



สนง.เกษตรและสหกรณ์จังหวัดปราจีนบุรี
เลขรับ ๗๐๗
วันที่ 30 พ.ค. 2567
เวลา 09.19 น.

ที่ ปจ ๐๐๑๖/ว ๘๕๕

สำนักงานพาณิชย์จังหวัดปราจีนบุรี
ศูนย์ราชการจังหวัดปราจีนบุรี
ถนนสุวินทวงศ์ ปจ ๒๕๒๓๐

๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๗

เรียน เกษตรและสหกรณ์จังหวัดปราจีนบุรี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศคณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แบบฟอร์มสรุปข้อมูลแสดงการส่งออกผลไม้ฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมการค้าภายใน ได้ดำเนินกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๗ มีวัตถุประสงค์เพื่อเร่งให้มีการระบายส่งออกผลไม้คุณภาพไปยังตลาดปลายทางในช่วงผลผลิตออกสู่ตลาดกระจุกตัว ซึ่งจะช่วยรักษาระดับเสถียรภาพด้านราคาในประเทศทั้งระบบ โดยสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศให้แก่สถาบันเกษตรกร และผู้ประกอบการค้าผลไม้ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ

เพื่อให้การขับเคลื่อนกิจกรรมข้างต้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ สำนักงานฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือท่านประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอรับการสนับสนุนตามกิจกรรมดังกล่าว ให้ผู้ที่มีคุณสมบัติ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบ โดยทั่วกันต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. - ๔.

๕๕๗๖ นว.๗๐.

- ☐ ฝ่ายบริหารฯ ☐ กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ ☒ กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ ☒ กลุ่มสารสนเทศฯ
- ☐ กลุ่มช่วยเหลือฯ ☒ กลุ่มสารสนเทศฯ

- ☐ ทราบ ☒ ดำเนินการ ☐ ลงนัด ☐ ตรวจสอบ ☐ รายงาน ☐ เขียน ☐ รวบรวมเรื่อง ☐ ถือปฏิบัติ ☐ ส่งมอบราชการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวินิจ เอื้อบุญ)

พาณิชย์จังหวัดปราจีนบุรี

30 พ.ค. ๖๗
(นางพรพรรณณี ใจเอื้อ)

กลุ่มกำกับดูแลพัฒนาและส่งเสริมการค้า รักษาการแทน

โทร. ๐-๓๗๔-๒๒๐๐๕

E-mail : ksprachinburi@gmail.com



ประกาศคณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้
ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๗
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวม
รับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ในกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร
จัดการผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๗

ด้วยคณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ได้มีมติในคราวประชุม ที่ ๔/๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๗๕) เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เห็นชอบในหลักการให้กรมการค้าภายในดำเนินกิจกรรม
เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหาร
จัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๗ โดยสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐาน
การค้าระหว่างประเทศ ให้ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และ
เงื่อนไข รวมทั้งบริหารจัดการ และกำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย
รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนด กรมการค้าภายใน จึงได้มีคำสั่ง ที่ ๒๘๔/๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ตามมาตรฐานการค้า
ระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗
เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวม
รับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒.๑ ของคำสั่งกรมการค้าภายใน ที่ ๒๘๔/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่าง
ประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะทำงาน
ขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้
โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๗ จึงได้ออกประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอ
รับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ
ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ผู้ขอรับการสนับสนุน ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับ
การสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ
ในกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการ
บริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๗ แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกรณิจ โนนจ้อย)

รองอธิบดีกรมการค้าภายใน

ประธานคณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้
ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๗

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้
คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ในกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
ผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2567

1. หลักการและแนวคิดของโครงการ

1.1 กระทรวงพาณิชย์ โดยกรมการค้าภายใน ได้จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องในห่วงโซ่อุปทานผลไม้
ทุกภาคส่วน (ราชการ เกษตรกร เอกชน) เพื่อประเมินสถานการณ์ผลผลิตผลไม้เศรษฐกิจสำคัญ
ฤดูกาลผลิต ปี 2567 และกำหนดแนวทางมาตรการบริหารจัดการผลผลิตในเชิงรุกที่เหมาะสมเป็นการ
ล่วงหน้า เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2566 ในการนี้ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้คาดการณ์ผลผลิต
ผลไม้ ปี 2567 จะมีปริมาณเพิ่มขึ้นจาก ปี 2566 ประมาณร้อยละ 3 ที่ประชุมจึงได้ร่วมกันกำหนด
มาตรการบริหารจัดการตลอดห่วงโซ่อุปทานเพื่อรองรับผลผลิตในช่วงผลไม้ออกกระจุกตัวมาก
ตลาดไม่สามารถรองรับผลผลิตได้ทั้งหมด ประกอบกับคุณลักษณะของผลไม้ที่เป็นสินค้าที่เน่าเสียง่าย
ไม่สามารถเก็บไว้ได้นาน หากขาดการบริหารจัดการที่ดี นับเป็นความเสี่ยงที่เกษตรกรต้องรับภาระทั้ง
การกระจายผลไม้ออกสู่ตลาดและราคาที่ควรจะได้รับ มาตรการที่กำหนดครอบคลุมทั้งด้านการผลิต
และการตลาดรวม 6 ด้าน 25 แผนงาน

1.2 ภาวะเศรษฐกิจโลกที่ยังชะลอต่อเนื่องหลังจากการระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
(COVID-19) โดยเฉพาะอย่างยิ่งมาตรฐานการนำเข้าสินค้าผลไม้ในแต่ละประเทศที่มีข้อกำหนดเพิ่ม
มากขึ้น อาทิ สาธารณรัฐประชาชนจีน ซึ่งเป็นตลาดผลไม้สำคัญของไทย และมีความต้องการนำเข้า
ผลไม้เพื่อจำหน่ายให้ผู้บริโภคภายในประเทศอีกจำนวนมาก ได้ให้ความสำคัญและเข้มงวดกับคุณภาพ
เช่น มาตรฐาน GAP IPM GMP ใบรับรองสุขอนามัย (Health Certificate) ในขณะที่ประเทศสมาชิก
อาเซียน อาทิ เวียดนาม มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ และอินโดนีเซีย มีผลผลิตผลไม้พร้อมที่จะส่งออกได้
ซึ่งเดิมยังติดขัดด้านกฎระเบียบยังไม่สามารถส่งออกไปจีนได้ แต่ปัจจุบันจีนได้พิจารณาให้มีการนำเข้า
ผลไม้จากประเทศเหล่านี้ได้แล้วตามแต่ที่จะตกลงกัน โดยเฉพาะทุเรียนที่ไทยจะมีคู่แข่งในตลาดจีน
มากขึ้น ทำให้เกษตรกรและผู้ประกอบการค้า/การส่งออกของไทยจะต้องเร่งเพิ่มศักยภาพในการ
บริหารจัดการผลผลิตให้ได้ตามมาตรฐานคุณภาพผลผลิตของสาธารณรัฐประชาชนจีน รวมทั้งประเทศ
ผู้นำเข้าอื่น ๆ มากขึ้น

1.3 กรมการค้าภายใน จึงได้จัดทำกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ตาม
มาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ โดยสนับสนุนให้สถาบัน
เกษตรกร/ผู้ประกอบการค้าผลไม้เร่งพัฒนาศักยภาพในการบริหารจัดการผลไม้ที่จะส่งออกให้ได้

คุณภาพและราคาตามมาตรฐาน และกฎระเบียบที่ประเทศผู้นำเข้ากำหนด เพื่อให้สามารถเร่งระบายส่งออกผลไม้คุณภาพในช่วงผลผลิตออกกระจุกตัว (peak) ไปจำหน่ายในตลาดต่างประเทศได้มากขึ้น ซึ่งจะช่วยรักษาเสถียรภาพราคาในประเทศได้อีกทางหนึ่ง โดยสนับสนุนการบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ให้แก่สถาบันเกษตรกร และผู้ประกอบการค้าผลไม้ที่เข้าร่วมโครงการ ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร ในปริมาณเป้าหมายรวมไม่เกิน 100,000 ตัน กรอบวงเงิน 200 ล้านบาท กำหนดสัดส่วนการสนับสนุนการบริหารจัดการในการส่งออกผลไม้ต่อปริมาณผลไม้ที่รับซื้อส่งออก ในอัตราส่วน 1 : 2

2. คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

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

2.2 เป็นผู้ประกอบการค้าผลไม้หรือสถาบันเกษตรกร ที่รวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ได้แก่ทุเรียน มังคุด ลำไย มะม่วง ในฤดูการผลิต ปี 2567 จากเกษตรกร สถาบันเกษตรกร ในราคารับซื้อ (บาท/กก.) และส่งออกในรูปของผลไม้สด ระหว่างวันที่ 21 พฤษภาคม – 14 สิงหาคม 2567 ตามกรอบของโครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2567

ทั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้เข้าร่วมโครงการฯ รายใดขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ถือว่าผู้เข้าร่วมโครงการฯ รายนั้น ขาดคุณสมบัติมาตั้งแต่ต้น

3. กรอบการสนับสนุนการบริหารจัดการ

3.1 สนับสนุนการบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศให้แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนที่ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนการบริหารจัดการฯ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของโครงการตาม ข้อ 2 ในอัตรา กิโลกรัมละ 4 บาท ตามปริมาณผลไม้ที่มีเอกสารหลักฐานแสดงการส่งออกจริง แต่ไม่เกิน 100,000 ตัน ภายในกรอบวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท

3.2 กำหนดสัดส่วนการสนับสนุนการบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ต่อปริมาณผลไม้ที่รับซื้อส่งออก ในอัตราส่วน 1 : 2 ยกตัวอย่าง เช่น ผู้ขอรับการสนับสนุนที่ส่งออกผลไม้จำนวน 1,000 ตัน จะได้รับการสนับสนุนการบริหารจัดการ ในอัตรา กิโลกรัมละ 4 บาท จำนวน 500 ตัน

3.3 กำหนดช่วงเวลาการส่งออกผลไม้ที่ต้องรับซื้อตามกิจกรรมและการยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนฯ ดังนี้

ชนิด	ช่วงเวลาการส่งออก	ช่วงเวลาการยื่นแบบคำขอฯ	กรอบปริมาณสนับสนุน	
			ตามช่วงเวลา	ตามชนิดผลไม้
ทุเรียน	21 พ.ค.67 – 21 มิ.ย.67	24 มิ.ย.67 – 23 ก.ค.67	6,000	56,000
	1 ก.ค.67 – 31 ก.ค.67	5 ส.ค.67 – 3 ก.ย.67	50,000	
มังคุด	21 พ.ค.67 – 21 มิ.ย.67	24 มิ.ย.67 – 23 ก.ค.67	5,000	32,000
	1 ก.ค.67 – 31 ก.ค.67	5 ส.ค.67 – 3 ก.ย.67	27,000	
ลำไย	15 ก.ค.67 – 14 ส.ค.67	19 ส.ค.67 – 17 ก.ย.67	11,000	11,000
มะม่วง	21 พ.ค.67 – 30 มิ.ย.67	5 ก.ค.67 – 5 ส.ค.67	1,000	1,000
รวมทั้งสิ้น			100,000	

สำหรับช่วงเวลาการส่งออกทั้งการขนส่งทางบก ทางเรือ และทางอากาศ จะพิจารณาจากวันที่ส่งออกที่แสดงไว้ในช่องบันทึกการรับบรรทุก (Load) ด้านหลังเอกสารใบขนสินค้าขาออกของกรมศุลกากร

ทั้งนี้ คณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ มีอำนาจพิจารณาปรับเปลี่ยนกรอบปริมาณการสนับสนุน (ตัน) ของผลไม้แต่ละชนิดได้ตามสถานการณ์การผลิตและการส่งออก

3.4 กรมการค้าภายในขอสงวนสิทธิ์ ที่จะปรับกรอบเป้าหมายการดำเนินกิจกรรมฯ ทั้งปริมาณและวงเงินที่จะให้การสนับสนุนใน ข้อ 3.1 เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ทั้งนี้ ผู้ขอรับการสนับสนุนต้องยอมรับผลการพิจารณาปรับเป้าหมายฯ ดังกล่าว โดยไม่สามารถเรียกร้องใด ๆ จากกรมฯ ได้

4. การยื่นเอกสารขอรับคำบริหารจัดการ

ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ฯ ตามกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2567 ต้องดำเนินการ ดังนี้

4.1 ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ฯ ได้ที่กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร 2 กรมการค้าภายใน ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2567 (ชั้น 6 ห้อง 20601) ในวันทำการ ระหว่างเวลา 09.00 - 15.30 นาฬิกา ตั้งแต่วันที่ 24 มิถุนายน 2567 ถึง 17 กันยายน 2567 โดยสามารถยื่นแบบคำขอฯ ได้รายละเอียด 1 แบบคำขอฯ ต่อ 1 ชนิดผลไม้ ต่อ 1 ช่วงเวลาการส่งออก ที่กำหนดตามกรอบการสนับสนุนค่าบริหารจัดการฯ ใน ข้อ 3.3 เท่านั้น

4.2 เอกสารที่ต้องยื่นเพื่อขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการ

4.2.1 แบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ตามโครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2567 (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)

4.2.6 ใบขนสินค้าขาออก ที่แสดงการส่งออกผลไม้ของผู้ขอรับการสนับสนุนฯ ในระหว่างช่วงเวลาที่กำหนดตามกรอบการสนับสนุนฯ ตาม ข้อ 3.3 ซึ่งจัดพิมพ์จากระบบของกรมศุลกากร และมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรเป็นผู้รับรองเอกสาร โดยต้องมีเนื้อความระบุชนิดและปริมาณผลไม้ที่ดำเนินการส่งออกอย่างชัดเจน

4.2.7 สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร (Book Bank) หรือสำเนาเอกสารที่แสดงเลขบัญชีกระแสรายวันที่ออกโดยธนาคารพาณิชย์ที่ประสงค์ให้โอนเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ฯ 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 และเอกสารทุกฉบับ ตามข้อ 4.2 ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ พร้อมประทับตราสำคัญ

4.3 การยื่นขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ฯ จะสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้ยื่นแบบคำขอฯ ได้ยื่นเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 4.1 และ 4.2 โดยฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ จะพิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ฯ ในเบื้องต้น หากถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จะลงทะเบียนรับแบบคำขอฯ ไว้ตามลำดับที่ยื่น โดยจะเสนอให้คณะทำงานฯ พิจารณาให้การ

สนับสนุนแก่ผู้ยื่นแบบคำขอฯ ตามลำดับการยื่นจนครบปริมาณเป้าหมายตามกรอบปริมาณการสนับสนุนในแต่ละช่วงเวลาการส่งออกตามชนิดผลไม้ที่กำหนดตาม ข้อ 3.3 สำหรับผู้ยื่นแบบคำขอฯ ในลำดับถัดไปคณะทำงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาให้การสนับสนุน โดยให้ถือเป็นการสิ้นสุดกิจกรรมฯ ทั้งนี้ ให้ถือว่าผลการพิจารณาของคณะทำงานฯ เป็นที่สิ้นสุด

5. การตรวจสอบ และพิจารณา

5.1 การตรวจสอบ

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ จะตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนฯ ที่มายื่นในเบื้องต้นให้แล้วเสร็จ พร้อมแจ้งผลการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้ยื่น ยื่นแบบคำขอฯ พร้อมเอกสารหลักฐาน หากถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ จะลงทะเบียนรับยื่นแบบคำขอฯ โดยถือว่าวันที่ผู้ยื่นมายื่นเอกสารหลักฐานเป็นวันที่ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ลงทะเบียนรับแบบคำขอฯ และจะเรียงลำดับก่อนหลัง ตามวันที่ลงทะเบียนรับแบบคำขอฯ เพื่อนำเสนอคณะทำงานพิจารณาตรวจสอบ และจัดสรรวงเงินสนับสนุนให้กับผู้ยื่นขอรับการสนับสนุนฯ ตามลำดับก่อนหลังที่ได้รับยื่นแบบคำขอฯ ไว้ หากมีการจัดสรรวงเงินสนับสนุนให้ผู้ขอรับการสนับสนุนฯ ตามลำดับเต็มกรอบวงเงินของกิจกรรมแล้ว ผู้ขอรับการสนับสนุนฯ ในลำดับที่เหลือจะไม่ได้รับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ฯ ทั้งนี้ คณะทำงานฯ โดยฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ จะนำผลการพิจารณาของคณะทำงานฯ เสนออธิบดีกรมการค้าภายใน พิจารณานุมัติการจ่ายเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการฯ ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่อไป โดยให้ถือว่าผลการพิจารณาของคณะทำงานฯ เป็นที่สิ้นสุด

กรณีที่เอกสารหลักฐานของผู้ยื่นแบบคำขอฯ ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ฯ ผู้ยื่นแบบคำขอฯ สามารถรับเอกสารหลักฐานที่ยื่นไว้กลับไปแก้ไขและนำกลับมายื่นให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ตรวจสอบใหม่ได้ แต่ลำดับการยื่นจะเริ่มนับใหม่ตามวัน/เวลาที่นำเอกสารฯ ที่ได้ปรับแก้ไขมายื่น ทั้งนี้ ผู้ยื่นแบบคำขอฯ สามารถยื่นเอกสารหลักฐานให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ตรวจสอบได้ไม่เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดตามกรอบการสนับสนุนฯ ตาม ข้อ 3.3

5.2 การพิจารณา

กรมการค้าภายในจะให้การสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ฯ ตามที่คณะทำงานฯ ได้พิจารณาและตรวจสอบแบบคำขอรับการสนับสนุนฯ พร้อมเอกสารหลักฐาน ที่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด โดยเรียงลำดับก่อนหลังของการยื่นแบบคำขอฯ ที่ถูกต้องครบถ้วน และฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ได้ลงทะเบียนรับแบบคำขอฯ ไว้จนครบปริมาณเป้าหมายตามกรอบปริมาณการสนับสนุนในแต่ละช่วงเวลาการส่งออกตามชนิดผลไม้ที่กำหนดตาม ข้อ 3.3 ภายในวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท สำหรับผู้ยื่นแบบคำขอฯ ในลำดับถัดไปคณะทำงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาให้การสนับสนุน

6. การติดตามและกำกับดูแล

คณะทำงานฯ มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินการตามกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2567 ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ และหากตรวจสอบพบว่าการยื่นแบบคำขอฯ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่คณะทำงานฯ กำหนด กรมการค้าภายในขอสงวนสิทธิ์ไม่จ่ายเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ฯ

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบว่าผู้เข้าร่วมโครงการรายใดจัดทำเอกสารอันเป็นเท็จ และไม่ได้เป็นผู้รับซื้อและส่งออกผลไม้จริง จะพิจารณาเรียกเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ฯ ทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยคืนจากผู้เข้าร่วมโครงการรายดังกล่าว และดำเนินคดีตามกฎหมายให้ถึงที่สุด

คณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ฯ

พฤษภาคม 2567



เอกสารแนบ 1-3

ลำดับที่ลงรับ

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

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

แบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐาน
การค้าระหว่างประเทศ ในกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้
ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2567

เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

1. สินค้าที่ขอรับการสนับสนุน

- ☐ทุเรียนที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 21 พฤษภาคม 2567 - 21 มิถุนายน 2567 (ยื่น 24 มิ.ย. - 23 ก.ค.67)
- ☐ทุเรียนที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2567 - 31 กรกฎาคม 2567 (ยื่น 5 ส.ค. - 3 ก.ย. 67)
- ☐มังคุดที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 21 พฤษภาคม 2567 - 21 มิถุนายน 2567 (ยื่น 24 มิ.ย. - 23 ก.ค.67)
- ☐มังคุดที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2567 - 31 กรกฎาคม 2567 (ยื่น 5 ส.ค. - 3 ก.ย. 67)
- ☐ลำไยที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 15 กรกฎาคม 2567 - 14 สิงหาคม 2567 (ยื่น 19 ส.ค. - 17 ก.ย.67)
- ☐มะม่วงที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 21 พฤษภาคม 2567 - 30 มิถุนายน 2567 (ยื่น 5 ก.ค. - 5 ส.ค. 67)

2. ข้าพเจ้า (ชื่อ - สกุล)

ตำแหน่ง.....

ชื่อบริษัท/สถานประกอบการ.....

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

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

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

กรณีที่ยื่นฯ 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☐ 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	ช่วงเวลาที่ส่งออก	ปริมาณที่ส่งออก (กก.)	ประเทศปลายทาง
ปริมาณส่งออกรวม (กก.)				

6. ข้าพเจ้าได้รับทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศคณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2567 ตามที่คณะทำงานฯ จะพิจารณาให้การสนับสนุนแก่ผู้ยื่นแบบคำขอตามลำดับที่มายื่นจนครบปริมาณเป้าหมายตามกรอบปริมาณการสนับสนุนในแต่ละช่วงเวลาการส่งออกตามชนิดผลไม้ที่กำหนดตามหลักเกณฑ์ ข้อ 3 สำหรับผู้ยื่นฯ ในลำดับถัดไปคณะทำงานฯ จะขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาให้การสนับสนุน

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

8. ข้าพเจ้าได้ดำเนินการรับซื้อผลไม้ตามรายละเอียดข้างต้นที่ราคารับซื้อ (บาท/กก.) ในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าอัตราที่ได้รับการสนับสนุนตามกิจกรรมฯ ทั้งนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออกฯ รวมทั้งขอรับรองว่า ข้อความ/ข้อมูลปรากฏในแบบคำขอฯ และเอกสารประกอบแบบคำขอฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ ในกรณีที่ข้อมูลใดถูกตรวจสอบพบในภายหลังว่าไม่เป็นความจริง หรือ เป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้กรมการค้าภายใน ดำเนินการเรียกคืนเงินสนับสนุนรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออกที่ข้าพเจ้าได้รับตามกิจกรรมฯ ค่าเสียหาย และค่าดำเนินการใด ๆ พร้อมดอกเบี้ยตามที่กรมการค้าภายในกำหนด รวมทั้งความรับผิด ทั้งทางแพ่งและอาญาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุน
 (.....)

ประทับตราสำคัญ

หมายเหตุ : ชื่อของผู้รับการสนับสนุนฯ ตามเอกสารหลักฐานหลักเกณฑ์ข้อ 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.2.6 และ 4.2.7 จะต้องเป็นชื่อเดียวกันทั้งหมด และเอกสารทุกฉบับตามหลักเกณฑ์ข้อ 4.2 ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ พร้อมประทับตราสำคัญ และหากปรากฏภายหลังว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ รายใดขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ถือว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ รายนั้น ขาดคุณสมบัติมาตั้งแต่ต้น

แบบฟอร์มสรุปข้อมูลแสดงการส่งออกผลไม้ที่ได้รับชื่อจากเกษตรกรที่ยื่นประกอบแบบคำขอตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ 4.2.5

แผนที่.....

ประกอบขอรับการสนับสนุนค่าบริการจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ

ในกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2567

- ☐ทุเรียนที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 21 พฤษภาคม 2567 - 21 มิถุนายน 2567 ☐ทุเรียนที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2567 - 31 กรกฎาคม 2567
- ☐มังคุดที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 21 พฤษภาคม 2567 - 21 มิถุนายน 2567 ☐มังคุดที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2567 - 31 กรกฎาคม 2567
- ☐ลำไยที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 15 กรกฎาคม 2567 - 14 สิงหาคม 2567 ☐มะม่วงที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 21 พฤษภาคม 2567 - 30 มิถุนายน 2567

สายพันธุ์

ลำดับ	ว/ด/ป ที่ส่งออก (ระบุในช่อง Load)	เลขที่ใบขนสินค้า		เกรด	ปริมาณส่งออก (กก.)	ช่องทางขนส่ง/	ด่านศุลกากรขาเข้า/ ประเทศปลายทาง
		ขาออก					
				ปริมาณรวม (กก.)			
				ปริมาณรวมทั้งสิ้น (กก.)			

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้รับชื่อและส่งออกผลไม้ตามรายการดังกล่าวข้างต้นจริง

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ยื่นขอรับการสนับสนุนค่าบริการจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ

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

☐ ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้า
ระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2567

☐ ดำเนินการแก้ไขแบบคำขอฯ และเอกสารใด ๆ ที่ออกโดยหน่วยงานผู้ยื่นแบบคำขอฯ

โดยให้ผลผูกพันหน่วยงานผู้ยื่นแบบคำขอฯ เสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง



ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ติดอากรแสตมป์บริเวณนี้ (มูลค่า 30 บาท)