



ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ได้มีมติในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๖
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวม
รับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ในกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก
ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๖

ด้วยคณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ได้มีมติในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๖๑) เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้กรมการค้าภายในดำเนินกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๖ โดยสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออกให้ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ ตลอดจนให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข รวมทั้งบริหารจัดการ และกำกับดูแลการดำเนินการโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนด กรมการค้าภายใน จึงได้มีคำสั่งที่ ๑๗๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้เพื่อการส่งออก

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒.๑ ของคำสั่งกรมการค้าภายใน ที่ ๑๗๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๖ จึงได้ออกประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ผู้ขอรับการสนับสนุน ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ในกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๖ แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอุดม ศรีสมทรง)

รองอธิบดีกรมการค้าภายใน
ประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก
ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวม
รับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ในกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก
ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2566

1. หลักการและแนวคิดของโครงการ

1.1 กระทรวงพาณิชย์ โดยกรมการค้าภายใน ได้ประชุมเพื่อประเมินสถานการณ์ผลไม้ ฤดูกาลผลิต ปี 2566 ร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับสินค้าผลไม้ (ราชการ เอกชน และเกษตรกร) เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2566 เพื่อกำหนดมาตรการบริหารจัดการผลไม้ปี 2566 ให้เหมาะสม ซึ่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้คาดการณ์ปริมาณผลผลิตผลไม้ ปี 2566 จะเพิ่มขึ้นจากปี 2565 ประมาณร้อยละ 3 ซึ่งมีแนวโน้มจะเกิดปัญหาผลผลิตล้นตลาด และออกกระจุกตัวพร้อมกัน เนื่องจากผลไม้ภาคตะวันออกและภาคใต้ออกสู่ตลาดในช่วงเวลาคาบเกี่ยวกัน ประกอบกับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่เกิดขึ้นตั้งแต่ปี 2563 ที่ผ่านมา ถึงแม้จะคลี่คลายลง และหลายประเทศทั่วโลกเริ่มผ่อนมาตรการล็อกดาวน์เพื่อบรรเทาผลกระทบทางเศรษฐกิจ แต่วิกฤติ COVID-19 ที่ผ่านมา ได้ส่งผลกระทบต่อการใช้ชีวิตของประชาชนและทำให้กิจกรรมทางเศรษฐกิจในประเทศหยุดชะงัก พร้อมกับรายได้และกำลังซื้อที่ลดลงอย่างรุนแรง ทำให้ลูกถามเป็นวิกฤติทางเศรษฐกิจในประเทศไทย ซึ่งภาครัฐจำเป็นต้องมีมาตรการรองรับเพื่อเร่งผลักดันการส่งออกไปตลาดต่างประเทศโดยเร็ว เพื่อป้องกันปัญหาผลผลิตล้นตลาดในประเทศ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อเกษตรกรผู้ปลูกผลไม้และผู้ประกอบการในห่วงโซ่อุปทานผลไม้

1.2 กรมการค้าภายใน จึงได้จัดทำกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นให้เกิดการผลักดันการส่งออกผลไม้เพิ่มขึ้น ด้วยการสนับสนุนความช่วยเหลือด้านภาระต้นทุนค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ประกอบการส่งออกผลไม้ไทยที่เข้าร่วมโครงการ ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร โดยมีเป้าหมายเพื่อป้องกันปัญหาผลผลิตล้นตลาดและยกระดับราคาผลไม้ที่เกษตรกรขายได้ให้มีเสถียรภาพ ด้วยการดูดซับผลผลิตผลไม้ออกนอกแหล่งผลิตโดยเร็วในช่วงที่ผลไม้ออกสู่ตลาดมาก (ช่วง Peak) ผ่านการค้าชายแดน และการส่งออกไปยังประเทศอื่นๆ นอกภูมิภาค

1.3 ภาครัฐช่วยสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2566 ในอัตราเงินบาทละ 4 บาท เป้าหมายรับซื้อเพื่อส่งออก 100,000 ตัน ในกรอบวงเงิน 200 ล้านบาท โดยกำหนดสัดส่วนการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการส่งออกผลไม้ต่อปริมาณผลไม้ที่ส่งออกทั้งหมด ในอัตราส่วน 1 : 2 เพื่อให้ผู้ประกอบการรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร และส่งออกไปตลาดต่างประเทศเพิ่มขึ้น

2. คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

2.1 เป็นผู้ประกอบการที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (มีบุคคลสัญชาติไทยถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 51 ขึ้นไป) หรือกรณีเป็นสถาบันเกษตรกรต้องจดทะเบียนถูกต้องกับหน่วยงานที่กำกับดูแล ได้แก่ กรณีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่จดทะเบียนกับกรมส่งเสริมสหกรณ์ วิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนกับกรมส่งเสริมการเกษตร และต้องมีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจส่งออกผลไม้

2.2 เป็นผู้ประกอบการหรือสถาบันเกษตรกร ที่รวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพ ได้แก่ ทูเรียน มังคุด เงาะ ลำไย มะม่วง ในฤดูการผลิต ปี 2566 จากเกษตรกร สถาบันเกษตรกร ที่ราคารับซื้อ (บาท/กก.) ในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าอัตราที่ได้รับการสนับสนุนตามกิจกรรมฯ (4 บาท/กก.) และส่งออกในรูปแบบของผลไม้สด ระหว่างวันที่ 12 เมษายน 2566 ถึง 31 สิงหาคม 2566 ตามกรอบของโครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2566

ทั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้เข้าร่วมโครงการฯ รายใดขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ถือว่าผู้เข้าร่วมโครงการฯ รายนั้น ขาดคุณสมบัติมาตั้งแต่ต้น

3. กรอบการสนับสนุนค่าบริหารจัดการ

สนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ให้แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนที่ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออกที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของโครงการ ในอัตรากิโลกรัมละ 4 บาท ตามปริมาณผลไม้ที่มีเอกสารหลักฐานแสดงการส่งออกจริง ภายในกรอบวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท

กำหนดสัดส่วนการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการส่งออกผลไม้ต่อปริมาณผลไม้ที่ส่งออกทั้งหมด ในอัตราส่วน 1 : 2 ยกตัวอย่างเช่น ผู้ขอรับการสนับสนุนที่ส่งออกผลไม้จำนวน 1,000 ตัน จะได้รับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในอัตรากิโลกรัมละ 4 บาท จำนวน 500 ตัน

ช่วงเวลาสนับสนุนค่าบริหารจัดการ สำหรับการรับซื้อผลไม้เพื่อการส่งออก ตามรายละเอียด ดังนี้

ชนิด	ช่วงเวลาการส่งออก	ช่วงเวลาการยื่นแบบคำขอฯ	กรอบปริมาณการสนับสนุน (ตัน)
ทูเรียน	12 เม.ย.66 – 31 พ.ค.66	12 พ.ค.66 – 30 มิ.ย.66	28,000
	1 มิ.ย.66 – 31 ก.ค.66	3 ก.ค.66 – 31 ส.ค.66	28,000
มังคุด	12 เม.ย.66 – 31 พ.ค.66	12 พ.ค.66 – 30 มิ.ย.66	15,000
	1 มิ.ย.66 – 31 ก.ค.66	3 ก.ค.66 – 31 ส.ค.66	15,000
เงาะ	15 เม.ย.66 – 15 มิ.ย.66	15 พ.ค.66 – 15 ก.ค.66	400
	1 ก.ค.66 – 31 ก.ค.66	1 ส.ค.66 – 31 ส.ค.66	200
ลำไย	15 ก.ค.66 – 31 ส.ค.66	15 ส.ค.66 – 29 ก.ย.66	8,400
มะม่วง	12 เม.ย.66 – 31 พ.ค.66	12 พ.ค.66 – 30 มิ.ย.66	5,000
		รวม	100,000

ทั้งนี้ คณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก มีอำนาจพิจารณาปรับเปลี่ยนกรอบปริมาณการสนับสนุน (ตัน) ของผลไม้แต่ละชนิดได้ตามสถานการณ์การผลิตและการส่งออก

โดยจะพิจารณาวันที่ส่งออก ทั้งจากการขนส่งทางบก ทางเรือ และทางอากาศ ที่แสดงไว้ใน
 ชั่งน้ำหนักการรับบรรทุก (Load) ด้านหลังเอกสารใบขนส่งสินค้าขาออกของกรมศุลกากร

4. การยื่นเอกสารขอรับค่าบริหารจัดการ

ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพ
 เพื่อการส่งออก ในกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้
 ปี 2566 ต้องดำเนินการ ดังนี้

4.1 ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการ
 ส่งออก ได้ที่กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร 2 กรมการค้าภายใน ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน
 ขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2566 (ชั้น 6
 ห้อง 20601) ในวันทำการ ระหว่างเวลา 09.00 - 16.00 นาฬิกา ตั้งแต่วันที่ 12 พฤษภาคม 2566 ถึง
29 กันยายน 2566 โดยสามารถยื่นแบบคำขอฯ ได้รายละเอียด 1 แบบคำขอฯ ต่อ 1 ชนิดผลไม้ ต่อ 1 ช่วงเวลา
 การส่งออกที่กำหนดตามกรอบการสนับสนุนฯ ตามรายละเอียดช่วงเวลาการยื่นแบบคำขอฯ ของแต่ละ
 ชนิดสินค้า ดังนี้

ชนิด	ช่วงเวลาการส่งออก	ช่วงเวลาการยื่นแบบคำขอฯ
ทุเรียน	12 เม.ย.66 – 31 พ.ค.66	12 พ.ค.66 – 30 มิ.ย.66
	1 มิ.ย.66 – 31 ก.ค.66	3 ก.ค.66 – 31 ส.ค.66
มังคุด	12 เม.ย.66 – 31 พ.ค.66	12 พ.ค.66 – 30 มิ.ย.66
	1 มิ.ย.66 – 31 ก.ค.66	3 ก.ค.66 – 31 ส.ค.66
เงาะ	15 เม.ย.66 – 15 มิ.ย.66	15 พ.ค.66 – 15 ก.ค.66
	1 ก.ค.66 – 31 ก.ค.66	1 ส.ค.66 – 31 ส.ค.66
ลำไย	15 ก.ค.66 – 31 ส.ค.66	15 ส.ค.66 – 29 ก.ย.66
มะม่วง	12 เม.ย.66 – 31 พ.ค.66	12 พ.ค.66 – 30 มิ.ย.66

4.2 แนบเอกสารประกอบการยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการ ดังรายการต่อไปนี้

4.2.1 แบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพ
 เพื่อการส่งออก ตามโครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2566 (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 สำเนาการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ส่งออกผลไม้ (ถ้ามี)

4.2.4 รูปภาพตราสินค้า และหีบห่อ (บรรจุภัณฑ์) ผลไม้ที่ส่งออกตามใบขนสินค้าขาออกที่ยื่นประกอบแบบคำขอฯ

4.2.5 แบบฟอร์มสรุปข้อมูลแสดงการส่งออกผลไม้ที่รับซื้อจากเกษตรกร (เอกสารแนบ 2) โดยสรุปรายละเอียดการส่งออกตามใบขนสินค้าขาออก พร้อมไฟล์แบบฟอร์มสรุปข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบ Word หรือ Excel

4.2.6 ใบขนสินค้าขาออก ที่แสดงการส่งออกผลไม้ของผู้ขอรับการสนับสนุน ในระหว่างช่วงเวลาที่กำหนดตามกรอบการสนับสนุนฯ ตาม ข้อ 3 ซึ่งจัดพิมพ์จากระบบของกรมศุลกากร และมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรเป็นผู้รับรองเอกสาร โดยจะต้องมีเนื้อความระบุชนิดและปริมาณผลไม้ที่ดำเนินการส่งออกอย่างชัดเจน

4.2.7 สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร (Book Bank) หรือสำเนาเอกสารที่แสดงเลขบัญชีกระแสรายวันที่ออกโดยธนาคารฯ ที่ประสงค์ให้ออนเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้เพื่อการส่งออก ทั้งนี้ ชื่อบัญชีต้องเป็นชื่อเดียวกันกับหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน

4.2.8 กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน ให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจ (เอกสารแนบ 3) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ 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 การยื่นขอรับการสนับสนุนจะสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้ยื่นแบบคำขอได้ยื่นเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 4.1 และ 4.2 โดยฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ จะพิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ในเบื้องต้น หากถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จะลงทะเบียนรับแบบคำขอรับการสนับสนุนไว้ตามลำดับที่ยื่น โดยจะเสนอให้คณะทำงานฯ พิจารณาให้การสนับสนุนแก่ผู้ยื่นแบบคำขอตามลำดับที่มายื่นจนครบปริมาณเป้าหมายตามกรอบปริมาณการสนับสนุนในแต่ละช่วงเวลา การส่งออกตามชนิดผลไม้ที่กำหนดตาม ข้อ 3 สำหรับผู้ยื่นฯ ในลำดับถัดไปคณะทำงานฯ จะขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาให้การสนับสนุน ทั้งนี้ ให้ถือว่าผลการพิจารณาของคณะทำงานฯ เป็นที่สิ้นสุด

5. การตรวจสอบ และพิจารณา

5.1 การตรวจสอบ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จะตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนในเบื้องต้นให้แล้วเสร็จ พร้อมแจ้งผลการตรวจสอบภายใน 15 วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้ยื่นแบบคำขอฯ พร้อมเอกสารหลักฐาน หากถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จะรับแบบคำขอฯ โดยจะถือว่าวันที่ผู้ยื่นมายื่นเอกสารหลักฐานเป็นวันที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ลงทะเบียนรับแบบคำขอไว้ และจะเรียงลำดับก่อนหลัง ตามวันที่ลงทะเบียนรับแบบคำขอ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบ และจัดสรรวงเงินสนับสนุนให้กับผู้ยื่นขอรับการสนับสนุนตามลำดับก่อนหลังที่ได้รับยื่นแบบคำขอไว้ หากมีการจัดสรรวงเงินสนับสนุนให้ผู้ขอรับการสนับสนุนตามลำดับเต็มกรอบวงเงินของกิจกรรมแล้ว ผู้ขอรับการสนับสนุนในลำดับที่เหลือจะไม่ได้รับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ทั้งนี้ คณะทำงานฯ โดยฝ่ายเลขานุการฯ จะนำผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ เสนออธิบดีกรมการค้าภายใน พิจารณานุมัติการจ่ายเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการฯ ให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการต่อไป โดยให้ถือว่าผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ เป็นที่สิ้นสุด

กรณีที่ยื่นเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นแบบคำขอฯ ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ฯ ผู้ยื่นแบบคำขอฯ สามารถยื่นเอกสารหลักฐานที่แก้ไขใหม่ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ตรวจสอบได้ จนกว่าเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นแบบคำขอฯ จะถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ฯ โดยสามารถยื่นเอกสารหลักฐานให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ตรวจสอบได้ไม่เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ตามกรอบการสนับสนุนฯ ตาม ข้อ 3

5.2 การพิจารณา

กรมการค้าภายในจะให้การสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ตามที่คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาและตรวจสอบแบบคำขอรับการสนับสนุน พร้อมเอกสารหลักฐานที่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด โดยเรียงลำดับก่อนหลังของการยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนที่ถูกต้องครบถ้วน และฝ่ายเลขานุการฯ ได้ลงทะเบียนรับแบบคำขอไว้จนครบปริมาณเป้าหมายตามกรอบปริมาณการสนับสนุนในแต่ละช่วงเวลาการส่งออก ตามชนิดผลไม้ที่กำหนดตาม ข้อ 3 สำหรับผู้ยื่นฯ ในลำดับถัดไปคณะกรรมการฯ จะขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาให้การสนับสนุน ภายในวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท

6. การติดตามและกำกับดูแล

คณะทำงานฯ มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินการตามกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2566 ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ และหากตรวจสอบพบว่าการยื่นแบบคำขอของผู้เข้าร่วมโครงการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ ที่คณะทำงานฯ กำหนด กรมการค้าภายในสงวนสิทธิ์ไม่จ่ายเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบว่าผู้เข้าร่วมโครงการรายได้จัดทำเอกสารอันเป็นเท็จ และไม่ได้เป็นผู้รับซื้อและส่งออกผลไม้จริง จะพิจารณาเรียกเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออกทั้งหมดคืนจากผู้เข้าร่วมโครงการรายดังกล่าว และดำเนินคดีตามกฎหมายให้ถึงที่สุด

คณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออกฯ

เมษายน 2566



(ไฟล์ word เอกสารแนบ 1 - 3)

ลำดับที่ลงรับ

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

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

แบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ในกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2566

เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

- สินค้าที่ขอรับการสนับสนุน
 - ทุเรียนที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 12 เมษายน 2566 – 31 พฤษภาคม 2566 (ยื่น 12 พ.ค. – 30 มิ.ย. 66)
 - ทุเรียนที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2566 – 31 กรกฎาคม 2566 (ยื่น 3 ก.ค. – 31 ส.ค. 66)
 - มังคุดที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 12 เมษายน 2566 – 31 พฤษภาคม 2566 (ยื่น 12 พ.ค. – 30 มิ.ย. 66)
 - มังคุดที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2566 – 31 กรกฎาคม 2566 (ยื่น 3 ก.ค. – 31 ส.ค. 66)
 - เงาะที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 15 เมษายน 2566 – 15 มิถุนายน 2566 (ยื่น 15 พ.ค. – 15 ก.ค. 66)
 - เงาะที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2566 – 31 กรกฎาคม 2566 (ยื่น 1 ส.ค. – 31 ส.ค. 66)
 - ลำไยที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 15 กรกฎาคม 2566 – 31 สิงหาคม 2566 (ยื่น 15 ส.ค. – 29 ก.ย. 66)
 - มะม่วงที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 12 เมษายน 2566 – 31 พฤษภาคม 2566 (ยื่น 12 พ.ค. – 30 มิ.ย. 66)
- 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.....
- สถานที่รวบรวมรับซื้อผลผลิต ชื่อสถานประกอบการ.....
 ตั้งอยู่ ณ ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
- 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 4.2.6 พร้อมไฟล์แบบฟอร์มสรุปข้อมูลดังกล่าว ในรูปแบบ Word หรือ Excel
 - ใบขนสินค้าขาออก ที่แสดงการส่งออกผลไม้ของผู้ขอรับการสนับสนุน (ตามสินค้าที่ขอรับการสนับสนุนและระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 1) ซึ่งจัดพิมพ์จากระบบของกรมศุลกากร และมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรเป็นผู้รับรองเอกสาร โดยจะต้องมีเนื้อความระบุชนิดและปริมาณผลไม้ที่ดำเนินการส่งออกอย่างชัดเจน

- สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร (Book Bank) หรือสำเนาเอกสารที่แสดงเลขบัญชีกระแสรายวันที่ออกโดยธนาคารฯ ที่ประสงค์ให้โอนเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้เพื่อการส่งออก ทั้งนี้ ชื่อบัญชีต้องตรงกันกับชื่อหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน

กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน

- หนังสือมอบอำนาจตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- อากรแสดมภ์ (มูลค่า 30 บาท)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

5. ข้อมูลสรุปการส่งออกผลไม้ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในหลักเกณฑ์ข้อ 4.2.5

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

6. ข้าพเจ้าได้รับทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศคณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2566 ตามที่คณะทำงานฯ จะพิจารณาให้การสนับสนุนแก่ผู้ยื่นแบบคำขอตามลำดับที่มายื่นจนครบปริมาณเป้าหมายตามกรอบปริมาณการสนับสนุนในแต่ละช่วงเวลาการส่งออกตามชนิดผลไม้ที่กำหนดตามหลักเกณฑ์ ข้อ 3 สำหรับผู้ยื่นฯ ในลำดับถัดไปคณะทำงานฯ จะขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาให้การสนับสนุน

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

8. ข้าพเจ้าได้ดำเนินการรับซื้อผลไม้ตามรายละเอียดข้างต้นที่ราคาซื้อ (บาท/กก.) ในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าอัตราที่ได้รับการสนับสนุนตามกิจกรรมฯ (4 บาท/กก.) ทั้งนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออกฯ รวมทั้งขอรับรองว่า ข้อความ/ข้อมูลที่ปรากฏในแบบคำขอฯ และเอกสารประกอบแบบคำขอฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ ในกรณีที่ข้อมูลใดถูกตรวจสอบพบในภายหลังว่าไม่เป็นความจริง หรือ เป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้กรมการค้าภายใน ดำเนินการเรียกคืนเงินสนับสนุนรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออกที่ข้าพเจ้าได้รับตามกิจกรรมฯ ค่าเสียหาย และค่าดำเนินการใดๆ 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

.....
สำหรับเจ้าหน้าที่

เอกสารถูกต้องครบถ้วน เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน.....

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

.....
(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่มพืชผักและผลไม้

แบบฟอร์มสรุปข้อมูลแสดงการส่งออกผลไม้ที่รับซื้อจากเกษตรกรที่ยื่นประกอบแนบคำขอตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ 4.2.6

แผนที่.....

ประกอบการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก

ในกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2566

- ทูเรียนที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 12 เมษายน 2566 – 31 พฤษภาคม 2566
- มังคุดที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 12 เมษายน 2566 – 31 พฤษภาคม 2566
- เงาะที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 15 เมษายน 2566 – 15 มิถุนายน 2566
- ลำไยที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 15 กรกฎาคม 2566 - 31 สิงหาคม 2566

- ทูเรียนที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2566 – 31 กรกฎาคม 2566
- มังคุดที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2566 – 31 กรกฎาคม 2566
- เงาะที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2566 - 31 กรกฎาคม 2566
- มะม่วงที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 12 เมษายน 2566 - 31 พฤษภาคม 2566

สายพันธุ์

ลำดับ	ว/ด/ป ที่ส่งออก (ระบุในช่อง Load)	เลขที่ใบขนสินค้าขาออก	เกรด	ปริมาณส่งออก (กก.)	ช่องทางการขนส่ง/ ด่านศุลกากรขาออก	ด่านศุลกากรขาเข้า/ ประเทศปลายทาง
				ปริมาณรวม (กก.)		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้รับซื้อและส่งออกผลไม้ตามรายการดังกล่าวข้างต้นจริง

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ยื่นขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก
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

ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ภายใต้
โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2566

ดำเนินการแก้ไขแบบคำขอฯ และเอกสารใดๆ ที่ออกโดยหน่วยงานผู้ยื่นแบบคำขอฯ

โดยให้ผลผูกพันหน่วยงานผู้ยื่นแบบคำขอฯ เสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง



ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

ติดอากรแสตมป์บริเวณนี้ (มูลค่า 30 บาท)