....

## 8. ผลการเจรจาการค้า

โปรดระบุประเภทสินค้า มูลค่าการขายสินค้าและประเทศของลูกค้าที่สั่งซื้อสินค้าจากท่าน

## 9. ความสำเร็จในการเข้าร่วมงานครั้งนี้

ประเภทสินค้า	มูลค่าสั่งซื้อทันที (หน่วย: เหรียญสหรัฐฯ)	มูลค่าสั่งซื้อคาดการณ์ภายใน 1 ปี (หน่วย: เหรียญสหรัฐฯ)	ประเทศที่สั่งซื้อสินค้า
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
รวมทั้งสิ้น			

ท่านประสบความสำเร็จ (คุ้มทุน) ในการเข้าร่วมงานครั้งนี้หรือไม่

- ( ) คุ้มทุน
- ( ) ไม่คุ้มทุน (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ( ) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสูง
- ( ) ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสูง
- ( ) ไม่มีลูกค้า
- ( ) สินค้าไม่เป็นที่ต้องการของตลาด
- ( ) มูลค่าการขายคงเดิม
- ( ) ยอดขายไม่เป็นไปตามคาดหวัง
- ( ) อื่นๆ โปรดระบุ .....

10. ประโยชน์อื่นๆ ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมงาน (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ( ) ได้ตัวแทนจำหน่าย ( ) ได้ลูกค้ารายใหม่
- ( ) ได้พบลูกค้ารายเดิม ( ) ได้ทราบข้อมูลด้านเทคโนโลยีการผลิต
- ( ) ได้รับทราบข้อมูลด้านการตลาด
- ( ) อื่นๆ โปรดระบุ .....
11. หาก ไม่ได้ ได้รับการช่วยเหลือจากราชการ ท่านจะเข้าร่วมงาน/กิจกรรมนี้ในครั้งต่อไปหรือไม่
- ( ) เข้าร่วม
- ( ) ไม่เข้าร่วม
12. การประสานงานของสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในประเทศที่เดินทางไปเยือน
- ( ) การจัดทำนัดหมาย ( ) การให้ข้อมูลการค้า
- ( ) การจัดสถานที่เจรจาการค้า ( ) การเยี่ยมชมดูหาแสดงสินค้า/สถานที่เจรจาการค้า
- ( ) อื่นๆ โปรดระบุ .....
13. ข้อคิดเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการฯ
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

ลงชื่อ .....

( ..... )

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

**หมายเหตุ:** ข้อมูลการประเมินผลนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินโครงการ รวมทั้งการเสนอของบประมาณเพิ่มเติมในระยะต่อไป

\*\*\*\*\*ขอขอบพระคุณ\*\*\*\*\*

กรุณากรอกแบบประเมินผลการเข้าร่วมงาน/กิจกรรมภายใต้การสนับสนุนโครงการ SMEs Pro-active ตาม Link : <https://goo.gl/forms/llQaTYe8WxNSt63i1>



**แบบสอบถามความพึงพอใจ**  
**ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานสนับสนุนภายใต้โครงการ SMEs Pro-active**

แบบสอบถามนี้มุ่งประเมินการปฏิบัติงานด้านการให้บริการของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ / สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย / สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย / สภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือท่านตอบแบบสอบถามด้วยความเที่ยงธรรมและตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด โดยโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

**ความพึงพอใจการให้บริการ** ท่านมีความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อบริการจากหน่วยงานต่างๆ อย่างไรบ้าง

ประเด็นความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					ไม่พึงพอใจ
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1	
<b>1. การให้บริการของสภาหอการค้า/ สภาอุตสาหกรรมฯ/ สภาผู้ส่งสินค้าทางเรือฯ</b>						
1.1 การติดต่อขอรับบริการมีความคล่องตัวและความรวดเร็วทันต่อการเตรียมตัวเข้าร่วมงานแสดงสินค้า						
1.2 การให้บริการเป็นระบบและเป็นขั้นตอนชัดเจน ได้รับข้อมูลต่างๆ อย่างครอบคลุมและเป็นประโยชน์						
1.3 การรับสมัครและการตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลหลักฐานการสมัคร						
1.4 ความรวดเร็วในการให้บริการและประสานงานทันตามกำหนดเวลา						
1.5 การมีจิตใจในการให้บริการ						
1.6 การให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามอื่นๆ						
<b>การให้บริการของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ</b>						
<b>2. เจ้าหน้าที่โครงการ SMEs Pro-active</b>						
2.1 การให้คำแนะนำและอธิบายหลักเกณฑ์และรายละเอียดสำคัญของโครงการ						
2.2 ความเข้าใจง่ายและสะดวกในการใช้บริการ (กรอกเอกสาร/ ระบบบริหารกิจกรรมออนไลน์)						
2.3 ความรวดเร็วในการแจ้งผลอนุมัติโครงการ						
2.4 การให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง						
<b>3. สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (สคต./ Thai Trade Center)</b>						
3.1 ได้รับบริการจัดทำนัดหมายและจัดหาสถานที่เจรจาการค้า						
3.2 ได้รับคำแนะนำและบริการข้อมูลทางการค้า						
3.3 ได้รับการเยี่ยมชมดูหาแสดงสินค้า/สถานที่เจรจาการค้า						
<b>4. ความพึงพอใจโดยรวมต่อการให้บริการ</b>						

\*\*\*\*\*ขอขอบพระคุณ\*\*\*\*\*

กรุณากรอกแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของ  
หน่วยงานภายใต้โครงการ SMEs Pro-active ตาม Link :  
<https://goo.gl/forms/mwS0mjbJGIfNUCFp1>

