

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

สรุปโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ปีงบประมาณ

หน่วยงาน.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม	แหล่งเงิน		จำนวนเงิน
		งบประมาณ/ อื่น ๆ (ระบุ)	กองทุนฯ	
1				

สรุปโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ ปงบประมาณ

หน่วยงาน.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	รายการค่าใช้จ่าย	วงเงินที่เสนอขอ	ประกอบการพิจารณา									
					ประกอบการพิจารณา ณ วันที่	รายละเอียดเพิ่มเติม	รายงานผล							
โครงการต้อนรับคณะผู้แทนจากต่างประเทศ														
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	
								ป 60	จัดสรร	..... ครั้ง	บาท	<input type="checkbox"/>		
									อนุมัติ	..... ครั้ง	บาท			
โครงการประชุมภาพรวม														
2	โครงการเขารวมประชุมภายใต้กรอบ องค์การการค้าโลก (WTO Public Forum) วันที่.....เดือน..... ปี..... ณ ประเทศ..... 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	
								บาท						
								ป 60	จัดสรร	....ครั้ง/....คน	บาท	<input type="checkbox"/>		
									อนุมัติ	....ครั้ง/....คน	บาท			
โครงการ.....														
โครงการ.....														
รวม โครงการ (โครงการที่ -)														
3	โครงการ..... วันที่.....เดือน..... ปี..... ณ ประเทศ..... 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	
								ป 60	จัดสรร	....ครั้ง/....คน	บาท	<input type="checkbox"/>		
									อนุมัติ	....ครั้ง/....คน	บาท			
เสนอโครงการ รวม.....โครงการ														

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ www.ditp.go.th --> ABOUT DITP --> บริหารเงินกองทุนฯ --> แบบฟอร์ม/คู่มือ/ปฏิทิน --> แบบ
ฟอร์ม

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

แบบฟอร์มการเสนอโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ปีงบประมาณ.....

12	วิธีการดำเนินการ : 1. 2.
13	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ : อีเมลล์ : โทรศัพท์ : 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 ค่าใช้จ่าย	วงเงินที่ได้รับจัดสรรย้อนหลัง 3 ปี (กรณีที่เคยได้รับการจัดสรร)									ปีงบประมาณ		หมายเหตุ
		ปีงบประมาณ			ปีงบประมาณ			ปีงบประมาณ			แหล่ง เงินอื่น	กองทุน ฯ	
		อนุมัติ	จ่ายจริง	% ที่ใช้	อนุมัติ	จ่ายจริง	% ที่ใช้	อนุมัติ	จ่าย จริง	% ที่ใช้			
	รวมทั้งสิ้น												

5. เหตุผลกรณีที่การบริหารเงินไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดเมื่อสิ้นสุดโครงการ (หากมี).....

.....

.....

.....