

วิธีการบันทึกข้อมูลทะเบียนเกษตรกร ในฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรออนไลน์ พ.ศ.๒๕๕๗

สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ได้ปิดระบบบันทึกข้อมูลทางทะเบียนเกษตรกรในระบบเดิม (<http://www.frdfund.go.th/app/index.php?login=1>) มาตั้งแต่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ ซึ่งจะปิดต่อไปอย่างถาวร โดยให้อ่านข้อมูลเพียงอย่างเดียว ใช้เพื่ออ้างอิง ไม่สามารถบันทึกข้อมูลใหม่ได้ แล้วเปิดให้ทดลองใช้ระบบใหม่ คือ ระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล ระยะที่ ๑ (<http://if.frdfund.go.th>) ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๗ เป็นต้นไป ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจในวิธีการปฏิบัติในระบบดังกล่าวอย่างถูกต้อง จึงได้อธิบายรายละเอียดการใช้งานระบบทะเบียนเกษตรกร ดังนี้

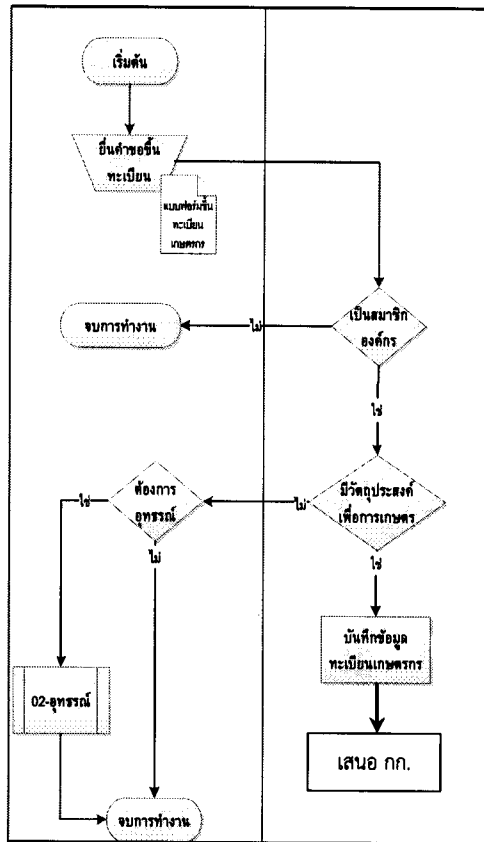
การใช้งานระบบทะเบียนเกษตรกร

การขึ้นทะเบียนเกษตรกร

ตามประกาศคณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกร เรื่องการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๓ และประกาศสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการรับคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๓ ไม่กำหนดการเปิด-ปิด ระยะเวลาการขึ้นทะเบียนเกษตรกร จึงมีผลให้ขึ้นทะเบียนเกษตรกรได้ตลอดเวลา สำนักงานใหญ่ จึงกำหนดสถานะสถานะการขึ้นทะเบียนเกษตรกร เกี่ยวกับช่วงเวลาการขึ้นทะเบียนเกษตรกร เป็น “ปี” แทนแบบเดิมที่กำหนดเป็น “รอบ” โดยสถานะช่วงเวลาขึ้นทะเบียนเกษตรกร “ปี พ.ศ. ๒๕๕๗” จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ และจะเริ่ม “ปี พ.ศ. ๒๕๕๘” ในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘

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 กรณีวัตถุประสงค์เพื่อการเกษตรและไม่ใช่เพื่อการเกษตร

ในการบันทึกข้อมูลทะเบียนเกษตรกรสำหรับพื้นที่ที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนและไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน มีกระบวนการในขั้นตอนแยกจากกัน (ดังรูปแสดงขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเกษตรกรข้างต้น) ในเบื้องต้นให้สาขาบันทึกข้อมูลทะเบียนเกษตรกรเฉพาะพื้นที่ที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานตามประกาศที่เกี่ยวข้องแล้ว และเป็นพื้นที่อื่นเนื่องมาจากกรประกอบกิจกรรมของเกษตรกร ซึ่งเป็นสมาชิกขององค์กรเกษตรกรเท่านั้น

แต่หากพื้นที่นั้นมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง สาขาสามารถรับคำขอมาก่อนแล้วบันทึกข้อมูลได้เช่นกัน โดยผู้ใช้ระบบต้องเลือกหัวข้อวัตถุประสงค์ว่าเป็นพื้นที่เพื่อการเกษตรหรือไม่ ซึ่งระบบจะแยกว่าเป็นพื้นที่เพื่อการเกษตรหรือไม่ ถ้าไม่ใช่ ระบบจะส่งเรื่องไปรอในขั้นตอนการอุทธรณ์ทันที หากเกษตรกรยื่นแบบขออุทธรณ์ สาขาก็สามารถเข้าไปบันทึกตั้งเรื่องอุทธรณ์และดำเนินการตามกระบวนการต่อไปได้ ดังนั้น สาขาจึงต้องบันทึกข้อมูลในทุกกรณี ไม่ว่าจะพื้นที่นั้นถูกปฏิเสธรับขึ้นทะเบียนด้วยสาเหตุใดๆ ก็ตาม

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลทะเบียนเกษตรกร


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

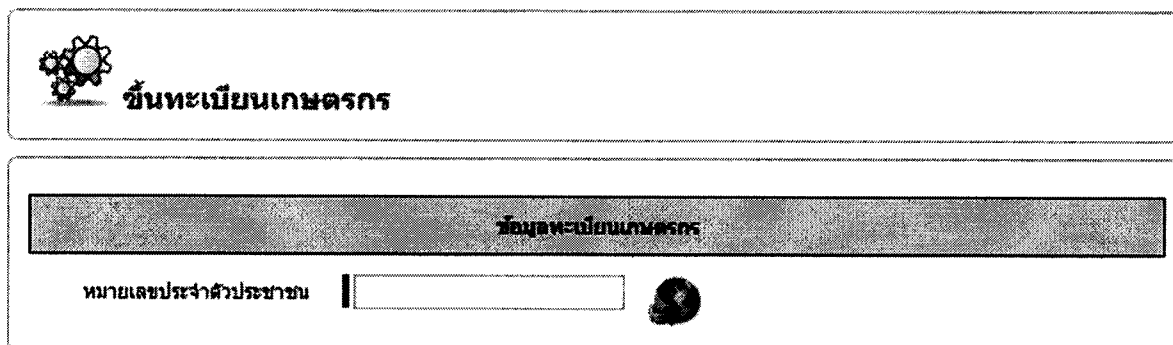
รูปที่ ๒ เมนูในระบบจัดการหนี้

ระบบจัดการหนี้

ทะเบียนเกษตรกร

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

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 18/4/2557  วันที่บันทึกข้อมูล 18/4/2557


บันทึกและดำเนินการต่อ


รูปที่ ๔ หน้าจอ “เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลหนี้สิน”

“วันที่ยื่นเอกสาร” เป็นข้อมูลที่ใช้งานระบบกรอกเข้าไปเอง (ค่าเริ่มต้นวันที่เมื่อเปิดหน้าจอ “เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลหนี้สิน” เป็นวันที่ปัจจุบัน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถแก้ไขให้ถูกต้องตามความเป็นจริงได้) โดยใช้วันที่ที่ลงทะเบียนรับที่ชำระรับหนังสือตามระเบียบสารบรรณ ซึ่งประทับรับเอกสารที่หน้าแรกของแบบฟอร์มการขึ้นทะเบียน ทั้งนี้ เพื่อใช้นับระยะเวลาดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดย “วันที่ยื่นเอกสาร” จะต้องอยู่ในระยะเวลาของรอบการขึ้นทะเบียนปัจจุบัน (๑ มกราคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ สำหรับรอบปี ๒๕๕๖ และ ๑ มกราคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ สำหรับรอบปี ๒๕๕๗)

“วันที่บันทึกข้อมูล” เป็นข้อมูลที่ระบบจะบันทึกวันที่ปัจจุบันให้โดยอัตโนมัติ ไม่สามารถกรอกเองได้ ทั้งนี้ เพื่อใช้กำหนดรอบปีการขึ้นทะเบียน หากอยู่ในช่วงที่กำหนดเปิดให้บันทึกข้อมูล รายการหนี้สินนั้นจะในรอบปีขึ้นทะเบียนตามช่วงที่กำหนด (ตามหนังสือที่ กพท.๐๑๐๐/ว ๐๔๖๔ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๕๗ กำหนดระยะเวลาบันทึกทะเบียนเกษตรกรปี ๒๕๕๖ ระหว่างวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๗ ถึง ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ส่วนระยะเวลาบันทึกทะเบียนเกษตรกรปี ๒๕๕๗ จะเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป) หากบันทึกนอกเวลาดังกล่าวแล้วได้รอบปีขึ้นทะเบียนไม่ตรงตามวันที่ยื่นแบบขึ้นทะเบียนสาขาจะต้องทำเรื่องขอเปลี่ยนแปลงรอบ ตามนัยแห่งข้อ ๕ ของหนังสือสั่งการที่กล่าวข้างต้น

“รอบการขึ้นทะเบียนเกษตรกร” เป็นสถานะที่กำหนดขึ้นเกี่ยวกับช่วงเวลาการขึ้นทะเบียนเกษตรกร โดยกำหนดเป็น “ปี” แทนแบบเดิมที่กำหนดเป็น “รอบ” โดยสถานะช่วงเวลาขึ้นทะเบียนเกษตรกร “ปี พ.ศ. ๒๕๕๖” จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ (นับตามระยะเวลาการยื่นแบบขึ้นทะเบียน) และจะเริ่ม “ปี พ.ศ. ๒๕๕๗” ในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ 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” เพื่อตรวจสอบทะเบียนบุคคลและบ่งชี้ว่ามีผู้ค้ำคือน เป็นใครบ้าง ชำกับผู้กู้อื่นหรือไม่ หากผู้ใช้ระบบไม่กรอกข้อมูล “หมายเลขประจำตัวประชาชน” หรือกรอกไม่ถูกต้อง ก็จะทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า ผู้ค้ำมีตัวตนหรือไม่ ชำหรือค้ำประกันร่วมในผู้กู้อื่นใดบ้าง เป็นต้น แต่ถ้าผู้ใช้ระบบไม่สามารถหาข้อมูล “หมายเลขประจำตัวประชาชน” ได้ ก็สามารถข้ามส่วนนี้ไปก่อนได้ แต่ก็ต้องกลับมาเติมข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนที่จะจัดการหนี้สินนั้นจะไม่สามารถเข้าระบบตั้งเรื่องจัดการหนี้ได้

ในกรณีหลักทรัพย์ค้ำประกัน ให้บันทึกข้อมูลให้ได้มากที่สุดเท่าที่จะหาได้ และบันทึกแยกตามจำนวนแปลงของที่ดินที่ใช้ค้ำประกัน ทั้งนี้ ระบบจะนำไปประมวลผลความสัมพันธ์ระหว่างหลักทรัพย์และเกษตรกรว่า เกษตรกรรายใดใช้โฉนดฉบับไหน และโฉนดฉบับไหนค้ำประกันเกษตรกรรายใดบ้าง

๖. “ตรวจสอบเอกสาร” ใช้สำหรับบันทึกการตรวจรายการเอกสาร (Check list) เพื่อให้แน่ใจว่า มีเอกสารครบถ้วนตามกฎหมายแล้ว นอกจากนี้ แท็บ “ตรวจสอบเอกสาร” ยังเป็นที่เก็บไฟล์ภาพเอกสารที่ขึ้นทะเบียนอีกด้วย ผู้ใช้ระบบจะต้องสแกนเอกสารบันทึกเข้าระบบให้ครบถ้วน เนื่องจาก สดง.ถือว่าเอกสารการขึ้นทะเบียนเป็นเอกสารการเงินที่ใช้ประกอบการจ่ายเงินชำระหนี้แทน

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

สถานะหนี้	หนี้ปกติ ▼
	หนี้ผิดนัดชำระ
	หนี้ดำเนินคดี
	หนี้พิพาทฯ
	หนี้บังคับคดี

เท่านั้น ไม่มีสถานะ “NPA” และ “ล้มละลาย” เนื่องจากทั้งสองสถานะเป็นหนี้ที่ขาดคุณสมบัติ ไม่สามารถขึ้นทะเบียนได้

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

เมนูย่อย “ส่งเรื่องอนุมัติ(อนุกรรมการ)”

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

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



สร้างรอบพิจารณา

๒. ให้เลือกรายการ ทะเบียนเกษตรกร ที่จะเสนอคณะกรรมการพิจารณา เพื่อสร้างรอบพิจารณา ซึ่งการสร้างรอบพิจารณาควรสร้างเพียงครั้งเดียวต่อการพิจารณาครั้งหนึ่งๆ โดยระบบจะนับการสร้างรอบแต่ละครั้งเป็นลำดับไปโดยอัตโนมัติ และจะขึ้นต้นนับ ๑ ใหม่ เมื่อขึ้นปี พ.ศ. ใหม่ อย่างไรก็ตาม ผู้ใช้ระบบสามารถสร้างรอบพิจารณาหลายครั้งแล้วนำเข้าพิจารณาในการประชุมครั้งเดียวกันก็ได้ แต่ในการบันทึกมติที่ประชุมก็ต้องบันทึกทุกรอบการพิจารณานั้น ให้เป็นการประชุมครั้งเดียวกัน

๓. ก่อนจะเสนอข้อมูลทะเบียนเกษตรกรใดเข้าพิจารณา จะต้องปฏิบัติตามแนวทางในมติที่ประชุม คณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกร ครั้งที่ ๑๖/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ที่กำหนดระยะเวลาดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของการขึ้นทะเบียนเกษตรกร โดยมีสาระสำคัญกำหนดให้ต้องตรวจสอบหลักฐานความมีอยู่จริงของหนี้และหลักประกัน ก่อนพิจารณา ดังนี้

๓.๑ กรณีหนี้สถาบันเกษตรกรและโรงงานน้ำตาล เป็นหน้าที่สาขาจะต้องตรวจสอบหลักฐานความมีอยู่จริงของหนี้และหลักประกันก่อนเสนอคณะกรรมการ

๓.๒ กรณีธนาคารพาณิชย์ นิติบุคคลอื่น และธ.ก.ส. เป็นหน้าที่สำนักจัดการหนี้ของเกษตรกร จะต้องตรวจสอบหลักฐานความมีอยู่จริงของหนี้และหลักประกันก่อนเสนอคณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกร

ดังนั้น สาขาจึงต้องตรวจสอบหลักฐานความมีอยู่จริงของหนี้และหลักประกันก่อนเสนอคณะกรรมการ แต่หากสาขาไม่สามารถตรวจสอบจำแนกหนี้จากเจ้าหนี้ได้ ก็เสนอกรรมการฯ จังหวัดเพียงแต่รับรองความเป็นสมาชิกเท่านั้น ซึ่งสาขาควรสร้างรอบพิจารณา แยกออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ ๑) รอบพิจารณาอนุมัติทะเบียนเกษตรกร (ตรวจสอบจำแนกหนี้แล้ว) และ ๒) รอบพิจารณารับรองความเป็นสมาชิก เพื่อส่งข้อมูลให้สำนักจัดการหนี้ฯ (กรณีสาขาตรวจสอบจำแนกหนี้ไม่ได้)

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

๓. เมื่ออนุกรรมการฯ อนุมัติทะเบียนเกษตรกรแล้ว ให้เข้าไปบันทึกผลการอนุมัติ ทั้งรายที่อนุมัติและไม่อนุมัติ ในรายที่ไม่อนุมัติ สถานะจะเปลี่ยนเป็น “ไม่อนุมัติ” แต่จะกลับมาส่งเรื่องเข้าพิจารณาใหม่ในโอกาสต่อไปได้ โดยผ่านการอุทธรณ์

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

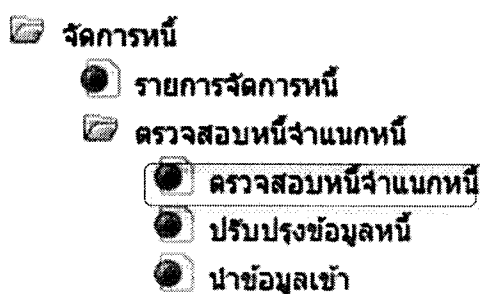
แบบรายงานการอนุมัติทะเบียนเกษตรกร (ผ่านคณะกรรมการฯ) ให้สาขาลงชื่อรับรอง พร้อมทำหนังสือนำส่งตามขั้นตอนปกติ

การเพิ่มข้อมูลหนี้ในทะเบียนเกษตรกร

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

การเปลี่ยนแปลงหนี้ในทะเบียนเกษตรกร

- การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนี้ในทะเบียนเกษตรกรสำหรับผู้ในระบบระดับสาขาทำได้ ๒ ขั้นตอน คือ
๑. ก่อนบันทึกการสร้างรอบพิจารณา เมื่อบันทึกเพื่อเสนอคณะกรรมการแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้อีก
 ๒. ก่อนตั้งเรื่องชำระหนี้แทน หลังจากบันทึกผลการพิจารณาของคณะกรรมการแล้ว สามารถบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนี้ได้ทุกกรณี โดยข้อมูลจะเก็บเป็นข้อมูลการตรวจสอบจำแนกหนี้ แยกจากข้อมูลทะเบียนเกษตรกรที่บันทึกไว้แต่แรก ซึ่งข้อมูลการตรวจสอบจำแนกหนี้นี้จะใช้ในการตั้งเรื่องชำระหนี้แทน จึงต้องปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมจะใช้ตั้งเรื่องตลอดเวลา
- การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหนี้ในทะเบียนเกษตรกร ให้เข้าไปที่เมนูย่อย “ปรับปรุงข้อมูลหนี้” แล้วทำตามขั้นตอน



รูปที่ ๖ เมนูในระบบจัดการหนี้
เมนูย่อย “ปรับปรุงข้อมูลหนี้”

๓. ข้อมูลที่สาขาบันทึกการเปลี่ยนแปลงเองไม่ได้ คือ ชื่อเจ้าหนี้ และรอบขึ้นทะเบียน ถ้าต้องการแก้ไขจะต้องส่งหลักฐานไป สนง. แต่หากเป็นกรณีเปลี่ยนชื่อเจ้าหนี้จะต้องเพิ่มมติคณะกรรมการมาประกอบด้วย

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

๑๒ มกราคม ๒๕๕๘