



คู่มือ

การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน
และเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ปี 2562



จัดทำโดย กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน
กรมส่งเสริมการเกษตร

คู่มือ

การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
(ปี 2562)



จัดทำโดย

กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน กรมส่งเสริมการเกษตร



คำนำ

พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 ได้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 18 มกราคม 2548 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 19 มกราคม 2548 เป็นต้นมา เพื่อให้มีการส่งเสริมและพัฒนากิจการของวิสาหกิจชุมชน ให้มีความเข้มแข็งและสามารถพึ่งพาตนเองได้ อันจะก่อให้เกิดการสร้างงาน สร้างรายได้ และแก้ปัญหาชุมชนได้อย่างยั่งยืน

การดำเนินงานตาม “พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548” หนึ่งในภารกิจหลักที่กรมส่งเสริมการเกษตรต้องดำเนินการ คือ “การรับรองสถานภาพวิสาหกิจชุมชน” โดยทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนในการรับจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน และเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ซึ่งได้เริ่มรับจดทะเบียนในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (<http://smce.doae.go.th>) เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2548 เป็นต้นมา และในขณะนั้นได้มีการจัดทำ “คู่มือการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ปี 2548” เพื่อให้นายทะเบียนและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานวิสาหกิจชุมชนใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในพื้นที่

ปัจจุบันการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ดำเนินการมาแล้ว 14 ปีได้มีความเปลี่ยนแปลงต่างๆ เกิดขึ้น เช่น การปรับเปลี่ยนโยกย้าย เกษียณอายุราชการ ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานวิสาหกิจชุมชนในพื้นที่ การปรับปรุงประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และการจดทะเบียนของวิสาหกิจชุมชน รวมทั้งมีการพัฒนาระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (การจดทะเบียนฯ โดยไม่ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน) รองรับนโยบายรัฐบาล การขับเคลื่อนตามแนวทางการบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐ ดังนั้น จึงได้จัดทำ “คู่มือการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ปี 2562)” ขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานวิสาหกิจชุมชนได้ศึกษาและนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในพื้นที่ต่อไป ซึ่งได้รวบรวมประเด็นสาระสำคัญในงานจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนไว้อย่างครบถ้วน เนื้อหามีความกระชับ เข้าใจง่าย สะดวกต่อการใช้งาน

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมประการใดสามารถติดต่อได้ที่ กลุ่มทะเบียนและสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน โทรศัพท์/โทรสาร 02 940 6172 หรือ E-mail : sceb40@doae.go.th ทั้งนี้หวังว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานวิสาหกิจชุมชนและผู้เกี่ยวข้อง ไม่นานก็น้อย

ผู้จัดทำ

กลุ่มทะเบียนและสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน

กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน

กรมส่งเสริมการเกษตร

พฤษภาคม 2562



สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปในการจดทะเบียน	
1.1 หลักการสำคัญ	1
1.2 ความหมายของคำสำคัญ	2
1.3 วัตถุประสงค์	3
1.4 ประโยชน์	3
ส่วนที่ 2 กฎหมายในการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน	
2.1 พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548	5
2.2 ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ว่าด้วยการรับจดทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548	7
2.3 ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และการต่อทะเบียน ของวิสาหกิจชุมชน	12
2.4 พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562	14
2.5 บทบาทนายทะเบียน	14
ส่วนที่ 3 การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน	
3.1 สารระสำคัญในการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ	15
3.2 Flow Chart ขั้นตอนการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ (ตามระเบียบฯ)	19
3.3 หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ	20
3.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการรับจดทะเบียน	21
3.5 การไม่รับจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ	24
3.6 การอุทธรณ์คัดค้านการไม่รับจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ	24
3.7 การปรับปรุงข้อมูลทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ	25
ส่วนที่ 4 การต่อทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน	
4.1 สารระสำคัญในการต่อทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ	28
4.2 Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการต่อทะเบียนประจำปี	30
4.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการต่อทะเบียนประจำปี	31
4.4 การออกหนังสือเตือนการขอดำเนินกิจการต่อ (กรณีไม่มายื่นขอต่อทะเบียน 2 ปีติดต่อกัน)	35



สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 5 การเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน	
5.1 สารระสำคัญในการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ	37
5.2 Flow Chart ขั้นตอนการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ (ตามระเบียบฯ)	38
5.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการเพิกถอนทะเบียน	39
5.4 การออกหนังสือแจ้งการเพิกถอนทะเบียน	40
5.5 การอุทธรณ์คัดค้านการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ	41
ส่วนที่ 6 การยกเลิกทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน	
6.1 สารระสำคัญในการยกเลิกทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ	42
6.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการยกเลิกทะเบียน	43
ส่วนที่ 7 การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลสินค้า/บริการ ของวิสาหกิจชุมชน (E-Catalog)	
7.1 สารระสำคัญในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลสินค้า/บริการฯ	44
7.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บข้อมูลสินค้า/บริการฯ	44
ส่วนที่ 8 การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารงานวิสาหกิจชุมชน	
8.1 สารระสำคัญในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารฯ	48
8.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารฯ	49
ส่วนที่ 9 ข้อมูลพิกัดที่ตั้งวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน	
9.1 สารระสำคัญในการจัดเก็บข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ	51
9.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ	51
ส่วนที่ 10 ข้อมูลผลการส่งเสริมและสนับสนุนของหน่วยงานภาคี	
10.1 สารระสำคัญในการจัดเก็บข้อมูลผลการส่งเสริมและสนับสนุนของหน่วยงานภาคี	59
10.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บข้อมูลผลการส่งเสริมและ สนับสนุนของหน่วยงานภาคี	60
10.3 การบันทึกข้อมูลผลการส่งเสริมและสนับสนุนของหน่วยงานภาคี	61

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 11 การดำเนินการในกรณีสำคัญอื่นๆ ในการจดทะเบียน	
11.1 การขอเปลี่ยนชื่อวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน	66
11.2 การขอ ท.ว.ช. 2 และ ท.ว.ช. 3 ในชื่อภาษาอังกฤษ	67
11.3 กรณีการสูญหายของหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนฯ (ท.ว.ช. 2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการฯ (ท.ว.ช. 3)	72
11.4 การใช้หนังสือมอบอำนาจวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน	73
ส่วนที่ 12 ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน	
12.1 แนะนำระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน	77
12.2 การค้นหาข้อมูลและการใช้ประโยชน์จากระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน	84
ส่วนที่ 13 การใช้งานระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน	
(การจดทะเบียนฯ โดยไม่ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)	
13.1 แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การใช้งานระบบฯ ปี 2562 (การจดทะเบียนฯ โดยไม่ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)	94
13.2 คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (การจดทะเบียนฯ โดยไม่ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)	100
ภาคผนวก	
● การจำแนกกลุ่มกิจการ/ประเภทกิจการ ของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน	123
● แบบฟอร์มต่างๆ	144
● แบบคำขอจดทะเบียน (แบบ สวช.01)	145
● แบบคำร้องคัดค้านการจดทะเบียน (แบบ สวช.02)	153
● แบบคำขอดำเนินกิจกรรมต่อ (แบบ สวช.03)	154
● แบบคำร้องขอเพิกถอน หรือ ยกเลิกทะเบียน (แบบ สวช.04)	155
● แบบคำร้องขอปรับปรุงทะเบียน (แบบ สวช.05)	156
● แบบคำร้องอุทธรณ์คัดค้านการไม่รับจดทะเบียน หรือเพิกถอนทะเบียน (แบบ สวช.06)	163
● แบบคำร้องทั่วไป (แบบ สวช.07)	164
● แบบสินค้า 01	166
● แบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน	170



สารบัญ

	หน้า
● หนังสือ เอกสาร และใบสำคัญ	173
● ใบรับเรื่อง การยื่นคำขอรับจดทะเบียน (ท.ว.ช. 1)	174
● หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (ท.ว.ช. 2)	175
● เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการ (ท.ว.ช. 3)	176
● หนังสือเตือน การขอดำเนินกิจการต่อ (ท.ว.ช. 4)	179
● ประกาศการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 5)	181
● หนังสือแจ้งการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 6)	182
● หนังสือแจ้งการไม่รับจดทะเบียน (ท.ว.ช. 7)	184

ส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไปในการจดทะเบียน

1.1 หลักการสำคัญ

“การส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน” ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

- (1) การรับรองสถานภาพวิสาหกิจชุมชน (การจดทะเบียน)
- (2) การดำเนินงานของคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน
- (3) การส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนากิจการของวิสาหกิจชุมชน

เจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่เศรษฐกิจชุมชนเป็นพื้นฐานของการพัฒนาเศรษฐกิจแบบพอเพียง และโดยที่เศรษฐกิจชุมชนในปัจจุบันจำนวนหนึ่งยังอยู่ในระดับที่ไม่พร้อมจะเข้ามาแข่งขันทางการค้าทั้งในระดับภายในประเทศ และระหว่างประเทศ สมควรให้มีการส่งเสริมความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น การสร้างรายได้ การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การพัฒนาความสามารถในการจัดการ และการพัฒนารูปแบบของวิสาหกิจชุมชน อันจะยังส่งผลให้ชุมชนพึ่งพาตนเองได้และพัฒนาระบบเศรษฐกิจชุมชนให้มีความเข้มแข็งพร้อมสำหรับการแข่งขันทางการค้าในอนาคตไม่ว่าในระดับใด รวมไปถึงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนไปสู่การเป็นผู้ประกอบการขนาดย่อมและขนาดกลางต่อไป

หนึ่งในภารกิจหลักสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน คือ การจดทะเบียน การต่อทะเบียน การเพิกถอนทะเบียน และการยกเลิกทะเบียน วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ซึ่งดำเนินการในพื้นที่ ณ สำนักงานรับจดทะเบียน ที่วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนนั้น ๆ ตั้งอยู่ โดย

1. “การจดทะเบียน” เกิดจากการรวมตัวกันของคนในชุมชนในการประกอบกิจการในระดับชุมชนเป็นวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน “ที่ได้รับการรับรองตามกฎหมาย”
2. “การต่อทะเบียน” ต้องมาทำการแจ้งความประสงค์ที่จะดำเนินกิจการต่อไป ภายใน 30 วันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทินทุกปี
3. “การเพิกถอนทะเบียน” เมื่อไม่มาแจ้งความประสงค์จะดำเนินกิจการต่อไปเป็นเวลา 2 ปีติดต่อกัน หรือเมื่อตรวจสอบและมีหลักฐานแน่ชัดแล้วพบว่า ขาดคุณสมบัติตามระเบียบฯ ประกาศฯ ที่คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ประกาศกำหนด
4. “การยกเลิกทะเบียน” เมื่อประสงค์จะเลิกกิจการ ให้แจ้งภายใน 30 วันนับแต่วันที่เลิกกิจการ ทั้งนี้ มีสำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ สำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 – 4 (กทม.) เป็นสำนักงานรับจดทะเบียน โดยมีนายทะเบียนคือ “เกษตรอำเภอ” เป็นผู้พิจารณาและอนุมัติ ผ่านทางระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนที่แสดงผลรายงานข้อมูลการจดทะเบียนเป็นปัจจุบัน (Real Time)

“การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน” เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 15 สิงหาคม 2548 เป็นต้นมา ภายใต้กฎหมายดังต่อไปนี้

1. พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 6 ก วันที่ 18 มกราคม 2548) ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป (วันที่ 19 มกราคม 2548) : ใช้มาจนถึงปัจจุบัน
2. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ว่าด้วยการรับจดทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 (ประกาศ ณ วันที่ 15 สิงหาคม 2548) (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนพิเศษ 113 ง วันที่ 10 ตุลาคม 2548) ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศ เป็นต้นไป (วันที่ 15 สิงหาคม 2548) : ใช้มาจนถึงปัจจุบัน

3. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เรื่อง คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ของวิสาหกิจชุมชน (ประกาศ ณ วันที่ 15 สิงหาคม 2548) : ยกเลิกเมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2560
4. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เรื่อง การต่อทะเบียนของวิสาหกิจชุมชน (ประกาศ ณ วันที่ 28 กรกฎาคม 2552) : ยกเลิกเมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2560
5. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และการต่อทะเบียน ของวิสาหกิจชุมชน (ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤษภาคม 2560) (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 134 ตอนพิเศษ 175 ง วันที่ 3 กรกฎาคม 2560) ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป (วันที่ 3 กรกฎาคม 2560) : ใช้มาจนถึงปัจจุบัน
6. พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 136 ตอนที่ 50 ก วันที่ 16 เมษายน 2562) ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป (วันที่ 16 พฤษภาคม 2562) : ใช้มาจนถึงปัจจุบัน

1.2 ความหมายของคำสำคัญ

1. วิสาหกิจชุมชน หมายความว่า กิจการของชุมชนเกี่ยวกับการผลิตสินค้า การให้บริการ หรือการอื่น ๆ ที่ดำเนินการโดยคณะบุคคลที่มีความผูกพัน มีวิถีชีวิตร่วมกันและรวมตัวกันประกอบกิจการดังกล่าว ไม่ว่าจะเป็นนิติบุคคลในรูปแบบใดหรือไม่เป็นนิติบุคคล เพื่อสร้างรายได้และเพื่อการพึ่งพาตนเองของครอบครัว ชุมชน และระหว่างชุมชน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนประกาศกำหนด

หมายเหตุ : นิติบุคคล หมายถึง บุคคลโดยสมมติที่กฎหมายรับรองฐานะให้มีสิทธิและหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลธรรมดา กล่าวคือสามารถเป็นเจ้าของทรัพย์สิน เป็นเจ้าหนี้ลูกหนี้ได้ ทั้งนี้ การที่จะเป็นนิติบุคคลได้ต้องดำเนินการตามวิธีที่กฎหมายนั้นๆ กำหนด เช่น กลุ่มเกษตรกร (ที่เป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย) สหกรณ์การเกษตร สหกรณ์ ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด เป็นต้น

2. เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (เครือข่ายฯ) หมายความว่า คณะบุคคลที่รวมตัวกัน โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดทำกิจกรรมอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่ายฯ

หมายเหตุ : การจดทะเบียนเป็นเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ต้องประกอบด้วยวิสาหกิจชุมชนตั้งแต่ 2 วิสาหกิจชุมชนขึ้นไปมารวมตัวกัน โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดทำกิจกรรมอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนนั้น โดยการดำเนินงานของเครือข่ายฯ อาจมีบุคคลภายนอกซึ่งวิสาหกิจชุมชนเห็นว่า เป็นผู้ที่สามารถให้ความรู้ ความช่วยเหลือ หรือทำคุณประโยชน์อื่นใดมาร่วมในการดำเนินการด้วยก็ได้ ซึ่ง “กิจกรรมของเครือข่ายฯ” อาจดำเนินการดังต่อไปนี้ได้

(1) ให้คำแนะนำและช่วยเหลือกิจการภายในของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่ายฯ ได้แก่

1.1) ให้ความช่วยเหลือในการจัดตั้งหรือการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการนำวัตถุดิบ ทรัพยากรหรือภูมิปัญญาของชุมชนมาใช้ให้เหมาะสมกับวิสาหกิจชุมชนและสภาพท้องถิ่น

1.2) ให้ความรู้ การฝึกอบรม หรือความช่วยเหลือในการปรับปรุงหรือพัฒนาการผลิต การให้บริการ การบริหารจัดการ การหาทุน การตลาด และอื่นๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่ายฯ

1.3) ให้คำแนะนำหรือดำเนินการใดๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่ายฯ ทั้งในระดับพื้นที่ ระดับภูมิภาค และระดับประเทศ

(2) ให้คำแนะนำและช่วยเหลือกิจการภายนอกของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่ายฯ ได้แก่

2.1) เป็นคนกลางในการติดต่อกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ รวมทั้งองค์กรภาคเอกชน เพื่อขอรับการช่วยเหลือและส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนในเครือข่ายฯ

2.2) ประสานงานกับเครือข่ายฯ หรือวิสาหกิจชุมชนอื่น เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ หรือดำเนินการกิจกรรมอื่น อันเป็นประโยชน์หรือเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่ายฯ

(3) เป็นศูนย์กลางในการส่งเสริมความสามัคคีและการช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน และความร่วมมือทางวิชาการ เพื่อให้วิสาหกิจชุมชนมีความเข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ไม่ว่าในด้านคุณภาพของสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ การบริหารจัดการ และการพัฒนาการตลาด

(4) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับนโยบายหรือมาตรการในการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

3. คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน

4. สำนักงานรับจดทะเบียน หมายความว่า สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ สำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 – 4 (กทม.)

5. นายทะเบียน หมายความว่า เกษตรอำเภอ หรือ ผู้รักษาราชการแทนเกษตรอำเภอ

6. เจ้าหน้าที่ หมายความว่า เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ สำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 – 4 (กทม.)

7. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ หมายความว่า เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล/แขวง (กทม.)

8. ผู้ยื่นคำขอ หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ทำการแทนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ ในการยื่นแบบคำขอต่างๆ

9. ระบบฯ หมายความว่า ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (<http://smce.doe.go.th>)

1.3 วัตถุประสงค์

การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้รัฐบาลและหน่วยงานภาคี ได้ทราบข้อมูลวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ เพื่อใช้เป็นเป้าหมายในการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาที่ชัดเจน

2. เพื่อให้การรวมตัวกันประกอบกิจการของชุมชน ในรูปแบบวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ ได้สถานะที่มีความมั่นคง นั่นคือ “ได้รับการรับรองตามกฎหมาย” ทำให้มีสิทธิในการขอรับการส่งเสริม หรือสนับสนุน ตามมาตรการต่างๆ ของรัฐและหน่วยงานภาคีอื่นๆ ต่อไป

1.4 ประโยชน์

ประโยชน์จากการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน มีดังนี้

1. เกิดการรวมตัวของคนในชุมชนเพื่อประกอบกิจการในระดับชุมชนเป็นวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน “ที่ได้รับการรับรองตามกฎหมาย”

2. ได้รับการประเมินศักยภาพ ทำให้ทราบระดับความเข้มแข็งและความต้องการที่แท้จริง สามารถนำมาวางแผนพัฒนาตนเองได้ตามความพร้อมของตน

3. สามารถขอรับการส่งเสริมหรือสนับสนุน ตามวิธีการที่คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ได้ประกาศกำหนด (พ.ร.บ. มาตรา 25)

4. สามารถมีสิทธิได้รับการส่งเสริมหรือสนับสนุนในการพัฒนากิจการ ตามมาตรการที่คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจัดให้มี ดังนี้

- พ.ร.บ. มาตรา 26 : มาตรการในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนากิจการวิสาหกิจชุมชนระดับปฐมภูมิในการประกอบกิจการอย่างครบวงจร ฯลฯ เพื่อให้กิจการวิสาหกิจชุมชนระดับปฐมภูมิจึงมีความเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้

- พ.ร.บ. มาตรา 27 : มาตรการในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนากิจการวิสาหกิจชุมชนที่มีความเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้แล้วตามมาตรา 26 อย่างต่อเนื่อง ฯลฯ เพื่อสร้างความพร้อมให้แก่กิจการวิสาหกิจชุมชนในระดับที่สูงยิ่งขึ้น

- พ.ร.บ. มาตรา 28 : ในกรณีที่วิสาหกิจชุมชนประสงค์จะรวมตัวกันจัดตั้งเป็นเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน หรือดำเนินการจัดตั้งเป็นองค์กรธุรกิจใดๆ ให้คณะกรรมการให้การสนับสนุนในการจัดตั้งการประกอบการ การตลาด ฯลฯ เพื่อขยายและสร้างความมั่นคงให้แก่กิจการวิสาหกิจชุมชน

- พ.ร.บ. มาตรา 29 : ให้คณะกรรมการส่งเสริมการดำเนินกิจการวิสาหกิจชุมชนเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพผลิตภัณฑ์และการรับรองเกี่ยวกับแหล่งกำเนิด ส่วนประกอบ วิธีการผลิต คุณภาพ ฯลฯ เพื่อให้สินค้าหรือบริการของกิจการวิสาหกิจชุมชนเป็นที่เชื่อถือ รวมทั้งปลอดภัยต่อผู้บริโภคหรือผู้ใช้บริการ

- พ.ร.บ. มาตรา 30 : ในการส่งเสริมและสนับสนุนกิจการวิสาหกิจชุมชน ให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการในเรื่อง

(1) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมและสนับสนุนตามมาตรา 26 และมาตรา 27 รวมทั้งการส่งเสริมหรือการสนับสนุนตามมาตรา 28 และมาตรา 29

(2) ให้การส่งเสริมและสนับสนุน หรือประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้การสนับสนุนแก่กิจการวิสาหกิจชุมชนที่มีปัญหาเกี่ยวกับเงินทุนในการประกอบการ

(3) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์และเป็นไปตามความต้องการของกิจการวิสาหกิจชุมชน

(4) เสนอแนะให้มีการแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับใดๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานหรือการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน

5. ได้รับประโยชน์เพิ่มจากพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ในมาตรา 8 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา 26/1 และมาตรา 26/2 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 ซึ่งมีรายละเอียดพอสังเขปดังนี้

- มาตรา 26/1 เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนของวิสาหกิจชุมชน ในการติดต่อกับส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ให้กรมส่งเสริมการเกษตรหรือสำนักงานเกษตรจังหวัดแล้วแต่กรณี ทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการรับเรื่อง ประสานงาน ติดตามผลการดำเนินการให้แก่วิสาหกิจชุมชนที่ประสงค์จะขอจัดตั้งเป็นนิติบุคคลในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งนี้ ไม่เป็นการตัดสิทธิวิสาหกิจชุมชนที่ประสงค์จะดำเนินการติดต่อกับส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง

เมื่อได้รับคำขอจากวิสาหกิจชุมชนตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ส่งคำขอไปยังส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

กรมส่งเสริมการเกษตรอาจจัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกับส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดวิธีการในการดำเนินการรับเรื่องและส่งต่อคำขอในเรื่องต่างๆ ของวิสาหกิจชุมชน ทั้งนี้ ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการนั้น

- มาตรา 26/2 เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้วิสาหกิจชุมชนจัดตั้งเป็นนิติบุคคล ให้การจดทะเบียนโอนอสังหาริมทรัพย์ให้แก่วิสาหกิจชุมชนซึ่งได้จัดตั้งเป็นนิติบุคคล ได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมตามประมวลกฎหมายที่ดิน ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่เป็นการโอนอสังหาริมทรัพย์เพื่อใช้ประโยชน์ในกิจการของวิสาหกิจชุมชน และมีอยู่ก่อนวันยื่นคำขอจัดตั้งเป็นนิติบุคคล ระหว่างสมาชิกวิสาหกิจชุมชนกับวิสาหกิจชุมชนซึ่งได้จัดตั้งเป็นนิติบุคคลนั้น โดยมีหนังสือรับรองจากกรมส่งเสริมการเกษตรตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

6. ผลที่สุด เพื่อนำไปสู่ระบบเศรษฐกิจชุมชนที่มีความเข้มแข็ง พึ่งพาตนเองได้ มีความพร้อมที่จะพัฒนาเพื่อการแข่งขันทางการค้าในอนาคตต่อไป

ส่วนที่ 2

กฎหมายในการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

2.1 พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548

<p>พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 6 ก วันที่ 18 มกราคม 2548) ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป (วันที่ 19 มกราคม 2548) : ใช้มาจนถึงปัจจุบัน</p>
<p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - หมวด 1 วิสาหกิจชุมชน - หมวด 2 เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน - หมวด 3 คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน - หมวด 4 การส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน - บทเฉพาะกาล - หมายเหตุ

หมวดที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนฯ ประกอบด้วย 2 หมวด คือ หมวด 1 และหมวด 2 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หมวด 1 วิสาหกิจชุมชน ประกอบด้วย 4 มาตรา ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

มาตรา 5 : วิสาหกิจชุมชนใดที่จะขอรับการส่งเสริมตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนต่อกรมส่งเสริมการเกษตรตามระเบียบที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา 6 : เมื่อกรมส่งเสริมการเกษตรได้รับคำขอจดทะเบียนและเห็นว่าวิสาหกิจชุมชนที่ยื่นคำขอจดทะเบียนมีลักษณะและวัตถุประสงค์ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด ให้กรมส่งเสริมการเกษตรรับจดทะเบียนและออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแก่วิสาหกิจชุมชนนั้น

มาตรา 7 : การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อและที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชน
- (2) ชื่อและที่อยู่ของผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน
- (3) ชื่อและที่อยู่ของสมาชิกวิสาหกิจชุมชน
- (4) กิจการที่วิสาหกิจชุมชนมีความประสงค์จะดำเนินกิจการ

มาตรา 8 : ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทินให้วิสาหกิจชุมชนที่ได้จดทะเบียนต่อกรมส่งเสริมการเกษตรซึ่งประสงค์จะดำเนินกิจการต่อไปแจ้งให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ ตามวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

วิสาหกิจชุมชนใดไม่แจ้งความประสงค์ตามวรรคหนึ่งเป็นเวลาสองปีติดต่อกัน ให้กรมส่งเสริมการเกษตรมีหนังสือเตือนให้วิสาหกิจชุมชนนั้นแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ถ้าไม่มีการแจ้งตามคำเตือนดังกล่าว ให้กรมส่งเสริมการเกษตรถอนชื่อออกจากทะเบียน

วิสาหกิจชุมชนใดประสงค์จะเลิกกิจการให้แจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เลิกกิจการตามวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด 2 เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ประกอบด้วย 3 มาตรา ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

มาตรา 9 : ให้นำบทบัญญัติในหมวด 1 มาใช้บังคับแก่การจดทะเบียนจัดตั้ง การแจ้งดำเนินกิจการ และการเลิกกิจการ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนโดยอนุโลม

ให้เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนต่อกรมส่งเสริมการเกษตรแล้ว มีสิทธิขอรับการส่งเสริมตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 10 : การบริหารจัดการเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนให้เป็นไปตามข้อบังคับของเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนนั้น ข้อบังคับตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยจะต้องกำหนดให้การดำเนินการของเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนเป็นไปตามความสมัครใจ โดยจะเป็นนิติบุคคลหรือไม่เป็นนิติบุคคลก็ได้

มาตรา 11 : เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนอาจดำเนินการดังต่อไปนี้ได้

(1) ให้คำแนะนำและช่วยเหลือกิจการภายในของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่าย ดังต่อไปนี้

(ก) ให้ความช่วยเหลือในการจัดตั้งหรือการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการนำวัตถุดิบ ทรัพยากร หรือภูมิปัญญาของชุมชน มาใช้ให้เหมาะสมกับวิสาหกิจชุมชนและสภาพท้องถิ่น

(ข) ให้ความรู้ การฝึกอบรม หรือความช่วยเหลือในการปรับปรุงหรือพัฒนาการผลิต การให้บริการ การบริหารจัดการ การหาทุน การตลาด และอื่นๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่าย

(ค) ให้คำแนะนำหรือดำเนินการใดๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่าย ทั้งในระดับ พื้นที่ ระดับภูมิภาค และระดับประเทศ

(2) ให้คำแนะนำและช่วยเหลือกิจการภายนอกของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่าย ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นคนกลางในการติดต่อกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ รวมทั้งองค์กรภาคเอกชน เพื่อขอรับความช่วยเหลือและการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนในเครือข่าย

(ข) ประสานงานกับเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนหรือวิสาหกิจชุมชนอื่น เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ หรือดำเนินกิจกรรมอื่น อันเป็นประโยชน์หรือเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่าย

(3) เป็นศูนย์กลางในการส่งเสริมความสามัคคีและการช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน และความร่วมมือทางวิชาการ เพื่อให้วิสาหกิจชุมชนมีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ไม่ว่าในด้านคุณภาพของสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ การบริหารจัดการ และการพัฒนาการตลาด

(4) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับนโยบายหรือมาตรการในการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

2.2 ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ว่าด้วยการรับจดทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน
ว่าด้วยการรับจดทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548
(ประกาศ ณ วันที่ 15 สิงหาคม 2548)
(ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนพิเศษ 113 ง วันที่ 10 ตุลาคม 2548)
ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศ เป็นต้นไป (วันที่ 15 สิงหาคม 2548)
: ใช้มาจนถึงปัจจุบัน

ประกอบด้วย

- หมวด 1 การยื่นคำขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน
- หมวด 2 การจดทะเบียน
- หมวด 3 การแจ้งดำเนินกิจการและการเลิกกิจการ
- หมวด 4 การเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน
- หมวด 5 การอุทธรณ์
- หมวด 6 เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน



ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน
ว่าด้วยการรับจดทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน

พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติของคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรีที่ ๒๘๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่องมอบหมายและมอบอำนาจให้รองนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ว่าด้วยการรับจดทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้รักษาการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำสั่งหรือข้อวินิจฉัยของผู้รักษาการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“วิสาหกิจชุมชน” หมายความว่า กิจกรรมของชุมชนเกี่ยวกับการผลิตสินค้า การให้บริการ หรือการอื่นๆ ที่ดำเนินการ โดยคณะบุคคลที่มีความผูกพัน มีวิถีชีวิตร่วมกันและรวมตัวกันประกอบกิจการดังกล่าว ไม่ว่าจะป็นนิติบุคคลในรูปแบบใดหรือไม่เป็นนิติบุคคล เพื่อสร้างรายได้และเพื่อการพึ่งพาตนเองของครอบครัว ชุมชน และระหว่างชุมชน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

“เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน” หมายความว่า คณะบุคคลที่รวมตัวกัน โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดทำกิจกรรมอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่าย

“สำนักงานรับจดทะเบียน” หมายความว่า สำนักงานเกษตรอำเภอ สำนักงานเกษตรกิ่งอำเภอ หรือสำนักงานเกษตรเขตในกรุงเทพมหานคร และหากท้องที่ใดในกรุงเทพมหานครไม่มีสำนักงานเกษตรเขตให้สำนักงานเกษตรเขตใกล้เคียงเป็นสำนักงานรับจดทะเบียน หรือสถานที่อื่นตามที่ผู้รักษาการประกาศกำหนด

“ศูนย์บริการ” หมายความว่า ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล หรือศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำแขวง แล้วแต่กรณี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน

“คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัด” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนกรุงเทพมหานคร หรือคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัด แล้วแต่กรณี

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน

“ผู้ยื่นคำขอ” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากวิสาหกิจชุมชนหรือเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนให้ยื่นคำขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนหรือเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

“นายทะเบียน” หมายความว่า เกษตรอำเภอ หรือผู้รักษาราชการแทนเกษตรอำเภอ โดยให้นายทะเบียนมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้และระเบียบอื่น ๆ ที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของนายทะเบียน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมการเกษตรหรือเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรับจดทะเบียน การยกเลิกและเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชนตามที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับการมอบหมายจากผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การยื่นคำขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน

ข้อ ๗ ให้กรมส่งเสริมการเกษตรประกาศให้มีการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนตามระเบียบนี้ให้ประชาชนรับทราบ ณ สำนักงานรับจดทะเบียนและศูนย์บริการ

ข้อ ๘ วิสาหกิจชุมชนที่ประสงค์จะจดทะเบียนต้องมีคุณสมบัติ และหลักเกณฑ์ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ผู้ยื่นคำขอจะยื่นคำขอจดทะเบียนที่สำนักงานรับจดทะเบียน หรือที่ศูนย์บริการก็ได้

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอยื่นคำขอจดทะเบียนที่ศูนย์บริการ เมื่อศูนย์บริการได้รับคำขอให้เจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติในเบื้องต้นให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เมื่อเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องให้ส่งคำขอจดทะเบียนพร้อมเสนอความเห็นต่อไปยังนายทะเบียนภายในกำหนด ๗ วัน แต่ถ้าเห็นว่าเอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้องให้แจ้งผู้ยื่นคำขอนำกลับไปแก้ไขใหม่โดยเร็ว

ในกรณีตำบลหรือแขวงใดไม่มีศูนย์บริการตั้งอยู่ ให้ผู้ยื่นคำขอยื่นต่อศูนย์บริการในท้องที่ใกล้เคียง หรือสถานที่ซึ่งผู้รักษาการประกาศกำหนด ที่อยู่ภายในอำเภอหรือเขตเดียวกัน

ข้อ ๑๐ การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน ผู้ยื่นคำขอต้องระบุข้อความในคำขอพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ ดังนี้

(๑) กรณีเป็นนิติบุคคล

(๑.๑) ชื่อวิสาหกิจชุมชนที่ประสงค์จะจัดตั้ง พร้อมทั้งตั้งวิสาหกิจชุมชน

(๑.๒) ชื่อและที่อยู่ของผู้มีอำนาจทำการแทน

(๑.๓) ชื่อและที่อยู่ของสมาชิก

(๑.๔) กิจการที่วิสาหกิจชุมชนมีความประสงค์จะดำเนินการ

(๑.๕) สำเนาเอกสารแสดง วัตถุประสงค์ ระเบียบ หรือข้อบังคับ

(๑.๖) สำเนาบัญชีรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการปัจจุบัน

(๑.๗) สำเนามติของคณะกรรมการดำเนินการหรือมติของที่ประชุมใหญ่

(๒) กรณีไม่เป็นนิติบุคคล

(๒.๑) ชื่อวิสาหกิจชุมชนที่ประสงค์จะจัดตั้ง พร้อมทั้งตั้งของวิสาหกิจชุมชน

(๒.๒) ชื่อและที่อยู่ของผู้มีอำนาจทำการแทนพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๒.๓) รายชื่อและที่อยู่พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิก

(๒.๔) กิจการที่วิสาหกิจชุมชนมีความประสงค์จะดำเนินการ

(๒.๕) หนังสือให้ความยินยอมของสมาชิกซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมด หรือสำเนา

มติที่ประชุมซึ่งมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนแทน

หมวด ๒

การจดทะเบียน

ข้อ ๑๑ เมื่อนายทะเบียนได้รับคำขอจดทะเบียนพร้อมเอกสารหลักฐานที่ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้พิจารณาคำขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน และให้ปิดประกาศรายชื่อวิสาหกิจชุมชน ณ สำนักงานรับจดทะเบียน และหากผู้ยื่นคำขอยื่นคำขอจดทะเบียนที่ศูนย์บริการให้ปิดประกาศรายชื่อที่ศูนย์บริการที่ผู้ยื่นคำขอได้ยื่นคำขอจดทะเบียนไว้ด้วย

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากผู้ยื่นคำขอดำเนินการไม่ถูกต้องเกี่ยวกับเอกสารการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน ให้เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด

ข้อ ๑๒ หากสมาชิกหรือผู้มีส่วนได้เสียผู้ใดเห็นว่าข้อความในประกาศนั้นไม่ถูกต้องไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้ยื่นคำคัดค้านต่อนายทะเบียนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ปิดประกาศ หากไม่มีผู้ใดโต้แย้งคัดค้านภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่า การจดทะเบียนนั้นชอบแล้ว

ข้อ ๑๓ ให้นายทะเบียนออกหนังสือสำคัญแสดงการรับจดทะเบียนให้แก่วิสาหกิจชุมชนที่ได้รับจดทะเบียน เมื่อการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนเป็นไปโดยชอบตามข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ แล้ว

ข้อ ๑๔ วิสาหกิจชุมชนที่ได้รับการจดทะเบียนแล้วให้มีคำว่า “วิสาหกิจชุมชน” อยู่หน้าชื่อวิสาหกิจชุมชนนั้น

ข้อ ๑๕ หากปรากฏว่าผู้มีส่วนได้เสียผู้ใดร้องขอ หรือเป็นกรณีนายทะเบียนตรวจพบว่าการจดทะเบียนไม่ถูกต้อง ซึ่งนายทะเบียนตรวจสอบแล้วเห็นว่าเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยมิใช่สาระสำคัญ ให้นายทะเบียนมีอำนาจแก้ไขรายการจดทะเบียน หรือหนังสือสำคัญแสดงการรับจดทะเบียนนั้นได้

ข้อ ๑๖ เมื่อปรากฏโดยแน่ชัดว่าวิสาหกิจชุมชนใดขาดคุณสมบัติหรือขาดเอกสารหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใดตามระเบียบนี้หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด นายทะเบียนมีอำนาจที่จะไม่รับจดทะเบียนได้ โดยแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้พิจารณาวินิจฉัย

ข้อ ๑๗ วิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนต่อกรมส่งเสริมการเกษตรแล้ว มีสิทธิขอรับการส่งเสริมตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้

หมวด ๓

การแจ้งดำเนินกิจการและการเลิกกิจการ

ข้อ ๑๘ วิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนต่อกรมส่งเสริมการเกษตรแล้ว ต้องแจ้งความประสงค์จะดำเนินกิจการต่อไป ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน โดยแจ้งความประสงค์พร้อมหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน และเอกสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ให้นำความในข้อ ๙ มาใช้บังคับกับการแจ้งความประสงค์จะดำเนินกิจการด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ วิสาหกิจชุมชนใดไม่แจ้งความประสงค์จะดำเนินกิจการต่อไปเป็นเวลา ๒ ปีติดต่อกัน ให้นายทะเบียนมีหนังสือเตือนให้วิสาหกิจชุมชนนั้นแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

เมื่อล่วงพ้นกำหนดเวลาตามวรรคแรกแล้ว หากวิสาหกิจชุมชนใดไม่แจ้งความประสงค์ดำเนินกิจการต่อไป ให้นายทะเบียนถอนชื่อวิสาหกิจชุมชนนั้นออกจากทะเบียน

ข้อ ๒๐ วิสาหกิจชุมชนใดประสงค์จะเลิกกิจการ ให้ผู้มีอำนาจทำการแทนแจ้งให้นายทะเบียนทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เลิกกิจการ

ให้นำความในข้อ ๙ มาใช้บังคับกับการแจ้งความประสงค์จะเลิกกิจการด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๒๑ เมื่อนายทะเบียนได้รับแจ้งความประสงค์จะเลิกกิจการแล้ว ให้นายทะเบียนถอนชื่อวิสาหกิจชุมชนนั้น ออกจากทะเบียน

หมวด ๔

การเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน

ข้อ ๒๒ ให้นายทะเบียนมีอำนาจพิจารณาเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชนใดๆ ได้ เมื่อปรากฏหลักฐานโดยแน่ชัดอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (๑) วิสาหกิจชุมชนขาดคุณสมบัติตามข้อ ๘ และข้อ ๑๐
- (๒) วิสาหกิจชุมชนที่ไม่แจ้งความประสงค์จะดำเนินกิจการต่อไป เป็นเวลา ๒ ปีติดต่อกันตามข้อ ๑๙
- (๓) วิสาหกิจชุมชนตั้งใจฝ่าฝืนระเบียบ หรือประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๓ เมื่อนายทะเบียนมีคำสั่งให้เพิกถอนทะเบียนของวิสาหกิจชุมชนใดแล้ว ให้นายทะเบียนแจ้งให้วิสาหกิจชุมชนที่ถูกสั่งเพิกถอนทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่มิคำสั่ง

หมวด ๕

การอุทธรณ์

ข้อ ๒๔ วิสาหกิจชุมชนใดที่ไม่ได้รับการพิจารณาให้จดทะเบียนตามข้อ ๑๖ หรือวิสาหกิจชุมชนที่ถูกเพิกถอนทะเบียนตามข้อ ๒๒ ประสงค์จะใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่ง ให้ยื่นอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัด ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากนายทะเบียน

ข้อ ๒๕ ให้คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัด พิจารณาวินิจฉัยคำอุทธรณ์ของผู้ยื่นอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ยื่นอุทธรณ์และนายทะเบียนทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่มิคำวินิจฉัย

ข้อ ๒๖ เมื่อคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัดพิจารณาวินิจฉัยให้รับจดทะเบียน ให้นายทะเบียนดำเนินการรับจดทะเบียนภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับทราบคำวินิจฉัย

เมื่อคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัดพิจารณาวินิจฉัยให้ไม่เพิกถอนทะเบียน ให้นายทะเบียนออกคำสั่งยกเลิกการเพิกถอนทะเบียนและประกาศคำสั่งนั้นภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับทราบคำวินิจฉัย

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัดให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๖

เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ข้อ ๒๗ การจดทะเบียนเป็นเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ต้องประกอบด้วยวิสาหกิจชุมชนตั้งแต่สองวิสาหกิจชุมชนขึ้นไปมารวมตัวกัน โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดทำกิจกรรมอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนนั้น โดยการดำเนินงานของเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนอาจมีบุคคลภายนอก ซึ่งวิสาหกิจชุมชนเห็นว่าเป็นผู้ที่สามารถให้ความรู้ ความช่วยเหลือ หรือทำคุณประโยชน์อื่นใด มาร่วมในการดำเนินการด้วยก็ได้

ข้อ ๒๘ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนซึ่งประสงค์จะจดทะเบียน ต้องมีข้อบังคับในการบริหารจัดการของเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ข้อ ๒๙ ให้นำความในหมวด ๑, ๒, ๓, ๔ และ ๕ มาใช้บังคับกับการจดทะเบียนจัดตั้ง การแจ้งการดำเนินกิจการ การเลิกกิจการ และการเพิกถอนทะเบียนเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนโดยอนุโลม เว้นแต่คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ของวิสาหกิจชุมชนตามข้อ ๘ หมวด ๑

ข้อ ๓๐ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนต่อกรมส่งเสริมการเกษตรแล้ว มีสิทธิขอรับการส่งเสริมตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

นายพินิจ จารุสมบัติ

รองนายกรัฐมนตรี

ปฏิบัติหน้าที่ประธานคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน

2.3 ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และการต่อทะเบียนของวิสาหกิจชุมชน

(ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐)

(ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๑๗๕ ง วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐)

ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป (วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐)

: ใช้มาจนถึงปัจจุบัน



ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และการต่อทะเบียนของวิสาหกิจชุมชน

เนื่องด้วยประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เรื่อง คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ของวิสาหกิจชุมชน ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เรื่อง การต่อทะเบียนของวิสาหกิจชุมชน ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติที่ทำให้นายทะเบียนต้องใช้ดุลพินิจในการดำเนินการรับจดทะเบียนและต่อทะเบียนวิสาหกิจชุมชน เพื่อเป็นการลดการใช้ดุลพินิจดังกล่าว เห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศดังกล่าวให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น และรวมประกาศทั้งสองฉบับให้เป็นฉบับเดียวกันเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓ มาตรา ๖ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และการต่อทะเบียนของวิสาหกิจชุมชน”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เรื่อง คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ของวิสาหกิจชุมชน ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๘

(๒) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เรื่อง การต่อทะเบียนของวิสาหกิจชุมชน ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๒

ข้อ ๔ วิสาหกิจชุมชนจะต้องเป็นกิจการที่ดำเนินการ หรือประสงค์ที่จะดำเนินการร่วมกันของกลุ่มบุคคลในพื้นที่ ซึ่งเป็นที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชน และ/หรือ รวมถึงพื้นที่ข้างเคียงที่มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ซึ่งเป็นที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชนด้วย ซึ่งอาจอยู่ภายในตำบล อำเภอ จังหวัดเดียวกันหรือไม่ก็ได้ โดยสมาชิกของวิสาหกิจชุมชนมีวิถีชีวิตร่วมกันและสามารถดำเนินการ

กิจการร่วมกันได้ อาจเป็นนิติบุคคลหรือไม่เป็นนิติบุคคลก็ได้ จะต้องประกอบด้วยสมาชิกที่อยู่ร่วมกันในชุมชนไม่น้อยกว่า ๗ คน โดยต้องไม่อยู่ในครอบครัวเดียวกัน และไม่มีรายชื่อปรากฏในทะเบียนบ้านเดียวกัน

ข้อ ๕ วิสาหกิจชุมชนจะต้องเป็นกิจการที่เกี่ยวกับการผลิตสินค้า การให้บริการ หรือกิจการอื่น ที่ทำให้เกิดการพัฒนา และแก้ไขปัญหาของชุมชน

ข้อ ๖ วิสาหกิจชุมชนจะต้องดำเนินกิจการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างรายได้ เพื่อการพึ่งพาตนเอง และเพื่อประโยชน์สุขของคนในชุมชน

ข้อ ๗ วิสาหกิจชุมชนจะต้องดำเนินกิจการโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๘ วิสาหกิจชุมชนที่ประสงค์จะดำเนินกิจการต่อ จะต้องแจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรตามข้อ ๑๘ ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ว่าด้วยการรับจดทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยต้องยื่นแบบคำขอดำเนินการต่อของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนที่สำนักงานรับจดทะเบียน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบด้วย

- (๑) หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (ท.ว.ช. ๒)
- (๒) เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินการ (ท.ว.ช. ๓)
- (๓) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นแบบ
- (๔) หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
- (๕) บันทึกแจ้งความ (กรณี ท.ว.ช. ๒/ท.ว.ช. ๓ สูญหาย)
- (๖) ข้อบังคับ หรือข้อตกลงร่วมกันของสมาชิก
- (๗) แผนประกอบการ
- (๘) ผลการดำเนินงาน

ข้อ ๙ ให้วิสาหกิจชุมชนจัดทำแผนประกอบการและผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

ข้อ ๑๐ หากวิสาหกิจชุมชนใดแนบเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ ให้นำทะเบียนแจ้งให้วิสาหกิจชุมชนนั้นดำเนินการแก้ไขและนำมายื่นใหม่ภายในเวลาที่กำหนด

ข้อ ๑๑ หากวิสาหกิจชุมชนใดไม่ดำเนินการตามข้อ ๙ หรือข้อ ๑๐ ให้นำทะเบียนดำเนินการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชนตามข้อ ๒๒ และข้อ ๒๓ ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ว่าด้วยการรับจดทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง

รองนายกรัฐมนตรี

ปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน

2.4 พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

(ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๕๐ ก วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๒)
ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป
(วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒)
: ใช้มาจนถึงปัจจุบัน

มาตรา ๘ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๒๖/๑ และมาตรา ๒๖/๒ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๘

มาตรา ๒๖/๑ เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนของวิสาหกิจชุมชนในการติดต่อกับส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ให้กรมส่งเสริมการเกษตรหรือสำนักงานเกษตรจังหวัดแล้วแต่กรณี ทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการรับเรื่อง ประสานงาน ติดตามผลการดำเนินการให้แก่วิสาหกิจชุมชนที่ประสงค์จะขอจัดตั้งเป็นนิติบุคคลในรูปแบบต่างๆ ทั้งนี้ ไม่เป็นการตัดสิทธิวิสาหกิจชุมชนที่ประสงค์จะดำเนินการติดต่อกับส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง

เมื่อได้รับคำขอจากวิสาหกิจชุมชนตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ส่งคำขอไปยังส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

กรมส่งเสริมการเกษตรอาจจัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกับส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดวิธีการในการดำเนินการรับเรื่องและส่งต่อคำขอในเรื่องต่างๆ ของวิสาหกิจชุมชน ทั้งนี้ ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการนั้น

มาตรา ๒๖/๒ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้วิสาหกิจชุมชนจัดตั้งเป็นนิติบุคคล ให้การจดทะเบียนโอนอสังหาริมทรัพย์ให้แก่วิสาหกิจชุมชนซึ่งได้จัดตั้งเป็นนิติบุคคล ได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมตามประมวลกฎหมายที่ดิน ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่เป็นกรณีโอนอสังหาริมทรัพย์เพื่อใช้ประโยชน์ในกิจการของวิสาหกิจชุมชนและมีอยู่ก่อนวันยื่นคำขอจัดตั้งเป็นนิติบุคคลระหว่างสมาชิกวิสาหกิจชุมชนกับวิสาหกิจชุมชนซึ่งได้จัดตั้งเป็นนิติบุคคลนั้น โดยมีหนังสือรับรองจากกรมส่งเสริมการเกษตรตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

2.5 บทบาทนายทะเบียน

บทบาทหน้าที่ของนายทะเบียน มีดังนี้

1. พิจารณาและตรวจสอบ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และเอกสารหลักฐานประกอบในการรับจดทะเบียนการต่อทะเบียน การเพิกถอนทะเบียน การยกเลิกทะเบียน และการปรับปรุงทะเบียน ของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ
2. อนุมัติและออกหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (ท.ว.ช. 2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการ (ท.ว.ช. 3)
3. ออกหนังสือแจ้งการไม่รับจดทะเบียน (ท.ว.ช. 7) ของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ
4. ออกหนังสือเตือนการขอดำเนินกิจการต่อ (ท.ว.ช. 4) กรณีไม่มาต่อทะเบียน 2 ปีติดต่อกันของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ
5. พิจารณาและอนุมัติ การเพิกถอนทะเบียน การยกเลิกทะเบียน ของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ
6. ประกาศการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 5) และออกหนังสือแจ้งการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 6) ของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ
7. ประสานหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เพื่อให้การส่งเสริมและพัฒนากิจการของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ

ส่วนที่ 3

การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

3.1 สารสำคัญในการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่าย

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : การจดทะเบียนฯ ดำเนินการตามกฎหมาย 3 ฉบับ ดังนี้

(1) พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 (รายละเอียดในส่วนที่ 2 : หัวข้อ 2.1)

(2) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ว่าด้วยการรับจดทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 (รายละเอียดในส่วนที่ 2 : หัวข้อ 2.2)

● ดังภาพแสดงใน 3.2 Flow Chart ขั้นตอนการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ (ตามระเบียบฯ)

(3) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และการต่อทะเบียนของวิสาหกิจชุมชน (รายละเอียดในส่วนที่ 2 : หัวข้อ 2.3)

2. กระบวนการ (Work Flow) : ขอบเขตครอบคลุมกระบวนการงาน 4 ขั้นตอน (กรณีปกติ) ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 : ยื่นแบบคำขอจดทะเบียน (แบบ สวช.01) และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น รวมทั้งออกใบรับเรื่อง (ท.ว.ช. 1) มอบให้แก่ผู้ยื่นแบบ

ขั้นตอนที่ 2 : เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และเอกสารหลักฐาน แล้วนำเสนอให้นายทะเบียนพิจารณา จากนั้นบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน

ขั้นตอนที่ 3 : ปิดประกาศ (รายชื่อวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน พร้อมแบบ สวช.01 (สั่งพิมพ์จากระบบฯ) ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ สำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 – 4 (กทม.)

ขั้นตอนที่ 4 : นายทะเบียนลงนามอนุมัติในหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (ท.ว.ช. 2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการ (ท.ว.ช. 3) มอบให้วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนนั้น ๆ (โดยเก็บใบรับเรื่อง : ท.ว.ช. 1 คืนจากผู้ยื่น)

● รายละเอียดดังแสดงในภาพ “ผังกระบวนการ (Work Flow) คู่มือประชาชน”

3. ผู้มารับจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน : ต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และการต่อทะเบียน ของวิสาหกิจชุมชน (ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤษภาคม 2560 / มีผลบังคับใช้ในวันที่ 3 กรกฎาคม 2560) ซึ่งกำหนดไว้ 4 ประการ ดังนี้

3.1 วิสาหกิจชุมชนจะต้องเป็นกิจการที่ดำเนินการ หรือประสงค์ที่จะดำเนินการร่วมกันของกลุ่มบุคคลในพื้นที่ซึ่งเป็นที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชน และ/หรือ รวมถึงพื้นที่ข้างเคียงที่มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ซึ่งเป็นที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชนด้วย ซึ่งอาจอยู่ภายในตำบล อำเภอ จังหวัดเดียวกันหรือไม่ก็ได้ โดยสมาชิกของวิสาหกิจชุมชนมีวิถีชีวิตร่วมกันและสามารถดำเนินกิจการร่วมกันได้ อาจเป็นนิติบุคคลหรือไม่เป็นนิติบุคคลก็ได้ จะต้องประกอบด้วยสมาชิกที่อยู่ร่วมกันในชุมชนไม่น้อยกว่า 7 คน โดยต้องไม่อยู่ในครอบครัวเดียวกัน และไม่มีรายชื่อปรากฏในทะเบียนบ้านเดียวกัน (รายละเอียดในส่วนที่ 2 : หัวข้อ 2.3 ประกาศฯ ข้อ 4)

3.2 วิสาหกิจชุมชนจะต้องเป็นกิจการที่เกี่ยวกับการผลิตสินค้า การให้บริการ หรือกิจการอื่น ที่ทำให้เกิดการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของชุมชน (รายละเอียดในส่วนที่ 2 : หัวข้อ 2.3 ประกาศฯ ข้อ 5)

3.3 วิสาหกิจชุมชนจะต้องดำเนินกิจการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างรายได้ เพื่อการพึ่งพาตนเอง และเพื่อประโยชน์สุขของคนในชุมชน (รายละเอียดในส่วนที่ 2 : หัวข้อ 2.3 ประกาศฯ ข้อ 6)

3.4 วิสาหกิจชุมชนจะต้องดำเนินกิจการโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน (รายละเอียดในส่วนที่ 2 : หัวข้อ 2.3 ประกาศฯ ข้อ 7)

4. ผู้มารับจดทะเบียนเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน : ต้องมีคุณสมบัติตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ว่าด้วยการจดทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 (ประกาศ ณ วันที่ 15 สิงหาคม 2548) ซึ่งระบุไว้ดังนี้

4.1 การจดทะเบียนเป็นเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ต้องประกอบด้วยวิสาหกิจชุมชนตั้งแต่ 2 วิสาหกิจชุมชนขึ้นไปมารวมกัน โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดทำกิจกรรมอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนนั้น โดยการดำเนินงานของเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนอาจมีบุคคลภายนอกซึ่งวิสาหกิจชุมชนเห็นว่าเป็นผู้ที่สามารถให้ความรู้ ความช่วยเหลือ หรือทำคุณประโยชน์อื่นใดมาร่วมในการดำเนินการด้วยก็ได้ (รายละเอียดในส่วนที่ 2 : หัวข้อ 2.2 ระเบียบฯ หมวด 6 ข้อ 27)

4.2 เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนซึ่งประสงค์จะจดทะเบียน ต้องมีข้อบังคับในการบริหารจัดการของเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (รายละเอียดในส่วนที่ 2 : หัวข้อ 2.2 ระเบียบฯ หมวด 6 ข้อ 28)

4.3 ให้นำความในหมวด 1 , 2 , 3 , 4 และ 5 มาใช้บังคับกับการจดทะเบียนจัดตั้ง การแจ้งการดำเนินกิจการ การเลิกกิจการ และการเพิกถอนทะเบียนเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนโดยอนุโลม เว้นแต่คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ของวิสาหกิจชุมชนตามข้อ 8 หมวด 1 (รายละเอียดในส่วนที่ 2 : หัวข้อ 2.2 ระเบียบฯ หมวด 6 ข้อ 29)

4.4 เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนต่อกรมส่งเสริมการเกษตรแล้ว มีสิทธิขอรับการส่งเสริมตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 ได้ (รายละเอียดในส่วนที่ 2 : หัวข้อ 2.2 ระเบียบฯ หมวด 6 ข้อ 30)

5. สถานที่ในการจดทะเบียนฯ : สามารถยื่นแบบฟอร์มได้ที่

5.1 สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ 882 แห่ง สำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 – 4 (กทม.) ได้แก่ ตลิ่งชัน มีนบุรี ลาดกระบัง และทวีวัฒนา

5.2 ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล/แขวง (กทม.)

6. ระยะเวลาในการจดทะเบียนฯ : วันและเวลาราชการ (8.30 – 12.00 น./13.00 – 16.30 น.)

7. แบบฟอร์ม : จำนวน 9 แบบ (รายละเอียดในภาคผนวก) ดังนี้

7.1 แบบคำขอยจดทะเบียน (แบบ สวช.01)

7.2 แบบคำร้องคัดค้านการจดทะเบียน (แบบ สวช.02)

7.3 แบบคำขอดำเนินกิจการต่อ (แบบ สวช.03)

7.4 แบบคำร้องขอเพิกถอน หรือ ยกเลิกทะเบียน (แบบ สวช.04)

7.5 แบบคำร้องขอปรับปรุงทะเบียน (แบบ สวช.05)

7.6 แบบคำร้องอุทธรณ์คัดค้านการไม่รับจดทะเบียน หรือเพิกถอนทะเบียน (แบบ สวช.06)

7.7 แบบคำร้องทั่วไป (แบบ สวช.07)

7.8 แบบสินค้า 01

7.9 แบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน

8. หนังสือ เอกสาร และใบสำคัญ : จำนวน 7 แบบ (รายละเอียดในภาคผนวก) ดังนี้

8.1 ใบรับเรื่อง การยื่นคำขอยจดทะเบียน (ท.ว.ช. 1)

8.2 หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (ท.ว.ช. 2)

8.3 เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการ (ท.ว.ช. 3)

8.4 หนังสือเตือน การขอดำเนินกิจการต่อ (ท.ว.ช. 4)

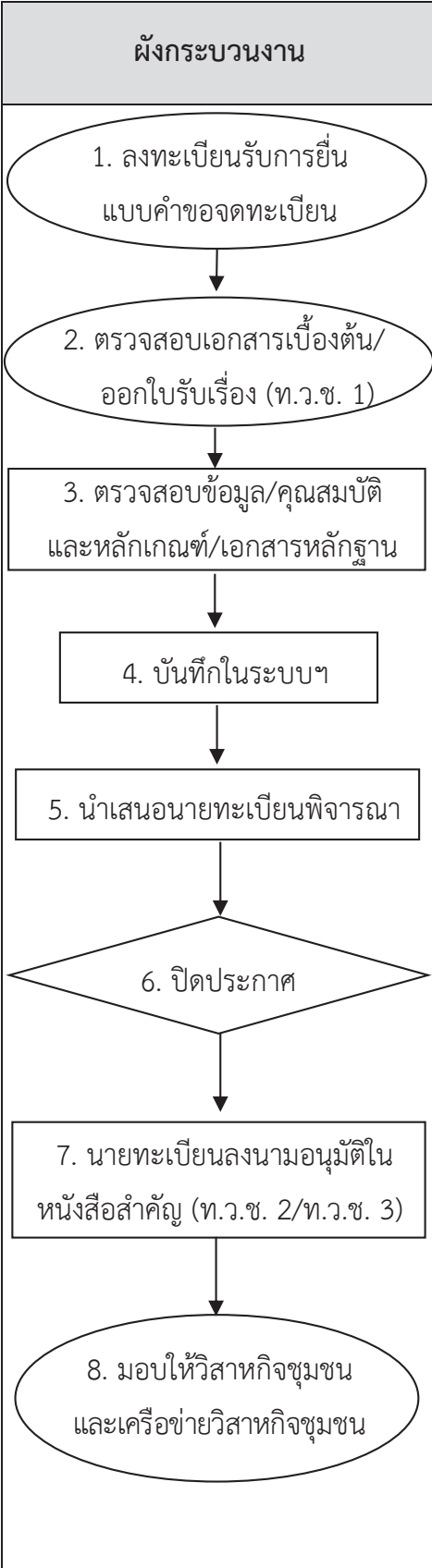
8.5 ประกาศการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 5)

8.6 หนังสือแจ้งการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 6)

8.7 หนังสือแจ้งการไม่รับจดทะเบียน (ท.ว.ช. 7)

ผังกระบวนการงาน (Work Flow) คู่มือประชาชน

กรณีจดทะเบียน ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ สำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 - 4 (กทม.): ใช้เวลา 11 วัน

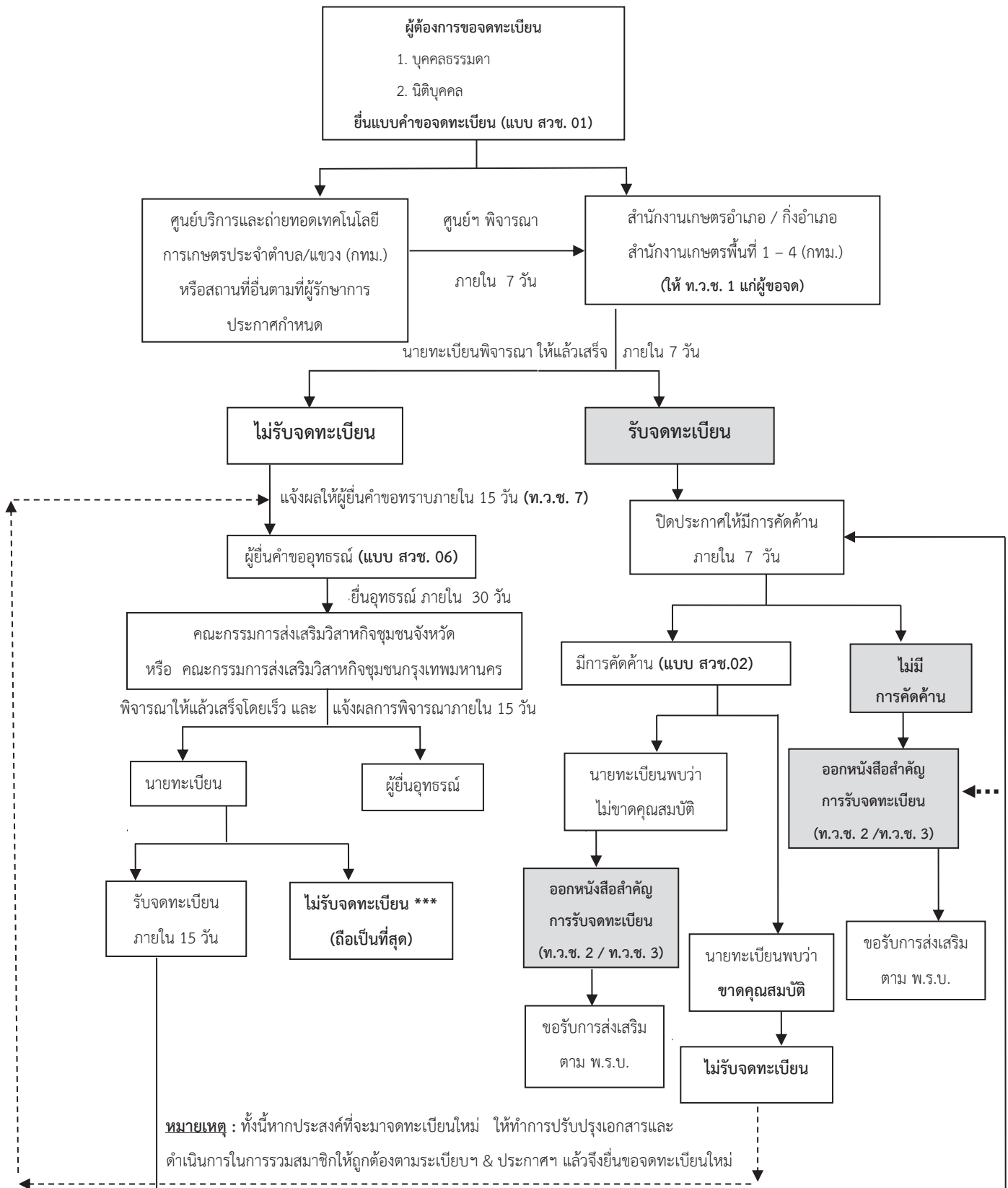
ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
 <p>1. ลงทะเบียนรับการยื่นแบบคำขอจดทะเบียน</p> <p>2. ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ออกใบรับเรื่อง (ท.ว.ช. 1)</p> <p>3. ตรวจสอบข้อมูล/คุณสมบัติและหลักเกณฑ์/เอกสารหลักฐาน</p> <p>4. บันทึกในระบบฯ</p> <p>5. นำเสนอนายทะเบียนพิจารณา</p> <p>6. ปิดประกาศ</p> <p>7. นายทะเบียนลงนามอนุมัติในหนังสือสำคัญ (ท.ว.ช. 2/ท.ว.ช. 3)</p> <p>8. มอบให้วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน</p>	<p>1 วันทำการ</p> <p>2 วันทำการ</p> <p>7 วันทำการ</p> <p>1 วันทำการ</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอจดทะเบียน (แบบ สวช.01) จากผู้มีอำนาจทำการแทนที่มายื่น</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น (ข้อมูลกรอกครบ/มีเอกสารหลักฐานครบ) และออกใบรับเรื่อง (ท.ว.ช. 1) ให้ผู้ยื่น</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล/เอกสารหลักฐาน ให้ตรงตามคุณสมบัติและหลักเกณฑ์</p> <p>4. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน</p> <p>5. เจ้าหน้าที่นำเสนอให้นายทะเบียนตรวจสอบพิจารณา</p> <p>6. เจ้าหน้าที่ปิดประกาศรายชื่อวิสาหกิจชุมชน และแบบ สวช.01 ณ สนง.กชอ. เพื่อให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียตรวจสอบ</p> <p>7. นายทะเบียนลงนามอนุมัติในหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนฯ (ท.ว.ช. 2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินการฯ (ท.ว.ช. 3)</p> <p>8. เจ้าหน้าที่มอบ ท.ว.ช. 2 และ ท.ว.ช. 3 ให้แก่ผู้ให้นำไปรับเรื่อง (ท.ว.ช. 1) มารับ</p>	<p>กระบวนการ ที่ 1 - 6 / 8</p> <p>เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ สำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 - 4 (กทม.)</p> <p>กระบวนการที่ 7 นายทะเบียน (เกษตรอำเภอ)</p>

ผังกระบวนการงาน (Work Flow) คู่มือประชาชน (ต่อ)

กรณีจดทะเบียน ณ ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล/แขวง (กทม.) : ใช้เวลา 15 วัน

ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
	1 วันทำการ	1. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ รับแบบคำขอจดทะเบียน (แบบ สวช.01) จากผู้ยื่นจดทะเบียน	กระบวนการงานที่ 1 – 3 เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการและถ่ายทอดฯ
		2. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ตรวจสอบเบื้องต้น (ข้อมูล/เอกสารหลักฐานครบ)	
	3 วันทำการ	3. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จัดส่งแบบ สวช.01 ให้เจ้าหน้าที่ สนง.กชอ.	กระบวนการงานที่ 4 – 8 / 10 เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอสำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 – 4 (กทม.)
	1 วันทำการ	4. เจ้าหน้าที่ สนง.กชอ. ออกใบรับเรื่อง (ท.ว.ช. 1) ให้ จนท. ศูนย์ฯ ไปมอบให้ผู้ยื่นจดทะเบียน	
	2 วันทำการ	5. เจ้าหน้าที่ สนง.กชอ. ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล/เอกสารหลักฐานให้ตรงตามคุณสมบัติและหลักเกณฑ์	
		6. เจ้าหน้าที่ สนง.กชอ. บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ วสช.	
		7. เจ้าหน้าที่ สนง.กชอ. นำเสนอให้นายทะเบียนตรวจสอบพิจารณา	
	7 วันทำการ	8. เจ้าหน้าที่ สนง.กชอ. ปิดประกาศรายชื่อ วสช. และแบบ สวช.01 ณ สนง.กชอ. เพื่อให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียตรวจสอบ	
	1 วันทำการ	9. นายทะเบียนลงนามอนุมัติในหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนฯ (ท.ว.ช. 2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการฯ (ท.ว.ช. 3)	กระบวนการงานที่ 9 นายทะเบียน (เกษตรอำเภอ)
		10. เจ้าหน้าที่ สนง.กชอ. มอบ ท.ว.ช. 2 / ท.ว.ช. 3 ให้แก่ผู้ยื่นใบรับเรื่องมารับ	

3.2 Flow Chart ขั้นตอนการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ (ตามระเบียบฯ)



3.3 หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่าย

“การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน” เป็นบทบาทหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตรที่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 ซึ่งได้กำหนดไว้ในหมวด 1 : วิสาหกิจชุมชน (มาตรา 5, 6, 7, 8) และหมวด 2 : เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (มาตรา 9) (รายละเอียดในส่วนที่ 2 : หัวข้อ 2.1) โดยมีหน่วยงานและผู้รับผิดชอบ ดังนี้

1. อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร : เป็นผู้รักษาการตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ว่าด้วยการรับจดทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 (เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดกรณีมีปัญหา)
2. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน : เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในภาพรวมของการดำเนินงาน
3. กลุ่มทะเบียนและสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน : เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการกำหนดและพัฒนารูปแบบแนวทางปฏิบัติงานในการจดทะเบียน การต่อทะเบียน การเพิกถอนทะเบียน การยกเลิกทะเบียน วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน รวมทั้งการดูแลและพัฒนาระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน การให้บริการข้อมูล การให้ความรู้ความเข้าใจเรื่อง การจดทะเบียนฯ การใช้งานระบบฯ และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในระบบฯ
4. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร : เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการดูแลและพัฒนาระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน การใช้งานระบบฯ รวมทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์/วัสดุ/อุปกรณ์ และระบบเครือข่าย
5. สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ 882 แห่ง และสำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 – 4 (กทม.) : เป็น “สำนักงานรับจดทะเบียน” โดยมี “นายทะเบียน” คือ เกษตรอำเภอ หรือผู้รักษาราชการแทนเกษตรอำเภอ เป็นผู้พิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติในการจดทะเบียน การต่อทะเบียน การเพิกถอนทะเบียน การยกเลิกทะเบียน วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
6. ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล/แขวง (กทม.) : เป็นหน่วยที่ช่วยรับและส่งในเรื่องการยื่นแบบคำขอจดทะเบียนฯ/ใบรับเรื่อง (ระหว่างผู้ยื่นขอจดทะเบียนในที่กับสำนักงานรับจดทะเบียน)
7. สำนักงานเกษตรจังหวัด 76 จังหวัด/สำนักงานเกษตรกรุงเทพมหานคร และสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ 1 – 6 : เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในภาพรวมการดำเนินงานส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน รวมทั้งการจดทะเบียน การต่อทะเบียน การเพิกถอนทะเบียน การยกเลิกทะเบียน วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ

3.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการรับจดทะเบียน

หัวข้อ	ขั้นตอนและวิธีการ
1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	1. เจ้าหน้าที่รับแบบ สวช.01 และทำการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลและเอกสารประกอบ
	2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและจองชื่อในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน เช่น “เกษตรก้าวไกล” (ห้ามพิมพ์ คำว่า “วิสาหกิจชุมชนหรือเครือข่ายฯ” นำหน้าชื่อ เนื่องจากระบบใส่ให้อัตโนมัติจากการเลือกประเภทวิสาหกิจชุมชน)
	3. เจ้าหน้าที่ออกไปรับเรื่องการยื่นคำขอรับจดทะเบียน (ท.ว.ช. 1) ให้นายทะเบียนลงนามและมอบให้ผู้ยื่น
	4. เจ้าหน้าที่เสนอเอกสารเพื่อให้นายทะเบียนทำการพิจารณา
	5. นายทะเบียนทำการพิจารณาตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติหลักเกณฑ์ของวิสาหกิจชุมชนให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรับจดทะเบียน ฯ พ.ศ. 2548 และประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และการต่อทะเบียนของวิสาหกิจชุมชน (ประกาศ ณ 22 พฤษภาคม 2560) หากเห็นชอบลงนามอนุมัติการจดทะเบียนในแบบ สวช.01
	6. เจ้าหน้าที่บันทึก แบบ สวช.01 ทั้งหมดในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน
	7. เจ้าหน้าที่ปิดประกาศรายชื่อวิสาหกิจชุมชน และ แบบ สวช.01 ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ (ปิดประกาศ 7 วัน)
	8. หากไม่มีการคัดค้านการจดทะเบียน เจ้าหน้าที่ “ คลิกอนุมัติ ” การจดทะเบียนในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน
	9. เจ้าหน้าที่ทำการออกหนังสือสำคัญเสนอให้นายทะเบียนลงนามอนุมัติในหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (ท.ว.ช. 2) และ เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการ (ท.ว.ช. 3)
	10. เจ้าหน้าที่ทำการมอบ ท.ว.ช. 2 และ ท.ว.ช. 3 ให้แก่วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (โดยเก็บใบ ท.ว.ช. 1 คืน)
	11. กรณีหากไม่รับจดทะเบียน เจ้าหน้าที่ต้องออกหนังสือแจ้งการไม่รับจดทะเบียน (ท.ว.ช. 7) ให้ผู้ยื่นได้ทราบ
	หมายเหตุ บุคคลทั่วไปสามารถยื่นแบบคำร้องคัดค้านการจดทะเบียน (แบบ สวช.02) ได้ หากพบเหตุไม่ปกติของผู้ยื่น

หัวข้อ	ขั้นตอนและวิธีการ			
2. เอกสารประกอบ (เป็นหลักฐาน)	วิสาหกิจชุมชน		เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน	
	1. แบบคำขอจดทะเบียน (แบบ สวช.01)		1. แบบคำขอจดทะเบียน (แบบ สวช.01)	
	2. บัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจ ทำการแทน		2. บัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจ ทำการแทน	
	3. ทะเบียนรายชื่อและที่อยู่ผู้มีอำนาจ ทำการแทนและสมาชิก		3. ทะเบียนรายชื่อและที่อยู่ผู้มีอำนาจ ทำการแทนและสมาชิก	
			4. หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน วิสาหกิจชุมชน (ท.ว.ช. 2) ที่เป็นสมาชิก ในเครือข่ายฯ (สำเนา)	
			5. ข้อบังคับของเครือข่ายฯ (สำเนา)	
	ไม่เป็นนิติบุคคล	นิติบุคคล	ไม่เป็นนิติบุคคล	นิติบุคคล
	4. หนังสือให้ความ ยินยอมของสมาชิก จำนวนไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่ง หรือสำเนา มติที่ประชุมมอบหมาย ผู้มีอำนาจทำการแทน	4. เอกสารแสดง วัตถุประสงค์ ระเบียบ หรือข้อบังคับของ นิติบุคคล (สำเนา)	6. หนังสือให้ความยินยอม ของสมาชิกจำนวน ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งหรือ สำเนามติที่ประชุม มอบหมายผู้มีอำนาจ ทำการแทน	6.เอกสารแสดงวัตถุประสงค์ ระเบียบ หรือข้อบังคับของ นิติบุคคล (สำเนา)
		5. บัญชีรายชื่อคณะ กรรมการดำเนินการ ปัจจุบัน (สำเนา)		7. บัญชีรายชื่อคณะ กรรมการดำเนินการ ปัจจุบัน (สำเนา)
		6. มติของคณะ กรรมการดำเนินการ หรือมติของที่ประชุมใหญ่ ให้จดทะเบียนและ มอบหมายให้เป็นผู้มี อำนาจทำการแทน (สำเนา)		8. มติของคณะ กรรมการดำเนินการ หรือ มติของที่ประชุมใหญ่ ให้ จดทะเบียนและมอบหมาย ให้เป็นผู้มีอำนาจทำการ แทน (สำเนา)

หัวข้อ	ขั้นตอนและวิธีการ	
3. คุณสมบัติและหลักเกณฑ์	วิสาหกิจชุมชน	เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
	<p>1. วิสาหกิจชุมชนจะต้องเป็นกิจการที่ดำเนินการ หรือประสงค์ที่จะดำเนินการร่วมกันของกลุ่มบุคคลในพื้นที่ซึ่งเป็นที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชน และ/หรือ รวมถึงพื้นที่ข้างเคียงที่มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ซึ่งเป็นที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชนด้วย ซึ่งอาจอยู่ภายในตำบล อำเภอ จังหวัด เดียวกันหรือไม่ก็ได้</p> <p>โดยสมาชิกของวิสาหกิจชุมชนมีวิถีชีวิตร่วมกัน และสามารถดำเนินกิจการร่วมกันได้</p> <p>อาจเป็นนิติบุคคล หรือไม่เป็นนิติบุคคลก็ได้</p> <p>จะต้องประกอบด้วย สมาชิกที่อยู่ร่วมกันในชุมชนไม่น้อยกว่า 7 คน โดยต้องไม่อยู่ในครอบครัวเดียวกัน และไม่มีรายชื่อปรากฏในทะเบียนบ้านเดียวกัน</p>	<p>1. ต้องประกอบด้วยวิสาหกิจชุมชนตั้งแต่ 2 วิสาหกิจชุมชนขึ้นไปมารวมตัวกัน</p> <p>2. อาจมีบุคคลภายนอกซึ่งวิสาหกิจชุมชนเห็นว่า เป็นผู้ที่สามารถให้ความรู้ ความช่วยเหลือ หรือ ทำคุณประโยชน์อื่นใดมาร่วมในการดำเนินการด้วยก็ได้</p> <p>3. มีการจัดทำกิจกรรมอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนนั้น</p> <p>4. การดำเนินงานของเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนต้องมีข้อบังคับในการบริหารจัดการเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน</p>
	<p>2. วิสาหกิจชุมชนจะต้องเป็นกิจการที่เกี่ยวกับการผลิตสินค้า การให้บริการ หรือ กิจการอื่น ที่ทำให้เกิดการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของชุมชน</p>	
	<p>3. วิสาหกิจชุมชนจะต้องเป็นกิจการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างรายได้ เพื่อการพึ่งพาตนเอง และเพื่อประโยชน์สุขของคนในชุมชน</p>	
	<p>4. วิสาหกิจชุมชนจะต้องดำเนินกิจการโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย และ ศีลธรรมอันดีของประชาชน</p>	

3.5 การไม่รับจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ

ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน คือ นายทะเบียน (เกษตรอำเภอ หรือผู้รักษาราชการแทนเกษตรอำเภอ)

ผลการพิจารณา “ไม่รับจดทะเบียน” ในกรณีที่มีการคัดค้าน มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานดังนี้

1. การรับจดทะเบียนฯ ต้องมีการปิดประกาศ (รายชื่อ และแบบ สวช.01) ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ สำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 – 4 (กทม.) เป็นเวลา 7 วัน (เพื่อให้มีการตรวจสอบ/ทานข้อมูล) ทั้งนี้ หากมีผู้คัดค้าน (สมาชิก/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้อื่นใด) ที่เห็นว่าข้อความนั้นไม่ถูกต้องไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม ภายในช่วงเวลาดังกล่าว ให้ผู้คัดค้านนั้นทำการยื่น “แบบคำร้องคัดค้านการจดทะเบียน (แบบ สวช.02)” ต่อนายทะเบียน ณ พื้นที่นั้นๆ

2. นายทะเบียนต้องทำการพิจารณาตรวจสอบข้อมูล/ข้อเท็จจริงใหม่อีกครั้ง จากแบบคำขอจดทะเบียน (แบบ สวช.01) ข้อมูล/เอกสารหลักฐานประกอบในการจดทะเบียน และข้อมูลจริงในพื้นที่ร่วมด้วย

3. ผลการพิจารณามีได้ 2 กรณี ดังนี้

3.1 กรณีไม่ขาดคุณสมบัติ หรือ ไม่เป็นไปตามเหตุผลที่คัดค้าน : นายทะเบียน “อนุมัติ” การจดทะเบียนให้กับวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน นั้นๆ ได้

3.2 กรณีที่ขาดคุณสมบัติ ข้อมูล/เอกสารหลักฐานประกอบไม่ถูกต้อง/มีปัญหา มีมูลเหตุที่เป็นจริงตามเหตุผลที่คัดค้านตามที่ระบุไว้แบบ สวช.02 : นายทะเบียน “ไม่อนุมัติ” การรับจดทะเบียนนั้นๆ โดย

3.2.1 นายทะเบียนระบุเหตุผลและลงนาม ในแบบคำขอจดทะเบียน (แบบ สวช.01) ฉบับจริง (เก็บเป็นหลักฐานทางกฎหมาย เพื่อใช้ในกรณีมีการยื่นอุทธรณ์คัดค้านการไม่รับจดทะเบียนต่อไป)

3.2.2 นายทะเบียนแจ้งผลการพิจารณา “การไม่รับจดทะเบียน” ให้ผู้ยื่นจดทะเบียนทราบภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้พิจารณาวินิจฉัย โดยออก “หนังสือแจ้งการไม่รับจดทะเบียน (ท.ว.ช. 7)” ซึ่งเจ้าหน้าที่สามารถสั่งพิมพ์ได้จากระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน เสนอให้นายทะเบียนลงนาม แล้วแจ้งให้ผู้ยื่นขอจดทะเบียนทราบต่อไป

3.2.3 หากภายใน 30 วันผู้ยื่นขอจดไม่มีการมายื่นขออุทธรณ์ในการไม่ได้รับจดทะเบียนให้เจ้าหน้าที่ทำการคลิก “ไม่อนุมัติ” การจดทะเบียนลงในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน

3.6 การอุทธรณ์คัดค้านการไม่รับจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ

ผู้ไม่ได้รับการจดทะเบียน เมื่อได้รับหนังสือแจ้งผลการไม่รับจดทะเบียน (ท.ว.ช. 7) เรียบร้อยแล้ว มีสิทธิในการอุทธรณ์คัดค้านคำสั่งการไม่รับจดทะเบียนได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากนายทะเบียน โดยมายื่น “แบบคำร้องอุทธรณ์คัดค้านการไม่รับจดทะเบียนหรือเพิกถอนทะเบียน (แบบ สวช.06)” ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากนายทะเบียน ที่สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ สำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 – 4 (กทม.) เพื่อนำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัด/คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนกรุงเทพมหานคร ต่อไป

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานรับจดทะเบียน มีดังนี้

1. เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแบบคำร้องอุทธรณ์คัดค้านการไม่รับจดทะเบียน หรือเพิกถอนทะเบียน (แบบ สวช.06) จากผู้ยื่น ให้ลงข้อมูลในช่องสำหรับเจ้าหน้าที่ (เลขที่รับ/วันที่/ผู้รับเรื่อง)

2. เจ้าหน้าที่ทำการบันทึกข้อมูลจากแบบ สวช.06 ลงในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (สำหรับจัดทำแบบรายงาน สวช.06_1 : (รายชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ที่ขออุทธรณ์การไม่รับจดทะเบียน)

3. สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ สำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 – 4 (กทม.) จัดทำสรุปเรื่องที่มีผู้ยื่นอุทธรณ์คัดค้านคำสั่งการไม่รับจดทะเบียน เพื่อนำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัด/คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนกรุงเทพมหานคร โดยส่งเรื่องไปที่สำนักงานเกษตรจังหวัด สำนักงานเกษตรกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ มีเอกสารประกอบ 2 แบบ คือ แบบรายงาน สวช.06_1 และแบบคำร้องอุทธรณ์คัดค้านการไม่รับจดทะเบียน หรือเพิกถอนทะเบียน (แบบ สวช.06) ที่ได้ยื่นเรื่องไว้

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรจังหวัด มีดังนี้

1. เมื่อสำนักงานเกษตรจังหวัด/สำนักงานเกษตรกรุงเทพมหานคร ได้รับเรื่องอุทธรณ์ข้างต้นให้นำเรื่องเสนอต่อเกษตรจังหวัด/เกษตรกรุงเทพมหานคร (ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการฯ) เพื่อพิจารณาและนำเรื่องเข้าสู่วาระพิจารณาในการประชุมของคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัด/คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนกรุงเทพมหานคร ให้ทำการพิจารณาให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

2. เมื่อคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัด หรือ คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนกรุงเทพมหานคร ได้มีการประชุมพิจารณาวินิจฉัยคำอุทธรณ์และสรุปผลเป็นเอกฉันท์แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ทำการแจ้งผลการพิจารณาให้นายทะเบียนและผู้ยื่นอุทธรณ์ ทราบผลการพิจารณาภายใน 15 วันนับแต่วันที่ที่มีคำวินิจฉัย **ทั้งนี้** ให้ถือว่าคำวินิจฉัยของคณะกรรมการฯ **“ให้ถือเป็นที่สุด”** (ไม่ว่าผลการพิจารณาจะมีมติ “ให้รับจดทะเบียน” หรือ “ไม่รับจดทะเบียน” ก็ตาม)

3. การดำเนินการต่อไปภายหลังทราบผลการวินิจฉัย แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

(1) **ผู้ยื่นอุทธรณ์** : เมื่อได้ทราบผลการวินิจฉัย ให้ดำเนินการต่อไปดังนี้

- หากผลการวินิจฉัย “ได้รับการจดทะเบียน” : ให้นำใบรับเรื่อง (ท.ว.ช. 1) ไปแลกรับหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (ท.ว.ช. 2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการ (ท.ว.ช. 3) ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ สำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 – 4 (กทม.) ที่รับจดทะเบียนนั้นๆ ได้ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการวินิจฉัย

- หากผลการวินิจฉัย “ไม่ได้รับการจดทะเบียน” : ให้ถือผลเป็นที่สุดท้ายสำหรับการจดทะเบียนครั้งนี้

หมายเหตุ : ทั้งนี้หากประสงค์ที่จะมายื่นขอจดทะเบียนใหม่ ต้องทำการปรับปรุง/แก้ไข ในการรวมสมาชิกที่ต้องมีคุณสมบัติหลักเกณฑ์ ตรงตามที่ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนกำหนด รวมทั้งจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบให้ครบมาทำการยื่นแบบคำขอจดทะเบียนใหม่

(2) **นายทะเบียน** : เมื่อได้ทราบผลการวินิจฉัย ให้ดำเนินการต่อไปดังนี้

- หากผลการวินิจฉัย “ได้รับการจดทะเบียน” : ให้ดำเนินการรับจดทะเบียนให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน

- หากผลการวินิจฉัย “ไม่ได้รับการจดทะเบียน” : ให้ถือผลเป็นที่สุดท้ายสำหรับการจดทะเบียนครั้งนี้ และ

ให้เจ้าหน้าที่คลิก **“ไม่อนุมัติ”** การจดทะเบียนลงในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนให้เรียบร้อย

3.7 การปรับปรุงข้อมูลทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ

สาระสำคัญในการปรับปรุงทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน มีดังนี้

1. วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน สามารถมาขอรับและยื่นแบบคำร้องขอปรับปรุงทะเบียน (แบบ สวช.05) ได้ที่ สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ สำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 – 4 (กทม.) โดยข้อมูลทะเบียนที่สามารถทำการปรับปรุงได้ มี 4 เรื่อง คือ

1.1 ที่ตั้ง : การเปลี่ยนแปลงที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ใหม่ ต้องตั้งอยู่ในเขตพื้นที่อำเภอเดิม (มีมติที่ประชุมรับรองในการเลือกที่ตั้งใหม่ เป็นหลักฐานประกอบ)

1.2 สมาชิกผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ (ไม่เกิน 2 คน) : มีได้ 2 กรณี

(1) ผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ คนเดิมขอลาออก หรือเสียชีวิต

(2) สมาชิกของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ต้องการเปลี่ยนผู้มีอำนาจทำการแทนคนใหม่

(มีมติที่ประชุมรับรองการแต่งตั้งคนใหม่ / การถอดถอนคนเดิม เป็นหลักฐานประกอบ)

1.3 จำนวนและรายชื่อสมาชิก : มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่ม/ลด จำนวนสมาชิกของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ (มีมติที่ประชุมรับรองการเข้า/ออก ของสมาชิกคนเก่า/คนใหม่ เป็นหลักฐานประกอบ)

1.4 กิจการ/กิจกรรม ที่ประสงค์จะดำเนินการ : มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่ม/ลด กิจการ/กิจกรรม (มีมติที่ประชุมรับรองการเปลี่ยนแปลงกิจการ เป็นหลักฐานประกอบ)

หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่ต้องเก็บหลักฐานประกอบเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องในแต่ละเรื่องที่ยื่นปรับปรุง แล้วแต่กรณี

2. เจ้าหน้าที่ผู้รับแบบ สวช.05 ต้องทำการตรวจสอบความถูกต้อง ชัดเจน เอกสารหลักฐานครบ เพื่อนำเสนอให้นายทะเบียนพิจารณา
3. นายทะเบียนพิจารณาและลงนามอนุมัติการปรับปรุงทะเบียนในแบบ สวช.05 แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ทำการบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนให้เรียบร้อย
4. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลปรับปรุงทะเบียนจากแบบ สวช.05 ลงในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน โดย Login เข้าสู่ระบบฯ ในปีก่อนมีมติจดทะเบียน เพื่อเข้าไปทำการปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลในแบบ สวช.01 ให้เรียบร้อย
5. ในกรณีการปรับปรุง “ที่ตั้ง”
 - 5.1 เจ้าหน้าที่ต้องออก“หนังสือ ท.ว.ช. 2 ฉบับที่ตั้งใหม่” ให้แก่วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ (โดยมีหมายเหตุไว้ว่า “ฉบับขอปรับปรุงที่ตั้ง : เมื่อ.....วันที่/เดือน/ปี”)
 - 5.2 เสนอให้นายทะเบียนลงนาม และมอบหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (ท.ว.ช. 2) ฉบับที่ตั้งใหม่ให้แก่วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนนั้นๆ ต่อไป (ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ต้องเก็บ ท.ว.ช. 2 ฉบับที่ตั้งเก่าคืน โดยแนบไว้กับแบบ สวช.05 ไว้เป็นเอกสารหลักฐานด้วย)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปรับปรุงทะเบียน

หัวข้อ	ขั้นตอนและวิธีการ
1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
	1. เจ้าหน้าที่รับ แบบ สวช.05 และทำการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูล และเอกสารประกอบ
	2. เจ้าหน้าที่เสนอเอกสารเพื่อให้นายทะเบียนทำการพิจารณา
	3. นายทะเบียนทำการพิจารณาและตรวจสอบรายละเอียด หากเห็นชอบลงนามอนุมัติ การปรับปรุงทะเบียนใน แบบ สวช.05
	4. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลแบบ สวช.05 ในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (โดย Login เข้าสู่ระบบฯ ในปีที่อนุมัติการจดทะเบียน แล้วทำการแก้ไขในแบบ สวช. 01)
2. ประเด็นการปรับปรุง	สามารถทำการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนได้ 4 เรื่อง
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ที่ตั้ง (1) 2. สมาชิกผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ (2) 3. จำนวนสมาชิก (2) 4. กิจการ/กิจกรรม ที่มีความประสงค์จะดำเนินการ (2) <p>หมายเหตุ :</p> <p>(1) การปรับปรุงที่ตั้ง หากมีการย้ายที่ตั้งวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ให้นายทะเบียนเรียกเก็บหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ท.ว.ช. 2) และเขียน “วันที่ทำการปรับปรุงข้อมูล” กำกับลงในหนังสือ ท.ว.ช. 2 พร้อมเซ็นชื่อเป็นหลักฐาน จากนั้นทำการออก “หนังสือ ท.ว.ช. 2 ฉบับที่ดัดใหม่” ให้แก่วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ที่มายื่นแบบขอปรับปรุงทะเบียน (ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอ ทำการจัดเก็บหนังสือ ท.ว.ช. 2 ที่ดัดเดิมและ แบบสวช.05 ไว้เป็นหลักฐาน)</p> <p>(2) การปรับปรุงสมาชิกผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ จำนวนสมาชิก และกิจการ/กิจกรรมที่มีความประสงค์จะดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอ ทำการจัดเก็บแบบสวช.05 ไว้เป็นหลักฐาน</p>
3. เอกสารประกอบ (เป็นหลักฐาน)	1. แบบคำร้องขอปรับปรุงทะเบียน (แบบ สวช.05)
	2. หนังสือมอบอำนาจ (จากวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน)
	3. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ส่วนที่ 4

การต่อทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

4.1 สาระสำคัญในการต่อทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่าย

“การต่อทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน” ดำเนินการตามกฎหมายที่ได้กำหนดไว้ 3 ฉบับ คือ

1. พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 : ระบุไว้ใน 2 หมวด ดังนี้

หมวด 1 : วิสาหกิจชุมชน (มาตรา 8) ระบุไว้ว่า “ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทินให้วิสาหกิจชุมชนที่ได้จดทะเบียนต่อกรมส่งเสริมการเกษตรซึ่งประสงค์จะดำเนินการต่อไปแจ้งให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ ตามวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด (นั่นคือ การต่อทะเบียนประจำปี)

วิสาหกิจชุมชนใดไม่แจ้งความประสงค์ตามวรรคหนึ่งเป็นเวลาสองปีติดต่อกัน ให้กรมส่งเสริมการเกษตรมีหนังสือเตือนให้วิสาหกิจชุมชนนั้นแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ถ้าไม่มีการแจ้งตามคำเตือนดังกล่าว ให้กรมส่งเสริมการเกษตรถอนชื่อออกจากทะเบียน”

หมวด 2 : เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (มาตรา 9) ระบุไว้ว่า “ให้นำบทบัญญัติในหมวด 1 มาใช้บังคับแก่การจดทะเบียนจัดตั้ง การแจ้งดำเนินการ และการเลิกกิจการเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนโดยอนุโลม”

2. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ว่าด้วยการรับจดทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 : ระบุไว้ใน 1 หมวด ดังนี้

หมวด 3 : การแจ้งดำเนินการและการเลิกกิจการ

ข้อ 18 วิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนต่อกรมส่งเสริมการเกษตรแล้ว ต้องแจ้งความประสงค์จะดำเนินการต่อไปภายใน 30 วันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน โดยแจ้งความประสงค์พร้อมหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนและเอกสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ให้นำความในข้อ 9 (ผู้ยื่นคำขอจะยื่นคำขอจดทะเบียนที่สำนักงานรับจดทะเบียน หรือที่ศูนย์บริการก็ได้) มาใช้บังคับกับการแจ้งความประสงค์จะดำเนินการด้วยโดยอนุโลม

ข้อ 19 วิสาหกิจชุมชนใดไม่แจ้งความประสงค์จะดำเนินการต่อไปเป็นเวลา 2 ปีติดต่อกัน ให้นายทะเบียนมีหนังสือเตือนให้วิสาหกิจชุมชนนั้นแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 15 วัน

เมื่อล่วงพ้นกำหนดเวลาตามวรรคแรกแล้ว หากวิสาหกิจชุมชนใดไม่แจ้งความประสงค์ดำเนินการต่อไป ให้นายทะเบียนถอนชื่อวิสาหกิจชุมชนนั้นออกจากทะเบียน

3. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และการต่อทะเบียนของวิสาหกิจชุมชน : ระบุไว้ใน 4 ข้อ ดังนี้

ข้อ 8 วิสาหกิจชุมชนที่ประสงค์จะดำเนินการต่อ จะต้องแจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรตามข้อ 18 ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ว่าด้วยการรับจดทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 โดยต้องยื่นแบบคำขอดำเนินการต่อของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ที่สำนักงานรับจดทะเบียน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบด้วย

- (1) หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (ท.ว.ช. 2)
- (2) เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินการ (ท.ว.ช. 3)
- (3) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นแบบ
- (4) หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
- (5) บันทึกรายการ (กรณี ท.ว.ช. 2/ท.ว.ช. 3 สูญหาย)

- (6) ข้อบังคับ หรือ ข้อตกลงร่วมกันของสมาชิก
- (7) แผนประกอบการ
- (8) ผลการดำเนินงาน

ข้อ 9 ให้วิสาหกิจชุมชนจัดทำแผนประกอบการและผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

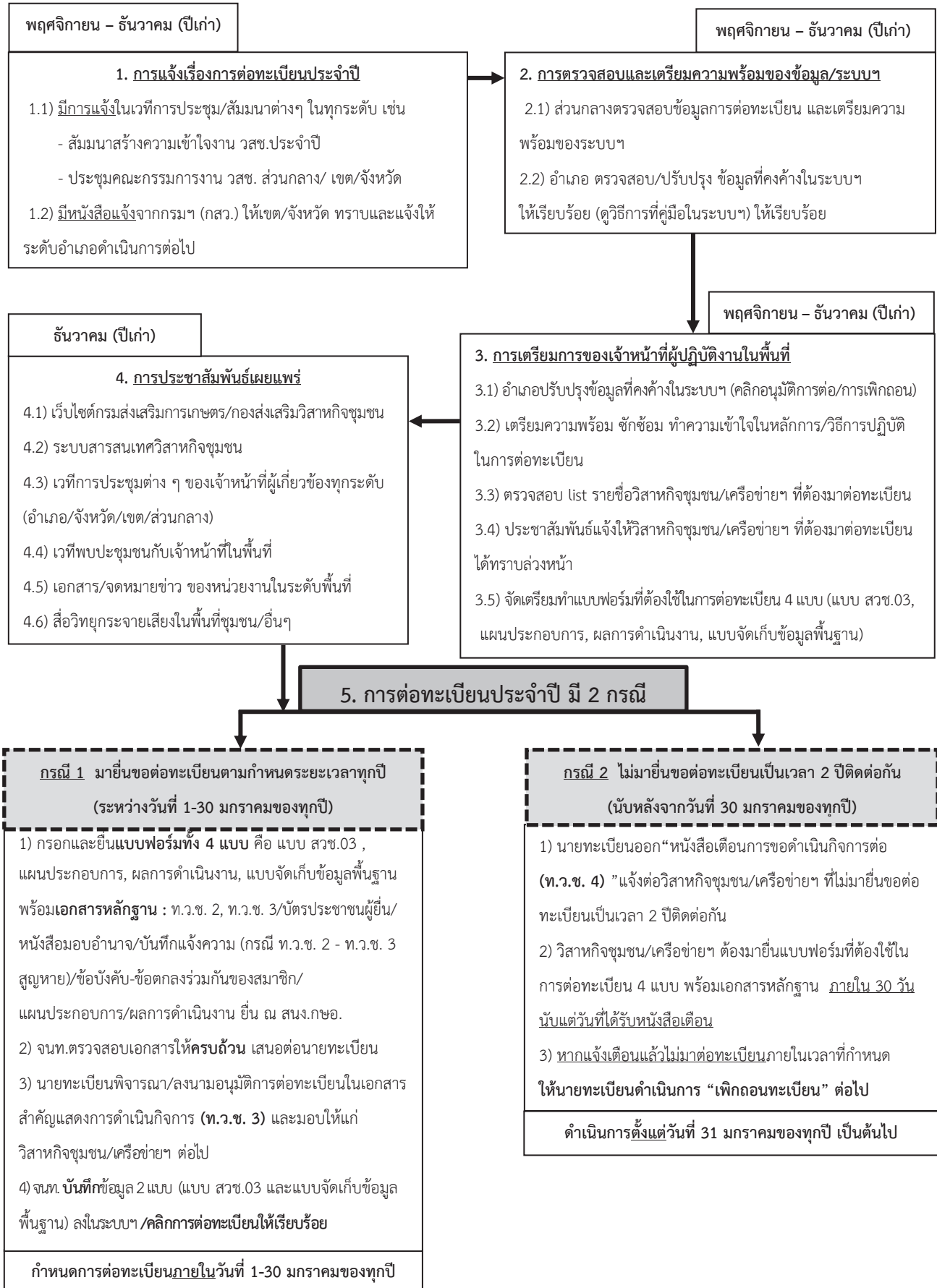
ข้อ 10 หากวิสาหกิจชุมชนใดแนบเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ 8 ให้นายทะเบียนแจ้งให้วิสาหกิจชุมชนนั้นดำเนินการแก้ไขและนำมายื่นใหม่ภายในเวลาที่กำหนด

ข้อ 11 หากวิสาหกิจชุมชนใดไม่ดำเนินการตามข้อ 9 หรือข้อ 10 ให้นายทะเบียนดำเนินการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชนตามข้อ 22 และข้อ 23 ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ว่าด้วยการรับจดทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548

แบบฟอร์ม : แบบฟอร์มที่ใช้ในการต่อทะเบียนฯ มี 5 แบบ (รายละเอียดแบบฟอร์มในภาคผนวก) ดังนี้

- (1) แบบคำขอดำเนินกิจการต่อ (แบบ สวช.03)
- (2) แผนประกอบการ
- (3) ผลการดำเนินงาน
- (4) แบบการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
- (5) หนังสือเตือน การขอดำเนินกิจการต่อ (ท.ว.ช. 4)

4.2 Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจดทะเบียนประจำปี



4.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนประจำปี

ในช่วงเวลา 30 วันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทินของทุกปี (ระหว่างวันที่ 1-30 มกราคมของทุกปี)
วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนต้องมาแจ้งความประสงค์จะดำเนินกิจการต่อไป
(ซึ่งหากไม่มาขึ้นเป็นเวลา 2 ปีติดต่อกันจะต้องถูกเพิกถอนทะเบียนและถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน)

ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

ขั้นตอนหลัก	ดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ
1	การเตรียมการ <ul style="list-style-type: none"> • ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลคงค้างในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (เรื่องต่อทะเบียน/เพิกถอนทะเบียน) ให้เรียบร้อย • ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ทราบเรื่องการต่อทะเบียนประจำปี... (ปีปัจจุบัน) ในเวทีพบปะชุมชนในพื้นที่ และสื่อสารในช่องทางอื่นๆ 	พฤศจิกายน - ธันวาคม (ปีเก่า) ธันวาคม (ปีเก่า)
2	การต่อทะเบียนประจำปี ... (ปีปัจจุบัน)	วันที่ 1 - 30 มกราคม ... (ปีปัจจุบัน)
3	การแจ้งเตือนต่อทะเบียน (ไม่มาต่อ 2 ปีติดต่อกัน) <ul style="list-style-type: none"> • ออกหนังสือแจ้งเตือนต่อทะเบียน (กรณีไม่มาขึ้นต่อทะเบียน 2 ปีติดต่อกัน) • ให้มาขึ้นต่อทะเบียนภายใน 30 วันหลังได้รับหนังสือแจ้งเตือน 	31 มกราคม – กุมภาพันธ์ (ปีปัจจุบัน) ภายในเดือนมีนาคม (ปีปัจจุบัน)
4	การเพิกถอนทะเบียน <ul style="list-style-type: none"> • แจ้งเตือนแล้วไม่มาขึ้นต่อทะเบียนภายในกำหนดเวลา 	ตั้งแต่เมษายน (ปีปัจจุบัน) เป็นต้นไป

การต่อทะเบียนประจำปี ให้มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- นายทะเบียน ต้องทำการพิจารณาก่อนการอนุมัติการต่อทะเบียน ในเรื่องต่อไปนี้
 - 1.1 กิจการของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ยังคงต้องมีการดำเนินการจริงอย่างต่อเนื่อง โดยใช้การสอบถามข้อมูล และมีเอกสารหลักฐานประกอบ (แผนประกอบการ ผลการดำเนินงาน)
 - 1.2 กิจการที่ดำเนินการนั้น ส่งผลดีและเป็นประโยชน์ต่อชุมชน
 - 1.3 มีการต่อทะเบียนอย่างต่อเนื่อง ตามที่ พ.ร.บ. ระเบียบฯ และประกาศฯ กำหนด
- เจ้าหน้าที่อำเภอ จัดเตรียมแบบฟอร์มที่ใช้ในการยื่นขอต่อทะเบียนประจำปี 4 แบบ คือ แบบคำขอดำเนินการต่อ (แบบ สวช.03) แผนประกอบการ ผลการดำเนินงาน และแบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

3. วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ที่มีความประสงค์ขอจดทะเบียนเพื่อดำเนินกิจการต่อไป ให้มากรอก และยื่นแบบฟอร์มทั้ง 4 แบบ (ในข้อ 2) พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน 8 รายการ ดังนี้

- (1) หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (ท.ว.ช. 2)
- (2) เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการ (ท.ว.ช. 3)
- (3) บัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นแบบ
- (4) หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
- (5) บันทึกแจ้งความ (กรณี ท.ว.ช. 2/ท.ว.ช. 3 สูญหาย)
- (6) ข้อบังคับ หรือ ข้อตกลงร่วมของสมาชิก
- (7) แผนประกอบการ
- (8) ผลการดำเนินงาน

โดยมายื่น ณ สำนักงานเกษตรอำเภอที่รับจดทะเบียนนั้นๆ ในระหว่างวันที่ 1 -30 มกราคมของทุกปี

4. เจ้าหน้าที่อำเภอผู้รับเรื่องการจดทะเบียนประจำปี ให้ดำเนินการดังนี้

- 4.1 ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลและเอกสารหลักฐานให้เรียบร้อย
- 4.2 นำเสนอต่อนายทะเบียนให้ทำการพิจารณาอนุมัติการจดทะเบียนประจำปี
- 4.3 จัดเก็บเอกสารต่างๆ ไว้เป็นหลักฐานที่สำนักงานฯ ให้เรียบร้อย

5. นายทะเบียนทำการพิจารณาแบบ สวช.03 พร้อมเอกสารหลักฐาน ทั้งนี้หากเห็นชอบให้ **ลงนามอนุมัติ** การจดทะเบียนประจำปีใน “เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการ (ท.ว.ช. 3)”

หมายเหตุ : นายทะเบียนต้องลงนามในเอกสาร ท.ว.ช. 3 เพื่อแสดงผลการจดทะเบียนประจำปีทุกครั้ง

6. เจ้าหน้าที่ส่งมอบ ท.ว.ช. 2 และ ท.ว.ช. 3 คืนให้แก่วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ที่ได้รับการอนุมัติจดทะเบียนประจำปี

7. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลจากแบบคำขอดำเนินกิจการต่อ (แบบ สวช.03) ลงในระบบฯ และ **ต้องคลิกอนุมัติ** การจดทะเบียนในระบบฯ ให้เรียบร้อย **งานจึงจะเสร็จสมบูรณ์** (มีฉะนั้นข้อมูลการจดทะเบียนนั้นๆ จะถือว่า “ไม่ได้รับการจดทะเบียนในระบบฯ” จะเป็นข้อมูลค้างในระบบฯ)

8. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลแบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานฯ ลงในระบบฯ ให้เรียบร้อย เพื่อเก็บเป็นประวัติของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนประจำปี

หัวข้อ	ขั้นตอนและวิธีการ
1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
	กรณี 1 มายื่นจดทะเบียนตามกำหนดทุกปี (1-30 มกราคมของทุกปี)
	1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ/ปรับปรุงข้อมูล (อนุมัติจดทะเบียน/เพิกถอนทะเบียน) ที่คงค้างในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนให้เรียบร้อย
	2. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์แจ้งข่าวให้วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนทราบล่วงหน้าในเรื่องการจดทะเบียนประจำปีอย่างทั่วถึง
	3. เจ้าหน้าที่จัดเตรียมแบบที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนจำนวน 4 แบบ คือ แบบ สวช.03 แผนประกอบการ ผลการดำเนินงาน และแบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานของวิสาหกิจชุมชน
	4. เปิดรับการจดทะเบียนประจำปี ตั้งแต่วันที่ 1-30 มกราคมของทุกปี
	5. เจ้าหน้าที่รับแบบ สวช.03 และทำการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลและเอกสารหลักฐานประกอบ
	6. เจ้าหน้าที่เสนอเอกสาร/แบบ สวช.03 เพื่อให้นายทะเบียนทำการพิจารณา
	7. นายทะเบียนทำการพิจารณาตรวจสอบ หากเห็นชอบลงนามอนุมัติการจดทะเบียนในแบบ สวช.03 และ ท.ว.ช. 3
	8. เจ้าหน้าที่มอบ ท.ว.ช. 2 และ ท.ว.ช. 3 คืนให้แก่วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
9. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบฯ (แบบ สวช.03 และแบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานของวิสาหกิจชุมชน)	
10. เจ้าหน้าที่ ต้องคลิกอนุมัติ การจดทะเบียนในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน	

หัวข้อ	ขั้นตอนและวิธีการ
2. เอกสารประกอบ (เป็นหลักฐาน)	วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
	กรณี 1 มายื่นต่อทะเบียนตามกำหนดทุกปี (1-30 มกราคมของทุกปี)
	1. แบบคำขอดำเนินกิจการ (แบบ สวช.03)
	2. หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (ท.ว.ช. 2)
	3. เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการ (ท.ว.ช. 3)
	4. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น
	5. หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทน (จากวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน)
	6. บันทึกแจ้งความ (กรณี ท.ว.ช. 2 / ท.ว.ช. 3 สูญหาย)
	7. ข้อบังคับ หรือข้อตกลงร่วมกันของสมาชิก
	8. แผนประกอบการ
9. ผลการดำเนินงาน	
10. แบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน	

4.4 การออกหนังสือเตือนการขอดำเนินกิจการต่อ (กรณีไม่มายื่นขอต่อทะเบียน 2 ปีติดต่อกัน)

ในช่วงเวลา 30 วันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทินของทุกปี (ระหว่างวันที่ 1-30 มกราคมของทุกปี)
วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนต้องมาแจ้งความประสงค์จะดำเนินกิจการต่อไป
ซึ่งหากไม่มายื่นเป็นเวลา 2 ปีติดต่อกันจะต้องถูกเพิกถอนทะเบียนและถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน

หลังการต่อทะเบียนประจำปีได้สิ้นสุดลงในวันที่ 30 มกราคมของทุกปี

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่อำเภอ ต้องปฏิบัติงานขั้นตอนต่อไป

เรื่อง การออกหนังสือเตือนการขอดำเนินกิจการต่อ (กรณีไม่มายื่นขอต่อทะเบียน 2 ปีติดต่อกัน)

โดยมีวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

หัวข้อ	ขั้นตอนและวิธีการ
1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
	กรณี 2 ไม่มายื่นขอต่อทะเบียนเป็นเวลา 2 ปีติดต่อกัน (ตั้งแต่วันที่ 31 มกราคม ณ ปีนั้นๆ เป็นต้นไป)
	1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและจัดทำรายชื่อวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ที่ไม่มายื่นต่อทะเบียนเป็นเวลา 2 ปีติดต่อกัน ในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน จากรายงานข้อมูลการออกใบแจ้งเตือนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
	2. เจ้าหน้าที่ออก “หนังสือเตือนการขอดำเนินกิจการต่อ (ท.ว.ช. 4)” ของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (แต่ละแห่ง) ตามรายชื่อในข้อ 1. โดยสั่งพิมพ์จากระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (ที่ขึ้นรายชื่อให้โดยอัตโนมัติ)
	3. เจ้าหน้าที่เสนอให้นายทะเบียนลงนามในหนังสือเตือนการขอดำเนินกิจการต่อ (ท.ว.ช. 4)
4. เจ้าหน้าที่จัดส่งหนังสือเตือนฯ ให้แก่วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน เพื่อให้มาทำการยื่นเอกสารต่อทะเบียนภายในกำหนดเวลาที่ระบุในหนังสือเตือนฯ (ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือเตือน)	

หัวข้อ	ขั้นตอนและวิธีการ	
1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (ต่อ)	วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน	
	กรณี 2 ไม่มายื่นขอจดทะเบียนเป็นเวลา 2 ปีติดต่อกัน (ตั้งแต่วันที่ 31 มกราคม ณ ปีนั้นๆ เป็นต้นไป)	
	5. วิธีการปฏิบัติงานต่อไปของเจ้าหน้าที่ (หลังส่งหนังสือเตือนฯ) แบ่งเป็น 2 กรณี คือ (1) กรณีมายื่นต่อทะเบียนตามกำหนดเวลา (หลังจากได้รับหนังสือเตือนฯ) (2) กรณีไม่มายื่นต่อทะเบียนตามกำหนดเวลา (หลังจากได้รับหนังสือเตือนฯ) วิธีการปฏิบัติงานในแต่ละกรณี มีดังนี้	
	(1) กรณี มายื่นต่อทะเบียนตามกำหนดเวลา (หลังจากได้รับหนังสือเตือนฯ)	(2) กรณี ไม่มายื่นต่อทะเบียนตามกำหนดเวลา (หลังจากได้รับหนังสือเตือนฯ)
	เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อทะเบียนประจำปีให้วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน โดยดำเนินการเช่นเดียวกับใน กรณี 1 มายื่นต่อทะเบียนตามกำหนดทุกปี (1-30 มกราคมของทุกปี) ในข้อ 5 – 10	**นายทะเบียนทำการเพิกถอนทะเบียน** (รายละเอียดในส่วนที่ 5)

ส่วนที่ 5

การเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

5.1 สารสำคัญในการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ

“การเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน” ดำเนินการตามกฎหมายที่ได้กำหนดไว้ 2 ฉบับ คือ

1. พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 : ระบุไว้ใน 2 หมวด ดังนี้

หมวด 1 : วิสาหกิจชุมชน (มาตรา 8) ระบุไว้ว่า “ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทินให้วิสาหกิจชุมชนที่ได้จดทะเบียนต่อกรมส่งเสริมการเกษตรซึ่งประสงค์จะดำเนินกิจการต่อไปแจ้งให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ ตามวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

วิสาหกิจชุมชนใดไม่แจ้งความประสงค์ตามวรรคหนึ่งเป็นเวลาสองปีติดต่อกัน ให้กรมส่งเสริมการเกษตรมีหนังสือเตือนให้วิสาหกิจชุมชนนั้นแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ถ้าไม่มีการแจ้งตามคำเตือนดังกล่าว ให้กรมส่งเสริมการเกษตรถอนชื่อออกจากทะเบียน” (นั่นคือ การเพิกถอนทะเบียน)

หมวด 2 : เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (มาตรา 9) ระบุไว้ว่า “ให้นำบทบัญญัติในหมวด 1 มาใช้บังคับแก่การจดทะเบียนจัดตั้ง การแจ้งดำเนินกิจการ และการเลิกกิจการเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนโดยอนุโลม”

2. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ว่าด้วยการรับจดทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 : ระบุไว้ใน 2 หมวด ดังนี้

หมวด 4 : การเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน

ข้อ 22 ให้นายทะเบียนมีอำนาจพิจารณาเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชนใดๆ ได้ เมื่อปรากฏหลักฐานโดยแน่ชัดอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) วิสาหกิจชุมชนขาดคุณสมบัติตามข้อ 8 (วิสาหกิจชุมชนที่ประสงค์จะจดทะเบียนต้องมีคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด : รายละเอียดในส่วนที่ 2 หัวข้อ 2.3) และข้อ 10 (การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน ผู้ยื่นคำขอต้องระบุข้อความในคำขอพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอให้ครบถ้วน : รายละเอียดในส่วนที่ 2 หัวข้อ 2.2)

(2) วิสาหกิจชุมชนที่ไม่แจ้งความประสงค์จะดำเนินกิจการต่อไป เป็นเวลา 2 ปีติดต่อกันตามข้อ 19 (รายละเอียดในส่วนที่ 2 : หัวข้อ 2.2)

(3) วิสาหกิจชุมชนใดจงใจฝ่าฝืนระเบียบ หรือประกาศที่คณะกรรมการกำหนด (อาทิเช่น มิได้ประกอบกิจการแล้ว และไม่ได้นำมาแจ้งยกเลิกทะเบียน)

ข้อ 23 เมื่อนายทะเบียนมีคำสั่งให้เพิกถอนทะเบียนของวิสาหกิจชุมชนใดแล้ว ให้นายทะเบียนแจ้งให้วิสาหกิจชุมชนที่ถูกสั่งเพิกถอนทราบ ภายใน 15 วันนับแต่วันที่มิคำสั่ง

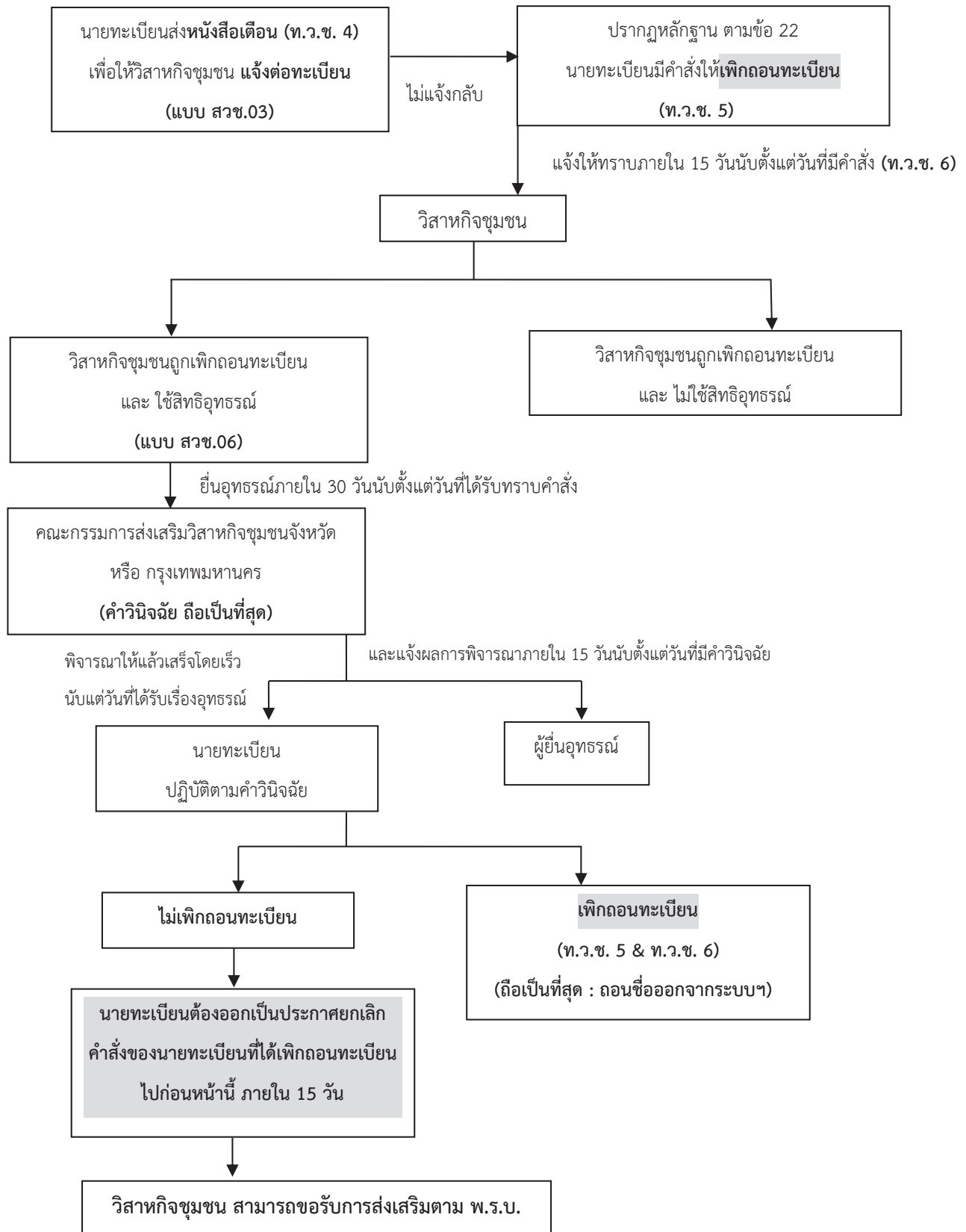
หมวด 6 : เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ข้อ 29 ให้นำความในหมวด 1 , 2 , 3 , 4 และ 5 มาใช้บังคับกับการจดทะเบียนจัดตั้ง การแจ้งการดำเนินกิจการ การเลิกกิจการ และการเพิกถอนทะเบียนเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนโดยอนุโลม เว้นแต่คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ของวิสาหกิจชุมชนตามข้อ 8 หมวด 1 (รายละเอียดในส่วนที่ 2 : หัวข้อที่ 2.2)

แบบฟอร์ม : แบบฟอร์มที่ใช้ในการเพิกถอนทะเบียนฯ มี 4 แบบ (รายละเอียดแบบฟอร์มในภาคผนวก) ดังนี้

- (1) แบบคำร้องขอเพิกถอน หรือ ยกเลิกทะเบียน (แบบ สวช.04)
- (2) แบบคำร้องอุทธรณ์คัดค้านการไม่รับจดทะเบียน หรือ เพิกถอนทะเบียน (แบบ สวช.06)
- (3) ประกาศการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 5)
- (4) หนังสือแจ้งการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 6)

5.2 Flow Chart ขั้นตอนการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ (ตามระเบียบฯ)



5.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการเพิกถอนทะเบียน

หัวข้อ	ขั้นตอนและวิธีการ		
1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน		
	กรณีที่ 1 ไม่ยื่นต่อทะเบียน 2 ปีติดต่อกัน	กรณีที่ 2 ตรวจสอบพบว่าขาดคุณสมบัติ	กรณีที่ 3 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียยื่นคำร้องขอให้เพิกถอนทะเบียน
	1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและจัดทำรายชื่อวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนที่ออกหนังสือแจ้งเตือนแล้วไม่มาต่อทะเบียนภายในเวลาที่กำหนด	1. นายทะเบียนกรอกและอนุมัติในแบบ สวช.04 ของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนที่ขาดคุณสมบัติข้อ 22 ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ว่าด้วยการรับจดทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 เพื่อเป็นหลักฐาน	1. เจ้าหน้าที่รับแบบ สวช.04 และทำการตรวจสอบความถูกต้องจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ยื่นคำร้องขอให้เพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
	2. นายทะเบียนกรอกและลงนามอนุมัติในแบบ สวช.04 ตามรายชื่อในข้อ 1. เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานที่สำนักงานเกษตรอำเภอ	2. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลแบบ สวช.04 ลงในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน	2. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่
	3. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลแบบ สวช.04 ลงในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน	3. นายทะเบียนออกคำสั่งปิดประกาศการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 5) และรายชื่อที่ถูกเพิกถอนทะเบียนโดยปิดประกาศ ณ สนง.กชอ. 7 วัน	3. เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจสอบเสนอนายทะเบียนทราบและพิจารณา
4. นายทะเบียนออกคำสั่งปิดประกาศการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 5) และรายชื่อที่ถูกเพิกถอนทะเบียนโดยปิดประกาศ ณ สนง.กชอ. 7 วัน	3. นายทะเบียนออกคำสั่งปิดประกาศการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 5) และรายชื่อที่ถูกเพิกถอนทะเบียนโดยปิดประกาศ ณ สนง.กชอ. 7 วัน	4. นายทะเบียนพิจารณาตรวจสอบรายละเอียดหากเห็นชอบอนุมัติการเพิกถอนในแบบ สวช.04	
		5. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลแบบ สวช.04 ลงในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน	
		6. นายทะเบียนออกคำสั่งปิดประกาศการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 5) และรายชื่อที่ถูกเพิกถอนทะเบียน โดยปิดประกาศ ณ สนง.กชอ. 7 วัน	

หัวข้อ	ขั้นตอนและวิธีการ
2. เอกสารประกอบ (เป็นหลักฐาน)	<p>วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน</p> <p>1. แบบคำร้องขอเพิกถอน หรือ ยกเลิกทะเบียน (แบบ สวช.04)</p> <p>2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น</p> <p>3. ประกาศการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 5)</p>

5.4 การออกหนังสือแจ้งการเพิกถอนทะเบียน

หัวข้อ	ขั้นตอนและวิธีการ									
1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<p>วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>กรณีที่ 1</th> <th>กรณีที่ 2</th> <th>กรณีที่ 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ไม่ยื่นต่อทะเบียน 2 ปี ติดต่อกัน</td> <td>ตรวจสอบพบว่าขาดคุณสมบัติ</td> <td>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียยื่นคำร้องขอให้เพิกถอนทะเบียน</td> </tr> <tr> <td>5. เจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 6) ภายใน 15 วันนับจากวันที่มีคำสั่งปิดประกาศเสนอให้นายทะเบียนลงนามและส่งแจ้งให้วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนตามรายชื่อในข้อ 4 ได้ทราบว่าถูกเพิกถอนทะเบียนแล้ว</td> <td>4. เจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 6) ภายใน 15 วันนับจากวันที่มีคำสั่งปิดประกาศและส่งแจ้งให้วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนตามรายชื่อในข้อ 3 ได้ทราบว่าถูกเพิกถอนทะเบียนแล้ว</td> <td>7. เจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 6) ภายใน 15 วันนับจากวันที่มีคำสั่งปิดประกาศ และส่งแจ้งให้วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนตามรายชื่อในข้อ 6 ได้ทราบว่าถูกเพิกถอนทะเบียนแล้ว</td> </tr> </tbody> </table>	กรณีที่ 1	กรณีที่ 2	กรณีที่ 3	ไม่ยื่นต่อทะเบียน 2 ปี ติดต่อกัน	ตรวจสอบพบว่าขาดคุณสมบัติ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียยื่นคำร้องขอให้เพิกถอนทะเบียน	5. เจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 6) ภายใน 15 วันนับจากวันที่มีคำสั่งปิดประกาศเสนอให้นายทะเบียนลงนามและส่งแจ้งให้วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนตามรายชื่อในข้อ 4 ได้ทราบว่าถูกเพิกถอนทะเบียนแล้ว	4. เจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 6) ภายใน 15 วันนับจากวันที่มีคำสั่งปิดประกาศและส่งแจ้งให้วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนตามรายชื่อในข้อ 3 ได้ทราบว่าถูกเพิกถอนทะเบียนแล้ว	7. เจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 6) ภายใน 15 วันนับจากวันที่มีคำสั่งปิดประกาศ และส่งแจ้งให้วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนตามรายชื่อในข้อ 6 ได้ทราบว่าถูกเพิกถอนทะเบียนแล้ว
กรณีที่ 1	กรณีที่ 2	กรณีที่ 3								
ไม่ยื่นต่อทะเบียน 2 ปี ติดต่อกัน	ตรวจสอบพบว่าขาดคุณสมบัติ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียยื่นคำร้องขอให้เพิกถอนทะเบียน								
5. เจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 6) ภายใน 15 วันนับจากวันที่มีคำสั่งปิดประกาศเสนอให้นายทะเบียนลงนามและส่งแจ้งให้วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนตามรายชื่อในข้อ 4 ได้ทราบว่าถูกเพิกถอนทะเบียนแล้ว	4. เจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 6) ภายใน 15 วันนับจากวันที่มีคำสั่งปิดประกาศและส่งแจ้งให้วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนตามรายชื่อในข้อ 3 ได้ทราบว่าถูกเพิกถอนทะเบียนแล้ว	7. เจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 6) ภายใน 15 วันนับจากวันที่มีคำสั่งปิดประกาศ และส่งแจ้งให้วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนตามรายชื่อในข้อ 6 ได้ทราบว่าถูกเพิกถอนทะเบียนแล้ว								
2. เอกสารประกอบ (เป็นหลักฐาน)	1. หนังสือแจ้งการเพิกถอนทะเบียน (ท.ว.ช. 6)									
1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<p>กรณี ไม่มีการยื่นอุทธรณ์ (ของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน)</p> <p>หากไม่มีการยื่นอุทธรณ์ (ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการเพิกถอนทะเบียน)</p> <p>1. ให้เจ้าหน้าที่ คลิกอนุมัติ เพิกถอนทะเบียนในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (ถือเป็นการถอนชื่อออกจากทะเบียนโดยสมบูรณ์ ข้อมูลจะถูกลบจากฐานข้อมูลทันที)</p>									

5.5 การอุทธรณ์คัดค้านการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ

หัวข้อ	ขั้นตอนและวิธีการ
1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<p>กรณี มีการยื่นอุทธรณ์ (ของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน)</p> <p>หากมีการยื่นอุทธรณ์ (ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการเพิกถอนทะเบียน)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่รับ แบบ สวช.06 2. เสนอให้คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัด /คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนกรุงเทพมหานคร เป็นผู้พิจารณาให้แล้วเสร็จโดยเร็ววันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องอุทธรณ์ และผลการพิจารณา “คำวินิจฉัยถือเป็นที่สุด” 3. แจ้งผลให้วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนทราบภายใน 15 วันนับแต่วันที่ มีคำวินิจฉัย <p style="text-align: center;">ผลการพิจารณามี 2 คำวินิจฉัย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพิกถอนทะเบียน <p>นายทะเบียนแจ้งผลให้เจ้าหน้าที่ คลิกอนุมัติ การเพิกถอนทะเบียนในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน</p> 2. ไม่เพิกถอนทะเบียน <ol style="list-style-type: none"> (1) นายทะเบียนออกประกาศ “ยกเลิกคำสั่ง” ที่ได้เพิกถอนทะเบียนไปก่อนหน้านี้ ภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับคำวินิจฉัย (2) นายทะเบียนแจ้งผลการวินิจฉัยให้เจ้าหน้าที่ทำการ คลิกไม่อนุมัติ การเพิกถอนทะเบียนในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนนั้นๆ จะยังคงอยู่ในฐานข้อมูลทะเบียน) (3) ดำเนินการต่อทะเบียนตามขั้นตอนต่อไป (รายละเอียดในส่วนที่ 4 : หัวข้อ 4.3 กรณี 1 มายื่นต่อทะเบียนตามกำหนดทุกปี ในข้อ 5-10)
2. เอกสารประกอบ (เป็นหลักฐาน)	<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบคำร้องอุทธรณ์คัดค้านการไม่รับจดทะเบียนหรือเพิกถอนทะเบียน (แบบ สวช.06) 2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ส่วนที่ 6

การยกเลิกทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

6.1 สาธารณูปการในการยกเลิกทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ

“การยกเลิกทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน” ดำเนินการตามกฎหมายที่ได้กำหนดไว้

2 ฉบับ คือ

1. พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 : ระบุไว้ใน 2 หมวด ดังนี้

หมวด 1 : วิสาหกิจชุมชน (มาตรา 8) ระบุไว้ว่า “วิสาหกิจชุมชนใดประสงค์จะเลิกกิจการ ให้แจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เลิกกิจการ ตามวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด”

หมวด 2 : เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (มาตรา 9) ระบุไว้ว่า “ให้นำบทบัญญัติในหมวด 1 มาใช้บังคับแก่การจดทะเบียนจัดตั้ง การแจ้งดำเนินกิจการ และการเลิกกิจการเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนโดยอนุโลม”

2. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ว่าด้วยการรับจดทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 : ระบุไว้ใน 2 หมวด ดังนี้

หมวด 3 : การแจ้งดำเนินกิจการและการเลิกกิจการ

ข้อ 20 วิสาหกิจชุมชนใดประสงค์จะเลิกกิจการ ให้ผู้มีอำนาจทำการแทนแจ้งให้นายทะเบียนทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่เลิกกิจการ

ให้นำความในข้อ 9 มาใช้บังคับกับการแจ้งความประสงค์จะเลิกกิจการด้วยโดยอนุโลม

ข้อ 21 เมื่อนายทะเบียนได้รับแจ้งความประสงค์จะเลิกกิจการแล้ว ให้นายทะเบียนถอนชื่อวิสาหกิจชุมชนนั้นออกจากทะเบียน

หมวด 6 : เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ข้อ 29 ให้นำความในหมวด 1 , 2 , 3 , 4 และ 5 มาใช้บังคับกับการจดทะเบียนจัดตั้ง การแจ้งการดำเนินกิจการ การเลิกกิจการ และการเพิกถอนทะเบียนเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนโดยอนุโลม เว้นแต่คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ของวิสาหกิจชุมชนตามข้อ 8 หมวด 1 (รายละเอียดในส่วนที่ 2 : หัวข้อที่ 2.2)

แบบฟอร์ม : แบบฟอร์มที่ใช้ในการยกเลิกทะเบียนฯ มี 1 แบบ(รายละเอียดแบบฟอร์มในภาคผนวก) ดังนี้

- (1) แบบคำร้องขอเพิกถอน หรือ ยกเลิกทะเบียน (แบบ สวช.04)

6.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการยกเลิกทะเบียน

หัวข้อ	ขั้นตอนและวิธีการ
1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
	1. เจ้าหน้าที่รับแบบ สวช.04 และทำการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลและเอกสารหลักฐานประกอบ
	2. เจ้าหน้าที่เสนอให้นายทะเบียนทำการพิจารณา
	3. นายทะเบียนพิจารณาและตรวจสอบ หากเห็นชอบลงนามอนุมัติการยกเลิกทะเบียนในแบบ สวช.04
	4. เจ้าหน้าที่ทำการบันทึกข้อมูลแบบ สวช.04 ลงในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน
2. เอกสารประกอบ (เป็นหลักฐาน)	5. เจ้าหน้าที่ต้องคลิกอนุมัติการยกเลิกทะเบียนในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (ถือเป็นการถอนชื่อออกจากทะเบียนโดยสมบูรณ์ ข้อมูลจะถูกลบจากฐานข้อมูลทันที)
	1. แบบคำร้องขอเพิกถอนหรือยกเลิกทะเบียน (แบบ สวช.04)
	2. หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (ท.ว.ช. 2) (ส่งคืนเจ้าหน้าที่)
	3. เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการ (ท.ว.ช. 3) (ส่งคืนเจ้าหน้าที่)
	4. บันทึกแจ้งความ (กรณี ท.ว.ช. 2 / ท.ว.ช. 3 สูญหาย)
	5. หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทน (จากวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน)
6. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น	

ส่วนที่ 7

การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลสินค้า/บริการ ของวิสาหกิจชุมชน (E - Catalog)

7.1 สาระสำคัญในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลสินค้า/บริการฯ

การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลสินค้า/บริการของวิสาหกิจชุมชน (E - Catalog) เป็นการพัฒนางานต่อยอดในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน เมื่อปี 2549 และได้เปิดใช้งานเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2549 โดยมีการนำเสนอสินค้าและบริการเด่นของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ บนเว็บไซต์ เพื่อเป็นช่องทางในประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้เป็นที่รู้จักและติดต่อซื้อขายกันต่อไป

7.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บข้อมูลสินค้า/บริการฯ

การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บข้อมูลสินค้า/บริการฯ ประกอบด้วย 2 ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 การจัดเก็บข้อมูลสินค้า/บริการ
- ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกข้อมูลสินค้า/บริการ

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การจัดเก็บข้อมูลสินค้า/บริการ

1. สำนักงานเกษตรจังหวัด/อำเภอ คัดเลือกสินค้า/บริการ ที่มีความพร้อมและมีลักษณะเด่นที่ทำให้ผู้บริโภคให้ความสนใจ มีคุณภาพและมาตรฐานที่ดี รวมทั้งมีความต้องการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์
2. เจ้าหน้าที่ทำการจัดเก็บข้อมูลสินค้า/บริการ ลงในแบบฟอร์มสินค้า 01 ให้ถูกต้อง ครบถ้วน (โดยเฉพาะข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ที่เป็นปัจจุบัน)
3. การถ่ายภาพสินค้า/บริการ ควรมีการจัดวางที่สวยงาม และให้ภาพถ่ายมีความคมชัดใช้งานได้จริง
4. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระดับอำเภอบันทึกข้อมูลแบบสินค้า 01 ลงในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อย

หมายเหตุ : ให้ทำการตรวจสอบข้อมูลพิกัดที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชนให้ถูกต้อง (หากไม่ถูกต้อง ให้ไปทำการแก้ไขในแบบ สวช.01)

ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกข้อมูลสินค้า/บริการ

1. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลของสำนักงานเกษตรอำเภอ หรือสำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 – 4 (กทม.) ทำการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน โดยใช้ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ไปทำการบันทึกแบบสินค้า 01 (ดังภาพที่ 1)



2. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนแล้ว ➡ ไปที่เมนู “บริหารเว็บ” ➡ เลือก “บริหารสินค้า/บริการ” (ดังภาพที่ 2)



3. ค้นหาวิสาหกิจชุมชนที่ต้องการทำบันทึกสินค้า/บริการ จากชื่อหรือรหัสทะเบียนไปคลิกที่ ➡ “จัดการข้อมูล” เพื่อเรียกแบบสินค้า 01 มาเพื่อทำการบันทึก (ดังภาพที่ 3)

ลำดับ	เลือกวิสาหกิจ/ เครือข่ายวิสาหกิจเพื่อจัดการผลิตภัณฑ์/บริการ	รหัสทะเบียน	ผลิตภัณฑ์	จัดการข้อมูล
1	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มเกษตรกรผู้เลี้ยงโคกระบือบ้านโพธิ์	4-38-03-03/1-0010	0	➡
2	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มเกษตรกรยางพาราบ้านคำแวง	4-43-06-04/1-0006	0	
3	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มเกษตรกรวงจรมล็ดดินตามรอยพ่อหลวง	4-38-03-02/1-0011	0	
4	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มเกษตรกรหญิงใหม่ผสมผสานแบบพอเพียงบ้านโนนสว่าง	4-38-03-06/1-0015	0	
5	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มจักสานกระติบข้าว ม.หนองพันทา	4-43-06-02/1-0003	0	
6	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มจักสานค้ำบ้านทองหลาง	4-43-06-07/1-0003	0	
7	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มทอเสื่อกกหนองตะโก	4-38-03-01/1-0010	0	
8	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มปลาร้าบ้านนารทอง	4-38-03-01/1-0011	0	
9	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มแปรรูปยางพาราบ้านท่าคำรวม	4-38-03-05/1-0012	0	
10	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มแปลงใหญ่ยางพาราบ้านโคกกระแซ ม.8	4-38-03-06/1-0018	0	
11	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มแปลงใหญ่ยางพาราบ้านท่าคำมิด ม.11	4-38-03-05/1-0014	0	
12	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มแปลงใหญ่ยางพาราบ้านโนนประเสริฐ ม.5	4-38-03-03/1-0023	0	
13	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มแปลงใหญ่ยางพาราบ้านโนนสมบูรณ์ ม.13	4-38-03-05/1-0013	0	
14	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มแปลงใหญ่ยางพาราบ้านหนองแวง	4-38-03-06/1-0017	0	

4. ไปคลิกที่ ➡ “เพิ่มผลิตภัณฑ์/บริการ” (ดังภาพที่ 4)

บริการข้อมูลสินค้า/บริการ

[เพิ่มผลิตภัณฑ์/บริการ]

ค้นหาผลิตภัณฑ์/บริการ ตามเงื่อนไข

เลือกหมวดกิจกรรม : -แสดงกิจกรรมทั้งหมด-

ชื่อผลิตภัณฑ์/บริการ :

วิสาหกิจชุมชนกลุ่มเกษตรกรผู้เลี้ยงโคกระบือบ้านโพธิ์
เลขที่ 14 หมู่ 2 ถนน
ตำบลศรีชมภู อำเภอไชยพิสัย จังหวัดยโสธร
รหัสไปรษณีย์ 38170 โทรศัพท์ 0846001725 โทรสาร

ลำดับ	ชื่อผลิตภัณฑ์/บริการ	เรียกดู	แก้ไข/ลบ
หน้า 1			

5. บันทึกข้อมูลตามแบบสินค้า 01 ให้ครบถ้วน

6. สำหรับการบันทึกรูปสินค้า/บริการ ให้คลิกที่ ➡ “เลือกไฟล์” และเลือกรูปที่ต้องการ (ซึ่งรูปต้องเป็น *.jpg หรือ*.jpeg) ทั้งนี้ ระบบจะทำการปรับภาพให้โดยอัตโนมัติ (ดังภาพที่ 5)

บันทึก/แก้ไข สินค้าหรือบริการ

กลุ่มกิจการ/กิจกรรม : *

ประเภทกิจการ/กิจกรรม : *

ชนิดของสินค้า หรือบริการ : *


รูปสินค้า/บริการ :

Upload เฉพาะไฟล์ *.jpg, *.jpeg

➡ *

7. เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิก  “บันทึก ลินค้า/บริการ” (ดังภาพที่ 6)

6

การรับรองคุณภาพ :	<input type="checkbox"/> อบ. เลขที่ <input type="text"/> <input type="checkbox"/> มอก. เลขที่ <input type="text"/> <input type="checkbox"/> มผช. เลขที่ <input type="text"/> <input type="checkbox"/> เครื่องหมาย Q เลขที่ <input type="text"/> ระบบ/ผลิตภัณฑ์ <input type="text"/> หน่วยงานที่รับรอง <input type="text"/> <input type="checkbox"/> OTOP 1 ▼ ดาว รหัสผลิตภัณฑ์ <input type="text"/> <input type="checkbox"/> ฮาลาล เลขที่ <input type="text"/> <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ) <input type="text"/> เลขที่ <input type="text"/>
ระยะเวลาการผลิต :	<input type="radio"/> ตลอดปี <input checked="" type="radio"/> ระหว่างเดือน มกราคม ▼ ถึง มกราคม ▼
ช่องทางการจัดจำหน่าย:	<input type="checkbox"/> ขายเอง <input type="checkbox"/> ฝากขาย <input type="checkbox"/> ขายผ่านนายหน้า <input type="checkbox"/> ผลิตตามคำสั่ง <input type="checkbox"/> เป็นกลุ่มอาชีพที่มีสิทธิพิเศษสำหรับหน่วยงานราชการ และหน่วยรัฐวิสาหกิจที่สามารถซื้อผลิตภัณฑ์ ได้โดยวิธีพิเศษ (Dcop.net) <input type="checkbox"/> อื่น ๆ
เทศกาลที่ใช้ผลิตภัณฑ์/บริการ	
<input type="checkbox"/> ปีใหม่ <input type="checkbox"/> วันเกิด <input type="checkbox"/> ครบรอบแต่งงาน <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> คริสต์มาส <input type="checkbox"/> ลอยกระทง <input type="checkbox"/> เข้าพรรษา
<input type="checkbox"/> วาเลนไทน์ <input type="checkbox"/> สงกรานต์ <input type="checkbox"/> ออกพรรษา	<input type="checkbox"/> ตรุษจีน <input type="checkbox"/> ฮาโลวีน <input type="checkbox"/> งานศพ
 <input type="button" value="บันทึกสินค้า/บริการ"/>	

ส่วนที่ 8

การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารงานวิสาหกิจชุมชน

8.1 สารระสำคัญในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร

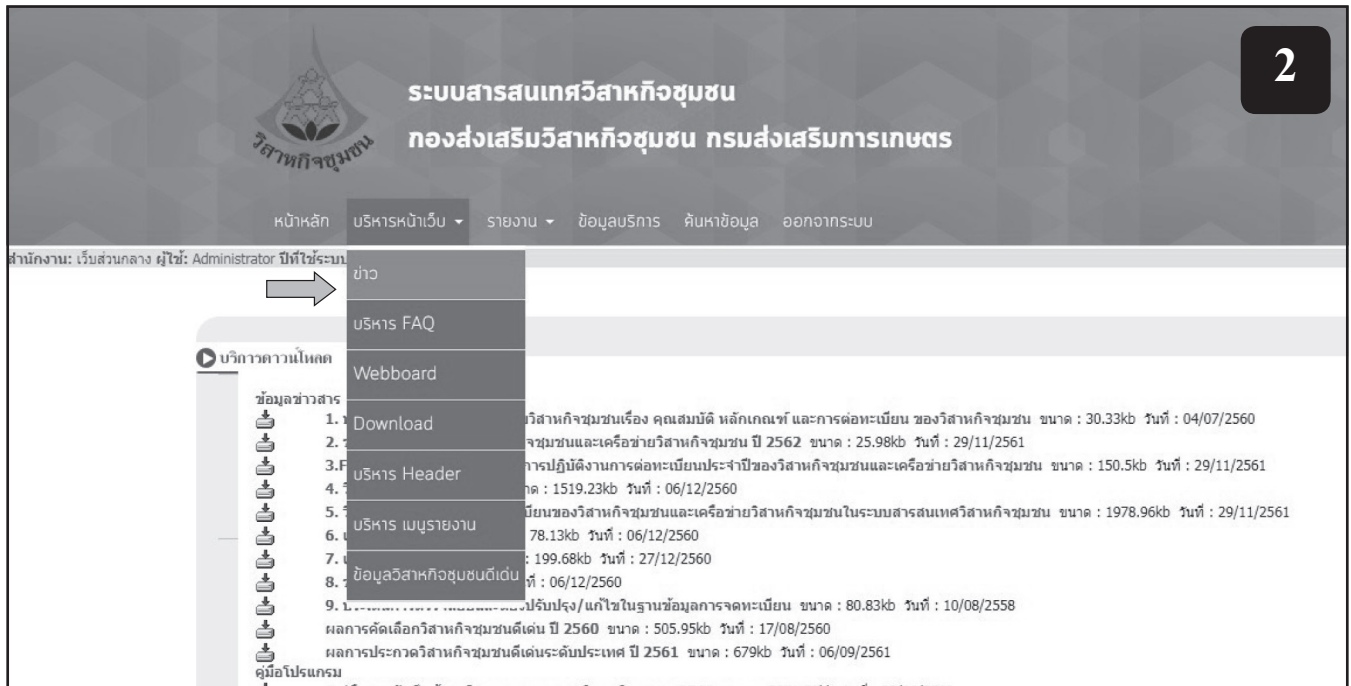
การพัฒนากระบวนการสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนเมื่อปี 2549 ได้มีการนำข้อมูลข่าวสารงานวิสาหกิจชุมชนเข้าสู่ระบบฯ (เปิดใช้งานระบบฯ เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2549) เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ข่าวสารกิจกรรมงานวิสาหกิจชุมชนในส่วนกลางและพื้นที่ (ส่วนกลาง/เขต/จังหวัด/อำเภอ) โดยใช้แบบฟอร์มเก็บข้อมูลข่าวสารใน “แบบสินค้า 01 หน้าที่ 2” (รายละเอียดแบบฟอร์มในภาคผนวก) และบันทึกลงในระบบฯ โดยมีการนำเสนอข่าวเด่นล่าสุด 5 ข่าว ในหน้าแรกของเว็บไซต์ (ดังภาพที่ 1)



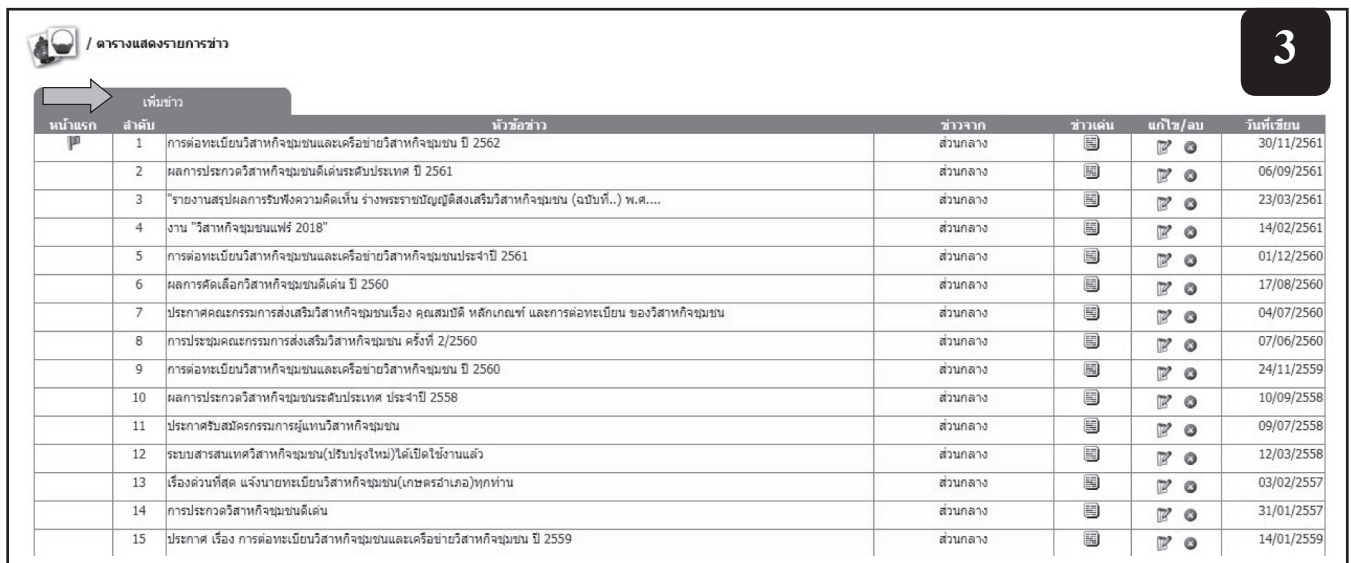
ผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารงานวิสาหกิจชุมชนคือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานวิสาหกิจชุมชนของสำนักงานเกษตรจังหวัด สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ 1 - 6 และกองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน

8.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บข้อมูลข่าวสารฯ

1. ผู้จัดทำข่าวสารงานวิสาหกิจชุมชนทำการ Login เข้าสู่ระบบฯ โดยใช้ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของหน่วยงาน (สำนักงานเกษตรจังหวัด สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ 1-6 และกองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน) ➡ แล้วคลิก “เมนูบริหารหน้าเว็บ” ➡ เลือก “ข่าว” (ดังภาพที่ 2)



2. ให้คลิก “เพิ่มข่าว” (ดังภาพที่ 3)



The screenshot shows the 'เพิ่มข่าว' (Add News) form. A red arrow points to the 'เพิ่มข่าว' button. A large number '3' is in the top right corner.

หน้าแรก	ลำดับ	หัวข้อข่าว	ข่าวจาก	ข่าวเด่น	แก้ไข/ลบ	วันที่เขียน
	1	การต่อทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ปี 2562	ส่วนกลาง			30/11/2561
	2	ผลการประกวดวิสาหกิจชุมชนดีเด่นระดับประเทศ ปี 2561	ส่วนกลาง			06/09/2561
	3	"รายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น ร่างพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน (ฉบับที่...) พ.ศ....	ส่วนกลาง			23/03/2561
	4	งาน "วิสาหกิจชุมชนแฟร์ 2018"	ส่วนกลาง			14/02/2561
	5	การต่อทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนประจำปี 2561	ส่วนกลาง			01/12/2560
	6	ผลการคัดเลือกวิสาหกิจชุมชนดีเด่น ปี 2560	ส่วนกลาง			17/08/2560
	7	ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนเรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และการต่อทะเบียน ของวิสาหกิจชุมชน	ส่วนกลาง			04/07/2560
	8	การประชุมคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ครั้งที่ 2/2560	ส่วนกลาง			07/06/2560
	9	การต่อทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ปี 2560	ส่วนกลาง			24/11/2559
	10	ผลการประกวดวิสาหกิจชุมชนระดับประเทศ ประจำปี 2558	ส่วนกลาง			10/09/2558
	11	ประกาศรับสมัครกรรมการผู้แทนวิสาหกิจชุมชน	ส่วนกลาง			09/07/2558
	12	ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน(ปรับปรุงใหม่)ได้เปิดใช้งานแล้ว	ส่วนกลาง			12/03/2558
	13	เรื่องด่วนที่สุด แจ้งนายทะเบียนวิสาหกิจชุมชน(เกษตรอำเภอ)ทุกท่าน	ส่วนกลาง			03/02/2557
	14	การประกวดวิสาหกิจชุมชนดีเด่น	ส่วนกลาง			31/01/2557
	15	ประกาศ เรื่อง การต่อทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ปี 2559	ส่วนกลาง			14/01/2559

3. ให้ upload รูปหัวข่าวดูเฉพาะไฟล์ *.gif,*.jpg,*.jpeg,*.png ขนาดไฟล์ไม่เกิน 1024 kb ความกว้างและความสูง ไม่เกิน 59 X 50 Pixel

4. ให้ upload รูปรายละเอียด ดูเฉพาะไฟล์ *.gif,*.jpg,*.jpeg,*.png ขนาดไฟล์ไม่เกิน 1024 kb ความกว้างและความสูง ไม่เกิน 150 X 150 Pixel

5. พิมพ์หัวข่าว



6. พิมพ์พาดหัวข่าว

7. พิมพ์รายละเอียดข่าว
8. เสร็จแล้วให้คลิก “บันทึก” ดังภาพที่ 4

เพิ่มข่าว

หัวข้อ	รายละเอียด
รูปหัวข้อข่าว :	Upload เฉพาะไฟล์ *.gif, *.jpg, *.jpeg, *.png ขนาดไฟล์ไม่เกิน 1024 kb ความกว้างและความสูงไม่เกิน 59 X 50 pixel เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
รูปรายละเอียด :	Upload เฉพาะไฟล์ *.gif, *.jpg, *.jpeg, *.png ขนาดไฟล์ไม่เกิน 1024 kb ความกว้างและความสูงไม่เกิน 150 X 150 pixel เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
หัวข้อข่าว :	<input type="text"/>
พาดหัวข่าว :	<input type="text"/>
รายละเอียดข่าว :	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	

4

9. สำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรที่ 1 - 6 และกองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน “เป็นผู้ป้อนข่าว” โดยคลิกที่  จะปรากฏ  (ดังภาพที่ 3)

ทั้งนี้ หากสำนักงานเกษตรอำเภอต้องการแจ้งประชาสัมพันธ์ข่าวสารงานวิสาหกิจชุมชนในพื้นที่ โปรดทำการส่งเนื้อหาข่าวและภาพให้สำนักงานเกษตรจังหวัดทำการบันทึกลงในระบบฯ และหากประสงค์ต้องการให้ข่าวนั้นปรากฏในหน้าแรกของระบบฯ ให้โทรศัพท์แจ้งสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรที่กำกับดูแลทำการ “ป้อนข่าว”

10. ข่าวเด่นใหม่ล่าสุด 5 ข่าว จะแสดงในหน้าแรกของระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน

ส่วนที่ 9

ข้อมูลพิกัดที่ตั้งวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

9.1 สารสำคัญในการจัดเก็บข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ

การพัฒนาระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (ปี 2559) ได้มีการเปิดใช้งานระบบฯ เมื่อเดือนพฤษภาคม 2560 ซึ่งเป็นการเพิ่มข้อมูลเรื่อง “ข้อมูลพิกัดที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน” โดยให้สำนักงานเกษตรจังหวัด/อำเภอ ดำเนินการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลพิกัดที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ในพื้นที่ด้วยเครื่องอ่านพิกัดดาวเทียม (GPS) และทำการบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน เพื่อแสดงผลบนแผนที่ออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ <http://smce.doae.go.th> เป็นข้อมูลปัจจุบัน (Real time) ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้สนใจสามารถเข้าไปค้นหาที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนที่ต้องการ ทำให้สามารถเดินทางไปยังจุดหมายปลายทางได้อย่างถูกต้อง

การจัดเก็บข้อมูลพิกัดที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนในพื้นที่ ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานวิสาหกิจชุมชนระดับอำเภอต้องลงพื้นที่ไป ณ จุดที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนนั้น ๆ เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูลพิกัดที่ตั้งด้วยเครื่องอ่านพิกัดดาวเทียม (GPS) ลงในแบบสำรวจจัดเก็บข้อมูลพิกัดที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ซึ่งประกอบด้วย รหัสทะเบียน ชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ที่ตั้ง โทรศัพท์ E-mail Address Facebook Page, Line ID, โซน (47 หรือ 48) ค่า X/Y และ ค่า Lat/Long ให้ครบทุกแห่งในพื้นที่ตามจำนวนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนที่มีในปัจจุบัน และทำการบันทึกข้อมูลในระบบฯ ในเมนูแบบคำขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ (แบบ สวช.01) ให้เรียบร้อย

หมายเหตุ : ในการลงไปจัดเก็บข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ หากพบว่า ข้อมูลของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ข้อมูลที่ตั้ง/เบอร์โทรศัพท์/ผู้มีอำนาจทำการแทน/จำนวนสมาชิก/กิจการ) มีการเปลี่ยนแปลง ให้แจ้งวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนนั้น มาทำการยื่นแบบคำร้องขอปรับปรุงทะเบียน (แบบ สวช.05) ที่สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ สำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 - 4 (กทม.) เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

9.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ

การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำแบบสำรวจจัดเก็บข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ
- ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ ในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน
- ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบความถูกต้องในการจัดเก็บข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ
- ขั้นตอนที่ 4 การใช้ประโยชน์ข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ

โดยมีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำแบบสำรวจจัดเก็บข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ (ดังภาพที่ 1)

แบบสำรวจจัดเก็บข้อมูลพิกัดที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน										
		ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____		จัดเก็บ ณ วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____						
ลำดับ (1)	รหัสทะเบียน (2)	ชื่อวิสาหกิจชุมชน/ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (3)	ที่ตั้ง (4)	โทรศัพท์ ปัจจุบัน (5)	E-mail (6)	Facebook (7)	Line ID (8)	พิกัดที่ตั้ง		
								Zone (9)	X (10)	Y (11)

1

1.1 ช่อง (1) – (4) ให้ Download ข้อมูลจากระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (<http://smce.doe.go.th>) โดย

- Login เข้าไปในระบบฯ โดยใช้ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของหน่วยงาน
- เลือกเมนู “รายงาน”
- เลือกแถบ “ข้อมูลการจดทะเบียน”
- คลิกเลือกรายงานข้อที่ 5 “สรุปจำนวนการยื่นคำร้อง สวช. 01” แล้วเลือกเงื่อนไข ดังนี้
 - เลือก รายละเอียดตาม : พื้นที่ (ทั้งนี้ไม่ต้องเลือกกลุ่ม-ประเภท-หมวดกิจการ/กิจกรรม และชนิดสินค้าหรือบริการ)
 - เลือก ที่ตั้ง : ระดับจังหวัด (ตามจังหวัดที่ต้องการสำรวจ) /ระดับอำเภอ (เลือกอำเภอทั้งหมด)
 - เลือก วันที่ : วันที่ปัจจุบัน
- คลิกที่ปุ่ม “แสดงรายงาน”
- ทำการคลิกที่ “ตัวเลขจำนวนวิสาหกิจชุมชน” ในช่องอนุมัติของอำเภอที่ต้องการทำแบบสำรวจฯ แล้ว

ทำการคัดลอกข้อมูล (Copy) : ลำดับที่ รหัสทะเบียน รายชื่อวิสาหกิจชุมชน และที่ตั้ง นำไปวางในไฟล์ Excel ของแบบสำรวจฯ ช่องที่ (1) – (4) แล้วจึงต่อท้ายด้วยช่องที่ (5) – (11)

- ทำการคลิกที่ “ตัวเลขจำนวนเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน” ในช่องอนุมัติของอำเภอที่ต้องการทำแบบสำรวจฯ แล้วทำการคัดลอกข้อมูล (Copy) : ลำดับที่ รหัสทะเบียน รายชื่อเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน และที่ตั้ง นำไปวางในไฟล์ Excel ของแบบสำรวจฯ ช่องที่ (1) – (4) แล้วจึงต่อท้ายด้วยช่องที่ (5) – (11)

1.2 จัดรูปแบบความกว้างของช่องต่าง ๆ ให้เหมาะสม และเพียงพอกับการกรอกข้อมูลในแต่ละหัวข้อ

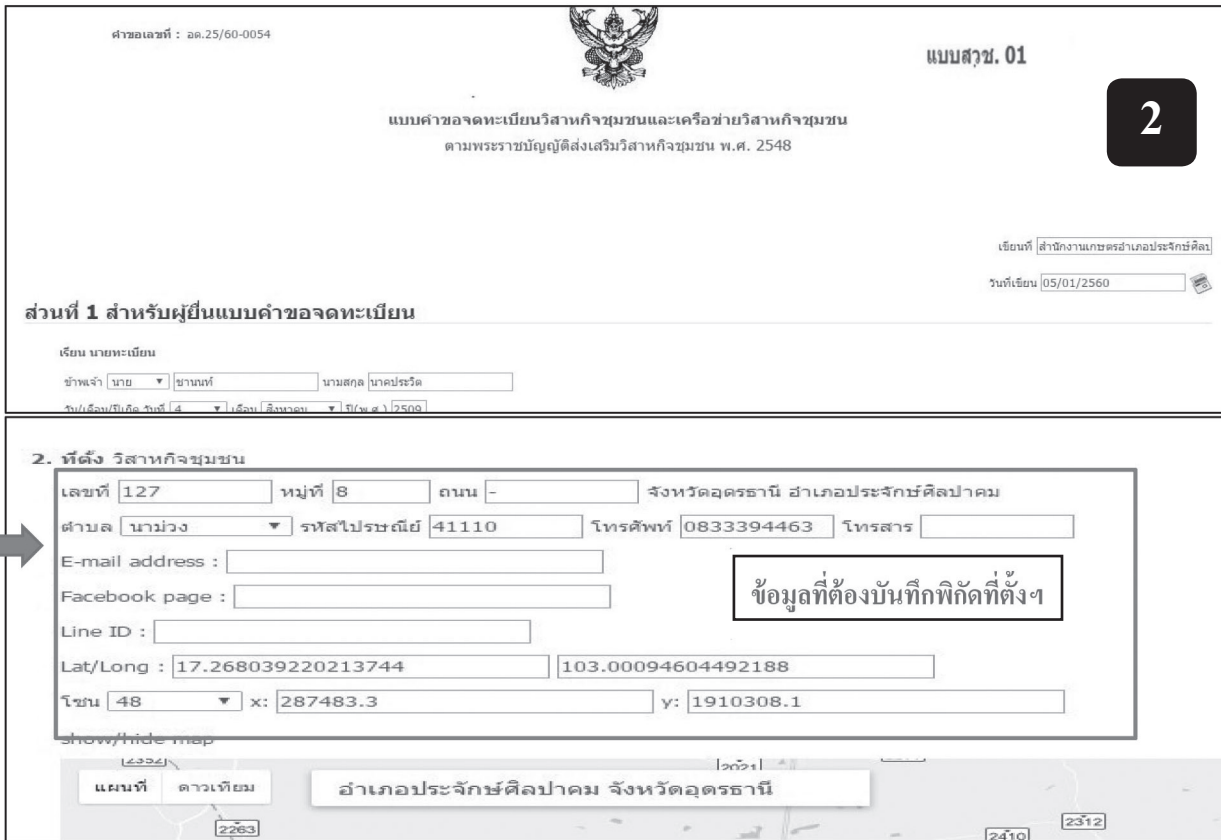
1.3 พิมพ์แบบสำรวจฯ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลในพื้นที่ต่อไป

1.4 การจัดเก็บข้อมูล : ให้จัดบันทึกข้อมูลตัวเลข/ตัวอักษร ให้ถูกต้อง ชัดเจน (สามารถติดต่อ/สื่อสาร/แสดงผลได้จริง)

1.5 เครื่องมือในการเก็บข้อมูลพิกัดที่ตั้ง : เครื่องอ่านพิกัดดาวเทียม (GPS) ที่ใช้ในงานทะเบียนเกษตรกร (ทบก.)

ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ ในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (<http://smce.doae.go.th>)

2.1 ข้อมูลพิกัดที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน จะทำการบันทึกลงในระบบฯ ในเมนูแบบคำขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (แบบ สวช.01) โดยมีการเพิ่มเติมข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ ในหัวข้อที่ 2 : ที่ตั้งวิสาหกิจชุมชน (ดังภาพที่ 2)



ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยื่นแบบคำขอจดทะเบียน

เขียน นายทะเบียน

ชื่อ/นามสกุล นาย นาย นามสกุล นาคประวีต

รพ/เมือง/ปีเกิด วันที่ 4 1 เดือน สิงหาคม ปี พ.ศ. 2500

2. ที่ตั้ง วิสาหกิจชุมชน

เลขที่ 127 หมู่ที่ 8 ถนน - จังหวัดอุดรธานี อำเภอประจักษ์ศิลปาคม

ตำบล นาม่วง รหัสไปรษณีย์ 41110 โทรศัพท์ 0833394463 โทรสาร

E-mail address :

Facebook page :

Line ID :

Lat/Long : 17.268039220213744 103.00094604492188

โซน 48 x: 287483.3 y: 1910308.1

show/hide map

แผนที่ ดาวเทียม อำเภอประจักษ์ศิลปาคม จังหวัดอุดรธานี

ข้อมูลที่ต้องบันทึกพิกัดที่ตั้งฯ

2.2 วิธีการบันทึกข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ

(1) เจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ Login เข้าสู่ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน โดยใช้ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของอำเภอนั้น ๆ เข้าสู่ระบบฯ โดยเลือก ปีที่จดทะเบียน

(2) ไปที่ เมนู “คำร้อง” ➡ เลือก “แบบคำขอจดทะเบียน (แบบ สวช.01)” ➡ เลือก “เพิ่มเติมแผนที่/Social Network” (ดังภาพที่ 3)



สารสนเทศวิสาหกิจชุมชน

ของเสริมวิสาหกิจชุมชน กรมส่งเสริมการเกษตร

คำร้อง อนุมัติ รายงาน บริหารเว็บ ประเมินศักยภาพ ขอรับการส่งเสริม/สนับสนุน ข้อมูลพื้นฐาน

แบบคำขอจดทะเบียน(สวช.01) ➡

แบบคำร้องคัดค้านการจดทะเบียน(สวช.02) ➡

แบบคำขอดำเนินกิจการต่อ(สวช.03) ➡

แบบคำร้องขอเพิกถอน หรือ ยกเลิกทะเบียน(สวช.04) ➡

แบบคำร้องอุทธรณ์คัดค้านการไม่รับจดทะเบียน หรือ เพิกถอนทะเบียน(สวช.06) ➡

แบบคำร้องทั่วไป(สวช.07) ➡

3

(3) ใส่ “รหัสทะเบียน” หรือ “ชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่าย” ที่ต้องการค้นหาเพื่อมาบันทึกข้อมูลพิกัดที่ตั้ง
 → คลิกที่ปุ่ม “ค้นหาข้อมูล” ระบบฯ จะแสดงผลการค้นหา ชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ที่ต้องการ
 ไปที่เมนู “เลือก” คลิกที่ปุ่ม “แผนที่/ Social Network” (ดังภาพที่ 4)

ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน

กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน กรมส่งเสริมการเกษตร

4

หน้าหลัก การตรวจสอบชื่อ คำร้อง > อนุมัติ > รายงาน > บริหารเว็บ > ประเมินศักยภาพ ขอรับการส่งเสริม/สนับสนุน > ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลบริการ ค้นหาข้อมูล ออกจากระบบ

เขตหนองจอก) ปีที่ใช้ระบบ: 2548 วันที่: 02/05/2560

ค้นหารายชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

รหัสทะเบียน :

ชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่าย :

ลำดับที่	รหัสทะเบียน	ชื่อ	สถานะ	เลือก
1	1-10-03-01/1-0003	วิสาหกิจชุมชนเครื่องประดับบัวทิพย์ศรีสวัสดิ์	บันทึกข้อมูลแล้ว	แผนที่/Social Network
2	1-10-03-07/1-0001	วิสาหกิจชุมชนแม่บ้านเกษตรกรรมผสมผสานลำผักชีเคหะคลองกรุง	บันทึกข้อมูลแล้ว	แผนที่/Social Network
3	1-10-03-01/1-0002	วิสาหกิจชุมชนกระถุนรายพัฒนา	บันทึกข้อมูลแล้ว	แผนที่/Social Network

- * หากยังไม่ได้ทำการบันทึกข้อมูลพิกัดแผนที่ ตรงแถบสถานะจะแสดง “ยังไม่ได้บันทึกข้อมูล”
- ** หากทำการบันทึกข้อมูลพิกัดแผนที่ ตรงแถบสถานะจะแสดง “บันทึกข้อมูลแล้ว” (ดังภาพที่ 5)

ค้นหารายชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

รหัสทะเบียน :

ชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่าย :

5

↓

ลำดับที่	รหัสทะเบียน	ชื่อ	สถานะ	เลือก
1	1-10-03-07/1-0003	วิสาหกิจชุมชนเกษตรผสมผสานคลองกรุง	* ยังไม่ได้บันทึกข้อมูล	แผนที่/Social Network

หน้า : 1

ลำดับที่	รหัสทะเบียน	ชื่อ	สถานะ	เลือก
1	1-10-03-07/1-0003	วิสาหกิจชุมชนเกษตรผสมผสานคลองกรุง	** เก็บข้อมูลแล้ว	แผนที่/Social Network

หน้า : 1

(4) ทำการบันทึกข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ ของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน เมื่อระบบฯ แสดงแบบ สวช.01
 ➔ ให้ไปที่แบบ (ข้อ 2 ที่ตั้งวิสาหกิจชุมชน) ➔ ทำการบันทึกข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ ให้ครบถ้วน ➔ ตรวจสอบความถูกต้อง ➔ คลิกที่ปุ่ม “บันทึกคำร้องขอจดทะเบียน” (ดังภาพที่ 6)

2. ที่ตั้ง วิสาหกิจชุมชน

เลขที่ 127 หมู่ที่ 8 ถนน - จังหวัดอุดรธานี สาขาสหกรณ์การเกษตรหนองบัวลำภู

ตำบล นาม่วง รหัสไปรษณีย์ 41110 โทรศัพท์ 0833394463 โทรสาร

E-mail address :
 Facebook page :
 Line ID :

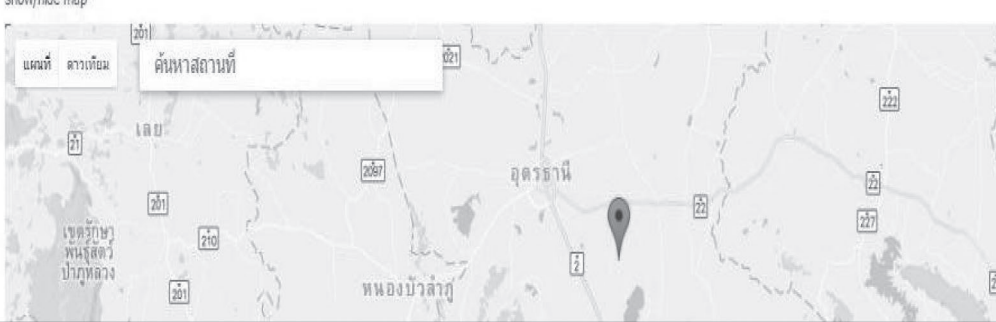
Lat/Long : 17.268039220213744 103.00094604492188

6

- ค่า X/Y และ ค่า Lat/Long เป็นค่าได้จากการใช้เครื่องอ่านพิกัด ดาวเทียม (GPS)
 - บันทึกค่า X/Y ระบบจะคำนวณค่า Lat/Long ให้อัตโนมัติ
 - บันทึกค่า Lat/Long ระบบจะคำนวณค่า X/Y ให้อัตโนมัติ

โซน 48 X: 287483 Y: 1910308

show/hide map



7. ข้าพเจ้ารับรองว่ารายละเอียดที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ และได้ยื่นเอกสารประกอบไว้เป็นหลักฐาน ดังนี้

ใบเคยประกอบกิจการ หรือเคยประกอบกิจการ โดยไม่เป็นนิติบุคคล

1. หนังสือให้ความยินยอมของสมาชิกซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิก หรือสำเนามติประชุมซึ่งมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาลงทะเบียนวิสาหกิจชุมชนแทน

2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มีอำนาจทำการแทน

3. ทะเบียนรายชื่อและที่อยู่ของสมาชิก พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิก

4. กรณีขอจดทะเบียนเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนให้แนบข้อมูลของเครือข่าย ขึ้นด้วย

5. อื่นๆ

บันทึกคำร้องขอจดทะเบียน

ยกเลิกการร้องขอ

หมายเหตุ

(1) การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน : ในกรณีที่จดทะเบียนใหม่ สามารถทำการบันทึกในแบบคำขอจดทะเบียน (แบบ สวช.01) ได้ตามปกติ

(2) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานวิสาหกิจชุมชนระดับอำเภอ ต้องบันทึกและแก้ไขข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ ด้วยความระมัดระวัง/ตรวจสอบ/ตรวจทาน ความถูกต้องของตัวเลข/ตัวอักษร ให้เรียบร้อยทุกครั้ง ก่อน “คลิก” บันทึกคำร้องขอจดทะเบียน

ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบความถูกต้องในการจัดเก็บข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ

เมื่อเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลพิกัดที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ลงในระบบฯ เรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบจำนวนและความถูกต้องของพิกัดที่ตั้งฯ โดย

3.1 Login เข้าไปในระบบฯ โดยใช้ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของหน่วยงาน ไปที่เมนูรายงาน

➡ เลือก “ข้อมูลจดทะเบียน” ➡ เลือก “ข้อ 21 รายงานวิสาหกิจชุมชนที่บันทึกข้อมูลแผนที่แล้ว” (ดังภาพที่ 7)

ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน
กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน กรมส่งเสริมการเกษตร

หน้าหลัก รายงาน ข้อมูลบริการ ค้นหาข้อมูล ออกจากระบบ

สวัสดีครับ: ส่วนกลาง ผู้ใช้: COAE DIT/วิสาหกิจ: 2562 วันที่: 20/02/2562

ข้อมูลจดทะเบียน

การประเมินศักยภาพ (ปีงบประมาณ 2555)

ข้อมูลพื้นฐาน

1. ประเภทของวิสาหกิจชุมชน: 1. วิสาหกิจบริการ: 30.336 ราย วันที่: 04/07/2560
 2. ชุมชนเกษตรกรรม: 29.11/2361 ราย วันที่: 29/11/2561
 3. ฟื้นฟูอาชีพเกษตรกร: 130.56 ราย วันที่: 29/11/2561
 4. ฟื้นฟูอาชีพเกษตรกร: 130.56 ราย วันที่: 29/11/2561
 5. ฝึกอบรมเกษตรกร: 1978.968 ราย วันที่: 29/11/2561
 6. อบรมเกษตรกร: 1978.968 ราย วันที่: 29/11/2561
 7. อบรมเกษตรกร: 1978.968 ราย วันที่: 29/11/2561
 8. ฝึกอบรมเกษตรกร: 1978.968 ราย วันที่: 29/11/2561
 9. ฝึกอบรมเกษตรกร: 1978.968 ราย วันที่: 29/11/2561

14. แสดงสถิติเปรียบเทียบจำนวนและสมาชิก(แบบ 13)

15. สรุปจำนวนตามลักษณะการประกอบการ(แบบ 14-17)

16. สรุปรายงานกรมจดทะเบียน

17. สรุปรายงานกรมส่งเสริมการเกษตร

18. สรุปรายงานกรมส่งเสริมการเกษตร

19. สรุปรายงานกรมส่งเสริมการเกษตร

20. สรุปรายงานกรมส่งเสริมการเกษตร/กรมส่งเสริมการเกษตร/กรมส่งเสริมการเกษตร (อยู่ระหว่างปรับปรุง)

21. รายงานวิสาหกิจชุมชน ที่บันทึกข้อมูลแผนที่แล้ว




- สอนสถิติ 2560 กรมส่งเสริมการเกษตร -
จำนวนคนเข้าใช้งาน 2,085,336 ราย ผู้ใช้งานอยู่ขณะนี้ 2 ราย

รายงานจำนวนวิสาหกิจชุมชนที่บันทึกข้อมูลแผนที่แล้ว
จำนวนคนที่บันทึก
จังหวัด ชลบุรี อ่างทอง บางละมุง

ข้อมูล ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2562

ลำดับที่	เขตจังหวัดอำเภอ	วิสาหกิจชุมชน		
		จำนวน (แห่ง)	จำนวนที่บันทึกข้อมูลแผนที่แล้ว (แห่ง)	ซึ่งไม่ส่งแจ้งกรม (แห่ง)
1	จ.ฉะเชิงเทรา	5	0	5
2	จ.ฉะเชิงเทรา	8	3	5
3	จ.อ่างทอง	5	1	4
4	จ.บางละมุง	3	1	2
5	จ.ชลบุรี	3	0	3
6	จ.หนองบัวลำภู	15	2	13
7	จ.หนองบัวลำภู	7	1	6
8	จ.ชลบุรี	11	4	7
รวมทั้งยอด		57	12	45

ออกรายงานExcel พิมพ์รายงาน

3.2 ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ ได้ที่หน้าแรกของระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน
 ไปที่ไอคอน  ค้นหา  เลือก เขต/จังหวัด/อำเภอ ที่ต้องการค้นหา
คลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” (ดังภาพที่ 8)



3.3 หากพบว่า มีข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ ใดตกหล่นไปนอกพื้นที่ของหน่วยงาน (จังหวัด/อำเภอ/เขต) ให้เข้าไปทำการ
 ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ ของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ นั้นให้ถูกต้องต่อไป

ขั้นตอนที่ 4 การใช้ประโยชน์ข้อมูลพิกัดที่ตั้งฯ

ข้อมูลพิกัดที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ที่แสดงผลบนแผนที่ออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ <http://smce.doae.go.th> จะเป็นประโยชน์ต่อผู้สนใจสามารถเข้าไปค้นหาพิกัดที่ตั้งฯ เพื่อใช้ในการเดินทางไปยังจุดหมายปลายทางที่ต้องการ โดย

4.1 เข้าไปที่ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน หน้าแรกของเว็บไซต์ (<http://smce.doae.go.th>)

4.2 ไปที่ไอคอน ค้นหาระยะทางวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน เลือก เขต/จังหวัด/อำเภอ หรือ ชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน หรือ สินค้า/บริการ หรือ พื้นที่ใกล้เคียง (กิโลเมตร) คลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ระบบฯ จะแสดงเส้นทางในการเดินทาง คลิกที่ปุ่ม “ขอเส้นทาง” (ดังภาพที่ 9)

9

รายงานแผนที่แสดงระยะทางวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

เขต	เขตทั้งหมด	ชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน	การพัฒนอาชีวศึกษาลงตะนาวศรี
จังหวัด	จังหวัดทั้งหมด	ชื่อสินค้า/บริการ	
อำเภอ	อำเภอทั้งหมด	พื้นที่ใกล้เคียง (กิโลเมตร)	
<input type="button" value="ค้นหา"/>			

แผนที่ ดาวเทียม

วิสาหกิจชุมชนการพัฒนอาชีวศึกษาลงตะนาวศรี

ระยะทางประมาณ 136 กิโลเมตร

A 57/14-15, ถ.วิทย์, ลุมพินี ปทุมวัน
กรุงเทพฯ, 10330 10330 ไทย

177 กม. ประมาณ 2 ชั่วโมง 36 นาที

1. มุ่งหน้าทางตะวันตก ไป 55 ม. ยังถนน วิทย์ ถนนที่จำกัดการใช้งาน
2. เลี้ยวซ้าย เข้าสู่ ถนน 0.2 กม. วิทย์
3. ขัดขวา เพื่อวิ่งบน ถนน 0.2 กม. วิทย์
4. ขัดซ้าย เพื่อวิ่งบน ถนน 0.1 กม. วิทย์
5. ขัดซ้าย เพื่อวิ่งบน ถนน 0.3 กม.

ข้อมูลแผนที่ ©2019 Google ข้อกำหนดในการใช้งาน รายงานข้อผิดพลาดของแผนที่

ส่วนที่ 10

ข้อมูลผลการส่งเสริมและสนับสนุนของหน่วยงานภาคี

10.1 สารสำคัญในการจัดเก็บข้อมูลผลการส่งเสริมและสนับสนุนของหน่วยงานภาคี

ข้อมูลผลการส่งเสริมและสนับสนุนของหน่วยงานภาคี เป็นการจัดเก็บข้อมูลส่วนหนึ่งในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน ที่ได้มีการพัฒนาปรับปรุงและเริ่มเปิดใช้งานเมื่อเดือนมิถุนายน 2553 เพื่อเป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลผลการส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจชุมชนของหน่วยงานภาคีทั้งหมดไว้ ณ จุดเดียวกัน ทำให้สะดวกต่อการบันทึกและประมวลผลรายงาน ทั้งนี้ หน่วยงานภาคีสามารถตรวจสอบ สืบค้น และนำรายงานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการประชุมต่างๆ รวมทั้งใช้ประกอบการพิจารณาในการส่งเสริมและสนับสนุนให้แก่วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ในโอกาสต่อไป สำหรับกรมส่งเสริมการเกษตรมีสำนักงานเกษตรจังหวัด และสำนักงานเกษตรกรุงเทพมหานคร เป็น “ภาคีหนึ่ง” ในระบบนี้ ซึ่งมีบทบาทในการจัดเก็บข้อมูลผลการส่งเสริมและสนับสนุนของหน่วยงานภาคีใน 2 บทบาท ดังนี้

บทบาทที่ 1 ทำหน้าที่เป็นภาคีในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร

1.1 สำนักงานเกษตรจังหวัด และสำนักงานเกษตรกรุงเทพมหานคร **รวบรวมผล**การส่งเสริม/สนับสนุนวิสาหกิจชุมชนที่ได้ใช้งบประมาณ และ/หรือทรัพยากร ในทุกโครงการ/กิจกรรม ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีกรมส่งเสริมการเกษตรที่ได้ดำเนินการในพื้นที่จังหวัดนั้นๆ

1.2 สำนักงานเกษตรจังหวัด และสำนักงานเกษตรกรุงเทพมหานคร จะได้รับชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่กรมส่งเสริมการเกษตรสร้างให้โดยเฉพาะ เพื่อเข้าไปทำการบันทึกข้อมูลผลการส่งเสริมและสนับสนุนของหน่วยงานภาคีให้แก่วิสาหกิจชุมชน (ตามข้อมูลที่รวบรวมในข้อ 1.1) โดยมีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการบันทึกข้อมูลดังกล่าว ลงในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนให้เรียบร้อยเป็นประจำทุกปี

บทบาทที่ 2 ทำหน้าที่เสมือนเป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

2.1 สำนักงานเกษตรจังหวัด

2.1.1 **รวบรวมผล**การส่งเสริมและสนับสนุน วิสาหกิจชุมชนที่ได้รับงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) และองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ในทุกโครงการ/กิจกรรม ที่ให้การสนับสนุนแก่วิสาหกิจชุมชนในพื้นที่

2.1.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการ Login โดยใช้ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เพื่อเข้าไปทำการ**บันทึกข้อมูล**ผลการดำเนินงานส่งเสริมและสนับสนุนให้แก่วิสาหกิจชุมชน (ตามข้อมูลที่รวบรวมในข้อ 2.1.1)

2.2 สำนักงานเกษตรกรุงเทพมหานคร

2.2.1 **รวบรวมผล**การส่งเสริมและสนับสนุน วิสาหกิจชุมชนที่ได้รับงบประมาณจากกรุงเทพมหานคร ในทุกโครงการ/กิจกรรม ที่ให้การสนับสนุนแก่วิสาหกิจชุมชนในพื้นที่

2.2.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการ Login โดยอนุโลมให้ใช้ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เพื่อเข้าไปทำการ**บันทึกข้อมูล**ผลการดำเนินงานส่งเสริมและสนับสนุนให้แก่วิสาหกิจชุมชน (ตามข้อมูลที่รวบรวมในข้อ 2.2.1)

หมายเหตุ

(1) การบันทึกข้อมูลผลการส่งเสริมและสนับสนุนของหน่วยงานภาคี : จะบันทึกโดยหน่วยงานภาคีนั้นๆ โดยใช้ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของหน่วยงานภาคีที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้สร้างให้โดยเฉพาะ

- (2) การนำข้อมูลผลการส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนไปใช้ประโยชน์
- จัดทำเป็นเอกสารข้อมูลพื้นฐาน ในการวางแผนส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ตามภารกิจของหน่วยงานต่างๆ ทั้งในระดับจังหวัดและระดับอำเภอ
 - จัดทำเป็นข้อมูลรายงานผลการส่งเสริมและสนับสนุน วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ของหน่วยงานภาคีเพื่อใช้ในการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนระดับจังหวัด และการประชุมงานวิสาหกิจชุมชนในพื้นที่อำเภอ

10.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บข้อมูลผลการส่งเสริมและสนับสนุนของหน่วยงานภาคี

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานระดับจังหวัด มีการปฏิบัติงาน 3 ขั้นตอนหลัก ได้แก่

1. กำหนดแผนการประสานงานและรวบรวมข้อมูลผลการส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ในทุกโครงการ/กิจกรรม ของหน่วยงานภาคีในพื้นที่จังหวัด ดังนี้
 - 1.1 สำนักงานเกษตรจังหวัด รวบรวมข้อมูลจาก 2 ส่วน คือ
 - (1) กลุ่มงานต่างๆ ภายในสำนักงานเกษตรจังหวัด
 - (2) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์กรบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) และองค์กรบริหารส่วนตำบล (อบต.)
 - 1.2 สำนักงานเกษตรกรุงเทพมหานคร รวบรวมข้อมูลจาก 2 ส่วน คือ
 - (1) กลุ่มงานต่างๆ ภายในเกษตรกรุงเทพมหานคร
 - (2) กรุงเทพมหานคร
2. กำหนดแผนและทำการบันทึกข้อมูลผลการส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ของหน่วยงานภาคี เช่น ทำการบันทึกทุกสิ้นเดือนหรือทุกไตรมาส โดยการบันทึก ประกอบด้วย 2 รูปแบบ ดังนี้
 - 2.1 งบประมาณ และ/หรือทรัพยากรของกรมส่งเสริมการเกษตร : ให้ทำการ Login โดยใช้ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของหน่วยงานที่สังกัด (สำนักงานเกษตรจังหวัด/สำนักงานเกษตรกรุงเทพมหานคร)
 - 2.2 งบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ให้ทำการ Login โดยใช้ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. ประสานขอความร่วมมือหน่วยงานภาคีอื่นๆ ในพื้นที่จังหวัด ให้ทำการบันทึกผลการส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ลงในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนโดยใช้ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของแต่ละหน่วยงานภาคีตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้แจ้งให้ทราบแล้ว

วิธีการบันทึก

*** สามารถ Download “คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนสำหรับหน่วยงานภาคี” ได้ที่ www.sceb.doae.go.th/download2.html

10.3 การบันทึกผลการส่งเสริมและสนับสนุนของหน่วยงานภาคี

ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. การเข้าสู่ระบบ
2. การค้นหารายชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
3. การบันทึกผลการส่งเสริมและสนับสนุนของหน่วยงานภาคี

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอน 1 การเข้าสู่ระบบ

1.1 เข้าสู่ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (<http://smce.doae.go.th>)

1.2 ใส่ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) “ของแต่ละหน่วยงานภาคี” สำหรับการเข้าไปบันทึกข้อมูลผลการส่งเสริมสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน แล้วคลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” (ดังภาพที่ 1)

- กรณี ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณของกรมส่งเสริมการเกษตร ให้ทำการ Login โดยใช้ชื่อผู้ใช้ (Username) และ รหัสผ่าน (Password) ของสำนักงานเกษตรจังหวัด/สำนักงานเกษตรกรุงเทพมหานคร
- กรณี ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ทำการ Login โดยใช้ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



เมื่อ “เข้าสู่ระบบ” จะแสดงหน้าจอการใช้งาน (ดังภาพที่ 2)



ขั้นตอน 2 การค้นหารายชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

2.1 คลิกเมนู “บันทึกการให้การสนับสนุน” ระบบจะแสดงหน้าจอให้ “ค้นหารายชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน” (ดังภาพที่ 3)

3

ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน
กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน กรมส่งเสริมการเกษตร

หน้าหลัก บันทึกการให้การสนับสนุน รายงาน ข้อมูลติดต่อ ออกจากระบบ

สำนักงาน: หน่วยงานภาค ผู้ใช้: ปีที่ใช้ระบบ: 2561 วันที่: 20/12/2561

ค้นหารายชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

รหัสทะเบียน :	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> / <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="button" value="ลบรหัสทะเบียนที่ค้นหา"/>
ชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่าย :	<input type="text"/>	
จังหวัด :	- เลือก - <input type="button" value="▼"/>	
<input type="button" value="ค้นหาข้อมูล"/>		

2.2 สามารถค้นหารายชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ที่ต้องการบันทึกผลการส่งเสริมและสนับสนุน ได้จากการใส่ “รหัสทะเบียน” หรือ “ชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน”

- คลิก “ค้นหาข้อมูล” จะปรากฏรายชื่อ วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ที่ค้นหา (ดังภาพที่ 4 และ 5)

4

ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน
กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน กรมส่งเสริมการเกษตร

หน้าหลัก บันทึกการให้การสนับสนุน รายงาน ข้อมูลติดต่อ ออกจากระบบ

สำนักงาน: หน่วยงานภาค ผู้ใช้: ปีที่ใช้ระบบ: 2561 วันที่: 20/12/2561

ค้นหารายชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

รหัสทะเบียน :	7 - 33 - 01 - 11 / 1 - 0015	<input type="button" value="ลบรหัสทะเบียนที่ค้นหา"/>
ชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่าย :	<input type="text"/>	
จังหวัด :	ศรีสะเกษ <input type="button" value="▼"/>	
<input type="button" value="ค้นหาข้อมูล"/>		

ลำดับที่	รหัสทะเบียน	ชื่อ	เลือก
1	7-33-01-11/1-0015	วิสาหกิจชุมชนกุดโจ่งนานาพันธ์	บันทึกผล

หน้า : 1

5

ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน
กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน กรมส่งเสริมการเกษตร

หน้าหลัก บันทึกการให้การสนับสนุน รายงาน ข้อมูลติดต่อ ออกจากระบบ

สำนักงาน: หน่วยงานภาค ผู้ใช้: ปีที่ใช้ระบบ: 2561 วันที่: 20/12/2561

ค้นหารายชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

รหัสทะเบียน :	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> / <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="button" value="ลบรหัสทะเบียนที่ค้นหา"/>
ชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่าย :	วิสาหกิจชุมชนกุดโจ่งนานาพันธ์	
จังหวัด :	ศรีสะเกษ <input type="button" value="▼"/>	
<input type="button" value="ค้นหาข้อมูล"/>		

ลำดับที่	รหัสทะเบียน	ชื่อ	เลือก
1	7-33-01-11/1-0015	วิสาหกิจชุมชนกุดโจ่งนานาพันธ์	บันทึกผล

หน้า : 1

ขั้นตอน 3 การบันทึกผลการส่งเสริม/สนับสนุนของหน่วยงานภาคี

3.1 หลังจากค้นหารายชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ที่ต้องการบันทึกผลการส่งเสริม/สนับสนุนได้แล้ว ให้ไปคลิกที่ “บันทึกผล” (ดังภาพที่ 6)

ค้นหารายชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน			
รหัสทะเบียน :	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> / <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="button" value="ลบรหัสทะเบียนที่ค้นหา"/>	6
ชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่าย :	<input type="text" value="วิสาหกิจชุมชนกุดโง้งนานาพันธ์"/>		
จังหวัด :	<input type="text" value="ศรีสะเกษ"/>		
	<input type="button" value="ค้นหาข้อมูล"/>		
ลำดับที่	รหัสทะเบียน	ชื่อ	เลือก
1	7-33-01-11/1-0015	วิสาหกิจชุมชนกุดโง้งนานาพันธ์	<input type="button" value="บันทึกผล"/>
หน้า : 1			

3.2 ระบบจะแสดงหน้าจอ “แบบบันทึกผลการส่งเสริมสนับสนุนของหน่วยงานภาคี” (ดังภาพที่ 7)

- ส่วนบน แสดงข้อมูล ชื่อ ที่ตั้ง และประเภทกิจการของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
- ส่วนล่าง แสดงข้อมูล 2 ข้อ ดังนี้
 - ข้อที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
 - ข้อที่ 2 ผลการส่งเสริมสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ของหน่วยงานภาคี ผู้ใช้ระบบ

แบบบันทึกผลการส่งเสริมสนับสนุนของหน่วยงานภาคี						
วิสาหกิจชุมชนกุดโง้งนานาพันธ์ ที่ตั้ง เลขที่ 327 หมู่ที่ 6 ตำบล ต่าบด ตำบลโพธิ์นา อำเภอกันทรวิชัย จังหวัด ศรีสะเกษ ทะเบียนวิสาหกิจชุมชนเลขที่ 7-33-01-11/1-0015 ประเภทกิจการของวิสาหกิจชุมชน การผลิตพืช					<input type="button" value="ส่วนบน"/>	7
1. ข้อมูลเบื้องต้นของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน วิสาหกิจชุมชนกุดโง้งนานาพันธ์ รหัสทะเบียน 7-33-01-11/1-0015					<input type="button" value="ส่วนล่าง ข้อที่ 1"/>	
2. ผลการส่งเสริมสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ของหน่วยงาน บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)						
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>ด้าน <input type="text" value="เลือกด้าน"/></p> <p>เรื่อง/ชื่อหลักสูตร <input type="text"/></p> <p>งบประมาณ(บาท) <input type="text"/></p> <p>ช่วงเวลา - ปี <input type="text" value="เลือกเดือน"/> - <input type="text" value="--เลือกปี--"/></p> </div> <div style="text-align: right;"> <p><input type="button" value="ส่วนล่าง ข้อที่ 2"/></p> </div> </div>						
เลือกกิจการที่ได้รับการสนับสนุน :						
กลุ่มกิจการ	ประเภทกิจการ	ประเภทกิจการย่อย	ชนิดของสินค้า /บริการ	รายละเอียด		
<input type="checkbox"/>	การผลิตสินค้า	การผลิตปัจจัยการผลิต	ปุ๋ย	ปุ๋ยอินทรีย์	ผลิตปุ๋ยอินทรีย์	
<input type="checkbox"/>	การผลิตสินค้า	การผลิตพืช	พืชไร่	ถั่วเขียวควมั้น	ปลูกถั่วเขียว	
<input type="button" value="บันทึก"/>						
หน่วยงานที่ให้การสนับสนุน	ด้าน	เรื่อง/ชื่อหลักสูตร	งบประมาณ (บาท)	ช่วงเวลา	แก้ไข ลบ	

- 3.3 ทำการบันทึกผลในส่วนล่าง ข้อที่ 2 ผลการส่งเสริมสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
- เลือกด้าน จาก “Drop down list” มี 4 ด้าน (ด้านความรู้, ด้านการตลาด, ด้านปัจจัย, ด้านเงินทุน) ตามที่หน่วยงานภาคีให้การส่งเสริม/สนับสนุน
 - ระบุ เรื่อง/ชื่อหลักสูตร
 - ระบุ งบประมาณ (บาท) ถ้ามี
 - เลือกช่วงเวลา - ปี (โดยเลือกเดือน และปี ที่ทางหน่วยงานภาคีให้การส่งเสริมและสนับสนุน)
 - เลือกกิจการ ที่ทางหน่วยงานภาคีให้การส่งเสริม/สนับสนุน โดยคลิกที่ช่องสี่เหลี่ยมหน้าชื่อกลุ่มกิจการที่ต้องการ
 - เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” (ดังภาพที่ 8)

แบบบันทึกผลการส่งเสริมสนับสนุนของหน่วยงานภาคี

8

วิสาหกิจชุมชนกุดโง้งนานาพันธ์
ที่ตั้ง เลขที่ 327 หมู่ที่ 6 ตำบล โพนชา อำเภอ อำเภอเมืองศรีสะเกษ
จังหวัด ศรีสะเกษ ทะเบียนวิสาหกิจชุมชนเลขที่ 7-33-01-11/1-0015
ประเภทกิจการของวิสาหกิจชุมชน การผลิตพืช

- ข้อมูลเบื้องต้นของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
วิสาหกิจชุมชนกุดโง้งนานาพันธ์
รหัสทะเบียน 7-33-01-11/1-0015

Drop down list

- ผลการส่งเสริมสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ของหน่วยงาน บรรณัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)

ด้าน ด้านความรู้ 2
 เรื่อง/ชื่อหลักสูตร การผลิตปุ๋ยอินทรีย์ให้ได้คุณภาพสูง
 งบประมาณ(บาท) 0.00
 ช่วงเวลา - ปี กุมภาพันธ์ - 2562

เลือกกิจการที่ได้รับการสนับสนุน :

กลุ่มกิจการ	ประเภทกิจการ	ประเภทกิจการย่อย	ชนิดของสินค้า /บริการ	รายละเอียด
<input checked="" type="checkbox"/>	การผลิตปัจจัยการผลิต	ปุ๋ย	ปุ๋ยอินทรีย์	ผลิตปุ๋ยอินทรีย์
<input type="checkbox"/>	การผลิตสินค้า	พืชไร่	ถั่วเขียวผิวมัน	ปลูกถั่วเขียว

บันทึก 4

หน่วยงานที่ให้การสนับสนุน	ด้าน	เรื่อง/ชื่อหลักสูตร	งบประมาณ (บาท)	ช่วงเวลา	แก้ไข ลบ
3					

3.4 เมื่อทำการคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแจ้งว่า “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” คลิกปุ่ม “OK”

(ดังภาพที่ 9)

smce.doae.go.th says

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

OK

5

3.5 ระบบจะแสดงผลการส่งเสริม/สนับสนุนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนที่ได้ทำการบันทึก

(ดังภาพที่ 10)

แบบบันทึกผลการส่งเสริมสนับสนุนของหน่วยงานภาคี

10

วิสาหกิจชุมชนกุดโง้งนานาพันธ์
 ที่ตั้ง เลขที่ 327 หมู่ที่ 6 ตำบล โพนชา อำเภอ อำเภอนิคมพัฒนา
 จังหวัด ศรีสะเกษ ทะเบียนวิสาหกิจชุมชนเลขที่ 7-33-01-11/1-0015
 ประเภทกิจการของวิสาหกิจชุมชน การผลิตพืช

- ข้อมูลเบื้องต้นของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
 วิสาหกิจชุมชนกุดโง้งนานาพันธ์
 รหัสทะเบียน 7-33-01-11/1-0015
- ผลการส่งเสริมสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ของหน่วยงาน บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)

ด้าน เลือกด้าน ▼

เรื่อง/ชื่อหลักสูตร

งบประมาณ(บาท)

ช่วงเวลา - ปี เลือกเดือน ▼ - --เลือกปี-- ▼

เลือกกิจการที่ได้รับการสนับสนุน :

กลุ่มกิจการ	ประเภทกิจการ	ประเภทกิจการย่อย	ชนิดของสินค้า /บริการ	รายละเอียด
<input type="checkbox"/> การผลิตสินค้า	การผลิตปัจจัยการผลิต	ปุ๋ย	ปุ๋ยอินทรีย์	ผลิตปุ๋ยอินทรีย์
<input type="checkbox"/> การผลิตสินค้า	การผลิตพืช	พืชไร่	ถั่วเขียวผิวมัน	ปลูกถั่วเขียว

บันทึก

หน่วยงานที่ให้การสนับสนุน	ด้าน	เรื่อง/ ชื่อหลักสูตร	งบประมาณ (บาท)	ช่วงเวลา	แก้ไข ลบ
6 บริษัทประกันสินเชื่อ อุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)	ด้านความรู้	การผลิตปุ๋ยอินทรีย์ให้ได้คุณภาพสูง	0.00	กุมภาพันธ์ - 2562	แก้ไข ลบ

ส่วนที่ 11

การดำเนินการในกรณีสำคัญอื่นๆ ในการจดทะเบียน

11.1 การขอเปลี่ยนชื่อวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

วิธีปฏิบัติในการขอเปลี่ยนชื่อวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 : กรณีการขอเปลี่ยนชื่อใหม่หลังจากอนุมัติการจดทะเบียนแล้ว

วิธีปฏิบัติมีดังนี้

1. วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนที่ต้องการ “เปลี่ยนชื่อใหม่” ให้มายื่นแบบคำร้องขอยกเลิกทะเบียน (แบบ สวช.04) ในชื่อเดิมเสียก่อน **พร้อมทั้ง**นำหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ท.ว.ช. 2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ท.ว.ช. 3) **ฉบับชื่อเดิม มาส่งมอบคืนแก่นายทะเบียนให้เรียบร้อย**
2. นายทะเบียนพิจารณาและลงนามอนุมัติการยกเลิกทะเบียนในแบบ สวช.04 แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ทำการบันทึกข้อมูล (แบบ สวช.04) ลงในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน และคลิกอนุมัติการยกเลิกทะเบียนในระบบฯ ให้เรียบร้อย
3. เจ้าหน้าที่จัดเก็บต้นฉบับเอกสารในชื่อเดิมทั้ง 3 รายการ ได้แก่ แบบ สวช.04 , ท.ว.ช. 2 และ ท.ว.ช. 3 เข้าแฟ้มให้เรียบร้อย (เพื่อเก็บเป็นหลักฐานทางกฎหมายต่อไป)
4. เมื่อได้ทำการยกเลิกทะเบียนชื่อเดิมเรียบร้อยแล้ว จึงทำการขอจดทะเบียนในชื่อใหม่ โดยการยื่นแบบคำขอจดทะเบียน (แบบ สวช.01) ในชื่อใหม่ที่ต้องการ (ควรตั้งชื่อสำรองไว้ 3 ชื่อตามลำดับความสำคัญ)
ทั้งนี้ “ชื่อของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ต้องไม่ซ้ำกัน”
5. นายทะเบียนพิจารณาและปฏิบัติตามขั้นตอนการจดทะเบียน ตามที่ระเบียบฯ และประกาศฯ กำหนด
6. เมื่อผ่านการพิจารณามีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ / ติดประกาศ 7 วัน / ทั้งนี้หากไม่มีผู้ใดคัดค้าน นายทะเบียนจึงสามารถอนุมัติการจดทะเบียน และออกหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนฯ (ท.ว.ช. 2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการฯ (ท.ว.ช. 3) “ฉบับชื่อใหม่” มอบให้แก่วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนนั้นๆ ต่อไป

กรณีที่ 2 : กรณีเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลสะกดอักษรชื่อผิด

วิธีปฏิบัติมีดังนี้

หากต้องการแก้ไขชื่อให้ถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่อำเภอแจ้งประสานได้ที่กลุ่มทะเบียนและสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน กรมส่งเสริมการเกษตร โทร. 02 – 940 – 6172 / E-mail : sceb40@doae.go.th

11.2 การขอ ท.ว.ช. 2 และ ท.ว.ช. 3 ฉบับภาษาอังกฤษ

วิธีปฏิบัติในการขอ ท.ว.ช. 2 และ ท.ว.ช. 3 ฉบับภาษาอังกฤษ มีดังนี้

1. ให้วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน กรอกแบบคำร้องทั่วไป (แบบ สวช.07) แจ้งความประสงค์ในการขอหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ท.ว.ช. 2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินการกิจการของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ท.ว.ช. 3) ฉบับภาษาอังกฤษ ได้ที่ สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ และ สำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 – 4 (กทม.)

2. เจ้าหน้าที่เสนอเรื่องให้นายทะเบียนพิจารณาอนุมัติ

3. เจ้าหน้าที่เตรียมข้อมูลที่ต้องใช้ในภาคภาษาอังกฤษไว้เพื่อมารอกในแบบฯ ต่อไป

4. เจ้าหน้าที่สามารถดาวน์โหลดหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ท.ว.ช. 2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินการกิจการของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ท.ว.ช. 3) ฉบับภาษาอังกฤษ ได้จากระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (<http://smce.doae.go.th>) โดย

- Login เข้าสู่ระบบฯ

- บริการดาวน์โหลด ไปที่หัวข้อ : เอกสาร/แบบฟอร์ม ในข้อ 5 (ท.ว.ช. 2) และในข้อ 6 (ท.ว.ช. 3)

จากนั้นกรอกข้อมูลภาษาอังกฤษที่เตรียมไว้ลงในช่องว่างให้เรียบร้อย

- สั่งพิมพ์และเสนอให้นายทะเบียนลงนาม

- ส่งมอบให้วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนที่มายื่นขอต่อไป

Tor Wor Chor 2



CERTIFICATE OF [COMMUNITY ENTERPRISE or COMMUNITY ENTERPRISE NETWORK] REGISTRATION

.....
This is to certify that

Address: No..... Moo Sub-district

District Province

Telephone: Fax: e-mail:

has registered as the [Community Enterprise or Community Enterprise Network] under the Community Enterprise Act B.E. 2548 (2005)

Registration Code: - - - / -

Issued on the date of month of B.E..... (.....)

Signed (Registrar)
 ()

Director

..... District Agricultural Extension Office

..... Province

Remarks:

- (1) The Community Enterprise and Community Enterprise Network have to notify the intention to continue its business within thirty (30) days from the last day of each calendar year. The community enterprise which fails in doing so for two consecutive years will be withdrawn from the registration.
- (2) In case of business termination, the community enterprise has to notify the Registrar within thirty (30) days from the date of its intention.

Tor Wor Chor 3



**CERTIFICATE OF BUSINESS RECORD
OF
COMMUNITY ENTERPRISE
OR COMMUNITY ENTERPRISE NETWORK**

**Issued by the Office of Community Enterprise Registration
At District Agricultural Extension Office
..... Province**



Business record

Tor Wor Chor 3

Community Enterprise

Community Enterprise Network

Name

Registration Code : - - - / -

Date of Registration

No.	Date of Expiry	Date of Renewal	Registrar		
			Signature	District/Province	Date

No.	Date of Expiry	Date of Renewal	Registrar		
			Signature	District/ Province	Date

11.3 กรณีการสูญหายของหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนฯ (ท.ว.ช. 2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินการกิจการฯ (ท.ว.ช. 3)

การดำเนินการในกรณีที่หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ท.ว.ช. 2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินการกิจการของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ท.ว.ช. 3) สูญหาย มีวิธีปฏิบัติ ดังนี้

1. ผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ต้องไปแจ้งความที่สถานีตำรวจในพื้นที่นั้นๆ และนำใบแจ้งความมาแสดงเป็นหลักฐานต่อนายทะเบียน ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ สำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 - 4 (กทม.) ที่จดทะเบียน

2. ผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน กรอกข้อมูลและยื่นแบบคำร้องทั่วไป (แบบ สวช.07) แจ้งความประสงค์เพื่อขอรับหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนฯ (ท.ว.ช. 2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินการกิจการฯ (ท.ว.ช. 3) ฉบับใหม่ (ทดแทนฉบับเดิมที่สูญหาย) ตามหลักฐานใบแจ้งความที่แนบมาพร้อมด้วย

3. นายทะเบียนพิจารณาตรวจสอบว่าผู้ยื่นแบบเป็นผู้มีอำนาจทำการแทนจริง และมีหลักฐานใบแจ้งความว่าเอกสารสูญหายจริง หากเห็นชอบให้อนุมัติการออกหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนฯ (ท.ว.ช. 2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินการกิจการฯ (ท.ว.ช. 3) ฉบับใหม่ให้ทดแทนฉบับเดิมที่สูญหาย

4. ให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลดำเนินการในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน ดังนี้

4.1 ทำการบันทึกข้อมูลแบบคำร้องทั่วไป (แบบ สวช.07) ลงในระบบฯ

4.2 ทำการตรวจสอบข้อมูลการจดทะเบียนในระบบฯ ว่า สถานะวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนดังกล่าว ได้ถูกยกเลิกทะเบียนหรือเพิกถอนทะเบียนแล้วหรือไม่ (โดยดูจากรายงานการยกเลิกทะเบียน/การเพิกถอนทะเบียน)

4.3 หากไม่ได้ถูกยกเลิกทะเบียน/เพิกถอนทะเบียน ให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลทำการส่งพิมพ์หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนฯ (ท.ว.ช. 2) นั้นๆ ได้จากระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน และจัดทำเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินการกิจการฯ (ท.ว.ช. 3) ฉบับใหม่โดยลงรายละเอียดข้อมูลการต่อทะเบียนให้ครบถ้วน ทั้งนี้ให้ประทับตราวาง หรือพิมพ์ข้อความ “ฉบับแทน” ไว้ที่หัวมุมบนด้านขวามือของ ท.ว.ช. 2 และ ท.ว.ช. 3 ดังนี้

<p>“ฉบับแทน”</p> <p>ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>นายทะเบียน</p>
--

5. นายทะเบียนลงนามในเอกสารทั้ง 2 ฉบับ : หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนฯ (ท.ว.ช. 2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินการกิจการฯ (ท.ว.ช. 3) ฉบับใหม่ พร้อมทั้งให้ลงนามกำกับในข้อความที่ประทับตราวาง หรือที่พิมพ์ข้อความด้วยเช่นกัน

6. เจ้าหน้าที่ให้ผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ลงนามรับเอกสารทั้ง 2 ฉบับใหม่ไว้เป็นหลักฐานที่สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ และสำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 - 4 (กทม.)

7. เจ้าหน้าที่จัดเก็บแบบคำร้องทั่วไป (แบบ สวช.07) พร้อมเอกสารหลักฐานใบแจ้งความไว้เป็นหลักฐาน

8. ในกรณีที่เอกสารอย่างหนึ่งอย่างใดสูญหาย ให้เจ้าหน้าที่ออกเอกสารฉบับใหม่แทนฉบับที่หายไป ให้แก่วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (โดยดำเนินการตามวิธีปฏิบัติ ข้อ 1 - 7 เช่นกัน)

11.4 การใช้หนังสือมอบอำนาจวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

หนังสือมอบอำนาจวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน มีไว้เพื่อมอบอำนาจให้สมาชิกเป็นผู้มีอำนาจในการจัดการและดำเนินการใดๆ ของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 และระเบียบต่างๆ ที่คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนกำหนด

หนังสือมอบอำนาจ

เรื่อง การมอบอำนาจให้ทำการแทนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าผู้มีรายชื่อข้างท้าย ซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมดของคณะบุคคลผู้มีความประสงค์ในการยื่นขอจดทะเบียนเป็น

วิสาหกิจชุมชน เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ซึ่งมีที่ตั้งขอจดทะเบียน ณ เลขที่ หมู่ที่ ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ □□□□□

โทรศัพท์ โทรสาร E - mail Address

และมีจำนวนสมาชิกทั้งหมด ราย

ได้มอบอำนาจให้สมาชิกผู้มีรายชื่อ ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว) นามสกุล

วัน / เดือน / ปีเกิด

หมายเลขประจำตัวประชาชน □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน

ตำบล อำเภอ

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ □□□□□

โทรศัพท์ โทรสาร

ในกรณีเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ให้ระบุว่า

เป็นสมาชิกบุคคลภายนอก

เป็นผู้แทนจากวิสาหกิจชุมชน.....

รหัสทะเบียน □ □ □ □ □ □ □ □ / □ □ □ □ □ □

เป็นสมาชิกผู้มีอำนาจทำการแทน ลำดับที่ 1



หรือ 2. ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว) นามสกุล
วัน / เดือน / ปีเกิด

หมายเลขประจำตัวประชาชน

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน

ตำบล อำเภอ

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร

ในกรณีเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ให้ระบุว่า

- เป็นสมาชิกบุคคลภายนอก
- เป็นผู้แทนจากวิสาหกิจชุมชน.....

รหัสทะเบียน /

เป็นสมาชิกผู้มีอำนาจทำการแทน ลำดับที่ 2

ให้เป็นผู้มีอำนาจในการจัดการและดำเนินการใด ๆ ของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 และระเบียบต่าง ๆ ที่คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนกำหนด เช่น

- (1) ยื่นแบบคำขอตระเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (แบบ สวช.01)
- (2) ยื่นแบบคำร้องคัดค้านการจดทะเบียน (แบบ สวช.02)
- (3) ยื่นแบบคำขอดำเนินกิจการต่อ (แบบ สวช.03)
- (4) ยื่นแบบคำร้องขอเพิกถอน หรือ ยกเลิกทะเบียน (แบบ สวช.04)
- (5) ยื่นแบบคำร้องขอปรับปรุงทะเบียน (แบบ สวช.05)
- (6) ยื่นแบบคำร้องอุทธรณ์คัดค้านการไม่รับจดทะเบียน หรือ เพิกถอนทะเบียน (แบบ สวช.06)
- (7) ยื่นแบบคำร้องทั่วไป (แบบ สวช.07)

ในเรื่อง (ระบุ)

โดยให้มีอำนาจดำเนินการแทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ แต่ไม่รวมถึงการทำนิติกรรมใดๆ อันจะก่อให้เกิดความรับผิดชอบในทางแพ่ง เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ ลงลายมือชื่อ หรือ พิมพ์ลายนิ้วมือ ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ผู้มอบอำนาจ

รายชื่อผู้มอบอำนาจ

1.
 (.....)
หมายเหตุ : ในกรณีเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ให้ระบุชื่อ
 วิสาหกิจชุมชน.....
 รหัสทะเบียน /

2.
 (.....)
หมายเหตุ : ในกรณีเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ให้ระบุชื่อ
 วิสาหกิจชุมชน.....
 รหัสทะเบียน /

3.
 (.....)
หมายเหตุ : ในกรณีเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ให้ระบุชื่อ
 วิสาหกิจชุมชน.....
 รหัสทะเบียน /

4.
 (.....)
หมายเหตุ : ในกรณีเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ให้ระบุชื่อ
 วิสาหกิจชุมชน.....
 รหัสทะเบียน /

5.
 (.....)
หมายเหตุ : ในกรณีเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ให้ระบุชื่อ
 วิสาหกิจชุมชน.....
 รหัสทะเบียน /

ทั้งนี้หากไม่พอให้จัดทำเป็นเอกสารแนบท้ายต่อด้านหลัง



ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อ หรือ ลายพิมพ์นิ้วมือ อันแท้จริงของผู้มอบอำนาจ และผู้มอบอำนาจได้ลงลายมือชื่อ หรือ พิมพ์ลายนิ้วมือ ต่อหน้าข้าพเจ้า

..... พยาน

(.....)

..... พยาน

(.....)

หมายเหตุ

1. ให้กา ใน ในรายการที่ต้องการและตามข้อมูลที่เป็นจริง
2. การลงลายมือชื่อ หรือ พิมพ์ลายนิ้วมือ (ให้ใช้พิมพ์ลายนิ้วแม่มือซ้าย)

ข้อพึงระวัง

เพื่อรักษาผลประโยชน์ของสมาชิก และผู้เกี่ยวข้อง

- (1) ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ให้ถูกต้องและชัดเจน
- (2) ให้มีพยานอย่างน้อย 2 คน โดยพยานต้องลงลายมือชื่อ (จะพิมพ์ลายนิ้วมือไม่ได้)

ส่วนที่ 12

ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน

12.1 แนะนำระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน

“ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (<http://smce.doae.go.th>)” จัดทำขึ้นเพื่อรองรับภารกิจของกรมส่งเสริมการเกษตร ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 เปิดใช้งานเมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2548 ซึ่งได้มีการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนมาเป็นระยะๆ เพื่อบริการข้อมูล ข่าวสาร และนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ประกอบด้วยข้อมูล 8 เรื่อง ดังนี้

1. การจดทะเบียน การต่อทะเบียน การยกเลิกทะเบียน และการเพิกถอนทะเบียน วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ
2. การนำเสนอประชาสัมพันธ์เผยแพร่สินค้า/บริการ ของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ (E-Catalog)
3. ข่าวสารงานวิสาหกิจชุมชน
4. การส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน
5. การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ
6. การประเมินศักยภาพวิสาหกิจชุมชน (ปรับปรุงปี 2555)
7. พิกัดที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ
8. วิสาหกิจชุมชนดีเด่น

การบันทึกและประมวลผลข้อมูลวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนทั่วประเทศผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การแสดงผลข้อมูลเป็นแบบ Real time (รายงานข้อมูลเป็นปัจจุบัน ณ วันและเวลานั้น) รายงานข้อมูลสามารถเรียกดูและแสดงผลข้อมูลได้ทุกระดับ ตั้งแต่รายวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ อำเภอ จังหวัด เขต และประเทศ โดยมีส่วนประกอบหลักคือ ส่วนประกอบหลักก่อนเข้าระบบฯ และส่วนประกอบหลักหลังเข้าระบบฯ

1. ส่วนประกอบหลัก ก่อนเข้าระบบฯ

ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน

กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน กรมส่งเสริมการเกษตร

1

หน้าหลัก
เกี่ยวกับเรา
ติดต่อเรา
คำถามที่พบบ่อย
กระดานสนทนา

1 ตรวจสอบชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

2 เข้าสู่ระบบ

3

สินค้าเด่นของวิสาหกิจชุมชน

สลวยแก้ว จ.สุราษฎร์ธานี

น้ำพริกชนิดต่างๆ จ.นครนายก

ข้าวแต่น้ำแดงโม เพรชฌนา
จ.นครสวรรค์

ผักปลอดสารพิษ จ.มุกดาหาร

4 สินค้าวิสาหกิจชุมชนที่เป็น OTOP

ผ้าไหมจกผ้าสาส์ จ.เลย

ผ้าถุงไหม จ.บุรีรัมย์

5 ข่าวสารวิสาหกิจชุมชน

2

สสท.5 จัดประชุม คกก.ประสานงาน วสช.

สสท.8 สุราษฎร์ธานี จัดประชุมนัดแรกปี 2562 หน่วยงานภาคีพร้อม

การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ปี 2562

วิสาหกิจชุมชนเกษตรอินทรีย์ไบโรมย์ จังหวัดชัยนาท ร่วม(MOU) ส่งผักผลไม้

ปลอดภัยเข้าโรงพยาบาลชัยนาทเรนทวันละ 1,000 กิโลกรัม

การประชุมคณะกรรมการประสานงานวิสาหกิจชุมชนภาคตะวันออก ครั้งที่ 3/2556

6

แบบฟอร์มเอกสาร

รายงานการจดทะเบียน/
กราฟ

ข้อมูลวิสาหกิจชุมชน
ในแผนที่

คัดหาระยะทางวิสาหกิจ
ชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจ
ชุมชน

รายชื่อวิสาหกิจชุมชน/
เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนดี
เด่น

รายชื่อวิสาหกิจชุมชน/
เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

สินค้า/บริการ
(E-CATALOG)

7

กองส่งเสริม
วิสาหกิจชุมชน

ฐานข้อมูลกลางงานวิจัย
และงานวิชาการวิสาหกิจชุมชน

Thai Tambon
ไทยตำบล ง่าย ตอน .COM

SMEs
we care

ส่วนประกอบหลัก ก่อนเข้าระบบฯ เป็นหน้าแรกเริ่มต้นของระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (ดังภาพที่ 1-2) สำหรับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน หน่วยงานภาคี และผู้ที่สนใจ โดยสามารถค้นหาข้อมูลได้ 7 รายการ ดังนี้

1. การตรวจสอบชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ : ใช้ในการตรวจสอบชื่อที่ประสงค์จะขอใช้ยื่นจดทะเบียนว่า ได้ถูกใช้ไปแล้วหรือยัง (ชื่อในการจดทะเบียนต้องไม่ซ้ำกัน)
2. การเข้าสู่ระบบ : โดยใช้ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของแต่ละหน่วยงาน ที่กรมส่งเสริมการเกษตรสร้างให้โดยเฉพาะ
3. สินค้าเด่นของวิสาหกิจชุมชน : เป็นภาพแสดงพร้อมข้อมูลในการประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการเด่นของวิสาหกิจชุมชน ผ่านทางเว็บไซต์
4. สินค้าวิสาหกิจชุมชนที่เป็น OTOP : เป็นภาพแสดงพร้อมข้อมูลในการประชาสัมพันธ์สินค้าวิสาหกิจชุมชนที่ได้รับมาตรฐาน OTOP ผ่านทางเว็บไซต์
5. ข่าวสารวิสาหกิจชุมชน : เป็นการประชาสัมพันธ์แจ้งข่าวสารและกิจกรรม ในงานวิสาหกิจชุมชนของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร
6. ข้อมูลวิสาหกิจชุมชน ประกอบด้วย 9 รายการ ดังนี้
 - (1) แบบฟอร์มเอกสาร : ใช้ในการพิมพ์แบบฟอร์มเอกสารต่างๆ ที่ใช้ในการจดทะเบียน และการนำเสนอข้อมูลสินค้า/บริการ
 - (2) รายงานการจดทะเบียน/กราฟ : ใช้ในการเรียกดูรายงานการจดทะเบียน/กราฟ ที่เป็นสถิติ ใช้ในการประชุม และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
 - (3) ข้อมูลวิสาหกิจชุมชนในแผนที่ : ใช้ในการเรียกดูข้อมูลสำคัญของวิสาหกิจชุมชนในแต่ละจังหวัด (จำนวนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ผลการประเมินศักยภาพ วิสาหกิจชุมชนดีเด่น และรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานวิสาหกิจชุมชนจังหวัด)
 - (4) ค้นหาระยะทางวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน : ใช้ในการค้นหาพิกัดที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ
 - (5) รายชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนดีเด่น : ใช้ในการเรียกดูรายงานวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนดีเด่นในระดับ จังหวัด เขต และประเทศ
 - (6) รายชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน : ใช้ในการเรียกดูรายชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนที่อนุมัติจดทะเบียนแล้ว
 - (7) สินค้าและบริการ (E - Catalog) : ใช้ในการเรียกดูข้อมูลสินค้า/บริการ ของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ
 - (8) สินค้าวิสาหกิจชุมชนที่เป็น OTOP : ใช้ในการเรียกดูข้อมูลสินค้าวิสาหกิจชุมชนที่ได้รับมาตรฐาน OTOP
 - (9) ค้นหาชนิดสินค้า/บริการ : ใช้ในการค้นหาชื่อสินค้า/บริการที่ต้องการ ในระดับจังหวัด เขต และประเทศ
7. เชื่อมโยง Link หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (1) กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน
 - (2) ฐานข้อมูลกลางงานวิจัยและงานวิชาการวิสาหกิจชุมชน
 - (3) ThaiTambon
 - (4) SMEs
 - (5) สิทธิทางปัญญา

2. ส่วนประกอบหลัก หลังเข้าระบบฯ

ส่วนประกอบหลัก หลังเข้าระบบฯ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน/หน่วยงานภาคี สามารถค้นหาและใช้ข้อมูลรายงานต่างๆ โดยต้องทำการ Login โดยใช้ชื่อ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของหน่วยงานภาคีเพื่อเข้าสู่ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (ดังภาพที่ 3) ในหน้าหลัก ประกอบด้วยเมนูที่สำคัญ ดังนี้



ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน
กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน กรมส่งเสริมการเกษตร

หน้าหลัก การตรวจสอบชื่อ คำร้อง > อนุัติ > รายงาน > บริหารเว็บ > ประเมินศักยภาพ
ขอรับการส่งเสริม/สนับสนุน > ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลบริการ ค้นหาข้อมูล ออกจากระบบ

สำนักงาน: ปีที่ใช้ระบบ: 2562 วันที่: 17/04/2562

บริการดาวน์โหลด

ข้อมูลข่าวสาร

- 01. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนเรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และการต่อทะเบียน ของวิสาหกิจชุมชน ขนาด : 30.33kb วันที่ : 04/07/2560
- 02. ขั้นตอนการต่อทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ปี 2562 ขนาด : 25.98kb วันที่ : 29/11/2561

คู่มือโปรแกรม

- 01. คู่มือการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน 2560 ขนาด : 2041.79kb วันที่ : 22/06/2560
- 02. คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนการบริหารข้อมูลวิสาหกิจชุมชนดีเด่น สำหรับ ผู้ใช้งานระดับเขต ขนาด : 726.56kb วันที่ : 22/06/2560
- 03. คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนการบริหารข้อมูลวิสาหกิจชุมชนดีเด่น สำหรับ ผู้ใช้งานระดับจังหวัด ขนาด : 2699.95kb วันที่ : 22/06/2560

เอกสาร/แบบฟอร์ม

- 01. การรับจดทะเบียน ขนาด : 1799.01kb วันที่ : 10/08/2558
- 02. แบบฟอร์มใบรับเรื่องการยื่นคำขอรับจดทะเบียน (ท.ว.ช. 1) ขนาด : 60.23kb วันที่ : 19/10/2548
- 03. แบบฟอร์มเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินงานกิจการ (ท.ว.ช. 3) ขนาด : 81.41kb วันที่ : 19/10/2548
- 04. ขั้นตอนการพิมพ์ ทวช.02 ใสสอยงาม ขนาด : 580kb วันที่ : 27/09/2548
- 05. ท.ว.ช. 2 (ภาษาอังกฤษ) ขนาด : 39kb วันที่ : 19/11/2552
- 06. ท.ว.ช. 3 (ภาษาอังกฤษ) ขนาด : 67kb วันที่ : 19/11/2552

อื่นๆ

2.1 เมนูบริการดาวน์โหลด (ดังภาพที่ 3) ประกอบด้วย

(1) ข้อมูลข่าวสาร : การประชาสัมพันธ์แจ้งข่าวสารในงานวิสาหกิจชุมชน

(2) คู่มือโปรแกรม : รวบรวมคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนสำหรับผู้ใช้งานได้ศึกษา


เพื่อเข้าใช้งานในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน ประกอบด้วย 9 คู่มือ ดังนี้

คู่มือ	เนื้อหา	ผู้ใช้งาน
1. คู่มือการใช้งานระยะที่ 1 (คู่มือการจดทะเบียน)	<ul style="list-style-type: none"> • วิธีบันทึกการจดทะเบียน, ต่อทะเบียน, ยกเลิก/เพิกถอนทะเบียน, การอุทธรณ์คัดค้าน • การออกหนังสือ ท.ว.ช. 1 - ท.ว.ช. 7 	อำเภอ
2. คู่มือการใช้งานระยะที่ 2 (E - Catalog และข่าวสาร)	วิธีบันทึกข้อมูล E - Catalog และข่าวสารงานวิสาหกิจชุมชน	อำเภอ
3. คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (การจดทะเบียนฯ โดยไม่ใช่สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)	<ul style="list-style-type: none"> • วิธีการติดตั้งโปรแกรมสำหรับอ่านบัตรประชาชน (Smart Card Reader Agent) • การใช้งานเครื่องอ่านบัตรประชาชนในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน 	อำเภอ
4. คู่มือวิธีการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> • วิธีตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ (แบบคำขอจดทะเบียนหรือแบบ สวช.01) • วิธีการแก้ไขการต่อทะเบียน วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ (แบบ สวช.03) คำร้องอนุมัติ • วิธีการแก้ไขการยกเลิก/เพิกถอนทะเบียน วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ (แบบ สวช.04) คำร้องอนุมัติ • วิธีการบันทึกข้อมูลแบบคำร้องขอปรับปรุงทะเบียน (แบบ สวช.05) 	อำเภอ
5. คู่มือการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน 2560	วิธีบันทึกพิกัดที่ตั้งวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน, E - Catalog และข่าวสารการประชาสัมพันธ์	อำเภอ

คู่มือ	เนื้อหา	ผู้ใช้งาน
6. คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนสำหรับหน่วยงานภาคี	วิธีบันทึกผลการส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจชุมชนของหน่วยงานภาคี	ส่วนกลาง /จังหวัด/ อำเภอ/ หน่วยงาน ภาคี
7. คู่มือการใช้งานแบบประเมินศักยภาพวิสาหกิจชุมชน (ปรับปรุง 55)	วิธีบันทึกแบบประเมินศักยภาพวิสาหกิจชุมชน (ปรับปรุงปี 2555)	อำเภอ
8. คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนการบริหารข้อมูลวิสาหกิจชุมชนดีเด่น สำหรับผู้ใช้งานระดับจังหวัด	วิธีบันทึกข้อมูลวิสาหกิจชุมชนดีเด่นระดับจังหวัด	จังหวัด
9. คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนการบริหารข้อมูลวิสาหกิจชุมชนดีเด่น สำหรับผู้ใช้งานระดับเขต	วิธีบันทึกข้อมูลวิสาหกิจชุมชนดีเด่นระดับเขต	เขต

(3) เอกสาร/แบบฟอร์ม : แบบฟอร์มและเอกสารต่างๆ ที่ออกให้แก่วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ที่จดทะเบียนในกรณีต่างๆ

(4) อื่นๆ : ข้อมูลอื่นๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาในข้อ (1) - (3)



ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน

กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน กรมส่งเสริมการเกษตร

4

หน้าหลัก รายงาน ข้อมูลบริการ ค้นหาข้อมูล ออกจากระบบ

ปีที่ใช้ระบบ: 25

ข้อมูลการจดทะเบียน

การประเมินศักยภาพ (ปรับปรุงปี 2555)

ข้อมูลพื้นฐาน

สินค้า/บริการ

กราฟต่าง ๆ

การส่งเสริม/สนับสนุนจากหน่วยงานภาคี (โดยหน่วยงานภาคี.บันทึก)

รายงานวิสาหกิจชุมชนดีเด่น

กรมอานบัตร SmartCard โหลดที่นี่

กเขต และการต่อทะเบียน ของวิสาหกิจชุมชน ขนาด : 3

2562 ขนาด : 25.98kb วันที่ : 29/11/2561

ของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ขนาด

วิสาหกิจชุมชนในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน ขนาด

08. ช้อมูลบังคับ ขนาด : 75.32kb วันที่ : 06/12/2560

09. ประเด็นการตรวจสอบและต้องปรับปรุง/แก้ไขในฐานข้อมูลการจดทะเบียน ขนาด : 80.83kb วันที่ : 10/08/2558

2.2 เมนูรายงาน (ดังภาพที่ 4) ประกอบด้วย

(1) ข้อมูลการจดทะเบียน

กรณี : ผู้ใช้งานระดับอำเภอ ในข้อมูลการจดทะเบียนมีรายงานสำคัญเพิ่ม 2 รายการ คือ

- หนังสือสำคัญในการจดทะเบียน และ ประกาศการจดทะเบียนต่าง ๆ
- รายงานวิสาหกิจชุมชนที่มีข้อมูลไม่ครบ

(2) การประเมินศักยภาพ (ปรับปรุงปี 2555) : ใช้ในการเรียกดูรายงานการประเมินศักยภาพของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ ในภาพรวมและแยกตามประเด็น

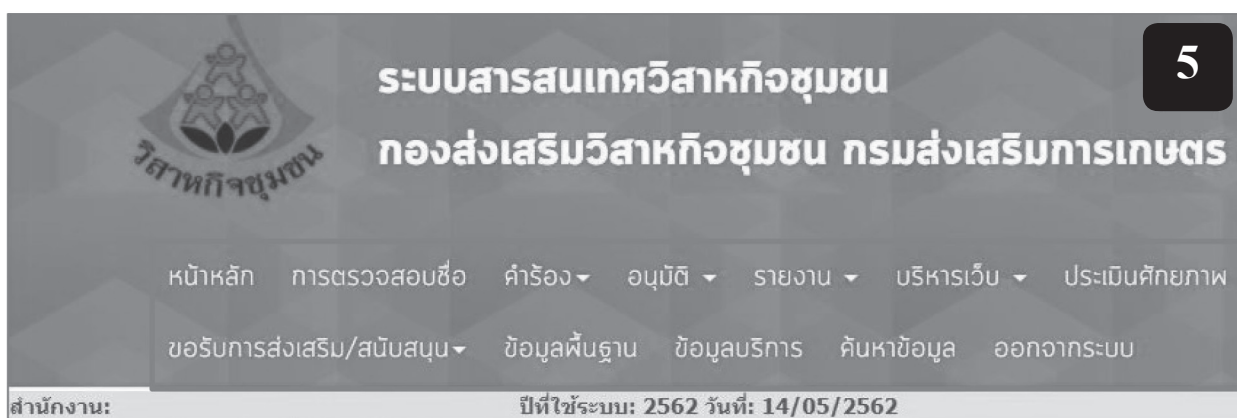
(3) ข้อมูลพื้นฐาน : ใช้ในการเรียกดูรายงานข้อมูลพื้นฐานของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ ในด้านต่างๆ เช่น ประวัติการจัดตั้ง แหล่งเงินทุน การได้รับการสนับสนุนด้านการตลาด ประวัติฝึกอบรมดูงาน รางวัล และมาตรฐานที่ได้รับ

(4) สินค้าและบริการ : ใช้ในการเรียกดูรายงานสินค้าและบริการ ของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ เช่น การจำแนกตามชนิดสินค้าและบริการ สถานที่ผลิต การรับรองคุณภาพ เป็นต้น

(5) กราฟต่างๆ : ใช้ในการเรียกดูรายงานจำนวน กลุ่มการผลิตสินค้าและการให้บริการของ วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ ในรูปแบบกราฟวงกลมและกราฟแท่ง

(6) การส่งเสริมและสนับสนุนจากหน่วยงานภาคี (โดยหน่วยงานภาคีบันทึก) : ใช้ในการเรียกดูรายงานการส่งเสริมและสนับสนุนจากหน่วยงานภาคีในด้านต่างๆ

(7) รายงานวิสาหกิจชุมชนดีเด่น : ใช้ในการเรียกดูรายงานวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ดีเด่นในระดับจังหวัด เขต และประเทศ



2.3 เมนูการใช้งานระดับอำเภอ (ดังภาพที่ 5) ประกอบด้วย

(1) การตรวจสอบชื่อ

(2) คำร้อง (การบันทึก แบบ สวช.01 - แบบ สวช.07)

(3) อนุมัติ (จดทะเบียน/ต่อทะเบียน/ยกเลิก-เพิกถอนทะเบียน)

(4) รายงาน (เหมือน ข้อ 2.2)

(5) บริหารเว็บ (บันทึกข้อมูลสินค้า/บริการ)

(6) ประเมินศักยภาพ (บันทึกแบบประเมินศักยภาพ : ปรับปรุงปี 55)

(7) ขอรับการส่งเสริม/สนับสนุน (บันทึกผลการส่งเสริมสนับสนุนของหน่วยงานภาคี)

(8) ข้อมูลพื้นฐาน (บันทึกแบบข้อมูลพื้นฐาน)

(9) ข้อมูลบริการ

(10) การค้นหาข้อมูล (ค้นหาจากชื่อหรือรหัสทะเบียน วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว)

12.2 การค้นหาข้อมูลและการใช้ประโยชน์จากระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน

12.2.1 การใช้งานและค้นหาข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ เรื่อง “การจดทะเบียน” มี 5 เรื่อง ดังนี้

● เรื่องที่ 1 - 4 สามารถค้นหาได้จาก “เมนูรายงาน” จากนั้นเลือกเมนู “ข้อมูลการจดทะเบียน” และเลือกรายงานที่ต้องการค้นหา

● เรื่องที่ 5 สามารถค้นหาได้จาก “เมนูค้นหาข้อมูล”

เรื่อง	แบบรายงาน	รายละเอียด
การจดทะเบียน 1. สถานภาพและจำนวน การจดทะเบียน	*1. รายงานข้อมูลการจดทะเบียน	รหัสทะเบียน, ชื่อ, ที่ตั้ง, วัน/เดือน/ปี ที่อนุมัติ
	2. รายงานจำนวนการยื่นเอกสารต่าง ๆ (เลือก สวช.01)	คำขอเลขที่, ชื่อ, ที่ตั้ง, วันที่ยื่น
	*3. รายงานสรุปจำนวนการยื่นคำร้อง สวช.01 (เลือกพื้นที่)	จำนวนวิสาหกิจชุมชน/ เครือข่ายฯ ที่ (อนุมัติ/ ไม่อนุมัติ/รอพิจารณา)
2. สมาชิก	1. รายงานสรุปจำนวนการยื่นคำร้อง สวช.01 (เลือกสมาชิก)	จำนวนสมาชิก
	*2. รายงานจำนวนและสมาชิกของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่าย วิสาหกิจชุมชน จำแนกตามพื้นที่	จำนวนวิสาหกิจชุมชน/ เครือข่ายฯ และจำนวนสมาชิก
	3. รายงานรายชื่อและจำนวนสมาชิก (แบบ 1-6)	รหัสทะเบียน, ชื่อ, ที่ตั้ง และจำนวนสมาชิก
	4. รายงานสรุปภาพรวมรายชื่อผู้มีอำนาจทำการแทน (แบบ 7)	รหัสทะเบียน, ชื่อ, ที่ตั้ง และชื่อผู้มีอำนาจทำการแทน
3. สถิติเปรียบเทียบ จำนวนวิสาหกิจชุมชน/ เครือข่ายฯ และจำนวน สมาชิก	1. รายงานแสดงสถิติเปรียบเทียบจำนวนและสมาชิก (แบบ 13)	สถิติเปรียบเทียบรายปีของ จำนวนวิสาหกิจชุมชน/ เครือข่ายฯ และจำนวน สมาชิก (ข้อมูล 3 ปี)
4. การประกอบกิจการ/ กิจกรรมที่ดำเนินการ	1. รายงานสรุปจำนวนการยื่นคำร้อง สวช.01 (เลือกประเภทกิจการ)	จำนวนวิสาหกิจชุมชน/ เครือข่ายฯ ที่ (อนุมัติ ไม่อนุมัติ รอพิจารณา) แยกตามกลุ่ม/ ประเภทกิจการ

หมายเหตุ : * หมายถึง รายงานที่ใช้บ่อย

เรื่อง	แบบรายงาน	รายละเอียด
การจดทะเบียน (ต่อ) 4. การประกอบกิจการ/ กิจกรรมที่ดำเนินการ	2. รายงานสรุปรายละเอียดชนิดสินค้าและบริการ	รหัสทะเบียน, ชื่อ, ที่ตั้ง, จำนวนกิจการ ประเภทกิจการ และชื่อสินค้า/บริการ
	*3. รายงานสรุปจำนวนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ จำแนกตามประเภทกิจการ	จำนวนวิสาหกิจชุมชน/ เครือข่ายฯ ที่อนุมัติแล้ว แยกตามกลุ่ม/ประเภท กิจกรรม
	4. รายงานสรุปประเภทกิจการวิสาหกิจชุมชนและเครือข่าย วิสาหกิจชุมชน จำแนกตามพื้นที่	จำนวนวิสาหกิจชุมชน/ เครือข่ายฯ ตามประเภท กิจการ
	5. รายงานสรุปประเภทกิจการของวิสาหกิจชุมชน และเครือข่ายฯ ที่ผลิตสินค้าและบริการ	จำนวนวิสาหกิจชุมชน/ เครือข่ายฯ ที่ผลิตสินค้า และบริการ
	6. รายงานสรุปจำแนกตามลักษณะการประกอบการ (แบบ 14-17)	พื้นที่ และจำนวนวิสาหกิจ ชุมชน/เครือข่ายฯ ตาม ลักษณะการประกอบการ (เคย/ไม่เคยประกอบการ มาก่อนที่จะมาขึ้นขอ จดทะเบียน)
5. ข้อมูลของวิสาหกิจ ชุมชนและเครือข่าย วิสาหกิจชุมชนที่อนุมัติ การจดทะเบียนแล้ว	1. ข้อมูลจากเมนู : ค้นหาข้อมูลโดยการใส่คำ (key word) “ชื่อ” หรือ “รหัสทะเบียน” ในการค้นหาข้อมูล	รหัสทะเบียน, ชื่อ, ที่ตั้ง, วัน/เดือน/ปี ที่อนุมัติ การจดทะเบียน

หมายเหตุ : * หมายถึง รายงานที่ใช้บ่อย

12.2.2 การใช้งานและค้นหาข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ เรื่อง “การจดทะเบียน”

- การค้นหาข้อมูลเรื่อง “การจดทะเบียน” สามารถค้นหาได้จาก “เมนูรายงาน” จากนั้นเลือกเมนู “ข้อมูลการจดทะเบียน” และเลือกรายงานที่ต้องการค้นหา

เรื่อง	แบบรายงาน	รายละเอียด
การจดทะเบียน	1. รายงานคำร้องประเภทต่างๆ (โดยเลือกเงื่อนไข : แบบคำขอดำเนินกิจการต่อ (แบบ สวช.03)	รหัสทะเบียน, ชื่อ, ที่ตั้ง, วัน/เดือน/ปี, ที่จดทะเบียน และต่อทะเบียน
	2. รายงานจำนวนการยื่นเอกสารต่างๆ (เลือกแบบ สวช.03)	เลขที่คำขอ, ชื่อ, วันที่รับแบบ สวช.03
	3. สรุปรายงานการจดทะเบียน	สถิติการจดทะเบียนเปรียบเทียบรายปี

12.2.3 การใช้งานและค้นหาข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ เรื่อง “การยกเลิกทะเบียน/เพิกถอนทะเบียน”

- การค้นหาข้อมูลเรื่อง “การยกเลิกทะเบียน/เพิกถอนทะเบียน” สามารถค้นหาได้จาก “เมนูรายงาน” จากนั้นเลือกเมนู “ข้อมูลการจดทะเบียน” และเลือกรายงานที่ต้องการค้นหา

เรื่อง	แบบรายงาน	รายละเอียด
การยกเลิกทะเบียน/ เพิกถอนทะเบียน	1. รายงานคำร้องประเภทต่าง ๆ โดยเลือกเงื่อนไข (1) แบบคำร้อง <u>ขอยกเลิกทะเบียน</u> (สวช.04-1)	รหัสทะเบียน, ชื่อ, เลขที่รับ, วัน/เดือน/ปี ที่ยกเลิก
	(2) แบบคำร้อง <u>ขอเพิกถอนทะเบียน</u> (สวช.04-2)	รหัสทะเบียน, ชื่อ, เลขที่รับ, วัน/เดือน/ปี ที่ถูกเพิกถอน
	2. รายงานสรุปจำนวนการยื่นเอกสารต่างๆ (โดยเลือกแบบ สวช.04)	เลขที่คำขอ, ชื่อ, วันที่รับแบบ สวช.04
	3. สรุปรายงานการยกเลิกทะเบียน	สถิติการยกเลิกทะเบียนเปรียบเทียบรายปี
	4. สรุปรายงานการเพิกถอนทะเบียน	สถิติการเพิกถอนทะเบียนเปรียบเทียบรายปี

12.2.4 การใช้งานและค้นหาข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ เรื่อง “สถาบันเกษตรกร”

● การค้นหาข้อมูลเรื่อง “สถาบันเกษตรกร” สามารถค้นหาได้จาก “เมนูรายงาน” จากนั้นเลือกเมนู “ข้อมูลการจดทะเบียน” และเลือกรายงานที่ต้องการค้นหา

เรื่อง	แบบรายงาน	รายละเอียด
สถาบันเกษตรกร	1. รายงานสรุปสถาบันเกษตรกร (กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร, กลุ่มเกษตรกร, กลุ่มสหกรณ์, กลุ่มยุวเกษตรกร)	พื้นที่ และจำนวนของกลุ่ม ในสถาบันเกษตรกร

12.2.5 การใช้งานและค้นหาข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ เรื่อง “การประเมินศักยภาพวิสาหกิจชุมชน”

● การค้นหาข้อมูลเรื่อง “การประเมินศักยภาพวิสาหกิจชุมชน” สามารถค้นหาได้จาก “เมนูรายงาน” จากนั้นเลือกเมนู “การประเมินศักยภาพ (ปรับปรุงปี 2555)” และเลือกรายงานที่ต้องการค้นหา

เรื่อง	แบบรายงาน	รายละเอียด
การประเมินศักยภาพ วิสาหกิจชุมชน	1. รายงานผลการประเมินศักยภาพจำแนกตามประเด็น	จำนวนวิสาหกิจชุมชน/ เครือข่ายฯ แบ่งตามระดับ การประเมิน ดี ปานกลาง ปรับปรุง จำแนกตาม ประเด็น/หัวข้อ ในเล่ม การประเมินฯ ทั้ง 7 หมวด
	2. รายงานข้อมูลการก่อตั้งและที่มาของทุนประกอบการ	จำนวนวิสาหกิจชุมชน/ เครือข่ายฯ จำแนกตามหัวข้อ ของการก่อตั้งและที่มาของ ทุนประกอบการ
	*3. รายงานสรุปผลการประเมินศักยภาพจำแนกตามพื้นที่	จำนวนและร้อยละของ วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ที่มีผลการประเมิน ดี ปานกลาง ปรับปรุง จำแนกตามพื้นที่

หมายเหตุ : * หมายถึง รายงานที่ใช้บ่อย

เรื่อง	แบบรายงาน	รายละเอียด
การประเมินศักยภาพวิสาหกิจชุมชน (ต่อ)	4. รายงานภาพรวมผลการประเมินศักยภาพวิสาหกิจชุมชน แสดงเป็นรายพื้นที่	จำนวนที่อนุมัติการจดทะเบียนและจำนวนตามระดับการประเมิน ดี ปานกลาง ปรับปรุง และ จำนวนจำแนกตามปัจจัยที่ประเมิน
	5. รายงานการค้นข้อมูลผลการประเมินศักยภาพวิสาหกิจชุมชน	รหัสทะเบียน ผลประเมิน เปรียบเทียบรายปี ชื่อ ที่ตั้ง (ใช้ดูพัฒนาการได้)
	6. ใบแจ้งผลการประเมินศักยภาพวิสาหกิจชุมชน	รหัสทะเบียน ชื่อ ที่ตั้ง (คลิกที่รหัสทะเบียนจึงจะแสดงใบแจ้งผลการประเมิน)
	7. รายงานสรุปผลการประเมินศักยภาพจำแนกตามผลการประเมิน	จำนวนตามระดับการประเมิน ดี ปานกลาง ปรับปรุง ของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ จำแนกตามพื้นที่

12.2.6 การใช้งานและค้นหาข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ เรื่อง “ข้อมูลพื้นฐาน”

- การค้นหาข้อมูลเรื่อง “ข้อมูลพื้นฐาน” สามารถค้นหาได้จาก “เมนูรายงาน” จากนั้นเลือกเมนู “ข้อมูลพื้นฐาน” และเลือกรายงานที่ต้องการค้นหา

เรื่อง	แบบรายงาน
ข้อมูลพื้นฐาน	
1. จำนวนที่ยื่นแบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน	รายงานสรุปจำนวนการยื่นแบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
2. การจดทะเบียนกลุ่มในรูปแบบอื่นๆ	1. รายงานสรุปข้อมูลพื้นฐานของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ขพฐ.1) 2. รายงานสรุปข้อมูลพื้นฐานของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ขพฐ.1-1, 1-2) (กลุ่มส่งเสริมอาชีพเกษตรกร, กลุ่มเกษตรกร, กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร, กลุ่มยุวเกษตรกร, OTOP, สหกรณ์, กลุ่มในเขตปฏิรูปที่ดิน (สปก.))

เรื่อง	แบบรายงาน
ข้อมูลพื้นฐาน (ต่อ) 3. สรุปประวัติการจัดตั้งวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ	1. รายงานสรุปประวัติการจัดตั้งวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ขพฐ.2-1) 2. รายงานสรุปประวัติการจัดตั้งวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ขพฐ.2-2)
4. การประกอบกิจการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการในปัจจุบัน	1. รายงานสรุปข้อมูลพื้นฐานเรื่องการประกอบกิจการที่ดำเนินการในปัจจุบันทั้งหมด (ขพฐ.3)
5. แหล่งเงินทุนที่ใช้ในการประกอบกิจการ	1. รายงานสรุปข้อมูลพื้นฐานของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนจำแนกตามแหล่งเงินทุน (ขพฐ.5) 2. รายงานสรุปข้อมูลพื้นฐานของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนจำแนกตามแหล่งเงินทุน (ขพฐ.5-3, ขพฐ.5-4)
6. การได้รับการสนับสนุนด้านปัจจัยและการบริการ	1. รายงานสรุปข้อมูลพื้นฐานการได้รับการสนับสนุนด้านปัจจัยและด้านบริการ (ขพฐ.6) 2. รายงานสรุปรายชื่อหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนด้านปัจจัยและด้านบริการ (ขพฐ.6-3, ขพฐ.6-4)
7. การได้รับการสนับสนุนด้านการตลาด	1. รายงานสรุปข้อมูลพื้นฐานการได้รับการสนับสนุนด้านการตลาด (ขพฐ.7) 2. รายงานสรุปรายชื่อหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนด้านการตลาด (ขพฐ.7-3, ขพฐ.7-4)
8. ประวัติการฝึกอบรมดูงาน	1. รายงานสรุปข้อมูลพื้นฐานของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน เรื่องประวัติการฝึกอบรมดูงาน (ขพฐ.8) 2. รายงานรายชื่อสรุปหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมดูงาน (ขพฐ.8-3)
9. ผลงานรางวัลหรือมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง	1. รายงานสรุปข้อมูลพื้นฐานผลงานรางวัลหรือมาตรฐานที่ได้รับการรับรองจำแนกตามพื้นที่ (ขพฐ.9) 2. รายงานสรุปข้อมูลพื้นฐานผลงานรางวัลหรือมาตรฐานที่ได้รับการรับรองจำแนกตามมาตรฐาน (ขพฐ.9-3)
10. ลักษณะทางด้านการตลาด	1. รายงานสรุปข้อมูลพื้นฐานลักษณะทางด้านการตลาด (ขพฐ.10) 2. รายงานสรุปข้อมูลพื้นฐานลักษณะทางด้านการตลาดจำแนกตามพื้นที่ (ขพฐ.10-3)

12.2.7 การใช้งานและค้นหาข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ เรื่อง “สินค้าและบริการ”

● การค้นหาข้อมูลเรื่อง “สินค้าและบริการ” สามารถค้นหาได้จาก “เมนูรายงาน” จากนั้นเลือกเมนู “สินค้าและบริการ” และเลือกรายงานที่ต้องการค้นหา

เรื่อง	แบบรายงาน	รายละเอียด
ชนิดสินค้าและบริการ	1. รายงานจำแนกตามชนิดของสินค้าและบริการ	ชื่อสินค้า/บริการ ราคา ชื่อที่ตั้ง (ตามพื้นที่)
	2. รายงานจำแนกตามสถานที่ผลิต	ชื่อ ที่ตั้ง ชื่อสินค้า/บริการ ทั้งหมด (ตามพื้นที่)
	3. รายงานจำแนกตามการรับรองคุณภาพ	จำนวนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ตามมาตรฐานที่ได้รับ
	4. รายงานจำแนกตามช่องทางการจำหน่าย	จำนวนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ตามช่องทางการจำหน่าย
	5. รายงานจำแนกตามเทศกาล	จำนวนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ที่มีสินค้าและบริการตามเทศกาลต่างๆ

12.2.8 การใช้งานและค้นหาข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ เรื่อง “กราฟต่างๆ”

กราฟต่างๆ เป็นการนำข้อมูลของวิสาหกิจชุมชน : จำนวนสมาชิก จำนวนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ที่จำแนกตามพื้นที่ และจำนวนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ตามกลุ่มการผลิตสินค้าและการให้บริการ มานำเสนอในลักษณะแผนภูมิวงกลม และแผนภูมิแท่ง เพื่อใช้ในการนำเสนอข้อมูลวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ประกอบการประชุมคณะกรรมการวิสาหกิจชุมชนทุกระดับและการประชุมต่างๆ

● การค้นหาข้อมูลเรื่อง “กราฟต่างๆ” สามารถค้นหาได้จาก “เมนูรายงาน” จากนั้นเลือกเมนู “กราฟต่างๆ” และเลือกรายงานที่ต้องการค้นหา

เรื่อง	แบบรายงาน
กราฟต่างๆ	1. จำนวนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน จำแนกตามพื้นที่
	2. จำนวนสมาชิกวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน จำแนกตามพื้นที่
	3. จำนวนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน จำแนกตามกลุ่มการผลิตสินค้า (แผนภูมิวงกลม)
	4. จำนวนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน จำแนกตามกลุ่มการผลิตสินค้า (แผนภูมิแท่ง)
	5. จำนวนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน จำแนกตามกลุ่มการให้บริการ (แผนภูมิวงกลม)
	6. จำนวนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน จำแนกตามกลุ่มการให้บริการ (แผนภูมิแท่ง)

12.2.9 การใช้งานและค้นหาข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ เรื่อง “การส่งเสริม/สนับสนุนจากหน่วยงานภาคี (โดยหน่วยงานภาคีบันทึก)”

● การค้นหาข้อมูลเรื่อง “การส่งเสริม/สนับสนุนจากหน่วยงานภาคี” สามารถค้นหาได้จาก “เมนูรายงาน” จากนั้นเลือกเมนู “การส่งเสริม/สนับสนุนจากหน่วยงานภาคี (โดยหน่วยงานภาคีบันทึก)” และเลือกรายงานที่ต้องการค้นหา

เรื่อง	แบบรายงาน	รายละเอียด
การส่งเสริม/สนับสนุนจากหน่วยงานภาคี	1. รายงานจำแนกตามหน่วยงานภาคี (ภค.1)	แสดงผลการสนับสนุนของหน่วยงานภาคี (รหัสทะเบียน, ชื่อ, ที่ตั้ง, ด้าน, เรื่อง/หลักสูตร, งบประมาณ, เวลาสนับสนุน)

เรื่อง	แบบรายงาน	รายละเอียด
การส่งเสริม/สนับสนุน จากหน่วยงานภาคี (ต่อ)	2. รายงานจำแนกตามวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ภาค.2)	แสดงรายละเอียดหลักสูตรที่แต่ละหน่วยงานภาคีที่ให้การสนับสนุนในด้านต่างๆ (ชื่อหน่วยงานภาคี, ด้าน, เรื่อง/หลักสูตร, งบประมาณ, ช่วงเวลาสนับสนุน)
	3. รายงานจำแนกตามสถานที่ตั้ง (ภาค.3)	แสดงรายละเอียดการสนับสนุนเป็นรายวิสาหกิจชุมชน (รหัสทะเบียน, ชื่อ, ที่ตั้ง, หน่วยงานภาคี, ด้าน, เรื่อง/หลักสูตร, งบประมาณช่วงเวลาสนับสนุน)
	4. สรุปข้อมูลการส่งเสริมสนับสนุนจากหน่วยงานภาคี 4.1 รายงานตามหน่วยงานภาคี (ภาค.4)	แสดงผลการสนับสนุนจากหน่วยงานภาคีเป็นรายวิสาหกิจชุมชน (รหัสทะเบียน, ชื่อ, การส่งเสริม/สนับสนุนเป็นจำนวนครั้ง และงบประมาณ ทั้ง 4 ด้าน : ด้านความรู้, ด้านการตลาด, ด้านเงินลงทุน, ด้านปัจจัย)
	*4.2 รายงานตามวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ภาค.5)	แสดงรายชื่อหน่วยงานภาคีทั้งหมดที่ให้สนับสนุนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ (ชื่อหน่วยงานภาคี, การส่งเสริม/สนับสนุนเป็นจำนวนครั้ง และงบประมาณ ทั้ง 4 ด้าน : ด้านความรู้, ด้านการตลาด, ด้านเงินลงทุน, ด้านปัจจัย)

หมายเหตุ * หมายถึง รายงานที่ใช้บ่อย

เรื่อง	แบบรายงาน	รายละเอียด
การส่งเสริม/สนับสนุน จากหน่วยงานภาคี (ต่อ)	4.3 รายงานตามที่ตั้ง (ภาค.6)	แสดงจำนวนและ งบประมาณที่หน่วยงานภาคี ให้สนับสนุนวิสาหกิจชุมชน/ เครือข่ายฯ ทั้ง 4 ด้าน (ด้านความรู้, ด้านการตลาด, ด้านเงินลงทุน, ด้านปัจจัย)

*** สามารถ Download “คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนสำหรับหน่วยงานภาคี”
ได้ที่ www.sceb.doae.go.th/download2.html

12.2.10 การใช้งานและค้นหาข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ เรื่อง “วิสาหกิจชุมชนดีเด่น”

● การค้นหาข้อมูลเรื่อง “วิสาหกิจชุมชนดีเด่น” สามารถค้นหาได้จาก “เมนูรายงาน” จากนั้น
เลือกเมนู “วิสาหกิจชุมชนดีเด่น” และเลือกรายงานที่ต้องการค้นหา

เรื่อง	แบบรายงาน	รายละเอียด
วิสาหกิจชุมชนดีเด่น	1. รายงานรายชื่อวิสาหกิจชุมชนดีเด่น (ระดับจังหวัด/ระดับประเทศ)	รหัสทะเบียน, ชื่อ, ที่อยู่, ชื่อ และเบอร์โทรผู้ประสานงาน, รางวัลและปีที่ได้รับรางวัล, ข้อมูลและประเด็นที่ทำให้ ได้รับรางวัล, และหน่วยงาน ที่ให้การสนับสนุน

12.2.11 การใช้งานและค้นหาข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ เรื่อง “การตั้งค่าการพิมพ์แบบรายงาน”

● การค้นหาข้อมูลเรื่อง “การตั้งค่าการพิมพ์แบบรายงาน” สามารถค้นหาได้จาก “เมนูหน้าหลัก”
ในหัวข้อ “เอกสาร/แบบฟอร์ม”

เรื่อง	แบบรายงาน
การตั้งค่า การพิมพ์แบบรายงาน	1. ขั้นตอนการพิมพ์ ท.ว.ช. 2 ให้สวยงาม
	2. การพิมพ์ ท.ว.ช. 2 (ภาษาอังกฤษ)
	3. การพิมพ์ ท.ว.ช. 3 (ภาษาอังกฤษ)

ส่วนที่ 13

การใช้งานระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (การจดทะเบียนฯ โดยไม่ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)

13.1 แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการใช้งานระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (การจดทะเบียนฯ โดยไม่ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2559 เห็นชอบในหลักการให้ส่วนราชการ และหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการตามแนวทางการบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐ รวมทั้งการปรับปรุงระเบียบกฎหมาย ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้รองรับการดำเนินการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลในการบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐ และหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติได้มีคำสั่งที่ 21/2560 ลงวันที่ 4 เมษายน 2560 เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ข้อ 17 มีสาระสำคัญ คือ การให้บริการประชาชนของส่วนราชการ ในเรื่องของการอนุมัติ อนุญาต จดทะเบียน จดแจ้ง นั้น มีให้ส่วนราชการเรียกสำเนาเอกสารที่ราชการออกให้จากประชาชน โดยให้ส่วนราชการตรวจเอกสารจากหน่วยงานที่ออกเอกสารด้วยวิธีการส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารมาเพื่อประกอบการพิจารณา ดำเนินการ ดังนั้น จึงได้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (การจดทะเบียนฯ โดยไม่ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน) ขึ้นมารองรับโดย

1. กรมส่งเสริมการเกษตรมีหนังสือแจ้งเรื่อง การเปิดใช้งานระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (การจดทะเบียนฯ โดยไม่ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน) ในการขับเคลื่อนตามแนวทางการบูรณาการฐานข้อมูลประชาชน และการบริการภาครัฐ : **ในวันที่ 1 เมษายน 2562** (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการเกษตรที่ กษ 1023/ว 285 ลว 1 มีนาคม 2562)


2. “เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานวิสาหกิจชุมชนในระดับอำเภอ” ที่ได้ส่งแบบสมัครขออนุญาตตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง มายังกรมส่งเสริมการเกษตร (ตามหนังสือที่ กษ 1023/ว 1260 ลว 24 สิงหาคม 2561) จะได้สิทธิในการตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง โดย “ต้องไปดำเนินการขอ Pin Code จากที่ว่าการอำเภอ/สำนักงานเขต ให้เรียบร้อย” จึงจะสามารถเข้าใช้งานในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนนี้ได้

หมายเหตุ :

- เมื่อเจ้าหน้าที่ฯ ได้รับ Pin Code จากที่ว่าการอำเภอ/สำนักงานเขต แล้ว ต้องจดจำ Pin Code ของตนเองไว้เป็นอย่างดี
 - Pin Code ต้องมีการเปิดใช้งาน มิฉะนั้นจะหมดอายุภายใน 3 เดือน (ต้องไปขอ Pin Code ใหม่)
 - หากมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ฯ ให้จังหวัดทำหนังสือแจ้งกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อขอยกเลิกคนเดิมพร้อมส่งแบบสมัครฯ ของเจ้าหน้าที่ฯ คนใหม่ (ซึ่งคนใหม่ต้องไปดำเนินการขอ Pin Code ใหม่ไว้เพื่อใช้งาน เมื่อผู้ดูแลระบบได้สร้างสิทธิให้เรียบร้อยแล้ว)
 - หากมีปัญหาเรื่องสิทธิในการตรวจสอบข้อมูลฯ ให้ติดต่อสอบถามได้ที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ โทร. 0 2940 6028-9 หรือ E-mail : ict30@doae.go.th
 - สามารถดาวน์โหลด “แบบสมัครฯ” ได้ที่ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (โดย Log in เข้าสู่ระบบฯ ในหัวข้อ “เอกสาร/แบบฟอร์ม”)
3. มีแบบฟอร์มที่ปรับปรุงใหม่ ปี 2562 จำนวน 7 แบบ (แบบ สวช.01 - แบบ สวช.07) ดังนี้
- 3.1 แบบคำขอจดทะเบียน (แบบ สวช.01)
 - 3.2 แบบคำร้องคัดค้านการจดทะเบียน (แบบ สวช.02)
 - 3.3 แบบคำขอดำเนินกิจการต่อ (แบบ สวช.03)

- 3.4 แบบคำร้องขอเพิกถอน หรือ ยกเลิกทะเบียน (แบบ สวช.04)
- 3.5 แบบคำร้องขอปรับปรุงทะเบียน (แบบ สวช.05)
- 3.6 แบบคำร้องอุทธรณ์คัดค้านการไม่รับจดทะเบียน หรือ เพิกถอนทะเบียน (แบบ สวช.06)
- 3.7 แบบคำร้องทั่วไป (แบบ สวช.07)

(โดยให้ผู้ยื่นแบบ/สมาชิก ลงลายมือชื่อยินยอมให้ตรวจสอบและนำข้อมูลในบัตรประจำตัวประชาชนไปใช้ได้ เพื่อประโยชน์ต่อการจดทะเบียนฯ และประโยชน์ต่อทางราชการเท่านั้น)

หมายเหตุ : สามารถดาวน์โหลด “แบบฟอร์ม” ได้ที่ หน้าแรกของระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (<http://smce.doae.go.th>) ที่ icon แบบฟอร์มเอกสาร 

4. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานวิสาหกิจชุมชนในระดับอำเภอ ดำเนินการติดตั้งโปรแกรมสำหรับอ่านบัตรประชาชน (Smartcard Reader Agent) ตามคู่มือการใช้งานระบบฯ ปี 2562 (จดทะเบียนฯ โดยไม่ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน) และวิธีศึ้นวิธีการติดตั้งโปรแกรม/การใช้งานระบบฯ

หมายเหตุ : สามารถดาวน์โหลด “คู่มือการใช้งานระบบฯ ปี 2562” ได้ที่ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (<http://smce.doae.go.th>) โดย Log in เข้าสู่ระบบฯ ในหัวข้อ คู่มือโปรแกรม

5. วิธีการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (<http://smce.doae.go.th>) เพื่อการบันทึกแบบฟอร์มในการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน บันทึกโดย “เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานวิสาหกิจชุมชนในระดับอำเภอ”

แบบคำขอจดทะเบียน (แบบ สวช.01)	แบบคำร้องขอปรับปรุงทะเบียน (แบบ สวช.05)
<p>การตรวจสอบชื่อ /ก่อน Log in เข้าสู่ระบบ</p> <p>ในกรณีที่ผู้ยื่นแบบคำขอจดทะเบียนต้องการทราบว่าชื่อนั้นใช้ได้หรือไม่ สามารถตรวจสอบได้โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> - คลิกปุ่มเลือก “วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ” - พิมพ์ชื่อที่ต้องการตรวจสอบ - คลิกปุ่ม “เริ่มตรวจสอบ” - หากแสดงผลว่า “ยังไม่มีผู้จอง” แสดงว่าชื่อนั้นใช้ได้ - หากแสดงผลว่า “มีผู้จองแล้ว” ให้ตรวจสอบชื่อสำรองลำดับถัดไป (มี 2 ชื่อ) จนกว่าจะได้ชื่อที่ใช้ได้ <p>การบันทึกข้อมูล แบบ สวช.01</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ทำการ Log in เข้าสู่ระบบฯ โดยกรอก “ชื่อผู้ใช้, รหัสผ่าน” ของอำเภอ (2) ไปที่เมนู “การตรวจสอบชื่อ” (3) ใส่ชื่อที่ขอจดทะเบียน (โดยไม่ต้องพิมพ์คำว่าวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน) (4) เลือกประเภท “วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ” (5) คลิกปุ่ม “ค้นหา” 	<p>การบันทึกข้อมูล แบบ สวช.05</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) เมื่อได้รับการอนุมัติการจดทะเบียนฯ เรียบร้อยแล้ว สามารถขอปรับปรุงข้อมูลทะเบียนได้ โดยยื่นแบบคำร้องขอปรับปรุงทะเบียน (แบบ สวช.05) ใน 4 เรื่อง ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ที่ตั้ง - ผู้มีอำนาจทำการแทน - สมาชิก - กิจการ/กิจกรรม (2) การบันทึกข้อมูลแบบ สวช.05 ในระบบฯ จะเป็นการแก้ไขข้อมูลในแบบ สวช.01 (ทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บแบบ สวช.05 ไว้เป็นหลักฐานที่ สนง.กชอ.ด้วย) (3) Log in เข้าสู่ระบบฯใน “ปีที่ได้รับการจดทะเบียน” กรอก “ชื่อผู้ใช้,รหัสผ่าน” ของอำเภอ (4) เลือกข้อมูลวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ที่ยื่นแบบ สวช.05 ขึ้นมาทำการปรับปรุง/แก้ไข (โดยใช้คำขอเลขที่.....ที่ขอจด/ ชื่อ.....)

<p>แบบคำขอจดทะเบียน (แบบ สวช.01)</p>	<p>แบบคำร้องขอปรับปรุงทะเบียน (แบบ สวช.05)</p>
<p>การบันทึกข้อมูล แบบ สวช.01 (ต่อ)</p> <p>(6) หากแสดงผลว่า “ว่าง” แสดงว่า ชื่อนั้นใช้ได้ (หากแสดงผลว่า “ถูกจองแล้วในระบบ” ให้ตรวจสอบใหม่ / ใช้ชื่อสำรองลำดับถัดไป 2 ชื่อ)</p> <p>(7) ป้อนคำขอเลขที่ (อำเภอกำหนดเอง)</p> <p>(8) คลิกปุ่ม “บันทึกเข้ากับระบบ”</p> <p>(9) ระบบฯ แสดง “แบบ สวช.01” ให้ทำการบันทึกข้อมูลตามแบบ (ข้อ 1 – 7) ให้ครบถ้วน</p> <p>*** ในการบันทึกข้อมูลประจำตัวผู้ยื่นแบบ/ผู้มีอำนาจทำการแทน 1-2 คน/สมาชิก....คน ต้องทำการบันทึกโดยการใช้เครื่องอ่านบัตรประชาชน และใช้ Pin Code ซึ่งมีวิธีการตามคู่มือการใช้งานระบบฯ ปี 2562 (จดทะเบียนฯ ไม่ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)</p> <p>(10) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโดย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สมาชิกวิสาหกิจชุมชนต้องมีไม่น้อยกว่า 7 คน โดยต้องไม่อยู่ในครอบครัวเดียวกันและไม่มีรายชื่อปรากฏในทะเบียนบ้านเดียวกัน - สมาชิกเครือข่ายฯ ต้องมีมากกว่า 2 วิสาหกิจชุมชน และอาจมีบุคคลภายนอกมาเป็นสมาชิกด้วยได้ <p>(11) คลิกที่ปุ่ม “บันทึกคำร้องขอจดทะเบียน”</p> <p>(12) สั่งพิมพ์แบบ สวช.01 มาตรวจสอบอีกครั้ง</p> <p>เมื่อถูกต้องแล้ว ให้นำแบบไปใช้ในการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปิดประกาศพร้อมบัญชีรายชื่อที่ยื่นขอจดทะเบียน สำนักงานเกษตรอำเภอ เป็นเวลา 7 วัน - นำเสนอนายทะเบียนเพื่อประกอบการพิจารณาในการอนุมัติการจดทะเบียนฯ 	<p>การบันทึกข้อมูล แบบ สวช.05 (ต่อ)</p> <p>(5) การบันทึกผู้มีอำนาจทำการแทน/สมาชิก</p> <p>*** ในการบันทึกข้อมูลประจำตัวผู้ยื่นแบบ/ผู้มีอำนาจทำการแทน 1-2 คน/สมาชิก.....คน ต้องทำการบันทึกโดยการใช้เครื่องอ่านบัตรประชาชน และใช้ Pin Code ซึ่งมีวิธีการตามคู่มือการใช้งานระบบฯ ปี 2562 (จดทะเบียนฯ ไม่ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)</p>

แบบคำขอจดทะเบียน (แบบ สวช.01)	แบบคำร้องขอปรับปรุงทะเบียน (แบบ สวช.05)
<p style="text-align: center;">การอนุมัติการจดทะเบียน</p> <p>(13) เมื่อบันทึกข้อมูลในระบบฯ ครบ 7 วันทำการ จะปรากฏรายชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ ขึ้นให้ทำการอนุมัติ โดยเลือกเมนู “อนุมัติ” แล้วเลือกหัวข้อ “การอนุมัติการจดทะเบียน”</p> <p>(14) ทำการ “คลิกอนุมัติ” การจดทะเบียนในระบบฯ ได้ตามรายชื่อที่ปรากฏขึ้น</p>	

แบบอื่นๆ (แบบ สวช.02 / 03 / 04 / 06 / 07)

Log in เข้าสู่ระบบฯ

- (1) โดยกรอก “ชื่อผู้ใช้ , รหัสผ่าน” ของอำเภอ
- (2) ไปที่เมนู “คำร้อง”
- (3) เลือกแบบคำร้องที่ต้องการบันทึก 5 แบบ ดังนี้
 - แบบคำร้องคัดค้านการจดทะเบียน (แบบ สวช.02)
 - แบบคำขอดำเนินกิจการต่อ (แบบ สวช.03)
 - แบบคำร้องขอเพิกถอน หรือ ยกเลิกทะเบียน (แบบ สวช.04)
 - แบบคำร้องอุทธรณ์คัดค้านการไม่รับจดทะเบียน หรือเพิกถอนทะเบียน (แบบ สวช.06)
 - แบบคำร้องทั่วไป (แบบ สวช.07)
- (4) *** ในการบันทึกข้อมูลประจำตัวผู้ยื่นแบบ ต้องทำการบันทึกโดยการใช้เครื่องอ่านบัตรประชาชน และใช้ Pin Code ซึ่งมีวิธีการตามคู่มือการใช้งานระบบฯ ปี 2562 (จดทะเบียนฯ ไม่ใช่สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)

หมายเหตุ : *** สามารถดาวน์โหลด “คู่มือการใช้งานระบบฯ ปี 2562” ได้ที่ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน

(<http://www.sceb.doae.go.th/download2.html>) โดย Login เข้าสู่ระบบฯ

ในหัวข้อ คู่มือโปรแกรม

*** ติดต่อสอบถามได้ที่ : กลุ่มทะเบียนและสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน

โทร. 0 2940 6172 หรือ Email : sceb40@doae.go.th



แบบสมัครขออนุญาตตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน

เลขประจำตัวประชาชน

1. คำนำหน้าชื่อ นาย นาง นางสาว
2. ชื่อ..... นามสกุล.....
3. ตำแหน่ง.....
4. หน่วยงานที่สังกัด อำเภอ..... จังหวัด.....
5. เบอร์โทรศัพท์ (สำนักงาน).....
6. เบอร์มือถือ.....
7. อีเมล.....

กรณี เปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน (ถ้ามี)

เลขประจำตัวประชาชนของเจ้าหน้าที่รายเดิม

1. คำนำหน้าชื่อ นาย นาง นางสาว
2. ชื่อ..... นามสกุล.....
3. ตำแหน่ง.....

เหตุผล ย้ายหน้าที่รับผิดชอบงาน เกษียณอายุราชการ
 เสียชีวิต อื่นๆ ระบุ.....

ลงชื่อ
(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้ขออนุญาต

วันที่.....

เกษตรอำเภอลงนามอนุญาต

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

เกษตรจังหวัดลงนามอนุญาต

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

13.2 คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน

(การจดทะเบียนฯ โดยไม่ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)

1. วิธีการติดตั้งโปรแกรมสำหรับอ่านบัตรประชาชน (Smartcard Reader Agent)

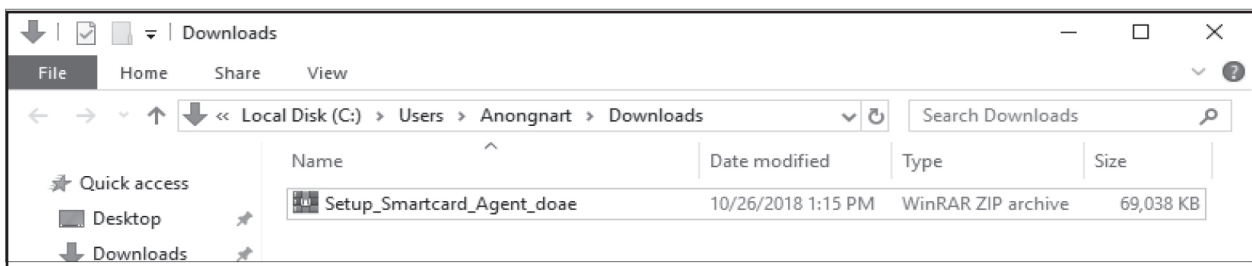
1.1 เข้าลิงก์ <http://smce.doae.go.th>

- ทำการ Login โดยใช้ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password)
- คลิกเพื่อดาวน์โหลดไฟล์ชุดติดตั้ง ดังภาพด้านล่าง ←



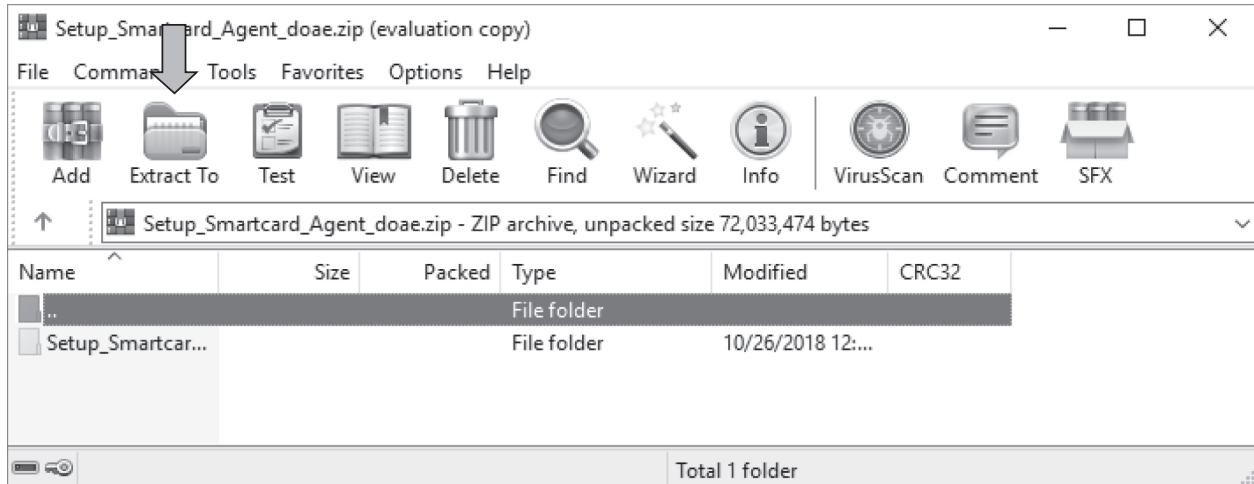
1.2 คลิกดาวน์โหลดไฟล์ชุดติดตั้ง ดังภาพที่ 1

1.3 ดับเบิลคลิกที่ไฟล์ Setup_Smartcard_Agent_doe



ภาพที่ 1

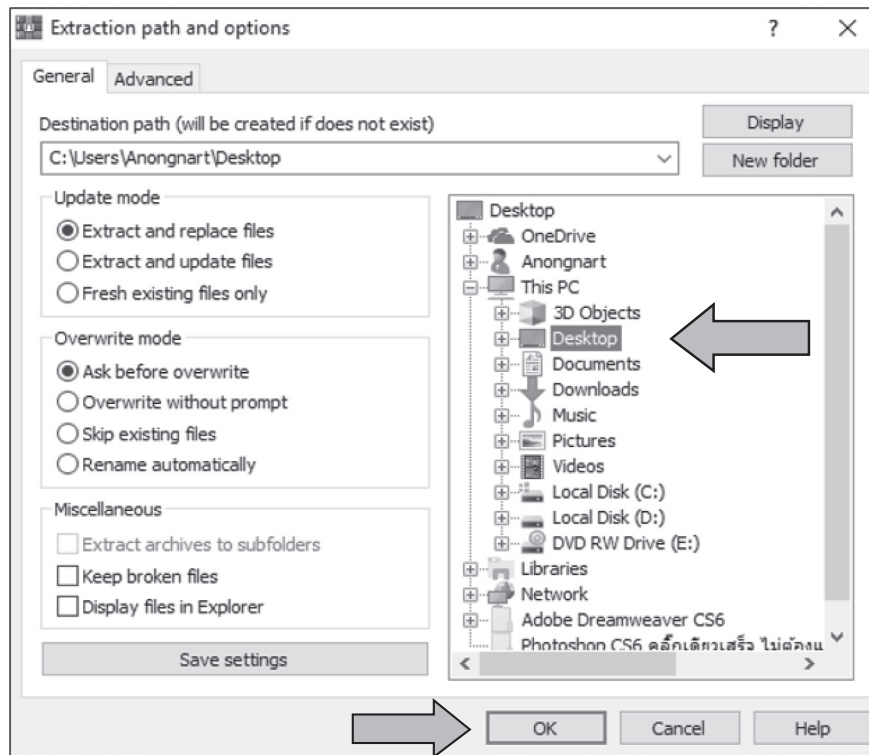
1.4 คลิกที่ Extract To ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2

1.5 ใช้เมาท์เลือกที่ Desktop จากนั้นคลิกที่ปุ่ม OK ดังภาพที่ 3

1.6 เมื่อเสร็จแล้วจะมีโฟลเดอร์ที่หน้าจอ ดังภาพที่ 4

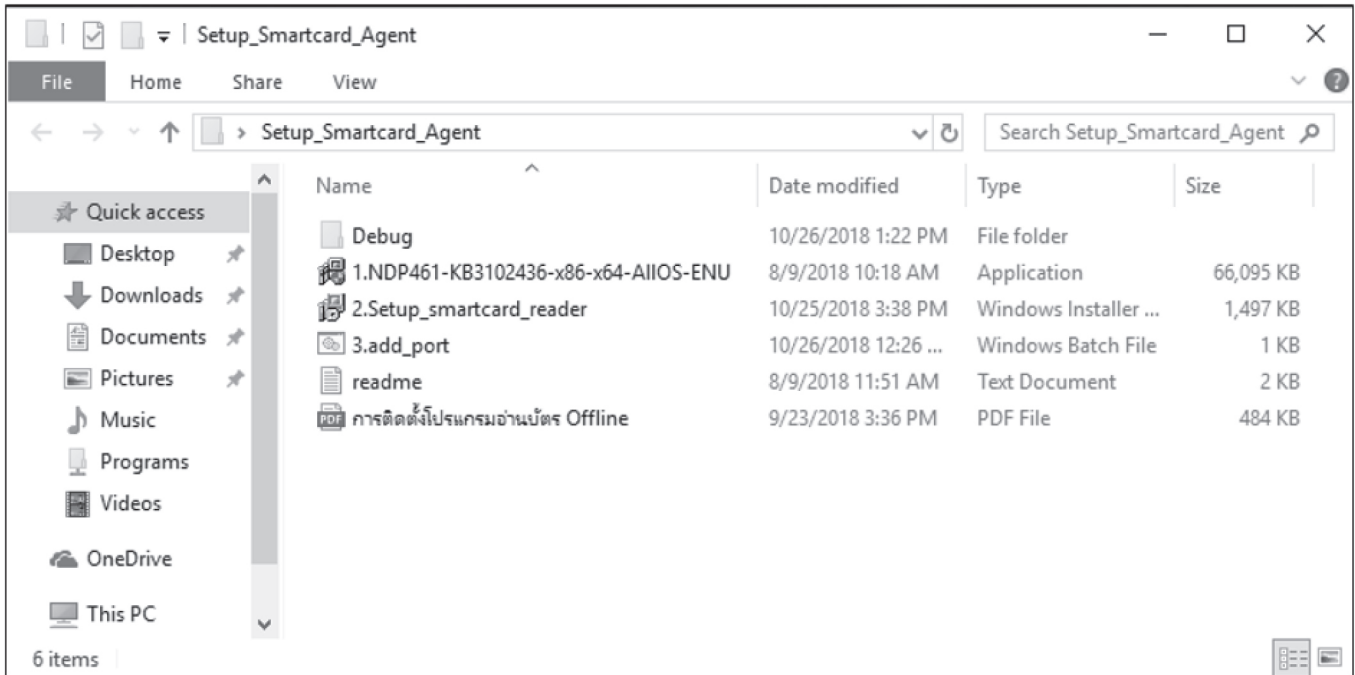


ภาพที่ 3



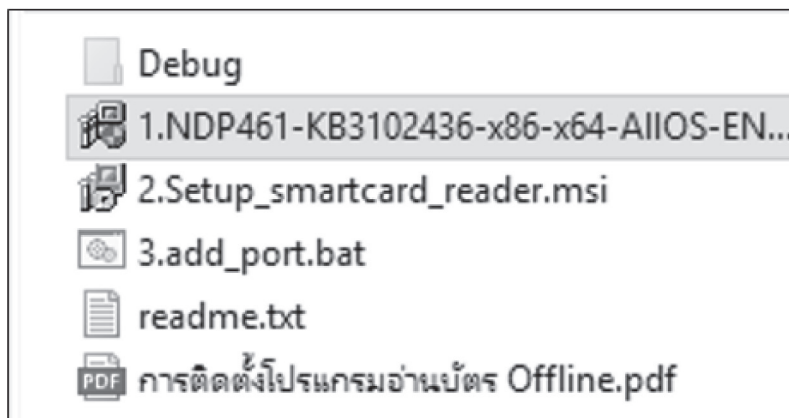
ภาพที่ 4

- 1.7 ดับเบิลคลิกที่ โพลเดอร์ดังภาพที่ 4 จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 5
- 1.8 จากนั้นติดตั้งเรียงตามลำดับตัวเลข

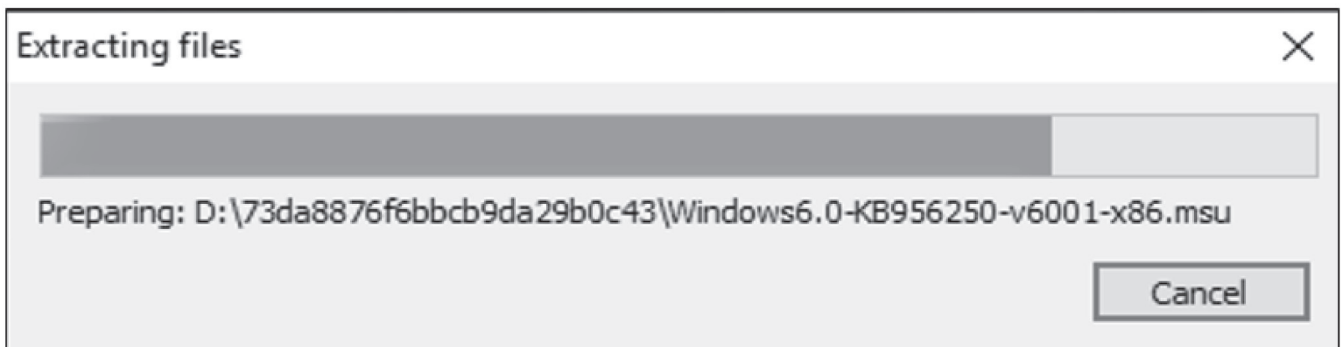


ภาพที่ 5

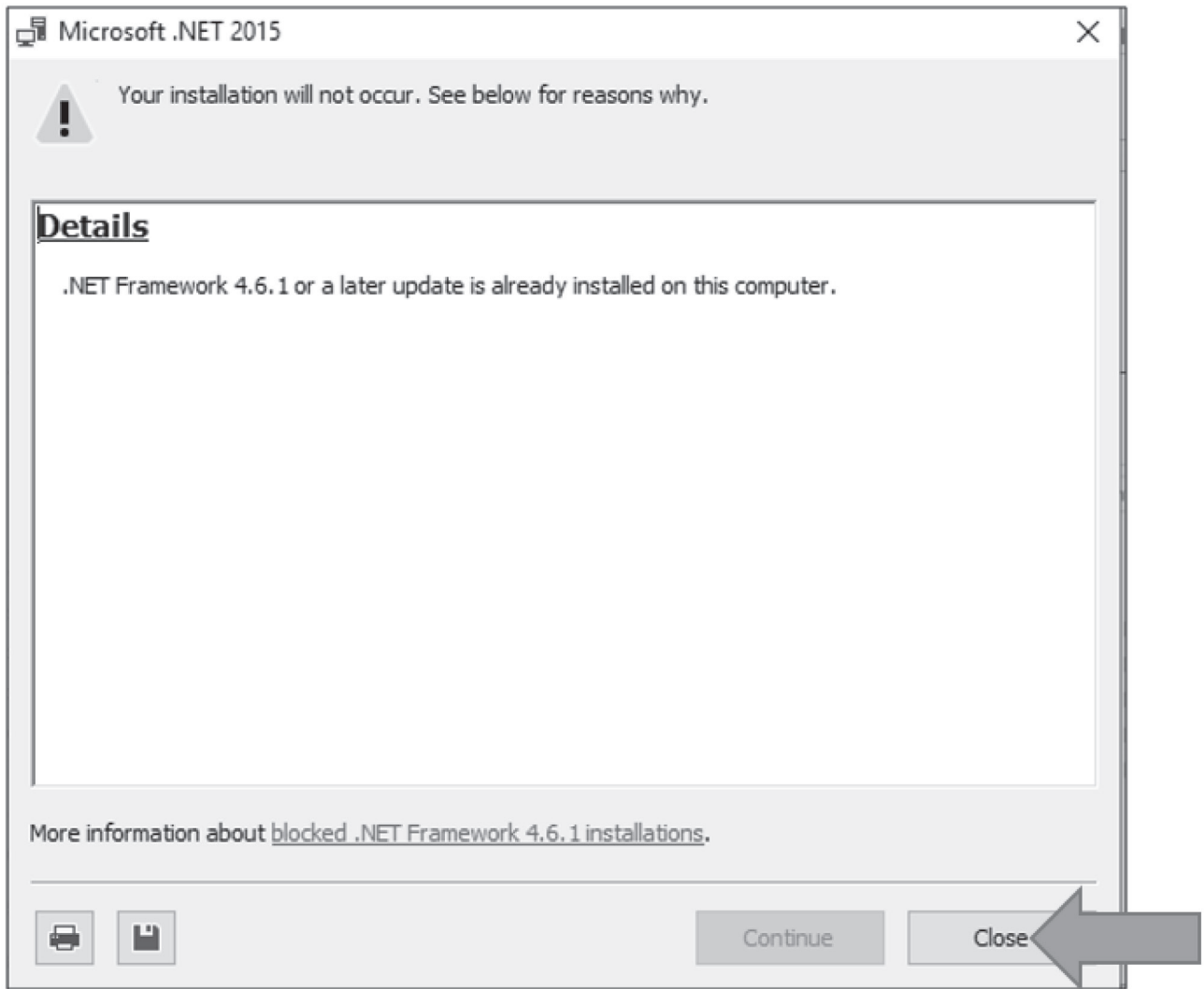
- 1.9 **คลิกที่** 1.NDP461-KB3102436-x86-x64-AIIOS-ENU ดังภาพที่ 6
- 1.10 จะทำการติดตั้งไฟล์ที่จำเป็นในการใช้งาน (กรุณารอสักครู่) ดังภาพที่ 7



ภาพที่ 6

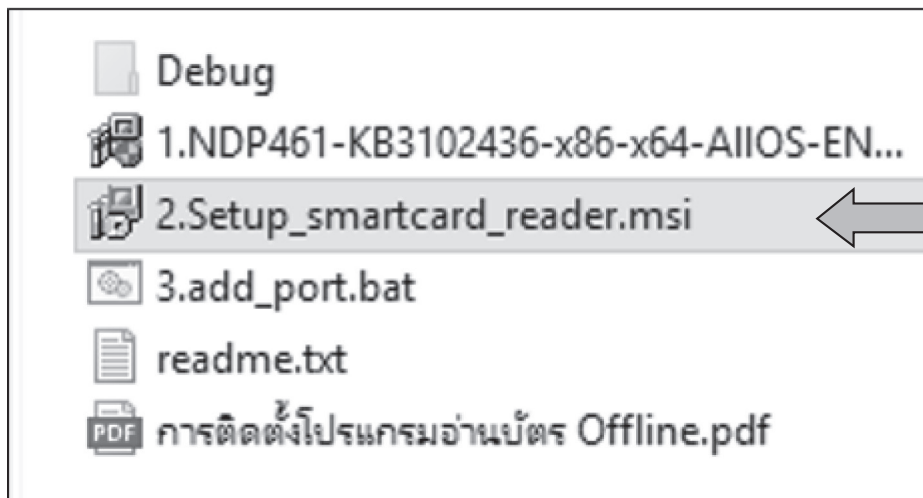


ภาพที่ 7



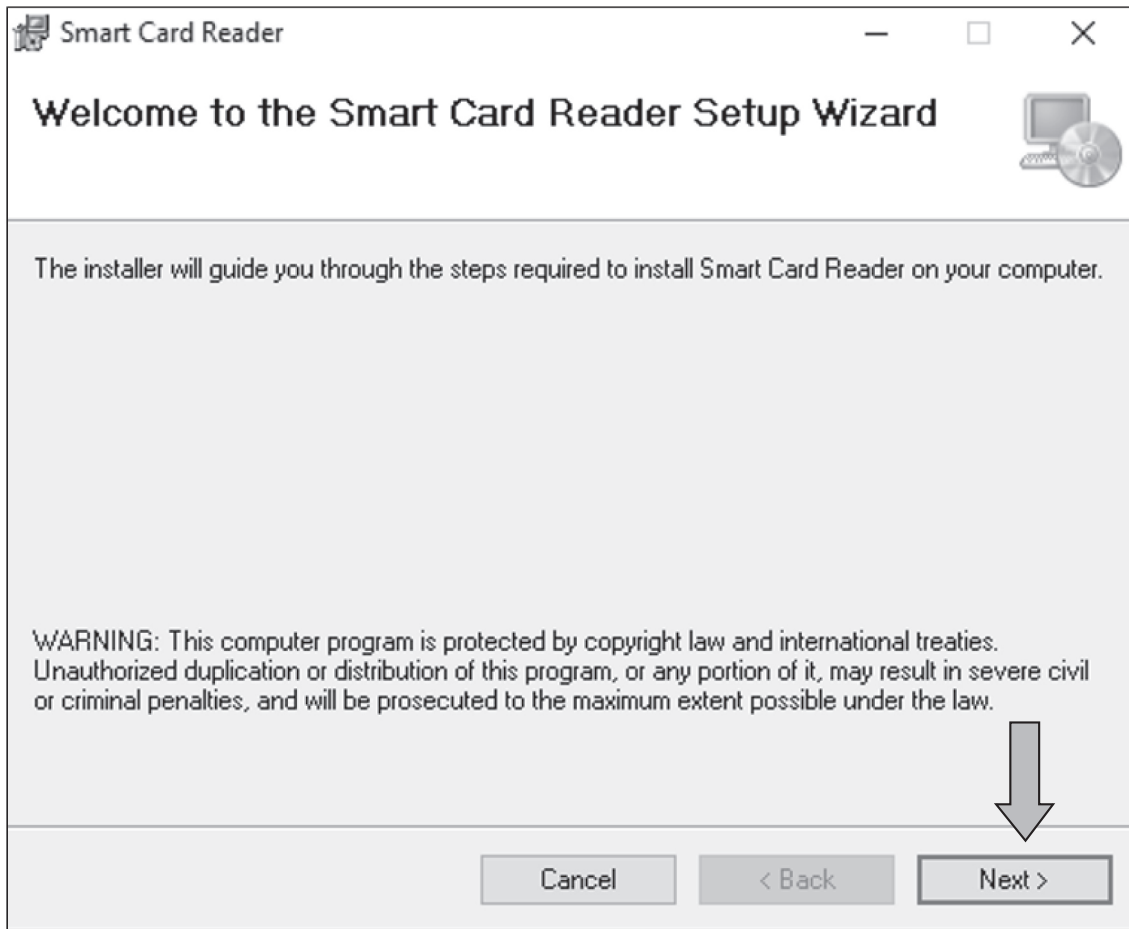
หมายเหตุ ***เฉพาะ Windows 10 จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพบน คลิก Close

1.11 คลิกที่ 2.Setup_smartcard_reader ดังภาพที่ 8



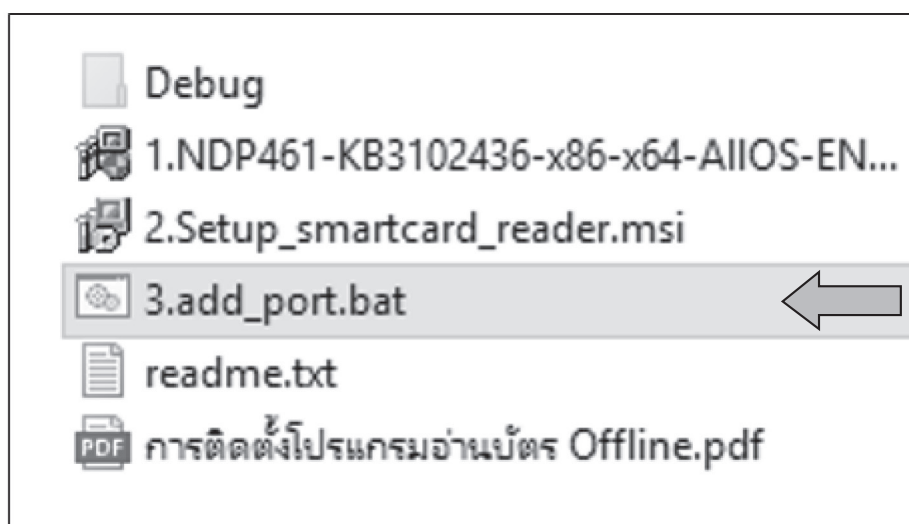
ภาพที่ 8

1.12 จะทำการติดตั้งไฟล์ที่จำเป็นในการใช้งาน (กรุณารอสักครู่) **คลิกที่** Next ดังภาพที่ 9 จนเสร็จสิ้น



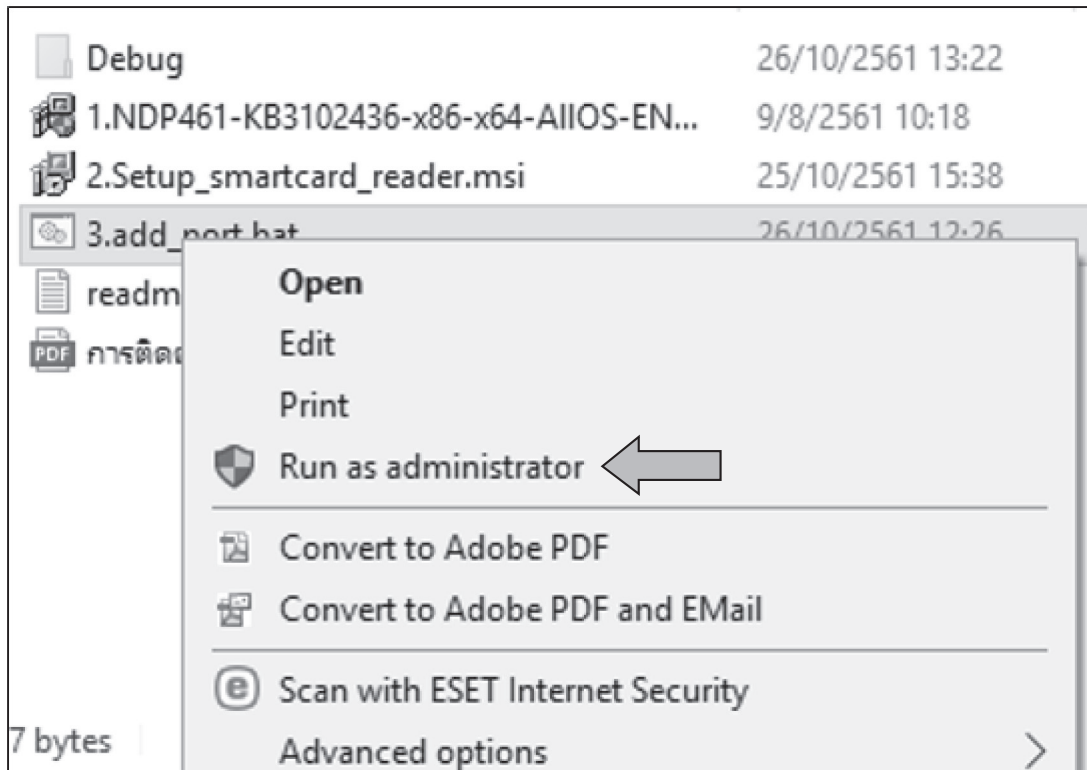
ภาพที่ 9

1.13 **คลิกที่** 3.add_port.bat ดังภาพที่ 10

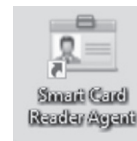


ภาพที่ 10

1.14 จากนั้นคลิกขวา เลือก Run as administrator ดังภาพที่ 11



ภาพที่ 11

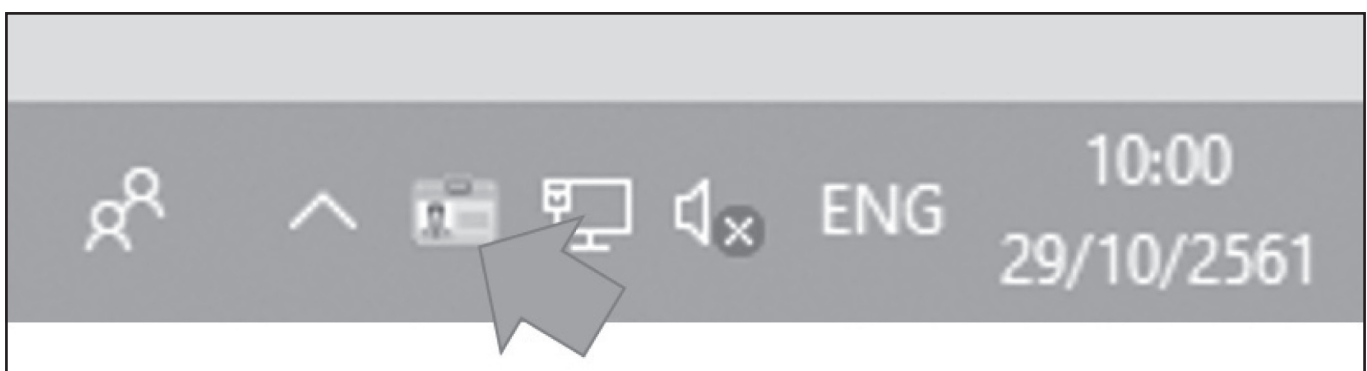


1.15 เมื่อคลิกเสร็จสิ้นทุกกระบวนการแล้วจะปรากฏ ไอคอน ที่หน้า Desktop

1.16 ทุกครั้งก่อนทำการบันทึกข้อมูลผู้มีอำนาจแทนและสมาชิกวิสาหกิจชุมชน ต้องคลิกที่ไอคอนนี้

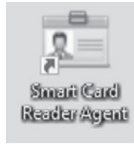
1.17 เพื่อทำการเชื่อมต่อกับเครื่องอ่านบัตรประชาชนแบบ Smart Card ให้ตรวจสอบว่ามีไอคอนนี้

ปรากฏที่ Taskbar ทางมุมขวาล่างของ Desktop ดังภาพที่ 12



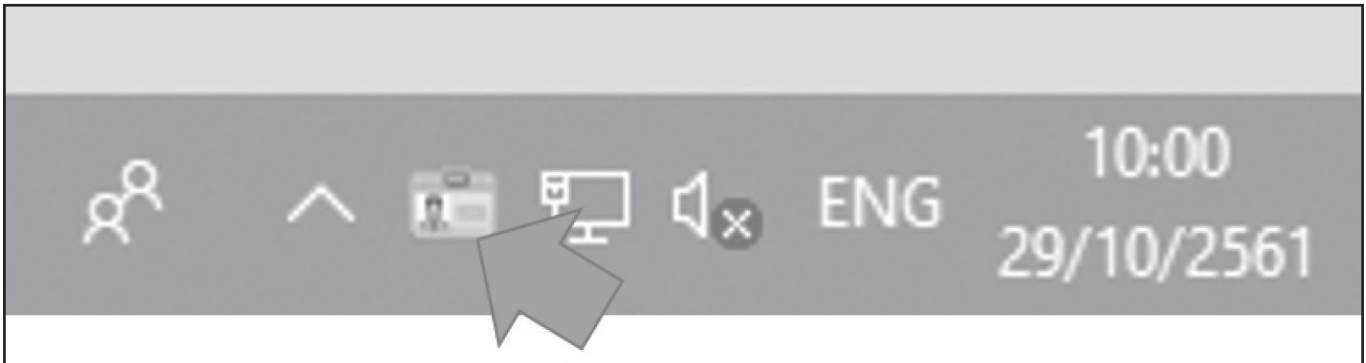
ภาพที่ 12

2. การใช้งานเครื่องอ่านบัตรประชาชนในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน



- คลิกที่ไอคอน หน้า Desktop

- **ทุกครั้ง**ก่อนทำการบันทึกข้อมูลผู้มีอำนาจทำการแทนและสมาชิกวิสาหกิจชุมชน **ต้องคลิกที่ไอคอนนี้** เพื่อทำการเชื่อมต่อกับเครื่องอ่านบัตรประชาชนแบบ Smart Card ให้ตรวจสอบว่า มีไอคอนนี้ปรากฏที่ Taskbar ทางมุมขวาล่างของ Desktop



- เมื่อเชื่อมต่อเครื่องอ่านบัตร Smart Card เข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ลงโปรแกรมแล้ว จากนั้นใส่บัตรประชาชนของเจ้าหน้าที่ ที่ได้ส่งรายชื่อให้กรมส่งเสริมการเกษตรสร้างสิทธิให้



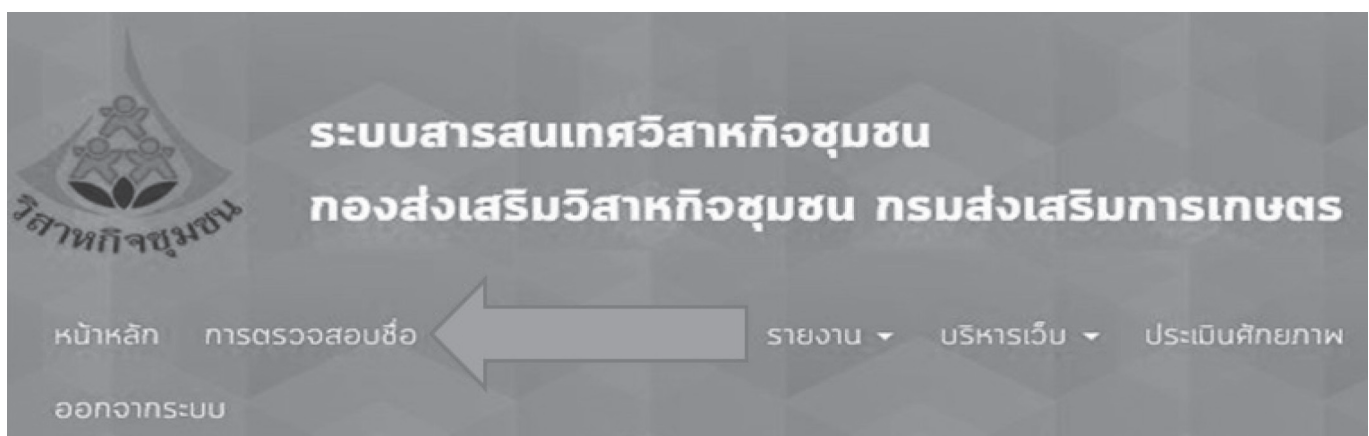
- เข้าระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน (<http://smce.doe.go.th>)
- ทำการ Login โดยใช้ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 13



ภาพที่ 13

2.1 การตรวจสอบชื่อ

2.1.1 กดที่ “การตรวจสอบชื่อ” ดังภาพที่ 14



ภาพที่ 14

2.1.2 ใส่ข้อมูลชื่อที่ต้องการตรวจสอบ โดยไม่ต้องใส่คำว่า “วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน” แล้วเลือกประเภทวิสาหกิจ จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา” ดังภาพที่ 15 - 16

การตรวจสอบชื่อสำหรับการจดทะเบียน

วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

การตรวจสอบชื่อ	
ชื่อที่จดทะเบียน *	<input type="text"/>
ประเภทวิสาหกิจ :	<input type="text" value="---เลือกประเภทวิสาหกิจ--"/> ▾
<input type="button" value="ค้นหา"/>	

ภาพที่ 15

การตรวจสอบชื่อสำหรับการจดทะเบียน

วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ผลการตรวจสอบชื่อ "วิสาหกิจชุมชน ทดสอบSmartCard2" ว่าง


ป้อนข้อมูลเพิ่มเติม	
ป้อนค่าขอเลขที่ :	ชก.01/62- <input type="text"/>
กรุณาดำเนินการตรวจสอบชื่อวิสาหกิจชุมชนอีกครั้ง :	ทดสอบSmartCard2
<input type="button" value="บันทึกเข้าระบบ"/> <input type="button" value="ป้อนใหม่"/>	

ภาพที่ 16

2.2 แบบคำขอจดทะเบียน (แบบ สวช.01)

2.2.1 เพิ่มคำขอ

1. กดที่ “คำร้อง”
2. กดที่ “แบบคำขอจดทะเบียน (แบบ สวช.01)”
3. กดที่ “เพิ่มคำขอ”
4. กรอกเลขที่คำขอ เสร็จแล้วกดปุ่ม “ค้นหา”
5. จะแสดงแบบบันทึก แบบ สวช.01 โดยบันทึกข้อมูลในแต่ละข้อตามแบบ



หมายเลข : กท.03/48-2562 แบบสาร. 01

แบบคำขอตระเตรียมวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548

เขตที่

วันที่ยื่น 28/03/2562

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยื่นแบบคำขอตระเตรียม

ยื่น นายทะเบียน

ข้าพเจ้า (เลือก) นามสกุล

วันเดือนปีเกิด วันที่ (เลือก) - เดือน (เลือก) - ปี(พ.ศ.)

เป็นสมาชิกผู้ยื่นคำขอตระเตรียมวิสาหกิจชุมชนเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน มีความประสงค์ขอตระเตรียม

1. ชื่อวิสาหกิจชุมชน 2562-1

โดย ชื่อบริษัทจดทะเบียนที่ (ภายใน ๗ ที่ต้องการ หรือคำขอเดิม)

ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำ กรุงเทพมหานคร เขตบางเขน เขตบางเขน -เลือกชื่อบริษัท

สำนักงานเกษตร เขตบางเขน

สถาบัน จังหวัดกรุงเทพมหานคร

และ ขอแจ้งข้อมูลรายละเอียด ดังนี้

2. ที่ตั้ง วิสาหกิจชุมชน

เลขที่ หมู่ที่ ถนน กรุงเทพมหานคร เขตบางเขน

แขวง (เลือกแขวง) - รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail address :

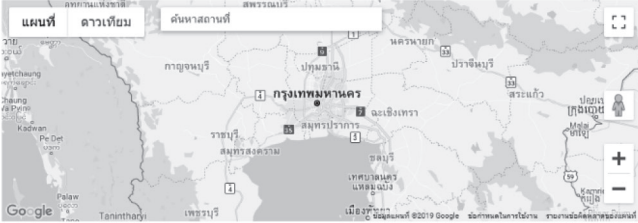
Facebook page :

Line ID :

Lat/Long :

โซน (zone) - x: y:

show/hide map



3. ส่วนข้อมูลสมาชิกผู้ยื่นคำขอตระเตรียมวิสาหกิจชุมชน

กรณีสมาชิกผู้ยื่นคำขอตระเตรียม	
หมายเลขบัตรประชาชน <input type="text"/>	Logout ฐานทะเบียนราษฎร
ชื่อ (เลือก) - นามสกุล <input type="text"/>	(() และร่วมผู้ยื่น(เป็นวง)
วันเดือนปีเกิด วันที่ (เลือก) - เดือน (เลือก) - ปี(พ.ศ.) <input type="text"/>	
เลขที่บัตรประชาชน <input type="text"/>	
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ <input type="text"/> หมู่ที่ <input type="text"/> ถนน <input type="text"/> แขวง (เลือก) - ตำบล (เลือก) -	
ตำบล (เลือกแขวง / ส่วน) - รหัสไปรษณีย์ <input type="text"/>	
โทรศัพท์ <input type="text"/> โทรสาร <input type="text"/> E-mail address : <input type="text"/>	
<input type="button" value="บันทึกสมาชิกผู้ยื่นคำขอตระเตรียม"/>	

ลำดับที่	รหัสประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ที่อยู่	เป็น

4. จำนวนสมาชิกวิสาหกิจชุมชน

รวมทั้งหมด ราย ซึ่งคิดไปแล้ว 0 ราย

5. กิจการ/กิจกรรมที่มีรายละเอียดดำเนินการ รวมทั้งหมด กิจการ/กิจกรรม ดังนี้

เพิ่ม/ลบชื่อ	
กลุ่มกิจการ/กิจกรรม :	<input type="text"/>
ประเภทกิจการ/กิจกรรม :	<input type="text"/>
ประเภทกิจการ/กิจกรรมย่อย :	<input type="text"/>
ชนิดของสินค้า หรือบริการ :	<input type="text"/>
รายละเอียด :	<input type="text"/>
<input type="button" value="บันทึกกลุ่มกิจการ"/>	

กลุ่มกิจการ / กิจกรรม	ประเภทกิจการ / กิจกรรม	ประเภทกิจการ / กิจกรรมย่อย	ชนิดของสินค้า / บริการ	รายละเอียด	เป็น

6. สัมภาษณ์ผู้ประกอบการ (เลือกตามความเป็นจริง และหากมีขึ้นคำขอตระเตรียมวิสาหกิจ)

ไม่เคยประกอบกิจการมาก่อนเลยขอจดทะเบียน

เคยประกอบกิจการโดยไม่มีนิติบุคคล (ตน) กิจการ

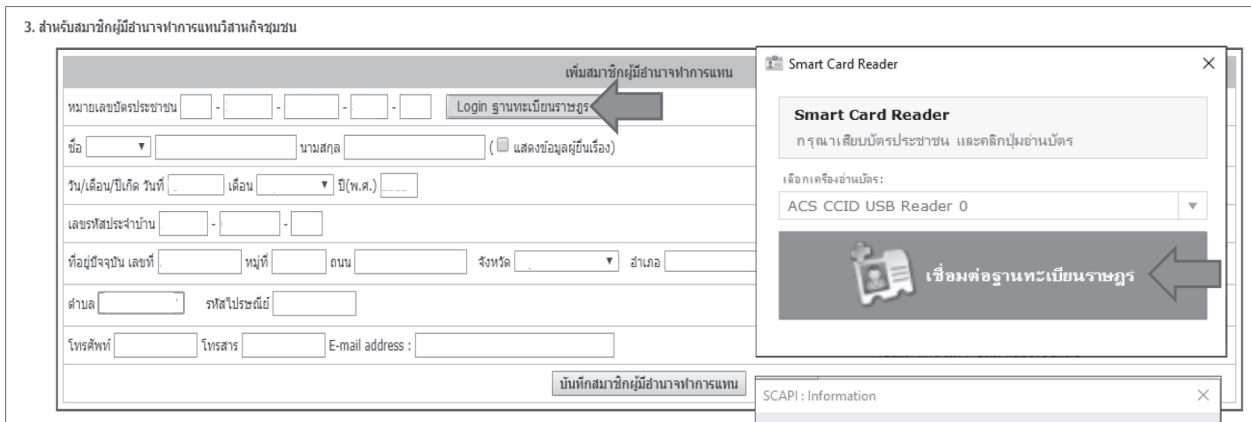
เคยประกอบกิจการ โดยเป็นนิติบุคคล (ตน) ชื่อกิจการ จังหวัดและเขต

7. กำหนดจำนวนรายละเอียดที่เสนอให้เป็นความลับแก่สาธารณะ และได้เปิดเผยประกอบไปเป็นหลักฐาน ดังนี้

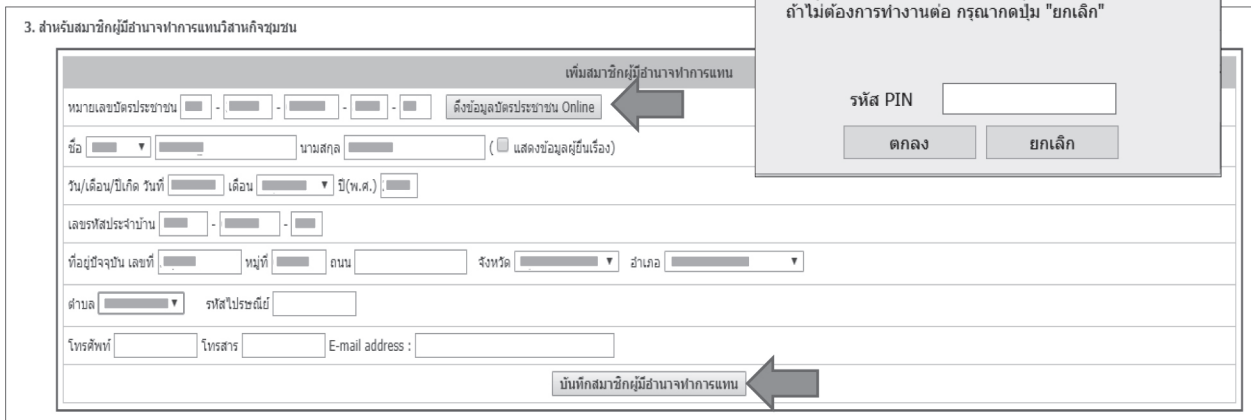
รายละเอียดที่เปิดเผย หรือขอเปิดเผย โดยไม่เป็นนิติบุคคล	
<input type="checkbox"/>	1. พจนานุกรมคำอธิบายของสมาชิกผู้ยื่นคำขอตระเตรียมวิสาหกิจชุมชน หรือคำขอเดิม
<input type="checkbox"/>	2. ชื่อผู้ประกอบการรายชื่อนามสกุลที่อยู่ปัจจุบัน
<input type="checkbox"/>	3. ทรัพย์สินรายชื่อนามสกุลที่อยู่ปัจจุบัน
<input type="checkbox"/>	4. กรณีขอจดทะเบียนเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนไปมอบสิทธิของเครือข่าย ชั่วคราว
<input type="checkbox"/>	5. มีทุน <input type="text"/>

< ภาพหน้าจอแสดง “แบบบันทึก แบบ สาร.01”

6. กดปุ่ม “Login ฐานทะเบียนราษฎร” จะแสดงหน้าต่างขึ้นมา กดปุ่ม “เชื่อมต่อฐานทะเบียนราษฎร” หลังจากนั้นจะมีหน้าต่างขึ้นมาให้กรอก PINCODE เสร็จแล้วกดปุ่ม “ตกลง” ปุ่มจะเปลี่ยนเป็นคำว่า “ดึงข้อมูลบัตรประชาชน Online” จากนั้น กรอกรหัสเลขบัตรประชาชนของสมาชิกผู้มีอำนาจทำการแทน จากนั้นคลิกที่ “ดึงข้อมูลบัตรประชาชน Online” ระบบจะทำการดึงข้อมูลไปกรอกให้อัตโนมัติทั้งนี้เจ้าหน้าที่ต้องกรอกข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ และรหัสไปรษณีย์ให้เรียบร้อยแล้วจึงกดปุ่ม “บันทึกสมาชิกผู้มีอำนาจทำการแทน” ดังภาพที่ 17 - 18



ภาพที่ 17



ภาพที่ 18

หมายเหตุ

- (1) การใช้งาน : กรณีใส่ PINCODE ผิดเกิน 3 ครั้ง บัตรประชาชนจะอยู่สถานะ Lock สามารถไปขอทำ PINCODE ใหม่ได้ที่สำนักงานเขต/อำเภอใกล้บ้าน
- (2) PINCODE หากไม่แน่ใจว่าใส่ผิดไปแล้วก็ครั้ง ให้ไปยื่นขอ PINCODE ใหม่ได้ตลอดเวลาราชการ ที่สำนักงานเขต/อำเภอใกล้บ้าน
- (3) หลังจากเปิดสิทธิเพื่อดึงข้อมูลจากกรมการปกครองแล้ว หากไม่มีการใช้งานภายใน 3 เดือน กรมการปกครองจะทำการตัดสิทธิในการดึงข้อมูล ดังนั้นเจ้าหน้าที่ต้องส่งใบสมัครมายังกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อเปิดสิทธิใหม่

7. บันทึกข้อมูลสมาชิกวิสาหกิจชุมชน โดยคลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม/แก้ไข สมาชิก” ดังภาพที่ 19

ลำดับที่	รหัสประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ที่อยู่	ปุ่ม
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>

4. จำนวนสมาชิกวิสาหกิจชุมชน
 รวมทั้งหมด ราย บันทึกไปแล้ว ราย

←

ภาพที่ 19

8. กรอกหมายเลขบัตรประชาชนแล้วกดปุ่ม “ดึงข้อมูลบัตรประชาชน Online” กดปุ่ม “เชื่อมต่อฐานทะเบียนราษฎร” เสร็จแล้วกดปุ่ม “บันทึกสมาชิกวิสาหกิจ” ดังภาพที่ 20

วิสาหกิจชุมชน
 สมาชิกวิสาหกิจชุมชน รวมทั้งหมด ราย

เพิ่มสมาชิกวิสาหกิจ

กรุณกรอกรายละเอียด

หมายเลขบัตรประชาชน - - - - ←

ชื่อ นามสกุล

วัน/เดือน/ปีเกิด วันที่ - - ปี(พ.ศ.)

เลขรหัสประจำบ้าน - -

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน จังหวัด

อำเภอ ตำบล รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร E-mail address :

←

ภาพที่ 20

หมายเหตุ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโดย

(1) สมาชิกวิสาหกิจชุมชนต้องมีไม่น้อยกว่า 7 คน โดยต้องไม่อยู่ในครอบครัวเดียวกัน และไม่มีรายชื่อปรากฏในทะเบียนบ้านเดียวกัน

(2) สมาชิกเครือข่ายฯ ต้องมีอย่างน้อย 2 วิสาหกิจชุมชน และอาจมีบุคคลภายนอกมาเป็นสมาชิกด้วยได้

9. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน กดปุ่ม “บันทึกคำร้องขอจดทะเบียน” ดังภาพที่ 21

7. ข้าพเจ้ารับรองว่ารายละเอียดที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ และได้ยื่นเอกสารประกอบไว้เป็นหลักฐาน ดังนี้

ไม่เคยประกอบกิจการ หรือเคยประกอบกิจการ โดยไม่เป็นนิติบุคคล

- 1. หนังสือให้ความยินยอมของสมาชิกซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของสมาชิก หรือสำเนามติที่ประชุมซึ่งมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนแทน
- 2. บัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มีอำนาจทำการแทน
- 3. ทะเบียนรายชื่อและที่อยู่ของสมาชิก
- 4. กรณีขอจดทะเบียนเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนให้แนบข้อบังคับของเครือข่ายฯ นั้นด้วย
- 5. อื่นๆ

บันทึกคำร้องขอจดทะเบียน ← ป้อนข้อมูล

ภาพที่ 21

2.2.2 ค้นหาเพื่อแก้ไข

1. กดที่ “คำร้อง”
2. กดที่ “แบบคำขอจดทะเบียน (แบบ สวช.01)”
3. กดที่ “ค้นหาเพื่อแก้ไข”
4. กรอกเลขที่คำขอ หรือ รายชื่อวิสาหกิจชุมชน เสร็จแล้วกดปุ่ม “ค้นหา”
5. สามารถ พิมพ์, แก้ไข หรือ ค้นหาใหม่ ได้ ดังภาพที่ 22

การค้นหาคำขอจดทะเบียน
วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2562

ผลการค้นหาพบข้อมูล 1 รายการ

ผลการค้นหา				
คำขอเลขที่	ชื่อ	ที่ตั้ง	พิมพ์	ปุ่มคำสั่ง
ชก.01/62-9999	วิสาหกิจชุมชนทดสอบsmartcard	ต. อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น	พิมพ์	<input type="button" value="พิมพ์"/> <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>

หน้า 1

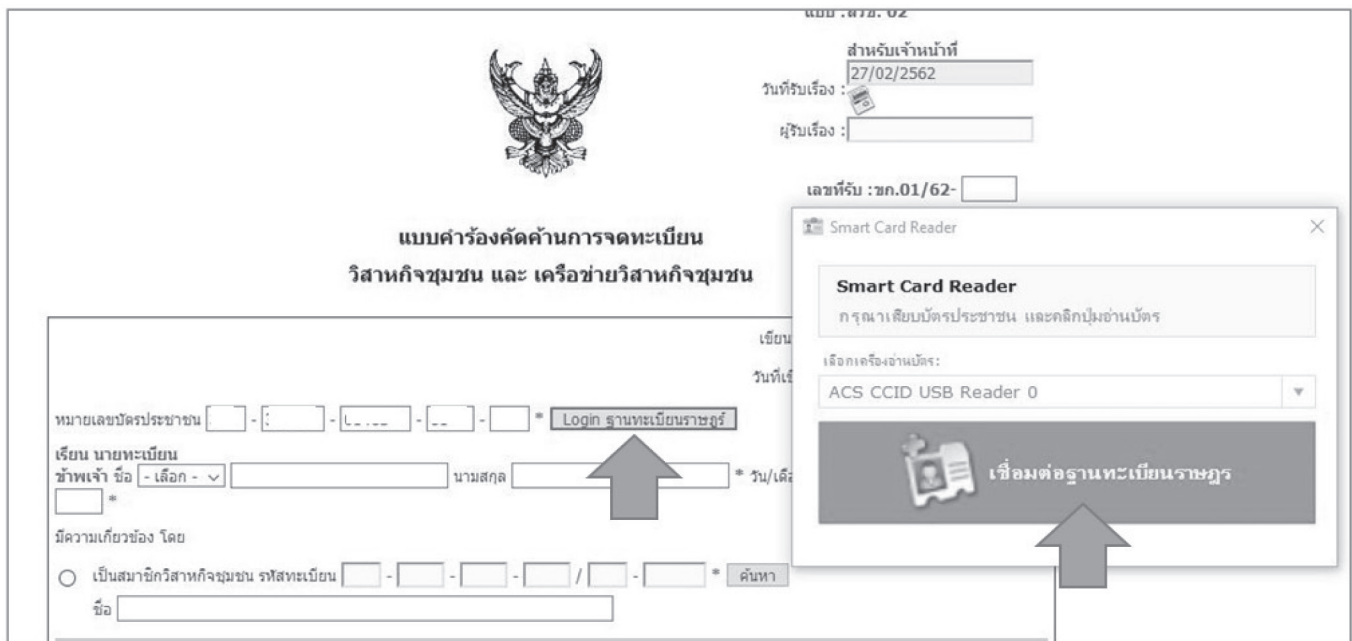
ภาพที่ 22

2.3 แบบคำร้องคัดค้านการจดทะเบียน (แบบ สวช.02)

2.3.1 เพิ่มคำขอ

1. กดที่ “คำร้อง”
2. กดที่ “แบบคำร้องคัดค้านการจดทะเบียน (แบบ สวช.02)”
3. กดที่ “เพิ่มคำขอ”
4. กดปุ่ม “Login ฐานทะเบียนราษฎร” แล้วจะแสดงหน้าต่างขึ้นมา จากนั้นกดที่ “เชื่อมต่อ

ฐานทะเบียนราษฎร” ดังภาพที่ 23



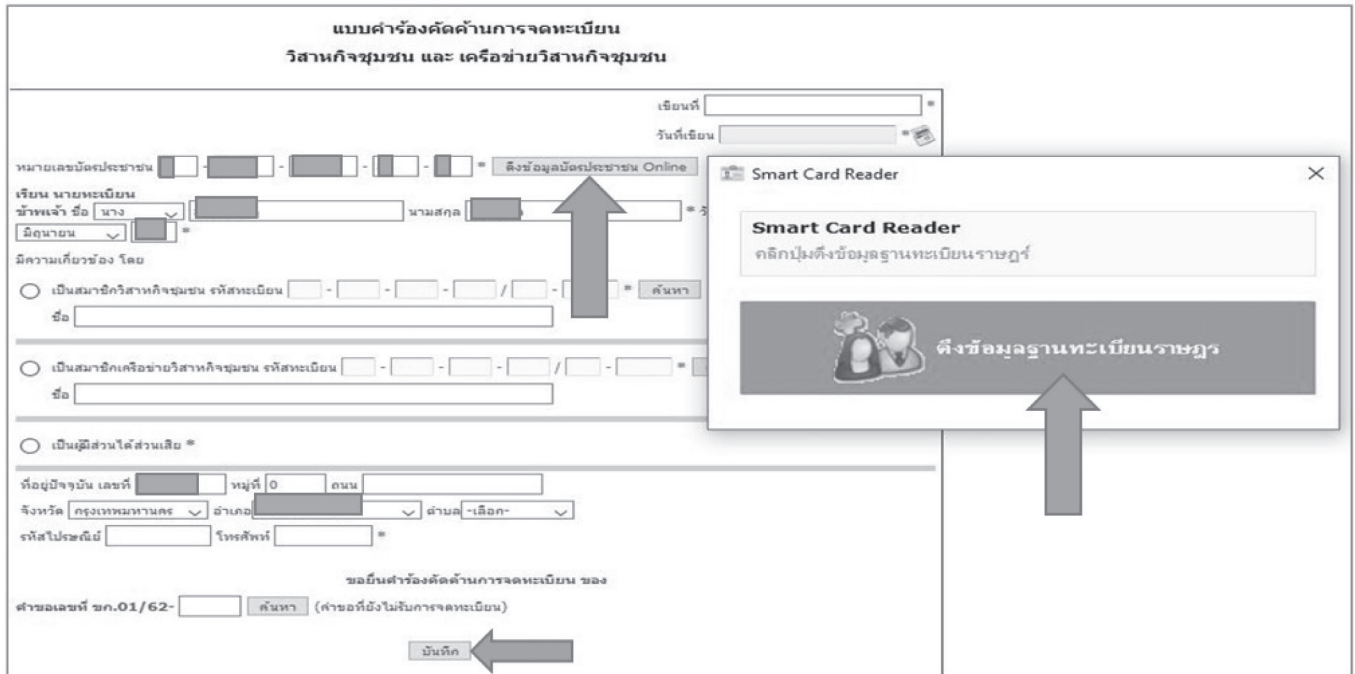
ภาพที่ 23

หมายเหตุ

(1) กรณีที่ออกจากระบบแล้วเข้าใหม่ จะต้องทำการ Login ใหม่ทุกครั้ง ปุ่มจะเป็นคำว่า “Login ฐานทะเบียนราษฎร” คลิกเชื่อมต่อฐานทะเบียนราษฎร เพื่อใส่ PINCODE

(2) กรณี Login อยู่แล้วจะเป็นปุ่ม “ดึงข้อมูลบัตรประชาชน Online”

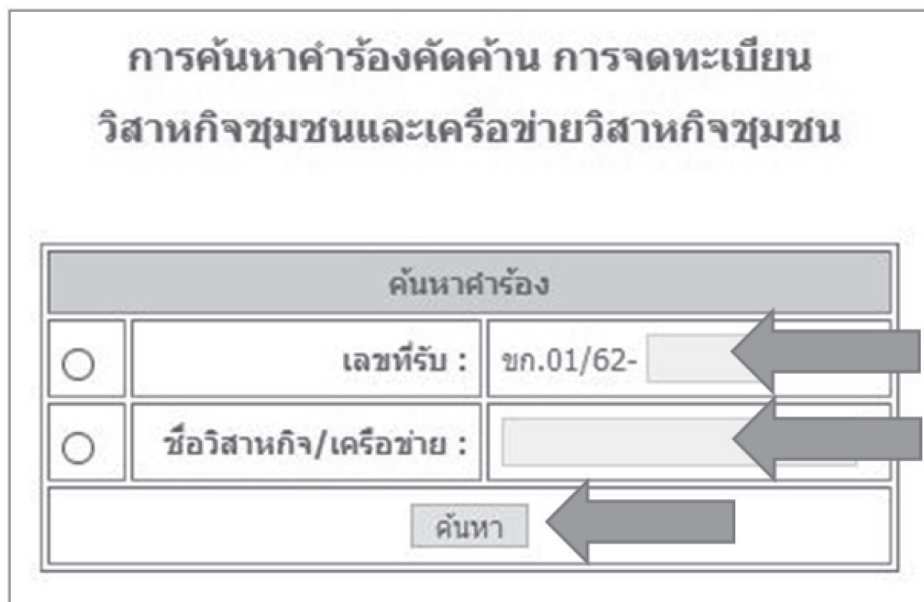
5. เมื่อเข้าระบบแล้ว กรอกหมายเลขบัตรประชาชน กดปุ่ม “ดึงข้อมูลบัตรประชาชน Online” แล้วจะแสดงหน้าต่างขึ้นมา จากนั้นกดที่ “ดึงข้อมูลฐานทะเบียนราษฎร” ระบบจะทำการกรอกข้อมูลให้อัตโนมัติ ดังภาพที่ 24
6. กรอกข้อมูลเสร็จแล้วกดปุ่ม “บันทึก” ดังภาพที่ 24



ภาพที่ 24

2.3.2 ค้นหาเพื่อแก้ไข

1. กดที่ “คำร้อง”
2. กดที่ “แบบคำร้องคัดค้านการจดทะเบียน (แบบ สวช.02)”
3. กดที่ “ค้นหาเพื่อแก้ไข”
4. ใส่เลขที่รับที่ต้องการ ค้นหาหรือแก้ไข เสร็จแล้วกดปุ่ม “ค้นหา” ดังภาพที่ 25



ภาพที่ 25

2.4 แบบคำขอดำเนินการต่อ (แบบ สวช.03)

2.4.1 เพิ่มคำขอ

1. กดที่ “คำร้อง”
2. กดที่ “แบบคำขอดำเนินการต่อ (แบบ สวช.03)”
3. กดที่ “เพิ่มคำขอ”
4. กรอกเลขที่บัตรประชาชนเสร็จแล้วกดปุ่ม “ดึงข้อมูลสมาชิก” ระบบจะทำการดึงอัตโนมัติ
5. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วกดปุ่ม “บันทึก” ดังภาพที่ 26



แบบสวช. 03
สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่รับ กท.03/62- *

วันที่รับเรื่อง 28/03/2562 *

ผู้รับเรื่อง *

แบบคำขอดำเนินการต่อ
ของ วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
ซึ่งจดทะเบียนไว้ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548

เขียนที่ *

วันที่เขียน *

คำร้องแจ้งความประสงค์จะดำเนินการต่อไป

เขียน นายทะเบียน

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน - - - - *

ข้าพเจ้า ชื่อ นามสกุล *

วัน/เดือน/ปีเกิด วันที่ - - เดือน ปี(พ.ศ.)

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน

จังหวัด เขต แขวง รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

เป็น

สมาชิกผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน/ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

สมาชิกผู้ได้รับอำนาจ

มีความประสงค์จะดำเนินการต่อไป ของ

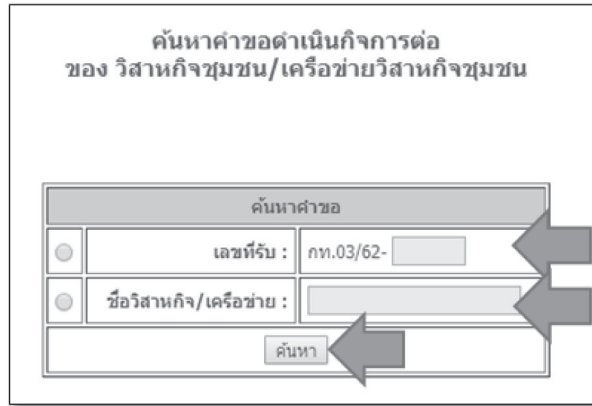
รหัสทะเบียน - - - / - *

โดยมีหลักฐานสำคัญแนบประกอบ ดังนี้

- 1.หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (ท.ว.ช.2)
- 2.เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินการ (ท.ว.ช.3)
- 3.บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มี
- 4.หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
- 5.บันทึกแจ้งความ (กรณี ท.ว.ช.2/ท.ว.ช.3 สูญหาย)
- 6.ข้อบังคับ หรือ ข้อตกลงร่วมกันของสมาชิก
- 7.แผนประกอบการ
- 8.ผลการดำเนินงาน

2.4.2 ค้นหาเพื่อแก้ไข

1. กดที่ “คำร้อง”
2. กดที่ “แบบคำขอดำเนินกิจการต่อ (แบบ สวช.03)”
3. กดที่ “ค้นหาเพื่อแก้ไข”
4. ใส่เลขที่รับที่ต้องการ ค้นหาหรือแก้ไข เสร็จแล้วกดปุ่ม “ค้นหา” ดังภาพที่ 27



ภาพที่ 27

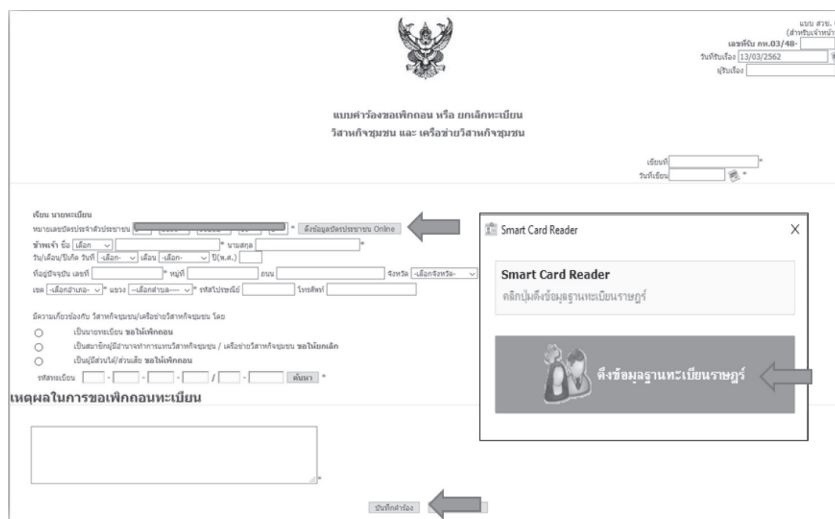
2.5 แบบคำร้องขอเพิกถอน หรือ ยกเลิกทะเบียน (แบบ สวช.04)

2.5.1 เพิ่มคำขอ

1. กดที่ “คำร้อง”
2. กดที่ “แบบคำร้องขอเพิกถอน หรือ ยกเลิกทะเบียน (แบบ สวช.04)”
3. กดที่ “เพิ่มคำขอ”
4. กรอกเลขที่บัตรประชาชนเสร็จแล้วกดปุ่ม “ดึงข้อมูลบัตรประชาชน Online” ระบบจะทำการ

ดึงอัตโนมัติ ดังภาพที่ 28

5. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วกดปุ่ม “บันทึกคำร้อง” ดังภาพที่ 28



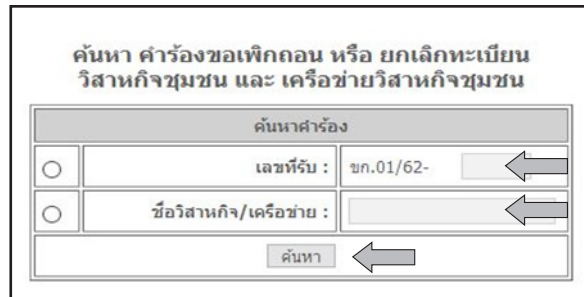
ภาพที่ 28

หมายเหตุ

- (1) กรณีที่ออกจากระบบแล้วเข้าใหม่ จะต้องทำการ Login ใหม่ทุกครั้ง ปุ่มจะเป็นคำว่า “Login ฐานทะเบียนราษฎร”
- (2) กรณี Login อยู่แล้วจะเป็นปุ่ม “ดึงข้อมูลบัตรประชาชน Online”

2.5.2 ค้นหาเพื่อแก้ไข

1. กดที่ “คำร้อง”
2. กดที่ “แบบคำร้องขอเพิกถอน หรือ ยกเลิกทะเบียน (แบบ สวช.04)”
3. กดที่ “ค้นหาเพื่อแก้ไข”
4. ใส่เลขที่รับที่ต้องการ ค้นหาหรือแก้ไข เสร็จแล้วกดปุ่ม “ค้นหา” ดังภาพที่ 29



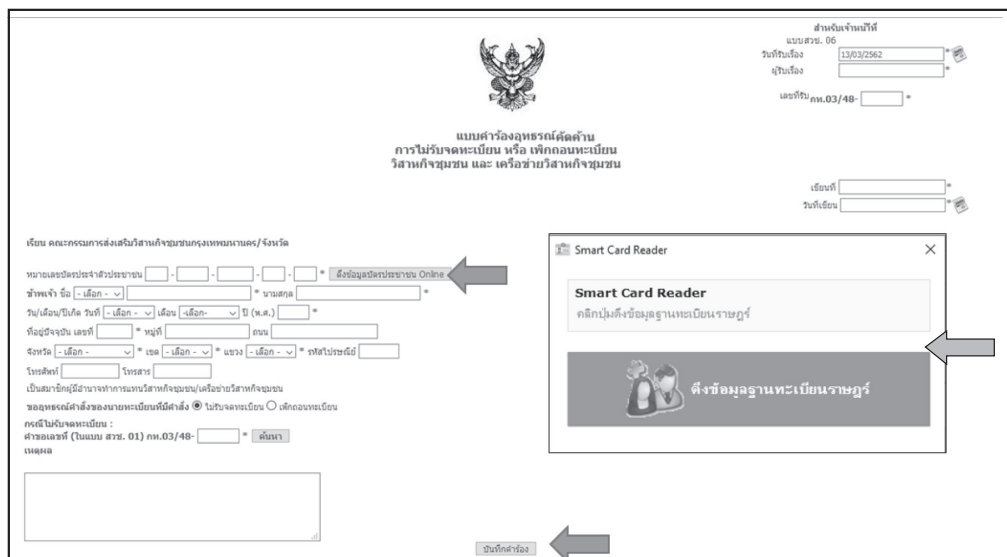
ภาพที่ 29

2.6 แบบคำร้องอุทธรณ์คัดค้านการไม่รับจดทะเบียน หรือ เพิกถอนทะเบียน (แบบ สวช.06)

2.6.1 เพิ่มคำขอ

1. กดที่ “คำร้อง”
2. กดที่ “แบบคำร้องอุทธรณ์คัดค้านการไม่รับจดทะเบียน หรือ เพิกถอนทะเบียน (แบบ สวช.06)”
3. กดที่ “เพิ่มคำขอ”
4. จะแสดงหน้าแบบคำขอรอกหมายเลขบัตรประชาชน กดปุ่ม “ดึงข้อมูลบัตรประชาชน Online” ดังภาพที่ 30
5. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนกดปุ่ม “บันทึกคำร้อง” ดังภาพที่ 30

Online” ดังภาพที่ 30



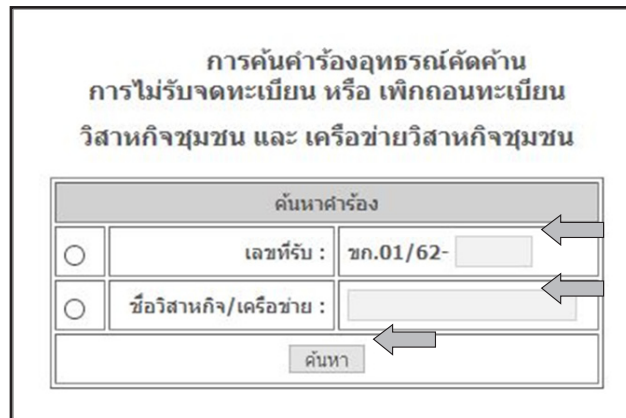
ภาพที่ 30

หมายเหตุ

- (1) กรณีที่ออกจากระบบแล้วเข้าใหม่ จะต้องทำการ Login ใหม่ทุกครั้ง ปุ่มจะเป็นคำว่า “Login ฐานทะเบียนราษฎร” ให้คลิก เพื่อใส่ PINCODE เพื่อเข้าสู่ระบบ
- (2) กรณี Login อยู่แล้วจะเป็นปุ่ม “ดึงข้อมูลบัตรประชาชน Online”

2.6.2 ค้นหาเพื่อแก้ไข

1. กดที่ “คำร้อง”
2. กดที่ “แบบคำร้องอุทธรณ์คัดค้านการไม่รับจดทะเบียน หรือ เพิกถอนทะเบียน (แบบ สวช.06)”
3. กดที่ “ค้นหาเพื่อแก้ไข”
4. ใส่เลขที่รับที่ต้องการ ค้นหาหรือแก้ไข เสร็จแล้วกดปุ่ม “ค้นหา” ดังภาพที่ 31

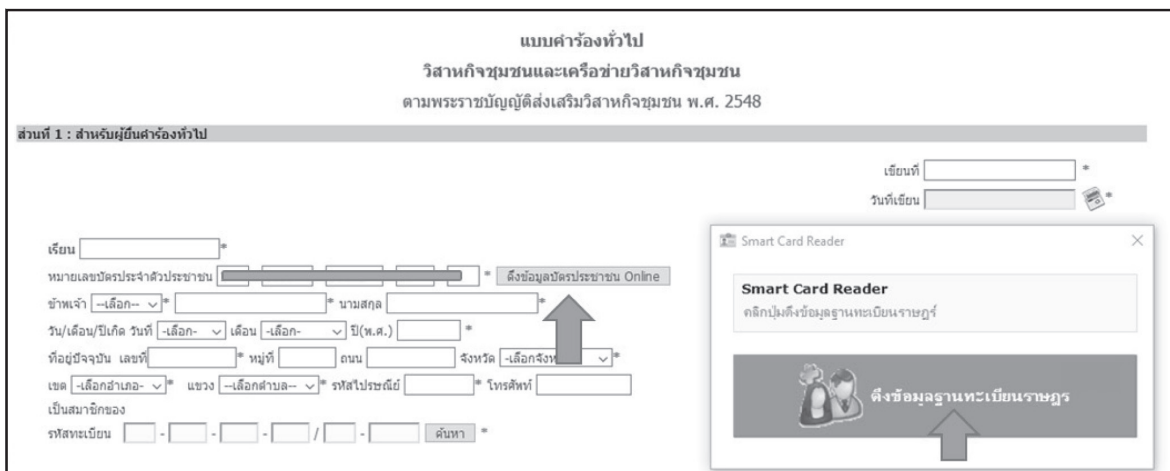


ภาพที่ 31

2.7 แบบคำร้องทั่วไป (แบบ สวช.07)

2.7.1 เพิ่มคำขอ

1. กดที่ “คำร้อง”
2. กดที่ “แบบคำร้องทั่วไป (แบบ สวช.07)”
3. กดที่ “เพิ่มคำขอ”
4. กรอกเลขบัตรประชาชนเสร็จแล้วกดปุ่ม “ดึงข้อมูลบัตรประชาชน Online” จากนั้นจะแสดงหน้าต่างขึ้นมา กดปุ่ม “ดึงข้อมูลฐานทะเบียนราษฎร” ดังภาพที่ 32
5. กรอกข้อมูลเสร็จแล้วกดปุ่ม “บันทึกคำร้อง” ดังภาพที่ 32



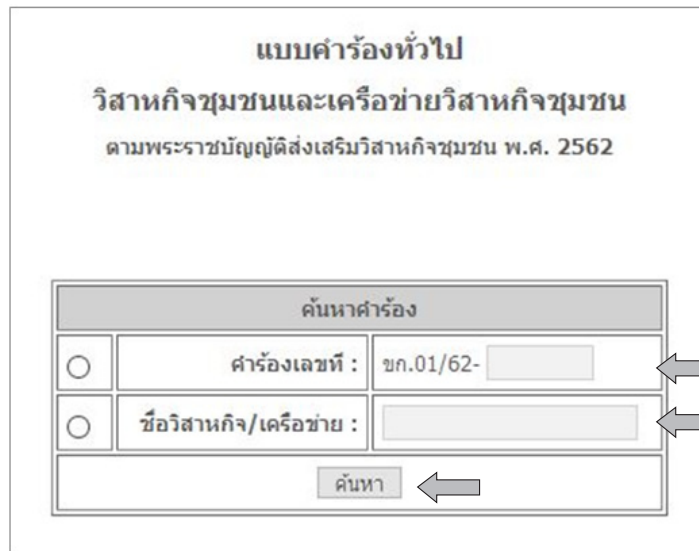
ภาพที่ 32

หมายเหตุ

- (1) กรณีที่ออกจากกระบบแล้วเข้าใหม่ จะต้องทำการ Login ใหม่ทุกครั้ง ปุ่มจะเป็นคำว่า “Login ฐานทะเบียนราษฎร”
- (2) กรณี Login อยู่แล้วจะเป็นปุ่ม “ดึงข้อมูลบัตรประชาชน Online”

2.7.2 ค้นหาเพื่อแก้ไข

1. กดที่ “คำร้อง”
2. กดที่ “แบบคำร้องทั่วไป (แบบ สวช.07)”
3. กดที่ “ค้นหาเพื่อแก้ไข”
4. ใส่คำร้องเลขที่ที่ต้องการ ค้นหาหรือแก้ไข เสร็จแล้วกดปุ่ม “ค้นหา” ดังภาพที่ 33

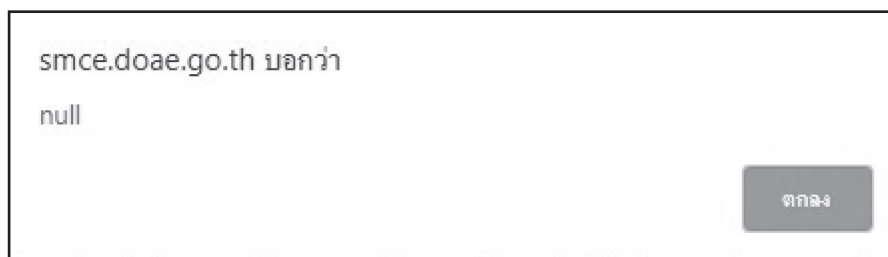


ภาพที่ 33

2.8 การดึงข้อมูลจากกรมการปกครอง

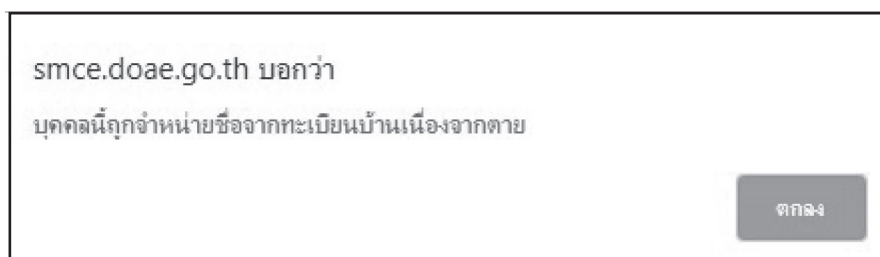
กรณีที่ตั้งข้อมูลจากกรมการปกครอง แล้วไม่พบข้อมูล มีดังนี้

1. หมายเลขบัตรประชาชนผิด หน้าจอจะแสดงดังภาพที่ 34 ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบหมายเลขบัตรประชาชนใหม่ให้ถูกต้อง



ภาพที่ 34

2. บุคคลนั้นเสียชีวิตแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพที่ 35



ภาพที่ 35



ภาคผนวก

ประกอบด้วย 3 ส่วน

- การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม
หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ
- แบบฟอร์มต่างๆ
- หนังสือ เอกสาร และใบสำคัญ



การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ

การจำแนกกิจการ/กิจกรรม แบ่งเป็น 2 กลุ่มกิจการ/กิจกรรม ได้แก่

● **กลุ่มที่ 1 : กลุ่มการผลิตสินค้า ประกอบด้วย 18 ประเภทกิจการ/กิจกรรม ได้แก่**

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| 1. การผลิตพืช | 2. การผลิตปศุสัตว์ |
| 3. การผลิตประมง | 4. การแปรรูปผลิตภัณฑ์อาหาร |
| 5. ผลิตภัณฑ์ผ้าทอ/เสื้อผ้า | 6. เครื่องจักรสาน |
| 7. ดอกไม้ประดิษฐ์ | 8. เครื่องจักรกล |
| 9. ของชำร่วย/ของที่ระลึก | 10. ผลิตภัณฑ์สมุนไพร |
| 11. เครื่องดื่ม | 12. เครื่องประดับ/อัญมณี |
| 13. เครื่องไม้/เฟอร์นิเจอร์ | 14. เครื่องหนัง |
| 15. การผลิตปัจจัยการผลิต | 16. เครื่องปั้น |
| 17. สิ่งประดิษฐ์จากโลหะ | 18. การผลิตสินค้าอื่น |

● **กลุ่มที่ 2 : กลุ่มการให้บริการ ประกอบด้วย 6 ประเภทกิจการ/กิจกรรม ได้แก่**

- | | |
|----------------------|----------------------|
| 1. ร้านค้าชุมชน | 2. ออมทรัพย์ชุมชน |
| 3. ท่องเที่ยว | 4. สุขภาพ |
| 5. ซ่อมเครื่องจักรกล | 6. การให้บริการอื่นๆ |

นอกจากนี้ในประเภทกิจการ/กิจกรรม ยังสามารถจำแนกเป็นหมวดกิจการ/กิจกรรม และชนิดของสินค้า/บริการ
ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม

หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ

กลุ่มกิจการ การผลิตสินค้า		
1. ประเภทกิจการ	ลูกแดงปัตตานี	ข้าวเหนียวอุบล 1
การผลิตพืช	เล็บนกปัตตานี	สันป่าตอง
1.1 หมวดกิจการ : ข้าว	สังข์หยด	ข้าวไร่ ข้าวชีวแม่จัน
ข้าวเจ้า	สันป่าตอง 1	ข้าวเหนียวข้าวไร่พันธุ์อื่นๆ
กข 15	สุพรรณบุรี 1	ข้าวเหนียวอื่นๆ
กข 19	สุพรรณบุรี 2	ข้าวอื่นๆ
กข 21	สุพรรณบุรี 60	ข้าวญี่ปุ่น
กข 23	สุพรรณบุรี 90	ข้าวบาสมาดิ
กข 7	หอมกุหลาบแดง	ข้าวพันธุ์อื่นๆ
ข้าวดอกมะลิ 105	หอมพิชญ์โลก 1	ข้าวไม่ระบุพันธุ์
ข้าวตาแห้ง 17	หันทรา 60	1.2 หมวดกิจการ : พืชไร่
เจ๊กเซย	เหลือง 11	กก
เจ้าหอมคลองหลวง 1	เหลืองประทิว 123	กระเจ็บ
เจ้าหอมสุพรรณบุรี	ข้าวไร่ ดอกพะยอม	ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์
เฉี้ยงพัทลุง	ข้าวไร่ เจ้าฮ่อ	ข้าวฟ่างเลี้ยงสัตว์
ชัยนาท 1	ข้าวเจ้าข้าวไร่พันธุ์อื่นๆ	ข้าวฟ่างไม่กวาด
ชัยนาท 2	ข้าวเจ้าพันธุ์อื่นๆ	ข้าวบาร์เลย์
นางพญา 132	ข้าวเหนียว	ข้าวไรย์
นางมล เอส 4	กข 6	ข้าวสาลี
ปทุมธานี 1	กข 8	ข้าวโอ๊ต
ปราจีนบุรี 2	กข 10	งา
ปิ่นแก้ว 56	ข้าวเหนียวดำ	ปอกระเจา
พलयงามปราจีนบุรี	ข้าวเหนียวแพร่ 1	ปอแก้ว
พิชญ์โลก 2	ข้าวเหนียวสันป่าตอง 1	ปอควินบา

การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม
หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ

กลุ่มกิจการ การผลิตสินค้า		
1. ประเภทกิจการ	ถั่วลิสง	คะน้า
การผลิตพืช (ต่อ)	ถั่วหรั่ง/ถั่วปันทย	แคนตาลูป
1.2 หมวดกิจการ : พืชไร่ (ต่อ)	ถั่วดำ	แครอท
ป่านศรนารายณ์	ทานตะวัน	ชะอม
ฝ้าย	พืชไร่อื่นๆ	ดอกขจร
มันสำปะหลังบริโภคสด	1.3 หมวดกิจการ : พืชผัก	ตะไคร้
มันสำปะหลังโรงงาน	ผักปลอดสารพิษ	ตังโอ้
มันแกว	พืชผัก	ตำลึง
ยาสูบ	กระเจี๊ยบเขียว	แตงกวา
ละหุ่ง	กระเจ็ด	แตงกวาญี่ปุ่น
ลูกเดือย	กระชาย	แตงร้าน
สับปะรด	กระเทียมหัว	แตงไทย
แห้ว	กระเทียมต้น (ใบ)	แตงโมเนื้อ
อ้อยคั้นน้ำ	กระเพรา	แตงโมเมล็ด
อ้อยเคี้ยว	กะหล่ำปลี	แตงโมอ่อน
อ้อยโรงงาน	กะหล่ำปม	ถั่วแขก
อ้อยอื่นๆ	กะหล่ำดอก	ถั่วฝักยาว
ถั่วเขียวผิวดำ	กุยช่าย	ถั่วพู
ถั่วเขียวผิวมัน	ขมิ้น	ถั่วลันเตา
ถั่วแดงหลวง	ข่า	น้ำเต้า
ถั่วเนี้ยวแดง	ชิง	บล๊อคโคลี
ถั่วพุ่ม	ข้าวโพดฝักอ่อน	บวบ
ถั่วเหลือง	ข้าวโพดรับประทานฝักสด	บัวสาย
ถั่วเหลืองฝักสด	ข้าวโพดหวาน	ปวยเล้ง

การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม
หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ

กลุ่มกิจการ การผลิตสินค้า		
1. ประเภทกิจการ การผลิตพืช (ต่อ)	มันเทศ	1.4 หมวดกิจการ : ไม้ผล
1.3 หมวดกิจการ : พืชผัก (ต่อ)	มะกรูด	กระเทียม
ผักกวางตุ้ง	มะเขือพวง	กล้วย
ผักกาดขาวปลี	มะเขือม่วง	แก้วมังกร
ผักกาดเขียวปลี	มะเขือยาว	ขนุน
ผักกาดหอม	มะเขือเปราะ	เงาะ
ผักกาดหัว	มะเขือเทศ	จำปาตะ
ผักกาดอื่นๆ	มะเขืออื่นๆ	ชมพู่
ผักขมจีน	มะระขี้นก	ขำมะเลียง
ผักคื่นฉ่าย	มะระจีน	เชอร์รี่
ผักโขม	มะระหวาน (กินยอดชาโยเต้)	ตะขบ
ผักชี	มะระหวาน (กินผลฟักแม้ว)	ตะลิงปริง
ผักชีฝรั่ง	มะอึ๊ก	ท้อ
ผักบุ้งจีน	แมงลัก	ทับทิม
ผักบุ้งน้ำ	ย่านาง	ทุเรียน
ผักบุ้งเมล็ด	สาระแหน่	ทุเรียนเทศ (แขก)
ผักบุ้งไทย	หน่อไม้ น้ำ	น้อยหน่า
ผักหวาน	หน่อไม้ฝรั่ง	น้อยโหน่ง
พริก	หอมแดง	บัว
พริก/แพง	หอมแบ่ง (ต้นหอม)	บลูเบอร์รี่
พริกทอง	หอมหัวใหญ่	ฝรั่ง
เผือก	โหระพา	พลับ
มันฝรั่ง	เห็ด	พีช
	ผักอื่นๆ	พุทรา

การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม

หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ

กลุ่มกิจการ การผลิตสินค้า		
1. ประเภทกิจการ	มะละกอ	องุ่น
การผลิตพืช (ต่อ)	มังคุด	อโวคาโด
1.4 หมวดกิจการ : ไม้ผล (ต่อ)	ระกำ	แอปเปิ้ล
แพร์	ลองกอง	อินทผลัม
มะกอก	ละมุด	ไม้ผลอื่นๆ
มะกอกฝรั่ง	ละไม	1.5 หมวดกิจการ : ไม้ยืนต้น
มะขามหวาน	ลำแข	กาแฟ
มะขามเปรี้ยว	กลางสาต	กาน้ำ (สมอจีน)
มะขามป้อม	ลำไย	กั้นเกรา
มะขามเทศ	ลิ้นจี่	กะสัง
มะขวิด	โศควอท	กระถินณรงค์
มะงั่ว	สตรอเบอร์รี่	กระถินเทพา
มะดัน	สมอ	กระบก
มะเดื่อ	สละ	กฤษณา
มะตูม	ส้มแก้ว	เกาลัดจีน
มะนาว	ส้มเกลี้ยง	แก
มะปราง	ส้มเปลือกอ่อน	โกงาง
มะปริง	ส้มจีน	โกโก้
มะเฟือง	ส้มจุก	ขี้เหล็ก
มะไฟ	ส้มตรา (ส้มเซ่ง)	ขี้เหล็ก
มะม่วง	ส้มโอมง	ค้อ
มะมุด	ส้มโอ	เคี่ยม
มะยงชิด	สาตี	แค
มะยม	เสาวรส	जूว

การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม

หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ

กลุ่มกิจการ การผลิตสินค้า		
1. ประเภทกิจการ	เนียง	ไม้ฝาง
การผลิตพืช (ต่อ)	ปอสา	ไม้สัก
1.5 หมวดกิจการ : ไม้ยืนต้น (ต่อ)	ประดู่	ยมหอม
จามจุรี	ปีบ	ยอ
จัน	ปาล์มน้ำมัน	ยาง/ยางนา
จำปีขาว	ไผ่	ยางพารา
จาก	ไผ่ตง	ยูคาลิปตัส
ชา	พะยอม	รัง
ชาด	พยูง	ลาน
ชะมวง	พลวง	ลูกเนียง
ชันตาแมว	เพกา	ลูกประ
ชัยพฤกษ์ (คุณ)	มะเกลือ	ลูกเหลียง
ชิงชัน	มะค่าโมง	ลูก
ชาง	มะคาเดเมีย	โลตัส
แดง	มะพร้าว	สบู่ดำ
ตะโก	มะม่วงหิมพานต์	สาเก
ตะเคียน	มะเฒ่า	สาคุ
ตะแบก	มะรุ้ม	สน
ตาลโตนด	มะฮอกกานี	สะแก
ตั่ว	มันปู	สะเดา
เต็ง	เม็ก	สะตอ
เทียม	เม่าหลวง	สะแบง
นนทรี	โมกมัน	สัตตบรรณ
นุ่น	ไม้จำปา	สีเสียด

การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม

หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ

กลุ่มกิจการ การผลิตสินค้า		
1. ประเภทกิจการ	ไซมิสฟอว์เก็ตมินอท	สแตตีส
การผลิตพืช (ต่อ)	ดอกกระดาศ	สร้อยทอง
1.5 หมวดกิจการ : ไม้ยืนต้น (ต่อ)	ดอกพุทธร้อยพวงมาลัย	หงส์เหิร
หมาก	ดอกกรัก	หงอนไก่
หวาย	ดอกตี่ง	หน้าวัวตัดดอก
หว่า	ดาวกระจาย	อัสโตรมีเรีย
หม่อน	ดาวเรือง	แอสเตอร์
หิย	ดาษตะกั่ว	ไม้ดอกอื่นๆ
อินทนิล	ดาหลา	1.7 หมวดกิจการ : ไม้ประดับ
ไม้ยืนต้นอื่นๆ	ธรรมรักษา	กวนอิม
1.6 หมวดกิจการ : ไม้ดอก	บัวหลวง	โกสน
กล้วยไม้	บานชื่น	เข็ม
กระเจียว	บานไม่รู้โรย	คล้า
กระดุมทองเลื้อย	เบญจมาศ	แคคตัส
กาบหอยแครง	ปทุมมา	ชวนชม
กุหลาบ	ปักษาสวรรค์	ซองออฟอินเดีย
เกล็ดโอ๊กลัส	พุทธรชาด	ชานาดู
ชิงแดง	พุทธรักษา	ดิฟเฟนนาเกีย
คาร์เนชั่น	มะลิ	เดป
คาร์โมไมล์	เยอปีร่า	เทียนกิ่ง
จำปา	รักเร่	ไทร
จำปี	ลิลลี่	บอนสี
จิบโซฟีลา	เศรษฐีเรือนนอก	บัวประดับ
ช่อนกลั่น	เศรษฐีเรือนใน	บัวสวรรค์

การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม

หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ

กลุ่มกิจการ การผลิตสินค้า		
1. ประเภทกิจการ	โฮยา (นมตำเลีย)	พญาอ
การผลิตพืช (ต่อ)	ไม้ประดับอื่นๆ	พริกไทย
1.7 หมวดกิจการ : ไม้ประดับ (ต่อ)	1.8 หมวดกิจการ :	พลู
ใบเตย	สมุนไพรและเครื่องเทศ	พลูคาว
ปรง	กระเจี๊ยบแดง	เพชรสังฆาต
พริก	กระชายดำ	ไพล
ปาล์ม (ไม้ประดับ)	กระวาน	ฟ้าทะลายโจร
โป๊ยเซียน	กวาวเครือ	มะขามแขก
โปรงฟ้า	กานพลู	มะแว้ง
ไผ่ (ไม้ประดับ)	ขมิ้นชัน	ม้ากระทืบโรง
พลู	ขมิ้นอ้อย	เร่ว
ฟีโลเดนดรอน	คำฝอย	ว่าน
เฟิร์น	โคคลาน	ว่านหางจระเข้
เฟื่องฟ้า	จันทน์เทศ	วานิลลา
มอนสเตอร่า	เจตมูลเพลิง	สบู่เลือด
ลิ้นมังกร	ชะเอมเทศ	ส้มแขก
ลีลาวดี	ชุมเห็ดเทศ	สำโรง
วาสนา	ดีปลี	หญ้าหวาน
สน	ตะไคร้หอม	หนอนตายยาก
สับประดาสี	เถาวัลย์เปรียง	หางไหล
หน้าวัว	เถาเอ็นอ่อน	ไหล
หมากผู้หมากเมีย	บัวบก	อบเชย
หยก	บุก	ออริกาโน
อะโกลนีมา (เขียวหมื่นปี)	ประคำดีควาย	อัญชัน

การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม

หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ

กลุ่มกิจการ การผลิตสินค้า		
1. ประเภทกิจการ การผลิตพืช (ต่อ)	สุกร หมูป่า	พื้งกาสา
1.8 หมวดกิจการ : สมุนไพรและเครื่องเทศ (ต่อ)	2.3 หมวดกิจการ : สัตว์ปีก	2.6 หมวดกิจการ : สัตว์อื่นๆ
สมุนไพรและเครื่องเทศ สมุนไพรและเครื่องเทศอื่นๆ	ไก่ นก เป็ด ห่าน สัตว์ปีกอื่นๆ	กวาง กระต่าย ช้าง ม้า ล่อ ลา อูฐ
1.9 หมวดกิจการ : พืชอื่นๆ	2.4 หมวดกิจการ : แมลงเศรษฐกิจ	3. ประเภทกิจการ การผลิตประมง
หญ้าปศุสนาม หญ้าเลี้ยงสัตว์ หญ้าอื่นๆ	ครั้ง จิ้งหรีด ผึ้ง ไหม แมลงอื่นๆ	3.1 หมวดกิจการ : กุ้ง
1.10 หมวดกิจการ : ไร่นาสวนผสม/ เกษตรผสมผสาน	2.5 หมวดกิจการ : ผลผลิตจากสัตว์	กุ้งก้ามกราม กุ้งกุลาดำ กุ้งกุลาดาย กุ้งขาว กุ้งแช่บ๊วย กุ้งตะกาด กุ้งฝอย กุ้งอื่นๆ
ไร่นาสวนผสม/ เกษตรผสมผสาน	ไข่ไก่ ไข่เป็ด นํ้านม นํ้าผึ้ง ลูกโค ลูกกระบือ เส้นไหม รังไหม	3.2 หมวดกิจการ : กุ้ง
2. ประเภทกิจการ การผลิตปศุสัตว์		กุ้งกระดาน กุ้งไข่
2.1 หมวดกิจการ : สัตว์ใหญ่		
กระบือ โคงาน โคนม โคเนื้อ		
2.2 หมวดกิจการ : สัตว์เล็ก		
แกะ แพะ		

การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม

หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ

กลุ่มกิจการ การผลิตสินค้า		
3. ประเภทกิจการ	ปลาเทโพ	ปลากุเรว
การผลิตประมง (ต่อ)	ปลานวลจันทร์	ปลาเก๋า/ปลากะรัง
3.3 หมวดกิจการ : ปลาน้ำจืด	ปลานิล	ปลาจระเม็ดน้ำเค็ม
ปลากด	ปลาเนื้ออ่อน	ปลาสีกุน
ปลากระดี	ปลาไน	ปลาหมึก
ปลากระทิง	ปลาบึก	ปลาน้ำเค็มอื่นๆ
ปลากระมัง	ปลาบู๋	3.6 หมวดกิจการ : ปู
ปลากระสับขาว	ปลาม้า	ปูทะเล
ปลากทราย	ปลาเย่สก	ปูนา
ปลาแขยง	ปลาเย่สกเทศ	ปูนึ่ง
ปลาเค้าดำ	ปลารากกล้วย	ปูม้า
ปลาจระเม็ดน้ำจืด	ปลาแรด	ปูอื่นๆ
ปลาจิ้น (หัวโต)	ปลาสลิค	3.7 หมวดกิจการ : หอย
ปลาโจก	ปลาสวาย	หอยกะพง
ปลาฉลาม	ปลาสังกะวาด	หอยขม
ปลาช่อน	ปลาหมอ	หอยแครง
ปลาชะโด	ปลาไหลนา	หอยเชลล์
ปลาชะโอน	ปลาทับทิม	หอยนางรม
ปลาชิวแก้ว	ปลาน้ำจืดอื่นๆ	หอยแมลงภู่
ปลาตุก	3.4 หมวดกิจการ :	หอยลาย
ปลาตองลาย	ปลาน้ำกร่อย	หอยหวาน
ปลาตะโกก	ปลากะพง	หอยอื่นๆ
ปลาตะเพียน	ปลาน้ำกร่อยอื่นๆ	3.8 หมวดกิจการ : ปลาสวายงาม
ปลาเทพา	3.5 หมวดกิจการ : ปลาน้ำเค็ม	ปลาสวายงาม
	ปลากระบอก	

การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม

หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ

กลุ่มกิจการ การผลิตสินค้า		
3. ประเภทกิจการ การผลิตประมง (ต่อ)	พืชไร่	สัตว์ครึ่งบกครึ่งน้ำ
3.9 หมวดกิจการ : พืชน้ำประดับ	พืชผัก	สัตว์น้ำอื่นๆ
พืชน้ำประดับ	ไม้ผล	4.3 หมวดกิจการ : อาหารประเภททอด
3.10 หมวดกิจการ : สาหร่าย	ไม้ยืนต้น	
สาหร่ายเกลียวทอง	ไม้ดอก	ข้าวเจ้า
สาหร่ายอื่นๆ	พืชอื่นๆ	ข้าวเหนียว
3.11 หมวดกิจการ : สัตว์ครึ่งบกครึ่งน้ำ	4.2 หมวดกิจการ : อาหารประเภทอบ/ตากแห้ง	พืชไร่
กบ	ข้าวเจ้า	พืชผัก
จระเข้	ข้าวเหนียว	ไม้ผล
เต่า	พืชไร่	ไม้ยืนต้น
ตะพาบน้ำ	พืชผัก	ไม้ดอก
อึ่งอ่าง	ไม้ผล	พืชอื่นๆ
สัตว์ครึ่งบกครึ่งน้ำอื่นๆ	ไม้ยืนต้น	สัตว์ใหญ่
3.12 หมวดกิจการ : สัตว์น้ำอื่นๆ	ไม้ดอก	สัตว์เล็ก
สัตว์น้ำอื่นๆ	พืชอื่นๆ	สัตว์ปีก
4. ประเภทกิจการ การแปรรูปและ ผลิตภัณฑ์อาหาร	สัตว์ใหญ่	แมลงเศรษฐกิจ
4.1 หมวดกิจการ : อาหารประเภทกวน/ฉาบ/แช่แข็ง	สัตว์เล็ก	ผลผลิตจากสัตว์
ข้าวเจ้า	สัตว์ปีก	สัตว์อื่นๆ
ข้าวเหนียว	แมลงเศรษฐกิจ	สัตว์น้ำจืด
	ผลผลิตจากสัตว์	สัตว์น้ำเค็ม
	สัตว์อื่นๆ	สัตว์ครึ่งบกครึ่งน้ำ
	สัตว์น้ำจืด	สัตว์น้ำอื่นๆ
	สัตว์น้ำเค็ม	

การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม

หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ

กลุ่มกิจการ การผลิตสินค้า		
4. ประเภทกิจการ การแปรรูปและ ผลิตภัณฑ์อาหาร (ต่อ)	4.5 หมวดกิจการ : อาหาร ประเภทสมุนไพร/เครื่องเทศ	พลู พลูควาว เพชรสังฆาต ไพล ฟ้าทะลายโจร มะขามแขก มะแว้ง ม้ากระทืบโรง เร่ว ว่าน ว่านหางจระเข้ วานิลลา ส้มแขก สำโรง หญ้าหวาน อบเชย ออริกาน อัญชัน สมุนไพรและเครื่องเทศอื่นๆ
4.4 หมวดกิจการ : อาหาร ประเภทหมัก/ดอง	กระเจี๊ยบแดง กระชายดำ กระวาน กวาวเครือ กานพลู ขมิ้นชัน ขมิ้นอ้อย คำฝอย โคคลาน จันทน์เทศ เจตมูลเพลิง ชะเอมเทศ ซุมเห็ดเทศ ดีปลี ตะไคร้หอม เถาวัลย์เปรียง เถาเอ็นอ่อน บัวบก บุก พญายอ พริกไทย	4.6 หมวดกิจการ : อาหาร ประเภทน้ำพริก/พริกแกง น้ำพริก พริกแกง
ข้าวเจ้า ข้าวเหนียว พืชไร่ พืชผัก ไม้ผล ไม้ยืนต้น ไม้ดอก พืชอื่นๆ สัตว์ใหญ่ สัตว์เล็ก สัตว์ปีก แมลงเศรษฐกิจ ผลผลิตจากสัตว์ สัตว์อื่นๆ สัตว์น้ำจืด สัตว์น้ำเค็ม สัตว์ครึ่งบกครึ่งน้ำ สัตว์น้ำอื่นๆ		

การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม

หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ

กลุ่มกิจการ การผลิตสินค้า		
4. ประเภทกิจการ การแปรรูปและ ผลิตภัณฑ์อาหาร (ต่อ)	5. ประเภทกิจการผลิตภัณฑ์ ผ้าทอ/เสื้อผ้า	เส้นใย จากใยกันขง เส้นใย จากวัสดุอื่นๆ
4.6 หมวดกิจการ : อาหาร ประเภทน้ำพริก/พริกแกง (ต่อ) แกง/อาหารสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์อาหารประเภท น้ำพริก/พริกแกงอื่นๆ	5.1 หมวดกิจการ : ผ้า/สิ่งทอ ผ้า/สิ่งทอ/ จากฝ้าย ผ้า/สิ่งทอ/ จากไหม ผ้า/สิ่งทอ/ จากใยกันขง ผ้า/สิ่งทอ/ จากวัสดุอื่นๆ	5.6 หมวดกิจการ : ผลิตภัณฑ์ ผ้าทอ/เสื้อผ้าอื่นๆ
4.7 หมวดกิจการ : อาหาร ประเภทขนม ขนมไทย เบเกอรี่	5.2 หมวดกิจการ : เสื้อผ้า เสื้อผ้า จากฝ้าย เสื้อผ้า จากไหม เสื้อผ้า จากใยกันขง เสื้อผ้า จากวัสดุอื่นๆ	ผลิตภัณฑ์ผ้าทอ/ เสื้อผ้าอื่นๆ จากฝ้าย ผลิตภัณฑ์ผ้าทอ/ เสื้อผ้าอื่นๆ จากไหม ผลิตภัณฑ์ผ้าทอ/ เสื้อผ้าอื่นๆ จากใยกันขง ผลิตภัณฑ์ผ้าทอ/ เสื้อผ้าอื่นๆ จากวัสดุอื่นๆ
4.8 หมวดกิจการ : การแปรรูปและผลิตภัณฑ์ อาหารประเภทอื่นๆ กะปิ น้ำปลา น้ำจิ้ม ซอส เครื่องปรุงรส ผลิตภัณฑ์อาหารประเภทอื่นๆ	5.3 หมวดกิจการ : เครื่องแต่งกาย เครื่องแต่งกายจากฝ้าย เครื่องแต่งกายจากไหม เครื่องแต่งกายจากใยกันขง เครื่องแต่งกายจากวัสดุอื่นๆ	6. ประเภทกิจการ เครื่องจักสาน
	5.4 หมวดกิจการ : ของใช้ ของใช้ จากฝ้าย ของใช้ จากไหม ของใช้ จากใยกันขง ของใช้ จากวัสดุอื่นๆ	6.1 หมวดกิจการ : เครื่องใช้สอยจักสาน ทำจากไม้ไผ่ ทำจากหวาย ทำจากกก ทำจากย่านลิเภา ทำจากใบลาน ทำจากผักตบชวา ทำจากกระจุต ทำจากก้านมะพร้าว ทำจากพลาสติก ทำจากวัสดุอื่นๆ
	5.5 หมวดกิจการ เส้นใย เส้นใย จากฝ้าย เส้นใย จากไหม	

การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม

หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ

กลุ่มกิจการ การผลิตสินค้า		
6. ประเภทกิจการ	ทำจากพลาสติก	ทำจากพลาสติก
เครื่องจักรสาน (ต่อ)	ทำจากวัสดุอื่นๆ	ทำจากวัสดุอื่นๆ
6.2 หมวดกิจการ :	6.4 หมวดกิจการ :	7. ประเภทกิจการ
เครื่องจับดักสัตว์จักสาน	ของเล่นจักสาน	ดอกไม้ประดิษฐ์
ทำจากไม้ไผ่	ทำจากไม้ไผ่	7.1 หมวดกิจการ :
ทำจากหวาย	ทำจากหวาย	ดอกไม้ประดิษฐ์จากพืช
ทำจากกก	ทำจากกก	ดอกไม้ประดิษฐ์จากพืช
ทำจากย่านลิเภา	ทำจากย่านลิเภา	7.2 หมวดกิจการ :
ทำจากใบลาน	ทำจากใบลาน	ดอกไม้ประดิษฐ์จากกระดาษ
ทำจากผักตบชวา	ทำจากผักตบชวา	ดอกไม้ประดิษฐ์จากกระดาษ
ทำจากกระจูด	ทำจากกระจูด	7.3 หมวดกิจการ :
ทำจากก้านมะพร้าว	ทำจากก้านมะพร้าว	ดอกไม้ประดิษฐ์จากผ้า
ทำจากพลาสติก	ทำจากพลาสติก	ดอกไม้ประดิษฐ์จากผ้า
ทำจากวัสดุอื่นๆ	ทำจากวัสดุอื่นๆ	7.4 หมวดกิจการ :
6.3 หมวดกิจการ :	6.5 หมวดกิจการ :	ดอกไม้ประดิษฐ์จากไหม
เครื่องประดับจักสาน	เครื่องจักสานอื่นๆ	ดอกไม้ประดิษฐ์จากไหม
ทำจากไม้ไผ่	ทำจากไม้ไผ่	7.5 หมวดกิจการ :
ทำจากหวาย	ทำจากหวาย	ดอกไม้ประดิษฐ์จากเกล็ดปลา
ทำจากกก	ทำจากกก	ดอกไม้ประดิษฐ์จากเกล็ดปลา
ทำจากย่านลิเภา	ทำจากย่านลิเภา	7.6 หมวดกิจการ :
ทำจากใบลาน	ทำจากใบลาน	ดอกไม้ประดิษฐ์จากหอย
ทำจากผักตบชวา	ทำจากผักตบชวา	ดอกไม้ประดิษฐ์จากหอย
ทำจากกระจูด	ทำจากกระจูด	
ทำจากก้านมะพร้าว	ทำจากก้านมะพร้าว	

การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม

หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ

กลุ่มกิจการ การผลิตสินค้า		
7. ประเภทกิจการ ดอกไม้ประดิษฐ์ (ต่อ)	7.15 หมวดกิจการ : ดอกไม้ประดิษฐ์จากวัสดุอื่นๆ	9. ประเภทกิจการ ของชำร่วย/ของที่ระลึก
7.7 หมวดกิจการ : ดอกไม้ประดิษฐ์ จากขนไก่	ดอกไม้ประดิษฐ์จากวัสดุอื่นๆ	9.1 หมวดกิจการ : ผลิตภัณฑ์จากกระดาษ
ดอกไม้ประดิษฐ์จากขนไก่	8. ประเภทกิจการ เครื่องจักรกล	ผลิตภัณฑ์จากกระดาษ
7.8 หมวดกิจการ : ดอกไม้ประดิษฐ์ จากปีกแมลงทับ	8.1 หมวดกิจการ : เครื่องจักรกลการเกษตร	9.2 หมวดกิจการ : ผลิตภัณฑ์จากกะลา
ดอกไม้ประดิษฐ์จากปีกแมลงทับ	เครื่องจักรกลการเกษตร	ผลิตภัณฑ์จากกะลา
7.9 หมวดกิจการ : ดอกไม้ประดิษฐ์ จากแป้งขนมปัง	8.2 หมวดกิจการ : เครื่องจักรกลการผลิตอาหาร	9.3 หมวดกิจการ : ผลิตภัณฑ์จากเซรามิก
ดอกไม้ประดิษฐ์จากแป้งขนมปัง	เครื่องจักรกลการผลิตอาหาร	ผลิตภัณฑ์จากเซรามิก
7.10 หมวดกิจการ : ดอกไม้ประดิษฐ์ จากเทียนไข	8.3 หมวดกิจการ : เครื่องจักรสิ่งทอ	9.4 หมวดกิจการ : ผลิตภัณฑ์จากเรซิน
ดอกไม้ประดิษฐ์จากเทียนไข	เครื่องจักรสิ่งทอ	ผลิตภัณฑ์จากเรซิน
7.11 หมวดกิจการ : ดอกไม้ประดิษฐ์ จากดิน	8.4 หมวดกิจการ : เครื่องจักรการก่อสร้าง	9.5 หมวดกิจการ : ผลิตภัณฑ์จากผ้า/เส้นใยธรรมชาติ
ดอกไม้ประดิษฐ์จากดิน	เครื่องจักรการก่อสร้าง	ผลิตภัณฑ์จากผ้า/เส้นใยธรรมชาติ
7.12 หมวดกิจการ : ดอกไม้ประดิษฐ์ จากสบู่	8.5 หมวดกิจการ : เครื่องจักรบรรจุภัณฑ์	9.6 หมวดกิจการ : ผลิตภัณฑ์จากไม้
ดอกไม้ประดิษฐ์จากสบู่	เครื่องจักรบรรจุภัณฑ์	ผลิตภัณฑ์จากไม้
7.13 หมวดกิจการ : ดอกไม้ประดิษฐ์ จากแก้ว/คริสตัล	8.6 หมวดกิจการ : เครื่องจักรงานไม้	9.7 หมวดกิจการ : ผลิตภัณฑ์จากดอกไม้แห้ง/ใบไม้แห้ง
ดอกไม้ประดิษฐ์จากแก้ว/คริสตัล	เครื่องจักรงานไม้	ผลิตภัณฑ์จากดอกไม้แห้ง/ใบไม้แห้ง
7.14 หมวดกิจการ : ดอกไม้สดอบแห้ง	8.7 หมวดกิจการ : เครื่องจักรกลอื่นๆ	
ดอกไม้สดอบแห้ง	เครื่องจักรกลอื่นๆ	

การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม

หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ

กลุ่มกิจการ การผลิตสินค้า		
9. ประเภทกิจการ ของชำร่วย/ของที่ระลึก (ต่อ)	9.15 หมวดกิจการ : ผลิตภัณฑ์จากเทียน	11. ประเภทกิจการ เครื่องดื่ม
9.8 หมวดกิจการ : ของชำร่วย/ ของที่ระลึก ทำจากโลหะ	ผลิตภัณฑ์จากเทียน	11.1 หมวดกิจการ : เครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์
ของชำร่วย/ของที่ระลึก ทำจากโลหะ	9.16 หมวดกิจการ : ของชำร่วย/ของที่ระลึก อื่นๆ	น้ำดื่ม
9.9 หมวดกิจการ : ผลิตภัณฑ์จากเปลือกหอย	ของชำร่วย/ของที่ระลึก อื่นๆ	น้ำแร่
ผลิตภัณฑ์จากเปลือกหอย	10. ประเภทกิจการ ผลิตภัณฑ์สมุนไพร	น้ำแข็ง
9.10 หมวดกิจการ : ผลิตภัณฑ์จากรังไหม	10.1 หมวดกิจการ : ยารักษาโรคจากสมุนไพร	น้ำผลไม้ / ผงสำเร็จรูป
ผลิตภัณฑ์จากรังไหม	ยารักษาโรคจากสมุนไพร	น้ำผัก / ผงสำเร็จรูป
9.11 หมวดกิจการ : ผลิตภัณฑ์จากหนัง	10.2 หมวดกิจการ : เครื่องสำอางค์จากสมุนไพร	น้ำสมุนไพร / ผงสำเร็จรูป
ผลิตภัณฑ์จากหนัง	เครื่องสำอางค์จากสมุนไพร	น้ำอัญพืช
9.12 หมวดกิจการ : ผลิตภัณฑ์จากปูน	10.3 หมวดกิจการ : ผลิตภัณฑ์ใช้ในครัวเรือน	นม และผลิตภัณฑ์จากนม
ผลิตภัณฑ์จากปูน	ทำจากสมุนไพร	ชา
9.13 หมวดกิจการ : ผลิตภัณฑ์จากดิน	ผลิตภัณฑ์ใช้ในครัวเรือน	กาแฟ
ผลิตภัณฑ์จากดิน	ทำจากสมุนไพร	โกโก้
9.14 หมวดกิจการ : ผลิตภัณฑ์จากเครื่องหอม	10.4 หมวดกิจการ : ผลิตภัณฑ์สมุนไพรอื่นๆ	รังนก
ผลิตภัณฑ์จากเครื่องหอม	ผลิตภัณฑ์สมุนไพรอื่นๆ	โสม
		ซูปสกัด
		เครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ
		เครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์อื่นๆ
		11.2 หมวดกิจการ : เครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์
		สุรา

การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม

หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ

กลุ่มกิจการ การผลิตสินค้า		
11. ประเภทกิจการ เครื่องตี๋ม (ต่อ)	12.2 หมวดกิจการ : อัญมณี	13.7 หมวดกิจการ :
	เพชร	เฟอร์นิเจอร์ไม้
11.2 หมวดกิจการ :	พลอย	เฟอร์นิเจอร์ไม้
เครื่องตี๋มมีแอลกอฮอล์ (ต่อ)	มุก	13.8 หมวดกิจการ :
ไวน์	อัญมณีอื่นๆ	เฟอร์นิเจอร์หนัง
สาโท	12.3 หมวดกิจการ :	เฟอร์นิเจอร์หนัง
อุ	เครื่องประดับ/อัญมณีอื่นๆ	13.9 หมวดกิจการ :
กระแจะ	เครื่องประดับ/อัญมณีอื่นๆ	เฟอร์นิเจอร์หวาย
โซดา	13. ประเภทกิจการ	เฟอร์นิเจอร์หวาย
เปียร์	เครื่องไม้/เฟอร์นิเจอร์	13.10 หมวดกิจการ :
เครื่องตี๋มมีแอลกอฮอล์อื่นๆ	13.1 หมวดกิจการ :	เฟอร์นิเจอร์พลาสติก
12. ประเภทกิจการ	เครื่องตกแตงไม้	เฟอร์นิเจอร์พลาสติก
เครื่องประดับ/อัญมณี	เครื่องตกแตงไม้	13.11 หมวดกิจการ :
12.1 หมวดกิจการ : เครื่องประดับ	13.2 หมวดกิจการ :	เฟอร์นิเจอร์ปูน
สร้อย	เครื่องประกอบเรือนไม้	เฟอร์นิเจอร์ปูน
กำไล	เครื่องประกอบเรือนไม้	13.12 หมวดกิจการ :
แหวน	13.3 หมวดกิจการ :	เฟอร์นิเจอร์ เหล็ก/ทองเหลือง
ต่างหู	เครื่องดนตรีไม้	เฟอร์นิเจอร์ เหล็ก/ทองเหลือง
เข็มกลัด	เครื่องดนตรีไม้	13.13 หมวดกิจการ :
จี้	13.4 หมวดกิจการ :	เฟอร์นิเจอร์จากวัสดุอื่นๆ
เข็มขัด	อุปกรณ์/ภาชนะ/เครื่องใช้ไม้	เฟอร์นิเจอร์จากวัสดุอื่นๆ
นาฬิกา	อุปกรณ์/ภาชนะ/เครื่องใช้ไม้	
เครื่องประดับอื่นๆ	13.5 หมวดกิจการ : ของเล่นไม้	
	ของเล่นไม้	
	13.6 หมวดกิจการ : เครื่องไม้อื่นๆ	
	เครื่องไม้อื่นๆ	

การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม

หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ

กลุ่มกิจการ การผลิตสินค้า		
14. ประเภทกิจการ เครื่องหนัง	15.2 หมวดกิจการ : พันธุ์พืช	พันธุ์หอย พันธุ์ปลาสวยงาม
14.1 หมวดกิจการ : กระเป๋าหนัง กระเป๋าหนัง	พันธุ์ข้าว พันธุ์พืชไร่	พันธุ์สัตว์ครึ่งบกครึ่งน้ำ พันธุ์พืชน้ำ
14.2 หมวดกิจการ : รองเท้าหนัง รองเท้าหนัง	พันธุ์พืชผัก พันธุ์ไม้ผล	พันธุ์สัตว์น้ำ/พืชน้ำ อื่นๆ
14.3 หมวดกิจการ : เข็มขัดหนัง เข็มขัดหนัง	พันธุ์ไม้ยืนต้น พันธุ์ไม้ดอก	15.5 หมวดกิจการ : พันธุ์พืชอาหารสัตว์
14.4 หมวดกิจการ : เสื้อผ้าหนัง เสื้อผ้าหนัง	พันธุ์ไม้ประดับ พันธุ์สมุนไพรและเครื่องเทศ	พันธุ์พืชอาหารสัตว์
14.5 หมวดกิจการ : พวงกุญแจหนัง	พันธุ์พืชอื่นๆ	15.6 หมวดกิจการ : อาหารสัตว์ อาหารสัตว์
14.6 หมวดกิจการ : ผลิตภัณฑ์เครื่องหนังอื่นๆ	15.3 หมวดกิจการ : พันธุ์สัตว์	15.7 หมวดกิจการ : อาหารสัตว์น้ำ อาหารสัตว์น้ำ
15. ประเภทกิจการ การผลิตปัจจัยการผลิต	พันธุ์สัตว์ใหญ่ พันธุ์สัตว์เล็ก	15.8 หมวดกิจการ : สารเคมี ป้องกันและกำจัดศัตรูพืช
15.1 หมวดกิจการ : ปุ๋ย	พันธุ์สัตว์ปีก พันธุ์แมลงเศรษฐกิจ	สารเคมีป้องกันและกำจัด ศัตรูพืช
ปุ๋ยเคมี	พันธุ์สัตว์อื่นๆ	15.9 หมวดกิจการ : ยา/สารป้องกันและกำจัด ศัตรูสัตว์
ปุ๋ยอินทรีย์	15.4 หมวดกิจการ : พันธุ์สัตว์สัตว์น้ำ/พืชน้ำ	ยา/สารป้องกันและกำจัด ศัตรูสัตว์
ปุ๋ยชีวภาพ	พันธุ์กุ้ง พันธุ์กั้ง	15.10 หมวดกิจการ : ยา/สารป้องกันและกำจัด ศัตรูสัตว์น้ำ
ปุ๋ยอื่นๆ	พันธุ์ปลาน้ำจืด พันธุ์ปลาน้ำกร่อย	ยา/สารป้องกันและกำจัด ศัตรูสัตว์น้ำ
	พันธุ์ปลาน้ำเค็ม พันธุ์ปู	

การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม

หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ

กลุ่มกิจการ การผลิตสินค้า		
15. ประเภทกิจการ การผลิตปัจจัยการผลิต (ต่อ)	17. ประเภทกิจการ สิ่งประดิษฐ์จากโลหะ	18.4 หมวดกิจการ : บ่อแก๊สชีวภาพ
15.11 หมวดกิจการ : แมลงศัตรูธรรมชาติ	17.1 หมวดกิจการ : อุปกรณ์/เครื่องมือ/เครื่องใช้	บ่อแก๊สชีวภาพ
แมลงศัตรูธรรมชาติ	ทางการเกษตร จากโลหะ	18.5 หมวดกิจการ : ไบโอดีเซล/แก๊สโซฮอล
15.12 หมวดกิจการ : ปัจจัยการผลิตอื่นๆ	อุปกรณ์/เครื่องมือ/เครื่องใช้	ไบโอดีเซล / แก๊สโซฮอล
ปัจจัยการผลิตอื่นๆ	ทางการเกษตร จากโลหะ	18.6 หมวดกิจการ : การแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร
16. ประเภทกิจการ เครื่องปั้น	17.2 หมวดกิจการ : ของใช้/เครื่องใช้สอย จากโลหะ	ข้าวสาร
16.1 หมวดกิจการ : เครื่องปั้นดินเผา	ของใช้/เครื่องใช้สอย	แป้ง
เครื่องปั้นดินเผา	จากโลหะ	ยางแผ่น
16.2 หมวดกิจการ : เครื่องเบญจรงค์	17.3 หมวดกิจการ : อาวุธโลหะ	น้ำมันจากพืช
เครื่องเบญจรงค์	อาวุธโลหะ	น้ำตาล
16.3 หมวดกิจการ : เครื่องเซรามิก	18. ประเภทของกิจการ การผลิตสินค้าอื่นๆ	การแปรรูปผลผลิตทาง
เครื่องเซรามิก	18.1 หมวดกิจการ : นาเกลือ/เกลือ	การเกษตรอื่นๆ
16.4 หมวดกิจการ : เครื่องปั้นจากดินเหนียว	นาเกลือ / เกลือ	18.7 หมวดกิจการ : ผลิตภัณฑ์ใช้ในครัวเรือน
เครื่องปั้นจากดินเหนียว	18.2 หมวดกิจการ : ถ่าน	ผลิตภัณฑ์ใช้ในครัวเรือน
16.5 หมวดกิจการ : เครื่องปั้นจากปูน	ถ่าน	18.8 หมวดกิจการ : ของใช้ในงานสถาปนิก
เครื่องปั้นจากปูน	18.3 หมวดกิจการ : เตา	ดอกไม้จันทร์
16.6 หมวดกิจการ : เครื่องปั้นจากวัสดุอื่นๆ	เตา	พวงหรีด
เครื่องปั้นจากวัสดุอื่นๆ		อื่นๆ
		18.9 หมวดกิจการ : การผลิตสินค้าอื่นๆ
		การผลิตสินค้าอื่นๆ

การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม

หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ

กลุ่มกิจการ การให้บริการ		
1. ประเภทกิจการ ร้านค้าชุมชน	2.3 หมวดกิจการ : สหกรณ์ออมทรัพย์	3.4 หมวดกิจการ : บริการให้เช่าวัสดุ/อุปกรณ์
1.1 หมวดกิจการ : ร้านค้าผลิตผล/ผลิตภัณฑ์ ทางการเกษตร	สหกรณ์ออมทรัพย์	บริการให้เช่าวัสดุ/อุปกรณ์
ร้านค้าผลิตผล/ผลิตภัณฑ์ ทางการเกษตร	2.4 หมวดกิจการ : กลุ่มออมทรัพย์	3.5 หมวดกิจการ : บริการท่องเที่ยวอื่นๆ
	กลุ่มออมทรัพย์	บริการท่องเที่ยวอื่นๆ
1.2 หมวดกิจการ : ร้านค้าชุมชน	2.5 หมวดกิจการ : กลุ่มสัจจะออมทรัพย์	4. ประเภทกิจการสุขภาพ
ร้านค้าชุมชน	กลุ่มสัจจะออมทรัพย์	4.1 หมวดกิจการ : แพทย์แผนไทย/แผนโบราณ
1.3 หมวดกิจการ : ร้านค้าสินค้าทั่วไป	2.6 หมวดกิจการ : กองทุนหมู่บ้าน	แพทย์แผนไทย/แผนโบราณ
ร้านค้าสินค้าทั่วไป	กองทุนหมู่บ้าน	4.2 หมวดกิจการ : สปา
1.4 หมวดกิจการ : ร้านค้าสินค้าเฉพาะกิจอื่นๆ	2.7 หมวดกิจการ : ออมทรัพย์ชุมชนอื่นๆ	สปา
ร้านค้าสินค้าเฉพาะกิจอื่นๆ	ออมทรัพย์ชุมชนอื่นๆ	4.3 หมวดกิจการ : ออกกำลังกาย
	3. ประเภทกิจการท่องเที่ยว	ออกกำลังกาย
2. ประเภทกิจการ ออมทรัพย์ชุมชน	3.1 หมวดกิจการ : บริการด้านที่พัก	4.4 หมวดกิจการ : บริการดูแลสุขภาพสัตว์
2.1 หมวดกิจการ : ธนาคาร	บริการด้านที่พัก	บริการดูแลสุขภาพสัตว์
หมู่บ้าน/ชุมชน	3.2 หมวดกิจการ : บริการนำเที่ยว	4.5 หมวดกิจการ : บริการด้านสุขภาพอื่นๆ
ธนาคารหมู่บ้าน/ชุมชน	บริการนำเที่ยว	บริการด้านสุขภาพอื่นๆ
2.2 หมวดกิจการ : ฌาปนกิจสงเคราะห์	3.3 หมวดกิจการ : บริการให้เช่าพาหนะ	
ฌาปนกิจสงเคราะห์	บริการให้เช่าพาหนะ	

การจำแนกกลุ่มกิจการ/กิจกรรม ประเภทกิจการ/กิจกรรม

หมวดกิจการ/กิจกรรม และ ชนิดสินค้า/บริการ

กลุ่มกิจการ การให้บริการ		
5. ประเภทกิจการ ซ่อมเครื่องจักรกล	6.3 หมวดกิจการ : ธนาคารข้าว ธนาคารข้าว	6.14 หมวดกิจการ : รั้งจัดเลี้ยง รั้งจัดเลี้ยง
5.1 หมวดกิจการ : ซ่อมเครื่องมือ/ เครื่องจักรกลทางการเกษตร	6.4 หมวดกิจการ : ธนาคารโค ธนาคารโค	6.15 หมวดกิจการ : ให้เช่าอุปกรณ์จัดเลี้ยง
ซ่อมเครื่องมือ/เครื่องจักรกล ทางการเกษตร	6.5 หมวดกิจการ : ธนาคารกระบือ ธนาคารกระบือ	ให้เช่าอุปกรณ์จัดเลี้ยง
5.2 หมวดกิจการ : ซ่อมเครื่องมือ/ เครื่องจักรกล ด้านสัตว์	6.6 หมวดกิจการ : ซ่อมเครื่องยนต์/ยานพาหนะ	6.16 หมวดกิจการ : รับจ้างเจียรไนอัญมณี
ซ่อมเครื่องมือ/เครื่องจักรกล ด้านสัตว์	ซ่อมเครื่องยนต์/ยานพาหนะ	รับจ้างเจียรไนอัญมณี
5.3 หมวดกิจการ : ซ่อมเครื่องมือ/ เครื่องจักรกล ด้านประมง	6.7 หมวดกิจการ : ซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า/งานไฟฟ้า	6.17 หมวดกิจการ : รั้งจ้างตัดเย็บ รั้งจ้างตัดเย็บ
ซ่อมเครื่องมือ/เครื่องจักรกล ด้านประมง	ซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า/งานไฟฟ้า	6.18 หมวดกิจการ : บริการศึกษา/ วิจัย/ที่ปรึกษา/ถ่ายทอดความรู้
5.4 หมวดกิจการ : ซ่อมเครื่องมือ/ เครื่องจักรกล อื่นๆ	6.8 หมวดกิจการ : รับจ้างทางการเกษตร	บริการศึกษา/วิจัย/ที่ปรึกษา/ ถ่ายทอดความรู้
ซ่อมเครื่องมือ/เครื่องจักรกลอื่นๆ	รับจ้างทางการเกษตร	6.19 หมวดกิจการ : รับงานแสดงต่างๆ
6. ประเภทกิจการ การให้บริการอื่นๆ	6.9 หมวดกิจการ : ให้เช่าอุปกรณ์เครื่องมือเกษตร	รับงานแสดงต่างๆ
6.1 หมวดกิจการ : ศูนย์รวบรวม รับซื้อ จำหน่าย ผลิตผลทาง การเกษตร	ให้เช่าอุปกรณ์เครื่องมือเกษตร	6.20 หมวดกิจการ : บริการมอเตอร์ไซด์รับจ้าง
ศูนย์รวบรวม รับซื้อ จำหน่าย ผลิตผลทางการเกษตร	6.10 หมวดกิจการ : ให้เช่ารถรับจ้าง	บริการมอเตอร์ไซด์รับจ้าง
6.2 หมวดกิจการ : ลานเท	6.11 หมวดกิจการ : โรงสีข้าว โรงสีข้าว	6.21 หมวดกิจการ : บริการรับจ้างอื่นๆ
ลานเท	6.12 หมวดกิจการ : โรงฆ่าสัตว์ โรงฆ่าสัตว์	บริการรับจ้างอื่นๆ
	6.13 หมวดกิจการ : ศูนย์ฝักอบรม ศูนย์ฝักอบรม	6.22 หมวดกิจการ : การบริการอื่นๆ
		การบริการอื่นๆ

แบบฟอร์มต่างๆ

- | | |
|---|--------------|
| 1. แบบคำขอลจดทะเบียน | แบบ สวช.01 |
| 2. แบบคำร้องคัดค้านการจดทะเบียน | แบบ สวช.02 |
| 3. แบบคำขอดำเนินกิจการต่อ | แบบ สวช.03 |
| 4. แบบคำร้องขอเพิกถอน หรือ ยกเลิกทะเบียน | แบบ สวช.04 |
| 5. แบบคำร้องขอปรับปรุงทะเบียน | แบบ สวช.05 |
| 6. แบบคำร้องอุทธรณ์คัดค้าน การไม่รับจดทะเบียนหรือเพิกถอนทะเบียน | แบบ สวช.06 |
| 7. แบบคำร้องทั่วไป | แบบ สวช.07 |
| 8. แบบคำขอแจ้งรายละเอียดสินค้า/บริการ ของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน | แบบสินค้า 01 |
| 9. แบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน | |

คำขอเลขที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่



แบบ สวช. 01

(ปรับปรุง 2562)

แบบคำขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยื่นแบบคำขอจดทะเบียน

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน นายทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) นามสกุล วัน/เดือน/ปี เกิด.....

เป็นสมาชิกผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน มีความประสงค์จะขอจดทะเบียน

(กา ✓ ใน ○ ในรายการที่ต้องการขอยื่นจดทะเบียน พร้อมระบุชื่อ 3 อันดับ)

1. ชื่อ วิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ที่ขอจดทะเบียน

○ วิสาหกิจชุมชน

□ ชื่ออันดับที่ 1 วิสาหกิจชุมชน.....

□ ชื่อสำรองที่ 2 วิสาหกิจชุมชน.....

□ ชื่อสำรองที่ 3 วิสาหกิจชุมชน

○ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

□ ชื่ออันดับที่ 1 เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน.....

□ ชื่อสำรองที่ 2 เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน.....

□ ชื่อสำรองที่ 3 เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน.....

โดยยื่นแบบคำขอจดทะเบียนที่ (กา ✓ ใน ○ ที่ต้องการ พร้อมระบุรายละเอียด)

○ ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

อำเภอ จังหวัด

○ สำนักงานเกษตรอำเภอ จังหวัด.....

○ สถานที่อื่น คือจังหวัด.....

และ ขอแจ้งข้อมูลรายละเอียด ดังนี้

2. ที่ตั้ง วิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ที่ขอจดทะเบียน

เลขที่ หมู่ที่ ตำบล

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail Address :

เฉพาะเจ้าหน้าที่
พิกัดที่ตั้ง

LatitudeLongitude

โชน X:.....Y:

Facebook Page(ถ้ามี): Line ID(ถ้ามี):

3. สมาชิกผู้มีอำนาจทำการแทน วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ลำดับที่ 1 : ชื่อ (นาย /นาง / นางสาว) นามสกุล

หรือ วัน/เดือน/ปี เกิด

ประธาน หมายเลขประจำตัวประชาชน

เลขรหัสประจำบ้าน

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail Address:

ในกรณีจดทะเบียนเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ให้กา ใน ที่เลือกข้อข้างล่างนี้

เป็นสมาชิกบุคคลภายนอก

เป็นผู้แทนจากวิสาหกิจชุมชน.....

รหัสทะเบียน /

ลำดับที่ 2 : ชื่อ (นาย /นาง / นางสาว) นามสกุล

วัน/เดือน/ปี เกิด

หมายเลขประจำตัวประชาชน

เลขรหัสประจำบ้าน

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail Address:

ในกรณีจดทะเบียนเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ให้กา ใน ที่เลือกข้อข้างล่างนี้

เป็นสมาชิกบุคคลภายนอก

เป็นผู้แทนจากวิสาหกิจชุมชน.....

รหัสทะเบียน /

4. จำนวนสมาชิก วิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
: ระบุชื่อสมาชิกในรายละเอียดบัญชีแนบท้ายหน้า 6 และหน้า 7

(กา ใน ตามที่ยื่นขอจดทะเบียน ในข้อ 1)

- วิสาหกิจชุมชน รวมสมาชิกทั้งหมดราย (หน้า 6)
 เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน รวมสมาชิกทั้งหมด ราย (หน้า 7)

5. กิจการ/กิจกรรมที่มีความประสงค์จะดำเนินการ รวมทั้งหมดกิจการ/กิจกรรม ดังนี้

ลำดับ ที่	สำหรับ จนท. ลงข้อมูล		วิสาหกิจชุมชนลงรายการกิจการ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนลงรายการกิจการ/กิจกรรม
	กลุ่มกิจการ	ประเภทกิจการ	
5.1			
5.2			
5.3			
5.4			
5.3			
5.5			
5.6			
5.7			
5.8			
5.9			
5.10			
5.11			
5.12			
5.13			
5.14			
5.15			

หมายเหตุ : ต่อในเอกสารแนบท้ายหน้า 8

6. ลักษณะการประกอบกิจการ ก่อนการยื่นคำขอจดทะเบียน
 (กา ใน ตามความเป็นจริง เฉพาะกรณียื่นคำขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน)
 ไม่เคยประกอบกิจการก่อนการยื่นขอจดทะเบียน
 เคยประกอบกิจการ โดยไม่เป็นนิติบุคคล (ระบุ) กิจการ.....
 เคยประกอบกิจการ โดยเป็นนิติบุคคล (ระบุ) ชื่อกิจการ
 ทะเบียนเลขที่.....

7. ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ และได้ยื่นเอกสารประกอบไว้เป็นหลักฐาน ดังนี้ (กา ใน ตามความเป็นจริง)

ไม่เคยประกอบกิจการ หรือ เคยประกอบกิจการ โดยไม่เป็นนิติบุคคล	เคยประกอบกิจการ โดยเป็นนิติบุคคล
<input type="checkbox"/> 1. หนังสือให้ความยินยอมของสมาชิกซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมด หรือสำเนามติที่ประชุม ซึ่งมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด มาจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนแทน	<input type="checkbox"/> 1. สำเนาเอกสารแสดง วัตถุประสงค์ ระเบียบ หรือ ข้อบังคับ
<input type="checkbox"/> 2. บัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มีอำนาจทำการแทน	<input type="checkbox"/> 2. สำเนาบัญชีรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการปัจจุบัน
<input type="checkbox"/> 3. ทะเบียนรายชื่อและที่อยู่ของสมาชิก	<input type="checkbox"/> 3. สำเนามติของคณะกรรมการดำเนินการ หรือ มติของที่ประชุมใหญ่
<input type="checkbox"/> 4. กรณีขอจดทะเบียนเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ให้แนบสำเนาข้อบังคับของเครือข่าย ฯ นั้นด้วย	<input type="checkbox"/> 4. ทะเบียนรายชื่อและที่อยู่ของสมาชิก
<input type="checkbox"/> 5. อื่นๆ.....	<input type="checkbox"/> 5. กรณีขอจดทะเบียนเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ให้แนบสำเนาข้อบังคับของเครือข่าย ฯ นั้นด้วย
	<input type="checkbox"/> 6. อื่น ๆ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้ตรวจสอบข้อมูล และนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อการจดทะเบียนฯ และประโยชน์ต่อทางราชการ เท่านั้น

ลงชื่อ ผู้ยื่นแบบคำขอจดทะเบียน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบคำขอจดทะเบียน

ได้ตรวจสอบการบันทึกแบบคำขอจดทะเบียนและได้รับเอกสารหลักฐานตามที่แจ้งในแบบคำขอส่วนที่ 1 ข้อ 7 ครบถ้วนแล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้รับแบบคำขอจดทะเบียน
(.....)

ตำแหน่ง



ส่วนที่ 3 ผลการพิจารณาของทางราชการ

ผลการตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานตามการยื่นขอจดทะเบียนแล้ว

อนุมัติ การจดทะเบียนให้กับ

- วิสาหกิจชุมชน ชื่อ
- เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ชื่อ

เมื่อ วันที่ เดือน พ.ศ.

ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ.....จังหวัด.....

และให้มีรหัสทะเบียน /

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

- ขาดคุณสมบัติตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548
- ขาดคุณสมบัติตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ว่าด้วยการรับจดทะเบียน และการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548
- ขาดคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนเรื่อง คุณสมบัติหลักเกณฑ์ และการต่อทะเบียน ของวิสาหกิจชุมชน
-
-
-

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

นายทะเบียน

บัญชีแนบท้ายข้อ 4

สำหรับวิสาหกิจชุมชน

รายชื่อสมาชิก : รวมจำนวน ราย

ที่	ชื่อ-สกุล	หมายเลขประจำตัวประชาชน	เลขรหัสประจำบ้าน	ที่อยู่	ลงลายมือชื่อ ยินยอม ให้ตรวจสอบ*
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
หมายเหตุ * ยินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อการจดทะเบียน และประโยชน์ต่อทางราชการ เท่านั้น					

บัญชีแนบท้ายข้อ 4

สำหรับเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

รายชื่อสมาชิก : รวมจำนวน ราย / โดยเป็นผู้แทนวิสาหกิจชุมชน ราย และเป็นสมาชิกบุคคลภายนอก ราย

ที่	ชื่อ - สกุล	หมายเลขประจำตัวประชาชน	ประเภทสมาชิก (กาว)		วิสาหกิจชุมชน		ที่ตั้ง / ที่อยู่	ลงลายมือชื่อ ยินยอม ให้ตรวจสอบ*
			ผู้แทน วิสาหกิจ ชุมชน	บุคคล ภายนอก	รหัสทะเบียน	ชื่อ		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

หมายเหตุ * ยินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อการจดทะเบียนฯ และประโยชน์ต่อทางราชการ เท่านั้น

เอกสารแนบท้ายข้อ 5

5. กิจกรรม/กิจกรรมที่มีความประสงค์ดำเนินการ (ต่อ)

(ภา ใน ตามที่ขอเป็นจดทะเบียน)

สำหรับ วิสาหกิจชุมชน

เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ลำดับ ที่	สำหรับเจ้าหน้าที่ ลงข้อมูล		วิสาหกิจชุมชนลงรายการกิจการ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนลงรายการกิจการ/กิจกรรม
	กลุ่มกิจการ	ประเภทกิจการ	
5.16			
5.17			
5.18			
5.19			
5.20			
5.21			
5.22			
5.23			
5.24			
5.25			
5.26			
5.27			
5.28			
5.29			

สำหรับเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ..... วันที่.....
ผู้รับเรื่อง



แบบ สวช. 02
(ปรับปรุง 2562)

แบบคำร้องคัดค้านการจดทะเบียน
วิสาหกิจชุมชน และ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

เลขรหัสประจำบ้าน

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์

โทรสาร E-mail Address

มีความเกี่ยวข้องกับ โดย

เป็นสมาชิก วิสาหกิจชุมชน

รหัสทะเบียน /

เป็นสมาชิก เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

รหัสทะเบียน /

เป็นผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย (ระบุว่าอยู่ในฐานะอะไร).....

ขอยื่นคำร้องคัดค้านการจดทะเบียน ของ

วิสาหกิจชุมชน เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ชื่อ

ตามคำขอเลขที่

ที่ตั้ง : เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail Address.....

ระบุเหตุผลแห่งการร้องคัดค้าน.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อการจดทะเบียนฯ

และประโยชน์ต่อทางราชการ เท่านั้น

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นแบบคำร้องคัดค้าน

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ..... วันที่.....
ผู้รับเรื่อง.....



แบบ สวช. 03
(ปรับปรุง 2562)

แบบคำขอดำเนินการต่อ

ของ วิสาหกิจชุมชน และ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ซึ่งจดทะเบียนไว้ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

เลขรหัสประจำบ้าน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน

ตำบลอำเภอ จังหวัดรหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์โทรสารE-mail Address

เป็น สมาชิกผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

สมาชิกผู้ได้รับมอบอำนาจ

มีความประสงค์จะดำเนินการต่อไป ของ

วิสาหกิจชุมชน เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ชื่อ.....

รหัสทะเบียน /

ที่ตั้ง : เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail Address.....

ซึ่งได้รับการจดทะเบียน เมื่อ วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ.....จังหวัด.....

โดยมีสำเนาหลักฐานสำคัญแนบประกอบ ดังนี้

- 1.หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (ท.ว.ช.2)
- 2.เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินการ (ท.ว.ช.3)
- 3.บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นแบบ
- 4.หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
- 5.บันทึกแจ้งความ (กรณี ท.ว.ช.2/ท.ว.ช.3 สูญหาย)
- 6.ข้อบังคับ หรือ ข้อตกลงร่วมกันของสมาชิก
- 7.แผนประกอบการ
- 8.ผลการดำเนินงาน

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อการต่อทะเบียนฯ และประโยชน์ต่อทางราชการ เท่านั้น

ลงชื่อผู้ยื่นแบบคำขอดำเนินการต่อ

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ..... วันที่.....
ผู้รับเรื่อง.....



แบบ สวช. 04
(ปรับปรุง 2562)

แบบคำร้องขอเพิกถอน หรือ ยกเลิกทะเบียน
วิสาหกิจชุมชน และ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

เลขรหัสประจำบ้าน

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์

โทรสาร E-mail Address

มีความเกี่ยวข้องกับ วิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน นี้ โดย

- เป็นนายทะเบียน ขอให้เพิกถอนทะเบียน
- เป็นสมาชิกผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ขอให้ยกเลิกทะเบียน
- เป็นผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ขอให้เพิกถอนทะเบียน

ของ วิสาหกิจชุมชน เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ชื่อ.....

รหัสทะเบียน /

ที่ตั้ง : เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail Address.....

ซึ่งได้รับการจดทะเบียน เมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ.....จังหวัด.....

เหตุผลในการขอเพิกถอน หรือ ยกเลิกทะเบียน.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อการเพิกถอน/ยกเลิกทะเบียนและประโยชน์ต่อทางราชการ เท่านั้น

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นแบบคำร้องขอ

(.....)

ผลการพิจารณา อนุมัติ ไม่อนุมัติ รอผลการพิจารณา

ลงชื่อ.....นายทะเบียน / วันที่.....

เลขที่รับ.....
สำหรับเจ้าหน้าที่



แบบ สวช. 05
(ปรับปรุง 2562)

แบบคำร้องขอปรับปรุงทะเบียน
วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548

ส่วนที่ 1 รายละเอียดและฐานะของผู้ยื่นแบบคำร้องขอปรับปรุงทะเบียน

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายทะเบียน
ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....วัน/เดือน/ปี เกิด
หมายเลขประจำตัวประชาชน
เลขรหัสประจำบ้าน
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล
อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์
โทรสารE-mail Address
เป็นสมาชิกผู้มีอำนาจทำการแทน วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ลำดับที่..... ของ
 วิสาหกิจชุมชน เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ชื่อ.....
รหัสทะเบียน /
ที่ตั้ง : เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail Address.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่
พิกัดที่ตั้ง
 LatitudeLongitude
 โฉน X:.....Y:
Facebook Page (ถ้ามี): Line ID (ถ้ามี)

ส่วนที่ 2 รายละเอียดข้อมูลที่ต้องการปรับปรุงทะเบียน

 แจ้งรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง (กา ใน ตามที่ต้องการปรับปรุง)

 1. **ที่ตั้ง** ของวิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

 จากเดิม : เลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ
 จังหวัด รหัสไปรษณีย์
 โทรศัพท์ โทรสาร
 E-mail Address

เป็น : เลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ
 จังหวัด รหัสไปรษณีย์
 โทรศัพท์ โทรสาร
 E-mail Address

 2. **สมาชิกผู้มีอำนาจทำการแทน** วิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ลำดับที่ 1 หรือ ประธาน :

จากเดิม : ชื่อ (นาย /นาง / นางสาว) นามสกุล

วัน/เดือน/ปี เกิด

 หมายเลขประจำตัวประชาชน

เลขรหัสประจำบ้าน

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์โทรสารE-mail Address

เป็น : ชื่อ (นาย /นาง / นางสาว) นามสกุล

วัน/เดือน/ปี เกิด

 หมายเลขประจำตัวประชาชน

เลขรหัสประจำบ้าน

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์โทรสารE-mail Address

ลำดับที่ 2 : จากเดิม : ชื่อ (นาย /นาง / นางสาว) นามสกุล

วัน/เดือน/ปี เกิด

หมายเลขประจำตัวประชาชน

เลขรหัสประจำบ้าน

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address

เป็น : ชื่อ (นาย /นาง / นางสาว) นามสกุล

วัน/เดือน/ปี เกิด

หมายเลขประจำตัวประชาชน

เลขรหัสประจำบ้าน

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address

3. จำนวนสมาชิก วิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

(กา ใน ตามที่ยื่นขอปรับปรุงทะเบียนในส่วนที่ 1 และ

ระบุรายละเอียดในเอกสารแนบท้าย ในหน้า 6 - 7

วิสาหกิจชุมชน

จากเดิม : จำนวนสมาชิกทั้งหมด ราย

เป็น : จำนวนสมาชิกทั้งหมด ราย

(ที่เพิ่ม..... ราย / ที่ออก.....ราย)

เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

จากเดิม : จำนวนสมาชิกทั้งหมด ราย / จากวิสาหกิจชุมชน

เป็น : จำนวนสมาชิกทั้งหมด ราย / จากวิสาหกิจชุมชน

(ที่เพิ่ม..... ราย / ที่ออก.....ราย)

4. กิจกรรม/กิจกรรมที่มีความประสงค์จะดำเนินการ

จากเดิม : รวมทั้งหมด..... กิจกรรม/กิจกรรม เป็น : จำนวนทั้งหมด.....กิจกรรม/กิจกรรม

(เพิ่มขึ้นกิจกรรม/กิจกรรม / ยกเลิกกิจกรรม/กิจกรรม)

(กา ✓ ใน ตามความเป็นจริง)

ลำดับ ที่	สำหรับ จนท. ลงข้อมูล		วิสาหกิจชุมชนลงรายการกิจการ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนลงรายการกิจการ/กิจกรรม	ปรับปรุงการ ดำเนินการ	
	กลุ่ม กิจการ	ประเภท กิจการ		เพิ่ม	ยกเลิก
1.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. อื่นๆ ระบุ).....

6. หลักฐานประกอบเพิ่มเติม ในการปรับปรุงทะเบียน ดังนี้

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อการจดทะเบียนฯ
และประโยชน์ต่อทางราชการ เท่านั้น

ลงชื่อผู้ยื่นแบบคำร้องขอปรับปรุง

(.....)

ส่วนที่ 3 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบคำร้องขอปรับปรุงทะเบียน

ได้รับแบบคำร้องขอปรับปรุงจดทะเบียน และได้รับเอกสารหลักฐานตามที่แจ้งในแบบคำร้องส่วนที่ 1
ข้อ 6 ครบถ้วนแล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้รับแบบคำร้องขอปรับปรุง
(.....)
ตำแหน่ง

ส่วนที่ 4 ผลการพิจารณาของทางราชการ

ได้ตรวจสอบข้อมูล และเอกสารหลักฐาน ตามการยื่นขอปรับปรุงจดทะเบียนแล้ว

อนุมัติ ให้มีการปรับปรุง ข้อมูลการจดทะเบียน ให้กับ

วิสาหกิจชุมชน ชื่อ

เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ชื่อ

เมื่อ วันที่ เดือน พ.ศ.

ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ.....จังหวัด.....

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

ขาดคุณสมบัติตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548

ขาดคุณสมบัติตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนว่าด้วย การรับจดทะเบียน และการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548

ขาดคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนเรื่องคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และการจดทะเบียน ของวิสาหกิจชุมชน

.....

ลงชื่อ ผู้พิจารณา
(.....)
ตำแหน่ง.....

นายทะเบียน

ส่วนที่ 5 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูล แบบคำร้องขอปรับปรุงทะเบียน

ได้ดำเนินการบันทึกปรับปรุงข้อมูลทะเบียน ตามที่ได้แจ้งและอนุมัติ ในแบบคำร้องส่วนที่ 1 เรียบร้อยแล้ว
เมื่อ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้บันทึกแบบคำร้องปรับปรุง
(.....)
ตำแหน่ง

บัญชีแนบท้ายข้อ 3

สำหรับวิสาหกิจชุมชน

รายชื่อสมาชิกที่เพิ่ม / ออก (กา ใน ตามความเป็นจริง)

ที่	ชื่อ-สกุล	หมายเลขประจำตัวประชาชน	เลขรหัสประจำบ้าน	ที่อยู่	สถานภาพ		ลงลายมือชื่อ ยินยอม ให้ตรวจสอบ*
					เพิ่ม	ออก	
1.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
หมายเหตุ * ยินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูล ไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อการจดทะเบียนและ ประโยชน์ต่อทางราชการ เท่านั้น							

บัญชีแนบท้ายข้อ 3

สำหรับเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

รายชื่อสมาชิกที่เพิ่ม / ออก (ก ใน ตามความเป็นจริง)

ที่	ชื่อ - สกุล	หมายเลขประจำตัวประชาชน	(ก <input checked="" type="checkbox"/>) ประเภทสมาชิก		วิสาหกิจชุมชน		ที่ตั้ง / ที่อยู่	สถานภาพ		ลงลายมือชื่อ ยินยอม ให้ตรวจสอบ*
			ผู้แทนวิสาหกิจชุมชน	บุคคลภายนอก	รหัสทะเบียน	ชื่อ		เพิ่ม	ออก	
1.								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

หมายเหตุ * ยินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อการจดทะเบียนฯ และประโยชน์ต่อทางราชการ เท่านั้น

สำหรับเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ..... วันที่.....
ผู้รับเรื่อง.....



แบบ สวช. 06
(ปรับปรุง 2562)

แบบคำร้องอุทธรณ์คัดค้าน
การไม่รับจดทะเบียน หรือ เพิกถอนทะเบียน
วิสาหกิจชุมชน และ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนกรุงเทพมหานคร / จังหวัด

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

เลขรหัสประจำบ้าน

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์

โทรสารE-mail Address

ขออุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียนที่มีคำสั่ง ไม่รับจดทะเบียน เพิกถอนทะเบียน

ของ วิสาหกิจชุมชน เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ชื่อ.....

กรณีไม่รับจดทะเบียน : คำขอเลขที่ (ในแบบ สวช. 01).....

ระบุสถานที่ยื่นคำขอจดทะเบียน : สำนักงานเกษตรอำเภอ.....จังหวัด.....

ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

.....อำเภอ.....จังหวัด.....

กรณีเพิกถอนทะเบียน :

รหัสทะเบียน /

ที่ตั้ง : เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail Address.....

ซึ่งได้รับการจดทะเบียน เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....

ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ.....จังหวัด.....

ด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้ (ทั้ง 2 กรณี).....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อการอุทธรณ์คัดค้านฯ และประโยชน์ต่อทางราชการ เท่านั้น

ลงชื่อผู้ยื่นแบบคำร้องอุทธรณ์คัดค้าน

เลขที่รับ.....
สำหรับเจ้าหน้าที่



แบบ สวช. 07 (ปรับปรุง 2562)

แบบคำร้องทั่วไป

วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยื่นแบบคำร้องทั่วไป

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) นามสกุล วัน/เดือน/ปี เกิด.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน

เลขรหัสประจำบ้าน

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์

โทรสาร E-mail Address

เป็นสมาชิก ของ (กากำ ใน ๐ ที่ต้องการ)

วิสาหกิจชุมชน ชื่อ

รหัสทะเบียน /

เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ชื่อ

รหัสทะเบียน /

ที่ตั้ง : เลขที่..... หมู่ที่ ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address

มีความประสงค์จะให้ทางราชการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1.....

2.....

3.....

.....

.....



โดยยื่นแบบคำร้อง ณ

อำเภอ จังหวัด

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อวิสาหกิจชุมชนเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน และประโยชน์ต่อทางราชการ เท่านั้น

ลงชื่อ ผู้ยื่นแบบคำร้องทั่วไป
(.....)

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบคำร้องทั่วไป

ได้รับแบบคำร้องส่วนที่ 1 เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้รับแบบคำร้องทั่วไป
(.....)

ตำแหน่ง

คำขอเลขที่.....



แบบ สิ้นค้า 01

สำหรับเจ้าหน้าที่

แบบคำขอแจ้งรายละเอียดสินค้า/บริการ ของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

เขียนที่

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรียน นายทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล

เป็นสมาชิกผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ชื่อ

มีรหัสทะเบียน □ □ □ □ □ □ / □ - □ □ □ □

ที่ตั้ง วิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ □ □ □ □ □ □ โทรศัพท์

โทรสาร E-mail Address

Facebook Page (ถ้ามี)..... Line ID (ถ้ามี):.....

มีความประสงค์ขอแจ้งรายการสินค้า/บริการ ดังนี้

ผลิตภัณฑ์ จำนวน ชนิด

บริการ จำนวน กิจกรรม

ข้อมูล/ข่าวประชาสัมพันธ์ของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน จำนวน.....เรื่อง

ตามรายละเอียดแนบท้าย จำนวน..... หน้า

ลงชื่อผู้ยื่นแบบ

(.....)

ลงชื่อผู้ยื่นแบบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผลการพิจารณา บันทึก

แก้ไข

ลงชื่อ นายทะเบียน

(.....)

เกษตรอำเภอ

สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ.....

จังหวัด.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

รายละเอียดข้อมูล/ข่าวประชาสัมพันธ์ของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ

เรื่องที่ 1.

.....

.....

.....

.....

ชื่อเพิ่มข้อมูล

เรื่องที่ 2.

.....

.....

.....

.....

ชื่อเพิ่มข้อมูล

หมายเหตุ รายละเอียดข้อมูล/ข่าวประชาสัมพันธ์ ของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ

หมายถึง ลักษณะและความเป็นมาของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ



รายละเอียดรายการสินค้าและบริการ
ชนิดที่

1. กลุ่มกิจการ ผลิตสินค้า บริการ
2. ประเภทของสินค้า/บริการ (ประเภทสินค้าตามเอกสารแนบท้ายที่ 1)
3. ชื่อสินค้า/บริการ
4. รูปสินค้า/บริการ (หากมีเพิ่มข้อมูลที่ถ่ายจากกล้องดิจิทัล หรือ Scanner ให้แนบเพิ่มข้อมูลด้วย)

รูป/ชื่อเพิ่มข้อมูล.....

5. หน่วยนับ
6. ราคาต่อหน่วยบาท
7. คุณสมบัติ(ลักษณะเด่นและคุณสมบัติอื่นๆ)
.....
.....
.....
8. องค์ประกอบ (ส่วนประกอบที่สำคัญของสินค้า/บริการ)
.....
.....
.....
9. ข้อมูลโภชนาการ
.....
.....
.....

10. ความสามารถในการผลิต (ปริมาณ:หน่วยนับ/เดือน)

11. การรับรองคุณภาพ อย. เลขที่
- มอก. เลขที่
- มผช. เลขที่
- เครื่องหมาย Q เลขที่
- ระบบ/ผลิตภัณฑ์
- หน่วยงานที่รับรอง
- OTOP.....ดาว รหัสผลิตภัณฑ์
- ฮาลาล เลขที่
- อื่นๆ (ระบุ)..... เลขที่

(ต้องสำเนาเอกสารใบรับรองแนบด้วย)

12. ระยะเวลาการผลิต ตลอดปี
- ระหว่างเดือน ถึง เดือน
13. ช่องทางการจำหน่าย ขายเอง
- ฝากขาย
- ขายผ่านนายหน้า
- ผลิตตามคำสั่งซื้อ
- เป็นกลุ่มอาชีพที่มีสิทธิพิเศษ สำหรับหน่วยงานราชการ และรัฐวิสาหกิจ
ที่สามารถซื้อผลิตภัณฑ์ได้โดยวิธีพิเศษ (Dcop.net)
- แลกเปลี่ยนสินค้าระหว่างเครือข่าย
- อื่นๆ (ระบุ).....
14. สินค้าตามเทศกาล ปีใหม่ คริสต์มาส วาเลนไทน์
- ตรุษจีน สงกรานต์ ลอยกระทง
- งานแต่งงาน ฮาโลวีน งานศพ วันเกิด
- เข้าพรรษา ออกพรรษา อื่นๆ (ระบุ)

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นแบบ

(.....)

แบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

- ชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน.....
- รหัสทะเบียน - - - / -
- วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนในปัจจุบันมีสถานะภาพเป็นกลุ่มในรูปแบบอื่นๆ หรือไม่
 - ไม่เป็น
 - เป็น (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input type="checkbox"/> กลุ่มส่งเสริมอาชีพเกษตรกร	ชื่อกลุ่ม.....	รหัสกลุ่ม	ปีที่จัดตั้ง.....
<input type="checkbox"/> กลุ่มเกษตรกร	ชื่อกลุ่ม.....	รหัสกลุ่ม	ปีที่จัดตั้ง.....
<input type="checkbox"/> กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร	ชื่อกลุ่ม.....	รหัสกลุ่ม	ปีที่จัดตั้ง.....
<input type="checkbox"/> กลุ่มยุวเกษตรกร	ชื่อกลุ่ม.....	รหัสกลุ่ม	ปีที่จัดตั้ง.....
<input type="checkbox"/> OTOP	ชื่อกลุ่ม.....	เลขทะเบียน	ปีที่จัดตั้ง.....
<input type="checkbox"/> สหกรณ์	ชื่อกลุ่ม.....	เลขทะเบียน	ปีที่จัดตั้ง.....
<input type="checkbox"/> กลุ่มในเขตปฏิรูปที่ดิน (สปก.)	ชื่อกลุ่ม.....	เลขทะเบียน	ปีที่จัดตั้ง.....
<input type="checkbox"/> กลุ่มอื่นๆ ระบุ	ชื่อกลุ่ม.....	เลขทะเบียน	ปีที่จัดตั้ง.....
- การประกอบกิจการ/กิจกรรมที่ดำเนินการในปัจจุบันของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (เรียงตามลำดับความสำคัญจากกิจกรรมหลัก ไปยังกิจกรรมรอง)

ลำดับ ที่	สำหรับเจ้าหน้าที่ลงข้อมูลในโปรแกรม (เลือกในเมนู)				สำหรับวิสาหกิจชุมชน/ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน กรอกข้อมูล
	กลุ่มกิจการ/ กิจกรรม	ประเภทกิจการ/ กิจกรรม	หมวดกิจการ/ กิจกรรม	ชนิดสินค้า/ บริการ	ระบุชื่อสินค้า/บริการ

5. แหล่งเงินทุนที่ใช้ในการประกอบกิจการของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

5.1 ระดมหุ้นจากสมาชิกบาท

5.2 เงินกู้บาท

5.3 ได้รับการสนับสนุนจากภายนอกบาท

6. การได้รับการสนับสนุนด้านปัจจัยและการบริการ (ข้อมูลย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี)

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงานที่ให้ การสนับสนุน	เรื่องที่ได้รับการ สนับสนุน	ปริมาณงาน		งบประมาณ (บาท)	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ
			จำนวน	หน่วยนับ		

7. การได้รับการสนับสนุนด้านการตลาด (ข้อมูลย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี)

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงานที่ให้ การสนับสนุน	เรื่องที่ได้รับการ สนับสนุน	ปริมาณงาน		งบประมาณ (บาท)	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ
			จำนวน	หน่วยนับ		

8. ประวัติการฝึกอบรม/ดูงานของสมาชิก

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร/หัวข้อ การดูงาน	สถานที่ฝึกอบรม/ ดูงาน	หน่วยงานที่จัด	ปี พ.ศ. ที่เข้ารับ อบรม/ดูงาน

9. ผลงานรางวัลหรือมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง

ลำดับที่	ชื่อรางวัล	ชื่อมาตรฐาน	ชื่อสินค้าและบริการ (ถ้ามี)	ปีที่ได้รับ	ชื่อหน่วยงานที่มอบให้	หมายเลขอ้างอิง (ถ้ามี)

10. ลักษณะทางด้านการตลาดของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีแหล่งจำหน่ายไม่แน่นอน
- มีแหล่งจำหน่ายแน่นอน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - ในชุมชน นอกชุมชน ส่งออก
- มีการทำสัญญาซื้อขาย

..... ผู้ยื่นแบบ
(.....)

...../...../..... วันที่ยื่นแบบ

หนังสือ เอกสาร และใบสำคัญ

- | | |
|--|----------|
| 1. ใบรับเรื่อง การยื่นคำขอรับจดทะเบียน | ท.ว.ช. 1 |
| 2. หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน | ท.ว.ช. 2 |
| 3. เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินงาน | ท.ว.ช. 3 |
| 4. หนังสือเตือน การขอดำเนินงานต่อ | ท.ว.ช. 4 |
| 5. ประกาศการเพิกถอนทะเบียน | ท.ว.ช. 5 |
| 6. หนังสือแจ้งการเพิกถอนทะเบียน | ท.ว.ช. 6 |
| 7. หนังสือแจ้งการไม่รับจดทะเบียน | ท.ว.ช. 7 |

ท.ว.ช. 1



ใบรับเรื่อง

การยื่นคำขอรับจดทะเบียน
วิสาหกิจชุมชน และ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
ตามคำขอเลขที่

เพื่อแสดงว่า (นาย / นาง / นางสาว) นามสกุล

ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจทำการแทน วิสาหกิจชุมชน
 เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ที่ตั้ง : เลขที่ หมู่ที่ ตำบล
อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ โทรสาร E- mail Address.....

ได้มายื่นคำขอรับจดทะเบียนต่อนายทะเบียนแล้ว ขณะนี้อยู่ในระหว่างการพิจารณา
ดำเนินการของนายทะเบียน

ออกให้เมื่อ วันที่ เดือน พ.ศ.
ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ.....จังหวัด.....

ลงชื่อ ผู้รับเรื่อง

(.....)

ตำแหน่ง

นายทะเบียน / เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ : ใบรับเรื่องขอรับการจดทะเบียนฉบับนี้ให้นำมาในวันมารับ “หนังสือสำคัญแสดง
การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน และเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน : ท.ว.ช. 2”

ได้ที่ : สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ / สำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 - 4 (กทม.) ที่รับจดทะเบียน
ภายใน 30 วันหลังจากวันที่ได้รับใบรับเรื่อง (ท.ว.ช. 1)



ท.ว.ช. 2

หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน
วิสาหกิจชุมชน และ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

.....

หนังสือสำคัญฉบับนี้ ให้ไว้แก่

.....

ที่ตั้ง : เลขที่ หมู่ที่ ตำบล.....
อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address.....

เพื่อเป็นหลักฐานว่า ได้รับการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน หรือเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 เรียบร้อยแล้ว

รหัสทะเบียน /

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พุทธศักราช

ลงชื่อ นายทะเบียน
(.....)

เกษตรอำเภอ

สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ.....

จังหวัด.....

หมายเหตุ :

- (1) วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ต้องแจ้งความประสงค์ที่จะดำเนินกิจการต่อไป ภายใน 30 วันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทินทุกปี หากไม่แจ้งเป็นเวลา 2 ปีติดต่อกัน อาจถูกถอนชื่อ ออกจากทะเบียน
- (2) การเลิกกิจการ จักต้องแจ้งให้นายทะเบียนทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ประสงค์จะเลิกกิจการ



ท.ว.ช. 3

เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินการ
ของ
วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ออกโดย สำนักงานรับจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน
ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ.....
จังหวัด.....

ท.จ.ช. 4



ที่ /

สำนักงานเกษตรอำเภอ.....

จังหวัด.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรื่อง การจดทะเบียน วิสาหกิจชุมชน และ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน**เรียน** สมาชิกผู้มีอำนาจทำการแทน วิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ตามที่ { (นาย / นาง / นางสาว) นามสกุล }

เป็นผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ได้ยื่นและได้รับการอนุมัติ

ให้จดทะเบียน { วิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน } ใน

ชื่อ**รหัสทะเบียน** / **ที่ตั้ง** : เลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ.....

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Address:.....

เมื่อ : วันที่ เดือน พ.ศ.**ณ** สำนักงานเกษตรอำเภอ.....จังหวัด.....

โดยทะเบียนดังกล่าว ได้ใช้ในการดำเนินกิจการ แต่ไม่ได้ยื่นแบบคำขอดำเนินกิจการต่อเป็นเวลา 2 ปีติดต่อกัน นั้น

สำนักงานรับจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน จึงขอเตือนให้วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนซึ่งประสงค์จะดำเนินกิจการต่อไป ในปี พ.ศ. { XXXX } ได้ไปยื่นแบบคำขอดำเนินกิจการต่อของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (แบบ สวช. 03) ต่อนายทะเบียน ณ สำนักงานรับจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน : สำนักงานเกษตรอำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ) จังหวัด (ระบุชื่อจังหวัด.....) ได้ภายในกำหนด 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ หรือรับทราบหนังสือฉบับนี้

โดยขอให้ ท่านแนบสำเนาหลักฐานสำคัญ ดังต่อไปนี้

- 1. หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (ท.ว.ช. 2)
- 2. เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินการ (ท.ว.ช. 3)
- 3. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นแบบ
- 4. หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนวิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
- 5. บันทึกแจ้งความ (กรณี ท.ว.ช. 2/ท.ว.ช. 3 สูญหาย)
- 6. ข้อบังคับ หรือข้อตกลงร่วมกันของสมาชิก
- 7. แผนประกอบกิจการ
- 8. ผลการดำเนินการ

ไปแสดงต่อนายทะเบียนด้วย

ทั้งนี้ หากพ้นจากกำหนดเวลาดังกล่าว สำนักงานรับจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน จักเพิกถอนทะเบียนดังกล่าว

นอกจากระบบทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการยื่นแบบคำขอดำเนินกิจการต่อ (แบบ สวช.03) ภายในเวลาที่กำหนด

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อนายทะเบียน

(.....)

เกษตรอำเภอ

สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ.....

จังหวัด.....



ประกาศสำนักงานเกษตรอำเภอ (ระบุนชื่อ.....)

ที่ / 25.....

เรื่อง การเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน และเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
 ออกจากระบบทะเบียนวิสาหกิจชุมชน และเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

.....

ด้วยนายทะเบียน มีมูลเหตุอันสมควรเชื่อได้ว่า วิสาหกิจชุมชน และเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายประกาศนี้ มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ว่าด้วยการรับจดทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548

อาศัยอำนาจตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ว่าด้วยการรับจดทะเบียน และการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 ลงวันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2548 นายทะเบียน สำนักงานรับจดทะเบียน {ระบุนชื่ออำเภอ.....} จึงเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน และเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนดังกล่าวข้างต้นออกจากระบบทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ นายทะเบียน
 (.....)

เกษตรอำเภอ

สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ.....

จังหวัด.....



ที่ /

สำนักงานเกษตรอำเภอ.....

จังหวัด.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง แจ้งการเพิกถอนทะเบียน วิสาหกิจชุมชน และ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

เรียน ผู้มีอำนาจทำการแทน วิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ตามที่ { (นาย / นาง / นางสาว) นามสกุล } ซึ่งเป็น
ผู้มีอำนาจทำการแทน วิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ได้ยื่นและได้รับการอนุมัติ ให้จดทะเบียน
{ วิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน } ใน

ชื่อ

รหัสทะเบียน /

ที่ตั้ง : เลขที่ หมู่ที่ ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร..... E-mail Address.....

เมื่อ : วันที่ เดือน พ.ศ.

ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ จังหวัด

โดยวิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ดังกล่าวข้างต้น **มิได้มาดำเนินการ**อย่างใดอย่างหนึ่งให้
เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ว่าด้วยการรับจดทะเบียน และการเพิกถอน
ทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 ด้วยเหตุดังต่อไปนี้

- ไม่แจ้งความประสงค์จะดำเนินกิจการต่อไป เป็นเวลา 2 ปีติดต่อกัน และ / หรือ
- มิได้ประกอบกิจการแล้ว และไม่ได้มาแจ้งยกเลิกทะเบียน และ / หรือ
- ขาดคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ ว่าด้วยการรับจดทะเบียน ฯ และ / หรือ
- จงใจฝ่าฝืนระเบียบ หรือ ประกาศที่คณะกรรมการ ฯ กำหนด

- 2 -

อาศัยอำนาจตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ว่าด้วยการจดทะเบียน และการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 ลงวันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2548

นายทะเบียนสำนักงานจดทะเบียน {ระบุชื่ออำเภอ.....}

จึงเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน และเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ดังกล่าวข้างต้น ออกจากระบบทะเบียนวิสาหกิจชุมชน และเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ตั้งแต่นี้เป็นต้นไป

ทั้งนี้ หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งเพิกถอนดังกล่าว ให้ยื่นอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อ คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนกรุงเทพมหานคร หรือ คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัด แล้วแต่กรณี ภายใน 30 วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้สมาชิกได้ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อนายทะเบียน
(.....)

เกษตรอำเภอ

สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ.....
จังหวัด.....



ที่ /

สำนักงานเกษตรอำเภอ.....

จังหวัด.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาไม่รับจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน และเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน**เรียน** ผู้มีอำนาจทำการแทน วิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ตามที่ (นาย / นาง / นางสาว) นามสกุล..... ซึ่งเป็น
ผู้มีอำนาจทำการแทน วิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ได้ยื่นคำขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน /
เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ใน

ชื่อ

ตามคำขอเลขที่

เมื่อ : วันที่ เดือน พ.ศ.

ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ จังหวัด

บัดนี้นายทะเบียนได้พิจารณาแล้ว ไม่นอนุมัติการจดทะเบียนให้วิสาหกิจชุมชน / เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
ดังกล่าว เนื่องจาก

- ขาดคุณสมบัติตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 มาตรา.....
- ขาดคุณสมบัติตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ว่าด้วยการรับจดทะเบียน
และเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548
-
-
-
-

ทั้งนี้ หากท่านไม่เห็นด้วยกับผลพิจารณาดังกล่าว ให้ยื่นอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนกรุงเทพมหานคร หรือคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัด แล้วแต่กรณี ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้สมาชิกได้ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ นายทะเบียน
(.....)

เกษตรอำเภอ

สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ.....

จังหวัด.....

คู่มือการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ปี 2562)

จัดทำโดย

- | | | |
|-------------------|-----------------|---|
| 1. นางอโนทัย | นุตะคะริน | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน |
| 2. นางสาวสร้อยญา | เมืองแก้ว | ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียนและสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน |
| 3. นายสิทธิชัย | เจริญกิตติศัพท์ | นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ |
| 4. นางศิริเพ็ญ | ลาภวงศ์เมธี | นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ |
| 5. นางสาวโชติมาภา | สมใจ | นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ |
| 6. นางสาวชยุดา | คเชนทรพรรค | นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร |



กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน กรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์