



ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ได้มีมติในคราวประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔
(ครั้งที่ ๔๕) เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เห็นชอบให้กรมการค้าภายในดำเนินกิจกรรมรวบรวม
ผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๕ โดยสนับสนุนค่าบริหารจัดการ
ในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออกให้ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ ตลอดจนให้กำหนด
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข รวมทั้งบริหารจัดการ และกำกับดูแลการดำเนินการโครงการให้เป็นไปตาม
วัตถุประสงค์ เป้าหมาย รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนด กรมการค้าภายใน จึงได้มีคำสั่ง
ที่ ๒๐๒/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการ
บริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้เพื่อการส่งออก

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒.๑ ของคำสั่งกรมการค้าภายใน ที่ ๒๐๒/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ คณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้
โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๕ จึงได้ออกประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับ
การสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหาร
จัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ผู้ขอรับการสนับสนุน ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับ
การสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ในกิจกรรมรวบรวมผลไม้
เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๕ แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอู๋ตม ศรีสมทรง)

รองอธิบดีกรมการค้าภายใน

ประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก
ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวม
รับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ในกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก
ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2565

1. หลักการและแนวคิดของโครงการ

1.1 ส่วนราชการ เกษตรกรและเอกชน ที่เกี่ยวข้องกับสินค้าผลไม้ ได้ประชุมร่วมกันเมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2564 เพื่อประเมินสถานการณ์ผลไม้ ฤดูกาลผลิต ปี 2565 และมาตรการบริหารจัดการที่เหมาะสม ซึ่งที่ประชุมได้คาดการณ์ปริมาณผลผลิตผลไม้ ปี 2565 จะเพิ่มขึ้นจากปี 2564 ประมาณร้อยละ 13 ในขณะที่ตลาดรองรับผลผลิตทั้งในประเทศและการส่งออกไปต่างประเทศ ยังได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และแนวโน้มปัญหาจะเกิดขึ้นในช่วงผลผลิตผลไม้ออกกระจุกตัวพร้อมกัน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อเกษตรกรผู้ปลูกผลไม้และผู้ประกอบการในห่วงโซ่อุปทานผลไม้

1.2 กิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ มีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นให้เกิดการผลักดันการส่งออกผลไม้เพิ่มขึ้น ด้วยการสนับสนุนความช่วยเหลือด้านภาระต้นทุนค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ประกอบการส่งออกผลไม้ไทยที่เข้าร่วมโครงการ ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร โดยมีเป้าหมายเพื่อป้องกันปัญหาผลผลิตล้นตลาดและยกระดับราคาผลไม้ที่เกษตรกรขายได้ให้มีเสถียรภาพ ด้วยการดูดซับผลผลิตผลไม้ออกนอกแหล่งผลิตโดยเร็วในช่วงที่ผลไม้ออกสู่ตลาดมาก (ช่วง Peak) ผ่านการค้าชายแดน และการส่งออกไปยังประเทศอื่นๆ นอกภูมิภาค

1.3 ภาครัฐช่วยสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2565 ในอัตราเงินบาทละ 4 บาท เป้าหมายรับซื้อเพื่อส่งออก 100,000 ตัน ในกรอบวงเงิน 200 ล้านบาท โดยกำหนดสัดส่วนการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการส่งออกผลไม้ต่อปริมาณผลไม้ที่ส่งออกทั้งหมด ในอัตราส่วน 1 : 2 เพื่อให้ผู้ประกอบการรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร/สหกรณ์/สถาบันเกษตรกร และส่งออกไปตลาดต่างประเทศเพิ่มขึ้น

2. คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

2.1 เป็นผู้ประกอบการที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และต้องมีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจส่งออกผลไม้ หรือกรณีเป็นสถาบันเกษตรกรต้องจดทะเบียนถูกต้องกับหน่วยงานที่กำกับดูแล ได้แก่ กรณีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่จดทะเบียนกับกรมส่งเสริมสหกรณ์ วิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนกับกรมส่งเสริมการเกษตร

2.2 เป็นผู้ประกอบการหรือสถาบันเกษตรกร ที่รวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพ ได้แก่ ทุเรียน มังคุด ลำไย มะม่วง ในฤดูการผลิต ปี 2565 จากเกษตรกร สถาบันเกษตรกร ที่ราคาซื้อ (บาท/กก.) ในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าอัตราที่ได้รับการสนับสนุนตามกิจกรรมฯ (4 บาท/กก.) และส่งออกในรูปแบบของผลไม้สดระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2565 ถึง 31 สิงหาคม 2565 ตามกรอบของโครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2565

3. กรอบการสนับสนุนค่าบริหารจัดการ

สนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ให้แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนที่ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออกที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของโครงการ ในอัตรากิโลกรัมละ 4 บาท ตามปริมาณผลไม้ที่มีเอกสารหลักฐานแสดงการส่งออกจริง

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

ช่วงเวลาสนับสนุนค่าบริหารจัดการ สำหรับการรับซื้อผลไม้เพื่อการส่งออก ตามรายละเอียด ดังนี้

ชนิด	ช่วงเวลาการส่งออก	ช่วงเวลาการยื่นแบบคำขอฯ	กรอบปริมาณการสนับสนุน (ตัน)*
ทุเรียน	1 พ.ค. 65 – 15 มิ.ย. 65	ภายใน 15 ก.ค. 65	30,000
	15 ก.ค. 65 – 31 ส.ค. 65	ภายใน 30 ก.ย. 65	20,000
มังคุด	1 – 31 พ.ค. 65	ภายใน 30 มิ.ย. 65	18,000
	1 – 31 ส.ค. 65	ภายใน 30 ก.ย. 65	12,000
ลำไย	20 ก.ค. 65 – 15 ส.ค. 65	ภายใน 15 ก.ย. 65	14,000
มะม่วง	1 เม.ย. 65 – 31 พ.ค. 65	ภายใน 30 มิ.ย. 65	6,000
รวม			100,000

*กรอบปริมาณการสนับสนุน (ตัน) สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์การผลิตและการส่งออก ตามที่คณะทำงานฯ เห็นชอบ

โดยจะพิจารณาวันที่ส่งออก ทั้งจากการขนส่งทางบก ทางเรือ และทางอากาศ ที่แสดงไว้ในช่องบันทึกการรับบรรทุก (Load) ด้านหลังเอกสารใบขนส่งสินค้าขาออกของกรมศุลกากร

4. การยื่นเอกสารขอรับค่าบริหารจัดการ

ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ในกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2565 ต้องดำเนินการ ดังนี้

4.1 ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ได้ที่กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร 1 กรมการค้าภายใน (ชั้น 6 ห้อง 20601) ในวันทำการระหว่างเวลา 09.00 - 16.00 นาฬิกา ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2565 ถึง 30 กันยายน 2565 โดยสามารถยื่นแบบคำขอฯ ได้รายละเอียด 1 แบบคำขอฯ ต่อ 1 ชนิดผลไม้ ต่อ 1 ช่วงเวลาการส่งออกที่กำหนดตามกรอบการสนับสนุนฯ (ข้อ 3) เท่านั้น

4.2 แนบเอกสารประกอบการยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการ ดังรายการต่อไปนี้

4.2.1 แบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ตามโครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2565 (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) ที่มีรายละเอียดการส่งออกตามใบขนสินค้าขาออก (เอกสาร 4.2.6)

4.2.6 ใบขนสินค้าขาออก ที่แสดงการส่งออกผลไม้ของผู้ขอรับการสนับสนุน ในระหว่างช่วงเวลาที่กำหนดตามกรอบการสนับสนุนฯ (ข้อ 3) ซึ่งจัดพิมพ์จากระบบของกรมศุลกากร และมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรเป็นผู้รับรองเอกสาร โดยจะต้องมีเนื้อความระบุชนิดและปริมาณผลไม้ที่ดำเนินการส่งออกอย่างชัดเจน

4.2.7 สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร (Book Bank) หรือสำเนาเอกสารที่แสดงเลขบัญชีกระแสรายวันที่ออกโดยธนาคารฯ ที่ประสงค์ให้โอนเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้เพื่อการส่งออก ทั้งนี้ ชื่อบัญชีต้องเป็นชื่อบัญชีเดียวกันกับหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน

4.2.8 กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน ให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจ (เอกสารแนบ 3) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และของผู้รับมอบอำนาจ โดยรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมติดอากรแสตมป์ให้ถูกต้อง

ทั้งนี้ ซื่อนิติบุคคลที่ขอรับการสนับสนุน ตามเอกสารหลักฐานข้อ 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.2.6 และ 4.2.7 จะต้องเป็นชื่อเดียวกันทั้งหมด และเอกสารทุกฉบับ ตามข้อ 4.2 ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) และหากปรากฏภายหลังว่าผู้เข้าร่วมโครงการฯ รายใดขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ถือว่าผู้เข้าร่วมโครงการฯ รายนั้นขาดคุณสมบัติมาตั้งแต่ต้น

4.3 การยื่นขอรับการสนับสนุนจะสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้ยื่นแบบคำขอได้ยื่นเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กำหนดในข้อ 4.1 และ 4.2 โดยฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้มุ่งเพื่อการส่งออก จะพิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ในเบื้องต้น หากถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จะรับแบบคำขอไว้และนำเสนอคณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้มุ่งเพื่อการส่งออก พิจารณา และให้ถือว่าผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ เป็นที่สิ้นสุด

5. การพิจารณา และตรวจสอบ

5.1 การพิจารณา

กรมการค้าภายในจะพิจารณาสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ตามลำดับก่อนหลังของการยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุน เฉพาะแบบคำขอฯ ที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และยื่นเอกสารหลักฐานประกอบตามข้อ 4 ถูกต้องครบถ้วนภายในวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท

หากมีการจัดสรรวงเงินสนับสนุนให้ผู้ขอรับการสนับสนุนตามลำดับเต็มกรอบวงเงินของกิจกรรมแล้ว ผู้ขอรับการสนับสนุนในลำดับที่เหลือจะไม่ได้รับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก

5.2 การตรวจสอบ

ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนในเบื้องต้นให้แล้วเสร็จ พร้อมแจ้งผลการตรวจสอบภายใน 15 วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้ยื่นแบบคำขอฯ ยื่นเอกสารหลักฐาน หากถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการ ที่กำหนดให้นำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบเอกสารหลักฐาน และจัดสรรวงเงินสนับสนุนก่อนนำเสนออธิบดีกรมการค้าภายใน พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ตามโครงการบริหารจัดการผลไม้มุ่งเพื่อการส่งออก ปี 2565 ให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการต่อไป

ทั้งนี้ กรณีที่เอกสารหลักฐานของผู้ยื่นแบบคำขอฯ ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนด จะถือว่าวันที่ยื่นเอกสารหลักฐานเป็นวันที่เอกสารหลักฐานของผู้ยื่นแบบคำขอฯ มีความถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนด อนึ่ง ในกรณีที่เอกสารหลักฐานของผู้ยื่นแบบคำขอฯ **ไม่ถูกต้อง** ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ฯ ผู้ยื่นแบบคำขอฯ สามารถยื่นเอกสารหลักฐานที่แก้ไขใหม่ให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ตรวจสอบได้ จนกว่าเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นแบบคำขอฯ จะถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ฯ โดยสามารถยื่นเอกสารหลักฐานให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ตรวจสอบได้ไม่เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดตามกรอบการสนับสนุนฯ (ข้อ 3)

6. การติดตามและกำกับดูแล

คณะทำงานฯ มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินการตามกิจกรรมรวบรวมผลไม้มุ่งเพื่อการส่งออกภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2565 ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ และหากตรวจสอบพบว่าการยื่นแบบคำขอของผู้เข้าร่วมโครงการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ ที่คณะทำงานฯ กำหนด กรมการค้าภายในสงวนสิทธิ์ไม่จ่ายเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบว่าผู้เข้าร่วมโครงการรายใดจัดทำเอกสารอันเป็นเท็จ และไม่ได้เป็นผู้รับซื้อและส่งออกผลไม้จริง จะพิจารณาเรียกเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออกทั้งหมดคืนจากผู้เข้าร่วมโครงการรายดังกล่าว และดำเนินคดีตามกฎหมายให้ถึงที่สุด

คณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้มุ่งเพื่อการส่งออกฯ

มีนาคม 2565



(ไฟล์ word เอกสารแนบ 1 - 3)

แบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก
ในกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2565

เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

1. สินค้าที่ขอรับการสนับสนุน

- ทุเรียนที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม 2565 – 15 มิถุนายน 2565 (ยื่นไม่เกิน 15 ก.ค. 65)
- ทุเรียนที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 15 กรกฎาคม 2565 – 31 สิงหาคม 2565 (ยื่นไม่เกิน 30 ก.ย. 65)
- มังคุดที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 1 - 31 พฤษภาคม 2565 (ยื่นไม่เกิน 30 มิ.ย. 65)
- มังคุดที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 1 - 31 สิงหาคม 2565 (ยื่นไม่เกิน 30 ก.ย. 65)
- ลำไยที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 20 กรกฎาคม 2565 - 15 สิงหาคม 2565 (ยื่นไม่เกิน 15 ก.ย. 65)
- มะม่วงที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2565 - 31 พฤษภาคม 2565 (ยื่นไม่เกิน 30 มิ.ย. 65)

2. ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล-ตำแหน่ง)

ชื่อบริษัท/สถานประกอบการ.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่ ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์

โทรศัพท์เคลื่อนที่ อีเมล

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 ที่มีรายละเอียดการส่งออกตามใบขนสินค้าขาออก (ข้อ 4.2.6) 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.)				

ข้าพเจ้าได้พิจารณาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศคณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2565 โดยละเอียดแล้ว ขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และยอมรับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามข้อกำหนดดังกล่าว และข้าพเจ้าได้ดำเนินการรับซื้อผลไม้ตามรายละเอียดข้างต้นที่ราคาซื้อ (บาท/กก.) ในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าอัตราที่ได้รับการสนับสนุนตามกิจกรรมฯ (4 บาท/กก.) ทั้งนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออกฯ รวมทั้งขอรับรองว่า ข้อความ/ข้อมูลที่ปรากฏในแบบคำขอฯ และเอกสารประกอบแบบคำขอฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ

ในกรณีที่ข้อมูลใดถูกตรวจสอบพบในภายหลังว่าไม่เป็นความจริง หรือ เป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้กรมการค้าภายใน ดำเนินการเรียกคืนเงินสนับสนุนรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออกที่ข้าพเจ้าได้รับตามโครงการฯ ค่าเสียหาย และค่าดำเนินการใดๆ พร้อมดอกเบี้ยตามที่กรมการค้าภายในกำหนด รวมทั้งความรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและอาญาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ประทับตราติดบุคคล (ถ้ามี)

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 (ถ้ามี) และหากปรากฏภายหลังว่าผู้เข้าร่วมโครงการฯ รายใดขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ถือว่าผู้เข้าร่วมโครงการฯ รายนั้น ขาดคุณสมบัติมาตั้งแต่ต้น

.....
สำหรับเจ้าหน้าที่

เอกสารถูกต้องครบถ้วน เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน.....
.....

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

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

ผู้อำนวยการกลุ่มพืชผักและผลไม้/รักษาการแทน

แบบฟอร์มสรุปข้อมูลแสดงการส่งออกผลไม้ที่รับซื้อจากเกษตรกรที่ยื่นประกอบแนบคำขอตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ 4.2.6

แผนที่

ประกอบการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก

ในกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2565

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ทูเรียนที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม 2565 – 15 มิถุนายน 2565 | <input type="checkbox"/> ทูเรียนที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 15 กรกฎาคม 2565 – 31 สิงหาคม 2565 |
| <input type="checkbox"/> มังคุดที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 1 - 31 พฤษภาคม 2565 | <input type="checkbox"/> มังคุดที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 1 - 31 สิงหาคม 2565 |
| <input type="checkbox"/> ลำไยที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 20 กรกฎาคม 2565 - 15 สิงหาคม 2565 | <input type="checkbox"/> มะม่วงที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2565 - 31 พฤษภาคม 2565 |

สายพันธุ์

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้รับซื้อและส่งออกผลไม้ตามรายการดังกล่าวข้างต้นจริง

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ยื่นขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก
ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า อยู่บ้านเลขที่

หมู่ ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด

ตำแหน่ง ของบริษัท/สหกรณ์/วิสาหกิจชุมชน

สำนักงานตั้งอยู่ เลขที่ หมู่ ถนน

ตำบล อำเภอ จังหวัด

เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน/กระทำการแทน บริษัท/สหกรณ์/วิสาหกิจชุมชน

ได้มอบอำนาจให้ อยู่บ้านเลขที่

หมู่ ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด

เป็นผู้มีอำนาจในการ

ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ภายใต้
โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2565

ดำเนินการแก้ไขแบบคำขอฯ และเอกสารใดๆ ที่ออกโดยหน่วยงานผู้ยื่นแบบคำขอฯ

โดยให้ผลผูกพันหน่วยงานผู้ยื่นแบบคำขอฯ เสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง



ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ติดอากรแสตมป์บริเวณนี้ (มูลค่า 30 บาท)