



ประกาศคณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก  
ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๔  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวม  
รับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ในกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก  
ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๔

ด้วยคณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ได้มีมติในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๓๘) เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เห็นชอบให้กรมการค้าภายในดำเนินกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๔ โดยสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออกให้ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ ตลอดจนให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข รวมทั้งบริหารจัดการ และกำกับดูแลการดำเนินการโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนด กรมการค้าภายใน จึงได้มีคำสั่ง ที่ ๑๕๓/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้เพื่อการส่งออก

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒.๑ ของคำสั่งกรมการค้าภายใน ที่ ๑๕๓/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ คณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๔ จึงได้ออกประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ผู้ขอรับการสนับสนุน ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ในกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๔ แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวพัชรี พยัคฆพงษ์)

รองอธิบดีกรมการค้าภายใน

ประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก  
ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๔

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวม  
รับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ในกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก  
ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2564

1. หลักการและแนวคิดของโครงการ

1.1 ส่วนราชการ เกษตรกรและเอกชน ที่เกี่ยวข้องกับสินค้าผลไม้ ได้ประชุมร่วมกันเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2563 และวันที่ 20 มกราคม 2564 เพื่อประเมินสถานการณ์ผลไม้ ฤดูกาลผลิตปี 2564 และมาตรการบริหารจัดการที่เหมาะสม ซึ่งที่ประชุมได้คาดการณ์ปริมาณผลผลิตผลไม้ปี 2564 จะเพิ่มขึ้นจากปี 2563 ประมาณร้อยละ 24.74 ในขณะที่ตลาดรองรับผลผลิตทั้งในประเทศ และการส่งออกต่างประเทศ ยังได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และแนวโน้มปัญหาจะเกิดขึ้นในช่วงผลผลิตผลไม้ออกกระจุกตัวพร้อมกัน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อเกษตรกรผู้ปลูกผลไม้และผู้ประกอบการในห่วงโซ่อุปทานผลไม้

1.2 กิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ มีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นให้เกิดการผลิตการส่งออกผลไม้เพิ่มขึ้น ด้วยการสนับสนุนความช่วยเหลือด้านภาระต้นทุนค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ ซึ่งจะช่วยเพิ่มศักยภาพด้านการแข่งขันทางการค้าให้แก่ผู้ส่งออกไทย ที่เป็นหน่วยสำคัญในการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร โดยมีเป้าหมายเพื่อช่วยรักษาและยกระดับราคาผลไม้ที่เกษตรกรขายได้ให้มีเสถียรภาพขึ้น

1.3 ภาครัฐช่วยสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2564 ในอัตรากิโลกรัมละ 5 บาท เป้าหมายรับซื้อเพื่อส่งออก 60,000 ตัน ในกรอบวงเงิน 150 ล้านบาท โดยกำหนดสัดส่วนการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการส่งออกผลไม้ต่อปริมาณผลไม้ที่ส่งออกทั้งหมด ในอัตราส่วน 1 : 2 เพื่อให้ผู้ประกอบการรับซื้อผลไม้จากเกษตรกร/สหกรณ์/สถาบันเกษตรกร และส่งออกในตลาดต่างประเทศเพิ่มขึ้น

2. คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

2.1 เป็นผู้ประกอบการที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และต้องมีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจส่งออกผลไม้ หรือกรณีเป็นสถาบันเกษตรกรต้องจดทะเบียนถูกต้องกับหน่วยงานที่กำกับดูแล ได้แก่ กรณีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่จดทะเบียนกับกรมส่งเสริมสหกรณ์ วิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนกับกรมส่งเสริมการเกษตร

2.2 เป็นผู้ประกอบการหรือสถาบันเกษตรกร ที่รวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพ ได้แก่ ทุเรียน มังคุด เงาะ ลำไย ลิ้นจี่ ลองกอง สับปะรด มะม่วง ในฤดูการผลิต ปี 2564 จากเกษตรกร สถาบันเกษตรกร และส่งออกในรูปแบบของผลไม้สด ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2564 ถึงธันวาคม 2564 ตามกรอบของโครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2564

2.3 กรณีนิติบุคคลที่มีรายชื่อกรรมการบริษัท/ผู้มีอำนาจลงนาม และผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลเดียวกัน กับนิติบุคคลอื่นที่ยื่นขอรับการสนับสนุน จะพิจารณาให้การสนับสนุนแก่นิติบุคคลเพียง 1 ราย โดยจะสนับสนุนให้แก่นิติบุคคลที่ยื่นแบบคำขอในปริมาณส่งออกสูงสุด จำนวน 400 ตัน โดยรัฐสนับสนุนให้ไม่เกิน 200 ตัน

### 3. กรอบการสนับสนุนค่าบริหารจัดการ

สนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ให้แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนที่ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออกที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของโครงการ ในอัตราκιโลกรัมละ 5 บาท ตามปริมาณผลไม้ที่มีเอกสารหลักฐานแสดงการส่งออกจริง แต่ไม่เกินรายละ 200 ตัน

กำหนดสัดส่วนการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการส่งออกผลไม้ต่อปริมาณผลไม้ที่ส่งออกทั้งหมด ในอัตราส่วน 1 : 2 ยกตัวอย่างเช่น ผู้ขอรับการสนับสนุนที่ส่งออกผลไม้จำนวน 200 ตัน จะได้รับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในอัตราκιโลกรัมละ 5 บาท จำนวน 100 ตัน

ช่วงเวลาสนับสนุนค่าบริหารจัดการระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2564 ถึง 31 ธันวาคม 2564 โดยจะพิจารณาวัน เวลา ที่ส่งออก ทั้งจากการขนส่งทางบก ทางเรือ และทางอากาศ ที่แสดงไว้ในช่องบันทึกการรับบรรทุก (Load) ด้านหลังเอกสารใบขนสินค้าขาออกของกรมศุลกากร

### 4. การยื่นความจำนงขอเข้าร่วมโครงการ

ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ในกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2564 ต้องดำเนินการ ดังนี้

4.1 ยื่นแบบแสดงความจำนง ขอสมัครเข้าร่วมโครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2564 ในส่วนของกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก (เอกสารแนบ 1) ได้ที่กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร 1 กรมการค้าภายใน (ชั้น 6 ห้อง 20601) ในวันทำการ ระหว่างเวลา 08.30 - 15.00 นาฬิกา ตั้งแต่วันที่

ประกาศหลักเกณฑ์ จนถึงวันที่ 30 เมษายน 2564 โดยสามารถยื่นแบบแสดงความจำนงได้เพียงรายละเอียด 1 ใบสมัครเท่านั้น

#### 4.2 แนบเอกสารประกอบการยื่นแบบแสดงความจำนง ดังรายการต่อไปนี้

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

4.2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อส่งออก

4.2.3 สำเนาการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ส่งออกผลไม้ (ถ้ามี)

4.2.4 รูปภาพตราสินค้า และหีบห่อ (บรรจุภัณฑ์) ผลไม้ที่จะส่งออก

4.2.5 สำเนานำบัญชีธนาคาร (Book Bank) ที่ประสงค์ให้โอนเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้เพื่อการส่งออก ทั้งนี้ ชื่อบัญชีต้องเป็นชื่อบัญชีเดียวกันกับผู้ขอรับการสนับสนุน

4.2.6 กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน ให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และของผู้รับมอบอำนาจ โดยรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมติดอากรแสตมป์ให้ถูกต้อง

4.3 ผู้ยื่นแบบแสดงความจำนงขอสมัครเข้าร่วมโครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2564 จะต้องระบุแผนการส่งออกผลไม้ ที่จะขอรับการสนับสนุนตามโครงการฯ โดยต้องแสดงรายละเอียดของ ชนิดผลไม้ ปริมาณ ประเทศปลายทาง ช่วงเวลาที่จะส่งออก (โดยประมาณ) พร้อมแนบเอกสารประกอบ เช่น สัญญาซื้อขาย คำสั่งซื้อ (ถ้ามี) สถานที่รวบรวมรับซื้อผลไม้ สถานที่คัดบรรจุผลไม้ และระบุแผนการรับซื้อผลไม้ว่า ซื้อจากเกษตรกรหรือสถาบันเกษตรกร ในพื้นที่ใด

ทั้งนี้ ชื่อนิติบุคคลที่ขอรับการสนับสนุน ตามเอกสารหลักฐานข้อ 4.1 ข้อ 4.2.1 4.2.3 และ 4.2.5 จะต้องเป็นชื่อเดียวกันทั้งหมด และเอกสารทุกฉบับ ตามข้อ 4 ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) และหากปรากฏภายหลังว่าผู้เข้าร่วมโครงการฯ รายใดขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ถือว่าผู้เข้าร่วมโครงการฯ รายนั้นขาดคุณสมบัติมาตั้งแต่นั้น

## 5. การยื่นเอกสารขอรับค่าบริหารจัดการ

ผู้ยื่นแบบแสดงความจำนง ขอสมัครเข้าร่วมโครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2564 ในส่วนของกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ที่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนและยื่นเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และกองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร 1 กรมการค้าภายใน ได้รับเอกสารไว้แล้ว เมื่อดำเนินการส่งออกผลไม้ตามแผนที่ระบุไว้เรียบร้อยแล้ว ให้ขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก โดยดำเนินการ ดังนี้

5.1 ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก (เอกสารแนบ 2) ได้ที่กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร 1 กรมการค้าภายใน (ชั้น 6 ห้อง 20601) ในวันทำการ ระหว่างเวลา 08.30 - 15.00 นาฬิกา ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2564 ถึง 31 มกราคม 2565

5.2 แนบเอกสารประกอบการยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการ ดังรายการต่อไปนี้

5.2.1 แบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ตามโครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2564

5.2.2 ใบขนสินค้าขาออก ที่แสดงการส่งออกผลไม้ของผู้ขอรับการสนับสนุน ในระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2564 ถึงธันวาคม 2564 ซึ่งจัดพิมพ์จากระบบของกรมศุลกากร และมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรเป็นผู้รับรองเอกสาร

5.2.3 เอกสารหลักฐานแสดงการรับซื้อผลไม้ที่มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับผลไม้ที่ส่งออกตาม ใบขนสินค้าขาออก ตามข้อ 5.2.2

5.2.4 ใบรับรองแหล่งผลิต GAP พืช ของเกษตรกรที่ขายผลไม้ให้ผู้ขอรับการสนับสนุน โดยเกษตรกรลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสาร

5.2.5 หนังสือสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนโรงงานผลิตสินค้าพืช (DOA) ที่กรมวิชาการเกษตรออกให้ ทั้งนี้ กรณีชื่อผู้ได้รับการขึ้นทะเบียน DOA ไม่ตรงกับชื่อนิติบุคคลที่ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุน ต้องดำเนินการ ดังนี้

(1) จัดทำหนังสือรับรอง โดยให้ผู้ที่มิชื่อได้รับการขึ้นทะเบียน DOA ลงลายมือชื่อพร้อมระบุข้อความว่า “เป็นผู้ดำเนินการ รวบรวม หรือ รับซื้อ หรือ คัด หรือ บรรจุผลไม้ ให้แก่นิติบุคคลผู้ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุน”

(2) กรณีผู้ได้รับขึ้นทะเบียน DOA เป็นนิติบุคคล ต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (อายุไม่เกิน 3 เดือน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี) และหากกรรมการผู้จัดการของนิติบุคคลเจ้าของเอกสาร DOA มอบอำนาจให้ผู้อื่นรับรองเอกสารแทน ให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วน และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรอง สำเนาถูกต้องและ ประทับตรา (ถ้ามี)

(3) กรณีผู้ได้รับขึ้นทะเบียน DOA เป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อ และรับรองสำเนาถูกต้อง

5.2.6 หนังสือรับรองการปฏิบัติงานที่ดีที่สุดสำหรับโรงรวบรวมผักและผลไม้สด (GMP) ที่กรมวิชาการเกษตร หรือหน่วยรับรองโรงงานสินค้าพืชที่ขึ้นทะเบียนกับกรมวิชาการเกษตร ออกให้ กรณีชื่อผู้ได้รับการรับรอง GMP ไม่ตรงกับชื่อนิติบุคคลที่ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนต้องดำเนินการ ดังนี้

(1) จัดทำหนังสือรับรอง โดยให้ผู้ที่ได้รับหนังสือรับรอง GMP ลงลายมือชื่อ โดยระบุข้อความว่า “เป็นผู้ดำเนินการ รวบรวม หรือ รับผิดชอบ หรือ คัด หรือ บรรจุผลไม้ ให้แก่นิติบุคคลผู้ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนฯ”

(2) กรณีผู้ได้รับหนังสือรับรอง GMP เป็นนิติบุคคล ต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (อายุไม่เกิน 3 เดือน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี) และหากกรรมการผู้จัดการของนิติบุคคลเจ้าของเอกสาร GMP มอบอำนาจให้ผู้อื่นรับรองเอกสารแทน ให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วน และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและ ประทับตรา (ถ้ามี)

(3) กรณีผู้ได้รับหนังสือรับรอง GMP เป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อ และรับรองสำเนาถูกต้อง

5.2.7 รูปภาพตราสินค้า และหีบห่อ (บรรจุภัณฑ์) ผลไม้ที่ส่งออกตามใบขนสินค้าขาออกที่ยื่นประกอบแบบคำขอ

5.2.8 กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน ให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และของผู้รับมอบอำนาจ โดยรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมติดอากรแสตมป์ให้ถูกต้อง

ทั้งนี้ ชื่อนิติบุคคลที่ขอรับการสนับสนุน ตามเอกสารหลักฐานข้อ 5.2.1 5.2.2 5.2.3 5.2.5 และ 5.2.6 จะต้องเป็นชื่อเดียวกันทั้งหมด และเอกสารทุกฉบับ ตามข้อ 5.2 ต้องลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องทุกฉบับ พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี)

5.3 การยื่นขอรับการสนับสนุนจะสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้ยื่นแบบคำขอได้ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามข้อ 4 และข้อ 5 โดยฝ่ายเลขานุการของคณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก จะพิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ในเบื้องต้น หากถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จะรับแบบคำขอไว้และนำเสนอคณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก พิจารณาและให้ถือว่าผลการพิจารณาของคณะทำงานฯ เป็นที่สิ้นสุด

## 6. การพิจารณา และตรวจสอบ

### 6.1 การพิจารณา

กรมการค้าภายในจะพิจารณาสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ตามลำดับก่อนหลังของการยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุน เฉพาะแบบคำขอที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และยื่นเอกสารหลักฐานประกอบตามข้อ 4 และ 5 ถูกต้องครบถ้วน ภายในวงเงินไม่เกิน 150 ล้านบาท โดยผู้ขอรับการสนับสนุนจะได้รับเงินสนับสนุนการส่งออกผลไม้ในประมาณรายละไม่เกิน 200 ตัน (ต้องส่งออก 400 ตัน) หรือรายละไม่เกิน 1 ล้านบาท

หากมีการจัดสรรวงเงินสนับสนุนให้ผู้ขอรับการสนับสนุนตามลำดับเต็มกรอบวงเงินของกิจกรรมแล้ว ผู้ขอรับการสนับสนุนในลำดับที่เหลือจะไม่ได้รับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก

### 6.2 การตรวจสอบ

ให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุน ในเบื้องต้น หากถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการ ที่กำหนดให้นำเสนอคณะทำงานฯ พิจารณาให้ความเห็นขอเอกสารหลักฐาน และจัดสรรวงเงินสนับสนุน ก่อนนำเสนออธิบดีกรมการค้าภายใน พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ตามโครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2564 ให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการต่อไป

## 7. การติดตามและกำกับดูแล

คณะทำงานฯ มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินการตามกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2564 ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ และหากตรวจสอบพบว่าการยื่นแบบคำขอของผู้เข้าร่วมโครงการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข

และวิธีการ ที่คณะทำงานฯ กำหนด กรมการค้าภายในสงวนสิทธิ์ไม่จ่ายเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการ ในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบว่าผู้เข้าร่วมโครงการรายใดจัดทำเอกสารอันเป็นเท็จ และไม่ได้เป็นผู้รับซื้อและส่งออกผลไม้จริง จะพิจารณาเรียกเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออกทั้งหมดคืนจากผู้เข้าร่วมโครงการรายดังกล่าว และดำเนินคดีตามกฎหมายให้ถึงที่สุด

---

คณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออกฯ

มีนาคม 2564



เลขที่.....

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

## แบบแสดงความจำนง

เข้าร่วมโครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2564 : กิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า (คำนำหน้า ชื่อ-สกุล).....ตำแหน่ง.....

ชื่อบริษัท/สถานประกอบการ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....โทรสาร.....

อีเมล.....

ได้พิจารณาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศคณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2564 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2564 โดยละเอียดแล้ว ขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และยอมรับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามข้อกำหนดดังกล่าว และมีความประสงค์ขอสมัครเข้าร่วมโครงการฯ โดยได้ดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

### 1. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการยื่นแบบแสดงความจำนง ดังรายการต่อไปนี้

(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้ารายการเอกสารที่นำมายื่น)

#### กรณีนิติบุคคล

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

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนกรรมการของบริษัท/หุ้นส่วนผู้จัดการทุกราย

#### กรณีสถาบันเกษตรกร

(1) หนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจกระทำการแทน

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นแบบแสดงความจำนงเข้าร่วมโครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2564 กิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก

สำเนាការขึ้นทะเบียนเป็นผู้ส่งออกผลไม้ (ถ้ามี)

รูปภาพตราสินค้า และหีบห่อ (บรรจุภัณฑ์) ผลไม้ที่จะส่งออก

- สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร (Book Bank) ที่ประสงค์ให้โอนเงินสนับสนุน
- กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน ให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และของผู้รับมอบอำนาจ โดยรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมติดอากรแสตมป์ให้ถูกต้อง

## 2. แผนการส่งออกผลไม้ ที่จะขอรับการสนับสนุนตามโครงการฯ

### 2.1 รายละเอียดการส่งออก

- 2.1.1 ชนิดผลไม้.....ปริมาณ.....ตัน  
ประเทศ.....ช่วงจะส่งออก.....
- 2.1.2 ชนิดผลไม้.....ปริมาณ.....ตัน  
ประเทศ.....ช่วงจะส่งออก.....
- 2.1.3 ชนิดผลไม้.....ปริมาณ.....ตัน  
ประเทศ.....ช่วงจะส่งออก.....
- 2.1.4 ชนิดผลไม้.....ปริมาณ.....ตัน  
ประเทศ.....ช่วงจะส่งออก.....
- 2.1.5 ชนิดผลไม้.....ปริมาณ.....ตัน  
ประเทศ.....ช่วงจะส่งออก.....

### 2.2 เอกสารประกอบ เช่น สัญญาซื้อขาย คำสั่งซื้อ (ถ้ามี)

- มี จำนวน ..... ฉบับ       ไม่มี

### 2.3 สถานที่รวบรวมรับซื้อผลไม้

- 2.3.1 ชื่อสถานที่.....เลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
- 2.3.2 ชื่อสถานที่.....เลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
- 2.3.3 ชื่อสถานที่.....เลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
- 2.3.4 ชื่อสถานที่.....เลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
- 2.3.5 ชื่อสถานที่.....เลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

## 2.4 สถานที่คัดบรรจุผลไม้

- 2.4.1 ชื่อสถานที่.....เลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
- 2.4.2 ชื่อสถานที่.....เลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
- 2.4.3 ชื่อสถานที่.....เลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
- 2.4.4 ชื่อสถานที่.....เลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
- 2.4.5 ชื่อสถานที่.....เลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

## 2.5 รายละเอียดการรับซื้อผลไม้

- 2.5.1 ชนิดผลไม้.....ปริมาณ.....ตัน  
ซื้อจาก.....จังหวัด.....
- 2.5.2 ชนิดผลไม้.....ปริมาณ.....ตัน  
ซื้อจาก.....จังหวัด.....
- 2.5.3 ชนิดผลไม้.....ปริมาณ.....ตัน  
ซื้อจาก.....จังหวัด.....
- 2.5.4 ชนิดผลไม้.....ปริมาณ.....ตัน  
ซื้อจาก.....จังหวัด.....
- 2.5.5 ชนิดผลไม้.....ปริมาณ.....ตัน  
ซื้อจาก.....จังหวัด.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นแบบแสดงความจำนง  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ชื่อของผู้ยื่นแบบแสดงความจำนงเข้าร่วมโครงการฯ ตามเอกสารหลักฐานจะต้องเป็นชื่อเดียวกันทั้งหมด และเอกสารทุกฉบับ ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี)

ลำดับที่ลงรับ .....

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

ระยะเวลาขึ้นตั้งแต่ เม.ย.64-ม.ค.65

แบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก  
ในกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2564

เขียนที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

1. ข้าพเจ้า (คำนำหน้า ชื่อ - สกุล) ..... ตำแหน่ง.....  
ชื่อบริษัท/สถานประกอบการ..... อยู่บ้านเลขที่.....  
หมู่ที่ ..... ถนน ..... ตำบล ..... อำเภอ .....  
จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....  
อีเมลล์ .....  
แบบแสดงความจำนงเข้าร่วมโครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2564 เลขที่ ..... วันที่ .....

2. ข้อมูลการส่งออกที่จะขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออกฯ  
ตามใบขนสินค้าขาออกในระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ - 31 ธันวาคม 2564

ลำดับ	เดือน	ชนิดผลไม้	ปริมาณ (ตัน)	วันที่ส่งออก (Load)	ใบขนสินค้าขาออก	
					เลขที่	จำนวน(ฉบับ)
1.	ก.พ.					
2.	มี.ค.					
3.	เม.ย.					
4.	พ.ค.					
5.	มิ.ย.					
6.	ก.ค.					
7.	ส.ค.					
8.	ก.ย.					
9.	ต.ค.					
10.	พ.ย.					
11.	ธ.ค.					
รวม						

ลงชื่อผู้ยื่น.....

ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)

3. เอกสารประกอบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการผลไม้เพื่อการส่งออก  
(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้ารายการเอกสารที่นำมายื่น)

- ใบขนสินค้าขาออก ที่แสดงการส่งออกผลไม้ของผู้ขอรับการสนับสนุน (5 กุมภาพันธ์ ถึง ธันวาคม 2564) ซึ่งจัดพิมพ์จากระบบของกรมศุลกากร และมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรเป็นผู้รับรองเอกสาร
- เอกสารหลักฐานแสดงการรับซื้อผลไม้ที่มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับผลไม้ที่ส่งออกตามใบขนสินค้าขาออก
- ใบรับรองแหล่งผลิต GAP พืช ของเกษตรกรที่ขายผลไม้ให้ผู้ขอรับการสนับสนุน
- หนังสือสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนโรงงานผลิตสินค้าพืช (DOA) ที่กรมวิชาการเกษตรออกให้  
 ชื่อใน DOA ตรงกับชื่อนิติบุคคลที่ยื่นแบบคำขอ     ชื่อใน DOA ไม่ตรงกับชื่อนิติบุคคลที่ยื่นแบบคำขอ
- หนังสือรับรองการปฏิบัติงานที่ดีสำหรับโรงรวบรวมผักและผลไม้สด (GMP) ที่กรมวิชาการเกษตร หรือหน่วยรับรองโรงงานสินค้าพืชที่ขึ้นทะเบียนกับกรมวิชาการเกษตร ออกให้  
 ชื่อใน GMP ตรงกับชื่อนิติบุคคลที่ยื่นแบบคำขอ     ชื่อใน GMP ไม่ตรงกับชื่อนิติบุคคลที่ยื่นแบบคำขอ
- รูปภาพตราสินค้า และหีบห่อ (บรรจุภัณฑ์) ผลไม้ที่ส่งออกตามใบขนสินค้าขาออกที่ยื่นประกอบแบบคำขอ
- หนังสือมอบอำนาจ พร้อมเอกสารของผู้มอบอำนาจ และของผู้รับมอบอำนาจ

เอกสารเพิ่มเติม กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน

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

รวมเอกสารจำนวนทั้งสิ้น ..... แผ่น

ข้าพเจ้าได้อ่านหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการขอสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ตามประกาศคณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมรวบรวมผลไม้เพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2564 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2564 เป็นที่เข้าใจเรียบร้อยแล้ว และขอรับรองว่าข้อความ/ข้อมูลที่ปรากฏในแบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออก ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2564 และเอกสารประกอบแบบคำขอฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ ในกรณีที่ข้อมูลใดถูกตรวจสอบพบในภายหลังว่าไม่เป็นความจริง หรือ เป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้กรมการค้าภายใน ดำเนินการเรียกคืนเงินสนับสนุนรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออกที่ข้าพเจ้าได้รับตามโครงการฯ ค่าเสียหาย และค่าดำเนินการใดๆ พร้อมดอกเบี้ยตามที่กรมการค้าภายในกำหนด รวมทั้งความรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและอาญาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ชื่อของผู้รับการสนับสนุนฯ ตามเอกสารหลักฐานจะต้องเป็นชื่อเดียวกันทั้งหมด และเอกสารทุกฉบับของผู้ยื่นขอรับการสนับสนุนฯ ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น พร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี)

.....  
สำหรับเจ้าหน้าที่

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

รับเอกสารจำนวนทั้งสิ้น

.....

แผ่น

.....

.....

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

.....

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่มพืชผักและผลไม้/รักษาการแทน