

## ระเบียบการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการให้เงินสนับสนุนแก่ภาครัฐและเอกชน เพื่อประโยชน์แก่การดำเนินกิจการของ ททท.  
พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการให้เงินสนับสนุนแก่ภาครัฐและเอกชน เพื่อประโยชน์แก่การดำเนินกิจการของ ททท. พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ และข้อ ๙ แห่งข้อบังคับการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้เงินสนับสนุนแก่ภาครัฐหรือเอกชนเพื่อประโยชน์แก่การดำเนินกิจการของ ททท. พ.ศ. ๒๕๕๐ ผู้ว่าการ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการให้เงินสนับสนุนแก่ภาครัฐและเอกชน เพื่อประโยชน์แก่การดำเนินกิจการของ ททท. พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๓ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบได้ และมีเหตุผลหรือความจำเป็นที่จะต้องยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบ ให้เสนอต่อผู้ว่าการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ ผู้ขอรับเงินสนับสนุน ได้แก่

๔.๑ หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่เป็นนิติบุคคล เช่น กระทรวง ทบวง กรม สถาบันการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล โรงพยาบาล โรงแรม

๔.๒ หน่วยงานสาธารณกุศลที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย เช่น สมาคม มูลนิธิ

๔.๓ หน่วยงานที่ประกอบกิจการทางศาสนา เช่น วัด มัสยิด หรือสถานที่ประกอบกิจการทางศาสนาอื่น

๔.๔ บุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคล เช่น บุคคลที่มีชื่อเสียง ดารา นักกีฬาระดับชาติ หรือระดับโลก ชมรม

ข้อ ๕ ผู้ประสงค์จะขอรับเงินสนับสนุนให้ยื่นหนังสือขอรับเงินสนับสนุนจาก ททท. ต่อผู้ว่าการโดยตรง หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ center@tat.or.th หรือวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ ททท.

กำหนด หรือเสนอผ่านประธานกรรมการ ททท. หรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อขอให้ผู้ว่าการพิจารณาการขอรับเงินสนับสนุน พร้อมกรอกแบบคำขอตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ และแนบหลักฐาน ดังนี้

๕.๑ โครงการ หรือกิจกรรมที่ขอรับเงินสนับสนุน ประกอบด้วย

(๑) ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขั้นตอน วิธีดำเนินงาน กำหนดการ สถานที่จัดงาน และระยะเวลาการจัดโครงการหรือกิจกรรม

(๒) รายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดงานทั้งหมดตาม ๕.๑ (๑) รวมทั้งรายรับ (ถ้ามี)

(๓) ผู้สนับสนุนร่วมรายอื่น (ถ้ามี) พร้อมทั้งแจ้งสิทธิประโยชน์ที่ได้รับ ในทุกรายการสิทธิ์ที่สามารถคำนวณมูลค่าเป็นจำนวนเงินได้

(๔) สิทธิประโยชน์ที่ ททท. จะได้รับอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(๔.๑) สิทธิประโยชน์ในการปรากฏตราเครื่องหมาย ททท. หรือตราสัญลักษณ์ รวมทั้งข้อความ ภาพ ที่เป็นเนื้อหาที่ ททท. ต้องการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร เพื่อส่งเสริมตลาดท่องเที่ยว

(๔.๒) สิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากมูลค่าของสื่อประชาสัมพันธ์ที่จะไปสู่ สายตาประชาชนชาวไทยและชาวต่างประเทศ

(๔.๓) ให้ ททท. เข้าร่วมในโครงการหรือกิจกรรมเพื่อนำข้อมูลกิจกรรม มาใช้ในการประชาสัมพันธ์ด้านการตลาดท่องเที่ยว

(๔.๔) ลิขสิทธิ์ในการใช้ภาพ ข้อความ เสียง คำพูด ในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ด้านการตลาดท่องเที่ยว

(๔.๕) สิทธิประโยชน์อื่น ๆ ที่สามารถคำนวณมูลค่าเป็นจำนวนเงินได้ สิทธิประโยชน์ที่เสนอตาม (๔.๑) ถึง (๔.๕) ต้องคำนวณมูลค่าเป็นจำนวนเงิน และหรือมูลค่าทางสังคม และมีวิธีการคำนวณ โดยสิทธิประโยชน์ที่จะให้ก่อน ระหว่าง และหลังการจัดโครงการ หรือกิจกรรมแล้วเสร็จ จะต้องกำหนดวันเริ่มต้นและสิ้นสุดของการให้สิทธิประโยชน์แต่ละรายการ

๕.๒ หนังสืออนุญาตจัดงานหรือหนังสือขออนุญาตดำเนินการตามกฎหมายจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ แผนหรือขั้นตอนการให้สิทธิประโยชน์ต่อ ททท. ตามลำดับ

๕.๔ แผนบริหารจัดการผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน (ถ้ามี)

๕.๕ รายละเอียดแสดงถึงความคุ้มค่าของงบประมาณที่ใช้สำหรับการจัดงาน ในภาพรวมทั้งหมดที่สามารถแสดงการวัดผลตอบแทนจากการลงทุน (ROI; Return on Investment) ซึ่งสร้างคุณประโยชน์ต่ออุตสาหกรรมท่องเที่ยว

๕.๖ เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาให้เงินสนับสนุน (ถ้ามี)

๕.๗ ต้องระบุจำนวนเงินที่ขอรับเงินสนับสนุน

๕.๘ ชื่อผู้ขอรับเงินสนับสนุน

๕.๙ เอกสารที่ผู้ขอรับเงินสนับสนุนต้องยื่นเพื่อประกอบคำขอ ดังนี้

(๑) หนังสือรับรองการจดทะเบียนการเป็นนิติบุคคลต้องมีอายุไม่เกิน ๖ เดือน สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งหรือสำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการเป็นนิติบุคคล พร้อมเลขประจำตัวผู้เสียภาษี สำหรับผู้ขอรับเงินสนับสนุนที่เป็นนิติบุคคล และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลนั้น หรือ

(๒) หนังสือจดทะเบียนการเป็นหน่วยงานสาธารณกุศล อาทิ ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคม ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ หรือเอกสารสำคัญอื่นทำนองเช่นว่านั้น ที่แสดงการจดทะเบียนจัดตั้งเป็นหน่วยงานสาธารณกุศล หรือ

(๓) เอกสารสำคัญที่แสดงการเป็นหน่วยงานที่ประกอบกิจการทางศาสนา เช่น วัด มัสยิด หรือสถานที่ประกอบกิจการทางศาสนาอื่น หรือ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน กรณีเป็นกลุ่มบุคคล เช่น ชมรม หรือคณะบุคคล ให้แนบเอกสารการจัดตั้งชมรมหรือคณะบุคคลที่ได้จัดทำขึ้น และระบุชื่อผู้มีอำนาจกระทำการแทนในนามกลุ่มบุคคลเป็นผู้รับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง สำหรับผู้ขอรับเงินสนับสนุนที่เป็นบุคคลธรรมดา

ข้อ ๖ ให้ผู้ประสงค์จะขอรับเงินสนับสนุนให้ยื่นหนังสือขอรับเงินสนับสนุนจาก ททท. ตามข้อ ๕ ภายใต้กำหนดระยะเวลา ดังต่อไปนี้

๖.๑ กรณีการขอรับเงินสนับสนุนในวงเงินเกินกว่า ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ยื่นหนังสือต่อ ททท. ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ล่วงหน้าก่อนวันแรกที่มีพิธีการให้สิทธิประโยชน์ ตามข้อ ๕.๑ (๔)

๖.๒ กรณีการขอรับเงินสนับสนุนในวงเงินไม่เกิน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ยื่นหนังสือต่อ ททท. ไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน ล่วงหน้าก่อนวันแรกที่มีพิธีการให้สิทธิประโยชน์ ตามข้อ ๕.๑ (๔)

ข้อ ๗ เมื่อ ททท. ได้รับหนังสือขอรับเงินสนับสนุนตามข้อ ๕ ให้สำนักผู้ว่าการบันทึก รายการขอรับเงินสนับสนุนไว้ทุกครั้ง จากนั้นให้พิจารณากลับกรองเสนอผู้ว่าการ

๗.๑ กรณีที่สำนักผู้ว่าการเห็นว่า เป็นเรื่องที่ขอรับเงินสนับสนุนซ้ำซ้อนกับเรื่อง ที่ขอรับเงินสนับสนุนมาแล้ว ให้เสนอผู้ว่าการพิจารณาสั่งการให้รวมการพิจารณาหรือปฏิเสธการขอรับ เงินสนับสนุนดังกล่าว แล้วแต่กรณี พร้อมมอบหมายผู้รับผิดชอบ

๗.๒ กรณีที่สำนักผู้ว่าการเห็นว่าไม่เข้าเงื่อนไข ให้เสนอผู้ว่าการพิจารณาอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาคำขอรับเงินสนับสนุน ทั้งนี้ จะเสนอข้อสังเกตประกอบการพิจารณาไปด้วยก็ได้

#### หมวด ๒

#### การพิจารณาคำขอรับเงินสนับสนุน

#### การอนุมัติให้เงินสนับสนุน และการแจ้งผลการพิจารณา

ข้อ ๘ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาคำขอรับเงินสนับสนุนมีหน้าที่

๘.๑ ตรวจสอบโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับเงินสนับสนุน ดังนี้

(๑) มีวัตถุประสงค์ไม่ขัดต่อกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับและระเบียบของ ททท. หรือนโยบายของคณะกรรมการ ททท.

(๒) ตรงตามแผนงบประมาณที่ ททท. กำหนดไว้แล้ว หรือ

(๓) มีวัตถุประสงค์ตรงกับยุทธศาสตร์ของ ททท. ซึ่งส่งผลโดยตรงต่ออุตสาหกรรมท่องเที่ยว และมีความต่อเนื่องในระยะเวลาที่จะมีผลด้านการตลาด

๘.๒ ตรวจสอบหลักฐานและรายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อ ๕ ตลอดจนความเป็นไปได้ของโครงการหรือกิจกรรมที่เสนอขอรับเงินสนับสนุน

๘.๓ ตรวจสอบ จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการพิจารณาประเมินความคุ้มค่าของการจัดโครงการหรือกิจกรรม

๘.๔ จัดทำรายละเอียดแสดงถึงความคุ้มค่าของงบประมาณที่ใช้สำหรับการจัดงานในภาพรวมทั้งหมดที่สามารถแสดงการวัดผลตอบแทนจากการลงทุน (ROI; Return on Investment) ซึ่งสร้างคุณประโยชน์ต่ออุตสาหกรรมท่องเที่ยว โดยพิจารณาจากข้อมูลหรือสถิติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

๘.๕ ประเมินมูลค่าสิทธิประโยชน์ที่ ททท. จะได้รับพิจารณาจากหลักฐานอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องไม่น้อยกว่ามูลค่าของเงินที่ ททท. จะให้การสนับสนุน และให้คำนวณประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณได้เป็นเงินที่ผู้ขอรับเงินสนับสนุนได้รับจากหน่วยงานอื่นประกอบด้วย

๘.๖ จัดทำรายละเอียดตามข้อ ๘.๑ - ๘.๕ เสนอต่อคณะทำงานตามข้อ ๑๐ พิจารณา

ข้อ ๙ การพิจารณาให้เงินสนับสนุนต้องไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเงินค่าใช้จ่ายในการจัดงานทั้งหมดตามข้อ ๕.๑

ข้อ ๑๐ ให้มีคณะทำงานพิจารณาสีทธิประโยชน์และจำนวนเงินสนับสนุน เพื่อทำหน้าที่ประเมินความคุ้มค่าของการจัดโครงการหรือกิจกรรม ความคุ้มค่าของสิทธิประโยชน์ที่ ททท. จะได้รับจากการให้เงินสนับสนุน และความเหมาะสมของเงินที่ ททท. จะให้การสนับสนุน รวมทั้งชี้แจงต่อคณะกรรมการ ททท. หรือผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑๐.๑ กรณีการให้เงินสนับสนุนตามข้อ ๙ ในวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้มีคณะทำงานอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการฝ่ายที่รับผิดชอบในการพิจารณาคำขอ เป็นหัวหน้าคณะทำงาน ผู้ที่ผู้อำนวยการฝ่ายเห็นสมควรเป็นคณะทำงาน และหัวหน้างานหรือเทียบเท่า เป็นคณะทำงานและเลขานุการ

๑๐.๒ กรณีการให้เงินสนับสนุนตามข้อ ๙ หรือการขอรับเงินสนับสนุนในวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้มีคณะทำงานอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าที่รับผิดชอบในการพิจารณาคำขอเป็นหัวหน้าคณะทำงาน หัวหน้างานหรือเทียบเท่าเป็นคณะทำงาน และพนักงาน หรือลูกจ้าง ททท. เป็นคณะทำงานและเลขานุการ

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์แก่การทำงานของ ททท. จะแต่งตั้งพนักงานหรือบุคคลภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญและเหมาะสมอันเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา เข้าร่วมเป็นคณะทำงานด้วยก็ได้

ให้รองผู้ว่าการ หรือผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า เป็นผู้แต่งตั้งคณะทำงานตามข้อ ๑๐.๑ และ ๑๐.๒ ตามลำดับ โดยรูปแบบคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาสีทธิประโยชน์และจำนวนเงินสนับสนุนให้เป็นไปตามแบบคำสั่งแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณามีหน้าที่ตามข้อ ๘ โดยจะพิจารณาในรูปของคณะทำงานหรือไม่ก็ได้ โดยให้นำรูปแบบของคณะทำงานตามข้อ ๑๐.๒ มาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ เมื่อคณะทำงานตามข้อ ๑๐ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๑ ได้ดำเนินการพิจารณาสีทธิประโยชน์และทราบจำนวนเงินที่จะให้การสนับสนุนแล้วให้ดำเนินการตามเงื่อนไข ดังนี้

๑๒.๑ กรณีมีเงินงบประมาณเพียงพอ ให้คณะทำงานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบแล้วแต่กรณี จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาและแนบหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาและดำเนินการตามข้อ ๑๔

สำหรับจำนวนเงินที่จะให้การสนับสนุนอยู่ในอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ ททท. ให้เสนอผู้ว่าการพิจารณาให้ความเห็นชอบและสั่งการให้จัดทำวาระเสนอคณะกรรมการ ททท. พิจารณาต่อไป

๑๒.๒ กรณีไม่มีงบประมาณหรือมีแต่ไม่เพียงพอ ให้คณะทำงานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ แล้วแต่กรณี จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาและแนบหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาเสนอต่อผู้ว่าการผ่านตามสายบังคับบัญชาเพื่อพิจารณาและขออนุมัติจัดสรรงบประมาณพร้อมดำเนินการตามข้อ ๑๔

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาคำขอรับเงินสนับสนุนทุกวงเงินพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบนั้นได้รับเรื่องจากผู้ว่าการ

กรณีวงเงินที่จะให้การสนับสนุนอยู่ในอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ ททท. ให้เสนอคณะกรรมการ ททท. เพื่อพิจารณา ล่วงหน้าก่อนวันแรกที่เริ่มมีการให้สิทธิประโยชน์ตามข้อ ๕.๑ (๔) ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน

ข้อ ๑๔ ให้เสนอผลการพิจารณาของคณะทำงานต่อผู้ว่าการตามสายบังคับบัญชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการให้เงินสนับสนุนก่อน แล้วจึงเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจอนุมัติ

กรณีวงเงินอนุมัติอยู่ในอำนาจของคณะกรรมการ ททท. ให้เสนอผลการพิจารณาของคณะทำงานต่อคณะกรรมการ ททท. ตามสายบังคับบัญชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบพร้อมอนุมัติการให้เงินสนับสนุน

ให้สำนักผู้ว่าการบันทึกจำนวนเงินที่ให้การสนับสนุนแต่ละรายการทุกครั้งที่มีการให้เงินสนับสนุน และทุกครั้งที่มีการปรับลดเงินสนับสนุน และให้กองกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป รวบรวมรายการการให้เงินสนับสนุนที่ได้มีการเบิกจ่ายเป็นที่เรียบร้อยแล้วเสนอคณะกรรมการ ททท. ทราบเป็นรายไตรมาส

ข้อ ๑๕ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบมีหนังสือแจ้งการให้เงินสนับสนุนไปยังผู้ขอรับเงินสนับสนุนทราบโดยเร็ว นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับแจ้งมติของคณะกรรมการ ททท. ทั้งนี้ ให้แจ้งจำนวนเงินและเงื่อนไขว่า ททท. มีสิทธิในการพิจารณาแต่ผู้เดียว ให้ผู้ขอรับเงินสนับสนุนได้ทราบด้วย

ข้อ ๑๖ การให้เงินสนับสนุนกรณีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้ทำบันทึกข้อตกลงการให้เงินสนับสนุนเป็นหลักฐานไว้ต่อกัน เว้นแต่การให้เงินสนับสนุนแก่หน่วยงานภาครัฐจะไม่ทำบันทึกข้อตกลงไว้ต่อกันก็ได้ โดยบันทึกข้อตกลงเป็นไปตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

#### หมวด ๓

#### การปรับลด และการยกเลิกการให้เงินสนับสนุน

ข้อ ๑๗ กรณีที่การพิจารณาคำขอรับเงินสนับสนุนยังอยู่ในกระบวนการพิจารณาหรือภายหลังที่ผู้ขอรับเงินสนับสนุนได้รับแจ้งการให้เงินสนับสนุนจาก ททท. แล้ว ประสงค์จะขอเลื่อนวันจัดโครงการหรือกิจกรรมออกไปเนื่องจากเกิดปัญหาหรืออุปสรรคทำให้ไม่สามารถจัดโครงการหรือกิจกรรมได้ภายในกำหนดเดิม ให้มีหนังสือแจ้งขอเลื่อนพร้อมเหตุผลประกอบ และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๕ ทั้งนี้ ให้ขอเลื่อนได้ไม่เกินสิ้นปีงบประมาณ เว้นแต่เป็นกรณีต่อเนื่องเกินปีงบประมาณให้เลื่อนได้ไม่เกินปีปฏิทิน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่ง ของ ททท. ที่เกี่ยวข้องด้วย

โครงการหรือกิจกรรมที่ขอเลื่อนวันจัดออกไปตามวรรคหนึ่ง ไม่ว่าจะมีการปรับรูปแบบหรือไม่ให้คณะทำงานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาคำขอรับเงินสนับสนุน แล้วแต่กรณี พิจารณาทบทวนความคุ้มค่าและสิทธิประโยชน์ที่ ททท. จะได้รับ ทั้งนี้ ให้เสนอคณะกรรมการ ททท. หรือผู้ว่าการอนุมัติแล้วแต่กรณี และมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอรับเงินสนับสนุนทราบ โดยยืนยันจำนวนเงินเดิม

หรือปรับลดจำนวนเงินที่ให้การสนับสนุน หากเห็นว่าไม่คุ้มค่าหรือไม่เหมาะสม ให้แจ้งยกเลิกการให้เงินสนับสนุนนั้น

กรณีที่มีปรับลดจำนวนเงินที่ให้การสนับสนุน ให้ทำบันทึกข้อตกลงการให้เงินสนับสนุนเป็นหลักฐานตามข้อ ๑๖ ทุกครั้งที่มีการปรับลดเงินสนับสนุน

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ผู้ขอรับเงินสนับสนุนดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว แต่ไม่สามารถส่งมอบสิทธิประโยชน์ได้ครบ หรือไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด หรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขข้อตกลงหรือไม่ปฏิบัติตามโครงการหรือกิจกรรมที่ได้เสนอไว้โดยครบถ้วน ให้คณะทำงานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาคำขอรับเงินสนับสนุน พิจารณาปรับลดจำนวนเงินที่ให้การสนับสนุนตามส่วน หรือยกเลิกการให้เงินสนับสนุน และให้เสนอคณะกรรมการ ททท. หรือผู้ว่าการอนุมัติ แล้วแต่กรณี และมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับเงินสนับสนุนทราบ

ข้อ ๑๙ หนังสือแจ้งผลการให้เงินสนับสนุน หรือปรับลดเงิน หรือยกเลิก หรือปฏิเสธ ให้ผู้ว่าการหรือผู้มีอำนาจอนุมัติการให้เงินสนับสนุนตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ แล้วแต่กรณี เป็นผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๐ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาคำขอรับเงินสนับสนุน แจ้งสำนักผู้ว่าการทุกครั้งที่มีการให้เงินสนับสนุน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินหรือยกเลิกการให้เงินสนับสนุน รวมทั้งรายการการให้เงินสนับสนุนที่ได้มีการเบิกจ่ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

#### หมวด ๔

#### การเบิกจ่ายเงินสนับสนุน

ข้อ ๒๑ การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนให้เบิกจ่ายภายหลังที่หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาคำขอรับเงินสนับสนุนได้ตรวจสอบโครงการหรือกิจกรรมที่ผู้ขอรับเงินสนับสนุนได้ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยปรากฏสิทธิประโยชน์ตามที่เสนอให้แก่ ททท.

ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาคำขอรับเงินสนับสนุนจัดทำรายงานการรับรองสิทธิประโยชน์ตามที่ ททท. จะได้รับตามวรรคหนึ่งไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๒๒ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาคำขอรับเงินสนับสนุน แจ้งผู้ขอรับเงินสนับสนุน ดำเนินการยื่นเอกสารตามโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติเงินสนับสนุนเพื่อขอเบิกเงินต่อ ททท. ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันจัดโครงการหรือกิจกรรมเสร็จสิ้น โดยมีเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกเงินดังนี้

๒๒.๑ หนังสือขอรับเงินสนับสนุนพร้อมรายละเอียดโครงการหรือกิจกรรม และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒๒.๒ หนังสือแจ้งการให้เงินสนับสนุนจาก ททท. และหนังสือแจ้งปรับลดจำนวนเงินกรณีมีการเปลี่ยนแปลง

๒๒.๓ บันทึกขอความเห็นชอบและบันทึกอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๒๒.๔ บันทึกข้อตกลง (ถ้ามี)

๒๒.๕ รายงานผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม และหลักฐานแสดงสิทธิประโยชน์  
ที่ ททท. จะได้รับ เช่น เอกสารสิ่งพิมพ์ ภาพถ่าย

๒๒.๖ รายงานการรับรองสิทธิประโยชน์ซึ่งหน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาคำขอรับ  
เงินสนับสนุนได้จัดทำขึ้น และผู้มีอำนาจอนุมัติรับทราบผลการรายงานดังกล่าวแล้ว

๒๒.๗ หลักฐานการขอรับเงิน เช่น ใบแจ้งหนี้

๒๒.๘ เอกสารหลักฐานอื่น (ถ้ามี)

หากผู้ขอรับเงินสนับสนุนไม่ดำเนินการขอเบิกเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง  
ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาคำขอรับเงินสนับสนุนมีหนังสือแจ้งผู้ขอรับเงินสนับสนุนให้ดำเนินการ  
ยื่นขอเบิกเงินต่อ ททท. ทั้งนี้ ภายในระยะเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณของ ททท. ตามกฎหมาย  
ว่าด้วยวิธีการงบประมาณกำหนด

การจ่ายเงินสนับสนุนให้จ่ายในนามของหน่วยงานภาครัฐ นิติบุคคล บุคคลธรรมดา  
กลุ่มบุคคล หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนในนามกลุ่มบุคคล ซึ่งเป็นผู้ขอรับเงินสนับสนุนเท่านั้น  
ไม่สามารถโอนสิทธิเรียกร้องในเงินสนับสนุนให้แก่บุคคลอื่นได้

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๓ คำขอรับเงินสนับสนุนใดที่ได้ยื่นไว้ต่อ ททท. ตามระเบียบการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย  
ว่าด้วยการให้เงินสนับสนุนแก่ภาครัฐและเอกชนเพื่อประโยชน์แก่การดำเนินกิจการของ ททท.  
พ.ศ. ๒๕๕๐ และยังคงดำเนินการไม่เสร็จสิ้น ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการที่ชอบและให้ดำเนินการต่อไป  
จนเสร็จสิ้นกระบวนการตามระเบียบดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ฐานันท์ เกียรติไพบูลย์

ผู้อำนวยการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย



-2-

- (3) ชื่อหน่วยงาน .....  
จำนวนเงินที่สนับสนุน ..... บาท  
(สามารถเพิ่มรายการเพิ่มเติมได้)
10. ประเภทโครงการ/กิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุนเงิน (แนบโครงการหรือกิจกรรม)  
งานเทศกาล ศิลปวัฒนธรรม ..... กีฬาและนันทนาการ  
และประเพณี  
สินค้าและบริการ ..... ประชาสัมพันธ์  
ส่งเสริมการตลาด  
อื่น ๆ (ระบุ) .....
11. ระดับความสำคัญของโครงการ/กิจกรรม  
ระดับนานาชาติ ..... ระดับชาติ ..... ระดับภูมิภาค  
ระดับจังหวัด ..... ระดับอำเภอ ..... ระดับชุมชน
12. รูปแบบกิจกรรมของการจัดงาน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)  
มีการจัดแถลงข่าวก่อนจัดงาน ..... มีการแสดงบนเวที/concert ..... มีขบวนแห่  
มีการออกบ้าน ..... มีการแสดงนิทรรศการ ..... มีการประกวด  
มีการแข่งขัน ..... อื่น ๆ (ระบุ) .....
13. สถานะการจัดโครงการ/กิจกรรม  
โครงการ/กิจกรรมปีแรก  
โครงการ/กิจกรรมต่อเนื่องติดต่อกันทุกปี (จัดกิจกรรมต่อเนื่องตั้งแต่ พ.ศ. .... รวม ..... ปี)
14. สิทธิประโยชน์ที่จะให้ ททท. มีทั้งสิ้น ..... รายการ รวมเป็นมูลค่า ..... บาท  
(แนบเอกสารอ้างอิงแสดงมูลค่าหรือการคำนวณสิทธิประโยชน์)  
วันเริ่มต้นให้สิทธิประโยชน์ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
วันสิ้นสุดการให้สิทธิประโยชน์ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
(แนบเอกสารอ้างอิงให้ครบถ้วน)
- 14.1 สิทธิประโยชน์ที่จะให้ก่อนการจัดงาน  
(1) .....  
(2) .....  
(3) .....  
(สามารถเพิ่มรายการเพิ่มเติมได้)

-3-

14.2 สิทธิประโยชน์ที่จะให้ระหว่างการจัดงาน

- (1) .....  
(2) .....  
(3) .....  
(สามารถเพิ่มรายการเพิ่มเติมได้)

14.3 สิทธิประโยชน์ที่จะให้หลังการจัดงาน (ถ้ามี)

- (1) .....  
(2) .....  
(3) .....  
(สามารถเพิ่มรายการเพิ่มเติมได้)

15. ในการจัดกิจกรรมของท่านมีหนังสืออนุญาตจัดงานหรือหนังสือขออนุญาตดำเนินการตามกฎหมายจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือไม่

- มี (แนบเอกสารเพิ่มเติม)  ไม่มี

16. ในการจัดกิจกรรมของท่านมีแผนการดำเนินงานเพื่อรักษาและ/หรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนในพื้นที่หรือไม่

- มี (แนบเอกสารเพิ่มเติม)  ไม่มี

17. คาดการณ์จำนวนผู้เข้าร่วมงาน.....คน/วัน ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม รวมทั้งสิ้น..... คน  
คิดเป็นสัดส่วนชาวไทย ..... % ชาวต่างชาติ .....%

ชาวไทย.....คน

แยกเป็นคนในพื้นที่ ..... คน

คนนอกพื้นที่ ..... คน

ชาวต่างชาติ.....คน

(แนบเอกสารอ้างอิง/วิธีการคำนวณ)

18. คาดการณ์รายได้หมุนเวียนจากการจัดงาน.....บาท

19. ความคุ้มค่าในมิติทางเศรษฐกิจ (แนบเอกสารอ้างอิง)

ค่าใช้จ่ายของนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ.....บาท

ค่าใช้จ่ายของคนในพื้นที่.....บาท

ค่าใช้จ่ายของคนนอกพื้นที่.....บาท

20. กลุ่มนักท่องเที่ยวภายในงาน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- วัยทำงาน  ครอบครัว  Sport Lover  Lady  
 Gen Y  นักกีฬา  อื่น ๆ .....

-4-

21. ความคุ้มค่าในมิติทางสังคม

ความรัก/ภูมิใจความเป็นไทย

สร้างความเชื่อมั่น/รับรู้ภาพลักษณ์

อื่น ๆ (ระบุ) .....

22. ในการจัดโครงการหรือกิจกรรมมีการดำเนินงานตามกฎหมาย/มาตรการหรือแนวทางปฏิบัติด้านสาธารณสุขหรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการหรือกิจกรรมที่มีผลบังคับใช้ ณ ขณะจัดโครงการหรือกิจกรรมนี้หรือไม่

มี (แนบเอกสารเพิ่มเติม)

ไม่มี

23. ผลที่คาดว่าจะได้รับ/การขยายผลในอนาคต

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

ทั้งนี้ ได้มอบหมาย นาย/นาง/นางสาว .....

ตำแหน่ง .....หน่วยงาน/องค์กร .....

โทรศัพท์ ..... E-mail ..... เป็นผู้ประสานงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริง ครบถ้วน ถูกต้องทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าขาดคุณสมบัติ หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่รับรองไว้ หรือมีข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงซึ่งควรบอกให้แจ้ง ข้าพเจ้ายินดีสละสิทธิ์และไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ จาก ททท.

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ขอรับเงินสนับสนุน

วันที่ ...../...../.....



ชื่อหน่วยงาน/องค์กร.....

โทรศัพท์ .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ .....

**แบบรายละเอียดการตรวจสอบการขอรับเงินสนับสนุน สำหรับ ททท.**  
**แบบทำระเบียบการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ว่าด้วยว่าด้วยวิธปฏิบัติในการให้เงินสนับสนุนแก่ภาครัฐและเอกชน**  
**เพื่อประโยชน์แก่การดำเนินการของ ททท. พ.ศ. 2569**

**1. ข้อมูลเบื้องต้น**

- 1.1 ชื่อโครงการ \_\_\_\_\_
- 1.2 วัตถุประสงค์ 1.2.1 \_\_\_\_\_  
 1.2.2 \_\_\_\_\_  
 1.2.3 \_\_\_\_\_
- 1.3 สถานที่จัดกิจกรรม \_\_\_\_\_
- 1.4 วันที่จัดกิจกรรม \_\_\_\_\_
- 1.5 สถานะกิจกรรม  โครงการใหม่  โครงการต่อเนื่อง
- 1.6 ประเภทกิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุน  ประเภทงานเทศกาล ศิลปวัฒนธรรม  ประเภทกีฬาและนันทนาการ  
 และประเพณี  ประเภทสินค้าและบริการ  ประเภทประชาสัมพันธ์  
 ประเภทส่งเสริมการตลาด  ประเภทอื่น ๆ ระบุ \_\_\_\_\_
- 1.7 กิจกรรมภายในงาน  ร้านอาหาร  ร้านสินค้า/ผลิตภัณฑ์  การแสดงบนเวที  
 นิทรรศการ  การสาธิตต่าง ๆ  อื่นๆ \_\_\_\_\_
- 1.8 การประชาสัมพันธ์  สื่อสิ่งพิมพ์  สื่อวิทยุ/โทรทัศน์/ออนไลน์  การแถลงข่าว
- 1.9 หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน \_\_\_\_\_

ผู้ประสานงาน \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

**2. สิทธิประโยชน์**

- 2.1 งบประมาณที่ใช้สำหรับการจัดงานรวมทั้งสิ้น \_\_\_\_\_ บาท
- 2.2 งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนจาก ททท. \_\_\_\_\_ บาท
- 2.3 สิทธิประโยชน์ที่จะให้ททท.  
 1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_

- 3.1 คาดการณ์จำนวนผู้เข้าร่วมทั้งสิ้น \_\_\_\_\_ คน  ไทย  ต่างประเทศ
- 3.2 ความคุ้มค่าในมิติทางสังคม  ความรัก/ภูมิใจความเป็นไทย  สร้างความเชื่อมั่น/รับรู้ภาพลักษณ์
- 3.3 ความคุ้มค่าในมิติทางเศรษฐกิจ (การกระจายรายได้ในช่วงเฉพาะการจัดกิจกรรม)

จำนวนผู้ร่วมงาน \_\_\_\_\_ คน

กรณีมีผู้ร่วมงานชาวไทย + ชาวต่างชาติ

สัดส่วนผู้ร่วมงานต่างชาติ

สัดส่วนผู้ร่วมงานไทย

ค่าใช้จ่ายของนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ \_\_\_\_\_ บาท

ค่าใช้จ่ายของคนในพื้นที่ \_\_\_\_\_ บาท

ค่าใช้จ่ายของคนนอกพื้นที่ \_\_\_\_\_ บาท

จำนวนผู้ร่วมงานชาวต่างชาติ \_\_\_\_\_ คน

จำนวนผู้ร่วมงานชาวไทย \_\_\_\_\_ คน

- คนในพื้นที่ \_\_\_\_\_ คน

- คนนอกพื้นที่ \_\_\_\_\_ คน

เงินหมุนเวียน (จากการใช้จ่ายของผู้ร่วมงาน)

- ผู้ร่วมงานชาวต่างชาติ บาท
- ผู้ร่วมงานชาวไทย (คนในพื้นที่) บาท
- ผู้ร่วมงานชาวไทย (คนนอกพื้นที่) บาท

รวมเงินหมุนเวียนจากการใช้จ่ายของผู้ร่วมงาน บาท

ROI (รายได้จากการจัดงาน หาดด้วยงบประมาณที่ใช้สำหรับการจัดงานรวม)

Multiplier Effect

0.45

เงินหมุนเวียนรวมความคุ้มค่าทางเศรษฐศาสตร์ บาท

ผลกระทบทางสังคม สิ่งแวดล้อม และการเมือง

- การจัดงานเป็นการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย
- การจัดงานเป็นการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมไทย
- การจัดงานเป็นการแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมกับประเทศเพื่อนบ้าน
- การจัดงานเป็นการเพิ่มช่องทางให้เกิดการเรียนรู้
- การจัดงานเป็นการเพิ่มช่องทางให้เยาวชนห่างไกลจากยาเสพติด
- การจัดงานเป็นการคืนความสุขให้กับประชาชน ด้วยการเข้าร่วมงาน/ออกกำลังกาย
- การจัดงานเป็นการเพิ่มความเชื่อมั่นให้กับประเทศไทย
- การจัดงานเป็นการเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้ชาวต่างชาติรู้จักประเทศไทยมากขึ้น
- การจัดงานเป็นการแสดงถึงศักยภาพของไทยที่ทัดเทียมนานาชาติ
- การจัดงานเป็นการสานสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
- การจัดงานเป็นการสร้างรายได้และสร้างงานให้แก่พื้นที่
- การจัดงานเป็นการกระตุ้นการเดินทางท่องเที่ยวในพื้นที่

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ/การขยายผลในอนาคต

- 4.1 \_\_\_\_\_
- 4.2 \_\_\_\_\_
- 4.3 \_\_\_\_\_
- 4.4 \_\_\_\_\_

5. สรุปผลการพิจารณา

ปฏิเสธการสนับสนุน

ให้การสนับสนุน

งบประมาณสนับสนุน \_\_\_\_\_ บาท

ผู้รับผิดชอบ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

คำสั่ง (ชื่อหน่วยงาน)

ที่ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาสิทธิประโยชน์และจำนวนเงินสนับสนุน

ตามที่ระเบียบการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการให้เงินสนับสนุนแก่ภาครัฐและเอกชนเพื่อประโยชน์แก่การดำเนินกิจการของ ททท. พ.ศ. ๒๕๖๙ กำหนดให้มีคณะกรรมการพิจารณาสิทธิประโยชน์และจำนวนเงินสนับสนุน นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ แห่งระเบียบการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการให้เงินสนับสนุนแก่ภาครัฐและเอกชนเพื่อประโยชน์แก่การดำเนินกิจการของ ททท. พ.ศ. ๒๕๖๙ (รองผู้ว่าการ/ผู้อำนวยการหน่วยงานระดับฝ่ายแล้วแต่กรณี) จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาสิทธิประโยชน์และจำนวนเงินสนับสนุน ดังนี้

- |                |                      |
|----------------|----------------------|
| ๑. ....        | หัวหน้าคณะกรรมการ... |
| ผู้อำนวยการ... |                      |
| ๒. ....        | คณะกรรมการ           |
| ชื่อตำแหน่ง    |                      |
| ๓. ....        | คณะกรรมการ           |
| ชื่อตำแหน่ง    |                      |
| ๔. ....        | คณะกรรมการ           |
| ชื่อตำแหน่ง    |                      |
| ๕. ....        | คณะกรรมการ           |
| ชื่อตำแหน่ง    | และเลขานุการ         |

มีหน้าที่

๑. ประเมินความคุ้มค่าของการจัดโครงการหรือกิจกรรม
๒. ประเมินความคุ้มค่าของสิทธิประโยชน์ที่ ททท. จะได้รับจากการให้เงินสนับสนุน
๓. ประเมินความเหมาะสมของเงินที่ ททท. จะให้การสนับสนุน
๔. ชี้แจงต่อคณะกรรมการ ททท. หรือผู้เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ๒๕๖๙

(ชื่อรองผู้ว่าการ/ผู้อำนวยการหน่วยงานระดับฝ่ายหรือเทียบเท่า)  
ตำแหน่งรองผู้ว่าการ/ผู้อำนวยการหน่วยงานระดับฝ่ายหรือเทียบเท่า

\* จำนวนคณะกรรมการสามารถเพิ่มได้ตามที่เห็นสมควร

## บันทึกข้อตกลงการให้เงินสนับสนุน

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เลขที่ 1600 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ ระหว่าง การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย โดย นาย/นาง/นางสาว \_\_\_\_\_ ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ เรียกว่า “ททท” ฝ่ายหนึ่ง กับ \_\_\_\_\_ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ \_\_\_\_\_

โดย นาย/นาง/นางสาว \_\_\_\_\_ ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท \_\_\_\_\_ ลงวันที่ \_\_\_\_\_ แนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลง ฉบับนี้เรียกว่า “ผู้ขอรับเงินสนับสนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงกันดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 “ททท” ตกลงสนับสนุน และ “ผู้ขอรับเงินสนับสนุน” ตกลงขอรับเงินสนับสนุน จาก ททท. แบบต่างตอบแทน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น \_\_\_\_\_ บาท ( \_\_\_\_\_ ) เพื่อดำเนินการตามโครงการ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ณ \_\_\_\_\_ ในระหว่างวันที่ \_\_\_\_\_ ถึงวันที่ \_\_\_\_\_ ตามข้อเสนอฉบับลงวันที่ \_\_\_\_\_ ของผู้ขอรับเงินสนับสนุน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึก ข้อตกลงฉบับนี้

ข้อ 2 “ผู้ขอรับเงินสนับสนุน” ตกลงจะดำเนินการตามโครงการดังระบุในข้อ 1. โดยจะให้ สิทธิประโยชน์แก่ “ททท.” ดังนี้

- (1) \_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_
- (4) \_\_\_\_\_

ข้อ 3 ในการขอเบิกเงินสนับสนุนตามข้อ 1 ผู้ขอรับเงินสนับสนุนจะต้องเอกสารหลักฐาน เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม/โครงการที่ได้ดำเนินการเสร็จดังต่อไปนี้มาพร้อมกันด้วย

ข้อ 4 “ททท.” จะจ่ายเงินสนับสนุนให้แก่ “ผู้ขอรับเงินสนับสนุน” ให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน (สี่สิบห้าวัน) นับแต่วันถัดจากวันที่ “ททท.” ได้รับหนังสือแจ้งขอเบิกเงินพร้อมทั้งเอกสารตามข้อ 3

/ข้อ 5 ...

ข้อ 5 หากผลการพิจารณาตามข้อ 4 ปรากฏว่า “ผู้ขอรับเงินสนับสนุน” ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใดก็ดี หรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขข้อตกลงก็ดี หรือไม่ปฏิบัติตามโครงการที่ได้เสนอไว้ โดยครบถ้วนก็ดี “ททท.” มีสิทธิยกเลิกข้อตกลงนี้ได้ทันที และมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายทั้งปวงอันหากจะพึงมีจากผู้ขอรับเงินสนับสนุน หรืออาจให้เงินสนับสนุนเพียงบางส่วนก็ได้โดยคำนึงถึงสิทธิประโยชน์ที่ ททท. ได้รับจริงเป็นสำคัญ

การวินิจฉัยของ ททท. ตามวรรคแรกให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้ขอรับเงินสนับสนุนไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย ค่าชดเชย หรือเงินอื่นใดในทำนองเดียวกันจาก ททท.

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ททท.  
( \_\_\_\_\_ )

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ขอรับเงินสนับสนุน  
( \_\_\_\_\_ )

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ พยาน  
( \_\_\_\_\_ )

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ พยาน  
( \_\_\_\_\_ )

\* หากเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า

“กับ นาย/นาง/นางสาว ..... อายุ..... ปี  
อยู่บ้านเลขที่ ..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้”