

รายการเอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงิน
ภายใต้โครงการส่งเสริมและเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม
(SMEs Pro-active Program) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562-2567
สำหรับการเข้าร่วมงานแสดงสินค้าในต่างประเทศ (Overseas Trade Fair) และ
กิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ (Business Opportunities & Partnership: BOP)

1. เอกสารประกอบการขอรับเงินสนับสนุนเรียงลำดับ ดังนี้ *(ดำเนินการผ่านระบบบริหารกิจกรรม online <https://smesproactive.ditp.go.th/>)*
 - 1.1 สำเนาหนังสือแจ้งผลการอนุมัติโครงการและวงเงินสนับสนุน ออกโดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 - 1.2 ใบแสดงผลการดำเนินกิจกรรม
 - 1.3 งบหน้าสรุปค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก (คิดเป็นเงินบาท) ตามที่จ่ายจริงแต่ต้องไม่เกินวงเงินที่กรมอนุมัติ
 - 1.4 หลักฐานการจ่ายเงิน (แนบมาพร้อมกับคำแปลใบสำคัญคู่จ่ายทั่วไป)
 - 1.4.1 ใบแจ้งหนี้ (Invoice) **ต้องเป็นต้นฉบับเท่านั้น** หรือ ในกรณีที่ ไม่สามารถเรียกเอกสารใบแจ้งหนี้ ต้นฉบับจากผู้จัดงานได้ ให้ใช้สำเนาใบแจ้งหนี้พร้อมแนบหนังสือรับรองจากบริษัทยืนยันรายการค่าใช้จ่ายตามใบแจ้งหนี้ และเหตุผลที่ไม่สามารถเรียกใบแจ้งหนี้ต้นฉบับได้ (กรณีเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลภาษาไทยไว้ด้วย)
 - 1.4.2 ใบเสร็จรับเงิน (Receipt) **ต้องเป็นต้นฉบับเท่านั้น** หรือ ในกรณีที่ผู้จัดงานออกใบเสร็จรับเงิน ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือ เอกสารในรูปแบบอื่นที่ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน ต้องส่งหลักฐานเพิ่มเติมประกอบด้วย
 - 1.4.2.1 ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
 - 1.4.2.2 หนังสือรับรอง หรือ จดหมาย หรือ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์จากผู้จัดงาน ยืนยันว่าเป็นเอกสารฉบับจริงในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (กรณีเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลภาษาไทยไว้ด้วย)
 - 1.4.3 กรณีที่ใบแจ้งหนี้ (Invoice) หรือใบเสร็จรับเงิน (Receipt) ไม่ได้ออกโดยผู้จัดงาน ต้องมีหนังสือรับรอง/หนังสือแต่งตั้งตัวแทนที่ออกโดยผู้จัดงาน หรือกรณีผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากตัวแทน ต้องมีหนังสือรับรอง/หนังสือแต่งตั้งที่ออกโดยตัวแทน
 - 1.4.4 ใบของสถานที่ใบสมัคร (Application Form) หรือ เอกสารยืนยันการจองสถานที่/เอกสารยืนยันการสมัคร
 - 1) กรณีที่งานแสดงสินค้ามีขนาดคึกคักขั้นต่ำ (Minimum) มากกว่า 9 ตร.ม. ให้ถือเป็นคูหามาตรฐาน โดยต้องมีเอกสารยืนยันขนาดคูหามาตรฐานขั้นต่ำ (Minimum) ตามที่ระบุไว้ในใบสมัครเข้าร่วมงาน (application form) หรือเอกสารรายละเอียดของงาน (Fact Sheet)
 - 2) คำแปล ให้แปลข้อความสำคัญตามที่ผู้ประกอบการได้จองค่าใช้จ่ายไว้ โดยขอให้ระบุประเภทคูหาที่จอง เช่น พื้นที่เปล่า หรือ คูหามาตรฐาน เป็นต้น
 - 1.4.5 ชื่อบริษัทที่ปรากฏอยู่ใน Fair Catalogue / E-Fair Catalogue / Directory กรณีไม่มี Fair Catalogue ให้ยื่นหนังสือรับรองการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า ซึ่งออกโดยผู้จัดงานโดยตรง มิใช่ตัวแทนในประเทศไทย
 - 1.4.6 หลักฐานการโอนเงินหรือการจ่ายจริงจากธนาคารที่มีการระบุอัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารชัดเจน หรือ ในกรณีที่ชำระเงินผ่านบัตรเครดิต ให้ส่งใบแจ้งหนี้บัตรเครดิตเพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงิน
 - 1.4.7 ใบแสดงอัตราแลกเปลี่ยนจากธนาคาร (ถ้ามี)

1.5 รูปถ่ายแสดงหลักฐานการเดินทางไปร่วมงาน/กิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติ ประกอบด้วย

1.5.1 รูปถ่ายคูปา/รูปถ่ายพื้นที่หรือโต๊ะเจรจาการค้า/รูปถ่ายขณะเข้าร่วมกิจกรรม Business Pitching อย่างน้อยจำนวน 2 รูป โดยต้องมีองค์ประกอบให้ครบถ้วน ดังนี้

- 1) ป้ายชื่อบริษัท หรือ ป้ายชื่อแบรนด์*
- 2) สินค้า หรือ โบรชัวร์ธุรกิจ หรือ Presentation
- 3) Sticker สัญลักษณ์โครงการที่ติดหรือวางไว้ในบริเวณภายในคูปาที่สามารถเห็นได้ชัดเจน (ขอรับ Sticker ได้ที่สภาที่ผู้ประกอบการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม) โดยในข้อ 3) ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นไป

1.5.2 รูปถ่ายสถานที่จัดงาน และป้ายชื่องาน/กิจกรรมนั้นๆ

1.6 รายงานการเดินทาง โดยกรอกตามแบบฟอร์มที่กำหนดตั้งแต่วันที่ออกเดินทางจนถึงวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย

1.7 สำเนาหน้าพาสปอร์ตของผู้เดินทางทุกท่านที่เดินทางไปเข้าร่วมงาน/กิจกรรม และหน้าที่มีตราประทับผ่านการตรวจคนเข้าเมือง หรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปร่วมงาน/กิจกรรม ที่ระบุชื่อของผู้เดินทาง อาทิ ใบผ่านขึ้นเครื่อง (Boarding Pass) ตั๋วรถไฟ ใบเสร็จโรงแรม เป็นต้น

1.8 แบบประเมินผล

1.9 แบบสอบถามความพึงพอใจโครงการฯ

1.10 เอกสารประกอบอื่นๆ ที่หน่วยเบิกจ่ายของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเรียกขอเพิ่มเติม เพื่อยืนยันและตรวจสอบความถูกต้อง (หากมี)

หมายเหตุ: 1) เอกสารต้นฉบับทุกหน้ากรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองลงนาม และประทับตราบริษัท โดยต้องดำเนินการยื่นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายผ่านระบบบริหารกิจกรรม Online (<https://smesproactive.ditp.go.th/>) และต้องนำเอกสารต้นฉบับจำนวน 1 ชุดส่งให้สภาที่นิติบุคคลยื่นใบสมัคร ภายใน 45 วันหลังดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้น หากเกินกำหนดจะไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้

2) กรณีสมัครเข้าร่วมกิจกรรมเจรจาธุรกิจในรูปแบบ Showroom

2.1) ต้องแนบหลักฐานรายชื่อ Showroom ที่ปรากฏในเว็บไซต์ www.modemonline.com

2.2) ให้ยกเว้นเอกสารรูปถ่าย Sticker สัญลักษณ์โครงการ รายงานการเดินทาง และสำเนาหน้า

พาสปอร์ต

ป้ายชื่อบริษัท หรือ ป้ายชื่อแบรนด์*

1. กรณีจดทะเบียนแบรนด์ในนามบริษัท ต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า
2. กรณีจดทะเบียนแบรนด์ในนามบุคคลธรรมดาซึ่งต้องเป็นกรรมการของบริษัท โดยเป็นแบรนด์ที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทที่ไปเข้าร่วมงาน โดยต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ (1) หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า (2) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ระบุนายชื่อกรรมการของบริษัทที่เป็นเจ้าของแบรนด์ และ (3) หนังสือจากกรรมการผู้เป็นเจ้าของแบรนด์ยินยอมให้บริษัทนำชื่อแบรนด์ไปใช้ภายในคูปาหรือบนป้าย Fascia ในการเข้าร่วมงาน โดยให้ระบุชื่องาน วันที่จัดงาน และสถานที่จัดงาน ทั้งนี้ การจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าต้องดำเนินการก่อนที่บริษัทจะเดินทางเข้าร่วมกิจกรรม

3. ผู้ประกอบการสามารถใช้ชื่อบริษัทบนป้าย Fascia และใช้ชื่อแบรนด์ภายในคูปาได้ ซึ่งจะพิจารณาชื่อบริษัทเป็นหลัก

4. แปรนต์ที่จดทะเบียนในต่างประเทศสามารถยื่นขอเบิกจ่ายได้ ทั้งนี้ ต้องยื่นเอกสาร/หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายตามที่กำหนดไว้ในรายการเอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงินภายใต้โครงการ SMEs Pro-active

5. กรณีเป็นบริษัท Trading Company/Logistics Company จะต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ หนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย พร้อมระบุชื่อแบรนด์

รายการเอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงิน
ภายใต้โครงการส่งเสริมและเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม
(SMEs Pro-active Program) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562-2567
สำหรับกิจกรรมการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า/บริการเสมือนจริงในต่างประเทศ (Virtual Exhibition)

1. เอกสารประกอบการขอรับเงินสนับสนุนเรียงลำดับ ดังนี้ *(ดำเนินการผ่านระบบบริหารกิจกรรม online <https://smesproactive.ditp.go.th/>)*
 - 1.1 สำเนาหนังสือแจ้งผลการอนุมัติโครงการและวงเงินสนับสนุน ออกโดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 - 1.2 ใบแสดงผลการดำเนินกิจกรรม
 - 1.3 งบหน้าสรุปค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก (คิดเป็นเงินบาท) ตามที่จ่ายจริงแต่ต้องไม่เกินวงเงินที่กรมอนุมัติ
 - 1.4 หลักฐานการจ่ายเงิน (แนบมาพร้อมกับคำแปลใบสำคัญคู่จ่ายทั่วไป)
 - 1.4.1 ใบแจ้งหนี้ (Invoice) **ต้องเป็นต้นฉบับเท่านั้น** หรือ ในกรณีที่ ไม่สามารถเรียกเอกสารใบแจ้งหนี้ ต้นฉบับจากผู้จัดงานได้ ให้ใช้สำเนาใบแจ้งหนี้พร้อมแนบหนังสือรับรองจากบริษัทยืนยันรายการ ค่าใช้จ่ายตามใบแจ้งหนี้ และเหตุผลที่ไม่สามารถเรียกใบแจ้งหนี้ต้นฉบับได้ (กรณีเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลภาษาไทยไว้ด้วย)
 - 1.4.2 ใบเสร็จรับเงิน (Receipt) **ต้องเป็นต้นฉบับเท่านั้น** หรือ ในกรณีที่ผู้จัดงานออกใบเสร็จรับเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือ เอกสารในรูปแบบอื่นที่ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน ต้องส่งหลักฐานเพิ่มเติม ประกอบด้วย
 - 1.4.2.1 ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
 - 1.4.2.2 หนังสือรับรอง หรือ จดหมาย หรือ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์จากผู้จัดงาน ยืนยันว่าเป็นเอกสาร ฉบับจริงในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (กรณีเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลภาษาไทยไว้ด้วย)
 - 1.4.3 หนังสือรับรองหรือหนังสือแต่งตั้งผู้แทนจากผู้จัดงาน/ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่ใบแจ้งหนี้ (Invoice) หรือใบเสร็จรับเงิน (Receipt) ผู้จัดงานไม่ได้ออกให้โดยตรง)
 - 1.4.4 ใบสมัคร (Application Form) หรือ เอกสารยืนยันการสมัคร
 - 1.4.5 ชื่อบริษัทที่ปรากฏอยู่ใน Fair Catalogue / E-Fair Catalogue / Directory กรณีไม่มีปรากฏให้ยื่น หนังสือรับรองการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า ซึ่งออกโดยผู้จัดงานโดยตรง มีใช้ตัวแทนในประเทศไทย
 - 1.4.6 หลักฐานการโอนเงินหรือการจ่ายจริงจากธนาคารที่มีการระบุดำเนินการแลกเปลี่ยนของธนาคารชัดเจน หรือ ในกรณีที่ชำระเงินผ่านบัตรเครดิต ให้ส่งใบแจ้งหนี้บัตรเครดิตเพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงิน
 - 1.4.7 ใบแสดงอัตราแลกเปลี่ยนจากธนาคาร (ถ้ามี)
 - 1.4.8 กรณีงานแสดงสินค้า/บริการเสมือนจริงในต่างประเทศ (Virtual Exhibition) แพลตฟอร์มของผู้จัดงาน แสดงสินค้าให้เพิ่มหลักฐานที่ระบุระยะเวลาแสดงสินค้าบนแพลตฟอร์มที่ชัดเจน เช่น วันที่เริ่มต้นและ สิ้นสุดในใบเสร็จรับเงิน หรือหนังสือรับรองจากผู้จัดงานแสดงสินค้า หรือแสดงหลักฐานจากระบบบน แพลตฟอร์ม เป็นต้น (กรณีเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลภาษาไทยด้วย)
 - 1.5 รูปถ่ายแสดงหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติ อย่างน้อยจำนวน 2 รูป โดยต้องมีองค์ประกอบให้ ครบถ้วน ดังนี้
 - 1) ชื่อบริษัท หรือ ชื่อแบรนด์*
 - 2) สินค้า หรือ โบรชัวร์ธุรกิจ หรือ Presentation
 - 1.6 แบบประเมินผล
 - 1.7 แบบสอบถามความพึงพอใจโครงการฯ
 - 1.8 เอกสารประกอบอื่นๆ ที่หน่วยเบิกจ่ายของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเรียกขอเพิ่มเติม เพื่อยืนยันและ ตรวจสอบความถูกต้อง (หากมี)

หมายเหตุ: เอกสารต้นฉบับทุกหน้ากรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองลงนาม และประทับตราบริษัท โดยต้องดำเนินการยื่นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายผ่านระบบบริหารกิจกรรม Online (<https://smesproactive.ditp.go.th/>) และต้องนำเอกสารต้นฉบับจำนวน 1 ชุด ส่งให้สภาที่นิตិบุคคลยื่นใบสมัคร ภายใน 45 วันหลังดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้น หากเกินกำหนดจะไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้

กรณีงานแสดงสินค้า/บริการเสมือนจริงในต่างประเทศ (Virtual Exhibition) ประเภทแพลตฟอร์มของผู้จัดงานแสดงสินค้า ต้องยื่นหลักฐานการจ่ายเงิน (ใบสำคัญต้นฉบับ) และเอกสารประกอบอื่นๆ ตามคำแนะนำการส่งหลักฐานขอเบิกเงินต่อสภาฯ ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มต้นใช้งานบนแพลตฟอร์ม หากเกินกำหนดจะถูกตัดสิทธิ์การเบิกจ่าย

ป้ายชื่อบริษัท หรือ ป้ายชื่อแบรนด์*

1. กรณีจดทะเบียนแบรนด์ในนามบริษัท ต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า
2. กรณีจดทะเบียนแบรนด์ในนามบุคคลธรรมดาซึ่งต้องเป็นกรรมการของบริษัท โดยเป็นแบรนด์ที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทที่ไปเข้าร่วมงาน โดยต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ (1) หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า (2) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ระบุรายชื่อกิจกรรมของบริษัทที่เป็นเจ้าของแบรนด์ และ (3) หนังสือจากกรรมการผู้เป็นเจ้าของแบรนด์ยินยอมให้บริษัทนำชื่อแบรนด์ไปใช้ในการเข้าร่วมงาน โดยให้ระบุชื่องาน และวันที่จัดงาน ทั้งนี้ การจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าต้องดำเนินการก่อนที่บริษัทจะเดินทางเข้าร่วมกิจกรรม
3. ผู้ประกอบการสามารถใช้ชื่อบริษัท และใช้ชื่อแบรนด์ได้ ซึ่งจะพิจารณาชื่อบริษัทเป็นหลัก
4. แบรนด์ที่จดทะเบียนในต่างประเทศสามารถยื่นขอเบิกจ่ายได้ ทั้งนี้ ต้องยื่นเอกสาร/หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายตามที่กำหนดไว้ในรายการเอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงินภายใต้โครงการ SMEs Pro-active
5. กรณีเป็นบริษัท Trading Company/Logistics Company จะต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ หนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย พร้อมระบุชื่อแบรนด์

รายการเอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงิน
ภายใต้โครงการส่งเสริมและเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม
(SMEs Pro-active Program) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562-2567
สำหรับกิจกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมการค้าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดน (Cross-Border e-Commerce)

1. เอกสารประกอบการขอรับเงินสนับสนุนเรียงลำดับ ดังนี้ (*ดำเนินการผ่านระบบบริหารกิจกรรม online* <https://smesproactive.ditp.go.th/>)
 - 1.1 สำเนาหนังสือแจ้งผลการอนุมัติโครงการและวงเงินสนับสนุน ออกโดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 - 1.2 ใบแสดงผลการดำเนินกิจกรรม
 - 1.3 งบหน้าสรุปค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก (คิดเป็นเงินบาท) ตามที่จ่ายจริงแต่ต้องไม่เกินวงเงินที่กรมอนุมัติ
 - 1.4 หลักฐานการจ่ายเงิน (แนบมาพร้อมกับคำแปลใบสำคัญคู่จ่ายทั่วไป)
 - 1.4.1 ใบแจ้งหนี้ (Invoice) **ต้องเป็นต้นฉบับเท่านั้น** หรือ ในกรณีที่ไม่สามารถเรียกเอกสารใบแจ้งหนี้ต้นฉบับจากผู้ให้บริการได้ ให้ใช้สำเนาใบแจ้งหนี้พร้อมแนบหนังสือรับรองจากบริษัทยืนยันรายการค่าใช้จ่ายตามใบแจ้งหนี้และเหตุผลที่ไม่สามารถเรียกใบแจ้งหนี้ต้นฉบับได้ (กรณีเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลภาษาไทยไว้ด้วย)
 - 1.4.2 ใบเสร็จรับเงิน (Receipt) **ต้องเป็นต้นฉบับเท่านั้น** หรือ ในกรณีที่ผู้จัดงานออกใบเสร็จรับเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือ เอกสารในรูปแบบอื่นที่ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน ต้องส่งหลักฐานเพิ่มเติม ประกอบด้วย
 - 1.4.2.1 ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
 - 1.4.2.2 หนังสือรับรอง หรือ จดหมาย หรือ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์จากผู้จัดงาน ยืนยันว่าเป็นเอกสารฉบับจริงในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (กรณีเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลภาษาไทยไว้ด้วย)
 - 1.4.3 หนังสือรับรองหรือหนังสือแต่งตั้งผู้แทนจากผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่ใบแจ้งหนี้ (Invoice) หรือใบเสร็จรับเงิน (Receipt) ผู้จัดงานไม่ได้ออกให้โดยตรง)
 - 1.4.4 ใบสมัคร (Application Form) หรือ เอกสารยืนยันการสมัคร
 - 1.4.5 ชื่อบริษัทที่ปรากฏอยู่ใน Fair Catalogue / E-Fair Catalogue / Directory กรณีไม่มีปรากฏให้ยื่นหนังสือรับรองการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า ซึ่งออกโดยผู้จัดงานโดยตรง มิใช่ตัวแทนในประเทศไทย
 - 1.4.6 หลักฐานการโอนเงินหรือการจ่ายจริงจากธนาคารที่มีการระบุดำเนินการแลกเปลี่ยนของธนาคารชัดเจน หรือ ในกรณีที่ชำระเงินผ่านบัตรเครดิต ให้ส่งใบแจ้งหนี้บัตรเครดิตเพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงิน
 - 1.4.7 ใบแสดงอัตราแลกเปลี่ยนจากธนาคาร (ถ้ามี)
 - 1.4.8 หลักฐานที่ระบุระยะเวลาแสดงสินค้าบนแพลตฟอร์มที่ชัดเจน เช่น วันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดในใบเสร็จรับเงิน หรือหนังสือรับรองจากผู้จัดงานแสดงสินค้า หรือแสดงหลักฐานจากระบบบนแพลตฟอร์ม เป็นต้น (กรณีเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลภาษาไทยด้วย)
 - 1.5 รูปถ่ายแสดงหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติ อย่างน้อยจำนวน 2 รูป โดยต้องมีองค์ประกอบให้ครบถ้วน ดังนี้
 - 1) ชื่อบริษัท หรือ ชื่อแบรนด์*
 - 2) สินค้า หรือ โบรชัวร์ธุรกิจ หรือ Presentation
 - 1.6 แบบประเมินผล
 - 1.7 แบบสอบถามความพึงพอใจโครงการฯ
 - 1.8 เอกสารประกอบอื่นๆ ที่หน่วยเบิกจ่ายของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเรียกขอเพิ่มเติม เพื่อยืนยันและตรวจสอบความถูกต้อง (หากมี)

หมายเหตุ: เอกสารต้นฉบับทุกหน้ากรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองลงนาม และประทับตราบริษัท โดยต้อง
ดำเนินการยื่นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายผ่านระบบบริหารกิจกรรม Online (<https://smesproactive.ditp.go.th/>)
และต้องนำเอกสารต้นฉบับจำนวน 1 ชุด ส่งให้สภาที่นิติบุคคลยื่นใบสมัคร ภายใน 45 วันนับตั้งแต่วันที่เริ่มตั้งใช้งานบน
แพลตฟอร์ม หากเกินกำหนดจะไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้

ป้ายชื่อบริษัท หรือ ป้ายชื่อแบรนด์*

1. กรณีจดทะเบียนแบรนด์ในนามบริษัท ต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า
2. กรณีจดทะเบียนแบรนด์ในนามบุคคลธรรมดาซึ่งต้องเป็นกรรมการของบริษัท โดยเป็นแบรนด์ที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทที่ไปเข้าร่วมงาน โดยต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ (1) หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า (2) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ระบุรายชื่อกรรมการของบริษัทที่เป็นเจ้าของแบรนด์ และ (3) หนังสือจากกรรมการผู้เป็นเจ้าของแบรนด์ยินยอมให้บริษัทนำชื่อแบรนด์ไปใช้ในการเข้าร่วมงาน โดยให้ระบุชื่องาน และวันที่จัดงาน ทั้งนี้ การจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าต้องดำเนินการก่อนที่บริษัทจะเดินทางเข้าร่วมกิจกรรม
3. ผู้ประกอบการสามารถใช้ชื่อบริษัท และใช้ชื่อแบรนด์ได้ ซึ่งจะพิจารณาชื่อบริษัทเป็นหลัก
4. แบรนด์ที่จดทะเบียนในต่างประเทศสามารถยื่นขอเบิกจ่ายได้ ทั้งนี้ ต้องยื่นเอกสาร/หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายตามที่กำหนดไว้ในรายการเอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงินภายใต้โครงการ SMEs Pro-active
5. กรณีเป็นบริษัท Trading Company/Logistics Company จะต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ หนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย พร้อมระบุชื่อแบรนด์

(หัวข้อหมายเหตุ)

ใบแสดงผลการดำเนินกิจกรรม
โครงการส่งเสริมและเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม
(SMEs Pro-active Program) พ.ศ. 2562-2567

สมาชิกสภา

วันที่

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ตามที่ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ได้อนุมัติครั้งที่ ให้การสนับสนุน
บริษัท

ไปเข้าร่วมกิจกรรม

- งานแสดงสินค้า/บริการในต่างประเทศ (Overseas Trade Fair)
(โปรดระบุชื่องาน).....
- กิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ (Business Opportunities & Partnership: BOP)
 - กิจกรรมเจรจาธุรกิจ (Business Matching) ระบุชื่องาน.....
 - กิจกรรมนำเสนอผลงาน (Business Pitching) ระบุชื่องาน.....
 - กิจกรรมเจรจาธุรกิจในรูปแบบ Showroom ระบุชื่องาน/Showroom.....
 - กิจกรรมอื่นใดที่มีวัตถุประสงค์เช่นเดียวกับกิจกรรมตามหลักเกณฑ์ฯ ในข้อ 2.2.1 และข้อ 2.2.3
ระบุชื่องาน.....
- งานแสดงสินค้า/บริการเสมือนจริงในต่างประเทศ และแพลตฟอร์มออนไลน์ของงานแสดงสินค้าในต่างประเทศ (Virtual Exhibition) (โปรดระบุชื่องาน).....
- กิจกรรมการค้าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดน (Cross-Border e-Commerce)
(โปรดระบุชื่องาน).....

ระหว่างวันที่ ณ เมือง ประเทศ

รายละเอียดตามที่ทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ การเดินทางไปดำเนินกิจกรรมดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นลงเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอจัดส่งเอกสารดังนี้

1. หลักฐานค่าใช้จ่ายการดำเนินกิจกรรมตามที่กรมอนุมัติให้เบิกจ่ายได้
2. รายงานการประเมินผลการไปดำเนินกิจกรรม

รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

1. ลายเซ็น

ลงชื่อ (.....)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท

วันที่

2. ลายเซ็น

ลงชื่อ (.....)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท

วันที่

ประทับตราบริษัท

ชื่อผู้ที่สามารถติดต่อได้

ชื่อ

โทรศัพท์

(หัวข้อหมายเหตุบริษัท)

งบหน้าหลักฐานใบสำคัญจ่าย
(เฉพาะค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์โครงการฯ)

กิจกรรม (ชื่องาน)
ประเทศ
ระยะเวลาระหว่างวันที่

เลขที่ใบสำคัญ/ ใบเสร็จรับเงิน	รายการ	จำนวนเงิน (สกุลเงินต่างประเทศ)	จำนวนเงิน (บาท)
	ค่าพื้นที่แสดงสินค้าพร้อมคู่มือมาตรฐานหรือ ค่าเข้าร่วมกิจกรรม		
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบใบสำคัญแล้ว ขอรับรองว่า ค่าใช้จ่ายและหลักฐานจ่ายเงินที่ได้จ่ายตามรายการดังกล่าวข้างต้น ได้ดำเนินการ โดยถูกต้องตามระเบียบของทางราชการและเป็นเอกสารที่ครบถ้วนและถูกต้องตามเอกสารการส่งหลักฐานขอเบิกจ่ายเงินภายใต้โครงการ SMEs Pro-active จึงได้ลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานไว้ในใบสำคัญทุกฉบับแล้ว หากรายการหนึ่งรายการใดไม่ถูกต้อง ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบที่จะแก้ไขให้ถูกต้องและ/หรือยินยอมที่จะชดใช้เป็นเงินให้ครบถ้วนตามหลักฐานดังกล่าว

ประทับตราบริษัท

ลงชื่อ

.....

(.....)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท

(หัวข้อหมายเหตุบริษัท)

คำแปลใบสำคัญคู่จ่ายทั่วไป

บริษัทฯ ได้จ่ายเงินจำนวน (ระบุสกุลเงินต่างประเทศ)
คิดเป็นเงินบาท (หมายเหตุ : อัตราแลกเปลี่ยน)
ให้แก่
เป็นค่า ของกิจกรรม (ชื่องาน).....
.....ประเทศ.....

พร้อมทั้งได้แนบหลักฐาน ดังนี้

1. ใบเสร็จรับเงิน (ต้นฉบับ)
2. ใบแจ้งหนี้ (ต้นฉบับ)
3. ใบโอนเงิน และใบแสดงอัตราแลกเปลี่ยนจากธนาคาร
4. ใบจองสถานที่/ใบสมัคร (Application Form)

ประทับตราบริษัท

ลงชื่อ

.....

(.....)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท

(หัวข้อหมายบริษัท)

แบบรายงานการเดินทาง

ที่ทำการ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ขอทำรายงานการเดินทางยื่นต่อ

ออกจากที่พักเลขที่ ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด วันที่

เดือน พ.ศ. เวลา นาฬิกา

และได้กลับถึงที่พักเมื่อวันที่ เดือน เวลา นาฬิกา

รวมเวลาไปดำเนินการกิจกรรมในครั้งนี้ วัน

ตามรายละเอียดการเดินทางดังนี้

ออกจาก	วันที่ / เวลา	ถึง	วันที่ / เวลา	รายงานการเดินทางและปฏิบัติงานประจำวัน

แบบประเมินผล

การเข้าร่วมงาน/กิจกรรมภายใต้การสนับสนุนโครงการ SMEs Pro-active พ.ศ. 2562-2567

สำหรับการเข้าร่วมงานแสดงสินค้าในต่างประเทศ (Overseas Trade Fair) และ

กิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ (Business Opportunities & Partnership: BOP)

-
1. ชื่อบริษัท.....
ที่อยู่.....
โทรศัพท์ โทรสาร.....
E-mail : Website :
 2. ชื่องาน/กิจกรรมที่เข้าร่วม
 งานแสดงสินค้า/บริการในต่างประเทศ (Overseas Trade Fair)
(โปรดระบุ).....
 กิจกรรมสร้างโอกาสทางการค้าและเครือข่ายทางธุรกิจในต่างประเทศ (Business Opportunities & Partnership: BOP)
 กิจกรรมเจรจาธุรกิจ (Business Matching) ระบุชื่องาน.....
 กิจกรรมนำเสนอผลงาน (Business Pitching) ระบุชื่องาน.....
 กิจกรรมเจรจาธุรกิจในรูปแบบ Showroom ระบุชื่องาน/Showroom.....
 กิจกรรมอื่นใดที่มีวัตถุประสงค์เช่นเดียวกับกิจกรรมตามหลักเกณฑ์ฯ ในข้อ 2.2.1 และข้อ 2.2.3
ระบุชื่องาน.....
 3. สินค้าที่นำไปจัดแสดง
 4. ชื่อผู้เดินทาง
(1) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง
 - (2) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง
 5. วัตถุประสงค์การเข้าร่วมงาน/กิจกรรม
() เพื่อขายสินค้า () เพื่อรักษาลูกค้าเดิม () เพื่อศึกษาตลาด () เพื่อเจรจาธุรกิจและสร้างเครือข่ายฯ
() เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ () เพื่อส่งเสริมเครื่องหมายการค้า (Brand Name) () เพื่อประกวดผลงาน
() อื่นๆ โปรดระบุ
 6. คำถามเกี่ยวกับผู้เข้าชมงาน
6.1 จำนวนลูกค้าที่มาติดต่อ
() น้อยกว่า 10 ราย () 10-20 ราย () 20-30 ราย () มากกว่า 30 ราย
6.2 ประเภทนักธุรกิจที่มาติดต่อ/เจรจาการค้า
() Importer ราย () Wholesaler ราย
() Retailer ราย () Manufacturer ราย
6.3 ประเภทของนักธุรกิจเป้าหมายที่ท่านต้องการติดต่อในการเข้าร่วมงานครั้งนี้
(1)
(2)
(3)
 - 6.4 ท่านได้พบนักธุรกิจเป้าหมายของบริษัทท่านหรือไม่
() พบ () เพียงบางส่วน () น้อยมาก () ไม่มี

7. คำถามเกี่ยวกับสินค้า / การตลาด

7.1 สินค้าที่ได้รับความสนใจจากนักธุรกิจต่างประเทศที่มาติดต่อ ได้แก่

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)

7.2 สินค้าที่มีแนวโน้มทางการตลาดในปีต่อไป คือ

- (1)
- (2)

7.3 ช่องทางการจำหน่ายสินค้า หรือแนวโน้มการดำเนินธุรกิจในประเทศนี้สำหรับสินค้าของท่าน

- () การแต่งตั้งบริษัทตัวแทนจำหน่าย
- () การจ้างบริษัทที่ปรึกษา
- () การจำหน่ายโดยตรงให้แก่ผู้นำเข้า
- () อื่นๆ โปรดระบุ

7.4 ประเทศคู่แข่งที่สำคัญของสินค้าท่าน (ในงานนี้)

7.5 อุปสรรคทางการค้าของบริษัทท่านในตลาดต่างประเทศ คือ

- () ราคาสูงกว่าคู่แข่ง (ระบุประเทศ)
- () ระยะเวลาการส่งมอบสินค้า
- () ภาษีนำเข้าสูง
- () กฎระเบียบการนำเข้า (ระบุ)
- () สินค้าถูกกลอกเลียนแบบ (ระบุประเทศที่ลอกเลียนแบบ)
- () อื่นๆ โปรดระบุ

8. ผลการเจรจาการค้า

โปรดระบุประเภทสินค้า มูลค่าการขายสินค้าและประเทศของลูกค้านี้ที่สั่งซื้อสินค้าจากท่าน

9. ความสำเร็จในการเข้าร่วมงานครั้งนี้

ประเภทสินค้า	มูลค่าสั่งซื้อทันที (หน่วย: เหรียญสหรัฐฯ)	มูลค่าสั่งซื้อคาดการณ์ภายใน 1 ปี (หน่วย: เหรียญสหรัฐฯ)	ประเทศที่สั่งซื้อสินค้า
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
รวมทั้งสิ้น			

ท่านประสบความสำเร็จ (คุ้มทุน) ในการเข้าร่วมงานครั้งนี้หรือไม่

- () คุ้มทุน
- () ไม่คุ้มทุน (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - () ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสูง
 - () ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสูง
 - () ไม่มีลูกค้า
 - () สินค้าไม่เป็นที่ต้องการของตลาด
 - () มูลค่าการขายคงเดิม
 - () ยอดขายไม่เป็นไปตามคาดหวัง
 - () อื่นๆ โปรดระบุ

10. ประโยชน์อื่นๆ ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมงาน (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ได้ตัวแทนจำหน่าย
 - ได้ลูกค้ารายใหม่
 - ได้พบลูกค้ารายเดิม
 - ได้ทราบข้อมูลด้านเทคโนโลยีการผลิต
 - ได้รับทราบข้อมูลด้านการตลาด
 - อื่นๆ โปรดระบุ
11. หาก **ไม่ได้** ได้รับความช่วยเหลือจากราชการ ท่านจะเข้าร่วมงาน/กิจกรรมนี้ในครั้งต่อไปหรือไม่
- เข้าร่วม
 - ไม่เข้าร่วม
12. การประสานงานของสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในประเทศที่เดินทางไปเยือน
- การจัดทำนัดหมาย
 - การให้ข้อมูลการค้า
 - การจัดสถานที่เจรจาการค้า
 - การเยี่ยมชมดูหาแสดงสินค้า/สถานที่เจรจาการค้า
 - อื่นๆ โปรดระบุ
13. ข้อคิดเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการฯ
-
-
-
-
-
-
-

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ: ข้อมูลการประเมินผลนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินโครงการ รวมทั้งการเสนอขอของบประมาณเพิ่มเติมในระยะต่อไป

*****ขอขอบพระคุณ*****

แบบประเมินผล

การเข้าร่วมงาน/กิจกรรมภายใต้การสนับสนุนโครงการ SMEs Pro-active พ.ศ. 2562-2567
สำหรับกิจกรรมการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า/บริการเสมือนจริงในต่างประเทศ (Virtual Exhibition) และ
กิจกรรมการค้าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดน (Cross-Border e-Commerce)

-
- ชื่อบริษัท.....
ที่อยู่.....
โทรศัพท์ โทรสาร.....
E-mail : Website :
 - ชื่องาน/กิจกรรมที่เข้าร่วม
 งานแสดงสินค้า/บริการเสมือนจริงในต่างประเทศ
(โปรดระบุ).....
 แพลตฟอร์มออนไลน์ของงานแสดงสินค้าในต่างประเทศ
(โปรดระบุ).....
 กิจกรรมการค้าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้ามพรมแดน (Cross-Border e-Commerce)
(โปรดระบุ).....
 - สินค้าที่นำไปจัดแสดง
 - วัตถุประสงค์การเข้าร่วมงาน/กิจกรรม
() เพื่อขายสินค้า () เพื่อรักษาลูกค้าเดิม () เพื่อศึกษาตลาด () เพื่อเจรจาธุรกิจและสร้างเครือข่ายฯ
() เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ () เพื่อส่งเสริมเครื่องหมายการค้า (Brand Name) () เพื่อประกวดผลงาน
() อื่นๆ โปรดระบุ
 - คำถามเกี่ยวกับผู้เข้าชมงาน
5.1 จำนวนลูกค้าที่คาดหวัง
() น้อยกว่า 10 ราย () 10-20 ราย () 20-30 ราย () มากกว่า 30 ราย
5.2 ประเภทธุรกิจที่คาดหวัง/เจรจาการค้า
() Importer ราย () Wholesaler ราย
() Retailer ราย () Manufacturer ราย
5.3 ประเภทของนักธุรกิจเป้าหมายที่ท่านต้องการติดต่อในการเข้าร่วมงานครั้งนี้
(1)
(2)
(3)
5.4 ท่านได้พบนักธุรกิจเป้าหมายของบริษัทท่านหรือไม่
() พบ () เพียงบางส่วน () น้อยมาก () ไม่มี
 - คำถามเกี่ยวกับสินค้า / การตลาด
6.1 สินค้าที่ได้รับความสนใจจากนักธุรกิจต่างประเทศที่คาดหวัง ได้แก่
(1)
(2)
(3)
(4)

6.2 สินค้าที่มีแนวโน้มทางการตลาดในปีต่อไป คือ

- (1)
- (2)

6.3 ช่องทางการจำหน่ายสินค้า หรือแนวโน้มการดำเนินธุรกิจในประเทศนี้สำหรับสินค้าของท่าน

- () การแต่งตั้งบริษัทตัวแทนจำหน่าย
- () การจ้างบริษัทที่ปรึกษา
- () การจำหน่ายโดยตรงให้แก่ผู้นำเข้า
- () อื่นๆ โปรดระบุ

6.4 ประเทศคู่แข่งที่สำคัญของสินค้าท่าน (ในงานนี้)

6.5 อุปสรรคทางการค้าของบริษัทท่านในตลาดต่างประเทศ คือ

- () ราคาสูงกว่าคู่แข่ง (ระบุประเทศ)
- () ระยะเวลาการส่งมอบสินค้า
- () ภาษีนำเข้าสูง
- () กฎระเบียบการนำเข้า (ระบุ)
- () สินค้าถูกลอกเลียนแบบ (ระบุประเทศที่ลอกเลียนแบบ)
- () อื่นๆ โปรดระบุ

7. ผลการเจรจาการค้า

โปรดระบุประเภทสินค้า มูลค่าการขายสินค้าและประเทศของลูกค้าที่สั่งซื้อสินค้าจากท่าน

8. ความสำเร็จในการเข้าร่วมงานครั้งนี้

ประเภทสินค้า	มูลค่าสั่งซื้อทันที (หน่วย: เหรียญสหรัฐฯ)	มูลค่าสั่งซื้อคาดการณ์ภายใน 1 ปี (หน่วย: เหรียญสหรัฐฯ)	ประเทศที่สั่งซื้อสินค้า
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
รวมทั้งสิ้น			

ท่านประสบความสำเร็จ (คุ้มทุน) ในการเข้าร่วมงานครั้งนี้หรือไม่

- () คุ้มทุน
- () ไม่คุ้มทุน (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - () ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสูง
 - () ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสูง
 - () ไม่มีลูกค้า
 - () สินค้าไม่เป็นที่ต้องการของตลาด
 - () มูลค่าการขายคงเดิม
 - () ยอดขายไม่เป็นไปตามคาดหวัง
 - () อื่นๆ โปรดระบุ

9. ประโยชน์อื่นๆ ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมงาน (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () ได้ตัวแทนจำหน่าย
- () ได้ลูกค้ารายใหม่
- () ได้พบลูกค้ารายเดิม
- () ได้ทราบข้อมูลด้านเทคโนโลยีการผลิต
- () ได้รับทราบข้อมูลด้านการตลาด
- () อื่นๆ โปรดระบุ

10. หาก ไม่ได้ ได้รับความช่วยเหลือจากราชการ ท่านจะเข้าร่วมงาน/กิจกรรมนี้ในครั้งต่อไปหรือไม่

() เข้าร่วม

() ไม่เข้าร่วม

11. การประสานงานของสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ในประเทศที่เดินทางไปเยือน

() การจัดทำนัดหมาย

() การให้ข้อมูลการค้า

() การจัดสถานที่เจรจาการค้า

() การเยี่ยมชมดูหาแสดงสินค้า/สถานที่เจรจาการค้า

() อื่นๆ โปรดระบุ

12. ข้อคิดเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการฯ

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

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ: ข้อมูลการประเมินผลนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนิน
โครงการ รวมทั้งการเสนอของบประมาณเพิ่มเติมในระยะต่อไป

*****ขอขอบพระคุณ*****

แบบสอบถามความพึงพอใจ
ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานสนับสนุนภายใต้โครงการ SMEs Pro-active

แบบสอบถามนี้มุ่งประเมินการปฏิบัติงานด้านการให้บริการของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ / สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย / สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย / สภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือท่านตอบแบบสอบถามด้วยความเที่ยงธรรมและตรงกับความ เป็นจริงมากที่สุด โดยโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ความพึงพอใจการให้บริการ ท่านมีความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อบริการจากหน่วยงานต่างๆ อย่างไรบ้าง

ประเด็นความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					ไม่พึงพอใจ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
	5	4	3	2	1	
1. การให้บริการของสภาหอการค้า/ สภาอุตสาหกรรม/ สภาผู้ส่งสินค้าทางเรือฯ						
1.1 การติดต่อขอรับบริการมีความคล่องตัวและความรวดเร็วทันต่อการเตรียมตัวเข้าร่วมงานแสดงสินค้า						
1.2 การให้บริการเป็นระบบและเป็นขั้นตอนชัดเจน ได้รับข้อมูลต่างๆ อย่างครอบคลุมและเป็นประโยชน์						
1.3 การรับสมัครและการตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลหลักฐานการสมัคร						
1.4 ความรวดเร็วในการให้บริการและประสานงานทันตามกำหนดเวลา						
1.5 การมีจิตใจในการให้บริการ						
1.6 การให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามอื่นๆ						
การให้บริการของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ						
2. เจ้าหน้าที่โครงการ SMEs Pro-active						
2.1 การให้คำแนะนำและอธิบายหลักเกณฑ์และรายละเอียดสำคัญของโครงการ						
2.2 ความเข้าใจง่ายและสะดวกในการใช้บริการ (กรอกเอกสาร/ ระบบบริหารกิจกรรมออนไลน์)						
2.3 ความรวดเร็วในการแจ้งผลอนุมัติโครงการ						
2.4 การให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง						
3. สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (สคต./ Thai Trade Center)						
3.1 ได้รับบริการจัดทำนัดหมายและจัดหาสถานที่เจรจาการค้า						
3.2 ได้รับคำแนะนำและบริการข้อมูลทางการค้า						
3.3 ได้รับการเยี่ยมชมคหุหาแสดงสินค้า/สถานที่เจรจาการค้า						
4. ความพึงพอใจโดยรวมต่อการให้บริการ						

*****ขอขอบพระคุณ*****