

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 (กรณีที่ยังไม่มีการแยกรายได้จากการส่งออก) 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 การเข้าร่วมงานแสดงสินค้า/บริการเสมือนจริงในต่างประเทศ (Virtual Exhibition)

1.3.1 เอกสารประกอบการสมัครลำดับที่ 1.1.1 และ 1.1.3 - 1.1.6

1.3.2 แบบฟอร์มข้อมูลงานแสดงสินค้า/บริการเสมือนจริงในต่างประเทศ DITP_SPA 04

1.4 กรณีเป็นนิติบุคคลที่ไม่เคยส่งออก ต้องยื่นเอกสารประกอบเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

1.4.1 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**

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

1.4.3 หนังสือรับรองมาตรฐานสินค้า หรือเทียบเท่า (เฉพาะสินค้าที่ต้องมีการรับรองคุณภาพมาตรฐาน)

1.5 กรณีเป็นนิติบุคคลที่สมัครเข้าร่วมกิจกรรมนำเสนอผลงาน (Business Pitching) จะได้รับการยกเว้นคุณสมบัติตามข้อ 1.4

1.6 กรณีที่นิติบุคคลผ่านการรับรองคุณสมบัติจากสภาฯ แล้ว สามารถใช้ใบรับรองคุณสมบัติที่ออกโดยสภาฯ ที่ตนสมัครผ่านแทนการยื่นเอกสารการสมัครลำดับที่ 1.1.3 - 1.1.6 ในการสมัครครั้งถัดไป หรือในการสมัครเข้าร่วมงานอื่นๆ ในครั้งเดียวกันนั้น โดยกำหนดให้สามารถใช้ใบรับรองคุณสมบัติได้ในระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกเอกสาร สำหรับกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนของนิติบุคคลภายในเวลาก่อน 1 ปี ต้องยื่นแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้สภาฯ ที่ตนยื่นใบสมัครเข้าร่วมโครงการ ทราบทุกกรณี ทั้งนี้ ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารใหม่ทั้งหมด หากมีการยื่นใบสมัครผ่านต่างสภาฯ

2. ขั้นตอนการสมัครเข้าร่วมโครงการ และการพิจารณาอนุมัติ

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



2.2 สภาฯ ตรวจสอบคุณสมบัติของนิติบุคคลตามหลักเกณฑ์ และจัดส่งรายงานสรุปการขอรับการสนับสนุนของผู้ประกอบการให้ฝ่ายเลขานุการโครงการ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน ก่อนวันดำเนินกิจกรรม ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นหรือ มีข้อติดขัดทำให้ไม่สามารถยื่นขอรับการสนับสนุนต่อคณะกรรมการฯ 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

หากเป็นกรณีงานแสดงสินค้า/บริการเสมือนจริงในต่างประเทศ (Virtual Exhibition) ประเภทแพลตฟอร์มของผู้จัดงานแสดงสินค้า ต้องยื่นหลักฐานการจ่ายเงิน (ใบสำคัญต้นฉบับ) และเอกสารประกอบอื่นๆ ตามคำแนะนำการส่งหลักฐานขอเบิกเงินต่อสภาฯ ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มต้นใช้งานบนแพลตฟอร์ม **(หากเกินกำหนดจะถูกตัดสิทธิ์การเบิกจ่าย)** และสภาฯ ต้องส่งเอกสารดังกล่าวให้กรมฯ ภายใน 60 วันนับตั้งแต่วันเริ่มต้นใช้งานบนแพลตฟอร์ม

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) ค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุนสำหรับการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า/บริการเสมือนจริงในต่างประเทศ (Virtual Exhibition) และค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุนสำหรับการเข้าร่วมกิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ (Business Opportunities & Partnership: BOP) เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายรายการค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุนภายใต้โครงการ SMEs Pro-active ทั้งนี้ ต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่ผู้จัดงาน (Organizer) หรือผู้รับเหมาตกแต่งที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้จัดงาน (Official Contractor) เป็นผู้เรียกเก็บเงิน โดยให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินสนับสนุนของแต่ละกิจกรรมตามหลักเกณฑ์ หรือภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ กรณีที่ใบแจ้งหนี้ (Invoice) หรือใบเสร็จรับเงิน (Receipt) ไม่ได้ออกโดยผู้จัดงาน ต้องมีหนังสือรับรอง/หนังสือแต่งตั้งตัวแทนที่ออกโดยผู้จัดงาน หรือกรณีผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากตัวแทน ต้องมีหนังสือรับรอง/หนังสือแต่งตั้งที่ออกโดยตัวแทน
 - 3.3 การขอเบิกจ่ายเงินให้นิติบุคคลที่ได้รับอนุมัติเข้าร่วมกิจกรรมต้องใช้หลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงิน โดยให้สภาฯ ที่นิติบุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกและเสนอผ่านเข้าร่วมโครงการ ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร/หลักฐานค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม (ตามรายการเอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงินภายใต้โครงการ SMEs Pro-active)
 - 3.4 นิติบุคคลที่สมัครเข้าร่วมงานแสดงสินค้า หรือกิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ แต่ไม่ได้เดินทางไปร่วมงานด้วยตนเองและมอบให้ตัวแทน (Agent) ในต่างประเทศไปร่วมงานแทน ไม่สามารถใช้สิทธิเบิกจ่ายภายใต้โครงการได้
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
 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 หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใด “กรอกข้อความ” ลงในแผ่นกระดาษหรือวัตถุอื่นใด ซึ่งมีลายมือชื่อของผู้อื่น โดยไม่ได้รับความยินยอมหรือโดยฝ่าฝืนคำสั่งของผู้นั้น 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 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทร. 02-507-7786, 02-507-7783 E-mail : smespro@ditp.go.th Website : www.ditp.go.th
 สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (สถาบันวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม อุตสาหกรรมการผลิต) (SMI)	อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีเชิงสร้างสรรค์ (ชั้น 8) เลขที่ 2 ถนนนางลิ้นจี่ แขวงทุ่งมหาเมฆ (มทรก.) เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 โทร. 02-345-1000 ต่อ 1108 , 1243 E-mail : smi.proactive@gmail.com,sunisapr@fti.or.th, sirikulw@fti.or.th Website : www.smi.or.th
 หอการค้าไทยและ สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย	เลขที่ 150/2 ถนนราชปธิ แขวงวัดราชปธิ 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
 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

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กุมภาพันธ์ 2565

ปฏิทินการรับสมัครผู้ประกอบการสำหรับโครงการ SMEs Pro-active ระยะที่ 3 (ปีงบประมาณ 2562 - 2567)

รอบการสมัคร	ปิดรับสมัคร	งานที่สามารถสมัครได้	ประชุมคณะกรรมการฯ	แจ้งผลอนุมัติ
2/2561 (39)	20 ก.ย. 61	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ พ.ย. 61 - 30 ก.ย. 64	ต.ค. 61	พ.ย. 61
3/2561 (40)	20 ต.ค. 61	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ ก.พ. 62 - 30 ก.ย. 64	ธ.ค. 61	ม.ค. 62
1/2562 (41)	20 ก.พ. 62	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ พ.ค. 62 - 30 ก.ย. 64	มี.ค. 62	เม.ย. 62
2/2562 (42)	20 เม.ย. 62	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ ส.ค. 62 - 30 ก.ย. 64	มิ.ย. 63	ก.ค. 62
3/2562 (43)	20 ก.ค. 62	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ พ.ย. 62 - 30 ก.ย. 64	ก.ย. 62	ต.ค. 62
4/2562 (44)	20 ต.ค. 62	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ ก.พ. 63 - 30 ก.ย. 64	ธ.ค. 62	ม.ค. 63
1/2563 (45)	20 ม.ค. 63	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ พ.ค. 63 - 30 ก.ย. 64	มี.ค. 63	เม.ย. 63
2/2563 (46)	20 เม.ย. 63	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ ส.ค. 63 - 30 ก.ย. 64	มิ.ย. 63	ก.ค. 63
3/2563 (47)	20 ก.ค. 63	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ พ.ย. 63 - 30 ก.ย. 64	ก.ย. 63	ต.ค. 63
4/2563 (48)	20 ต.ค. 63	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ ก.พ. 64 - 30 ก.ย. 65	ธ.ค. 63	ม.ค. 64
1/2564 (49)	20 ม.ค. 64	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ พ.ค. 64 - 30 ก.ย. 65	มี.ค. 64	เม.ย. 64
รอบพิเศษ (50)	9 เม.ย. 64	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ พ.ค. 64 - 30 ก.ย. 65	พ.ค. 64	พ.ค. 64
2/2564 (51)	20 เม.ย. 64	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ ส.ค. 64 - 30 ก.ย. 65	มิ.ย. 64	ก.ค. 64
3/2564 (52)	20 ก.ค. 64	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ พ.ย. 64 - 30 ก.ย. 65	ก.ย. 64	ต.ค. 64
รอบพิเศษ (53)	20 ต.ค. 64	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ พ.ย. 64 - 30 ก.ย. 65	พ.ย. 64	ธ.ค. 64
4/2564 (54)	20 ต.ค. 64	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ ก.พ. 65 - 30 ก.ย. 65	ธ.ค. 64	ม.ค. 65
1/2565 (55)	20 ม.ค. 65	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ พ.ค. 65 - 30 ก.ย. 65	มี.ค. 65	เม.ย. 65
2/2565 (56)	20 เม.ย. 65	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ ส.ค. 65 - 30 ก.ย. 67	มิ.ย. 65	ก.ค. 65
3/2565 (57)	20 ก.ค. 65	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ พ.ย. 65 - 30 ก.ย. 67	ก.ย. 65	ต.ค. 65
4/2565 (58)	20 ต.ค. 65	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ ก.พ. 66 - 30 ก.ย. 67	ธ.ค. 65	ม.ค. 66
1/2566 (59)	20 ม.ค. 66	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ พ.ค. 66 - 30 ก.ย. 67	มี.ค. 66	เม.ย. 66
2/2566 (60)	20 เม.ย. 66	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ ส.ค. 66 - 30 ก.ย. 67	มิ.ย. 66	ก.ค. 66
3/2566 (61)	20 ก.ค. 66	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ พ.ย. 66 - 30 ก.ย. 67	ก.ย. 66	ต.ค. 66
4/2566 (62)	20 ต.ค. 66	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ ก.พ. 67 - 30 ก.ย. 67	ธ.ค. 66	ม.ค. 67
1/2567 (63)	20 ม.ค. 67	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ พ.ค. 67 - 30 ก.ย. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67
2/2567 (64)	20 เม.ย. 67	งานที่จัดตั้งตั้งแต่ ส.ค. 67 - 30 ก.ย. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67

บัญชีแนบท้ายรายการค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุนภายใต้โครงการ SMEs Pro-active

1. ค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุนสำหรับการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า/บริการในต่างประเทศ (Overseas Trade Fair)	
1.1 กรณีพื้นที่เปล่า	1.2 กรณีคูหามาตรฐาน
1.1.1 ค่าพื้นที่เปล่าขนาด 9 ตารางเมตร* 1.1.2 พรหม 1.1.3 ตู้พร้อมล้อค 1 ใบ 1.1.4 โต๊ะเจรจาการค้า 1 ตัว 1.1.5 เก้าอี้ 3 ตัว 1.1.6 ปลั๊กไฟ 1 จุด 1.1.7 หลอดไฟ 3 ดวง 1.1.8 ป้ายชื่อบริษัท	1.2.1 ค่าคูหามาตรฐานขนาด 9 ตารางเมตร* (ค่าพื้นที่พร้อมค่าตกแต่งและอุปกรณ์พื้นฐาน)
2. ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมที่ผู้จัดงานเรียกเก็บ (สามารถขอเบิกจ่ายได้ในการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า/บริการในต่างประเทศ ทั้งกรณีพื้นที่เปล่าและกรณีคูหามาตรฐาน)	
2.1 ราวแขวนผ้า 3 ชั้น** 2.2 ชั้นวางสินค้า (Shelf) 3 ชั้น** 2.3 ตู้โชว์สินค้าในงานอัญมณีและเครื่องประดับ 1 ตู้** 2.4 ตู้เย็น หรือ ตู้แช่แข็ง 1 ตู้** 2.5 Rail Spotlight Standard 2 ดวง 2.6 ค่าอุปกรณ์ตกแต่งที่เสนอโดยผู้จัดงาน โดยต้องเป็นอุปกรณ์ตามที่ระบุไว้ใน Fair Packaging List ของผู้จัดงาน (Organizer)*** 2.7 ค่าตู้โชว์โฆษณาสินค้าใน Trend Gallery 2.8 ค่าสมัครเข้าร่วมงาน (Registration Fee/Admission Fee/Exhibiting Fee) 2.9 ค่าธรรมเนียม (AUMA Fee) 2.10 ค่าไฟฟ้าและค่าบริการเกี่ยวกับไฟฟ้า 2.11 ค่าประกันภัย 2.12 ค่าดูแลสิ่งแวดล้อม (Environment Protection Charge) 2.13 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จะสร้างโอกาสทางการค้าให้แก่ผู้ประกอบการ SMEs มากขึ้น ได้แก่ ค่าคูหามุม (Corner Charge) ค่าประชาสัมพันธ์ (Marketing Fee, Media Package, Media Charge, Advertising Box, Catalog Entry, Branding Charge) ค่าป้ายชื่อบริษัท และค่าตกแต่งคูหา Thailand Pavilion ตามแบบที่กรมกำหนด****	
3. ค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุนสำหรับการเข้าร่วมกิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ (Business Opportunities & Partnership: BOP)	
3.1 ค่าเข้าร่วมกิจกรรม (ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็นในการเข้าร่วมกิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจ ในต่างประเทศ หรือกิจกรรมอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายกับกิจกรรมดังกล่าว โดยต้องมีรายละเอียดลักษณะการดำเนินงานตรงกับกิจกรรมตาม หลักเกณฑ์การสนับสนุนผู้ประกอบการฯ) 3.2 ค่าป้ายชื่อบริษัท ตามแบบที่กรมกำหนด**** 3.3 ค่าตกแต่งคูหา Thailand Pavilion ตามแบบที่กรมกำหนด**** 3.4 ค่านำเสนอขายสินค้า (Sales Campaign) 3.5 ค่าประชาสัมพันธ์ (PR Package)	

4. ค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุนสำหรับการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า/บริการเสมือนจริงในต่างประเทศ (Virtual Exhibition)

4.1 ค่าสมัครเข้าร่วมงานแสดงสินค้า/บริการเสมือนจริงในต่างประเทศ (Virtual Exhibition) เช่น

- Virtual Packages (Basic/Branding)
- Exhibitor Package (Standard/Premium)
- Virtual Built Environment
- Standard vBooth
- ค่าวางสินค้า (Showroom/Products)
- ...(ชื่องาน)... Lite Package
- Entry Fee for ...(ชื่องาน)...
- ...(ชื่องาน)... Package
- Participation in ...(ชื่องาน)...
- Participation of ...(ชื่องาน)...
- ...(ชื่องาน)...Participation fees
- ...(ชื่องาน)...Participation fee
- ...(ชื่องาน)...Online Advertising Service 12 Month(s) – (Core Package/Grand Launch Package)
- ...(ชื่องาน)...Virtual Event
- Registration and administration
- ...(ชื่องาน)... (Online Only) หรือ (Virtual Only) หรือ (Online Package) หรือ คำอื่นที่แปลความหมายได้ว่าเป็นการเข้าร่วมกิจกรรม
ในลักษณะออนไลน์”
- ...(ชื่องาน)... Virtual Booth
- ...(ชื่องาน)... Virtual Exhibition
- ...(ชื่องาน)...หรือ...(ชื่อเว็บไซต์งาน)...หรือ...(ชื่อเว็บไซต์ผู้จัดงาน)...XX Month (s) - SME Package

4.2 ค่าประชาสัมพันธ์ / เข้าร่วมการเจรจาการค้า (Marketing, Business Matching Fee) เช่น

- Online Matchmaking Program
- Online Newsletter Advertisement

หมายเหตุ:

ค่าใช้จ่ายในข้อ 1 – 4 ต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่ผู้จัดงาน (Organizer) หรือผู้รับเหมาตกแต่งที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้จัดงาน (Official Contractor) เป็นผู้เรียกเก็บเงิน โดยให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินสนับสนุนของแต่ละกิจกรรมตามหลักเกณฑ์ หรือภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ กรณีที่ไปแจ้งหนี้ (Invoice) หรือใบเสร็จรับเงิน (Receipt) ไม่ได้ออกโดยผู้จัดงาน ต้องมีหนังสือรับรอง/หนังสือแต่งตั้งตัวแทนที่ออกโดยผู้จัดงาน หรือกรณีผู้ได้รับแต่งตั้งจากตัวแทน ต้องมีหนังสือรับรอง/หนังสือแต่งตั้งที่ออกโดยตัวแทน

*หากงานแสดงสินค้าที่มีขนาดคูหามาตรฐานมากกว่า 9 ตารางเมตร ให้ถือเป็นคูหามาตรฐาน โดยต้องมีเอกสารหลักฐานยืนยันขนาดคูหามาตรฐาน (ขนาดขั้นต่ำ) ตามที่ระบุไว้ในใบสมัครเข้าร่วมงาน (Application Form) หรือเอกสารรายละเอียดของงาน (Fact Sheet) ประกอบการเบิกจ่ายด้วย

**รายการค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมที่ผู้จัดงานเรียกเก็บในข้อ 2.1 – 2.4 สามารถยื่นเอกสารขอเบิกจ่ายได้จำนวน 1 รายการ

***ผู้ประกอบการต้องนำส่งเอกสาร Fair Packaging List ของผู้จัดงาน (Organizer) ประกอบการขอเบิกจ่าย

****Corporate Identity ต้องมีองค์ประกอบหลัก ได้แก่ โลโก้กรม โลโก้ SMEs Pro-active ตัวอักษร “Thailand” และธงชาติไทย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรูปแบบป้ายชื่อบริษัท/รูปแบบคูหา Thailand Pavilion ตามแบบที่กรมกำหนดได้ที่ <https://smesproactive.ditp.go.th/>

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

กุมภาพันธ์ 2565