



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร โทร. ๐๒-๑๕๘๐๓๔๒

ที่ กฟก ๐๑๐๐ / ๒๕๖๑๙

วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางการบันทึกข้อมูลทะเบียนองค์กรเกษตรกร และทะเบียนเกษตรกร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการหนี้ของเกษตรกร/ผู้อำนวยการสำนักฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร/
ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขาภูมิภาคที่ ๑-๔/หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร กำหนดปิดระบบฐานข้อมูลทะเบียนองค์กรและทะเบียนเกษตรกรออนไลน์ เป็นเวลา ๑๕ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. เพื่อปรับสถานะช่วงเวลาการขึ้นทะเบียนจาก “ปี พ.ศ.๒๕๕๘” เป็น “ปี พ.ศ. ๒๕๕๙” ซึ่งปีที่ขึ้นทะเบียนเป็นข้อมูลสำคัญในการจัดลำดับการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรด้วย นั้น

เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน ให้สำนักงานสาขาจังหวัด บันทึกข้อมูลทะเบียนองค์กร และทะเบียนเกษตรกร (ทะเบียนหนี้) รอบปี ๒๕๕๘ สำหรับแบบคำขอขึ้นทะเบียน ที่สาขาได้รับไว้ ภายในปี ๒๕๕๘ ให้แล้วเสร็จก่อนระบบจะทำการเปลี่ยนรอบ (ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙) ส่วนแบบคำขอขึ้นทะเบียนที่สำนักงานสาขาจังหวัด ได้รับไว้ในปี ๒๕๕๙ ให้ชะลอการบันทึกข้อมูลไว้จนกว่าจะเปิดระบบให้บันทึกใหม่อีกครั้ง (หลังวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙) จึงขอแจ้งแนวทางและวิธีการบันทึกข้อมูล โดยให้ปฏิบัติตามเอกสารแนบ ดังนี้

๑. แนวทางและวิธีการบันทึกข้อมูลทะเบียนองค์กรเกษตรกร
๒. แนวทางและวิธีการบันทึกข้อมูลทะเบียนเกษตรกร(หนี้)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ

(นายสมยศ ภิราญคำ)

รองเลขาธิการ รักษาการในตำแหน่ง
เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

แนวทางการบันทึกทะเบียนองค์กรเกษตรกร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘

ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรว่าด้วยการรับขึ้นทะเบียนองค์กรเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ ไม่กำหนดการเปิด - ปิด ระยะเวลาการขึ้นทะเบียนองค์กรเกษตรกร จึงมีผลให้ขึ้นทะเบียนองค์กรฯ ได้ตลอดเวลา แต่เพื่อให้ง่ายแก่การบริหารข้อมูลของ กฟก.สำนักงานใหญ่ จึงกำหนดสถานะการขึ้นทะเบียนองค์กรฯ เกี่ยวกับช่วงเวลาการขึ้นทะเบียนองค์กรฯ เป็น “ปี” แทนแบบเดิมที่กำหนดเป็น “รอบ” โดยสถานะช่วงเวลาขึ้นทะเบียนองค์กรฯ “ปี พ.ศ. ๒๕๕๘” จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ และจะเริ่ม “ปี พ.ศ. ๒๕๕๙” ในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน จึงขอแจ้งแนวทางและวิธีบันทึกข้อมูลทะเบียนองค์กรปี ๒๕๕๘ ดังนี้

๑ การรับแบบขึ้นทะเบียนองค์กรเกษตรกร

๑.๑ สาขาจังหวัดสามารถรับแบบขึ้นทะเบียนองค์กรฯ ปี ๒๕๕๘ ได้ในเวลาทำการ ถึง ๑๖.๓๐ น. ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เท่านั้น โดยการรับแบบหลังจากเปิดทำการ เวลา ๘.๓๐ น. ในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๙ ถือเป็นกรรับแบบขึ้นทะเบียนองค์กรปี ๒๕๕๙

๑.๒ สาขาจังหวัดรับแบบแล้ว ต้องลงทะเบียนหมายเลขรับแบบให้ถูกต้อง และแยกปีที่รับแบบให้ชัดเจน พร้อมลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบ และวันที่รับแบบลงในแบบขึ้นทะเบียนองค์กรฯ ให้ครบถ้วน โดยใช้ตราประทับลงรับที่ใส่ลงรับหนังสือในระเบียบสารบรรณโดยอนุโลม เพื่อใช้นับระยะเวลาดำเนินการตามระเบียบ ทั้งนี้ สำนักงานกองทุนฯ จะไม่รับดำเนินการใดๆ หากเอกสารดังกล่าว ไม่ได้ลงรับอย่างถูกต้อง

๒. การบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลทะเบียนออนไลน์

๒.๑ กฟก.สำนักงานใหญ่ ได้ปิดระบบบันทึกข้อมูลทะเบียนองค์กรระบบเดิม มาตั้งแต่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ (www.frdfund.go.th/app/index.php?login=1) ซึ่งจะปิดต่อไปอย่างถาวร โดยให้อ่านข้อมูลเพียงอย่างเดียว (Read only) ใช้เพื่ออ้างอิง

๒.๒ สาขาจังหวัด จึงสามารถบันทึกข้อมูล หลังพ้นระยะเวลาการขึ้นทะเบียนองค์กรฯ ของปี ๒๕๕๘ ได้อีกเป็นเวลา ๑ เดือน นับจากวันที่เปิดให้บันทึกข้อมูล เท่านั้น โดยให้แยกแบบขึ้นทะเบียนที่รับใหม่ในปี ๒๕๕๙ ไว้บันทึกหลังจากเปิดระบบแล้ว ในเดือนต่อไป (๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘)

๒.๓ ในช่วงเดือนมกราคม ๒๕๕๙ อาจมีการบันทึกข้อมูลจำนวนมาก อาจทำให้การจราจรข้อมูลหนาแน่น และเครื่องแม่ข่าย(Server) ต้องทำงานหนัก จึงขอให้งดเว้นการบันทึกข้อมูลอื่นๆ ที่ไม่จำเป็นไว้ก่อน เช่นการโยกย้าย เปลี่ยนแปลงข้อมูล ซึ่งไม่มีผลในเรื่องสถานะ รอบขึ้นทะเบียน ช่วงเวลาการขึ้นทะเบียน (ปีพ.ศ. ๒๕๕๘) และให้บันทึกเฉพาะ การขึ้นทะเบียนองค์กรใหม่ และการรับสมาชิกใหม่ เท่านั้น

๒.๔ หากสำนักงานสาขาจังหวัด บันทึกข้อมูลทะเบียนปี ๒๕๕๘ ไม่ทันตามกำหนด และมาบันทึกในภายหลังจากที่เปลี่ยน “ปีขึ้นทะเบียน” ไปแล้ว จะต้องทำเรื่องขอเปลี่ยนแปลงปีขึ้นทะเบียนพร้อมแนบมติดอนุกรมการฯ รับทราบการขอเปลี่ยนแปลงปีขึ้นทะเบียนที่บันทึกล่าช้ากว่ากำหนดมาด้วย

/๓.การเสนอขออนุมัติ...

๕๖๖๕ ๖๖๖๖

๓. การเสนอขออนุมัติการขึ้นทะเบียนองค์กรเกษตรกร

๓.๑ สำนักงานสาขาจังหวัด ต้องเสนอให้คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาการขึ้นทะเบียนให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับคำขอ

๓.๒ ข้อมูลรายชื่อที่เสนออนุกรรมการฯ จะต้องพิมพ์ออกจากในระบบ โดย key ไปก่อนแล้วพิมพ์ออกมาตามแบบฟอร์ม แนบในรายงานการประชุม

๓.๓ เมื่ออนุกรรมการฯ อนุมัติแล้ว ให้เข้าไปบันทึกผลการอนุมัติ ทั้งรายชื่ออนุมัติและไม่อนุมัติ ในรายที่ไม่อนุมัติ สถานะจะเป็น รอดำเนินการและนำกลับมาตั้งเรื่องเสนอพิจารณา (มัดรอบ) ได้

๓.๔ จากนั้น จึงทำประกาศรายชื่อองค์กรฯ ที่ได้รับอนุมัติแล้ว ไว้ในที่เปิดเผย และส่งสำเนาประกาศให้ กฟก.สำนักงานใหญ่ ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ปรับสถานะสมาชิกในระบบ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๔. การส่งรายชื่อองค์กรฯ ให้ กฟก.สำนักงานใหญ่ ปรับสถานะเป็นองค์กรสมาชิก ประกอบด้วย

๔.๑ ประกาศคณะอนุกรรมการฯ จังหวัด

๔.๒ รายชื่อองค์กรฯ และสมาชิกที่อนุมัติให้ขึ้นทะเบียน จะถูกส่งผ่านระบบ ไม่ต้องแนบไฟล์หรือ CD ใดๆ (ให้แนบเฉพาะเอกสารตามรูปแบบที่พิมพ์จากระบบเท่านั้น)

แต่เนื่องจากปัจจุบันระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล กฟก. (iF) ยังไม่สามารถรายงานเพื่ออนุมัติการขึ้นทะเบียนองค์กรได้อย่างสมบูรณ์ โดยออกรายงานได้เฉพาะองค์กรใหม่เท่านั้น จึงให้รายงานการอนุมัติขึ้นทะเบียนองค์กร ดังนี้

๔.๒.๑ กรณี องค์กรขึ้นทะเบียนใหม่ ให้ใช้รายงานการอนุมัติขึ้นทะเบียนองค์กรผ่านระบบสารสนเทศ iF

๔.๒.๒ กรณี องค์กรเดิมเพิ่มสมาชิกใหม่ ให้ส่งรายงานผ่าน Google Doc ไปก่อนจนกว่าจะพัฒนาระบบส่วนรายงานแล้วเสร็จ

๔.๓ การยืนยันผลการอนุมัติ เมื่ออนุกรรมการฯ อนุมัติ และสาขาบันทึกผล สถานะสมาชิกและองค์กรจะเปลี่ยนเป็น “รอพิจารณา/รอดำเนินการ.” เพื่อรอให้ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศยืนยัน โดยส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ จะยืนยันตามประกาศอนุกรรมการฯ ที่สาขาจังหวัดนำส่งมา และตรงกับข้อมูลในระบบเท่านั้น สถานะจะเปลี่ยนเป็น “อนุมัติ/รับรอง” กรณี ขาดองค์กรใด องค์กรหนึ่ง จะค้างเรื่องไว้

๕. ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง (สามารถดาวน์โหลดได้ในเว็บไซต์ กฟก.)

๑. แนวทางการรับขึ้นทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนองค์กรเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๕

๒. สรุบบทบาทหน้าที่การรับขึ้นทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนองค์กรเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๕

๓. วิธีการบันทึกข้อมูลทะเบียนองค์กรฯ ในฐานข้อมูลทะเบียนองค์กรออนไลน์

/๔. ระเบียบ...




๔. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการรับขึ้นทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนองค์กรเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔

๕. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการกระจายอำนาจการบริหาร พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙

๖. แบบพิมพ์ต่างๆ เกี่ยวกับการรับขึ้นทะเบียนที่คณะกรรมการบริหารกำหนด ซึ่งให้ใช้ได้โดยอนุโลม ได้แก่ กฟก.๑ กฟก.๑/๑ กฟก.๒ กฟก.๓ กฟก.๓/๑ กฟก.๖/๑ กฟก.๖/๒ กฟก.๖/๓ กฟก.๖/๔ กฟก.๖/๕ กฟก.๖/๖ กฟก.๖/๗ กฟก.๖/๘ กฟก.๖/๙ และกฟก.๖/๑๐

๗. ตัวอย่าง แบบฟอร์มเสนออนุกรรมการ และแบบประกาศของอนุกรรมการฯ

๘. วิธีการบันทึกข้อมูลรายงานการอนุมัติขึ้นทะเบียนองค์กรเกษตรกร ผ่าน Google Doc



ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักอำนวยการ

๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

วิธีการบันทึกข้อมูลทะเบียนองค์กร ในฐานะข้อมูลทะเบียนองค์กรออนไลน์ พ.ศ.๒๕๕๘

สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ได้เปิดให้ทดลองใช้ระบบใหม่ คือ ระบบสารสนเทศ และฐานข้อมูล ระยะที่ ๑ (<http://if.frdfund.go.th>) ตั้งแต่วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นมา ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจในวิธีการปฏิบัติในระบบดังกล่าวอย่างถูกต้อง จึงได้อธิบายรายละเอียดการใช้งานระบบทะเบียน ดังนี้

การใช้งานระบบทะเบียนองค์กร

การขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรเกษตรกร

๑. ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการรับขึ้นทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนองค์กรเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ ไม่กำหนดการเปิด-ปิดระยะเวลาการขึ้นทะเบียนองค์กรจึงมีผลให้ขึ้นทะเบียนองค์กรได้ตลอดเวลา สำนักงานใหญ่จึงกำหนดสถานะการขึ้นทะเบียนองค์กรเป็น “ปี” แทนสถานะเดิมที่กำหนดเป็น “รอบ” โดยรอบสุดท้ายที่กำหนดเป็นรหัส ๒ ตัว คือ รอบที่ ๑๒ กำหนดตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔ ส่วนสถานะการขึ้นทะเบียนองค์กรรอบแรกที่ใช้รหัส ๔ ตัว คือ “๒๕๕๕” กำหนดตั้งแต่วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๕ (วันที่ระเบียบมีผลบังคับใช้) ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ ซึ่งในปีต่อไป จะกำหนดวันที่ ๑ มกราคม ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของแต่ละปี เป็นสถานะการขึ้นทะเบียนองค์กร “ปี” นั้นๆ

๒. กรณีขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรใหม่ จะต้องบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลทะเบียนองค์กร ออนไลน์ ก่อน เพื่อให้ได้รหัสองค์กรไว้อ้างอิงการกำหนดรหัส ระบบฐานข้อมูลจะกำหนดให้โดยอัตโนมัติ ในรูปแบบที่เคยใช้มา คือ “PPYY00000X” ดังนี้

PP	หมายถึง รหัสจังหวัด
YY	หมายถึง ปี พ.ศ. ที่ขึ้นทะเบียน (๑ มกราคม ถึง ๓๑ ธันวาคม ของแต่ละปี)
00000	หมายถึง ลำดับขององค์กรที่ขึ้นทะเบียนในปีนั้นๆ เริ่มต้นจาก 0001
X	หมายถึง รหัสตรวจสอบความถูกต้อง (Check Digit)

๓. จากนั้นเมื่อได้รหัสองค์กรแล้ว จึงทำการเพิ่มสมาชิกทีละราย จนครบจำนวนตามแบบที่กลุ่มเกษตรกรยื่นขอขึ้นทะเบียนไว้

อนึ่ง ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการรับขึ้นทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนองค์กรเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ ไม่ได้กำหนดการแยกสมาชิกองค์กรเดิมแยกออกไปตั้งองค์กรใหม่ โดยระเบียบดังกล่าวบัญญัติไว้เพียงว่า

ข้อ ๗ ให้องค์กรต่อไปนี้มีสิทธิ์ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนองค์กรเกษตรกร

ชงชช สชชช

- (๑) กลุ่มหรือคณะของเกษตรกรที่มารวมกันไม่น้อยกว่าห้าสิบคน โดยมีวัตถุประสงค์ในการประกอบ
เกษตรกรรวมกัน
- (๒) นิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบเกษตรกรรม

องค์กรจึงต้องเกิดจากการรวมตัวกันของผู้ไม่ใช่สมาชิกเท่านั้น ดังนั้น หากต้องการตั้งองค์กรใหม่
จะต้องมี “เกษตรกร” ที่ไม่ใช่สมาชิก ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน หรือแล้วแต่กรณี และได้รับอนุมัติเป็นองค์กรก่อน
จึงสามารถรับผู้เป็นสมาชิก “ย้าย” เข้ามาในองค์กรใหม่ได้

ทั้งนี้ เนื่องจากองค์กร และสมาชิกเป็นผู้ได้รับสิทธิต่างๆ จาก กฟก. ดังนั้นองค์กรและสมาชิกต้องมี
คุณสมบัติตามที่ กฟก. กำหนดเท่านั้น หากระเบียบไม่ได้ให้สิทธิเอาไว้ก็กระทำมิได้ ดังนั้น ตามระเบียบที่ใช้อยู่
ในปัจจุบัน องค์กรใหม่จะเกิดขึ้นได้ด้วย ๒ วิธี เท่านั้น คือ

๑. เกษตรกร (ที่ไม่ใช่สมาชิก) รวมตัวกันไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ตั้งเป็นองค์กรใหม่ (ตามระเบียบ
คณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการรับขึ้นทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนองค์กร
เกษตรกร ข้อ ๗ (๑) “กลุ่มหรือคณะของเกษตรกรที่มารวมกันไม่น้อยกว่า ๕๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์ในการ
ประกอบเกษตรกรรมรวมกัน”

๒. องค์กรสององค์กร ควบรวมเข้าด้วยกันเป็นองค์กรใหม่ โดยสมาชิกทุกคนขององค์กรทั้ง
๒ องค์กร จะกลายเป็นสมาชิกในองค์กรใหม่ (ตามระเบียบ ข้อ ๑๗ “องค์กรเกษตรกรตั้งแต่สององค์กรขึ้นไป
ในเขตจังหวัดเดียวกันอาจควบเข้ากันเป็นองค์กรเกษตรกรเดียวกัน โดยมีมติขององค์กรเกษตรกรแต่ละแห่ง ให้
ยื่นคำขอต่อสำนักงาน หรือสำนักงานสาขา และให้เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน
สามสิบวัน”) ดังนั้น การย้ายสมาชิกบางส่วน ไปอีกองค์กรหนึ่ง จึงไม่เป็นไปตามระเบียบข้อนี้ นอกจากนี้
องค์กรทั้งสองต้องมีสถานะเป็นองค์กรสมบูรณ์แล้ว จึงควบรวมกันได้

หากไม่เข้า ๒ กรณีนี้ จึงไม่นับว่ามีองค์กรใหม่เกิดขึ้น

๔. เมื่อบันทึกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ให้ตรวจสอบว่ามีจำนวนถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด
หรือไม่ ถ้าครบถ้วนจึงเสนอคณะกรรมการพิจารณา โดยพิมพ์ข้อมูลรายชื่อออกมาจากระบบเท่านั้น

๕. จากนั้นจึงบันทึกวันที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติลงในระบบอีกที่

๖. พิมพ์ประกาศคณะกรรมการจังหวัด เรื่อง ขึ้นทะเบียนองค์กรใหม่ พร้อมรายชื่อ จากในระบบ
ติดประกาศตามระเบียบต่อไป

ในขั้นตอนนี้ สาขาจังหวัดสามารถจัดพิมพ์ “ใบทะเบียนองค์กร” หรือ กฟก.๕ ออกจากระบบได้
เลย โดยระบบจะกำหนดขั้นตอนต่างๆ เพื่อควบคุมจำนวนแบบที่จะพิมพ์ ซึ่งจะพิมพ์ฉบับจริงได้เพียงฉบับเดียว
หลังจากนั้นจะพิมพ์ได้เฉพาะ “ใบแทนใบทะเบียนองค์กร” เท่านั้น

๗. พิมพ์แบบรายงานการอนุมัติทะเบียนองค์กรส่งให้ สนง. เพื่อปรับสถานะสมาชิกให้สมบูรณ์

ปัจจุบันระบบพิมพ์ประกาศฯ ระบบพิมพ์ใบทะเบียนองค์กร และใบแทน อยู่ระหว่างการพัฒนา และ
ยังไม่เปิดให้ใช้งาน

๗๖๕ ๗๖๖

การเพิ่มสมาชิกในองค์กรเกษตรกร

๑. สามารถดำเนินการได้โดยไม่มีกำหนดเปิด-ปิดการขึ้นทะเบียน เช่นเดียวกับการขึ้นทะเบียนองค์กรสำนักงานใหญ่จึงกำหนดสถานะการขึ้นทะเบียนองค์กรเป็น “ปี” แทนสถานะเดิมที่กำหนดเป็น “รอบ” ซึ่งจะกำหนดวันที่ ๑ มกราคม ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของแต่ละปี เป็นสถานะการขึ้นทะเบียนองค์กร “ปี” นั้นๆ
๒. การบันทึกข้อมูล เริ่มจากคั่นหาองค์กรที่ต้องการเพิ่มสมาชิก แล้วทำการเพิ่มสมาชิกทีละราย จนครบจำนวนตามแบบที่กลุ่มเกษตรกรยื่นขอขึ้นทะเบียนไว้
๓. เมื่อคณะอนุกรรมการอนุมัติ จึงบันทึกวันที่คณะอนุกรรมการมีมติอนุมัติลงในระบบอีกที
๔. พิมพ์ประกาศคณะอนุกรรมการจังหวัด เรื่อง เพิ่มสมาชิกใหม่ในทะเบียนองค์กร พร้อมรายชื่อ จากในระบบ ติดประกาศตามระเบียบต่อไป
๗. พิมพ์แบบรายงานการอนุมัติทะเบียนองค์กรส่งให้ สนง. เพื่อปรับสถานะสมาชิกให้สมบูรณ์

การเปลี่ยนแปลงข้อมูลองค์กรเกษตรกร

๑. ให้สาขาบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิกและข้อมูลองค์กรต่างๆ การเปลี่ยนแปลง กรรมการ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือที่ตั้งสำนักงานขององค์กรเกษตรกร ข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก หรือสังกัดของสมาชิก (ย้ายองค์กร) ลงในระบบฐานข้อมูลออนไลน์ ได้ทุกกรณี
๒. การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อสถานะสมาชิก จะต้องส่งเรื่องไปดำเนินการเปลี่ยนแปลงที่สำนักงานใหญ่ได้แก่ สถานะความเป็นสมาชิก
 - “รอดำเนินการ” ปรับเปลี่ยนเป็น “รับรอง/ปกติ”
 - “สิ้นสภาพ(ลาออก)” “สิ้นสภาพ (เนื่องจากองค์กรขาดคุณสมบัติ)” ซึ่งเกิดจากการเพิกถอนองค์กร
 - สถานะปีที่ขึ้นทะเบียนองค์กร
๓. การเปลี่ยนแปลงหมายเลขบัตรประชาชน กรณีบันทึกหมายเลขบัตรประชาชนผิด จะไม่สามารถลบข้อมูลบัตรที่ผิดออกจากระบบได้ ให้สาขาบันทึกข้อมูลเกษตรกรรายนั้นใหม่หมดทุกช่องข้อมูล โดยใช้วิธีเดียวกับการเพิ่มสมาชิก จากนั้นให้แจ้งสำนักงานใหญ่ปรับปรุงข้อมูล ๓ เรื่อง คือ ๑) สถานะความเป็นสมาชิก ๒) สถานะปีที่ขึ้นทะเบียนองค์กร และ ๓) ยกเลิกหมายเลขบัตรประชาชนเดิม
๔. การย้ายองค์กร โดยลาออกจากองค์กรหนึ่งไปสังกัดอีกองค์กรหนึ่ง ให้ใช้เมนู “ย้ายองค์กร” ที่ทำได้สำหรับการย้ายองค์กรเท่านั้น แม้ว่าสมาชิกอาจแสดงใบลาออกจากองค์กรเดิม เพื่อสมัครเข้าองค์กรใหม่ แต่ก็มีผลเพียงย้ายองค์กร โดยไม่ได้ประสงค์จะ “ลาออก” จากกองทุนฯ จึงห้ามบันทึกข้อมูลสมาชิกย้ายองค์กรโดยใช้เมนู “ลาออก/ยกเลิก” เพราะระบบจะลบข้อมูลรหัสองค์กรของสมาชิกรายนั้นออก ทำให้ไม่มีข้อมูลรหัสองค์กรที่สมาชิกสังกัด และจะถูกปรับสถานะเป็น “สิ้นสภาพ(ลาออก)” ในที่สุด การย้ายองค์กรจะต้องมีเอกสารแจ้งให้ประธานองค์กรเดิมทราบด้วย เมื่อมีเอกสารแล้วให้คลิก “ยืนยันว่ามีหลักฐานการส่งสำเนาแบบแจ้งให้ประธานองค์กรเดิมทราบแล้ว” จากนั้นเลือกชื่อกรรมการองค์กร 3 คนที่รับรองการเข้าร่วมองค์กรใหม่ แล้วจึงกดปุ่มบันทึก

ธวัช วัฒน

ปัจจุบัน การเลือกชื่อกรรมการองค์กร ๓ คน เพื่อย้ายสมาชิกในระบบยังทำงานไม่สมบูรณ์ คือไม่สามารถเลือกกรรมการที่อยู่ต่างหน้าจอกันได้ จึงให้เลือกกรรมการ (เช่นประธาน) ๑ คน แล้วเลือกสมาชิกอื่นที่อยู่ในหน้าจอเดียวกันอีก ๒ คน (ที่อาจจะไม่ใช่ผู้ลงนามในแบบขอย้ายก็ได้) แล้วกดปุ่มบันทึก

การย้ายสมาชิกองค์กรที่ตั้งอยู่ในจังหวัดหนึ่งไปอยู่อีกองค์กรหนึ่ง ซึ่งอยู่ต่างจังหวัดกัน (ข้ามจังหวัด) ให้ดำเนินการได้ที่สำนักงาน หรือสำนักงานสาขาจังหวัดที่องค์กรตั้งอยู่ ทั้งองค์กรเดิม (ย้ายต้นทาง) และองค์กรใหม่ (ย้ายปลายทาง)

หากเป็นการย้ายต้นทาง ให้สาขาจังหวัดต้นทางบันทึกข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูล แล้วส่งเอกสาร (ตัวจริง) ให้สาขาจังหวัดปลายทางเสนออนุกรรมการพิจารณารับรอง

หากเป็นการย้ายปลายทาง ให้สาขาจังหวัดปลายทางเก็บเอกสารตัวจริงไว้ แล้วส่งสำเนาเอกสารให้สาขาจังหวัดต้นทางบันทึกข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูล แล้วสาขาจังหวัดปลายทางเสนออนุกรรมการพิจารณารับรอง

การบันทึกข้อมูลย้ายข้ามจังหวัดทำได้เฉพาะย้ายออกจากจังหวัดต้นทางเท่านั้น เพราะจังหวัดต่างๆ จะเห็นเฉพาะข้อมูลของสมาชิกของตนเอง

๕. เมื่อสมาชิกมีความประสงค์จะลาออกจากการเป็นสมาชิกกองทุน ให้ใช้เมนู “ลาออก/ยกเลิก” บันทึกข้อมูล ระบบจะลบข้อมูลรหัสองค์กรของสมาชิกรายนั้นออก จากนั้นแจ้งสำนักงานใหญ่ เพื่อปรับสถานะเป็น “สิ้นสภาพ(ลาออก)” ซึ่งข้อมูลของบุคคลนั้นจะยังอยู่ในระบบ แต่ไม่มีองค์กรสังกัดและไม่มีสถานะเป็นสมาชิก

๖. กรณีได้รับข้อมูลสมาชิกเสียชีวิต ให้ปรับสถานะสมาชิกเป็น “สิ้นสภาพ(ตาย)” และแจ้งให้ สนง. ทราบ ได้เลย โดยไม่ต้องกังวลเรื่องสิทธิของทายาทที่จะได้รับสิทธิจัดการหนี้ เพราะระบบจะยังเก็บข้อมูลของสมาชิกรายนั้นไว้ในระบบตลอดไป โดยระบบจะเชื่อมโยงกับ “สมาชิกในครัวเรือน” หากมีการบันทึกข้อมูล “เพิ่มข้อมูลความสัมพันธ์” เอาไว้

๗. เมื่อบันทึกข้อมูลลงในระบบแล้ว พิมพ์รายงานออกจากระบบ เสนอคณะอนุกรรมการพิจารณารับรองการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกเรื่อง รวมถึงการเปลี่ยนแปลงสถานะความเป็นสมาชิก และปีที่ขึ้นทะเบียนองค์กรด้วย

การควรวรมององค์กรเกษตรกรเป็นองค์กรใหม่

๑. สามารถดำเนินการได้โดยไม่มีกำหนดเปิด-ปิดการขึ้นทะเบียน เช่นเดียวกับการขึ้นทะเบียนองค์กรสำนักงานใหญ่จึงกำหนดสถานะการขึ้นทะเบียนองค์กรเป็น “ปี” แทนสถานะเดิมที่กำหนดเป็น “รอบ” ซึ่งจะกำหนดวันที่ ๑ มกราคม ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของแต่ละปี เป็นสถานะการขึ้นทะเบียนองค์กร “ปี” นั้นๆ

๒. การบันทึกข้อมูลองค์กรใหม่ ให้เลือกเมนู “ควรวรมององค์กร” เพื่อเลือกองค์กรตั้งแต่ ๒ องค์กรขึ้นไป เพื่อรวมเป็นองค์กรใหม่ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่มรายการองค์กร” แล้วเลือกองค์กรที่ต้องการ

อนันต์ นิลกัน

๓. การบันทึกการควรวรวมองค์กรจะต้องมีองค์กรหลัก ๑ องค์กร เพื่อใช้ข้อมูลต่างๆ เช่น ข้อบังคับ ที่ตั้ง ฯลฯ กำหนดเป็นข้อมูลขององค์กรใหม่

๔. จากนั้นระบบก็จะแสดงรายชื่อสมาชิกทั้งหมดของทุกองค์กร เพื่อให้เลือกเป็นประธาน และ กรรมการขององค์กรใหม่

๕. เมื่อบันทึกครบถ้วนแล้วจะเกิดองค์กรรหัสใหม่ที่มีสมาชิกจากองค์กรเดิม ทุกองค์กร รวมกัน

๖. เมื่อบันทึกข้อมูลลงในระบบแล้วจึงเสนอคณะกรรมการพิจารณา “อนุมัติ” การควรวรวมองค์กร

๗. ทำประกาศและรายงานให้ สนง. ทราบเช่นเดียวกับการขึ้นทะเบียนองค์กรใหม่

สำหรับเมนู “ยุบรวมองค์กร” จะเป็นการรวมองค์กรเข้าด้วยกัน โดยอาศัยการย้ายสมาชิกทั้งองค์กร (ไม่เว้นคนใดคนหนึ่ง) ไม่ว่าจะกี่องค์กร ไปรวมกับองค์กรหลักองค์กรเดียว จึงไม่มีผลเปลี่ยนแปลงรหัสองค์กร องค์กรที่เกิดขึ้นหลังการยุบรวมแล้ว จะได้รับรหัสองค์กรเดิม(องค์กรหลัก)ต่อไป

การเพิกถอนทะเบียนองค์กรเกษตรกร

๑. หลังจากคณะกรรมการมีมติ “อนุมัติ” เพิกถอนทะเบียนองค์กรเกษตรกรใดองค์กรหนึ่ง และ องค์กรเกษตรกรไม่อุทธรณ์ภายในเวลาที่กำหนด หรือคณะกรรมการบริหารไม่รับอุทธรณ์ หรือพิจารณายกคำ อุทธรณ์ขององค์กรแล้ว ให้สำนักงานสาขาส่งเรื่องมายังสำนักงานใหญ่ เพื่อบันทึกสถานะขององค์กรเป็น “เพิก ถอน” และสถานะสมาชิกทุกคนที่เหลืออยู่ในองค์กรเป็น “สิ้นสภาพ (เนื่องจากองค์กรขาดคุณสมบัติ)”

๒. หากสมาชิกขององค์กรเกษตรกรใดที่ถูกเพิกถอนทะเบียนองค์กรเกษตรกรสมัครเข้าเป็นสมาชิก ขององค์กรเกษตรกรอื่นแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด (หนึ่งร้อยยี่สิบวัน) ให้บันทึกข้อมูล เช่นเดียวกับการย้ายองค์กร และแจ้งสำนักงานใหญ่ เพื่อบันทึกสถานะสมาชิกกลับมาเป็น “รับรอง/ปกติ” แล้ว เสนอคณะกรรมการพิจารณา “รับรอง” การเปลี่ยนแปลงข้อมูล พร้อมกับส่งรายงานให้ สนง. “ยืนยัน” ข้อมูลด้วย

๓. ถ้าสมาชิกขององค์กรเกษตรกรใดที่ถูกเพิกถอนทะเบียนองค์กรเกษตรกรสมัครเข้าเป็นสมาชิกของ องค์กรเกษตรกรอื่นไม่ทันภายในกำหนด ก็จะขาดความเป็นสมาชิก การยื่นสมัครใหม่ก็เหมือนการสมัคร สมาชิกตามปกติ ไม่สามารถสืบสิทธิ์จากสิทธิ์ที่เคยมีได้ จึงต้องให้เสนอคณะกรรมการพิจารณา “อนุมัติ” ขึ้น ทะเบียนเป็นสมาชิกตามปกติ จากนั้นบันทึกข้อมูลเช่นเดียวกับการย้ายองค์กร เนื่องจากชื่อสมาชิกรายนี้ยังไม่ ถูกลบออกจากระบบ และแจ้งสำนักงานใหญ่ เพื่อบันทึกสถานะสมาชิกให้ถูกต้อง ซึ่งสมาชิกจะถูกกำหนดรอบ การขึ้นทะเบียนเป็นรอบปัจจุบัน แทนที่รอบเดิมที่เคยมี

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

การบันทึกข้อมูล หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง ระบบฐานข้อมูลจะบันทึกชื่อผู้ใช้ (Username) วัน และเวลา ไว้ในฐานข้อมูลทุกรายการ (Record) ด้วย จึงห้ามมอบรหัสผู้ใช้ (Username) และรหัสเข้าใช้ระบบ (Password) ให้ผู้อื่น หรือนำรหัสของผู้อื่นมาใช้ ทั้งนี้ ชื่อผู้ใช้ที่ปรากฏในฐานข้อมูล ถือเป็นผู้รับผิดชอบข้อมูลที่ บันทึกด้วย

๓๖๖๕ ๙๕๖๗

การบริหารสิทธิผู้ใช้งานระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล ในระบบทะเบียนองค์กร สำนักงานใหญ่ จะเปิดสิทธิ ให้พนักงานระดับหัวหน้าสำนักงาน หรือรักษาการหัวหน้าสำนักงาน เปิดดูข้อมูลตรวจสอบ และอนุมัติข้อมูลในฐานะหัวหน้าสำนักงาน นายทะเบียน และคณะอนุกรรมการจังหวัด (เช่น อนุมัติทะเบียนองค์กร อนุมัติเพิ่มสมาชิก อนุมัติการเพิกถอน ฯลฯ) ส่วนพนักงาน สาขาผู้รับผิดชอบงานฟื้นฟู จะได้สิทธิ เปิดดู แก้ไขเพิ่มเติม และเสนอเรื่องขออนุมัติข้อมูล (เป็นเพิ่มสมาชิก แก้ไขข้อมูลสมาชิก ชั้นทะเบียนองค์กรใหม่ โยกย้ายสมาชิก เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาทะเบียนองค์กร ฯลฯ) แต่ไม่มีสิทธิอนุมัติ ทั้งนี้เพื่อให้แยกอำนาจหน้าที่ และสอบทานกันได้ กระบวนการทำงานในระบบ จึงให้พนักงานสาขาบันทึกข้อมูลให้แล้วเสร็จ เพื่อเสนอหัวหน้าสาขาจังหวัด อนุมัติเป็นขั้นต่อไป หากมีการโยกย้ายหน้าที่ หรือต้องการเปลี่ยนแปลงสิทธิใช้ข้อมูล ให้สาขาแจ้งส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อปรับปรุงสิทธิ ให้ตรงกับอำนาจหน้าที่ด้วย

สงวนใจ สก.ก.

ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักอำนวยการ

๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

แนวทางการบันทึกข้อมูลทะเบียนเกษตรกร (หนี้) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘

ตามประกาศคณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกร เรื่องการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ไม่กำหนดการเปิด-ปิด ระยะเวลาการขึ้นทะเบียนเกษตรกร จึงมีผลให้ขึ้นทะเบียนเกษตรกรได้ตลอดเวลา สำนักงานใหญ่ จึงกำหนดสถานะสถานะการขึ้นทะเบียนเกษตรกร เกี่ยวกับช่วงเวลาการขึ้นทะเบียนเกษตรกร เป็น “ปี” แทนแบบเดิมที่กำหนดเป็น “รอบ” โดยสถานะช่วงเวลาขึ้นทะเบียนเกษตรกร “ปี พ.ศ. ๒๕๕๘” จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ และ จะเริ่ม “ปี พ.ศ. ๒๕๕๙” ในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ นั้น ดังนั้น เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน จึงขอแจ้งแนวทางและวิธีบันทึกข้อมูลทะเบียนเกษตรกร (ทะเบียนหนี้) ไว้ดังนี้

๑ การรับแบบขึ้นทะเบียนเกษตรกร (หนี้)

๑.๑ สาขาจังหวัดสามารถรับแบบขึ้นทะเบียนเกษตรกร ปี ๒๕๕๘ ได้ในเวลาทำการ ถึง ๑๖.๓๐ น. ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ โดยการรับแบบหลังจากเปิดทำการ เวลา ๘.๓๐ น. ในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๙ ถือเป็นกรรับแบบขึ้นทะเบียนเกษตรกร ปี ๒๕๕๙

๑.๒ สาขาจังหวัดรับแบบแล้ว ต้องลงทะเบียนคุมเลขรับแบบให้ถูกต้อง และแยกปีที่รับแบบให้ชัดเจน พร้อมลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบ และวันที่รับแบบลงในแบบขึ้นทะเบียนเกษตรกร ให้ครบถ้วน เพื่อใช้ขึ้นระยะเวลาดำเนินการตามระเบียบ ให้ใช้ตราประทับลงรับที่ใช้ลงรับหนังสือราชการในระบบสารบรรณโดยอนุโลม ทั้งนี้ สำนักงานกองทุนฯ จะไม่รับดำเนินการใดๆ หากเอกสารดังกล่าว ไม่ได้ลงรับอย่างถูกต้อง

๒. การบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกร (หนี้) ออนไลน์

๒.๑ สาขาจังหวัด จึงสามารถบันทึกข้อมูล หลังพ้นระยะเวลารับขึ้นทะเบียนเกษตรกร ของปี ๒๕๕๘ ได้อีกเพียง ๑ เดือน (๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๕๙) เท่านั้น โดยให้แยกแบบขึ้นทะเบียนที่รับใหม่ในปี ๒๕๕๙ ไว้ บันทึกหลังจากเปิดระบบแล้ว ในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

๒.๒ กฟก.สำนักงานใหญ่ กำหนดปิดระบบบันทึกข้อมูลทะเบียนเกษตรกร รอบปี ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เพื่อปรับสถานะช่วงเวลาการขึ้นทะเบียนไปเป็น รอบ “ปีพ.ศ.๒๕๕๙”

๒.๓ ในช่วงเดือนมกราคม ๒๕๕๙ อาจมีการบันทึกข้อมูลจำนวนมาก อาจทำให้การจราจรข้อมูลหนาแน่น และเครื่องแม่ข่าย(Server) ต้องทำงานหนัก จึงขอให้งดเว้นการบันทึกข้อมูลอื่นๆ ที่ไม่จำเป็นไว้ก่อน เช่นการโยกย้ายสถาบันเจ้าหนี้ เปลี่ยนแปลงข้อมูลพื้นฐาน มูลหนี้ ซึ่งไม่มีผล ในเรื่องสถานะ ช่วงเวลาการขึ้นทะเบียน (ปีพ.ศ.๒๕๕๘) และให้บันทึกเฉพาะ การขึ้นทะเบียนเกษตรกรใหม่ เพิ่มเติมสถาบันเจ้าหนี้ เท่านั้น

๒.๔ หากสำนักงานสาขาจังหวัด บันทึกข้อมูลทะเบียนปี ๒๕๕๘ ไม่ทันตามกำหนด และมาบันทึกในภายหลังเมื่อเลขกำหนดเวลาเปลี่ยนรอบไปแล้วจะต้องทำเรื่องขอเปลี่ยนแปลงรอบขึ้นทะเบียนที่บันทึก . ล่าช้ากว่ากำหนด พร้อมแนบมติดอนุกรรมการฯ รับทราบการขอเปลี่ยนแปลงรอบที่ล่าช้ามาด้วย

๑๒.๕ ให้บันทึก...
ธวัชชัย สดก

๒.๕ ให้บันทึกข้อมูลทะเบียนเกษตรกรเฉพาะหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารหลักฐาน และตรวจสอบจำแนกหนี้เรียบร้อยแล้ว ตามประกาศที่เกี่ยวข้องแล้ว และเป็นหนี้ อันเนื่องมาจากการประกอบกิจกรรมของเกษตรกร ซึ่งเป็นสมาชิกขององค์กรเกษตรกรเท่านั้น ยกเว้นกรณีเกษตรกรยื่นอุทธรณ์การขึ้นทะเบียนเกษตรกร ให้สาขาสามารถบันทึกข้อมูลทุกกรณี ไม่ว่าจะถูกปฏิเสธรับขึ้นทะเบียนด้วยสาเหตุใดๆ

๓. การเสนอขออนุมัติการขึ้นทะเบียนเกษตรกร (หนี้)

๓.๑ สำนักงานสาขาจังหวัด ต้องตรวจสอบจำแนกหนี้ก่อนการขึ้นทะเบียนเกษตรกร ตามประกาศคณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกร เรื่องการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗ “ข้อ ๗ นายทะเบียน ตรวจสอบและรับรองข้อมูลทะเบียนเกษตรกร ได้แก่ ความเป็นเกษตรกร สมาชิกขององค์กรเกษตรกร สถาบันเจ้าหนี้ จำนวนสัญญากู้ยืม มูลหนี้ สถานะหนี้ และหลักประกัน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย เมื่อตรวจสอบและรับรองความถูกต้องแล้ว ให้เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติให้ขึ้นทะเบียนเกษตรกรในการประชุมคราวถัดไปนับจากวันที่ได้รับคำขอ”

ในกรณีที่นายทะเบียนไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลหนี้ของเกษตรกรจากสถาบันเจ้าหนี้ได้ตามวรรคแรก ให้นายทะเบียนเสนอรายชื่อเกษตรกรต่อคณะกรรมการรับรองความเป็นสมาชิกองค์กรเกษตรกรในเบื้องต้นก่อน แล้วส่งให้สำนักจัดการหนี้รวบรวมรายชื่อเกษตรกรเพื่อส่งตรวจสอบกับสถาบันการเงินต่อไป

เมื่อได้รับการตรวจสอบและรับรองข้อมูลจากสถาบันเจ้าหนี้แล้ว ให้สำนักจัดการหนี้ส่งข้อมูลหนี้ของเกษตรกรไปยังสำนักงานสาขา เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติให้ขึ้นทะเบียนเกษตรกรในการประชุมคราวถัดไปนับจากวันที่ได้รับข้อมูล

จึงขอให้สาขาส่งข้อมูลการขึ้นทะเบียนเกษตรกรตามวิธีการในประกาศดังกล่าว คือ รับแบบคำขอ -> ตรวจสอบจำแนกหนี้ -> เสนอคณะกรรมการ -> ส่งเรื่องให้ สนง. เสนอคณะกรรมการจัดการหนี้

๓.๒ การลงมติของอนุกรรมการฯ จังหวัด ในการรับขึ้นทะเบียนเกษตรกรแบ่งได้เป็น ๓ กรณีแล้วแต่ข้อมูลการขึ้นทะเบียนว่ามี หรือไม่มี กรณีใด ได้แก่

๓.๒.๑ อนุกรรมการฯ จังหวัด อนุมัติให้ขึ้นทะเบียนเกษตรกร กรณี สาขาตรวจสอบจำแนกหนี้ได้เอง ซึ่งเป็นข้อมูลจากแบบคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกร ที่ได้ตรวจสอบจำแนกหนี้จากเจ้าหนี้แล้ว และนายทะเบียนรับรอง

กรณี อนุกรรมการฯ จังหวัด ไม่อนุมัติ ก็ให้สาขาแจ้งเกษตรกรยื่นอุทธรณ์ทะเบียนเกษตรกร

๓.๒.๒ อนุกรรมการฯ จังหวัด รับรองความเป็นสมาชิก เพื่อส่งให้สำนักจัดการหนี้ของเกษตรกร ส่งตรวจสอบจำแนกหนี้กับสถาบันการเงิน ซึ่งเป็นข้อมูลจากแบบคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกร ที่สาขาไม่สามารถตรวจสอบจำแนกหนี้จากเจ้าหนี้ หรือเจ้าหนี้ปฏิเสธการตรวจสอบจำแนกหนี้

กรณี อนุกรรมการฯ จังหวัด ไม่รับรองความเป็นสมาชิก ก็ให้สาขาแจ้งเกษตรกรยื่นอุทธรณ์ทะเบียนองค์กร

/๓.๒.๓ อนุกรรมการฯ...

ธวัช สุทธิ

๓.๒.๓ อนุกรรมการฯ จังหวัด อนุมัติให้ขึ้นทะเบียนเกษตรกร กรณี สำนักจัดการหนี้
ของเกษตรกร ตรวจสอบจำแนกหนี้กับสถาบันการเงินซึ่งเป็นข้อมูลที่ไม่ต้องรับรองความเป็นสมาชิกอีกแล้ว เนื่องจาก
เป็นข้อมูลที่สาขารับรอง และส่งให้สำนักจัดการหนี้ตรวจสอบ ดังนั้น เมื่อตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่แล้ว จึงส่งให้
อนุกรรมการฯ จังหวัด อนุมัติ

กรณี อนุกรรมการฯ จังหวัด ไม่อนุมัติ ก็ให้สาขาแจ้งเกษตรกรยื่นอุทธรณ์ทะเบียน
เกษตรกร

๓.๓ เมื่อคณะอนุกรรมการฯ ขออนุมัติแล้วให้นำไปบันทึกผลการอนุมัติ ทั้งรายชื่อที่อนุมัติ
และไม่อนุมัติ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการจัดการหนี้ฯ เรื่องการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกร พ.ศ.
๒๕๕๗ ข้อ ๙ ความว่า “นายทะเบียนบันทึกข้อมูลหนี้ของเกษตรกรสมาชิกที่ผ่านการอนุมัติแล้วในระบบสารสนเทศ
ให้ถูกต้องครบถ้วน”

๓.๔ ส่งสำเนาประกาศให้ กฟก.สำนักงานใหญ่ ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายในวันที่ ๑๐
ของเดือนถัดไป

๓.๕ เมื่อคณะอนุกรรมการฯ จังหวัดอนุมัติรายชื่อแล้ว ให้เสนอรายชื่อให้สำนักงานใหญ่
เพื่อเสนอคณะกรรมการจัดการหนี้ฯ และคณะกรรมการกองทุนฯ อนุมัติ/เห็นชอบ ทะเบียนเกษตรกร ให้จัดการหนี้
ได้

**๔. การส่งรายชื่อทะเบียนเกษตรกร (หนี้) ให้ กฟก.สำนักงานใหญ่ นำเข้ารับรองในที่ประชุม
คณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกร ประกอบด้วย**

๔.๑ มติคณะอนุกรรมการฯ จังหวัดที่อนุมัติ/รับรองให้ขึ้นทะเบียน

๔.๒ รายชื่อเกษตรกรสมาชิกที่อนุมัติให้ขึ้นทะเบียนเกษตรกร

๔.๓ ข้อมูลรายชื่อทะเบียนเกษตรกร (ต้องกรอกหมายเลขบัตรประชาชน/ชื่อสถาบัน
เจ้าหนี้/สาขาของสถาบันเจ้าหนี้ ให้ถูกต้องตรงกับข้อมูลที่บันทึกในฐานข้อมูลออนไลน์) ให้บันทึกลงระบบรายงานการ
อนุมัติขึ้นทะเบียนเกษตรกร ผ่าน Google Doc ตาม Link ที่ส่งให้สำนักงานสาขา ทาง Web mail

กรณี อนุกรรมการฯ จังหวัด มีมติเพียงแค่รับรองความเป็นสมาชิก (ยังไม่อนุมัติทะเบียน
เกษตรกร) สาขาจะต้องส่งรายชื่อให้สำนักจัดการหนี้โดยตรง เพื่อส่งตรวจสอบกับสถาบันการเงินเท่านั้น

๕. ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง (สามารถดาวน์โหลดได้ในเว็บไซต์ กฟก.)

๑. วิธีการบันทึกข้อมูลทะเบียนเกษตรกรในระบบฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรออนไลน์

๒. แนวทางตรวจสอบความมีอยู่จริงของหนี้ในฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรออนไลน์ พ.ศ.๒๕๕๗

๓. ประกาศคณะกรรมการจัดการหนี้ฯ เรื่องการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๗

๔. ประกาศสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เรื่อง การตรวจสอบรับรองข้อมูล
เกษตรกรก่อนขึ้นทะเบียนเกษตรกร และสอบสวนข้อเท็จจริง การอุทธรณ์กรณี ขอขึ้นทะเบียนเกษตรกรและขอรับการ
จัดการหนี้ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๗

/๕. แบบพิมพ์ต่างๆ...

๑๖/๑๒/๒๕๕๗

๕. แบบพิมพ์ต่างๆ เกี่ยวกับการรับขึ้นทะเบียนเกษตรกรที่คณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกรกำหนด ได้แก่ แบบขึ้นทะเบียนเกษตรกร (ทก.1) และ หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล (ทก.2)

๖. วิธีการบันทึกข้อมูลรายงานการอนุมัติขึ้นทะเบียนเกษตรกรผ่าน Google Doc

ดร.วิจิตร สกลกัน

ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักอำนวยการ

๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

วิธีการบันทึกข้อมูลทะเบียนเกษตรกร ในฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรออนไลน์ พ.ศ.๒๕๕๘

สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ได้เปิดให้ทดลองบันทึกข้อมูลทางทะเบียนเกษตรกรในระบบใหม่ คือ ระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล ระยะที่ ๑ (<http://if.frdfund.go.th>) ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๗ เป็นต้นไป ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจในวิธีการปฏิบัติในระบบดังกล่าวอย่างถูกต้อง จึงได้อธิบายรายละเอียดการใช้งานระบบทะเบียนเกษตรกร ดังนี้

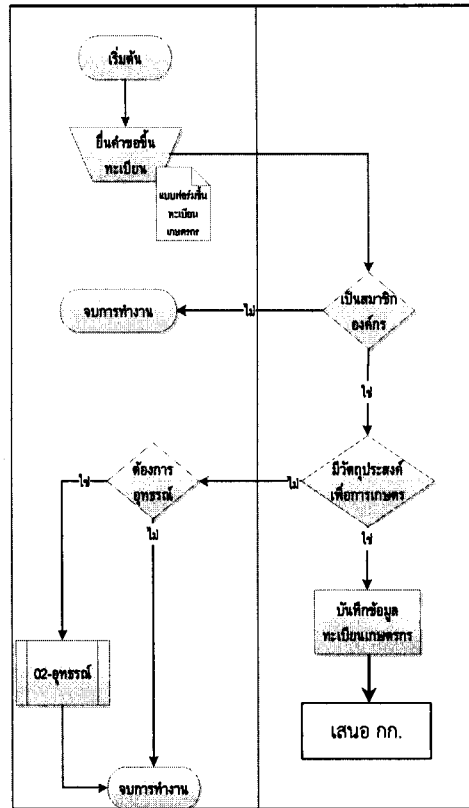
การใช้งานระบบทะเบียนเกษตรกร

การขึ้นทะเบียนเกษตรกร

ตามประกาศคณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกร เรื่องการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ไม่กำหนดการเปิด-ปิด ระยะเวลาการขึ้นทะเบียนเกษตรกร จึงมีผลให้ขึ้นทะเบียนเกษตรกรได้ตลอดเวลา สำนักงานใหญ่ จึงกำหนดสถานะสถานะการขึ้นทะเบียนเกษตรกร เกี่ยวกับช่วงเวลาการขึ้นทะเบียนเกษตรกร เป็น “ปี” แทนแบบเดิมที่กำหนดเป็น “รอบ” โดยสถานะช่วงเวลาขึ้นทะเบียนเกษตรกร “ปี พ.ศ. ๒๕๕๘” จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ และจะเริ่ม “ปี พ.ศ. ๒๕๕๙” ในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙

ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๕๗ มีการนำระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล ระยะที่ ๑ (IF 1.0) มาใช้ในการรับขึ้นทะเบียนเกษตรกร (หนี้) ซึ่งสามารถรองรับการบันทึกข้อมูลละเอียดขึ้น โดยรูปแบบการกำหนดรอบขึ้นทะเบียนยังเหมือนเดิมคือ ตามรอบปี พ.ศ. แต่ในระหว่างรอบปีแต่ละปี จะประกอบด้วย “ครั้งที่.....” ซึ่งกำหนดตามวันที่คณะกรรมการจังหวัด อนุมัติให้ขึ้นทะเบียนด้วย

เมื่อสำนักงานสาขาจังหวัด ได้รับคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกรของเกษตรกร ให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานและบันทึกข้อมูลลงในสารสนเทศและฐานข้อมูล ระยะที่ ๑ (IF 1.0) ระบบทะเบียนเกษตรกรออนไลน์ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการส่งบัญชีรายชื่อเกษตรกรเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูฯ จังหวัดพิจารณาคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกร ในคราวประชุมคราวถัดไปนับจากวันที่ได้รับคำขอ เมื่อผ่านการพิจารณาอนุมัติทะเบียนเกษตรกรจากคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูฯ จังหวัดแล้ว ให้รายงานผลการพิจารณาพร้อมส่งข้อมูลรายชื่อเกษตรกรที่ผ่านการขึ้นทะเบียนเกษตรกรแล้วให้สำนักงานใหญ่ เสนอคณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกรและคณะกรรมการกองทุนฯ พิจารณาต่อไป



รูปที่ ๑ รูปแสดงขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเกษตรกร กรณีวัตถุประสงค์เพื่อการเกษตรและไม่ใช้เพื่อการเกษตร

ในการบันทึกข้อมูลทะเบียนเกษตรกรสำหรับหน้าที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนและไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน มีกระบวนการในขั้นตอนแยกจากกัน (ดังรูปแสดงขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเกษตรกรข้างต้น) ในเบื้องต้นให้สาขาบันทึกข้อมูลทะเบียนเกษตรกรเฉพาะหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานตามประกาศที่เกี่ยวข้องแล้ว และเป็นหนึ่งอันเนื่องมาจากการประกอบกิจกรรมของเกษตรกร ซึ่งเป็นสมาชิกขององค์กรเกษตรกรเท่านั้น

แต่หากหน้าที่นั้นมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง สาขาสามารถรับคำขอมามาก่อนแล้วบันทึกข้อมูลได้เช่นกัน โดยผู้ใช้ระบบต้องเลือกหัวข้อวัตถุประสงค์ว่าเป็นหนึ่งเพื่อการเกษตรหรือไม่ ซึ่งระบบจะแยกว่าเป็นหนึ่งเพื่อการเกษตรหรือไม่ ถ้าไม่ใช่ ระบบจะส่งเรื่องไปรอในขั้นตอนการอุทธรณ์ทันที หากเกษตรกรยื่นแบบขออุทธรณ์ สาขาก็สามารถเข้าไปบันทึกตั้งเรื่องอุทธรณ์และดำเนินการตามกระบวนการต่อไปได้ ดังนั้น สาขาจึงต้องบันทึกข้อมูลในทุกกรณี ไม่ว่าจะหน้าที่นั้นถูกปฏิเสธรับขึ้นทะเบียนด้วยสาเหตุใดๆ ก็ตาม

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลทะเบียนเกษตรกร


๑. เมื่อเปิดให้ใช้ระบบจัดการหนี้ ระบบทะเบียนเกษตรกร จะเห็นเมนู “ทะเบียนเกษตรกร” และเมนูย่อยต่างๆ (ตามรูปที่ ๒) โดยเมนูสำคัญที่ใช้ คือ เมนู “ขึ้นทะเบียนเกษตรกร” เมื่อคลิกที่เมนูนี้ จะเข้าสู่หน้าขึ้นทะเบียนเกษตรกร

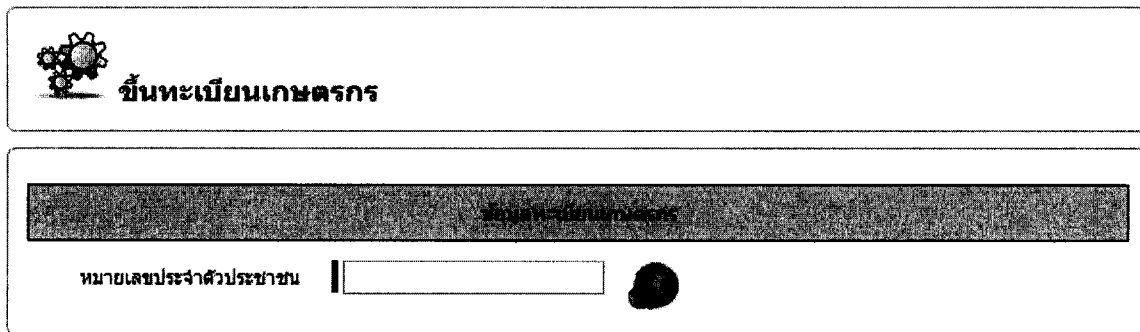
ระบบจัดการหนี้

ทะเบียนเกษตรกร

- จัดการทะเบียนเกษตรกร
- ขึ้นทะเบียนเกษตรกร
- ส่งเรื่องอนุมัติ(อนุกรรมการ)
- ส่งเรื่องอนุมัติ(กก.จัดการหนี้)
- ส่งเรื่องอนุมัติ(กก.กองทุนฯ)
- รายงานสรุปทะเบียนเกษตรกร

รูปที่ ๒ เมนูในระบบจัดการหนี้

๒. ในหน้า “ขึ้นทะเบียนเกษตรกร” จะปรากฏช่องให้กรอกหมายเลขประจำตัวประชาชน ของเกษตรกรที่ขอขึ้นทะเบียนนี้ ก็ให้กรอกหมายเลขประจำตัวประชาชนลงไป โดยจะต้องเป็นหมายเลขประจำตัวประชาชนของเกษตรกรที่เป็นสมาชิกอยู่แล้ว (หากยื่นขึ้นทะเบียนพร้อมกับทะเบียนองค์กร ให้ผู้ใช้งานระบบทำการบันทึกข้อมูลทะเบียนสมาชิกก่อนบันทึกทะเบียนเกษตรกร) ซึ่งระบบจะเปิดโอกาสให้บันทึกข้อมูลทะเบียนเกษตรกรได้ แม้สถานะสมาชิกจะเป็น “รอดำเนินการ” จากนั้นคลิกปุ่ม  ตรวจสอบข้อมูล



รูปที่ ๓ หน้าจอ “ขึ้นทะเบียนเกษตรกร”

๓. หากมีข้อมูลของเกษตรกรอยู่ในระบบ ก็จะแสดงข้อมูลของเกษตรกรรายนั้น ทั้งข้อมูลองค์กรและข้อมูลหนี้สิน (ถ้ามี - หากเคยขึ้นทะเบียนเกษตรกรไว้แล้ว) จากนั้นให้คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูลหนี้” แล้วกรอกข้อมูล “รายละเอียดหนี้สิน” “หลักประกัน” (หลักทรัพย์และบุคคลค้ำ) และ “ตรวจสอบเอกสาร” แล้วกดปุ่มบันทึกและดำเนินการต่อ ในแต่ละขั้นตอน หรือ บันทึก ในขั้นตอนสุดท้าย ก็จะเสร็จสิ้นการบันทึกหนี้แต่ละรายการ

เมื่อต้องการบันทึกรายการหนี้รายการใหม่ ของเกษตรกรรายเดิมนี ก็ให้ทำตามข้อ ๓ อีกครั้ง แต่ถ้าต้องการบันทึกรายการหนี้รายการใหม่ ของเกษตรกรรายอื่น ก็ให้ทำตามข้อ ๒ และ ๓ ตามลำดับ

๔. ข้อมูลสำคัญที่ต้องระวังในการบันทึกก็คือ “วันที่ยื่นเอกสาร” “วันที่บันทึกข้อมูล” และ “รอบการขึ้นทะเบียนเกษตรกร”

วันที่ยื่นเอกสาร  วันที่บันทึกข้อมูล


บันทึกและดำเนินการต่อ

รูปที่ ๔ หน้าจอ “เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลหนี้สิน”

“**วันที่ยื่นเอกสาร**” เป็นข้อมูลที่ใช้ใช้งานระบบกรอกเข้าไปเอง (ค่าเริ่มต้นวันที่เมื่อเปิดหน้าจอ “เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลหนี้สิน” เป็นวันที่ปัจจุบัน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถแก้ไขให้ถูกต้องตามความเป็นจริงได้) โดยใช้วันที่ที่ลงทะเบียนรับที่ไอร์แลนด์รับหนังสือตามระเบียบสารบรรณ ซึ่งประทับรับเอกสารที่หน้าแรกของแบบฟอร์มการขึ้นทะเบียน ทั้งนี้ เพื่อใช้นับระยะเวลาดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดย “วันที่ยื่นเอกสาร” จะต้องอยู่ในระยะเวลาของรอบการขึ้นทะเบียนปัจจุบัน (๑ มกราคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ สำหรับรอบปี ๒๕๕๘ และ ๑ มกราคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ สำหรับรอบปี ๒๕๕๙)

“**วันที่ยื่นข้อมูล**” เป็นข้อมูลที่ระบบจะบันทึก**วันที่ปัจจุบัน**ให้โดยอัตโนมัติ ไม่สามารถกรอกเองได้ ทั้งนี้ เพื่อใช้กำหนดรอบปีการขึ้นทะเบียน หากอยู่ในช่วงที่กำหนดเปิดให้บันทึกข้อมูล รายการหนี้สินนั้นจะในรอบปีขึ้นทะเบียนตามช่วงที่กำหนด หากบันทึกนอกเวลาดังกล่าวแล้วได้รอบปีขึ้นทะเบียนไม่ตรงตามวันที่ยื่นแบบขึ้นทะเบียน สาขาจะต้องทำเรื่องขอเปลี่ยนแปลงรอบ ให้ถูกต้อง

“**รอบการขึ้นทะเบียนเกษตรกร**” เป็นสถานะที่กำหนดขึ้นเกี่ยวกับช่วงเวลาการขึ้นทะเบียนเกษตรกร โดยกำหนดเป็น “ปี” แทนแบบเดิมที่กำหนดเป็น “รอบ” โดยสถานะช่วงเวลาการขึ้นทะเบียนเกษตรกร “ปี พ.ศ. ๒๕๕๘” จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ (นับตามระยะเวลาการยื่นแบบขึ้นทะเบียน) และจะเริ่ม “ปี พ.ศ. ๒๕๕๙” ในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ซึ่งระบบจะบันทึกให้โดยอัตโนมัติ และจะแสดงเมื่อเข้าไปดูในรายละเอียดหนี้สิน

ทั้งนี้ ข้อมูลทั้ง ๓ ส่วนจะต้องสอดคล้องกัน หากไม่ถูกต้องตรงกัน อาจบ่งบอกว่าเป็นการบันทึกข้อมูลย้อนหลังได้

๕. “**หลักประกัน**” (หลักทรัพย์และบุคคลค้ำ) ในแท็บ “**หลักประกัน**” ให้บันทึกข้อมูลหลักประกัน (ถ้ามี) ที่เป็นหลักทรัพย์และบุคคลค้ำ โดยคลิกปุ่ม  เพิ่มบุคคลค้ำประกัน  เพิ่มหลักค้ำประกัน **เพิ่มบุคคลค้ำประกัน** และ **เพิ่มหลักทรัพย์ค้ำประกัน**

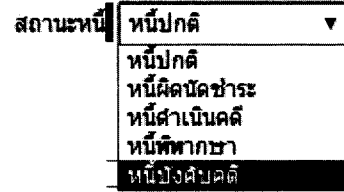
สำหรับข้อมูลบุคคลค้ำประกัน จำเป็นต้องมี “หมายเลขประจำตัวประชาชน” เพื่อตรวจสอบทะเบียนบุคคลและบ่งชี้ว่ามีผู้ค้ำก็คน เป็นใครบ้าง เข้ากับผู้กูยรายอื่นหรือไม่ หากผู้ใช้ระบบไม่กรอกข้อมูล “หมายเลขประจำตัวประชาชน” หรือกรอกไม่ถูกต้อง ก็จะทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า ผู้ค้ำมีตัวตนหรือไม่ เข้าหรือค้ำประกันร่วมในผู้กูยรายใดบ้าง เป็นต้น แต่ถ้าผู้ใช้ระบบไม่สามารถหาข้อมูล “หมายเลขประจำตัวประชาชน” ได้ ก็สามารถข้ามส่วนนี้ไปก่อนได้ แต่ก็ต้องกลับมาเติมข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนที่จะจัดการหนี้สินนั้นจะไม่สามารถเข้าระบบตั้งเรื่องจัดการหนี้ได้

ในกรณีหลักทรัพย์ค้ำประกัน ให้บันทึกข้อมูลให้ได้มากที่สุดเท่าที่จะหาได้ และบันทึกแยกตามจำนวนแปลงของที่ดินที่ใช้ค้ำประกัน ทั้งนี้ ระบบจะนำไปประมวลผลความสัมพันธ์ระหว่างหลักทรัพย์และเกษตรกรว่า เกษตรกรรายใดใช้โฉนดฉบับไหน และโฉนดฉบับไหนค้ำประกันเกษตรกรรายใดบ้าง

๖. “**ตรวจสอบเอกสาร**” ใช้สำหรับบันทึกการตรวจรายการเอกสาร (Check list) เพื่อให้แน่ใจว่า มีเอกสารครบถ้วนตามกฎหมายแล้ว นอกจากนี้ แท็บ “**ตรวจสอบเอกสาร**” ยังเป็นที่เก็บไฟล์ภาพเอกสารที่ขึ้น

ทะเบียนอีกด้วย ผู้ใช้ระบบจะต้องสแกนเอกสารบันทึกเข้าระบบให้ครบถ้วน เนื่องจาก สดง.ถือว่าเอกสารการขึ้นทะเบียนเป็นเอกสารการเงินที่ใช้ประกอบการจ่ายเงินชำระหนี้แทน

๗. “รายละเอียดหนี้สิน” เกี่ยวกับสถานะหนี้ (ความเร่งด่วน) จะมีรายการให้เลือกเพียง 5 สถานะ คือ หนี้ปกติ หนี้ผิดนัดชำระ หนี้ดำเนินคดี หนี้พิพาทฯ และหนี้บังคับคดี



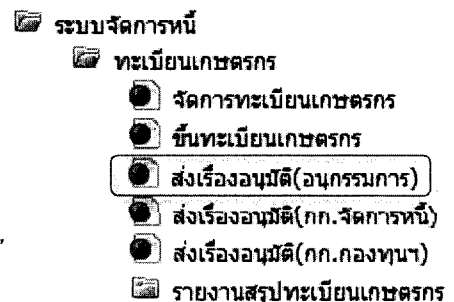
๘. “เงินต้นตามสัญญา” ให้ระบุจำนวนเงิน แต่หากบันทึกจำนวนเงินเท่ากับหรือน้อยกว่า “0” จะถือว่า ไม่มีหนี้ และรายการนั้นจะไม่ถูกส่งให้คณะกรรมการพิจารณา

๙. เมื่อบันทึกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ให้ตรวจสอบว่าหนี้นั้นมีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ (เกษตรกรถูกต้อง สถาบันถูกต้อง และวัตถุประสงค์ถูกต้อง) ถ้าครบถ้วนจึงเสนอคณะกรรมการพิจารณา โดยพิมพ์ข้อมูลรายชื่อออกมาจากระบบเท่านั้น

จากนั้นเมื่อได้มติคณะกรรมการแล้ว จึงบันทึกวันที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติลงในระบบอีกที

การเสนอขออนุมัติการขึ้นทะเบียนเกษตรกร (หนี้)

การเสนอขออนุมัติการขึ้นทะเบียนเกษตรกรในระบบสารสนเทศ (iF) จะดำเนินทุกขั้นตอนในระบบแบบเบ็ดเสร็จ ตั้งแต่ขั้นตอนคณะกรรมการจังหวัดอนุมัติทะเบียนเกษตรกร คณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกรเห็นชอบ และคณะกรรมการกองทุนฯ เห็นชอบและอนุมัติให้จัดการหนี้ได้ ซึ่งส่วนที่เกี่ยวข้องกับสาขาจังหวัดคือ เมนู “ส่งเรื่องอนุมัติ(อนุกรรมการ)”



รูปที่ ๕ เมนูในระบบจัดการหนี้
เมื่อย่อย “ส่งเรื่องอนุมัติ(อนุกรรมการ)”

๑. เมื่อจะเสนอคณะกรรมการพิจารณา ให้คลิกที่ปุ่ม สร้างรอบพิจารณา จะปรากฏรายการทะเบียนเกษตรกรในตาราง “ข้อมูลเกษตรกรที่รอพิจารณาขึ้นทะเบียนเกษตรกร” ซึ่งยังไม่ผ่านการพิจารณา แต่จะไม่ปรากฏข้อมูลทะเบียนเกษตรกรที่พิจารณาแล้ว แต่ไม่อนุมัติ (ข้อมูลที่ไมอนุมัติจะไปอยู่ที่รายการรออุทธรณ์)



๒. ให้เลือกรายการ ทะเบียนเกษตรกร ที่จะเสนอคณะกรรมการพิจารณา เพื่อสร้างรอบพิจารณา ซึ่งการสร้างรอบพิจารณาควรสร้างเพียงครั้งเดียวต่อการพิจารณาครั้งหนึ่งๆ โดยระบบจะนับการสร้างรอบแต่

ละครั้งเป็นลำดับไปโดยอัตโนมัติ และจะขึ้นต้นนับ ๑ ใหม่ เมื่อขึ้นปี พ.ศ. ใหม่ อย่างไรก็ตาม ผู้ใช้ระบบสามารถสร้างรอบพิจารณาหลายครั้งแล้วนำเข้าพิจารณาในการประชุมครั้งเดียวกันก็ได้ แต่ในการบันทึกมติที่ประชุมก็ต้องบันทึกทุกรอบการพิจารณานั้น ให้เป็นการประชุมครั้งเดียวกัน

๓. ก่อนจะเสนอข้อมูลทะเบียนเกษตรกรใดเข้าพิจารณา จะต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกร เรื่อง การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ที่กำหนดระยะเวลาดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของการขึ้นทะเบียนเกษตรกร โดยมีสาระสำคัญกำหนดให้ต้องตรวจสอบหลักฐานความมีอยู่จริงของหนี้และหลักประกัน ก่อนพิจารณา ดังนี้

๓.๑ กรณีหนี้ ที่นายทะเบียน ตรวจสอบและรับรองข้อมูลทะเบียนเกษตรกรได้ ก็ให้นายทะเบียนตรวจสอบความเป็นเกษตรกร สมาชิกขององค์กรเกษตรกร สถาบันเจ้าหนี้ จำนวนสัญญากู้ยืม มูลหนี้ สถานะหนี้ และหลักประกัน แล้วจึงเสนอต่อคณะกรรมการฯ พิจารณาอนุมัติ ให้ขึ้นทะเบียนเกษตรกร ในการประชุมคราวถัดไปนับจากวันที่รับคำขอ

๓.๒ กรณีหนี้ ที่นายทะเบียนสาขาไม่สามารถตรวจสอบ ข้อมูลหนี้ ของเกษตรกรจากสถาบันเจ้าหนี้ได้ ให้สาขาเสนอรายชื่อเกษตรกรต่อคณะกรรมการฯ รับรองความเป็นสมาชิกองค์กรในเบื้องต้นก่อน แล้วส่งให้สำนักจัดการหนี้ ตรวจสอบกับสถาบันการเงินต่อไป

ดังนั้น สาขาจึงต้องตรวจสอบหลักฐานความมีอยู่จริงของหนี้และหลักประกันก่อนเสนอ คณะกรรมการฯ แต่หากสาขาไม่สามารถตรวจสอบจำแนกหนี้จากเจ้าหนี้ได้ ก็เสนออนุกรรมการฯ จังหวัด เพียงแค่รับรองความเป็นสมาชิกเท่านั้น ซึ่งสาขาควรสร้างรอบพิจารณา แยกออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ ๑) รอบพิจารณาอนุมัติทะเบียนเกษตรกร (ตรวจสอบจำแนกหนี้แล้ว) และ ๒) รอบพิจารณารับรองความเป็นสมาชิก เพื่อส่งข้อมูลให้สำนักจัดการหนี้ฯ (กรณีสาขาตรวจสอบจำแนกหนี้ไม่ได้)

ทั้งนี้ เพื่อให้ง่ายต่อการพิมพ์รายชื่อ ส่งให้สำนักงานใหญ่ ดำเนินการแยกกัน คือ กรณีอนุมัติแล้ว ก็จะส่งให้คณะกรรมการจัดการหนี้ฯ พิจารณา ส่วน กรณีรับรองความเป็นสมาชิก จะส่งให้สำนักจัดการหนี้ฯ เพื่อส่งให้เจ้าหนี้ต่อไป

๓. เมื่ออนุกรรมการฯ อนุมัติทะเบียนเกษตรกรแล้ว ให้เข้าไปบันทึกผลการอนุมัติ ทั้งรายชื่ออนุมัติและไม่อนุมัติ ในรายชื่อไม่อนุมัติ สถานะจะเปลี่ยนเป็น “ไม่อนุมัติ” แต่จะกลับมาส่งเรื่องเข้าพิจารณาใหม่ในโอกาสต่อไปได้ โดยผ่านการอุทธรณ์

๔. พิมพ์แบบรายงานการอนุมัติทะเบียนเกษตรกรส่งให้ สนง. ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป เพื่อ สนง. จะนำเสนอคณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกรและคณะกรรมการกองทุนฯ ตามลำดับต่อไป จากนั้น ผู้ดูแลระบบจะปรับสถานะทะเบียนเกษตรกรให้สมบูรณ์

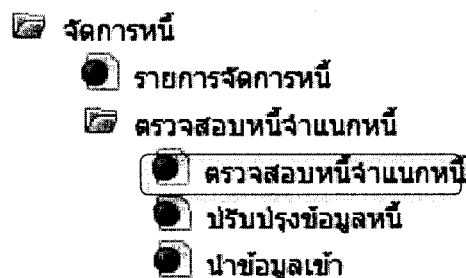
แบบรายงานการอนุมัติทะเบียนเกษตรกร (ผ่านคณะกรรมการฯ) ให้สาขาลงชื่อรับรอง พร้อมทำหนังสือนำส่งตามขั้นตอนปกติ

การเพิ่มข้อมูลหนี้ในทะเบียนเกษตรกร

๑. สามารถดำเนินการได้โดยไม่มีกำหนดเปิด-ปิดการขึ้นทะเบียน เช่นเดียวกับการขึ้นทะเบียนเกษตรกร สำนักงานใหญ่จึงกำหนดสถานะการขึ้นทะเบียนเกษตรกรเป็น “ปี” เช่นกัน โดยสมาชิกที่เคยขึ้นทะเบียนเกษตรกรแล้วอาจได้ “รอบปี” การขึ้นทะเบียนต่างกัน ถ้าขึ้นทะเบียนต่างปีกัน
๒. การบันทึกข้อมูล เริ่มจากค้นหาสมาชิกก่อน แล้วทำการเพิ่มข้อมูลหนี้ของสมาชิกที่ละรายการ จนครบจำนวนตามแบบที่เกษตรกรยื่นขอขึ้นทะเบียนไว้
๓. เมื่อคณะอนุกรรมการอนุมัติ จึงบันทึกวันที่คณะอนุกรรมการมีมติอนุมัติลงในระบบอีกที
๔. พิมพ์แบบรายงานการอนุมัติทะเบียนเกษตรกรส่งให้ สนง. จากในระบบ ให้สาขาลงชื่อรับรองพร้อมทำหนังสือนำส่งตามขั้นตอนปกติ

การเปลี่ยนแปลงหนี้ในทะเบียนเกษตรกร

- การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนี้ในทะเบียนเกษตรกรสำหรับผู้ในระบบระดับสาขาทำได้ ๒ ขั้นตอน คือ
๑. ก่อนบันทึกการสร้างรอบพิจารณา เมื่อบันทึกเพื่อเสนอคณะอนุกรรมการแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้อีก
 ๒. ก่อนตั้งเรื่องชำระหนี้แทน หลังจากบันทึกผลการพิจารณาของคณะอนุกรรมการแล้ว สามารถบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนี้ได้ทุกกรณี โดยข้อมูลจะเก็บเป็นข้อมูลการตรวจสอบจำแนกหนี้ แยกจากข้อมูลทะเบียนเกษตรกรที่บันทึกไว้แต่แรก ซึ่งข้อมูลการตรวจสอบจำแนกหนี้นี้จะใช้ในการตั้งเรื่องชำระหนี้แทน จึงต้องปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมทั้งใช้ตั้งเรื่องตลอดเวลา
- การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนี้ในทะเบียนเกษตรกร ให้เข้าไปที่เมนูย่อย “ปรับปรุงข้อมูลหนี้” แล้วทำตามขั้นตอน



รูปที่ ๖ เมนูในระบบจัดการหนี้
เมนูย่อย “ปรับปรุงข้อมูลหนี้”

๓. ข้อมูลที่สาขาทันทีการเปลี่ยนแปลงเองไม่ได้ คือ ชื่อเจ้าหน้าที่ และรอบขึ้นทะเบียน ถ้าต้องการแก้ไขจะต้องส่งหลักฐานไป สนง. แต่หากเป็นกรณีเปลี่ยนชื่อเจ้าหน้าที่จะต้องเพิ่มมติคณะอนุกรรมการมาประกอบด้วย

การยกเลิกหนี้ในทะเบียนเกษตรกร

การยกเลิกหนี้ในทะเบียนเกษตรกร ทำได้ ๒ กรณี คือ


๑. เกษตรกรปิดบัญชีหรือขอยกเลิกด้วยตนเอง

๒. ถูกปิดเนื่องจากขาดคุณสมบัติ เช่น ลาออกจากการเป็นสมาชิก หรือถูกเพิกถอนสมาชิก ฯลฯ ซึ่งทำให้ขาดคุณสมบัติสมาชิกจึงไม่สามารถขึ้นทะเบียนเกษตรกรได้ ทะเบียนเกษตรกรจึงยกเลิกไปด้วย

ทั้ง ๒ กรณีจะต้องทำเรื่องแจ้ง สนง. ดำเนินการ แต่สถานะจะแตกต่างกัน กรณีเกษตรกรดำเนินการเอง จะใช้สถานะ “ยกเลิก” แต่ถ้าขาดคุณสมบัติ จะใช้สถานะ “เพิกถอน”

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

การบันทึกข้อมูล หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง ระบบฐานข้อมูลจะบันทึกชื่อผู้ใช้ (Username) วัน และเวลา ไว้ในฐานข้อมูลทุกรายการ (Record) ด้วย จึง ห้ามมอบรหัสผู้ใช้ (Username) และรหัสเข้าใช้ระบบ (Password) ให้ผู้อื่น หรือนำรหัสของผู้อื่นมาใช้ ทั้งนี้ ชื่อผู้ใช้ที่ปรากฏในฐานข้อมูล ถือเป็นผู้รับผิดชอบข้อมูลที่บันทึกด้วย



ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักอำนวยการ

๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๘