



ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ได้มีมติในคราวประชุม ที่ ๔/๒๕๖๗  
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 เห็นชอบในหลักการให้กรมการค้าภายในดำเนินกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๗ โดยสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ให้ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข รวมทั้งบริหารจัดการ และกำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนด กรมการค้าภายใน จึงได้มีคำสั่ง ที่ ๒๘๔/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒.๑ ของคำสั่งกรมการค้าภายใน ที่ ๒๘๔/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๗ จึงได้ออกประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ผู้ขอรับการสนับสนุน ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ในกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๗ แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

  
(นายกรณิจ โนนจ้อย)

รองอธิบดีกรมการค้าภายใน

ประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้  
ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี ๒๕๖๗

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้  
คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ในกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ  
ผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2567**

---

**1. หลักการและแนวคิดของโครงการ**

1.1 กระทรวงพาณิชย์ โดยกรมการค้าภายใน ได้จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องในห่วงโซ่อุปทานผลไม้ทุกภาคส่วน (ราชการ เกษตรกร เอกชน) เพื่อประเมินสถานการณ์ผลผลิตผลไม้เศรษฐกิจสำคัญฤดูกาลผลิต ปี 2567 และกำหนดแนวทางมาตรการบริหารจัดการผลผลิตในเชิงรุกที่เหมาะสมเป็นการล่วงหน้า เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2566 ในการนี้ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้คาดการณ์ผลผลิตผลไม้ ปี 2567 จะมีปริมาณเพิ่มขึ้นจาก ปี 2566 ประมาณร้อยละ 3 ที่ประชุมจึงได้ร่วมกันกำหนดมาตรการบริหารจัดการตลอดห่วงโซ่อุปทานเพื่อรองรับผลผลิตในช่วงผลไม้ออกกระจุกตัวมาก ตลาดไม่สามารถรองรับผลผลิตได้ทั้งหมด ประกอบกับคุณลักษณะของผลไม้ที่เป็นสินค้าที่เน่าเสียง่าย ไม่สามารถเก็บไว้ได้นาน หากขาดการบริหารจัดการที่ดี นับเป็นความเสี่ยงที่เกษตรกรต้องรับภาระทั้งการกระจายผลไม้ออกสู่ตลาดและราคาที่จะได้รับ มาตรการที่กำหนดครอบคลุมทั้งด้านการผลิตและการตลาดรวม 6 ด้าน 25 แผนงาน

1.2 ภาวะเศรษฐกิจโลกที่ยังชะลอต่อเนื่องหลังจากการระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยเฉพาะอย่างยิ่งมาตรฐานการนำเข้าสินค้าผลไม้ในแต่ละประเทศที่มีข้อกำหนดเพิ่มมากขึ้น อาทิ สาธารณรัฐประชาชนจีน ซึ่งเป็นตลาดผลไม้สำคัญของไทย และมีความต้องการนำเข้าผลไม้เพื่อจำหน่ายให้ผู้บริโภคภายในประเทศอีกจำนวนมาก ได้ให้ความสำคัญและเข้มงวดกับคุณภาพ เช่น มาตรฐาน GAP IPM GMP ใบรับรองสุขอนามัย (Health Certificate) ในขณะที่ประเทศสมาชิกอาเซียน อาทิ เวียดนาม มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ และอินโดนีเซีย มีผลผลิตผลไม้พร้อมที่จะส่งออกได้ ซึ่งเดิมยังติดขัดด้านกฎระเบียบยังไม่สามารถส่งออกไปจีนได้ แต่ปัจจุบันจีนได้พิจารณาให้มีการนำเข้าผลไม้จากประเทศเหล่านี้ได้แล้วตามแต่ที่จะตกลงกัน โดยเฉพาะทุเรียนที่ไทยจะมีคู่แข่งในตลาดจีนมากขึ้น ทำให้เกษตรกรและผู้ประกอบการค้า/การส่งออกของไทยจะต้องเร่งเพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการผลผลิตให้ได้ตามมาตรฐานคุณภาพผลผลิตของสาธารณรัฐประชาชนจีน รวมทั้งประเทศผู้นำเข้าอื่น ๆ มากขึ้น

1.3 กรมการค้าภายใน จึงได้จัดทำกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ โดยสนับสนุนให้สถาบันเกษตรกร/ผู้ประกอบการค้าผลไม้เร่งพัฒนาศักยภาพในการบริหารจัดการผลไม้ออกให้

คุณภาพและราคาตามมาตรฐาน และกฎระเบียบที่ประเทศผู้นำเข้ากำหนด เพื่อให้สามารถเร่งระบายส่งออกผลไม้คุณภาพในช่วงผลผลิตออกกระจุกตัว (peak) ไปจำหน่ายในตลาดต่างประเทศได้มากขึ้น ซึ่งจะช่วยรักษาเสถียรภาพราคาในประเทศได้อีกทางหนึ่ง โดยสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ให้แก่สถาบันเกษตรกร และผู้ประกอบการค้าผลไม้ที่เข้าร่วมโครงการ ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการรวบรวมรับซื้อผลไม้จากเกษตรกรในปริมาณเป้าหมายรวมไม่เกิน 100,000 ตัน กรอบวงเงิน 200 ล้านบาท กำหนดสัดส่วนการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการส่งออกผลไม้ต่อปริมาณผลไม้ที่รับซื้อส่งออก ในอัตราส่วน 1 : 2

## 2. คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

2.1 เป็นผู้ประกอบการที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (มีบุคคล/นิติบุคคลสัญชาติไทยถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 51 ขึ้นไป) หรือกรณีห้างหุ้นส่วนจำกัดจะต้องมีหุ้นส่วนผู้จัดการเป็นสัญชาติไทยทั้งหมด หรือกรณีเป็นสถาบันเกษตรกรต้องจดทะเบียนถูกต้องกับหน่วยงานที่กำกับดูแล ได้แก่ กรณีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่จดทะเบียนกับกรมส่งเสริมสหกรณ์ 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. กรอบการสนับสนุนค่าบริหารจัดการ

3.1 สนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศให้แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนที่ยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการฯ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของโครงการตาม ข้อ 2 ในอัตรากิโลกรัมละ 4 บาท ตามปริมาณผลไม้ที่มีเอกสารหลักฐานแสดงการส่งออกจริง แต่ไม่เกิน 100,000 ตัน ภายในกรอบวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท

3.2 กำหนดสัดส่วนการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ต่อปริมาณผลไม้ที่รับซื้อส่งออก ในอัตราส่วน 1 : 2 ยกตัวอย่างเช่น ผู้ขอรับการสนับสนุนที่ส่งออกผลไม้จำนวน 1,000 ตัน จะได้รับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในอัตรากิโลกรัมละ 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
<b>รวมทั้งสิ้น</b>			<b>100,000</b>	

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 ได้ที่ กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร 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 และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนกรรมการของบริษัท/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 สำเนานำบัญชีธนาคาร (Book Bank) หรือสำเนาเอกสารที่แสดงเลขบัญชีกระแสรายวันที่ออกโดยธนาคารพาณิชย์ที่ประสงค์ให้โอนเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ โดยชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีต้องชัดเจน ทั้งนี้ ชื่อบัญชีต้องเป็นชื่อบัญชีเดียวกันกับหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน

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 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 พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการฯ 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 หากตรวจสอบพบว่ามีผู้เข้าร่วมโครงการรายใดจัดทำเอกสารอันเป็นเท็จ และไม่ได้เป็นผู้รับซื้อและส่งออกผลไม้จริง จะพิจารณาเรียกเงินสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้ฯ ทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยคืนจากผู้เข้าร่วมโครงการรายดังกล่าว และดำเนินคดีตามกฎหมายให้ถึงที่สุด

---

คณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ฯ

พฤษภาคม 2567



เอกสารแนบ 1-3

ลำดับที่ลงรับ .....

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

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

แบบคำขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐาน  
การค้าระหว่างประเทศ ในกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้  
ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2567

เขียนที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

- สินค้าที่ขอรับการสนับสนุน
  - ทูเรียนที่ส่งออก ระหว่างวันที่ 21 พฤษภาคม 2567 - 21 มิถุนายน 2567 (ยื่น 24 มิ.ย. - 23 ก.ค.67)
  - ทูเรียนที่ส่งออก 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)
- 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 สำเนากาารขึ้นทะเบียนเป็นผู้ส่งออกผลไม้ (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  อากรแสดมภ์ (มูลค่า 30 บาท)  
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ  สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

5. ข้อมูลสรุปการส่งออกผลไม้ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในหลักเกณฑ์ข้อ 4.2.5

ชนิดผลไม้	สายพันธุ์	ช่วงเวลาที่ส่งออก	ปริมาณที่ส่งออก (กก.)	ประเทศปลายทาง
<b>ปริมาณส่งออกรวม (กก.)</b>				

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. ข้าพเจ้าได้ดำเนินการรับซื้อผลไม้ตามรายละเอียดข้างต้นที่ราคาซื้อ (บาท/กก.) ในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าอัตราที่ได้รับการสนับสนุนตามกิจกรรมฯ ทั้งนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมผลไม้คุณภาพเพื่อการส่งออกฯ รวมทั้งขอรับรองว่า ข้อความ/ข้อมูลที่ปรากฏในแบบคำขอฯ 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 รายใดขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ถือว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ รายนั้น ขาดคุณสมบัติมาตั้งแต่ต้น

แบบฟอร์มสรุปข้อมูลแสดงการส่งออกผลไม้ที่ได้รับซื้อจากเกษตรกรที่ยื่นประกอบแบบคำขอตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ 4.2.5  
แผนที่.....

ประกอบกรขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ

ในกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลไม้ตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ ภายใต้โครงการบริหารจัดการผลไม้ ปี 2567

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

สายพันธุ์ .....

ลำดับ	ว/ด/ป ที่ส่งออก (ระบุในช่อง Load)	เลขที่ใบขนสินค้า		เกรด	ปริมาณส่งออก (กก.)	ช่องทางขนส่ง/ ด้านศุลกากรขาออก	ด้านศุลกากรขาเข้า/ ประเทศปลายทาง
		เข้า	ออก				
ปริมาณรวม (กก.)							
ปริมาณรวมทั้งสิ้น (กก.)							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้รับซื้อและส่งออกผลไม้ตามรายการดังกล่าวข้างต้นจริง

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้ยื่นขอรับการสนับสนุนค่าบริหารจัดการในการรวบรวมรับซื้อผลไม้คุณภาพตามมาตรฐานการค้าระหว่างประเทศ

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)