



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. ๐๒-๑๕๕๐๓๔๒
ที่ กฟก ๐๑๐๐ /ว ๑๕๓๗ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๙
เรื่อง ขอแจ้งแนวทางการบันทึกข้อมูลทะเบียนหนี้เกษตรกรประจำปี ๒๕๕๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการหนี้ของเกษตรกร/ ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขาภูมิภาคที่ ๑ - ๔/
หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วย คณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกรได้ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร พ.ศ.๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ โดยยกเลิกประกาศฉบับเดิม จึงมีผลให้การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกร ประจำปี ๒๕๕๙ สิ้นสุดลงในวันที่ประกาศฉบับใหม่มีผลบังคับใช้วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ ความโดยละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกันเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลหนี้เกษตรกรได้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกรไว้ ภายในระยะเวลาที่ประกาศเรื่องการขอขึ้นทะเบียนเกษตรกรฉบับเดิยังมีผลบังคับใช้อยู่ และการดำเนินการต่อเนื่องจนถึงระยะเวลาสิ้นสุดกำหนดขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกรประจำปีตามประกาศฉบับใหม่ (สิ้นสุดวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙)

อนึ่ง สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร (สำนักงานใหญ่) จะปิดระบบขึ้นทะเบียนเกษตรกรออนไลน์ (ในระบบ iF) ตั้งแต่วันที่ ๑๖.๓๐ น. ของวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการรับขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกรรอบใหม่ ดังนั้น ขอให้สำนักงานสาขาบันทึกข้อมูลตามแบบคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกร ที่สำนักงานสาขารับไว้ตามประกาศฉบับเดิมลงในระบบให้แล้วเสร็จ ตามกำหนดข้างต้น หากมีข้อสงสัยหรือต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม ให้ติดต่อ ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักอำนวยการ โทร. ๐๒-๑๕๕๐๓๔๒ ต่อ ๓๕๐๒ โทรสาร.๐๒-๑๕๕๐๓๒๗ มือถือ ๐๖๒-๖๐๕๓๗๘๘ E-mail : it@frdfund.go.th

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

(นายวัชรพันธุ์ จันทร์ขจร)

เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

วิธีการบันทึกข้อมูลทะเบียนหนี้เกษตรกร ในฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรออนไลน์ พ.ศ.๒๕๕๙

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

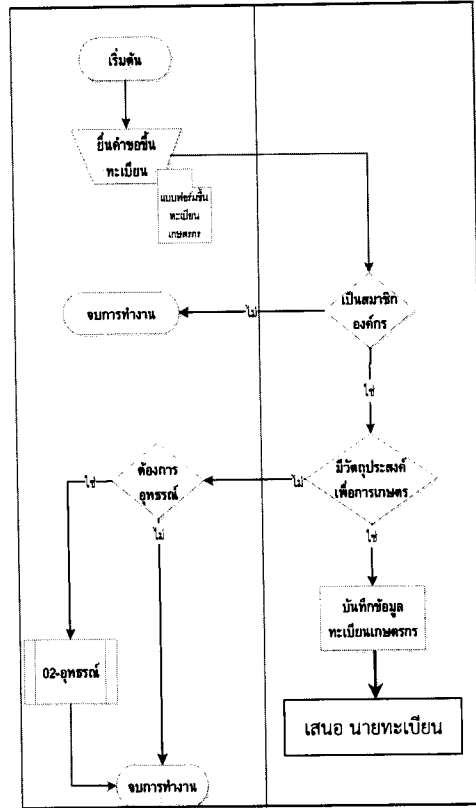
การใช้งานระบบทะเบียนเกษตรกร

การขึ้นทะเบียนเกษตรกร

ตามประกาศคณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกร เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร พ.ศ.๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ข้อ ๖ ความว่า “ให้ประกาศขึ้นทะเบียนเกษตรกรปีละหนึ่งครั้งตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ของทุกปี โดยให้เลขาธิการเป็นผู้ออกประกาศรับขึ้นทะเบียนเกษตรกรประจำปี” จึงมีผลให้การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกรประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่อาศัยอำนาจตามประกาศ เรื่องการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๗ สิ้นสุดลงในวันที่ ประกาศฉบับใหม่ที่มีผลบังคับใช้ คือ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ ดังนั้น ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป จึงเป็นการรับขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร โดยอาศัยอำนาจตามประกาศ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งดำเนินการต่อเนื่องจากประกาศเดิมไปจนถึงระยะเวลาสิ้นสุดกำหนดขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร ประจำปี ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ โดย สถานะช่วงเวลาขึ้นทะเบียนเกษตรกร “ปี พ.ศ. ๒๕๕๙” ที่นับช่วงเวลาต่อเนื่องกันมา ก็จะสิ้นสุดในวันนั้นด้วย

ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๕๗ มีการนำระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล ระยะที่ ๑ (iF 1.0) มาใช้ในการรับขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร ซึ่งสามารถรองรับการบันทึกข้อมูลละเอียดขึ้น โดยรูปแบบการกำหนดรอบขึ้นทะเบียนยังเหมือนเดิมคือ ตามรอบปี พ.ศ. แต่ในระหว่างรอบปีแต่ละปี จะประกอบด้วย “ครั้งที่” ซึ่งกำหนดตามวันที่นายทะเบียนจังหวัด อนุมัติให้ขึ้นทะเบียนด้วย

เมื่อสำนักงานสาขาจังหวัด ได้รับคำขอขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกรของเกษตรกร ให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานและบันทึกข้อมูลลงในสารสนเทศและฐานข้อมูล ระยะที่ ๑ (iF 1.0) ระบบทะเบียนหนี้เกษตรกรออนไลน์ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการส่งบัญชีรายชื่อเกษตรกรเสนอต่อนายทะเบียนจังหวัด พิจารณาอนุมัติขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร ในคราวประชุมคราวถัดไปนับจากวันที่ได้รับคำขอ เมื่อผ่านการพิจารณาอนุมัติการขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกรจากนายทะเบียนจังหวัดแล้ว ให้บันทึกผลการพิจารณา ทั้งกรณีที่รายชื่อที่อนุมัติ และไม่อนุมัติ (ข้อมูลที่ไม่อนุมัติจะโปรอที่รายการอุทธรณ์) โดยไม่ต้องส่งรายชื่อทะเบียนหนี้เกษตรกร ให้สำนักงานใหญ่ ปรับสถานะอีกแต่อย่างใด



รูปที่ ๑ รูปแสดงขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเกษตรกร กรณีวัตถุประสงค์เพื่อการเกษตรและไม่ใช้เพื่อการเกษตร

ในการบันทึกข้อมูลทะเบียนหนี้เกษตรกรสำหรับหนี้ที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนและไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน มีกระบวนการในขั้นตอนแยกจากกัน (ดังรูปแสดงขั้นตอนการขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกรข้างต้น) ในเบื้องต้นให้สาขาบันทึกข้อมูลทะเบียนหนี้เกษตรกรเฉพาะหนี้ที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานตามประกาศที่เกี่ยวข้องแล้ว และเป็นหนี้อันเนื่องมาจากการประกอบกิจกรรมของเกษตรกร ซึ่งเป็นสมาชิกขององค์กรเกษตรกรเท่านั้น

แต่หากหนี้นั้นมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง สาขาสามารถรับคำขอมาก่อนแล้วบันทึกข้อมูลได้เช่นกัน โดยผู้ใช้ระบบต้องเลือกหัวข้อวัตถุประสงค์ว่าเป็นหนี้เพื่อการเกษตรหรือไม่ ซึ่งระบบจะแยกว่าเป็นหนี้เพื่อการเกษตรหรือไม่ ถ้าไม่ใช่ ระบบจะส่งเรื่องไปรอในขั้นตอนการอุทธรณ์ทันที หากเกษตรกรยื่นแบบขออุทธรณ์ สาขาสามารถเข้าไปบันทึกตั้งเรื่องอุทธรณ์และดำเนินการตามกระบวนการต่อไปได้ ดังนั้น สาขาจึงต้องบันทึกข้อมูลในทุกกรณี ไม่ว่าจะหนี้นั้นถูกปฏิเสธรับขึ้นทะเบียนด้วยสาเหตุใดๆ ก็ตาม


ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลทะเบียนเกษตรกร

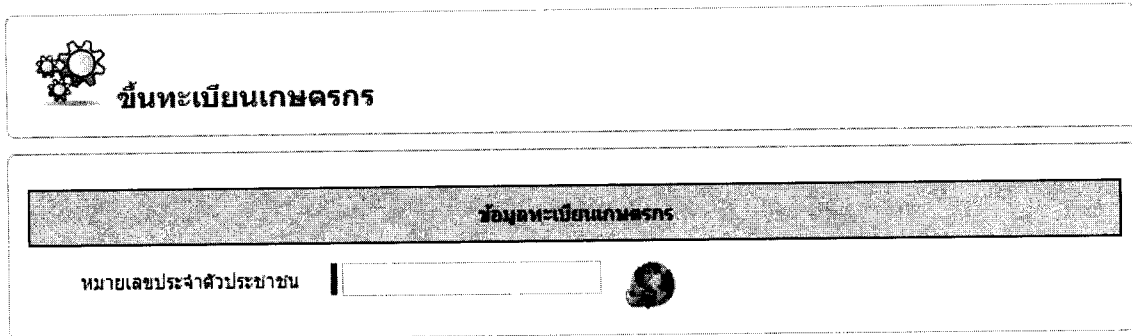
๑. เมื่อเปิดให้ใช้ระบบจัดการหนี้ ระบบทะเบียนหนี้เกษตรกร จะเห็นเมนู “ทะเบียนเกษตรกร”* และเมนูย่อยต่างๆ (ตามรูปที่ ๒) โดยเมนูสำคัญที่ใช้ คือ เมนู “ขึ้นทะเบียนเกษตรกร” เมื่อคลิกที่เมนูนี้ จะเข้าสู่หน้าขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร

- ☑ ระบบจัดการหนี้
 - ☑ ทะเบียนเกษตรกร
 - 🔍 จัดการทะเบียนเกษตรกร
 - 🔍 **ขึ้นทะเบียนเกษตรกร**
 - 🔍 ส่งเรื่องอนุมัติ(อนุกรรมการ)
 - 🔍 ส่งเรื่องอนุมัติ(กก.จัดการหนี้)
 - 🔍 ส่งเรื่องอนุมัติ(กก.กองทุนฯ)
 - 🔍 รายงานสรุปทะเบียนเกษตรกร

รูปที่ ๒ เมนูในระบบจัดการหนี้

* หมายเหตุ: ชื่อเมนู และหัวข้อรายการยังไม่ได้ปรับเปลี่ยนตามประกาศฉบับใหม่ “ทะเบียนเกษตรกร” หมายถึง “ทะเบียนหนี้เกษตรกร” ส่งเรื่องอนุมัติ (อนุกรรมการ) หมายถึง “ส่งเรื่องอนุมัติ (นายทะเบียน)”

๒. ในหน้า “ขึ้นทะเบียนเกษตรกร” จะปรากฏช่องให้กรอกหมายเลขประจำตัวประชาชน ของเกษตรกรที่ขอขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร ก็ให้กรอกหมายเลขประจำตัวประชาชนลงไป โดยจะต้องเป็นหมายเลขประจำตัวประชาชนของเกษตรกรที่เป็นสมาชิกอยู่แล้ว (หากยื่นขึ้นทะเบียนพร้อมกับทะเบียนองค์กร ให้ผู้ใช้งานระบบทำการบันทึกข้อมูลทะเบียนสมาชิกก่อนบันทึกทะเบียนหนี้เกษตรกร) ซึ่งระบบจะเปิดโอกาสให้บันทึกข้อมูลทะเบียนหนี้เกษตรกรได้ 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 18/4/2557  วันที่บันทึกข้อมูล 18/4/2557





บันทึกและดำเนินการต่อ

รูปที่ ๔ หน้าจอ “เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลหนี้สิน”

“วันที่ยื่นเอกสาร” เป็นข้อมูลที่ผู้ใช้งานระบบกรอกเข้าไปเอง (ค่าเริ่มต้นวันที่เมื่อเปิดหน้าจอ “เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลหนี้สิน” เป็นวันที่ปัจจุบัน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถแก้ไขให้ถูกต้องตามความเป็นจริงได้) โดยใช้วันที่ที่ลงตราประทับที่ไชล์งรับหนังสือตามระเบียบสารบรรณ ซึ่งประทับรับเอกสารที่หน้าแรกของแบบฟอร์มการขึ้นทะเบียน ทั้งนี้ เพื่อใช้นับระยะเวลาดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดย “วันที่ยื่นเอกสาร” จะต้องอยู่ในระยะเวลาของรอบการขึ้นทะเบียนปัจจุบัน (1 ม.ค. 59 - 30 มิ.ย. 59 สำหรับรอบปี 2559)

“วันที่บันทึกข้อมูล” เป็นข้อมูลที่ระบบจะบันทึกวันที่ปัจจุบันให้โดยอัตโนมัติ ไม่สามารถกรอกเองได้ ทั้งนี้ เพื่อใช้กำหนดรอบปีการขึ้นทะเบียน หากอยู่ในช่วงที่กำหนดเปิดให้บันทึกข้อมูล (15 ก.พ. 59 - 1 ส.ค. 59 สำหรับรอบปี 2559) รายการหนี้สินนั้นจะได้รอบปีขึ้นทะเบียนตามช่วงที่กำหนด หากบันทึกนอกเวลาดังกล่าวแล้วได้รอบปีขึ้นทะเบียนไม่ตรงตามวันที่ยื่นแบบขึ้นทะเบียน สาขาจะต้องทำเรื่องขอเปลี่ยนแปลงรอบ ให้ถูกต้อง

“รอบการขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร” เป็นสถานะที่กำหนดขึ้นเกี่ยวกับช่วงเวลาการขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร ยังกำหนดให้เป็น “ปี” ไปจนกระทั่งมีการขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร ตามประกาศฉบับใหม่ “ปี พ.ศ. ๒๕๕๙” ซึ่งระบบจะบันทึกให้โดยอัตโนมัติ และจะแสดงเมื่อเข้าไปดูในรายละเอียดหนี้สิน ทั้งนี้ ข้อมูลทั้ง ๓ ส่วนจะต้องสอดคล้องกัน หากไม่ถูกต้องตรงกัน อาจบ่งบอกว่าเป็นการบันทึกข้อมูลย้อนหลังได้

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

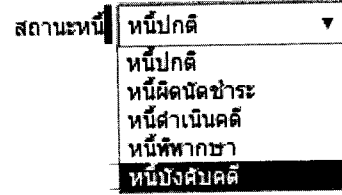
สำหรับข้อมูลบุคคลค้ำประกัน จำเป็นต้องมี “หมายเลขประจำตัวประชาชน” เพื่อตรวจสอบทะเบียนบุคคลและบ่งชี้ว่ามีผู้ค้ำคั่น เป็นใครบ้าง ซ้ำกับผู้กู้อื่นหรือไม่ หากผู้ใช้ระบบไม่กรอกข้อมูล “หมายเลขประจำตัวประชาชน” หรือกรอกไม่ถูกต้อง ก็จะทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า ผู้ค้ำมีตัวตนหรือไม่ ซ้ำหรือค้ำประกันร่วมในผู้กู้อื่นบ้าง เป็นต้น แต่ถ้าผู้ใช้ระบบไม่สามารถหาข้อมูล “หมายเลขประจำตัวประชาชน” ได้ ก็สามารถข้ามส่วนนี้ไปก่อนได้ แต่ก็ต้องกลับมาเติมข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนที่จะจัดการหนี้ มิฉะนั้นจะไม่สามารถเข้าระบบตั้งเรื่องจัดการหนี้ได้

ในกรณีหลักทรัพย์ค้ำประกัน ให้บันทึกข้อมูลให้ได้มากที่สุดเท่าที่จะหาได้ และบันทึกแยกตามจำนวนแปลงของที่ดินที่ใช้ค้ำประกัน ทั้งนี้ ระบบจะนำไปประมวลผลความสัมพันธ์ระหว่างหลักทรัพย์และเกษตรกรว่า เกษตรกรรายใดใช้โฉนดฉบับไหน และโฉนดฉบับไหนค้ำประกันเกษตรกรรายใดบ้าง

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

ขึ้นทะเบียนอีกด้วย ผู้ใช้ระบบจะต้องสแกนเอกสารบันทึกเข้าระบบให้ครบถ้วน เนื่องจาก สดง.ถือว่าเอกสารการขึ้นทะเบียนเป็นเอกสารการเงินที่ใช้ประกอบการจ่ายเงินชำระหนี้แทน

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



เท่านั้น ไม่มีสถานะ “NPA” และ “ล้มละลาย” เนื่องจากทั้งสองสถานะเป็นหนี้ที่ขาดคุณสมบัติ ไม่สามารถขึ้นทะเบียนได้

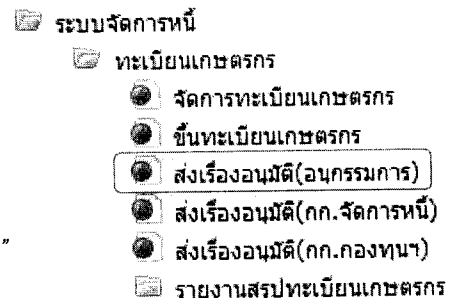
๘. “เงินต้นตามสัญญา” ให้ระบุจำนวนเงิน แต่หากบันทึกจำนวนเงินเท่ากับหรือน้อยกว่า “0” จะถือว่าไม่มีหนี้ และรายการนั้นจะไม่ได้รับการพิจารณา

๙. เมื่อบันทึกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ให้ตรวจสอบว่าหนี้มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ (เกษตรกรถูกต้อง สถาบันถูกต้อง และวัตถุประสงค์ถูกต้อง) ถ้าครบถ้วนจึงเสนอนายทะเบียนพิจารณา โดยพิมพ์ข้อมูลรายชื่อออกมาจากระบบเท่านั้น

จากนั้นเมื่อนายทะเบียนอนุมัติแล้ว จึงบันทึกวันที่นายทะเบียนอนุมัติลงในระบบอีกครั้ง

การเสนอขออนุมัติการขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร

การเสนอขออนุมัติการขึ้นทะเบียนเกษตรกรในระบบสารสนเทศ (iF) จะดำเนินทุกขั้นตอนในระบบแบบเบ็ดเสร็จ ตั้งแต่ขั้นตอนนายทะเบียนจังหวัดอนุมัติทะเบียนหนี้เกษตรกร คณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกรอนุมัติ และคณะกรรมการกองทุนฯ เห็นชอบให้จัดการหนี้ได้ ซึ่งส่วนที่เกี่ยวข้องกับสาขาจังหวัดคือเมนู “ส่งเรื่องอนุมัติ(อนุกรรมการ)” (ชื่อเมนู เป็นชื่อตามประกาศฉบับเดิม)



รูปที่ ๕ เมนูในระบบจัดการหนี้

เมนูย่อย “ส่งเรื่องอนุมัติ(อนุกรรมการ)”

๑. เมื่อจะเสนอนายทะเบียนพิจารณา ให้คลิกที่ปุ่ม **สร้างรอบพิจารณา**

จะปรากฏรายการทะเบียนหนี้เกษตรกรในตาราง “ข้อมูลเกษตรกรที่รอพิจารณาขึ้นทะเบียนเกษตรกร” ซึ่งยังไม่ผ่านการพิจารณา แต่จะไม่ปรากฏข้อมูลทะเบียนหนี้เกษตรกรที่พิจารณาแล้ว แต่ไม่อนุมัติ (ข้อมูลที่ไม่อนุมัติจะไปอยู่ที่รายการรออุทธรณ์)



๒. ให้เลือกรายการ ทะเบียนเกษตรกร ที่จะเสนอนายทะเบียนพิจารณา เพื่อสร้างรอบพิจารณา ซึ่งการสร้างรอบพิจารณาควรสร้างเพียงครั้งเดียวต่อการพิจารณาครั้งหนึ่งๆ โดยระบบจะนับการสร้างรอบแต่ละครั้งเป็นลำดับไปโดยอัตโนมัติ และจะขึ้นต้นนับ ๑ ใหม่ เมื่อขึ้นรอบ พ.ศ. ใหม่ องค์กรที่ดี ผู้ใช้ระบบสามารถสร้างรอบพิจารณาหลายครั้งแล้วนำเข้าพิจารณาในครั้งเดียวกันก็ได้

๓. เมื่อนายทะเบียน อนุมัติทะเบียนหนี้เกษตรกรแล้ว ให้เข้าไปบันทึกผลการอนุมัติ ทั้งรายที่อนุมัติ และไม่อนุมัติ ในรายที่ไม่อนุมัติ สถานะจะเปลี่ยนเป็น “ไม่อนุมัติ” แต่จะกลับมาส่งเรื่องเข้าพิจารณาใหม่ในโอกาสต่อไปได้ โดยผ่านการอุทธรณ์

๔. พิมพ์แบบรายงานการอนุมัติทะเบียนหนี้เกษตรกรส่งให้ สนย. ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป เพื่อให้สนย. โดยผู้ดูแลระบบจะปรับสถานะทะเบียนหนี้เกษตรกรให้สมบูรณ์

แบบรายงานการอนุมัติทะเบียนหนี้เกษตรกร (ผ่านคณะกรรมการฯ) ให้สาขาลงชื่อรับรอง พร้อมทำหนังสือนำส่งตามขั้นตอนปกติ

การเพิ่มข้อมูลหนี้ในทะเบียนเกษตรกร

๑. สามารถดำเนินการเพิ่มได้ตามรอบการขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร เท่านั้น เช่นเดียวกับการขึ้นทะเบียนเกษตรกร สำนักงานใหญ่จึงกำหนดสถานะการขึ้นทะเบียนเกษตรกรเป็น “ปี” เช่นกัน โดยสมาชิกที่เคยขึ้นทะเบียนเกษตรกรแล้วอาจได้ “รอบปี” การขึ้นทะเบียนต่างกัน ถ้าขึ้นทะเบียนต่างปีกัน

๒. การบันทึกข้อมูล เริ่มจากค้นหาสมาชิกก่อน แล้วทำการเพิ่มข้อมูลหนี้ของสมาชิกทีละรายการ จนครบจำนวนตามแบบที่เกษตรกรยื่นขอขึ้นทะเบียนไว้

๓. เมื่อนายทะเบียน อนุมัติ จึงบันทึกวันที่นายทะเบียนอนุมัติลงในระบบอีกที

๔. พิมพ์แบบรายงานการอนุมัติทะเบียนหนี้เกษตรกรส่งให้ สนย. จากในระบบ ให้สาขาลงชื่อรับรอง พร้อมทำหนังสือนำส่งตามขั้นตอนปกติ

การเปลี่ยนแปลงหนี้ในทะเบียนเกษตรกร

การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนี้ในทะเบียนเกษตรกรสำหรับผู้ใช้ระบบระดับสาขาทำได้ ๒ ขั้นตอน คือ

๑. ก่อนบันทึกการสร้างรอบพิจารณา แต่เมื่อบันทึกเพื่อเสนอนายทะเบียนแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้อีก

๒. ก่อนตั้งเรื่องชำระหนี้แทน หลังจากบันทึกผลการพิจารณาของนายทะเบียนแล้ว สามารถบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนี้ได้ทุกกรณี โดยข้อมูลจะเก็บเป็นข้อมูลการตรวจสอบจำแนกหนี้ แยกจากข้อมูลทะเบียนเกษตรกรที่บันทึกไว้แต่แรก ซึ่งข้อมูลการตรวจสอบจำแนกหนี้นี้จะใช้ในการตั้งเรื่องชำระหนี้แทน จึงต้องปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมจะใช้ตั้งเรื่องตลอดเวลา

การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนี้ในทะเบียนหนี้เกษตรกร ให้เข้าไปที่เมนูย่อย “ปรับปรุงข้อมูลหนี้” แล้วทำตามขั้นตอน

- ☑ จัดการหนี้
 - 🔍 รายการจัดการหนี้
 - ☑ ตรวจสอบหนี้จำแนกหนี้
 - ตรวจสอบหนี้จำแนกหนี้
 - ปรับปรุงข้อมูลหนี้
 - นำข้อมูลเข้า

รูปที่ ๖ เมนูในระบบจัดการหนี้
เมนูย่อย “ปรับปรุงข้อมูลหนี้”

๓. ข้อมูลที่สาขาบันทึกการเปลี่ยนแปลงเองไม่ได้ คือ ชื่อเจ้าหน้าที่ และรอบขึ้นทะเบียน ถ้าต้องการแก้ไข จะต้องส่งหลักฐานไป สนง. แต่หากเป็นกรณีเปลี่ยนชื่อเจ้าหน้าที่จะต้องเพิ่มมติคณะกรรมการมาประกอบด้วย

การยกเลิกหนี้ในทะเบียนเกษตรกร

การยกเลิกหนี้ในทะเบียนเกษตรกร ทำได้ ๓ กรณี คือ

๑. เกษตรกรปิดบัญชีหรือขอยกเลิกด้วยตนเอง

๒. ถูกปิดเนื่องจากขาดคุณสมบัติ เช่น ลาออกจากการเป็นสมาชิก หรือถูกเพิกถอนสมาชิก ฯลฯ ซึ่งทำให้ขาดคุณสมบัติสมาชิกจึงไม่สามารถขึ้นทะเบียนเกษตรกรได้ ทะเบียนเกษตรกรจึงยกเลิกไปด้วย

๓. นายทะเบียน เพิกถอนการขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร โดยนายทะเบียนตรวจสอบพบเกษตรกรขาดคุณสมบัติและไม่เป็นไปตามเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร

ทั้ง ๓ กรณีจะต้องทำเรื่องแจ้ง สนง. ดำเนินการ แต่สถานะจะแตกต่างกัน กรณีเกษตรกรดำเนินการเอง จะใช้สถานะ “ยกเลิก” แต่ถ้าขาดคุณสมบัติ จะใช้สถานะ “เพิกถอน”

การส่งรายชื่อเกษตรกรที่ขอให้กองทุนชำระหนี้แทน

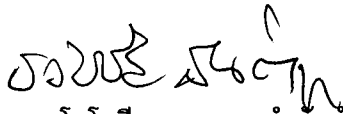
ตามประกาศคณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกร เรื่องหลักเกณฑ์การจัดการหนี้ของเกษตรกร พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๑๙ ความว่า “ให้สำนักงานจัดทำรายชื่อเกษตรกรที่ขอให้กองทุนชำระหนี้แทนต่อคณะกรรมการจัดการหนี้อนุมัติ และส่งให้คณะกรรมการเห็นชอบ ก่อนการชำระหนี้แทน” สำหรับหนี้ที่ไม่ใช่โครงการส่งเสริมของรัฐ จึงให้สาขาจัดส่งรายชื่อดังกล่าว ทั้งกรณีที่ยื่นคำขอจัดการหนี้ / คำขอจัดการหนี้เร่งด่วน พร้อมกับการขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร หรือยื่นคำขอในภายหลังโดยใช้แนวทาง ดังนี้

๑. รายชื่อที่สาขาจัดส่งให้สำนักงานใหญ่ จะต้องมืออยู่ในระบบ iF และผ่านการอนุมัติจากนายทะเบียนจังหวัดแล้ว โดยส่งเป็นเอกสารและมีหนังสือนำส่งที่ครบถ้วน โดยรายชื่อที่จัดส่ง ให้พิมพ์จากรายชื่อ “บันทึกผลการพิจารณาทะเบียนเกษตรกร” วิธีพิมพ์ ให้ใช้เมาส์เลือกรายชื่อที่จะพิมพ์ (Highlight) แล้วเลือก “พิมพ์” ที่เมนูของ Browser (ควรใช้ Chrome จะได้รูปแบบที่ครบถ้วน) หากมีหลายหน้าให้พิมพ์ทีละหน้า แล้วลงลายมือชื่อนายทะเบียนรับรองทุกหน้า

๒. ให้บันทึกข้อมูลรายชื่อเกษตรกรที่ขอให้กองทุนชำระหนี้แทน ลงในระบบ “เสนอรายชื่อให้ชำระหนี้แทน” ผ่าน Google Doc ตาม Link ที่จะส่งให้สำนักงานสาขาจังหวัดทาง Web Mail ทั้งนี้ รายชื่อดังกล่าวต้องมีหมายเลขบัตรประชาชน ชื่อสถาบันเจ้าหน้าที่ สาขาของสถาบันเจ้าหน้าที่ ถูกต้องตรงกับข้อมูลที่บันทึกในฐานข้อมูลออนไลน์ iF ด้วย

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

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



ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักอำนวยการ

๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙

แนวทางการบันทึกข้อมูลทะเบียนหนี้เกษตรกร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

ตามประกาศคณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ข้อ ๖ ความว่า “ให้ประกาศขึ้นทะเบียนเกษตรกรปีละหนึ่งครั้งตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคมถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายนของทุกปี โดยให้เลขาธิการเป็นผู้ออกประกาศรับขึ้นทะเบียนเกษตรกรประจำปี” จึงมีผลให้การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกรประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่อาศัยอำนาจตามประกาศเรื่องการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๗ สิ้นสุดลงในวันที่ประกาศฉบับใหม่มีผลบังคับใช้ คือ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙

ดังนั้น ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป จะเป็นการรับขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร โดยอาศัยอำนาจตามประกาศ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร พ.ศ.๒๕๕๙ ซึ่งดำเนินการต่อเนื่องจากประกาศเดิมไปจนถึงระยะเวลาสิ้นสุดกำหนดขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร ประจำปี ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ โดยสถานะช่วงเวลาขึ้นทะเบียนเกษตรกร “ปี พ.ศ.๒๕๕๙” ที่นับช่วงเวลาต่อเนื่องกันมากก็จะสิ้นสุดในวันนั้นด้วย

๑ การรับแบบขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร

๑.๑ สาขาจังหวัดสามารถรับแบบขึ้นทะเบียนเกษตรกรปี ๒๕๕๙ (ตามแบบฟอร์มเดิม) ได้ในเวลาทำการถึง ๑๖.๓๐ น. ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ เท่านั้น หลังจากนั้นเป็นช่วงเวลาปิดรับแบบขึ้นทะเบียนเกษตรกรจนกว่าจะถึงกำหนดเวลาประกาศรับขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกรรอบใหม่ หรือประกาศรับขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกรเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี

๑.๒ สาขาจังหวัดรับแบบแล้วต้องลงทะเบียนคุมเลขรับแบบให้ถูกต้อง และแยกปีที่รับแบบให้ชัดเจน พร้อมลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับแบบ และวันที่รับแบบ เพื่อใช้นับระยะเวลาดำเนินการตามระเบียบ โดยใช้วิธีลงรับหนังสือราชการในระบบสารบัญญโดยอนุโลมทั้งนี้สำนักงานกองทุนฯ จะไม่รับดำเนินการใดๆหากเอกสารดังกล่าวไม่ได้ลงรับอย่างถูกต้อง

๒. การบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลทะเบียนหนี้เกษตรกรออนไลน์

๒.๑ สาขาจังหวัดจะสามารถบันทึกข้อมูลหลังพ้นระยะเวลารับขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกรของปี ๒๕๕๙ ได้อีกเพียงหนึ่งเดือน (๑ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙) เท่านั้น

๒.๒ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สำนักงานใหญ่กำหนดปิดระบบบันทึกข้อมูลทะเบียนหนี้เกษตรกรรอบปี ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไปจนกว่าจะมีประกาศรับขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกรรอบใหม่ หรือประกาศรับขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกรเพิ่มเติม

๒.๓ ในระหว่างบันทึกข้อมูล ตามข้อ ๒.๑ อาจมีการบันทึกข้อมูลจำนวนมากทำให้การจราจรข้อมูลหนาแน่นและเครื่องแม่ข่าย (เซิร์ฟเวอร์) ต้องทำงานหนัก จึงขอใ้งดเว้นการบันทึกข้อมูลอื่นๆที่ไม่จำเป็นไว้ก่อนและให้บันทึกเฉพาะการขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกรใหม่ หรือเพิ่มเติมสถาบันเจ้าหนี้เท่านั้น

๒.๔ หากสำนักงานสาขาจังหวัดบันทึกข้อมูลทะเบียนหนี้เกษตรกรปี ๒๕๕๙ ไม่ทันตามกำหนด จะต้องทำเรื่องชี้แจงต่อเลขาธิการถึงเหตุผลที่เกิดความล่าช้า เพื่อขอเปิดระบบบันทึกข้อมูลทดกลับด้วย

๒.๕ ให้บันทึกข้อมูลทะเบียนหนี้เกษตรกรเฉพาะหนี้ที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ตามประกาศที่เกี่ยวข้องแล้ว และเป็นหนี้ อันเนื่องมาจากการประกอบเกษตรกรรมของเกษตรกร ซึ่งเป็นสมาชิกขององค์กรเกษตรกรเท่านั้น ยกเว้นกรณีเกษตรกรยื่นอุทธรณ์การขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร ให้สาขาสามารถบันทึกข้อมูลทุกกรณี ไม่ว่าจะถูกปฏิเสธรับขึ้นทะเบียนด้วยสาเหตุใดๆ

๓. การเสนอขออนุมัติการขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร

เนื่องจากตามประกาศ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร พ.ศ.๒๕๕๙ ให้นายทะเบียนจังหวัดเป็นผู้อนุมัติทะเบียนหนี้เกษตรกร แทนการให้อนุการจังหวัดอนุมัติอย่างที่ผ่านมา แต่การขออนุมัติจัดการหนี้ ยังคงให้คณะกรรมการจัดการหนี้ พิจารณาอยู่ต่อไป จึงให้สาขาเสนอนายทะเบียนจังหวัดพิจารณา เมื่อนายทะเบียนอนุมัติแล้วให้ไปบันทึกผลการพิจารณา ทั้งกรณีรายชื่อที่อนุมัติและไม่อนุมัติ (ข้อมูลที่ไม่อนุมัติจะโปรอที่รายการอุทธรณ์) โดยไม่ต้องส่งรายชื่อทะเบียนหนี้เกษตรกร ให้สำนักงานใหญ่ปรับสถานะอีกแต่อย่างใด

อนึ่ง รายชื่อที่ตกค้าง ยังไม่ถูกปรับสถานะทะเบียนหนี้เกษตรกร จาก “รอดำเนินการ” เป็น “อนุมัติ / เห็นชอบ” จะถูกส่งกลับให้สาขาทำการปรับสถานะเองทั้งหมด ตามที่ประกาศฉบับใหม่กำหนด

๔. การส่งรายชื่อเกษตรกรที่ขอให้กองทุนชำระหนี้แทน

ตามประกาศคณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกร เรื่องหลักเกณฑ์การจัดการหนี้ของเกษตรกร พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๑๙ ความว่า “ให้สำนักงานจัดทำรายชื่อเกษตรกรที่ขอให้กองทุนชำระหนี้แทน ต่อคณะกรรมการจัดการหนี้อินอนุมัติ และส่งให้คณะกรรมการเห็นชอบ ก่อนการชำระหนี้แทน” สำหรับหนี้ที่ไม่ใช่โครงการส่งเสริมของรัฐ จึงให้สาขาจัดส่งรายชื่อดังกล่าว ทั้งกรณีที่ยื่นคำขอจัดการหนี้ / คำขอจัดการหนี้เร่งด่วน พร้อมกับการขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร หรือยื่นคำขอในภายหลังโดยใช้แนวทาง ดังนี้

๑. รายชื่อที่สาขาจัดส่งให้สำนักงานใหญ่ จะต้องมียูในระบบ iF และผ่านการอนุมัติจากนายทะเบียนจังหวัดแล้ว โดยส่งเป็นเอกสารและมีหนังสือนำส่งที่ครบถ้วน โดยรายชื่อที่จัดส่ง ให้พิมพ์จากรายชื่อ “บันทึกผลการพิจารณาทะเบียนเกษตรกร” วิธีพิมพ์ ให้ใช้เมาส์เลือกรายชื่อที่จะพิมพ์ (Highlight) แล้ว เลือก “พิมพ์” ที่เมนูของ Browser (ควรใช้ Chrome จะได้รูปแบบที่ครบถ้วน) หากมีหลายหน้าให้พิมพ์ทีละหน้า แล้วลงลายมือชื่อนายทะเบียนรับรองทุกหน้า

๒. ให้บันทึกข้อมูลรายชื่อเกษตรกรที่ขอให้กองทุนชำระหนี้แทน ลงในระบบ “เสนอรายชื่อให้ชำระหนี้แทน” ผ่าน Google Doc ตาม Link ที่จะส่งให้สำนักงานสาขาจังหวัดทาง Web Mail ทั้งนี้ รายชื่อดังกล่าวต้องมีหมายเลขบัตรประชาชน ชื่อสถาบันเจ้าหนี้ สาขาของสถาบันเจ้าหนี้ ถูกต้องตรงกับข้อมูลที่บันทึกในฐานข้อมูลออนไลน์ iF ด้วย

/๕. ระเบียบกฎหมาย...

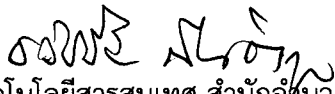
๕. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (สามารถดาวน์โหลดได้บนเว็บไซต์ กพท.)

๑. วิธีการบันทึกข้อมูลทะเบียนหนี้เกษตรกรในระบบฐานข้อมูลทะเบียนหนี้เกษตรกรออนไลน์

พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. ประกาศคณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกร เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนหนี้เกษตรกร พ.ศ.๒๕๕๙

๓. วิธีการบันทึกข้อมูลรายงานการอนุมัติขึ้นทะเบียนเกษตรกรผ่าน Google Doc


ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักอำนวยการ

๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙