

## เอกสารประกอบการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(1) แนวทางการจัดทำข้อมูลประกอบการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(2) แบบฟอร์ม

ITPF 1.1 – 1.3   แบบฟอร์มสรุปโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ITPF 2           แบบฟอร์มการเสนอโครงการ

ITPF 3           แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ

ITPF 4           แบบฟอร์มประมาณค่าใช้จ่าย

คู่มือการปฏิบัติงาน : การเสนอโครงการขอใช้จากเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

---

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

[www.ditp.go.th](http://www.ditp.go.th) --> ABOUT DITP --> บริหารเงินกองทุนฯ --> แบบฟอร์ม/คู่มือ/ปฏิทิน --> แบบฟอร์ม

(1) แนวทางการจัดทำข้อมูลประกอบการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

| แบบฟอร์ม | รายละเอียด   |
|----------|--|
| ITPF 1.1 | แบบฟอร์มสรุปโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  |
| ITPF 1.2 | - สรุปโครงการและค่าใช้จ่ายโครงการทั้งหมดที่เสนอขอ  |
| ITPF 1.3 | แบบฟอร์มสรุปโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ แยกตามหน่วยงานภาคเอกชน   |
|          | - สรุปโครงการและค่าใช้จ่ายโครงการทั้งหมดที่เสนอขอ แยกตามหน่วยงานภาคเอกชน   |
|          | แบบฟอร์มสรุปโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ภาพรวมที่ภาคเอกชนเสนอขอ  |
|          | - สรุปโครงการและค่าใช้จ่ายโครงการทั้งหมดที่เสนอขอ ภาพรวมที่ภาคเอกชนเสนอขอ  |
|          |  |
| ITPF 2   | แบบฟอร์มการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (วิธีเขียนโครงการ : ถูกต้อง ครบคลุม ชัดเจน กระชับ เข้าใจง่าย)   |
|          | 1. ชื่อโครงการ : ชื่อโครงการต้องมีความชัดเจนเหมาะสม และสื่อเนื้อหาสาระสำคัญของสิ่งที่จะดำเนินการได้อย่างชัดเจน   |
|          | 2. ยุทธศาสตร์กองทุนฯ : จำแนกและจัดกลุ่มการดำเนินโครงการตามยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ   |
|          | 3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ระบุหน่วยงานหลักและหน่วยงานรอง   |
|          | 4. ตัวชี้วัด เชิงปริมาณ : ระบุจำนวนที่ได้รับประโยชน์/ดำเนินการเพื่อใช้ในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วย   |
|          | ผลผลิตและค่าใช้จ่ายของผลผลิต   |
|          | เชิงคุณภาพ : คุณภาพของผลผลิต (Output) หรือผลลัพธ์ (Outcome) ของโครงการ   |
|          | 5. ตลาด : ระบุว่าประเทศใดเป็นตลาดหลัก เพื่อประโยชน์ในการจำแนกตามประเทศที่ดำเนินแผนงาน/โครงการ  |
|          | กรณีมากกว่า 1 ภูมิภาค/ประเทศ ขอให้ระบุและกำหนดสัดส่วน (%) ของภูมิภาค/ประเทศที่โครงการจะดำเนินงาน   |
|          | 6. กลุ่มสินค้า : ระบุสินค้าเป้าหมายหลักภายใต้โครงการ กรณีมีมากกว่า 1 กลุ่มสินค้า ขอให้ระบุและกำหนดสัดส่วน (%) ของกลุ่มสินค้า   |
|          | 7. ระยะเวลาที่ดำเนินการ : ระยะเวลาที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จ (ภายในปีงบประมาณที่เสนอขอ)  |
|          | 8. วงเงิน : ระบุจำนวนเงินเป็นตัวเลขและตัวอักษร (หากได้รับสนับสนุนจากแหล่งเงินอื่นขอให้ระบุด้วย)  |
|          | 9. หลักการและเหตุผล : นำเสนอที่มา ความสำคัญ ความจำเป็น ประโยชน์ที่จะได้รับจากการดำเนินโครงการ และข้อมูลสนับสนุน อาทิ แนวคิด หลักทฤษฎี สภาวะเศรษฐกิจการค้าที่เกี่ยวข้อง และคาดการณ์ผลกระทบหากไม่ดำเนินโครงการตามที่เสนอ |
|          | 10. วัตถุประสงค์ : ระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ปฏิบัติได้ และมีการประเมินผลการดำเนินโครงการได้ในระยะเวลาที่กำหนด   |
|          | 11. เป้าหมาย (ผลที่คาดว่าจะได้รับ) : ความมุ่งหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นภายหลังจากดำเนินการแล้วเสร็จ   |

คู่มือการปฏิบัติงาน : การเสนอโครงการขอใช้จากเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

|               |  |
|---------------|--|
|               | <p>โดยอาจเชื่อมโยงกับผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ</p> <p><b>12. วิธีดำเนินการ :</b> รายละเอียดของการปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่กำหนดขึ้นเป็นขั้นตอนตามลำดับก่อนหลัง เพื่อใช้ปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยแสดงให้เห็นอย่างชัดเจน ตั้งแต่เริ่มดำเนินการ จนจบกระบวนการ</p> <p><b>13. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ :</b> ระบุผู้ที่รับผิดชอบโครงการ</p> |
| <b>ITPF 3</b> | <p><b>แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ :</b> เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินงานกลั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ ในเบื้องต้นก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาต่อไป ทั้งนี้ หากเป็นโครงการที่เคยได้รับการจัดสรรเงินกองทุนฯ ให้ระบุผลการดำเนินงานที่ผ่านมาด้วย</p>  |
| <b>ITPF 4</b> | <p><b>แบบฟอร์มประมาณการค่าใช้จ่าย :</b> ระบุรายการค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ หากเป็นโครงการที่เคยได้รับการจัดสรรเงินกองทุนฯ ขอให้กรอกข้อมูลการเบิกจ่ายย้อนหลัง 3 ปี เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา</p>  |

สรุปโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ปีงบประมาณ .....

หน่วยงาน.....

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม | แหล่งเงิน                  |         | จำนวนเงิน |
|-----|-----------------|----------------------------|---------|-----------|
|     |                 | งบประมาณ/<br>อื่น ๆ (ระบุ) | กองทุนฯ |           |
| 1   |                 |                            |         |           |



สรุปโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ ปงบประมาณ .....

หน่วยงาน.....

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





ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ [www.ditp.go.th](http://www.ditp.go.th) --> ABOUT DITP --> บริหารเงินกองทุนฯ --> แบบฟอร์ม/คู่มือ/ปฏิทิน --> แบบ  
ฟอร์ม

|    |  |   |
|----|--|---|
| 1  | ชื่อโครงการ :  |   |
| 2  | ยุทธศาสตร์ : <input type="checkbox"/> การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การส่งออก<br><input type="checkbox"/> การเร่งรัดทำตลาดเชิงกลยุทธ์ แผนงาน<br>.....<br><input type="checkbox"/> การเจรจาเชิงรุกเพื่อเปิดตลาด แผนงาน<br>.....<br><input type="checkbox"/> การปฏิรูปโครงสร้างการส่งออก แผนงาน<br>.....<br><input type="checkbox"/> งานตามนโยบายและมาตรการเร่งด่วน (ระบุนโยบาย/<br>มาตรการ)..... |   |
| 3  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ :   |   |
| 4  | ตัวชี้วัด :  | เชิงปริมาณ : ..... (ระบุหน่วย)<br>.....<br>เชิงคุณภาพ : 1).....<br>.....<br>2).....<br>.....  |
| 5  | ตลาด :   | 1. ภูมิภาค : .....ประเทศ : .....สัดส่วน (%) .....<br>2. ภูมิภาค : .....ประเทศ : .....สัดส่วน (%) .....<br>.....<br>หมายเหตุ : กรณีมากกว่า 1 ภูมิภาค/ประเทศ ขอให้ระบุและกำหนดสัดส่วน (%) ของภูมิภาค/ประเทศที่โครงการจะดำเนินงาน  |
| 6  | กลุ่มสินค้า:   | 1. กลุ่มสินค้า : .....สินค้า : .....สัดส่วน (%) .....<br>2. กลุ่มสินค้า : .....สินค้า : .....สัดส่วน (%) .....<br>.....<br>หมายเหตุ : กรณีมากกว่า 1 กลุ่มสินค้า ขอให้ระบุและกำหนดสัดส่วน (%) ของกลุ่มสินค้าที่โครงการจะดำเนินงาน  |
| 7  | ระยะเวลาที่ดำเนินการ:  | <input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 1 (1 ต.ค. - 31 ธ.ค. ....)<br>.....)<br><input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 2 (1 ม.ค. - 31 มี.ค. ....)<br><input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 3 (1 เม.ย. - 31 มิ.ย. ....)<br><input type="checkbox"/> ไตรมาสที่ 4 (1 ก.ค. - 31 ก.ย. ....)<br><input type="checkbox"/> ระหว่างเดือน.....ถึงเดือน.....<br><input type="checkbox"/> ระหว่าง..... |
| 8  | วงเงิน :   | เงินกองทุนฯ ..... บาท<br>แหล่งเงินอื่น (ระบุ)..... บาท<br>รวม ..... บาท   |
| 9  | หลักการและเหตุผล :   |   |
| 10 | วัตถุประสงค์ :   |   |
|    | 1.   |   |
|    | 2.   |   |
| 11 | เป้าหมาย (ผลที่คาดว่าจะได้รับ) :   |   |

## แบบฟอร์มการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ปีงบประมาณ.....

|    |  |
|----|--|
| 12 | วิธีการดำเนินการ :<br>1.<br>2.                                   |
| 13 | เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ :<br>อีเมลล์ :<br>โทรศัพท์ :<br>โทรสาร : |

แบบฟอร์มรายละเอียด

โครงการ.....

ระยะเวลา.....

เสนอโดย.....

.....

1. หลักการและเหตุผลความเป็นมา

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

2. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (กรณีเป็นโครงการที่เคยมีการดำเนินงาน)

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

3. วัตถุประสงค์

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

4. ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่/ประเทศ.....

5. วิธีดำเนินการ

.....  
.....

.....  
.....

**6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

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

**7. ตัวชี้วัดการดำเนินการ/ความสำเร็จ (ระบุเป้าหมาย/หน่วยวัด)**

- 7.1 เชิงปริมาณ .....
- 7.2 เชิงคุณภาพ .....
- 7.3 เชิงต้นทุน .....

**8. ประมาณการค่าใช้จ่ายที่ขอใช้ (แนบรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย)**

.....  
.....

**9. เจ้าหน้าที่ประสานงาน/โทรศัพท์/โทรสาร/อีเมล**

.....  
.....

## ประมาณการค่าใช้จ่าย

## 1. หน่วยงาน

.....  
 .....

## 2. โครงการ

.....  
 .....

## 3. ระยะเวลาดำเนินการ

.....

## 4. รายละเอียดค่าใช้จ่าย

| ที่ | รายละเอียด<br>ค่าใช้จ่าย | วงเงินที่ได้รับจัดสรรย้อนหลัง 3 ปี<br>(กรณีที่เคยได้รับการจัดสรร) |          |             |                  |          |             |                  |              |             | ปีงบประมาณ<br>..... |             | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|---|----------|-------------|------------------|----------|-------------|------------------|--------------|-------------|---------------------|-------------|----------|
|     |                          | ปีงบประมาณ .....  |          |             | ปีงบประมาณ ..... |          |             | ปีงบประมาณ ..... |              |             | แหล่ง<br>เงินอื่น   | กองทุน<br>ฯ |          |
|     |                          | อนุมัติ   | จ่ายจริง | %<br>ที่ใช้ | อนุมัติ          | จ่ายจริง | %<br>ที่ใช้ | อนุมัติ          | จ่าย<br>จริง | %<br>ที่ใช้ |                     |             |          |
|     |                          |   |          |             |                  |          |             |                  |              |             |                     |             |          |
|     |                          |   |          |             |                  |          |             |                  |              |             |                     |             |          |
|     |                          |   |          |             |                  |          |             |                  |              |             |                     |             |          |
|     |                          |   |          |             |                  |          |             |                  |              |             |                     |             |          |
|     |                          |   |          |             |                  |          |             |                  |              |             |                     |             |          |
|     | รวมทั้งสิ้น              |   |          |             |                  |          |             |                  |              |             |                     |             |          |

## 5. เหตุผลกรณีที่การบริหารเงินไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดเมื่อสิ้นสุดโครงการ (หากมี).....

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

.....

.....