

กรอบการสนับสนุนกิจกรรมและค่าใช้จ่ายของภาคเอกชน

ตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ตั้งแต่ปี ๒๕๔๓ - ๒๕๖๑ ดังนี้

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

๒. การเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศของภาคเอกชน

๒.๑ การเข้าร่วมประชุม หมายความว่า การประชุมซึ่งองค์การระหว่างประเทศจัดให้มีขึ้น และให้หมายความรวมถึงการประชุมที่รัฐบาลหรือภาคเอกชนของประเทศหนึ่งประเทศใดจัดขึ้น โดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมด้วย ทั้งนี้ องค์การระหว่างประเทศ หมายความว่า องค์กรระหว่างรัฐบาลและองค์กรเอกชนระหว่างประเทศด้วย

๒.๒ การเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศ ต้องเป็นการเดินทางในกรณีที่มีหัวข้อเรื่อง หรือวาระที่ต้องประชุมเพื่อหาความร่วมมือ หรือข้อยุติอย่างหนึ่งอย่างใดของภาคเอกชน ในระดับภูมิภาคหรือระดับพหุภาคี 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 โครงการที่สถาบันเอกชนและหน่วยงานอื่นขอใช้เงินกองทุนฯ หากเป็นโครงการที่เข้าชื้อกับภารกิจของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จะให้ดำเนินการร่วมกัน โดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเป็นเจ้าภาพหลัก ทั้งนี้ หน่วยงานที่เสนอโครงการที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานอื่น เงินกองทุนฯ จะไม่พิจารณาสนับสนุน

๓.๓ พิจารณาประวัติการเบิกจ่ายเงินย้อนหลัง พร้อมรายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ซึ่งการพิจารณาตัดงบประมาณ โครงการ 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 หรือเป็นการประชุมร่วมกับฝ่ายเลขาฯ หรือเป็นการประชุมร่วมกับภาคเอกชน เพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูง หรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง กองทุนฯ อาจพิจารณาสนับสนุนผู้เข้าร่วมประชุม ๒ คน ตามความเหมาะสมสำหรับภารกิจการประชุม ทั้งนี้ ต้องเป็นด้านการค้าระหว่างประเทศ

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)