



|                           |
|---------------------------|
| ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ |
| รับที่.....               |
| วันที่.....เวลา.....      |

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองกลาง โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๕๕๕๕ ต่อ ๒๕๑

ที่ กษ ๐๒๐๑.๐๖/ ๗๔๑๖

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

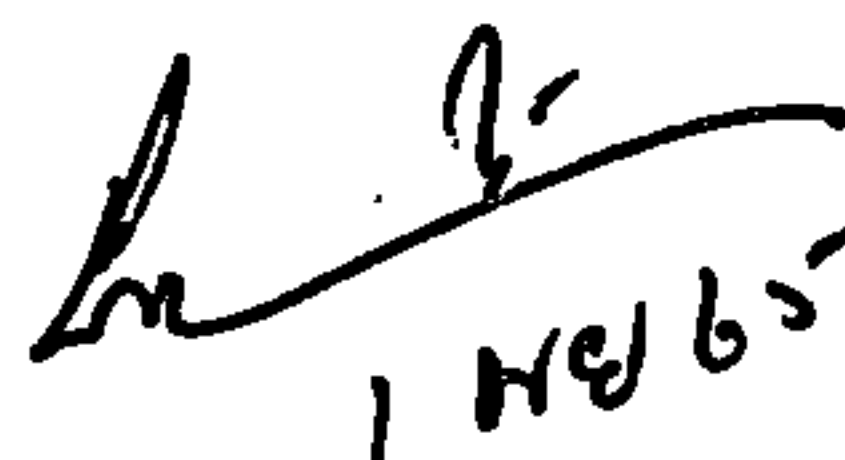
เรื่อง ขออนุมัติโครงการประชาสัมพันธ์โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการค้าพาณิชย์โดยตรง

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้วยองค์การคลังสินค้า แจ้งว่า ได้จัดทำโครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการค้าพาณิชย์โดยตรง เพื่อให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการเสริมสภาพคล่องเพื่อซื้อสินค้าเกษตรได้มากขึ้นในช่วงที่ผลผลิตออกสู่ตลาด ในปริมาณมาก โดยเป็นการสนับสนุนทุนหมุนเวียนให้แก่ผู้ประกอบการ ดังนั้น จึงขออนุมัติโครงการ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าว ให้แก่ผู้ประกอบการที่เป็นผู้ค้าสินค้าเกษตร ในการกำกับและส่งเสริมที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้รับทราบข้อมูลโครงการดังกล่าว ดังรายละเอียดตามหนังสือ ที่ อคส.๑๐๕๐/ว ๕๔๘๖ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ที่แนบ

อนึ่ง องค์การคลังสินค้า ได้มีหนังสือแจ้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในสังกัด และองค์การมหาชน ในกำกับโดยตรงแล้ว

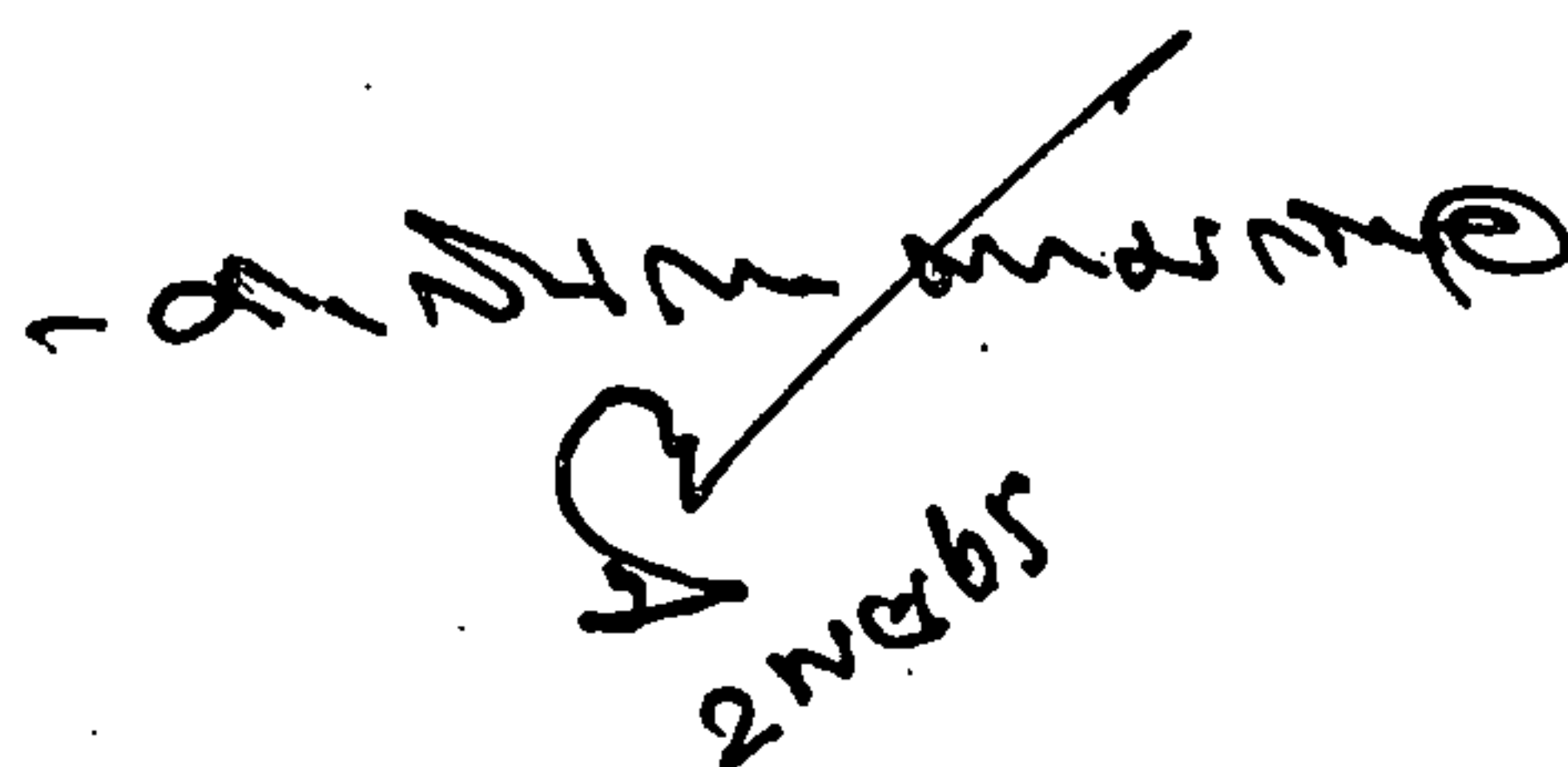
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ เห็นสมควรแจ้งหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. และสำนักงาน เกษตรและสหกรณ์จังหวัด (ทุกจังหวัด) ให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าวต่อไป

  
1 พย ๖๕

(นางอมราพร จีพสมุทร)

ผู้อำนวยการกองกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

  
2 พย ๖๕

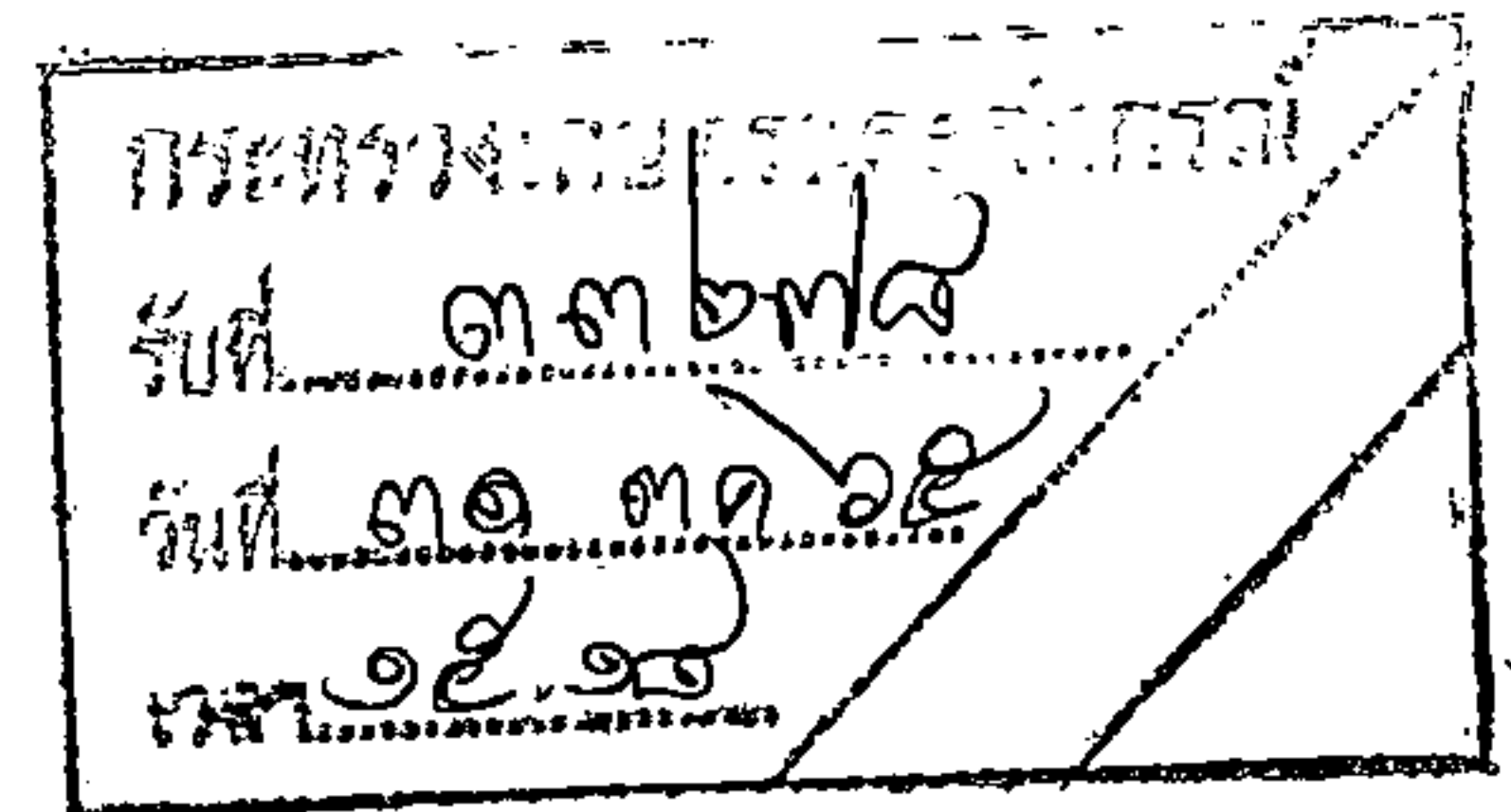
(นายประยูร อินสกุล)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

|                       |
|-----------------------|
| กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ |
| รับที่.....           |
| วันที่ 3 พย ๖๕        |
| เวลา 8:13             |

ที่ อคส. ๑๐๕๐/๖.๕๔๘๖

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕



เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการค้าพาณิชย์โดยตรง

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาส่งเสริมประสิทธิภาพการค้าพาณิชย์โดยตรง

ด้วย องค์การคลังสินค้า ได้จัดทำโครงการส่งเสริมประสิทธิภาพการค้าพาณิชย์โดยตรง มีวัตถุประสงค์ให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการเสริมสภาพคล่องเพื่อซื้อสินค้าเกษตรได้มากขึ้นในช่วงที่ผลผลิตออกสู่ตลาดในปริมาณมาก โดยเป็นการสนับสนุนทุนหมุนเวียนให้แก่ผู้ประกอบการ นั้น

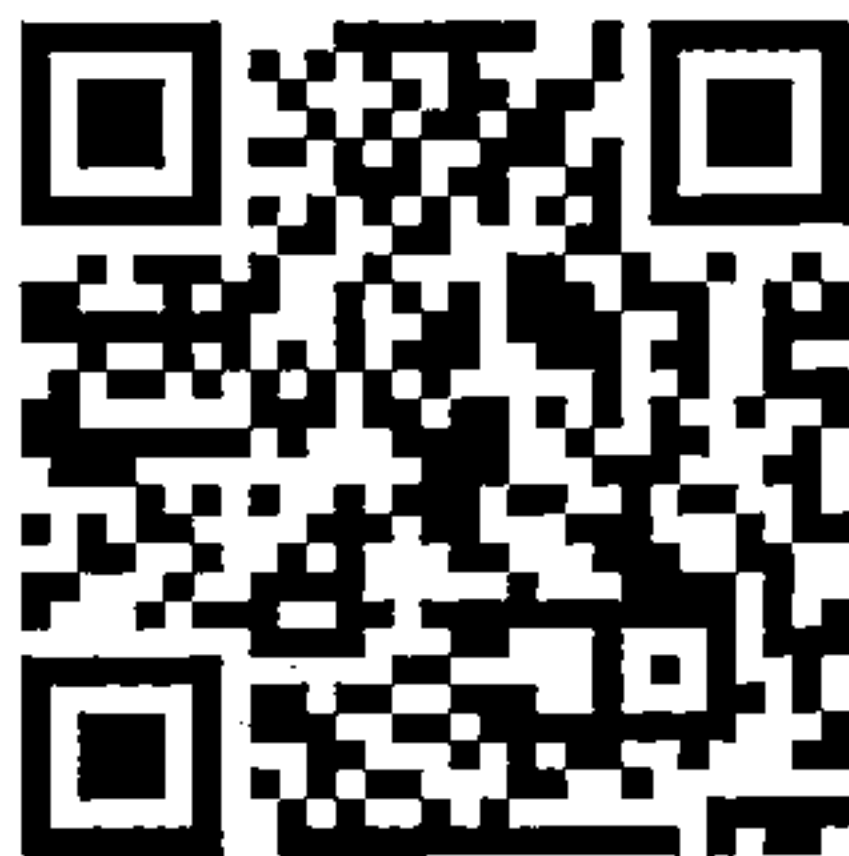
ในการนี้ องค์การคลังสินค้าจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าว ให้แก่ผู้ประกอบการที่เป็นผู้ค้าสินค้าเกษตรในการกำกับและส่งเสริมที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของท่านรับทราบ ข้อมูลโครงการดังกล่าว ซึ่งมีหลักเกณฑ์การพิจารณาปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยองค์การคลังสินค้า มอบหมายให้นางสาวกัญญมน วัฒนธำรงค์ รักษาการหัวหน้าส่วนงานวางแผนยุทธศาสตร์ เป็นผู้ประสานงาน หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๕๐๗-๕๑๔๓, ๕๑๕๑ หรือสแกนคิวอาร์โค้ด (QR Code)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกรียงศักดิ์ ประทีปวิศรุต)

ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า



<https://me-qr.com/RloSVAM>

หลักเกณฑ์การพิจารณาส่งเสริมประสิทธิภาพ  
การค้าพาณิชย์โดยตรง

สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ

โทรศัพท์ ๐๒-๕๐๗-๕๑๔๓

# หลักเกณฑ์การพิจารณาส่งเสริมประสิทธิภาพ การคำนวณเบี้ยประกันภัย

## ผู้ขอใช้สิทธิ์

## วงเงินที่ต่ำ

1

2

3

อัตราค่าธรรมเนียม 0.5 ต่อเดือน  
สำหรับวงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาท และ 1.5 ต่อเดือน  
สำหรับวงเงินเกิน 1 ล้านบาท

## คุณสมบัติ ของผู้ขอใช้สิทธิ์

ใช้ได้กับ ผู้ที่เพิ่งจดทะเบียนนิติบุคคลใหม่หรือโอนกิจการ  
จัดซื้อจัดจ้างใหม่และการบริหารหรือลดขนาดธุรกิจ  
ใหม่ โดย ต้องมีความพึงพอใจจากลูกค้าที่ลดลงได้จากการ  
โอน/แต่อาจมีสัดส่วนที่ลดลงได้โดยประมาณ 30% หรือ  
ลดลงเหลือต่ำกว่า 50% ในบางกรณี หรืออาจมี  
ใช้ได้กับ ผู้ที่เพิ่งได้รับใบสัญญาซื้อขายสินค้าหรือบริการ  
แล้วแต่ขาด หรือมีปัญหาในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ  
ใช้ได้กับ ผู้ที่เพิ่งได้รับใบสัญญาซื้อขายสินค้าหรือบริการ  
แล้วแต่ขาด หรือมีปัญหาในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ  
ใช้ได้กับ ผู้ที่เพิ่งได้รับใบสัญญาซื้อขายสินค้าหรือบริการ  
แล้วแต่ขาด หรือมีปัญหาในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ

## เกณฑ์การ พิจารณา

1. ความสามารถในการชำระหนี้  
2. ความสามารถในการชำระหนี้  
3. ความสามารถในการชำระหนี้  
4. ความสามารถในการชำระหนี้  
5. ความสามารถในการชำระหนี้  
6. ความสามารถในการชำระหนี้  
7. ความสามารถในการชำระหนี้  
8. ความสามารถในการชำระหนี้  
9. ความสามารถในการชำระหนี้  
10. ความสามารถในการชำระหนี้

รายละเอียดเพิ่มเติม



PwC การตรวจภาษีอากร



สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ  
โทร. 02-507-5143, 5151

## ร่าง

### หลักเกณฑ์การพิจารณาส่งเสริมประสิทธิภาพการค้าพาณิชย์โดยตรง

#### ๑. วิธีดำเนินการ

๑.๑ ผู้มีสิทธิในการได้รับการช่วยเหลือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการค้าในธุรกิจการค้าพาณิชย์โดยตรง

(๑) ผู้ที่เป็นคู่สัญญาการค้ากับองค์การคลังสินค้าในขณะยื่นคำขอ

(๒) ผู้ที่เป็นคู่สัญญาการค้ากับหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีงบประมาณ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภาหน่วยงานอิสระของรัฐ

(๓) ผู้ที่เป็นผู้ประกอบการพาณิชย์โดยตรงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การคลังสินค้า

๑.๒ ผู้มีสิทธิในการขอใช้สิทธิต้องทำคำขอตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดมายื่นต่อองค์การคลังสินค้า ณ สำนักงานองค์การคลังสินค้า กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๕๖๓ ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

(๑) กรณีผู้ขอใช้สิทธิที่เป็นคู่สัญญาการค้ากับองค์การคลังสินค้าในธุรกิจการค้าพาณิชย์โดยตรงในขณะยื่นคำขอต้องนำเสนอสัญญาทางการค้าที่มีต่อองค์การคลังสินค้ามาแสดง พร้อมทำหนังสือให้ความยินยอมให้หักเงินที่พึงจะได้รับบางส่วนไว้เป็นค่าธรรมเนียมการใช้บริการในอัตราตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด

(๒) กรณีผู้ขอใช้สิทธิที่มีได้เป็นคู่สัญญาการค้ากับองค์การคลังสินค้า แต่เป็นคู่สัญญาการค้ากับหน่วยงานของรัฐในลักษณะเดียวกันที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การคลังสินค้า โดยผู้ขอใช้สิทธิต้องนำเสนอสัญญาทางการค้าและหนังสือเรียกเก็บหนี้การค้า และต้องนำหนังสือค้ำประกันจากธนาคารพาณิชย์ไม่น้อยกว่าวงเงินที่ได้รับการช่วยเหลือมาวางเป็นหลักประกัน โดยผู้ขอใช้สิทธิเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและทำหนังสือโอนสิทธิเรียกร้องตามแบบที่องค์การคลังสินค้ากำหนด และผู้โอนสิทธิต้องแจ้งการโอนสิทธิดังกล่าวให้กับหน่วยงานของรัฐให้ถูกต้องครบถ้วน และจะไม่เพิกถอนการโอนสิทธิจนกว่าจะพ้นภาระผูกพันตามสัญญา

(๓) กรณีผู้ขอใช้สิทธิเป็นผู้ประกอบการพาณิชย์โดยตรงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การคลังสินค้า โดยผู้ขอใช้สิทธิต้องนำหนังสือค้ำประกันจากธนาคารพาณิชย์ไม่น้อยกว่าวงเงินที่ได้รับการช่วยเหลือมาวางเป็นหลักประกัน โดยผู้ขอใช้สิทธิเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

(๔) กรณีอื่นๆ ที่ไม่ระบุไว้ข้างต้น และไม่ขัดต่อข้อบังคับองค์การคลังสินค้าว่าด้วยการส่งเสริมประสิทธิภาพการค้าพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.๒๕๖๔ ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้าในการพิจารณาและกำหนดหลักเกณฑ์ในการให้ความช่วยเหลือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการค้าในธุรกิจการค้าพาณิชย์โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การคลังสินค้าก่อน

## ๒. คุณสมบัติของผู้ขอใช้สิทธิ

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย หรือ นิติบุคคลที่ได้จัดตั้งขึ้น และจดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจ กระทรวงพาณิชย์ หรือจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งมีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ เป็นคู่สัญญาการค้ากับองค์การคลังสินค้าในธุรกิจการพาณิชย์โดยตรงในขณะยื่นคำขอ

๒.๑.๒ เป็นคู่สัญญาการค้ากับหน่วยงานของรัฐในลักษณะเดียวกันที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การคลังสินค้า โดยผู้ขอใช้สิทธิต้องนำหนังสือคำประกันจากธนาคารพาณิชย์มาวางเป็นประกันและโอนสิทธิเรียกร้องตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๓๐๖ ให้แก่องค์การ

๒.๑.๓ เป็นผู้ประกอบการค้าพาณิชย์โดยตรงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การ ผู้ขอใช้สิทธิต้องนำหนังสือคำประกันจากธนาคารพาณิชย์มาวางเป็นประกัน

๒.๒ ผู้ขอใช้สิทธิ และผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ต้องไม่มีลักษณะ หรือคุณสมบัติต้องห้ามดังต่อไปนี้

-ไม่เป็นผู้ทำงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

-ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิด

ฐานหมิ่นประมาท หรือลหุโทษ

-ไม่เป็นผู้ถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือเป็นบุคคลล้มละลาย

-ไม่เป็นผู้ที่เคยกระทำความเสียหายให้กับองค์การคลังสินค้า หรือผู้ที่เคยยื่นฟ้องหรือถูกองค์การคลังสินค้าฟ้องคดีต่อศาลไม่ว่าจะเป็นทางแพ่งหรือทางอาญาหรือกระทำความเสียหายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับองค์การคลังสินค้า

## ๓. การเข้าร่วมโครงการของผู้ขอใช้สิทธิ

๓.๑ ให้ความสำคัญกับคู่สัญญาการค้ากับองค์การคลังสินค้าที่ได้ให้ความร่วมมือในทางการค้า ในธุรกิจการพาณิชย์โดยตรงขององค์การคลังสินค้าเป็นลำดับแรก

๓.๒ กรณีที่มีได้เป็นคู่สัญญาการค้ากับองค์การคลังสินค้า แต่เป็นผู้ประกอบการพาณิชย์ โดยตรงหรือเป็นคู่สัญญาการค้ากับหน่วยงานของรัฐในลักษณะเดียวกันที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การคลังสินค้า ที่จะเข้าร่วมโครงการให้พิจารณาจากหลักประกัน และรายละเอียดของสัญญาการค้ากับหน่วยงานของรัฐต้องไม่มีข้อห้ามให้ผู้ขอใช้สิทธิสามารถโอนสิทธิการได้รับการชำระหนี้หรือสิทธิประโยชน์ตามสัญญาให้บุคคลอื่นได้

๓.๓ ผู้ขอใช้สิทธิต้องทำตามคำขอตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

## ๔. ข้อปฏิบัติของผู้เข้าร่วมโครงการ

๔.๑ ผู้เข้าร่วมโครงการที่เป็นคู่สัญญาการค้ากับองค์การคลังสินค้าจะขอรับการช่วยเหลือเพื่อการส่งเสริมประสิทธิภาพการค้าพาณิชย์โดยตรง ไม่เกินร้อยละ ๙๐ ของมูลค่าหนี้การค้าคงเหลือที่รอเรียกเก็บตามสัญญาการค้า และต้องทำหนังสือยินยอมให้องค์การคลังสินค้าหักเงินที่พึงจะได้รับบางส่วนไว้เป็น

ค่าธรรมเนียมการใช้บริการในอัตราตามที่องค์การคลังสินค้ากำหนด และเมื่อสัญญาสิ้นสุดลงโดยไม่มีภาระผูกพันด้วยเหตุที่ผู้เข้าร่วมโครงการนำเงินมาชำระ หรือองค์การคลังสินค้าได้หักหนี้ไว้ทั้งหมดแล้ว จะคืนเงินส่วนที่เหลือให้กับผู้เข้าร่วมโครงการโดยปลอดดอกเบี้ย

๔.๒ ผู้เข้าร่วมโครงการที่เป็นคู่สัญญาการค้ากับหน่วยงานของรัฐจะขอรับการช่วยเหลือเพื่อการส่งเสริมประสิทธิภาพการค้าพาณิชย์โดยตรง ได้ไม่เกินกว่ามูลค่าหลักประกันสัญญาซึ่งได้ตกลงมอบไว้เป็นประกันสัญญากับองค์การคลังสินค้า และต้องทำหนังสือโอนสิทธิเรียกร้องตามแบบที่องค์การคลังสินค้ากำหนด และผู้โอนสิทธิต้องแจ้งการโอนสิทธิ์ดังกล่าวให้กับหน่วยงานของรัฐให้ถูกต้องครบถ้วน และจะไม่เพิกถอนการโอนสิทธิจนกว่าจะพ้นภาระผูกพันตามสัญญา และเมื่อสัญญาสิ้นสุดลงโดยไม่มีภาระผูกพัน องค์การคลังสินค้าจะคืนหลักประกันโดยปลอดดอกเบี้ย

๔.๓ ผู้เข้าร่วมโครงการที่เป็นผู้ประกอบการพาณิชย์โดยตรงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การคลังสินค้า จะขอรับการช่วยเหลือเพื่อการส่งเสริมประสิทธิภาพการค้าพาณิชย์โดยตรง ได้ไม่เกินกว่ามูลค่าหลักประกันสัญญา ซึ่งได้ตกลงมอบไว้เป็นประกันสัญญากับองค์การคลังสินค้า

#### ๕. อัตราค่าธรรมเนียม

ผู้เข้าร่วมโครงการให้คิดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการในอัตราร้อยละ ๐.๕ ต่อเดือน (เดือนตามปีปฏิทิน) ของสิทธิที่ได้รับการช่วยเหลือและอนุมัติจากผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า โดยหักจากค่าสินค้าและบริการที่ผู้เข้าร่วมโครงการพึงจะได้รับจากองค์การคลังสินค้า

#### ๖. การจัดทำสัญญา

ผู้เข้าร่วมโครงการต้องเข้าทำสัญญาภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการอนุมัติ ถ้าไม่มาใช้สิทธิภายในกำหนดให้ถือว่าสละสิทธิ

สัญญามีผลผูกพันไม่เกิน ๖ เดือนนับแต่วันที่สัญญามีผลบังคับใช้

#### ๗. กรอบบางเงินงบประมาณ

ผู้อำนวยการอนุมัติวงเงินงบประมาณได้ครั้งละไม่เกิน ๒๕ ล้านบาท หากงบประมาณเกินกว่า ๒๕ ล้านบาท แต่ไม่เกินวงเงินครั้งละ ๕๐ ล้านบาท ต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการองค์การคลังสินค้า กรณีงบประมาณเกินกว่า ๕๐ ล้านบาท ต้องเสนอเป็นโครงการต่อคณะกรรมการองค์การคลังสินค้าพิจารณาอนุมัติก่อนการดำเนินการ

#### ๘. เกณฑ์การพิจารณา

๘.๑ วัตถุประสงค์ในการขอความช่วยเหลือว่าเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการค้าพาณิชย์โดยตรงและทำให้กิจการมีผลดำเนินการที่ดีขึ้น และไม่มีความเสี่ยงที่สูงเกินไป

๘.๒ ความสามารถในการชำระเงินคืนในระยะเวลาที่กำหนด และพฤติกรรมการชำระเงินที่ผ่านมาในอดีตมีปัญหาการชำระเงินคืนจากที่อื่นหรือไม่ มีวินัยการเงินหรือไม่

๘.๓ หลักประกันสัญญา รวมถึงเงื่อนไขของสัญญาการค้าที่มีหน่วยงานรัฐเป็นคู่สัญญาฝ่ายหนึ่ง ต้องไม่มีข้อห้ามให้ผู้ขอใช้สิทธิสามารถโอนสิทธิการได้รับการชำระหนี้หรือสิทธิประโยชน์ตามสัญญาให้บุคคล

อื่นได้ และให้พิจารณาภาระหนี้ผูกพันในสัญญาการค้าว่ามีภาระผูกพันอื่นใดอันมีลักษณะเป็นการรอนสิทธิของ  
องค์การคลังสินค้าหรือไม่

๘.๔ การพิจารณาการให้ความช่วยเหลือเพื่อการส่งเสริมประสิทธิภาพการค้าพาณิชย์โดยตรงให้  
เป็นไปตามกรอบงบประมาณตามที่ข้อบังคับองค์การคลังสินค้าว่าด้วยการส่งเสริมประสิทธิภาพการค้าพาณิชย์  
โดยตรง พ.ศ.๒๕๖๔

#### ๘. การสงวนสิทธิ

องค์การคลังสินค้าขอสงวนสิทธิที่จะรับหรือไม่รับผู้เข้าร่วมโครงการฯ รายใดรายหนึ่งได้ตามที่  
เห็นสมควร

.....

คำขอ/สัญญา ขอรับการช่วยเหลือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการค้าในธุรกิจการพาณิชย์โดยตรง

(ตามสัญญาการค้าที่เป็นคู่สัญญาการค้ากับองค์การคลังสินค้า/ตามสัญญาการค้าที่เป็นคู่สัญญาการค้ากับหน่วยงานของรัฐ/  
ตามหลักประกันสัญญา)

ข้าพเจ้า...../เป็นผู้แทนนิติบุคคล.....(ผู้ขอรับการช่วยเหลือ)

บัตรประชาชนเลขที่.....ที่อยู่.....

ได้ทำและมอบคำขอ/สัญญา ฉบับนี้ไว้แก่ องค์การคลังสินค้า(ผู้ให้การช่วยเหลือ) เพื่อเป็นหลักฐานในการขอรับการช่วยเหลือ  
การให้การสนับสนุนทางด้านเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการพาณิชย์โดยตรงโดยตกลงผูกพันตามข้อกำหนดและเงื่อนไขดังต่อไปนี้ทุก  
ประการ

- 1) ผู้ขอรับการช่วยเหลือได้ขอรับการสนับสนุนเงินทุนหมุนเวียนตามสิทธิและเงื่อนไขแห่งสัญญาการค้า/หลักประกัน  
สัญญาเลขที่.....จากผู้ให้การช่วยเหลือโดย

ขอรับการช่วยเหลือ ระบุจำนวน.....บาท ระยะเวลา.....เดือน

ธนาคาร.....เลขที่.....

ชื่อบัญชี.....(โปรดแนบสำเนาบัญชีธนาคารหน้าแรก)

วัตถุประสงค์ในการขอรับการช่วยเหลือ.....

.....

คุณสมบัติของผู้ขอรับการช่วยเหลือ (ทำเครื่องหมาย / ใน ( ) ที่ตรงกับคุณสมบัติ)

- ( ) บุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ( ) นิติบุคคลที่ได้จัดตั้งขึ้น และจดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจ  
กระทรวงพาณิชย์ หรือจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

( ) เป็นคู่สัญญาการค้ากับองค์การคลังสินค้าในธุรกิจการพาณิชย์โดยตรงในขณะยื่นคำขอ

( ) เป็นคู่สัญญาการค้ากับหน่วยงานของรัฐในลักษณะเดียวกันที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การ  
คลังสินค้า โดยผู้ขอใช้สิทธิต้องนำหนังสือค้ำประกันจากธนาคารพาณิชย์มาวางเป็นประกันและโอนสิทธิเรียกร้องตามประมวล  
กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๓๐๖ ให้แก่องค์การ

( ) เป็นผู้ประกอบการค้าพาณิชย์โดยตรงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การ ผู้ขอใช้สิทธิต้องนำหนังสือ  
ค้ำประกันจากธนาคารพาณิชย์มาวางเป็นประกัน

( ) ไม่มีลักษณะ หรือคุณสมบัติต้องห้ามดังต่อไปนี้

-ไม่เป็นผู้ทำงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

-ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดฐานหมิ่น

ประมาท หรือลหุโทษ

-ไม่เป็นผู้ถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือเป็นบุคคลล้มละลาย

-ไม่เป็นผู้ที่เคยกระทำความเสียหายให้กับองค์การคลังสินค้า หรือผู้ที่เคยยื่นฟ้องหรือถูกองค์การคลังสินค้า  
ฟ้องคดีต่อศาลไม่ว่าจะเป็นทางแพ่งหรือทางอาญาหรือกระทำความเสียหายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การคลังสินค้า

โดยผู้ขอรับการช่วยเหลือตกลง “โอนผลประโยชน์แห่งสัญญาการค้านี้”/ตกลง “มอบหนังสือค้ำประกันนี้” เพื่อเป็น  
การประกันหนี้ที่ขอรับการช่วยเหลือนี้

ในการมอบเงินที่ขอรับการช่วยเหลือตามสัญญาการค้า และ/หรือ ตามหนังสือคำประกันฉบับนี้ผู้ขอรับการช่วยเหลือตกลงยินยอมให้ผู้ให้การช่วยเหลือหักชำระค่าธรรมเนียมการใช้บริการตามผู้ให้การช่วยเหลือกำหนด

2) ในการขอรับการช่วยเหลือตามข้อ 1) ผู้ขอรับการช่วยเหลือจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการใช้บริการในอัตราร้อยละ 0.5 ต่อเดือน(เดือนตามปีปฏิทิน)นับตั้งแต่เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า จนถึงครบระยะเวลาคืนเงิน และตกลงให้คิดค่าปรับเมื่อไม่ชำระเงินคืนตามระยะเวลาที่กำหนดในอัตราร้อยละ 15 ต่อปี ของมูลค่าสิทธิที่ได้รับการช่วยเหลือตามคำอนุมัติของผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า นับตั้งแต่วันที่ผิดนัดจนกว่าจะชำระหนี้สินตามคำขอ/สัญญานี้ครบถ้วน

3) ผู้ขอรับการช่วยเหลือตกลงให้ผู้ให้การช่วยเหลือรับโอนสิทธิการได้รับชำระหนี้อันเป็นผลประโยชน์แห่งสัญญาการค้านี้ตั้งแต่ได้รับการช่วยเหลือ และ/หรือ ตกลงให้ผู้ให้การช่วยเหลือเรียกบังคับชำระหนี้ตามหนังสือคำประกันนี้เมื่อครบกำหนดระยะเวลาคืนเงินตามคำขอ/สัญญา จนกว่าจะได้รับชำระหนี้ตามคำขอ/สัญญานี้จนครบถ้วน โดยผู้ขอรับการช่วยเหลือต้องบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้องอันเป็นประโยชน์แห่งสัญญาการค้านี้เป็นหนังสือไปยังลูกหนี้หรือลูกหนี้ได้ยินยอมด้วยในการโอนนั้น โดยมีหลักฐานเป็นหนังสือ

4) การชำระค่าธรรมเนียม ค่าปรับและต้นเงินที่ขอรับการช่วยเหลือ จะถือว่าผู้ให้การช่วยเหลือได้รับเงินดังกล่าวแล้วก็ต่อเมื่อมีการออกใบเสร็จรับเงินอันเป็นทางการลงนามโดยผู้มีอำนาจของผู้ให้การช่วยเหลือเท่านั้น

5) เมื่อผู้ขอรับการช่วยเหลือชำระหนี้สินตามคำขอ/สัญญานี้ครบถ้วนแล้วให้สัญญานี้เป็นอันสิ้นสุดลงในทันที

6) การบอกกล่าวใดที่เกี่ยวข้องกับการขอรับการช่วยเหลือตามคำขอ/สัญญานี้ที่ได้ส่งทางไปรษณีย์ไปยังที่อยู่ล่าสุดของผู้ขอรับการช่วยเหลือตามที่ได้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้การช่วยเหลือทราบ ให้ถือว่าเป็นการบอกกล่าวโดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว

ผู้ขอรับการช่วยเหลือได้รับทราบและเข้าใจข้อความในคำขอ/สัญญานี้โดยตลอดแล้วจึงได้ลงนามข้างท้ายเพื่อรับรองในความสมบูรณ์ถูกต้องของการขอรับการช่วยเหลือและการโอนผลประโยชน์แห่งสัญญาการค้า และ/หรือ การบังคับชำระหนี้ตามหนังสือคำประกันนี้เพื่อเป็นการประกันหนี้ที่ขอรับการช่วยเหลือข้างต้นไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ทำขึ้น ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการช่วยเหลือ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

| หลักฐานประกอบการขอรับการช่วยเหลือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการค้าในธุรกิจการพาณิชย์โดยตรง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | รายการ                                                                                                                                                                                                                                                                | หมายเหตุ |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ชื่อขอรับการสนับสนุน                                                                                                                                                                                                                                                  |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. กรณีเป็นนิติบุคคล                                                                                                                                                                                                                                                  |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.1 หนังสือรับรองหรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล<br>(ออกให้ก่อนยื่นซองไม่เกิน 1 เดือน)                                                                                                                                                                    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันนิติบุคคล                                                                                                                                                                                                        |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.3 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันนิติบุคคล                                                                                                                                                                                                                |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2. กรณีเป็นบุคคลธรรมดา                                                                                                                                                                                                                                                |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2.1 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้าตามพ.ร.บ.<br>ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499                                                                                                                                                                           |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เสนอราคา                                                                                                                                                                                                                            |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2.3 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสนอราคา                                                                                                                                                                                                                                    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3. กรณีมอบอำนาจ                                                                                                                                                                                                                                                       |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3.1 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย                                                                                                                                                                                                                         |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3.2 กรณีผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคา<br>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มอบอำนาจ<br>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้รับมอบอำนาจ                                                                           |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4. เอกสารที่แสดงถึงหลักประกันตามคำขอ                                                                                                                                                                                                                                  |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4.1 กรณี เป็นคู่สัญญากับองค์การคลังสินค้าในธุรกิจการพาณิชย์โดยตรง<br>(1) สำเนาสัญญาทางการค้ากับองค์การคลังสินค้า<br>(2) หนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดข้อ 4.                                                                                |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4.2 กรณี เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่มีวัตถุประสงค์ตรงกับองค์การคลังสินค้า<br>(1) สำเนาสัญญาและหนังสือเรียกเก็บหนี้การค้า<br>(2) หนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดข้อ 4.<br>(3) หนังสือคำประกันจากธนาคารพาณิชย์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดข้อ 4. |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4.3 กรณีไม่เป็นคู่สัญญากับองค์การคลังสินค้าหรือหน่วยงานของรัฐ<br>แต่มีวัตถุประสงค์ตรงกับองค์การคลังสินค้า ต้องวางคำประกันตามหลักเกณฑ์<br>ที่กำหนดข้อ 4.                                                                                                               |          |
| *** สำเนาทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรา (ถ้ามี)***                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div> <input type="checkbox"/> ครบ </div> <div> <input type="checkbox"/> ไม่ครบ </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div>           ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการ<br/>(.....) </div> <div>           ลงชื่อ.....คณะกรรมการ<br/>(.....) </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div>           ลงชื่อ.....คณะกรรมการ<br/>(.....) </div> <div>           ลงชื่อ.....คณะกรรมการ<br/>(.....) </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div>           ลงชื่อ.....คณะกรรมการ<br/>(.....) </div> <div>           ลงชื่อ.....คณะกรรมการและเลขานุการ<br/>(.....) </div> </div> |                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |