



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. :

(นางสาวญานี ศรีมณี)

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 นับเป็นความเสี่ยงที่เกษตรกรต้องรับภาระทั้งการกระจายผลไม้ออกสู่ตลาดและราคาที่ควรจะได้รับ 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 และสารซิลิเฟอรินไดออกไซด์ในลำไย ทำให้เกษตรกรและผู้ประกอบการค้า/การส่งออกของไทยต้องเร่งเพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการผลผลิตให้ได้ตามมาตรฐานคุณภาพผลผลิตของสาธารณรัฐประชาชนจีน รวมทั้งประเทศผู้นำเข้าอื่นๆ มากขึ้น

1.3 กรมการค้าภายใน จึงได้จัดทำกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกรภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ 2568 โดยสนับสนุนให้สถาบันเกษตรกร/ผู้ประกอบการค้าผลไม้เร่งพัฒนาศักยภาพในการบริหารจัดการผลไม้ที่จะส่งออกให้ได้คุณภาพและราคาตามมาตรฐาน รวมทั้งเป็นไปตามกฎระเบียบที่ประเทศผู้นำเข้ากำหนด เพื่อให้สามารถเร่งระบายส่งออกผลไม้คุณภาพในช่วงผลผลิตออกกระจุกตัว (peak) ไปจำหน่ายในตลาดต่างประเทศได้มากขึ้น ซึ่งจะช่วยรักษาสถียรภาพราคาในประเทศได้อีกทางหนึ่ง 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 และส่งออกในรูปของผลไม้สด ตามกรอบช่วงเวลาระยะเวลาของโครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2568

ทั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ รายใดขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ถือว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ รายนั้น ขาดคุณสมบัติมาตั้งแต่ต้น

3. กรอบการสนับสนุนค่าบริหารจัดการ

3.1 สนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ให้แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนที่ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการฯ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของกิจกรรมตาม ข้อ 2 และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ถูกต้องและครบถ้วน ในอัตรา กิโลกรัมละ 4 บาท ตามปริมาณผลไม้ที่มีเอกสารหลักฐานแสดงการส่งออกจริง ในปริมาณเป้าหมายรวมไม่เกิน 100,000 ตัน ภายในกรอบวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท ทั้งนี้ ผู้ขอรับการสนับสนุนจะยื่นขอรับการสนับสนุน โดยสามารถยื่นแบบคำขอฯ ได้รายละ 1 แบบคำขอฯ ต่อ 1 ช่วงเวลาการส่งออก ของผลไม้แต่ละชนิดในปริมาณที่ไม่เกินรอบปริมาณการสนับสนุนที่กำหนด 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 จะได้รับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในอัตรา กิโลกรัมละ 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.ค.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 และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนกรรมการของบริษัท/หุ้นส่วนผู้จัดการทุกราย

4.2.3 สำเนากาฐนั้่นทะเบียนเป็นผู้ส่งออกผลไม้ (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 โดยต้องมีเนื้อความระบุชนิดและปริมาณผลไม้ ที่ดำเนินการส่งออกอย่างชัดเจน

4.2.7 สำเนาน้ำบัญชีธนาคาร (Book Bank) หรือสำเนาเอกสารที่แสดงเลขบัญชีกระแส รายวัน ที่ออกโดยธนาคารพาณิชย์ที่ประสงค์ให้โอนเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อ ผลไม้ฯ โดยชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีต้องชัดเจน ทั้งนี้ ชื่อบัญชีต้องเป็นชื่อบัญชีเดียวกันกับหน่วยงาน ที่ขอรับการสนับสนุน

4.2.8 กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน ให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจ (เอกสารแนบ 3) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และของผู้รับมอบอำนาจ โดยรับรอง สำเนาถูกต้อง 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 รวมถึงลงนามรับรองสำเนาถูกต้องพร้อม ประทับตราสำคัญของเอกสารทุกฉบับตามข้อ 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 คณะทำงานฯ 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 คณะทำงานฯ 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 เรียงตามลำดับวันที่ส่งออกในใบขนส่งสินค้าขาออกจนครบปริมาณเป้าหมายตามกรอบปริมาณการสนับสนุนในแต่ละช่วงเวลาการส่งออกของชนิดผลไม้ที่กำหนดตามหลักเกณฑ์ 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)