

## 1. เอกสารประกอบการสมัคร

- 1.1 แบบฟอร์มใบสมัคร DITP\_SPA 01
- 1.2 แบบฟอร์มข้อมูลงานแสดงสินค้า DITP\_SPA 02 (เฉพาะการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า)
- 1.3 โบรชัวร์สินค้าของนิติบุคคล
- 1.4 หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่รับรองโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (อายุไม่เกิน 3 เดือนก่อนวันยื่นเอกสาร)
- 1.5 สำเนาการเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล (ภ.ง.ด. 50 และ 51 พร้อมใบเสร็จรับเงิน)
- 1.6 งบการเงินย้อนหลัง 1 ปี หรือปีล่าสุด ที่ระบุรายได้จากการส่งออก โดยมีมูลค่าการส่งออกไม่เกิน 200 ล้านบาท/ปี
- 1.7 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

1.8 หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกของสภาใดสภาหนึ่ง

1.9 หนังสือรับรองการเป็นสมาชิกกรมฯ

1.10 **กรณีเป็นนิติบุคคลที่ไม่เคยส่งออก** ต้องยื่นเอกสารประกอบเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

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

1.10.2 หนังสือรับรองการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า หรือ กิจกรรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศที่กรมฯ เป็นผู้จัดอย่างน้อย 1 ครั้ง เช่น งานแสดงสินค้านานาชาติในประเทศ หรือ งานแสดงสินค้าในต่างประเทศ (Thailand Week) หรือ งานแสดงสินค้าสุดยอดแบรนด์ไทย (Top Thai Brands) หรือ คณะผู้แทนการค้าไปเจรจาธุรกิจในต่างประเทศ และ

1.10.3 หนังสือรับรองมาตรฐานสินค้า หรือเทียบเท่า

ทั้งนี้ เอกสารลำดับที่ 1.1 และ 1.2 ผู้ประกอบการสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ที่ [www.ditp.go.th](http://www.ditp.go.th) เลือก “โครงการ SMEs Pro-active” และ เอกสารลำดับที่ 1.3 – 1.10 ใช้สำหรับการสมัครในครั้งแรกและมีอายุใช้งานได้ 1 ปี

1.11 **กรณีที่นิติบุคคลผ่านการรับรองคุณสมบัติจากสภาฯ แล้ว** สามารถใช้ใบรับรองคุณสมบัติที่ออกโดยสภาฯ ที่ตนสมัครผ่านแทนการยื่นเอกสารการสมัคร 6 ฉบับ (เอกสารลำดับที่ 1.3 – 1.8) ในการสมัครครั้งถัดไป หรือในการสมัครเข้าร่วมงานอื่นๆ ในครั้งเดียวกันนั้น โดยกำหนดให้สามารถใช้ใบรับรองคุณสมบัติได้ในระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกเอกสาร ทั้งนี้ ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารใหม่ทั้งหมด หากมีการยื่นใบสมัครผ่านต่างสภาฯ

## 2. ขั้นตอนการสมัครเข้าร่วมโครงการฯ และการพิจารณาอนุมัติ

2.1 นิติบุคคลที่มีคุณสมบัติตามประกาศหลักเกณฑ์การสนับสนุนผู้ประกอบการโครงการฯ สามารถยื่นใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ พร้อม file scan ที่สภาใดสภาหนึ่งที่ผู้ประกอบการเป็นสมาชิก ได้แก่ หอการค้าไทยและสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย หรือสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือสภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย



2.2 สภาฯ ตรวจสอบคุณสมบัติของนิติบุคคลตามหลักเกณฑ์ ออกหนังสือรับรองการเป็นสมาชิกของสภาฯ และส่ง file (เอกสารอิเล็กทรอนิกส์)<sup>(1)</sup> ให้ฝ่ายเลขานุการโครงการฯ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน ก่อนวันดำเนินกิจกรรม โดยต้นฉบับเก็บไว้ที่สภาฯ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นหรือมีข้อติดขัดทำให้ไม่สามารถยื่นขอรับการสนับสนุนต่อคณะกรรมการฯ ได้ล่วงหน้าตามที่กำหนดดังกล่าว สภาฯ อาจเสนอขอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาเป็นกรณีพิเศษ โดยชี้แจงเหตุจำเป็นที่เป็นข้อติดขัดอย่างชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ด้วย



2.3 ฝ่ายเลขานุการฯ รวบรวมรายชื่อนิติบุคคลและกิจกรรมที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากทุกสภาฯ และเสนอต่อคณะกรรมการโครงการฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดจัดประชุมคณะกรรมการในปีงบประมาณ 2560 - 2561 ทุก 4 เดือน (เริ่มประชุมครั้งแรกในเดือนสิงหาคม 2559) และภายหลังการประชุมแต่ละครั้ง ฝ่ายเลขานุการฯ จะแจ้งมติของคณะกรรมการฯ ให้สภาฯ ที่เกี่ยวข้องทราบภายใน 15 วันทำการ นับจากวันประชุม



2.4 เมื่อคณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบวงเงินและรายชื่อบริษัทแล้ว กรมฯ จะพิจารณาอนุมัติวงเงินและรายชื่อบริษัทตามมติคณะกรรมการฯ พร้อมแจ้งผลการอนุมัติไปยังสภาต่างๆ ที่รับผิดชอบกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุน เพื่อแจ้งผลแก่ผู้ประกอบการต่อไป



เมื่อนิติบุคคลที่ได้รับการสนับสนุนจากโครงการฯ ไปดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว ต้องยื่นเอกสารต่อสภาฯ ที่นิติบุคคลยื่นใบสมัครดังต่อไปนี้

(1) รายงานตามแบบประเมินผลการดำเนินกิจกรรมเป็นรายนิติบุคคล พร้อม file รายงานฯ และ file รูปภาพที่มีป้ายชื่อบริษัทและสินค้าอย่างชัดเจน (ไฟล์ .jpg หรือ .png)

(2) หลักฐานการจ่ายเงิน (ใบสำคัญต้นฉบับ) และเอกสารประกอบอื่นๆ ตามคำแนะนำการส่งหลักฐานขอเบิกเงินต่อสภาฯ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดกิจกรรม (หากเกินกำหนดจะถูกตัดสิทธิ์การเบิกจ่าย) และสภาฯ ต้องส่งเอกสารดังกล่าวให้กรมฯ ภายใน 45 วันหลังกิจกรรมเสร็จสิ้น

ทั้งนี้ สภาฯ ต้องเป็นผู้รวบรวมและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร/หลักฐานค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม (ตามรายการเอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงินภายใต้โครงการ SMEs Pro-active) และจัดส่งเอกสารต้นฉบับให้กรมฯ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินแก่ผู้ประกอบการต่อไป

(2) โปรดส่งเป็น file scan (เอกสารอิเล็กทรอนิกส์) ให้ฝ่ายเลขานุการโครงการฯ ทางอีเมล : spa.ditp@gmail.com โดยตั้งชื่อไฟล์ “ครั้งที่ประชุม/สภา/ประเภทผู้ประกอบการตลาดเป้าหมาย/ชื่อบริษัท/ชื่องาน พร้อมปีที่เข้าร่วมและประเทศที่จัด”

**ตัวอย่าง :** 1-2559(30)\_ชื่อสภา(FTI, BOT, TNSC)\_รายนิติตลาดหลัก\_บริษัทABC\_PaperWorld2016\_Germany.pdf

### 3. หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย

- 3.1 การเบิกจ่ายทุกกรณีในโครงการ SMEs Pro-active ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เงินกองทุนฯ และกฎระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง โดยให้ยึดหลักความประหยัด ความคุ้มค่า และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ
  - 3.2 ค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุนสำหรับการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า
    - 3.2.1 ผู้ประกอบการสามารถเบิกจ่ายค่าเช่าพื้นที่และค่าตกแต่งคูหาขนาด 9 ตรม. หากงานแสดงสินค้าที่มีขนาดคูหามาตรฐานมากกว่า 9 ตรม. ให้ถือเป็นคูหามาตรฐาน โดยต้องมีเอกสารหลักฐานยืนยันขนาดคูหามาตรฐาน (ขนาดขั้นต่ำ) ตามที่ระบุไว้ในใบสมัครเข้าร่วมงาน (application form) หรือเอกสารรายละเอียดของงาน (fact sheet) ประกอบการเบิกจ่ายด้วย
    - 3.2.2 ผู้ประกอบการสามารถเบิกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเข้าร่วมงานแสดงสินค้าตามที่จ่ายจริง อาทิ ค่าสมัครเข้าร่วมงาน (registration fee/admission fee) ค่าธรรมเนียม (AUMA fee) ค่าไฟฟ้า ค่าประกันภัย ค่าดูแลสิ่งแวดล้อม (environment protection charge) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จะสร้างโอกาสทางการค้าให้แก่ผู้ประกอบการ SMEs มากขึ้น ซึ่งผู้จัดงาน (organizer) หรือผู้รับเหมาตกแต่งที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้จัดงาน (official contractor) เป็นผู้เรียกเก็บเงิน เช่น ค่าคูหามุม (corner charge) เป็นต้น  
ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินสนับสนุนรายละเอียด 200,000 บาทต่อครั้ง หรือภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ
  - 3.3 การขอเบิกจ่ายเงินให้นิติบุคคลที่ได้รับอนุมัติเข้าร่วมกิจกรรมต้องใช้หลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงิน โดยให้สภาฯ ที่นิติบุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกและเสนอผ่านเข้าร่วมโครงการฯ ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร/หลักฐานค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม (ตามรายการเอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงินภายใต้โครงการ SMEs Pro-active)
  - 3.4 นิติบุคคลที่สมัครเข้าร่วมงานแสดงสินค้า แต่ไม่ได้เดินทางไปร่วมงานด้วยตนเองและมอบให้ตัวแทน (agent) ในต่างประเทศไปร่วมงานแทน ไม่สามารถใช้สิทธิเบิกจ่ายภายใต้โครงการฯ ได้
4. การให้สิทธิแก่นิติบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน จะพิจารณาตามลำดับการสมัครก่อน-หลัง (First come - First serve) หรือวิธีอื่นใดที่คณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นชอบ เพื่อกระจายการสนับสนุน SMEs ให้ทั่วถึง
  5. คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาอนุมัตินิติบุคคลเข้าร่วมกิจกรรมตามความเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ และสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศ
  6. คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับปรุงกรอบแนวทาง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการสนับสนุนผู้ประกอบการ SMEs ในกิจกรรมขยายตลาดในต่างประเทศตามโครงการฯ ตามความเหมาะสมตามวัตถุประสงค์โครงการและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
  7. กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามกรอบแนวทาง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการสนับสนุนผู้ประกอบการขนาดกลางและขยายย่อมในกิจกรรมขยายตลาดในต่างประเทศ รวมถึงขั้นตอนตามโครงการฯ นี้ ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัย และผลการวินิจฉัยของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด
  8. กรณีที่นิติบุคคลแจ้งข้อมูลหรือนำส่งหลักฐานที่เป็นเท็จ เพื่อใช้ในการสมัครหรือการเบิกจ่ายเงิน จะถูกตัดสิทธิ์ในการขอรับการสนับสนุนตลอดอายุโครงการ SMEs Pro-active และถูกดำเนินการทางกฎหมายจนถึงที่สุด

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

ผู้ใด “กรอกข้อความ” ลงในแผ่นกระดาษหรือวัตถุอื่นใด ซึ่งมีลายมือชื่อของผู้อื่น โดยไม่ได้รับความยินยอม หรือโดยฝ่าฝืนคำสั่งของผู้อื่นนั้น ถ้าได้กระทำเพื่อนำเอาเอกสารนั้นไปใช้ ในกิจการที่อาจเกิดเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือประชาชนให้ถือว่าผู้นั้นปลอมเอกสาร ต้องระวางโทษเช่นเดียวกัน

มาตรา 265 ผู้ใดปลอมเอกสารสิทธิ หรือเอกสารราชการต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หกเดือนถึงห้าปี และปรับตั้งแต่หนึ่งพันบาทถึงหนึ่งหมื่นบาท

ติดต่อสอบถามข้อมูลโครงการ SMEs Pro-active

หน่วยงาน	สถานที่ติดต่อ
 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ (เลขานุการโครงการ SMEs Pro-active)	สำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ (ชั้น 4) เลขที่ 563 ถนนนันทบุรี 1 อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทร. 02-507-7786-87, 02-507-7783 E-mail : spa.ditp@gmail.com Website : www.ditp.go.th
 สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (สถาบันวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม อุตสาหกรรมการผลิต) (SMI)	ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ โซน ซี ชั้น 4 เลขที่ 60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 โทรศัพท์ : 02-345-1243 Fax : 02-345-1108 E-Mail : Sunisapr@off.fti.or.th, vanitai@off.fti.or.th Website : www.smi.or.th
 หอการค้าไทยและ สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย	เลขที่ 150/2 ถนนราชปพิช แขวงวัดราชปพิช เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทรศัพท์ : 02-018-6977, 02-018-6888 ต่อ 266 Fax. : 02-622-1881 E-Mail : rungnapa.j@thaichamber.org Website : www.thaichamber.org
 สภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย	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