



ประกาศคณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร
ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๘
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวม
รับซื้อผลไม้ ในกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร
ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๘

ด้วยคณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ได้มีมติในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๘๙) เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ เห็นชอบให้กรมการค้าภายในดำเนินกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๘ โดยสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ ให้ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข รวมทั้งบริหารจัดการ และกำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด กรมการค้าภายใน จึงได้มีคำสั่งกรมการค้าภายใน ที่ ๓๕๑/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒.๑ ของคำสั่งกรมการค้าภายใน ที่ ๓๕๑/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ คณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๘ จึงออกประกาศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ผู้ขอรับการสนับสนุน ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ ในกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๘ แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

น.อ.

(นางสาวณัฏฐิ ศิริมณี)

รองอธิบดีกรมการค้าภายใน

ประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการรวบรวม
รับซื้อผลไม้จากเกษตรกร ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๘

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้
ในกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร
ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2568**

1. หลักการและแนวคิด

1.1 กระทรวงพาณิชย์ โดยกรมการค้าภายใน ได้จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องในห่วงโซ่อุปทานผลไม้ทุกภาคส่วน (ราชการ เกษตรกร เอกชน) เพื่อประเมินสถานการณ์ผลผลิตผลไม้เศรษฐกิจสำคัญฤดูกาลผลิต ปี 2568 และกำหนดแนวทางมาตรการบริหารจัดการผลผลิตในเชิงรุกที่เหมาะสมเป็นการล่วงหน้า เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2568 ในการนี้ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้คาดการณ์ผลผลิตผลไม้ ปี 2568 จะมีปริมาณเพิ่มขึ้นจาก ปี 2567 ประมาณร้อยละ 15 ที่ประชุมจึงได้ร่วมกันกำหนดมาตรการบริหารจัดการตลอดห่วงโซ่อุปทานเพื่อรองรับผลผลิตในช่วงผลไม้ออกกระจุกตัวมาก ตลาดไม่สามารถรองรับผลผลิตได้ทั้งหมด ประกอบกับคุณลักษณะของผลไม้ที่เป็นสินค้าที่เน่าเสียง่าย ไม่สามารถเก็บไว้ได้นาน หากขาดการบริหารจัดการที่ดี นับเป็นความเสี่ยงที่เกษตรกรต้องรับภาระทั้งการกระจายผลไม้ออกสู่ตลาดและราคาที่จะได้รับ มาตรการที่กำหนดครอบคลุมทั้งด้านการผลิตและการตลาดรวม 7 มาตรการ 25 แผนงาน

1.2 มาตรฐานการนำเข้าสินค้าผลไม้ในแต่ละประเทศที่มีข้อกำหนดเพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะสาธารณรัฐประชาชนจีน ซึ่งเป็นตลาดผลไม้สำคัญของไทย และมีความต้องการนำเข้าผลไม้เพื่อจำหน่ายให้ผู้บริโภคภายในประเทศจำนวนมาก ได้ให้ความสำคัญและเข้มงวดกับคุณภาพ เช่น มาตรฐาน GAP IPM GMP ใบรับรองสุขอนามัย (Health Certificate) และปัจจุบันมีการตรวจอย่างเข้มงวดเรื่องสารตกค้างแคดเมียม และ Basic Yellow 2 (BY2) ในทุเรียน และสารซัลเฟอร์ไดออกไซด์ในลำไย ทำให้เกษตรกรและผู้ประกอบการค้า/การส่งออกของไทยต้องเร่งเพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการผลผลิตให้ได้ตามมาตรฐานคุณภาพผลผลิตของสาธารณรัฐประชาชนจีน รวมทั้งประเทศผู้นำเข้าอื่นๆ มากขึ้น

1.3 กรมการค้าภายใน จึงได้จัดทำกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกรภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ 2568 โดยสนับสนุนให้สถาบันเกษตรกร/ผู้ประกอบการค้าผลไม้เร่งพัฒนาศักยภาพในการบริหารจัดการผลไม้ที่จะส่งออกให้ได้คุณภาพและราคาตามมาตรฐาน รวมทั้งเป็นไปตามกฎระเบียบที่ประเทศผู้นำเข้ากำหนด เพื่อให้สามารถเร่งระบายส่งออกผลไม้คุณภาพในช่วงผลผลิตออกกระจุกตัว (peak) ไปจำหน่ายในตลาดต่างประเทศได้มากขึ้น ซึ่งจะช่วยรักษาเสถียรภาพราคาในประเทศได้อีกทางหนึ่ง โดยสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ให้แก่สถาบันเกษตรกร และผู้ประกอบการค้าผลไม้ที่เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร ในปริมาณเป้าหมายรวมไม่เกิน 100,000 ตัน กรอบวงเงิน 200 ล้านบาท กำหนดสัดส่วนปริมาณผลไม้ที่รับซื้อและส่งออกต่อการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการส่งออกผลไม้ ในอัตราส่วน 2:1

2. คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

2.1 เป็นผู้ประกอบการที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (มีบุคคล/นิติบุคคลสัญชาติไทยถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 51 ขึ้นไป) หรือกรณีห้างหุ้นส่วนจำกัดจะต้องมีหุ้นส่วนผู้จัดการเป็นสัญชาติไทยทั้งหมด หรือกรณีเป็นสถาบันเกษตรกรต้องจดทะเบียนถูกต้องกับหน่วยงานที่กำกับดูแล ได้แก่ กรณีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่จดทะเบียนกับกรมส่งเสริมสหกรณ์ วิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนกับกรมส่งเสริมการเกษตร และต้องมีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจส่งออกผลไม้

2.2 เป็นผู้ประกอบการค้าผลไม้หรือสถาบันเกษตรกร ที่รวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ได้แก่ ทูเรียน มังคุด ลำไย มะม่วง ในฤดูกาลผลิต ปี 2568 จากเกษตรกร สถาบันเกษตรกร และส่งออกในรูปแบบของผลไม้สด ตามกรอบช่วงเวลาระยะเวลาของโครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2568

ทั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ รายใดขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ถือว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ รายนั้น ขาดคุณสมบัติมาตั้งแต่ต้น

3. กรอบการสนับสนุนค่าบริหารจัดการ

3.1 สนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ให้แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนที่ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการฯ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของกิจกรรมตาม ข้อ 2 และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ถูกต้องและครบถ้วน ในอัตราκιโลกรัมละ 4 บาท ตามปริมาณผลไม้ที่มีเอกสารหลักฐานแสดงการส่งออกจริง ในปริมาณเป้าหมายรวมไม่เกิน 100,000 ตัน ภายในกรอบวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท ทั้งนี้ ผู้ขอรับการสนับสนุนจะยื่นขอรับการสนับสนุน โดยสามารถยื่นแบบคำขอฯ ได้รายละเอียด 1 แบบคำขอฯ ต่อ 1 ช่วงเวลาการส่งออก ของผลไม้แต่ละชนิดในปริมาณที่ไม่เกินกรอบปริมาณการสนับสนุนที่กำหนด ตามข้อ 3.3 โดยกำหนดกรอบปริมาณการส่งออกสูงสุดของผู้ยื่นขอรับการสนับสนุนแต่ละคำขอฯ ของแต่ละช่วงเวลาในแต่ละชนิดสินค้า ดังนี้

3.1.1 ทูเรียน ปริมาณไม่เกิน 500 ตัน (วงเงินสนับสนุนไม่เกิน 1 ล้านบาท)

3.1.2 มังคุด ปริมาณไม่เกิน 500 ตัน (วงเงินสนับสนุนไม่เกิน 1 ล้านบาท)

3.1.3 ลำไย ปริมาณไม่เกิน 400 ตัน (วงเงินสนับสนุนไม่เกิน 0.8 ล้านบาท)

3.1.4 มะม่วง ปริมาณไม่เกิน 300 ตัน (วงเงินสนับสนุนไม่เกิน 0.6 ล้านบาท)

3.2 กำหนดสัดส่วนปริมาณผลไม้ที่รับซื้อและส่งออกต่อการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการส่งออกผลไม้ ในอัตราส่วน 2:1 ยกตัวอย่างเช่น กรณีผู้ขอรับการสนับสนุนส่งออกผลไม้จำนวน 500 ตัน จะได้รับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในอัตราκιโลกรัมละ 4 บาท จำนวน 250 ตัน

3.3 กำหนดช่วงเวลาการส่งออกผลไม้ ช่วงเวลาการยื่นแบบคำขอฯ และกรอบปริมาณการสนับสนุน ตามกิจกรรมฯ ดังนี้

ชนิด	ช่วงเวลาการส่งออก	ช่วงเวลาการยื่นแบบคำขอฯ	กรอบปริมาณการสนับสนุน (ตัน)	
			ตามช่วงเวลา	ตามชนิดผลไม้
ทุเรียน	5 พ.ค.68 - 10 มิ.ย.68	20 มิ.ย.68 - 26 มิ.ย.68	32,000	55,000
	**	**	23,000	
มังคุด	21 พ.ค.68 - 20 มิ.ย.68	2 ก.ค.68 - 8 ก.ค.68	15,000	27,000
	**	**	12,000	
ลำไย	25 ก.ค.68 - 25 ส.ค.68	4 ก.ย.68 - 10 ก.ย.68	15,000	15,000
มะม่วง	25 เม.ย.68 - 25 พ.ค.68	6 มิ.ย.68 - 12 มิ.ย.68	3,000	3,000
รวมทั้งสิ้น			100,000	

** คณะทำงานฯ จะมีการประชุมเพื่อกำหนดช่วงเวลาและออกประกาศฯ เพิ่มเติมต่อไป

สำหรับช่วงเวลาการส่งออกทั้งการขนส่งทางบก ทางเรือ และทางอากาศ จะพิจารณาจากวันที่ส่งออกที่แสดงไว้ในช่องบันทึกการรับบรรจุ (Load) ด้านหลังเอกสารใบขนสินค้าขาออกของกรมศุลกากร

ทั้งนี้ คณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกรมีอำนาจพิจารณากำหนดหรือปรับเปลี่ยนกรอบช่วงเวลาการส่งออก ช่วงเวลาการยื่นแบบคำขอฯ รวมถึงกรอบปริมาณการสนับสนุน (ตัน) ของผลไม้แต่ละชนิดได้ตามสถานการณ์การผลิต การตลาด และการส่งออก เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยผู้ขอรับการสนับสนุนต้องยอมรับผลการพิจารณาการปรับเปลี่ยน ดังกล่าว โดยไม่สามารถเรียกร้องใด ๆ จากกรมฯ ได้

4. การยื่นเอกสารขอรับค่าบริหารจัดการ

ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ ตามกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2568 ต้องดำเนินการ ดังนี้

4.1 ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ฯ ได้ที่กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร 1 (ชั้น 6 ห้อง 20601) กรมการค้าภายใน ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2568 ในวันทำการ ระหว่างเวลา 09.00 - 15.30 น. ตามช่วงเวลาการยื่นแบบคำขอฯ ตามข้อ 3.3 โดยสามารถยื่นแบบคำขอฯ ได้รายละเอียด 1 แบบคำขอฯ ต่อ 1 ช่วงเวลาการส่งออก ของผลไม้แต่ละชนิดในปริมาณที่ไม่เกินกรอบปริมาณที่กำหนด ตามข้อ 3.1 และข้อ 3.3 เท่านั้น

4.2 เอกสารที่ต้องยื่นเพื่อขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการ

4.2.1 แบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร ตามโครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2568 (เอกสารแนบ 1)

4.2.2 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5) จากสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน นับถึงวันที่ยื่น หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน และสำเนาสัญญาจ้างตัวประชาชนกรรมการของบริษัท/หุ้นส่วนผู้จัดการทุกราย

4.2.3 สำเนาการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ส่งออกผลไม้ (ถ้ามี)

4.2.4 รูปภาพตราสินค้า และหีบห่อ (บรรจุภัณฑ์) ผลไม้ที่ส่งออกตามใบขนสินค้าขาออก ที่ยื่นประกอบแบบคำขอฯ โดยต้องเห็นตราสินค้าและหีบห่ออย่างชัดเจน

4.2.5 แบบฟอร์มสรุปข้อมูลแสดงการส่งออกผลไม้ที่รับซื้อจากเกษตรกร (เอกสารแนบ 2) โดยสรุปรายละเอียดการส่งออกตามใบขนสินค้าขาออก พร้อมแบบฟอร์มสรุปข้อมูลดังกล่าว ในรูปแบบไฟล์ Excel ด้วย (เตรียมไฟล์ Excel ส่งให้เจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นแบบคำขอฯ) ทั้งนี้ ต้องเรียงวันที่ส่งออกตามลำดับก่อน-หลัง

4.2.6 ใบขนสินค้าขาออกที่แสดงการส่งออกผลไม้ของผู้ขอรับการสนับสนุนฯ ในระหว่างช่วงเวลาที่กำหนดตามกรอบการสนับสนุนฯ ตาม ข้อ 3.3 ซึ่งจัดพิมพ์จากระบบของกรมศุลกากร และมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรเป็นผู้รับรองเอกสาร โดยต้องมีเนื้อความระบุชนิดและปริมาณผลไม้ที่ดำเนินการส่งออกอย่างชัดเจน

4.2.7 สำเนานำบัญชีธนาคาร (Book Bank) หรือสำเนาเอกสารที่แสดงเลขบัญชีกระแส รายวัน ที่ออกโดยธนาคารพาณิชย์ที่ประสงค์ให้โอนเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ โดยชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีต้องชัดเจน ทั้งนี้ ชื่อบัญชีต้องเป็นชื่อบัญชีเดียวกันกับหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน

4.2.8 กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน ให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจ (เอกสารแนบ 3) พร้อมแนบสำเนาสัญญาจ้างตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และของผู้รับมอบอำนาจ โดยรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมติดอากรแสตมป์ให้ถูกต้อง

ทั้งนี้ ชื่อนิติบุคคลที่ขอรับการสนับสนุน ตามเอกสารหลักฐานข้อ 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.2.6 และ 4.2.7 จะต้องเป็นชื่อเดียวกันทั้งหมด และผู้มีอำนาจลงนามจะต้องลงนามรับรองเอกสาร พร้อมประทับตราสำคัญตามข้อ 4.2.1 4.2.5 และ 4.2.6 รวมถึงลงนามรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตราสำคัญของเอกสารทุกฉบับตามข้อ 4.2.2 4.2.3 4.2.4 และ 4.2.7

5. การตรวจสอบ และพิจารณา

5.1 การตรวจสอบ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จะตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนฯ ที่มายื่นในเบื้องต้น ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ยื่น ตามลำดับการยื่นแบบคำขอฯ หากถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จะลงทะเบียนรับแบบคำขอฯ โดยจะเรียงลำดับก่อนหลังตามวันและเวลาที่ลงทะเบียนรับแบบคำขอฯ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบ และจัดสรรวงเงินสนับสนุนให้กับผู้ยื่นขอรับการสนับสนุนฯ ต่อไป

กรณีที่เอกสารหลักฐานของผู้ยื่นแบบคำขอฯ ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ฯ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จะคืนแบบคำขอฯ พร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ยื่นไว้ทั้งหมด เพื่อให้กลับไปแก้ไขและนำกลับมายื่นให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ อีกครั้ง โดยลำดับการยื่นจะเริ่มนับใหม่ตามวันและเวลาที่นำเอกสารฯ ที่ได้ปรับแก้ไขถูกต้องครบถ้วนแล้วมายื่น

5.2 การพิจารณา

5.2.1 คณะกรรมการฯ จะพิจารณาให้การสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ ตามชนิดผลไม้ ช่วงเวลาการส่งออก ช่วงเวลาการยื่นแบบคำขอฯ และกรอบปริมาณการสนับสนุนฯ ตามข้อ 3.3 ภายใต้กรอบปริมาณเป้าหมาย 100,000 ตัน และกรอบวงเงิน 200 ล้านบาท โดยผู้ขอรับการสนับสนุนฯ ที่มีสิทธิได้รับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ จะพิจารณาตามลำดับวันและเวลาการส่งออกตามใบขนสินค้าขาออก

5.2.2 หากวันและเวลาการส่งออกตามใบขนสินค้าขาออกตรงกันหลายรายให้ผู้ที่มีลำดับการลงทะเบียนรับแบบคำขอฯ ก่อน เป็นผู้ที่มีสิทธิ

5.2.3 หากผู้ยื่นแบบคำขอครบตามกรอบปริมาณสนับสนุนภายใต้ปริมาณเป้าหมายแล้ว คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาให้การสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ โดยให้ถือว่าเป็นการสิ้นสุดกิจกรรมฯ และผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ เป็นที่สิ้นสุด

5.2.4 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จะนำผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ เสนออธิบดีกรมการค้าภายใน พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการฯ ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่อไป

6. การติดตามและกำกับดูแล

คณะกรรมการฯ มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินการตามกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2568 ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ และหากตรวจสอบพบว่าการยื่นแบบคำขอฯ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่คณะกรรมการฯ กำหนด กรมการค้าภายในขอสงวนสิทธิ์ไม่จ่ายเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบว่าผู้เข้าร่วมโครงการรายได้จัดทำเอกสารอันเป็นเท็จ และไม่ได้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ รวมถึงรับซื้อและส่งออกผลไม้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด กรมฯ จะพิจารณาเรียกเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ฯ ทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยคืนจากผู้เข้าร่วมโครงการรายดังกล่าว และดำเนินคดีตามกฎหมายให้ถึงที่สุด

คณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ฯ

เมษายน 2568



เอกสารแนบ 1-3

ลำดับที่ลงรับ

...../...../.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

แบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ ในกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2568

เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

1. สินค้าที่ขอรับการสนับสนุน

- ☐ทุเรียน มีการส่งออกระหว่างวันที่.....(ช่วงส่งออกจริง).....
- ☐มังคุด มีการส่งออกระหว่างวันที่.....(ช่วงส่งออกจริง).....
- ☐มะม่วง มีการส่งออกระหว่างวันที่.....(ช่วงส่งออกจริง).....
- ☐ลำไย มีการส่งออกระหว่างวันที่.....(ช่วงส่งออกจริง).....

2. ข้าพเจ้า (ชื่อ - สกุล)ตำแหน่ง.....

ชื่อบริษัท/สถานประกอบการ.....

ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....Line ID.....E-mail.....

กรณีที่ผู้ยื่นฯ ไม่ได้จัดทำเอกสารเอง โปรดระบุชื่อผู้จัดทำเอกสาร ชื่อ-สกุล.....

.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

3. สถานที่รวบรวมรับซื้อผลผลิต ชื่อสถานประกอบการ.....

ตั้งอยู่ ณ ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

4. เอกสารประกอบแบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการฯ

(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้ารายการเอกสารที่นำมายื่น)

☐ กรณีนิติบุคคล

(1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5) ที่มีอายุไม่เกิน 3 เดือน นับถึงวันที่ยื่นแบบคำขอ

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนกรรมการของบริษัท/หุ้นส่วนผู้จัดการ ทุกราย

☐ กรณีสถาบันเกษตรกร

(1) หนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจกระทำการแทน

☐ สำเนาการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ส่งออกผลไม้ (ถ้ามี)☐ รูปภาพตราสินค้า และหีบห่อ (บรรจุภัณฑ์) ผลไม้ที่ส่งออกตามใบขนสินค้าขาออกที่ยื่นประกอบแบบคำขอ☐ แบบฟอร์มสรุปข้อมูลแสดงการส่งออกผลไม้ที่รับซื้อจากเกษตรกร โดยสรุปรายละเอียดการส่งออกตามใบขนสินค้าขาออกตามข้อ 4.2.5 พร้อมไฟล์แบบฟอร์มสรุปข้อมูลดังกล่าว ในรูปแบบ Excel File เท่านั้น ทั้งนี้ ต้องเรียงวันที่ส่งออกตามลำดับก่อน-หลัง☐ ใบขนสินค้าขาออก ที่แสดงการส่งออกผลไม้ของผู้ขอรับการสนับสนุน (ตามสินค้าที่ขอรับการสนับสนุนและระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 1) ซึ่งจัดพิมพ์จากระบบของกรมศุลกากร และมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรเป็นผู้รับรองเอกสาร โดยจะต้องมีเนื้อความระบุชนิดและปริมาณผลไม้ที่ดำเนินการส่งออกอย่างชัดเจน☐ สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร (Book Bank) หรือสำเนาเอกสารที่แสดงเลขบัญชีกระแสรายวันที่ออกโดยธนาคารฯ ที่ประสงค์ให้โอนเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ฯ ทั้งนี้ ชื่อบัญชีต้องตรงกันกับชื่อหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน

กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน

- ☐ หนังสือมอบอำนาจตามแบบฟอร์มที่กำหนด ☐ อากรแสตมป์ (มูลค่า 30 บาท)
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

5. ข้อมูลสรุปการส่งออกผลไม้ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในหลักเกณฑ์ข้อ 4.2.5

ชนิดผลไม้	สายพันธุ์	ช่วงเวลาที่ส่งออกจริง	ปริมาณที่ส่งออก (กก.)	ประเทศปลายทาง
ปริมาณส่งออกรวม (กก.)				

6. ข้าพเจ้าได้รับทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศคณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2568 ตามที่คณะทำงานฯ จะพิจารณาให้การสนับสนุนแก่ผู้ยื่นแบบคำขอฯ เรียงตามลำดับวันที่ส่งออกในใบขนสินค้าขาออกจนครบปริมาณเป้าหมายตามกรอบปริมาณการสนับสนุนในแต่ละช่วงเวลาการส่งออกของชนิดผลไม้ที่กำหนดตามหลักเกณฑ์ ข้อ 3 แล้ว คณะทำงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาให้การสนับสนุนปริมาณการส่งออกผลไม้ที่ยื่นขอรับการสนับสนุนที่เกินกว่ากรอบปริมาณที่คณะทำงานฯ กำหนด และให้ถือว่าผลการพิจารณาของคณะทำงานฯ เป็นที่สิ้นสุด

7. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และยอมรับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามข้อกำหนดดังกล่าว รวมทั้งยินยอมให้กรมการค้าภายในพิจารณาแบบคำขอรับการสนับสนุนตามลำดับจนครบปริมาณเป้าหมายที่กำหนด หากจัดสรรจนครบปริมาณเป้าหมายดังกล่าวแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะทำงานฯ โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย และค่าการงานใด ๆ จากกรมการค้าภายในทั้งสิ้น

8. ข้าพเจ้าได้ดำเนินการรับซื้อผลไม้ตามรายละเอียดข้างต้นที่ราคารับซื้อในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าอัตราที่ได้รับการสนับสนุนตามกิจกรรมฯ ทั้งนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมผลไม้มารวมทั้งขอรับรองว่า ข้อความ/ข้อมูลที่ปรากฏในแบบคำขอฯ และเอกสารประกอบแบบคำขอฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ ในกรณีที่ข้อมูลใดถูกตรวจสอบพบในภายหลังว่าไม่เป็นความจริง หรือ เป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้กรมการค้าภายใน ดำเนินการเรียกคืนเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ที่ข้าพเจ้าได้รับตามกิจกรรมฯ ค่าเสียหาย และค่าดำเนินการใด ๆ พร้อมดอกเบี้ยตามที่กรมการค้าภายในกำหนด รวมทั้งความรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและอาญาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุน

(.....)

ประทับตราสำคัญ

หมายเหตุ : ชื่อนิติบุคคลที่ขอรับการสนับสนุน ตามเอกสารหลักฐานข้อ 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.2.6 และ 4.2.7 จะต้องเป็นชื่อเดียวกันทั้งหมด และผู้มีอำนาจลงนามจะต้องลงนามรับรองเอกสารพร้อมประทับตราสำคัญตามข้อ 4.2.1 4.2.5 และ 4.2.6 รวมถึงลงนามรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตราสำคัญของเอกสารทุกฉบับตามข้อ 4.2.2 4.2.3 4.2.4 และ 4.2.7 และหากปรากฏภายหลังว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ รายใดขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ถือว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ รายนั้น ขาดคุณสมบัติมาตั้งแต่ต้น

แบบฟอร์มสรุปข้อมูลแสดงการส่งออกผลไม้ที่รับซื้อจากเกษตรกรที่ยื่นประกอบแนบคำขอตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ 4.2.5

แผ่นที่.....

ประกอบการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้

ในกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2568

บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด.....

☐ ทูเรียน มีการส่งออกระหว่างวันที่.....(ช่วงส่งออกจริง).....

☐ มะม่วง มีการส่งออกระหว่างวันที่.....(ช่วงส่งออกจริง).....

☐ มังคุด มีการส่งออกระหว่างวันที่.....(ช่วงส่งออกจริง).....

☐ ลำไย มีการส่งออกระหว่างวันที่.....(ช่วงส่งออกจริง).....

สายพันธุ์

ลำดับ	วันที่ เรียงวันที่ส่งออกก่อน-หลัง : ตามที่ระบุในช่อง Load	เดือน	ปี (พ.ศ.)	เวลา	เลขที่ใบขนสินค้าขาออก	เกรด	ปริมาณส่งออก (กก.)	ช่องทางการขนส่ง/ ด่านศุลกากรขาออก	ด่านศุลกากรขาเข้า/ ประเทศปลายทาง
						ปริมาณรวม (กก.)			
						ปริมาณรวมทั้งสิ้น (กก.)			

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้รับซื้อและส่งออกผลไม้ตามรายการดังกล่าวข้างต้นจริง

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ยื่นขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร

ประทับตราสำคัญ

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า อยู่บ้านเลขที่

หมู่ ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด

ตำแหน่ง ของบริษัท/หจก./สหกรณ์/

สำนักงานตั้งอยู่ เลขที่ หมู่ ถนน

ตำบล อำเภอ จังหวัด

เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน/กระทำการแทน บริษัท/หจก./สหกรณ์/

ได้มอบอำนาจให้ อยู่บ้านเลขที่

หมู่ ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด

เป็นผู้มีอำนาจในการ

☐ ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2568☐ ดำเนินการแก้ไขแบบคำขอฯ และเอกสารใด ๆ ที่ออกโดยหน่วยงานผู้ยื่นแบบคำขอฯ

โดยให้ผลผูกพันหน่วยงานผู้ยื่นแบบคำขอฯ เสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง



ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

ติดอากรแสตมป์บริเวณนี้ (มูลค่า 30 บาท)