



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในการต่อทะเบียนวิสาหกิจชุมชน และเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน



กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน
กรมส่งเสริมการเกษตร

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
ในการต่อทะเบียนวิสาหกิจชุมชน
และเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

(ก)

คำนำ

ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ประจำปีงบประมาณ 2568 รอบที่ 2 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2568) ของงานในความรับผิดชอบตามข้อตกลง ข้อ 2. ด้านการประเมิน ศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ในข้อ 2.2 ผลงานวิชาการ 2.2.1 ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการผลงานวิชาการหรือเอกสารคู่มือที่ดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ยกเว้นคู่มือโครงการ) ซึ่งกำหนดไว้สำหรับกองวิชาการ (ขนาดเล็ก) หน่วยงานละ 3 เรื่อง

กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน จึงได้กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือ เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการต่อทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน เป็นเป้าหมาย 1 ใน 3 เรื่อง ที่ตัวชี้วัด กำหนดไว้ และเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการต่อทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่าย วิสาหกิจชุมชน

ผู้จัดทำ

กลุ่มทะเบียนและสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน

กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน

กรมส่งเสริมการเกษตร

15 สิงหาคม 2568

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(ก)
สารบัญ	(ข)
ความเป็นมา	(ค)
การใช้ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนในการต่อทะเบียนวิสาหกิจชุมชน และเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน	
ขั้นตอนการเปิดเรื่องต่อทะเบียน (สวช.03)	1
การบันทึกข้อมูลต่อทะเบียน	
ขั้นตอนการบันทึกแผนประกอบการ	6
ขั้นตอนการบันทึกผลการดำเนินงาน	9
ขั้นตอนการแนบเอกสารประกอบการพิจารณา	15
การเปิดการแก้ไขข้อมูลการต่อทะเบียน	
ขั้นตอนการเปิดการแก้ไขข้อมูล ที่บันทึกไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน	19
การยกเลิกรายการ	
ขั้นตอนการยกเลิกรายการ	22
การตรวจสอบข้อมูลและการอนุมัติการต่อทะเบียนของนายทะเบียน (เกษตรอำเภอ)	
การตรวจสอบข้อมูลและการอนุมัติการต่อทะเบียน	25
ภาคผนวก	31
แบบคำขอดำเนินการกิจการต่อ (แบบ สวช.03)	
แผนประกอบการ	
ผลการดำเนินงาน	

ความเป็นมา

การต่อทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 กำหนดให้ “ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน ให้วิสาหกิจชุมชนที่ได้จดทะเบียนต่อกรมส่งเสริมการเกษตร ซึ่งประสงค์จะดำเนินกิจการต่อไปแจ้งให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ ตามวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด (ให้การต่อทะเบียนประจำปี ช่วงเวลา 1- 30 มกราคม ของทุกปี)

วิสาหกิจชุมชนใดไม่แจ้งความประสงค์ตามวรรคหนึ่งเป็นเวลาสองปีติดต่อกัน ให้กรมส่งเสริมการเกษตร มีหนังสือเตือนให้วิสาหกิจชุมชนนั้น แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ถ้าไม่มีการแจ้งตามคำเตือนดังกล่าว ให้กรมส่งเสริมการเกษตรถอนชื่อออกจากทะเบียน”

การต่อทะเบียนได้ดำเนินการตั้งแต่ปี 2549 ผ่านระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน และได้มีการปรับปรุงระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน และเริ่มเปิดใช้งานระบบฯ ในวันที่ 2 มกราคม 2567 ให้สามารถเพิ่มแผนการดำเนินงานและผลการดำเนินการได้

วัตถุประสงค์ในการต่อทะเบียน

1. ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 มาตรา 8
2. แจ้งให้ทราบว่ายังคงต้องการประกอบการต่อ มีสิทธิได้รับการส่งเสริมสนับสนุนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 มาตรา 5
3. หน่วยการของรัฐสามารถใช้ข้อมูล แผนการดำเนินงานและผลการดำเนินการที่ได้จากการต่อทะเบียนไปใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนจากหน่วยงานภาคีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารที่ใช้ในการต่อทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

- หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (ท.ว.ช.๒)
- เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการ (ท.ว.ช.๓)
- บัตรประชาชนของผู้ยื่นแบบ
- หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทนวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
- บันทึกแจ้งความ (กรณี ท.ว.ช.๒/ ท.ว.ช.๓ สูญหาย)
- ข้อบังคับ หรือข้อตกลงร่วมกันของสมาชิก
- แผนประกอบการ
- ผลการดำเนินงาน

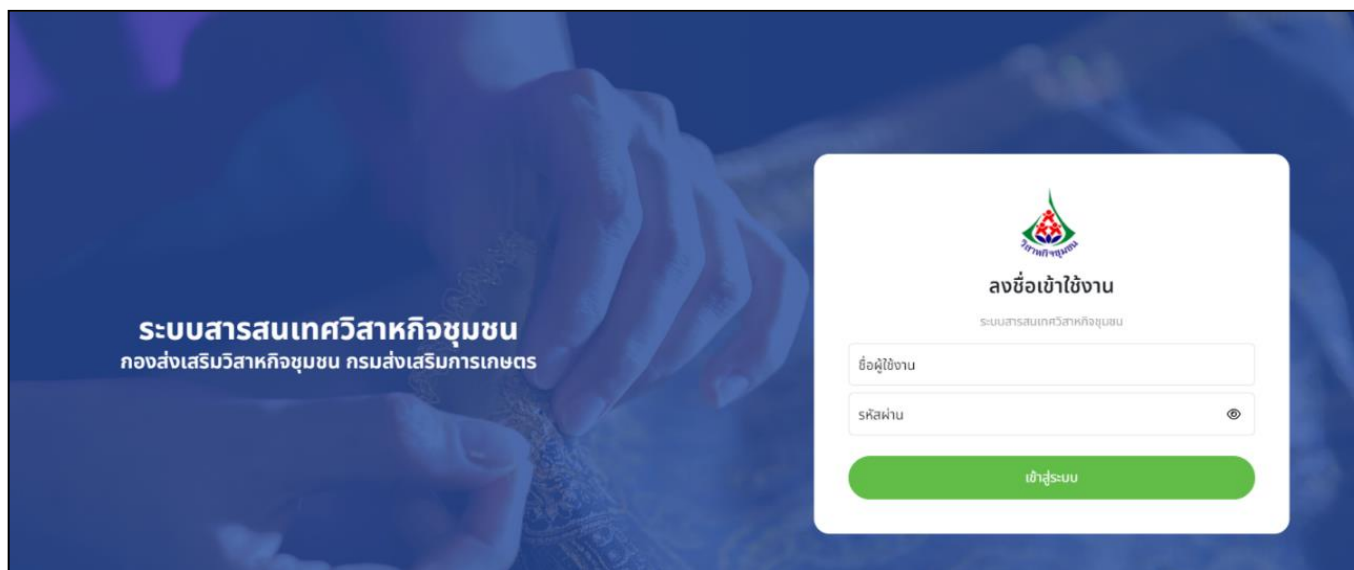
การใช้ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนในการต่อทะเบียน

วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

การเข้าสู่ระบบ

เจ้าหน้าที่สามารถเข้าสู่ระบบสารสนเทศศวิสหกิจชุมชนได้ที่ <https://smcmanage.doe.go.th/> ดังนี้

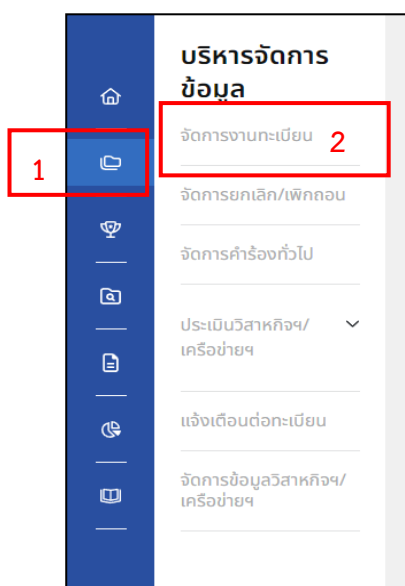
- คลิก กรอกชื่อผู้ใช้งาน (User) โดยพิมพ์ชื่อผู้ใช้ที่อำเภอใช้อยู่ปัจจุบัน
- จากนั้น กรอกรหัสผ่าน (Password) ลงในช่อง * คลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ



การเปิดเรื่องต่อทะเบียนสามารถดำเนินการได้ 2 วิธีดังนี้

วิธีที่ 1

1. เมื่อเข้าสู่ระบบคลิกไอคอน  (บริหารจัดการข้อมูล) หลักจากนั้น คลิกเลือก “จัดการงานทะเบียน”



2. เมื่ออยู่หน้าจัดการงานทะเบียน คลิกปุ่ม “เพิ่มรายการ”

ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน
กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

บริหารจัดการข้อมูล

จัดการงานทะเบียน 1

เพิ่มรายการ 2

ทั้งหมด | ● เรื่องใหม่ (4) | ● เปิดการแก้ไข (9) | ● บันทึกฉบับร่าง (0) | ● ตรวจสอบสำเร็จ (0) | ● ปิดประกาศ (0) | ● รออนุมัติ (0) | ● ยกเลิกรายการ (2) | ● จดทะเบียน (0) | ● อนุมัติ (14) | ● ไม่อนุมัติ

ระบุคำค้นหา

☐	วันที่ยื่นเรื่อง	เลขที่	ประเภทเรื่อง	ชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ	สถานะ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ
☐	01 มี.ค. 2567 14:21	บร.(03)-20/67-0023	ขอดำเนินการต่ออายุ	ทศสอระบบ 2	อนุมัติ		ศิริวรรณ	
☐	01 มี.ค. 2567 14:13	บร.(03)-20/67-0022	ขอดำเนินการต่ออายุ	ทศสอระบบ	เรื่องใหม่			
☐	01 มี.ค. 2567 11:50	บร.(01)-20/67-0003	ขอจดทะเบียน	ทศสอระบบ E-form	เรื่องใหม่			

3. คลิกปุ่มเพิ่มรายการ ระบบจะแสดง pop up ขึ้นมา จากนั้นเลือก “ต่อทะเบียน (สวช.03)”

จัดการข้อมูล

เพิ่มรายการงานทะเบียน

ประเภทเรื่อง

จดทะเบียน (สวช.01)

ต่อทะเบียน (สวช.03)

ปรับปรุงทะเบียน (สวช.05)

4. กรอก “รหัสทะเบียน” วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ที่มายื่นขอต่อทะเบียน จากนั้น คลิก “บันทึกข้อมูล”

จัดการข้อมูล

เพิ่มรายการงานทะเบียน

ประเภทเรื่อง

ต่อทะเบียน (สวช.03)

1

รหัสทะเบียน *

4-31-20-00/1-0010

2

ยกเลิก

บันทึกข้อมูล

3

- ระบบจะแสดงหน้าบันทึกสำเร็จ ให้คลิกปุ่ม “ตกลง”

บันทึกสำเร็จ

ตกลง

5. หลังจากนั้น ดำเนินการบันทึกข้อมูลต่อทะเบียน

1 2 3

วิสาหกิจชุมชน

ทดสอบ 25 ม.ค. 67

รหัสทะเบียน : 4-31-20-02/1-0039

ข้อมูลที่ตั้ง : เลขที่ 74 ตำบลสันติสุข อำเภอโนนดินแดง บุรีรัมย์ 31260

มีความประสงค์จะดำเนินการต่อ (ต่อทะเบียน)

แผนประกอบการ

แผนการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

รายการ

พัฒนาด้าน

งบประมาณ (บาท)

การดำเนินการ

เสร็จ
เมื่อ

ไม่พบข้อมูล

เหตุผล/วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่จะดำเนินการ

เหตุผล/วัตถุประสงค์ที่จะดำเนินการ :

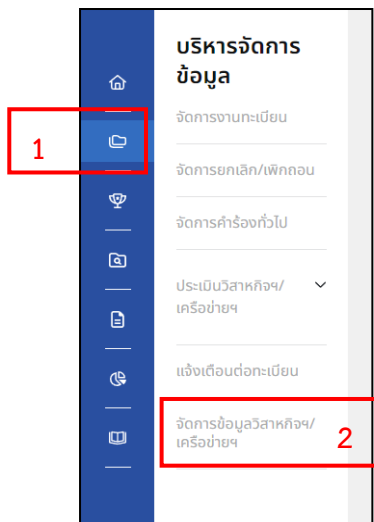
เป้าหมายที่จะดำเนินการ :

ยกเลิก

บันทึกและถัดไป

วิธีที่ 2

1. เมื่อเข้าสู่ระบบ คลิกไอคอน  (บริหารจัดการข้อมูล) จากนั้นคลิกเลือก “จัดการข้อมูลวิสาหกิจฯ/เครือข่ายฯ”

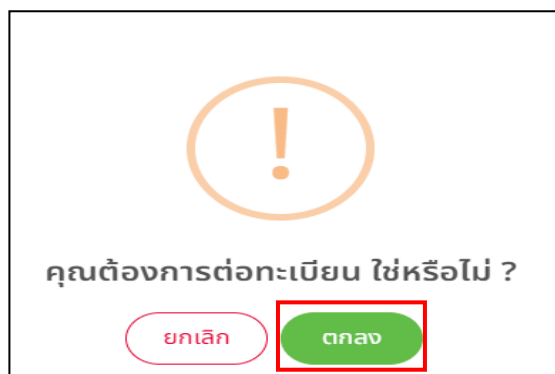


2. เลือกวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ที่จะต่อทะเบียน จากนั้นคลิกด้านหลังชื่อ ตรงแถบเครื่องมือ จะมี pop up ขึ้นมา จากนั้นเลือก “ต่อทะเบียน”

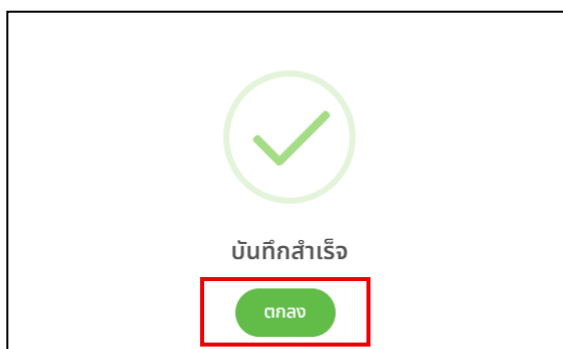


ทั้งหมด	ปกติ (75)	เพิกถอน (30)	ยกเลิก (121)
ระบุคำค้นหา			
☐	รหัสทะเบียน	วันที่อนุมัติ	ประเภท
☐	4-31-20-02/1-0037	01 มี.ค. 2567	วิสาหกิจชุมชน
☐	4-31-20-02/1-0036	28 ก.พ. 2567	วิสาหกิจชุมชน
☐			
☐			
☐			

3. หลังจากคลิกปุ่มยืนยัน ระบบจะแสดงหน้าบันทึกสำเร็จ ให้คลิกปุ่ม “ตกลง”



- ระบบฯ จะแสดงหน้าบันทึกสำเร็จ ให้คลิกปุ่ม “ตกลง”



4. หลังจากนั้น ดำเนินการบันทึกข้อมูลต่อทะเบียน

1
2
3

วิสาหกิจชุมชน
ทดสอบ 25 ม.ค. 67
 รหัสทะเบียน : 4-31-20-02/1-0039

ข้อมูลดังนี้ :

มีความประสงค์จะดำเนินการต่อ (ต่อทะเบียน)

แผนประกอบการ

แผนการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน + เพิ่มรายการ

รายการ	พัฒนาด้าน	งบประมาณ (บาท)	การดำเนินการ	เสร็จ เมื่อ
ไปพบข้อมูล				

เหตุผล/วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่จะดำเนินการ ✎ จัดการข้อมูล

เหตุผล/วัตถุประสงค์ที่จะดำเนินการ : -

เป้าหมายที่จะดำเนินการ : -

ยกเลิก
บันทึกและต่อไป

การบันทึกข้อมูลต่อทะเบียน

หน้าที่ 1 แผนประกอบการ

1.1 บันทึกแผนการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน โดยการคลิก [+ เพิ่มรายการ](#)

วิสาหกิจชุมชน
ทดสอบ 25 ม.ค. 67
รหัสทะเบียน : 4-31-20-02/1-0039

ข้อมูลที่ตั้ง : เลขที่ 74 ตำบลลิ้นปี่ อำเภอโพนดินแดง บุรีรัมย์ 31260

มีความประสงค์จะดำเนินการต่อ (ต่อทะเบียน)

แผนประกอบการ

แผนการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

รายการ	พัฒนาด้าน	งบประมาณ (บาท)	การดำเนินการ	หมายเหตุ
ไม่พบข้อมูล				

เหตุผล/วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่จะดำเนินการ [จัดการข้อมูล](#)

เหตุผล/วัตถุประสงค์ที่จะดำเนินการ : -

เป้าหมายที่จะดำเนินการ : -

[ยกเลิก](#) [บันทึกและต่อไป](#)

- จะมี pop up ขึ้นมา กรอกรายละเอียด “ชื่อโครงการ/กิจกรรม” เลือก “ด้านการพัฒนา” จากนั้น ระบุ “งบประมาณ” (กรณี หากไม่มีงบประมาณ ให้ใส่ 0 หรือ ไม่ต้องระบุ)
- เลือก “การดำเนินการ” จากนั้นคลิก “บันทึกข้อมูล” จากนั้น ระบบฯ จะแสดงหน้าบันทึกสำเร็จ ให้คลิกปุ่ม “ตกลง”

จัดการข้อมูล

แผนการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม *

พัฒนาด้าน

☐ การผลิต

☐ วัตถุดิบ

☐ ผลิตภัณฑ์

☐ การตลาด

งบประมาณ (บาท)

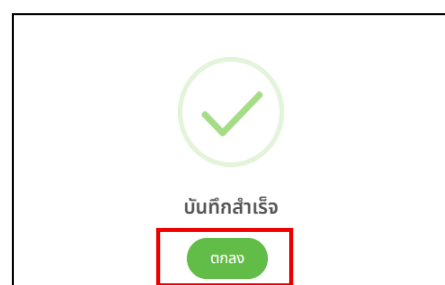
การดำเนินการ

☒ ดำเนินการได้เอง

☐ สนับสนุนโดยภาครัฐ

☐ สนับสนุนโดยภาคเอกชน

[ยกเลิก](#) [บันทึกข้อมูล](#)



- ระบบฯ จะแสดงรายละเอียดแผนการพัฒनावิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนที่บันทึก หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิก  เมื่อแก้ไขข้อมูลถูกต้องแล้ว ดำเนินการบันทึกในส่วนต่อไป

1
2
3

วิสาหกิจชุมชน

ทดสอบระบบ

รหัสทะเบียน : 4-31-20-02/1-0036

ข้อมูลที่ตั้ง : เลขที่ 74 ตำบลส้มป่อย อำเภอโนนดินแดง บุรีรัมย์ 31260

มีความประสงค์จะดำเนินการต่อ (ต่อทะเบียน)

แผนประกอบการ

แผนการพัฒनावิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน + เพิ่มรายการ

รายการ	พัฒนาด้าน	งบประมาณ (บาท)	การดำเนินการ	เครื่องมือ
ส่งเสริม	การผลิต	5,000.00	ดำเนินการเอง	 

1.2 การบันทึกเหตุผล/วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่จะดำเนินการ โดยการคลิก จัดการข้อมูล

เหตุผล/วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่จะดำเนินการ
 จัดการข้อมูล

เหตุผล/วัตถุประสงค์ที่จะดำเนินการ : -

เป้าหมายที่จะดำเนินการ : -

- จะมี pop up ขึ้นมา จากนั้นกรอกข้อมูลในช่องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ คลิก “บันทึกข้อมูล” และคลิก “บันทึกและถัดไป”

วิสาหกิจชุมชน

ทดสอบระบบเพื่อการย้ายสิทธิ์การจัดการ

รหัสทะเบียน : 4-31-20-02/1-0040

ข้อมูลที่ตั้ง :

มีความประสงค์จะดำเนินการต่อ (ต่อทะเบียน)

แผนประกอบการ

แผนการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจ

รายการ	พัฒนา
1	การ

เหตุผล/วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่จะดำเนินการ

เหตุผล/วัตถุประสงค์ที่จะดำเนินการ :

เป้าหมายที่จะดำเนินการ :

จัดการข้อมูล

เหตุผล/วัตถุประสงค์ที่จะดำเนินการ (ถ้าทำไป/ทำเพื่ออะไร) *

เป้าหมายที่จะดำเนินการ (ทำจำนวนเท่าไร) *

ยกเลิก บันทึกข้อมูล

ยกเลิก บันทึกและถัดไป

หน้าที่ 2 ผลการดำเนินงาน

2.1 บันทึกทุนที่ใช้ในการประกอบกิจการของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน โดยการคลิก [+ เพิ่มรายการ](#)

ทุนที่ใช้ในการประกอบกิจการของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน			
ปีที่มาของแหล่งทุน	แหล่งทุน (บาท)	เงินทุนรวม (บาท)	เครื่องมือ
ไม่พบข้อมูล			

- จะมี pop up ขึ้นมา เลือก “ปีที่มาของแหล่งทุน” เลือก ประเภททุนที่ใช้ในการประกอบกิจการ จากนั้น กรอกข้อมูลในช่องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ คลิก “บันทึกข้อมูล”

จัดการข้อมูล

ทุนที่ใช้ในการประกอบกิจการของ
วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ปีที่มาของแหล่งทุน *

☐ ระดมทุนจากสมาชิก
☐ เงินกู้
☐ ได้รับการสนับสนุนจากภายนอก
☐ ทุนจากแหล่งอื่น

[ยกเลิก](#)
[บันทึกข้อมูล](#)

2.2 บันทึกรายได้จากการดำเนินกิจการวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (เก็บข้อมูล 1 ม.ค. – 31 ธ.ค.) โดยการคลิก [+ เพิ่มรายการ](#)

รายได้จากการดำเนินกิจการของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (เก็บข้อมูล 1 ม.ค. – 31 ธ.ค.)		
ปีที่มาของรายได้	รายได้/ปี (บาท)	เครื่องมือ

- จะมี pop up ขึ้นมา “กรอกข้อมูลรายได้” จากนั้นเลือก “ปีที่มาของรายได้” และคลิก “บันทึกข้อมูล”

จัดการข้อมูล

รายได้จากการดำเนินกิจการของ
วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (เก็บข้อมูล 1 ม.ค. – 31 ธ.ค.)

รายได้/ปี (บาท) *

ปีที่มาของรายได้ *

[ยกเลิก](#)
[บันทึกข้อมูล](#)

2.3 บันทึกกำลังการผลิต (เก็บข้อมูล 1 ม.ค. – 31 ธ.ค.) โดยการคลิก [+ เพิ่มรายการ](#)

กำลังการผลิต (เก็บข้อมูล 1 ม.ค. – 31 ธ.ค.)

+ เพิ่มรายการ

ปี	ชนิดสินค้า/บริการ	จำนวน	หน่วย	เครื่องมือ
ไม่พบข้อมูล				

- จะมี pop up ขึ้นมาเลือก “ชนิดสินค้า/บริการ” กรอกกำลังการผลิต/ปี ได้แก่ “จำนวน / หน่วยนับ/ ปี” จากนั้นคลิก “บันทึกข้อมูล”

จัดการข้อมูล

กำลังการผลิต (เก็บข้อมูล 1 ม.ค. – 31 ธ.ค.)

ชนิดสินค้า/บริการ *

จำนวน *

หน่วยนับ *

ปี *

ยกเลิก

บันทึกข้อมูล

2.4 บันทึกผลการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนโดยการคลิก [+ เพิ่มรายการ](#)

ผลการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน				
รายการ	พัฒนาด้าน	งบประมาณ (บาท)	การดำเนินการ	เครื่องมือ

- จะมี pop up ขึ้นมา กรอกรายละเอียด “ชื่อโครงการ/กิจกรรม” เลือกผลการพัฒนา “พัฒนาด้าน” จากนั้น ระบุ “งบประมาณ (บาท)”
- เลือก “การดำเนินการ” จากนั้นคลิก “บันทึกข้อมูล” จากนั้น ระบบฯ จะแสดงหน้าบันทึกสำเร็จ ให้คลิกปุ่ม “ตกลง”

จัดการข้อมูล

แผนการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม *

พัฒนาด้าน

☐ การผลิต
 ☐ วัตถุดิบ
 ☐ ผลิตภัณฑ์
 ☐ การตลาด

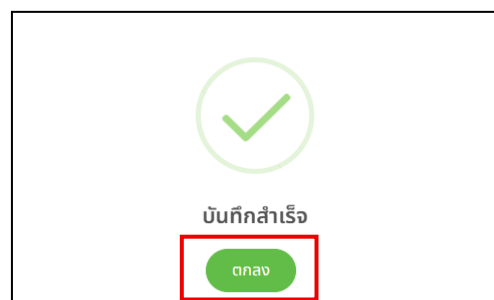
งบประมาณ (บาท)

การดำเนินการ

☒ ดำเนินการได้เอง
 ☐ สนับสนุนโดยภาครัฐ
 ☐ สนับสนุนโดยภาคเอกชน

ยกเลิก

บันทึกข้อมูล



2.5 บันทึกผลงานรางวัลหรือมาตรฐานที่ได้รับการรับรองโดยการคลิก [+ เพิ่มรายการ](#)

ผลงานรางวัลหรือมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง

+ เพิ่มรายการ

ปีที่ได้รับ	ชื่อสินค้า/บริการ	ผลงาน / รางวัล / มาตรฐานที่ได้รับ	หมายเลขอ้างอิง (ถ้ามี)	เครื่องมือ
-------------	-------------------	-----------------------------------	------------------------	------------

- จะมี pop up ขึ้นมา กรอก “ชื่อชนิดสินค้า/บริการ” จากนั้นคลิกเลือก “ผลงาน/รางวัล/มาตรฐานที่ได้รับ” กรอก “หมายเลขอ้างอิง (ถ้ามี)” เลือก “ปี” ที่ได้รับรางวัล/มาตรฐาน จากนั้นคลิก “บันทึกข้อมูล”

จัดการข้อมูล

ผลงานรางวัลหรือมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง

ชื่อสินค้า/บริการ *

ผลงาน / รางวัล / มาตรฐานที่ได้รับ *

หมายเลขอ้างอิง (ถ้ามี)

ปี *

ยกเลิก

บันทึกข้อมูล

2.6 บันทึกประวัติการฝึกอบรม/ดูงานของสมาชิกโดยการคลิก [+ เพิ่มรายการ](#)

ประวัติการฝึกอบรม/ดูงานของสมาชิก				
ปีที่เข้าร่วม	ชื่อหลักสูตร/หัวข้อการดูงาน	สถานที่ฝึกอบรม/ดูงาน	หน่วยงานที่จัด	เครื่องมือ

- จะมี pop up ขึ้นมา กรอกรายละเอียด “ชื่อหลักสูตร/หัวข้อการดูงาน” และ “สถานที่ฝึกอบรม/ดูงาน” จากนั้นเลือก “ปีที่เข้าร่วม” และกรอก “หน่วยงานที่สนับสนุน” จากนั้นคลิก “บันทึกข้อมูล”

จัดการข้อมูล

ประวัติการฝึกอบรม/ดูงานของสมาชิก

ชื่อหลักสูตร/หัวข้อการดูงาน *

สถานที่ฝึกอบรม/ดูงาน *

ปีที่เข้าร่วม * ▼

หน่วยงานที่สนับสนุน *

ยกเลิก

บันทึกข้อมูล

2.7 บันทึกลักษณะทางการตลาด และ สถานะนิติบุคคลโดยการคลิก

 จัดการข้อมูล

ลักษณะทางการตลาด และ สถานะนิติบุคคล	
รูปแบบการตลาด :	-
สถานะนิติบุคคล :	-
เลขทะเบียนนิติบุคคล :	-
ชื่อนิติบุคคล :	-
ปีที่จดทะเบียน :	-
รูปแบบนิติบุคคล :	-

 จัดการข้อมูล

- จะมี pop up ขึ้นมา เลือก “ลักษณะทางการตลาด” และเลือก “สถานะเป็น/ไม่เป็นนิติบุคคล” จากนั้นคลิก “บันทึกข้อมูล” และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากถูกต้องคลิก หากพบส่วนที่ต้องการแก้ไขสามารถทำการแก้ไขในส่วนนั้นๆ ได้โดยคลิก

บันทึกและถัดไป



ประวัติการฝึกอบรม/ดูงานของสมาชิก

ปีที่เข้าร่วม

ชื่อหลักสูตร/หัวข้อ

ลักษณะทางการตลาด และ สถานะนิติบุคคล

รูปแบบการตลาด :

สถานะนิติบุคคล :

เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร :

ชื่อนิติบุคคล :

ปีที่จดทะเบียน :

รูปแบบนิติบุคคล :

ไม่พบข้อมูล

+ เพิ่มรายการ

เครื่องมือ

จัดการข้อมูล

จัดการข้อมูล

ลักษณะทางการตลาดของ

วิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ออนไลน์

☐ ในประเทศ

☐ ต่างประเทศ

สถานะเป็น/ไม่เป็นนิติบุคคล

☒ สถานะไม่เป็นนิติบุคคล

☐ สถานะเป็นนิติบุคคล

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ถ้ามี)

ยกเลิก

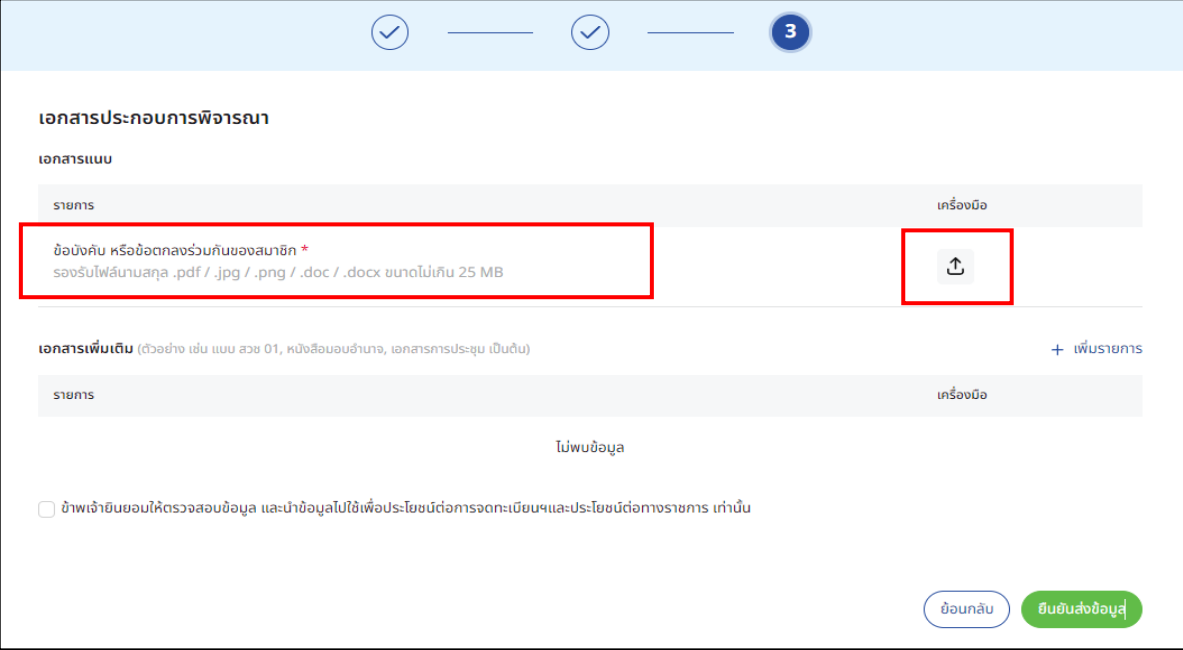
บันทึกข้อมูล

ย้อนกลับ

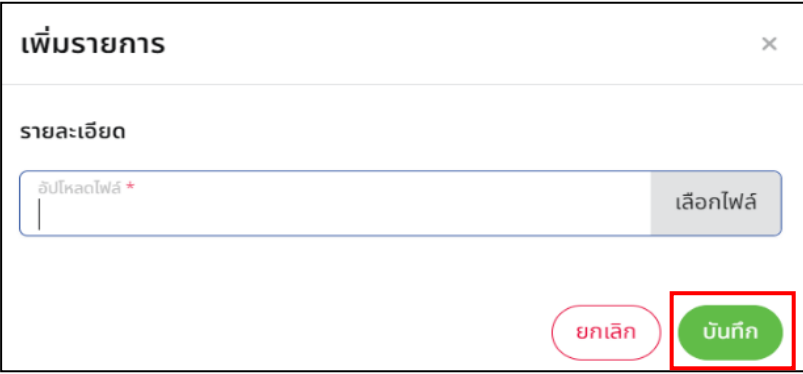
บันทึกและถัดไป

หน้าที่ 3 เอกสารประกอบการพิจารณา

3.1 การแนบเอกสารประกอบ (“ข้อบังคับ หรือข้อตกลงร่วมกันของสมาชิก” ** บังคับ)
โดยคลิก  ในแถบเครื่องมือ



- จะมี pop up ขึ้นมาให้อัปโหลดไฟล์เอกสารแนบ จากนั้น คลิก “เลือกไฟล์” ที่ต้องการ
และทำการคลิก “บันทึก” (***)รองรับไฟล์นามสกุล .pdf / .jpg / .png / .doc / .docx ขนาดไม่เกิน 25 MB)



3.2 หากต้องการเพิ่มเติมเอกสารแนบ ทำได้โดยการ คลิก [+ เพิ่มรายการ](#)
 (***)รองรับไฟล์นามสกุล .pdf / .jpg / .png / .doc / .docx ขนาดไม่เกิน 25 MB)

- จะมี pop up ขึ้นมาให้อัปโหลดไฟล์เอกสารเพิ่มเติม จากนั้นกรอก “ชื่อเอกสาร” และคลิก “เลือกไฟล์” ที่ต้องการ และทำการคลิก “บันทึก” (***)รองรับไฟล์นามสกุล .pdf / .jpg / .png / .doc / .docx ขนาดไม่เกิน 25 MB)

3.3 สามารถตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแนบ ได้โดยการคลิก



3.4 หากข้อมูลถูกต้องครบถ้วนทั้งหมด คลิก

☐ ข้าพเจ้ายินยอมให้ตรวจสอบข้อมูล และนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อการจดทะเบียนและประโยชน์ต่อทางราชการ เท่านั้น

✓ ✓ 3

เอกสารประกอบการพิจารณา

เอกสารแนบ

รายการ	เครื่องมือ
ข้อบังคับ หรือข้อตกลงร่วมกันของสมาชิก * รองรับไฟล์นามสกุล .pdf / .jpg / .png / .doc / .docx ขนาดไม่เกิน 25 MB	

เอกสารเพิ่มเติม (ตัวอย่าง เช่น แบบ สวช 01, หนังสือมอบอำนาจ, เอกสารการประจักษ์ เป็นต้น) + เพิ่มรายการ

รายการ	เครื่องมือ
ไม่พบข้อมูล	

☐ ข้าพเจ้ายินยอมให้ตรวจสอบข้อมูล และนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อการจดทะเบียนและประโยชน์ต่อทางราชการ เท่านั้น

ย้อนกลับ
ยืนยันส่งข้อมูล

- จะมี pop up เงื่อนไขและข้อตกลง ขึ้นมา หากอ่านข้อมูลและยอมรับเงื่อนไข คลิก

ยอมรับเงื่อนไข

เงื่อนไขและข้อตกลง ✕

ข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้งานแอปพลิเคชันระบบวิสาหกิจชุมชน

- การลงทะเบียนเพื่อเป็นสมาชิกกับระบบวิสาหกิจชุมชน เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับสิทธิพิเศษที่ระบบวิสาหกิจชุมชน มอบ ให้ โดยการลงทะเบียนเป็นสมาชิกนั้นผู้ใช้บริการต้องกำหนดข้อมูลบัญชีและรหัสผ่านด้วยตนเอง ซึ่งจะทำเฉพาะครั้งแรกในการลงทะเบียน และในครั้งต่อไปผู้ใช้บริการสามารถทำการล็อกอินได้ทันทีโดยใช้ข้อมูลบัญชีและรหัสผ่านของผู้ใช้บริการ
- ข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ที่ผู้ใช้บริการได้กรอกกับระบบวิสาหกิจชุมชน นี้ ผู้ใช้บริการขอรับรองว่าเป็นข้อมูลของผู้ใช้ บริการเองทั้งสิ้น และถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ
- การทำการรายการใด ๆ ที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยตัวผู้ใช้บริการเอง หรือผู้ใช้บริการอนุญาตให้ผู้อื่นบัญชี และรหัสผ่านของผู้ใช้บริการไปใช้ ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ผู้ใช้บริการให้ถือว่าทำการทำธุรกรรม รายการดังกล่าวถูกต้องสมบูรณ์มีผลผูกพันผู้ใช้บริการ หากมีความเสียหายเกิดขึ้นไม่ว่ากรณีใด ผู้ใช้บริการในฐานะ เจ้าของบัญชีดังกล่าวยินยอมรับผิดชอบในการทำการรายการ/บริการ หรือการทำการธุรกรรมรายการใด ๆ เสมือนเป็นผู้กระทำการด้วยตนเองทุกประการ
- ผู้ใช้บริการยอมรับว่าบันทึก หลักฐาน หรือเอกสารใด ๆ ที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้จัดทำและ/หรือบันทึกไว้ในระบบ จัดเก็บข้อมูล เกี่ยวกับการทำการรายการ/บริการ หรือการทำการธุรกรรมรายการต่าง ๆ บนระบบวิสาหกิจชุมชน นั้นมีความถูกต้อง
- ผู้ใช้บริการรับทราบและตกลงให้กรมส่งเสริมการเกษตรรวบรวม จัดเก็บ ใช้ และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้ บริการ เพื่อประโยชน์ในการใช้งานระบบวิสาหกิจชุมชน เช่น การจด/ปรับปรุง/ยกเลิกเพิกถอนทะเบียน การเรียกดูสินค้า/ บริการ เป็นต้น และเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการให้บริการบนระบบวิสาหกิจชุมชน และเพื่อส่งหรือเผยแพร่ ข่าวสาร สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ รวมทั้งแจ้งข้อมูลที่น่าสนใจเกี่ยวกับบริการและข้อเสนออื่น ๆ ได้
- กรมส่งเสริมการเกษตรไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ อันเกิดขึ้นจากการดำเนินการติดต่อสื่อสาร ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบไฟฟ้าขัดข้องเป็นเหตุทำให้ผู้ใช้บริการไม่สามารถใช้ระบบวิสาหกิจชุมชนได้
- ผู้ใช้บริการตกลงจะไม่ใช้งานแอปพลิเคชันระบบวิสาหกิจชุมชนนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ทางการค้าอื่น ๆ และ/หรือดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการกระทำที่ขัดต่อกฎหมาย และ/หรือศีลธรรมอันดีของประชาชนผ่านแอปพลิเคชันนี้ รวมทั้งการไม่ส่ง หรือเผยแพร่โปรแกรมไวรัส หรือโปรแกรมอื่นใดที่ออกแบบมาเพื่อขัดขวาง ทำลาย หรือทำให้เสียหาย ซึ่งโปรแกรม คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์โทรคมนาคม และ/หรืออุปกรณ์อื่น ๆ
- ผู้ใช้บริการเข้าใจและรับทราบว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่กรอกในการทำการธุรกรรม รายการ บริการต่าง ๆ บนแอปพลิเคชัน ระบบวิสาหกิจชุมชนนี้ จะถูกส่งผ่านทางอินเทอร์เน็ตซึ่งเป็นเครือข่ายสาธารณะ โดยกรมส่งเสริมการเกษตรจะให้ความสำคัญ ความระมัดระวังในการกำหนดมาตรการมิให้บุคคลภายนอกเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้
- กรณีที่ผู้ใช้บริการทราบว่าผู้อื่นใช้หรือเข้าถึงบัญชีและรหัสผ่านของผู้ใช้บริการไปใช้ โดยผู้ใช้บริการมิได้ให้ความยินยอมไม่ว่าเพื่อวัตถุประสงค์ใดก็ตาม ผู้ใช้บริการต้องแจ้งให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบทันที เพื่อกรมส่งเสริมการเกษตรจะได้ยกเลิกการทำการรายการ/บริการ หรือการธุรกรรมรายการใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว โดยสามารถแจ้งผ่านเว็บไซต์ได้ที่ isd.doae@gmail.com หรือ โทร. 02-940-6028-9

ไม่ยอมรับเงื่อนไข
ยอมรับเงื่อนไข

3.5 ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลต่อทะเบียนจากนั้นคลิก “ยืนยันส่งข้อมูล”

เอกสารประกอบการพิจารณา

เอกสารแนบ

รายการ เครื่องมือ

ข้อบังคับ หรือข้อตกลงร่วมกันของสมาชิก *
รองรับไฟล์นามสกุล .pdf / .jpg / .png / .doc / .docx ขนาดไม่เกิน 25 MB

เอกสารเพิ่มเติม (ตัวอย่าง เช่น แบบ สวช 01, หนังสือมอบอำนาจ, เอกสารการประชุม เป็นต้น) + เพิ่มรายการ

รายการ เครื่องมือ

ไม่พบข้อมูล

☒ ข้าพเจ้ายินยอมให้ตรวจสอบข้อมูล และนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อการจดทะเบียนและประโยชน์ต่อทางราชการ เท่านั้น

ย้อนกลับ **ยืนยันส่งข้อมูล**

- หน้าจัดการงานทะเบียน จะเปลี่ยนจากสถานะ “ฉบับร่าง” เป็นสถานะ “เรื่องใหม่” จากนั้นจะเป็นขั้นตอนของเกษตรอำเภอพิจารณาการต่อทะเบียนต่อไป

ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน
กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน กรมส่งเสริมการเกษตร

รายการงานทะเบียน

เพิ่มรายการ ออกรายงาน

ทั้งหมด | เรื่องใหม่ (9) | เปิดการแก้ไข (9) | บันทึกฉบับร่าง (0) | ตรวจสอบสำเร็จ (0) | ปิดประกาศ (0) | รออนุมัติ (0) | ยกเลิกรายการ (1) | อุทธรณ์ (0) | อนุมัติ (9) | ไม่อนุมัติ (0)

ระบุคำค้นหา Q

วันที่ยื่นเรื่อง	เลขที่	ประเภทเรื่อง	ชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ	สถานะ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ
01 มี.ค. 2567 14:13	บร.(03)-20/67-0022	ขอดำเนินการต่ออายุ	ทศสอระบบ	เรื่องใหม่			

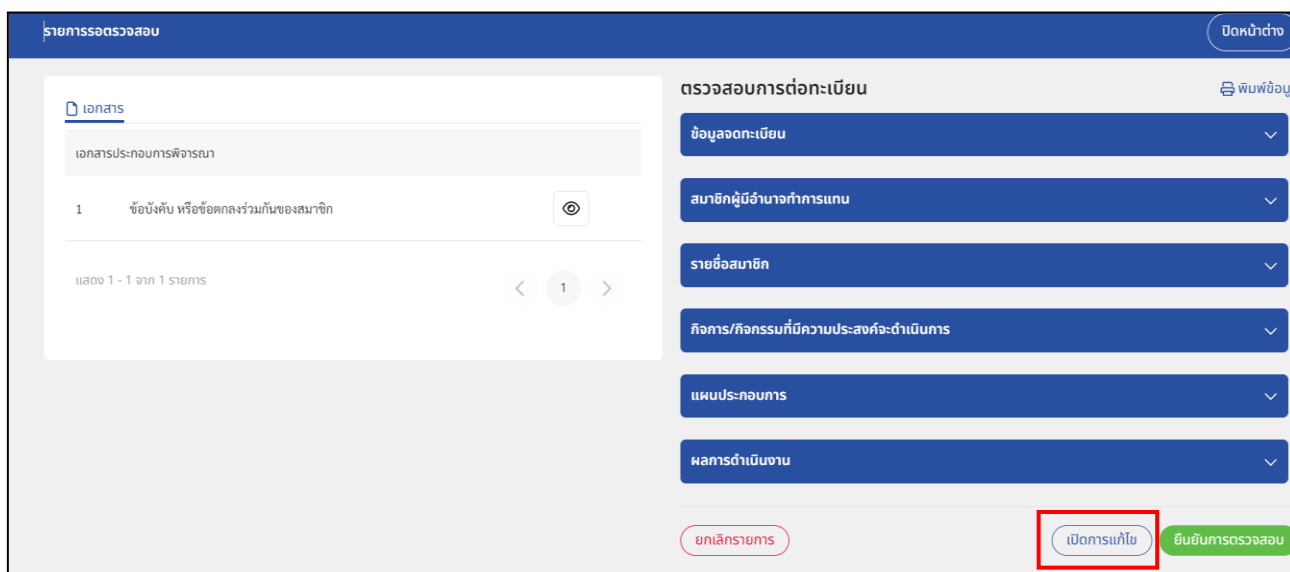
การเปิดการแก้ไข

1. เจ้าหน้าที่เปิดการแก้ไข : หากต้องการแก้ไขข้อมูลหลังจากคลิก “ยืนยันส่งข้อมูล” เพื่อให้เกษตรกรอำเภอพิจารณาการต่อทะเบียนแล้ว สามารถทำการแก้ไขได้โดย

1.1 ไปที่หน้า “จัดการงานทะเบียน” แล้วเลือกประเภทเรื่อง “ขอดำเนินการต่ออายุ” ที่แสดงสถานะ “เรื่องใหม่” ที่ต้องการแก้ไข คลิก  ในแถบเครื่องมือ

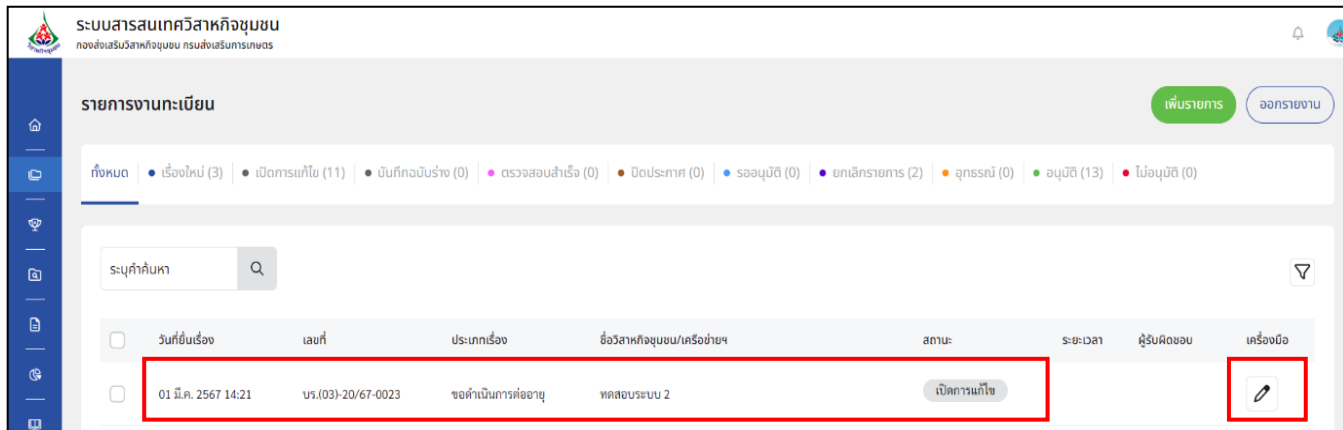


1.2 ระบบฯ จะแสดงหน้า “รายการรอตรวจสอบ” จากนั้น คลิก “เปิดการแก้ไข”



- จะมี pop up ขึ้นมา กรอกเหตุผลในการแก้ไขข้อมูล คลิก “บันทึก”

1.3 เมื่อทำการคลิก “บันทึก” ที่หน้าจัดการงานทะเบียน ประเภทเรื่อง “ขอดำเนินการต่ออายุ” จะเปลี่ยนจากสถานะ “เรื่องใหม่” เป็นสถานะ “เปิดการแก้ไข” ทำการแก้ไขข้อมูลโดยการคลิก  ในแถบเครื่องมือ จากนั้นทำการแก้ไขข้อมูลในส่วนที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน



ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน
กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน กรมส่งเสริมการเกษตร

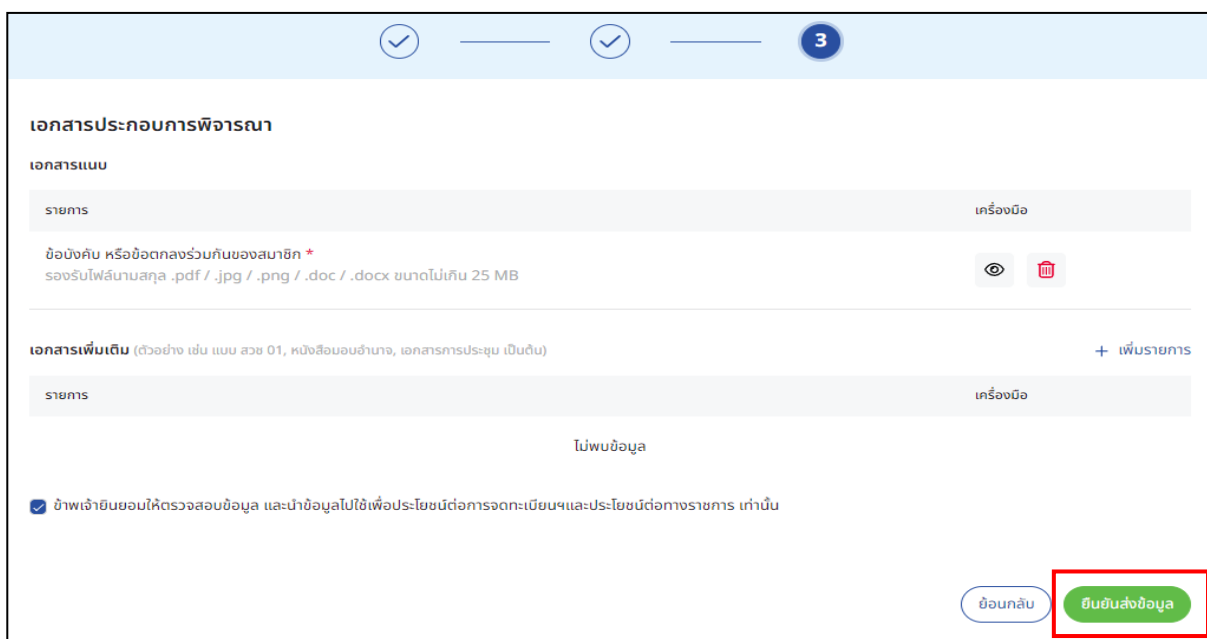
รายการงานทะเบียน

ทั้งหมด | เรื่องใหม่ (3) | เปิดการแก้ไข (11) | บันทึกฉบับร่าง (0) | ตรวจสอบสำเร็จ (0) | ปิดประกาศ (0) | รออนุมัติ (0) | ยกเลิกรายการ (2) | จุกจุก (0) | อนุมัติ (13) | ไม่อนุมัติ (0)

ระบุคำค้นหา

☐	วันที่ยื่นเรื่อง	เลขที่	ประเภทเรื่อง	ชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ	สถานะ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ
☐	01 มี.ค. 2567 14:21	บร.(03)-20/67-0023	ขอดำเนินการต่ออายุ	ทศสอระบบ 2	เปิดการแก้ไข			

1.4 เมื่อทำการแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วคลิก “ยืนยันส่งข้อมูล”



เอกสารประกอบการพิจารณา

เอกสารแนบ

รายการ

เครื่องมือ

ข้อบังคับ หรือข้อตกลงร่วมกันของสมาชิก *

รองรับไฟล์นามสกุล .pdf / .jpg / .png / .doc / .docx ขนาดไม่เกิน 25 MB

เอกสารเพิ่มเติม (ตัวอย่าง เช่น แบบ สวช 01, หนังสือมอบอำนาจ, เอกสารการประจักษ์ เป็นต้น)

รายการ

เครื่องมือ

ไม่พบข้อมูล

☒ ข้าพเจ้ายินยอมให้ตรวจสอบข้อมูล และนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อการจดทะเบียนฯ และประโยชน์ต่อทางราชการ เท่านั้น

ย้อนกลับ

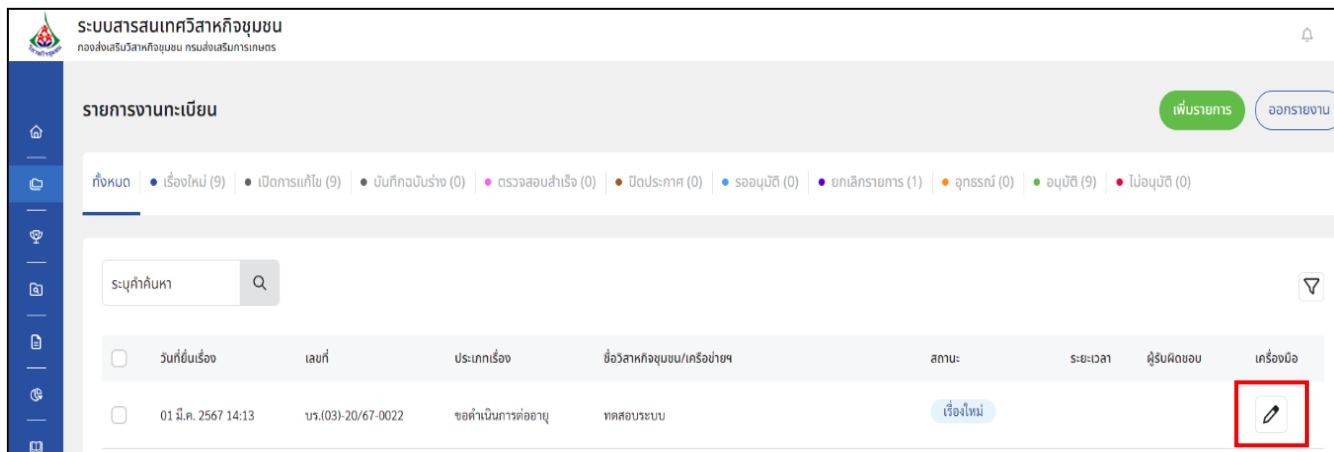
ยืนยันส่งข้อมูล

- สถานะที่หน้า “จัดการงานทะเบียน” จะเปลี่ยนจากสถานะ “เปิดการแก้ไข” กลับเป็น “เรื่องใหม่” อีกครั้ง เพื่อให้เกษตรกรอำเภอพิจารณาการต่อทะเบียน

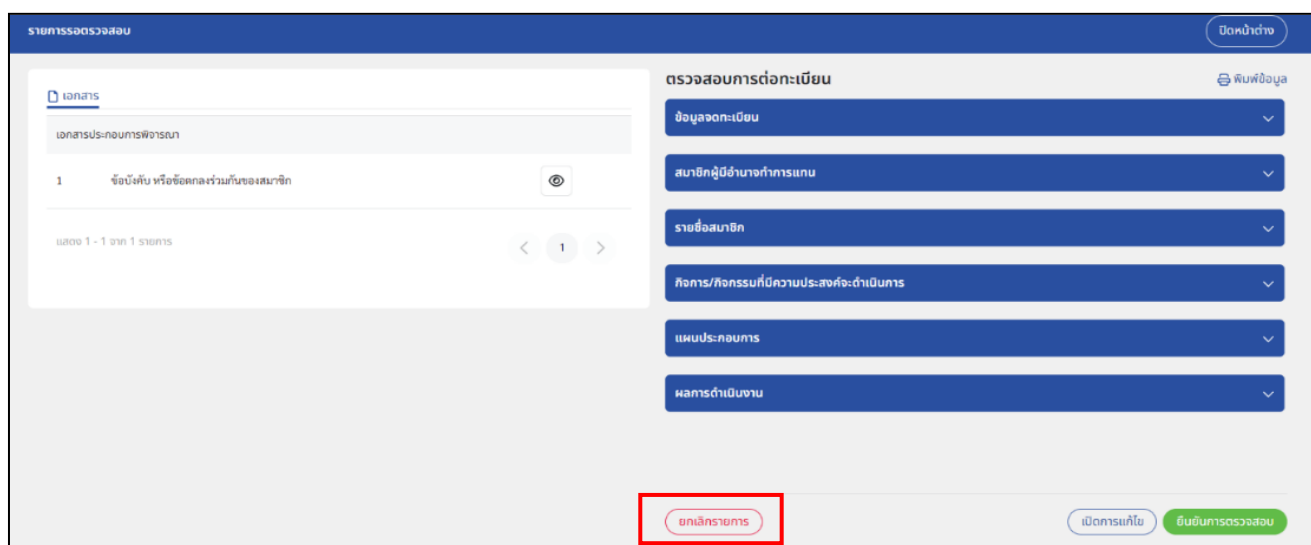
2. เกษตรอำเภอเปิดการแก้ไข : เจ้าหน้าที่จะพบว่ารายการต่อทะเบียนที่ได้ทำการ “ยืนยันส่งข้อมูล” ให้เกษตรกรอำเภอพิจารณาจะแสดงสถานะ “เปิดการแก้ไข” ให้เจ้าหน้าที่ทำการแก้ไขตามขั้นตอนในข้อ 1.3 – 1.4

การยกเลิกรายการ

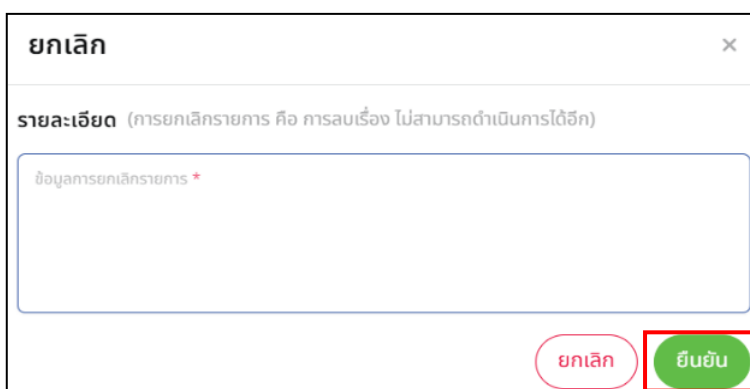
1. หากไม่ต้องการดำเนินการต่อทะเบียน หรือต่อทะเบียนผิดกลุ่ม สามารถยกเลิกรายการที่ไม่ต้องการดำเนินการต่อได้โดย ไปที่หน้า “จัดการงานทะเบียน” โดยคลิก  เลือก รายการที่ต้องการยกเลิก



2. ระบบฯ จะแสดงหน้า “รายการรอตรวจสอบ” จากนั้น คลิก “ยกเลิกรายการ”



- จะมี pop up ขึ้นมา กรอกรายละเอียดการยกเลิกรายการ คลิก “ยืนยัน”



3. หน้าจัดการงานทะเบียน ประเภทเรื่อง “ขอดำเนินการต่ออายุ” จะแสดงสถานะ “ยกเลิกรายการ”
 (**หากยกเลิกรายการแล้ว จะไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้**) หากต้องการดำเนินการต่อทะเบียนให้แก่
 วิสาหกิจชุมชนหรือเครือข่ายฯ ที่ได้ทำการยกเลิกรายการไปแล้ว ต้องทำการเปิดเรื่องใหม่

ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน
กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

รายการงานทะเบียน

ทั้งหมด | ● เรื่องใหม่ (2) | ● เปิดการแก้ไข (9) | ● บันทึกฉบับร่าง (1) | ● ตรวจสอบสำเร็จ (0) | ● ปิดประกาศ (1) | ● รออนุมัติ (0) | ● ยกเลิกรายการ (3) | ● จุลกรณี (0) | ● อนุมัติ (14) | ● ไม่อนุมัติ (0)

ระบุคำค้นหา

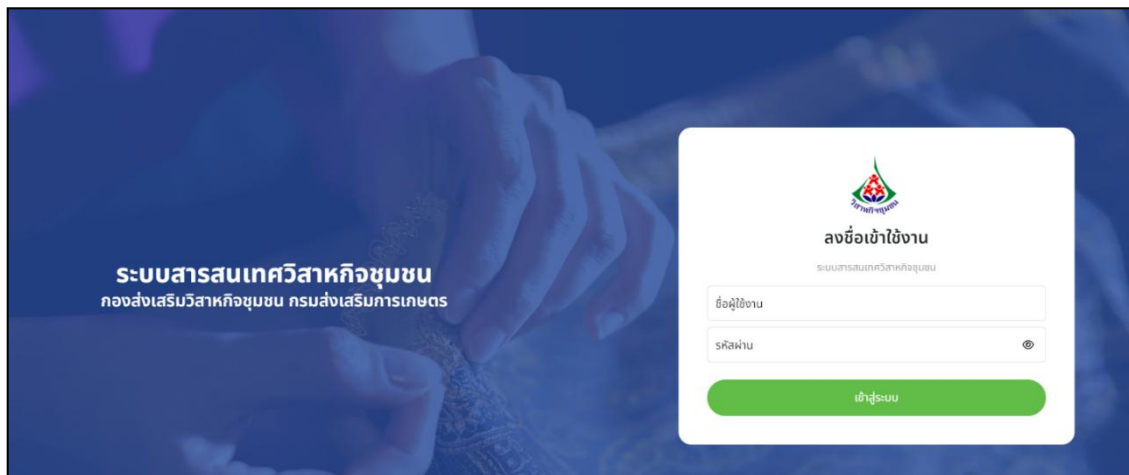
☐	วันที่ยื่นเรื่อง	เลขที่	ประเภทเรื่อง	ชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ	สถานะ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ
☐	01 มี.ค. 2567 14:21	บร.(03)-20/67-0023	ขอดำเนินการต่ออายุ	ทดสอบระบบ 2	อนุมัติ		ศิริวรรณ	
☐	01 มี.ค. 2567 14:13	บร.(03)-20/67-0022	ขอดำเนินการต่ออายุ	ทดสอบระบบ	ยกเลิกรายการ			

การตรวจสอบข้อมูลและการอนุมัติการต่อทะเบียน
ของนายทะเบียน (เกษตรอำเภอ)

การเข้าสู่ระบบ

เกษตรกรสามารถเข้าสู่ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชนได้ที่ <https://smcemanage.doe.go.th/> ดังนี้

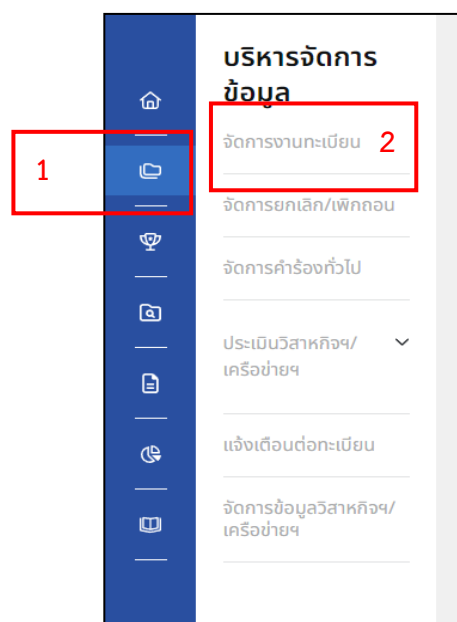
- คลิก กรอกชื่อผู้ใช้งาน (User) โดยพิมพ์ชื่อผู้ใช้ที่อำเภอใช้อยู่ปัจจุบัน
- จากนั้น กรอกรหัสผ่าน (Password) ลงในช่อง คลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ



การตรวจสอบข้อมูลและการอนุมัติการต่อทะเบียน

1.การตรวจสอบข้อมูลและการอนุมัติต่อทะเบียน

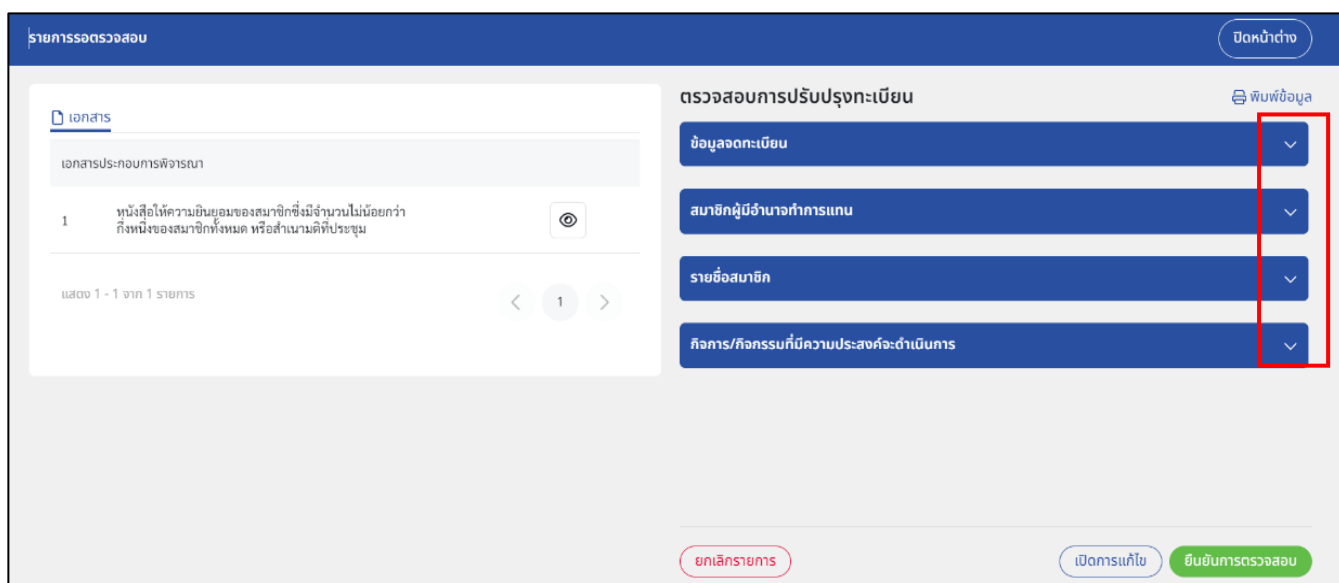
1.1 เข้าสู่ระบบคลิกไอคอน  (บริหารจัดการข้อมูล) หลังจากนั้นคลิกเลือก “จัดการงานทะเบียน”



1.2 เมื่ออยู่หน้าจัดการงานทะเบียนเลือกประเภทเรื่อง “ขอดำเนินการต่ออายุ” ที่แสดงสถานะ “เรื่องใหม่” จากนั้น ตรวจสอบข้อมูล โดยคลิก  ในแถบเครื่องมือ



1.3 ระบบฯ จะแสดงหน้า “รายการรอตรวจสอบ” จากนั้น คลิก  เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล



1.4 กรณีตรวจสอบแล้วไม่พบข้อปรับปรุงแก้ไข : ตรวจสอบแล้วข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน
ให้คลิก “ยืนยันการตรวจสอบ” ****หากคลิก “ยืนยันการตรวจสอบ” แล้วจะไม่สามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้อีก****

- จากนั้น จะมี pop up ขึ้นมาระบบแสดงหน้าจัดการลายมือชื่อ

สามารถเพิ่มลายมือชื่อ ได้ 3 วิธี ดังนี้

1.4.1 การเซ็นลายมือ : ทำได้โดยคลิกเมาส์วาดลายเซ็น (1)

- หากต้องการบันทึกลายเซ็นไว้ในครั้งถัดไปให้คลิกเลือก ☒ บันทึกเพื่อเก็บเป็นรูปลายเซ็น (5)

1.4.2 การใช้ลายเซ็นเดิมที่บันทึกไว้ : คลิกปุ่ม “ใช้ลายมือที่บันทึกไว้” ลายเซ็นที่บันทึกไว้จะปรากฏและช่องลายมือชื่อนายทะเบียน (2)

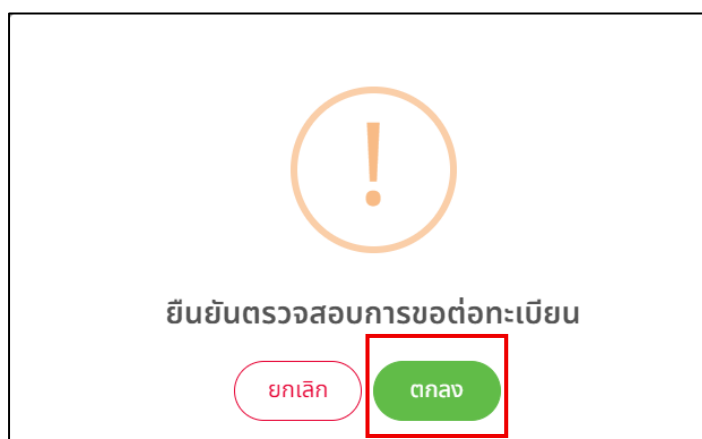
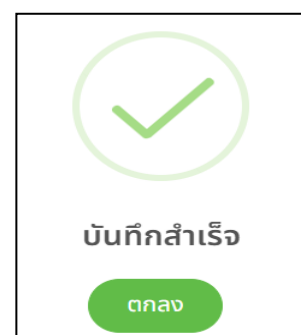
1.4.3 การใช้ภาพลายเซ็น : คลิกปุ่ม “อัปโหลดรูปลายเซ็น” และอัปโหลดไฟล์ภาพลายเซ็นที่ต้องการ (3)

1.4.4 คลิกปุ่ม “ล้างข้อมูล” กรณีต้องการล้างลายมือที่เลือกไว้ (4)

1.4.5 คลิกปุ่มยืนยัน กรณีต้องการบันทึกข้อมูล (6)



- จากนั้น จะมี pop up ขึ้นมาเพื่อให้ยืนยันการตรวจสอบข้อมูล คลิก “ตกลง” ระบบฯ ขึ้น pop up แจ้งบันทึกสำเร็จ คลิก “ตกลง”

- หน้าจัดการงานทะเบียน ประเภทเรื่อง “ขอดำเนินการต่ออายุ” จะเปลี่ยนจากสถานะ “เรื่องใหม่” เป็นสถานะ “อนุมัติ” (****หากขึ้นสถานะ “อนุมัติ” แล้วจะไม่สามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้อีก****)

ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน
กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน กรมส่งเสริมการเกษตร

รายการงานทะเบียน

ทั้งหมด | ● เรื่องใหม่ (4) | ● เปิดการแก้ไข (9) | ● บันทึกฉบับร่าง (0) | ● ตรวจสอบสำเร็จ (0) | ● ปิดประกาศ (0) | ● รออนุมัติ (0) | ● ยกเลิกรายการ (2) | ● ลุกรณ (0) | ● อนุมัติ (14) | ● ไม่อนุมัติ (0)

ระบุคำค้นหา

☐	วันที่ยื่นเรื่อง	เลขที่	ประเภทเรื่อง	ชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ	สถานะ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ
☐	01 มี.ค. 2567 14:21	บร.(03)-20/67-0023	ขอดำเนินการต่ออายุ	ทดสอบระบบ 2	อนุมัติ		ศิริวรรณ	

1.5 ตรวจสอบแล้วพบข้อปรับปรุงแก้ไข : ตรวจสอบแล้วพบจุดที่ต้องการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูล
ทำได้โดยการ คลิก “เปิดการแก้ไข”

รายการตรวจสอบ

เอกสาร

เอกสารประกอบการพิจารณา

1 ข้อบังคับ หรือข้อตกลงร่วมกันของสมาชิก

แสดง 1 - 1 จาก 1 รายการ

ตรวจสอบการต่อทะเบียน

ข้อมูลทะเบียน

สมาชิกผู้มีอำนาจการแทน

รายชื่อสมาชิก

กิจการ/กิจกรรมที่มีความประสงค์จะดำเนินการ

แผนประกอบการ

ผลการดำเนินงาน

ยกเลิกรายการ

เปิดการแก้ไข

ยืนยันการตรวจสอบ

- จะมี pop up ขึ้นมา กรอกเหตุผลในการแก้ไขข้อมูล คลิก “บันทึก”

เปิดการแก้ไข

รายละเอียด

ข้อมูลแก้ไข *

ยกเลิกรายการ บันทึก

- เมื่อทำการคลิก “บันทึก” ที่หน้าจัดการงานทะเบียน ประเภทเรื่อง “ขอดำเนินการต่ออายุ” จะเปลี่ยนจากสถานะ “เรื่องใหม่” เป็นสถานะ “เปิดการแก้ไข”

ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน
กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน กรมส่งเสริมการเกษตร

รายการงานทะเบียน

ทั้งหมด | เรื่องใหม่ (3) | เปิดการแก้ไข (11) | บันทึกจบยื่นร่าง (0) | ตรวจสอบสำเนา (0) | ปิดประกาศ (0) | รออนุมัติ (0) | ยกเลิกรายการ (2) | จุกรณ (0) | อนุมัติ (13) | ไม่อนุมัติ (0)

ระบุคำค้นหา

วันที่ยื่นเรื่อง	เลขที่	ประเภทเรื่อง	ชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ	สถานะ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ
01 มี.ค. 2567 14:21	บร.(03)-20/67-0023	ขอดำเนินการต่ออายุ	ทศตอระบบ 2	เปิดการแก้ไข			

- แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ทำการแก้ไขและเมื่อเจ้าหน้าที่ “ยืนยันส่งข้อมูล” หน้าจัดการงานทะเบียน ประเภทเรื่อง “ขอดำเนินการต่ออายุ” จะเปลี่ยนจากสถานะ “เปิดการแก้ไข” เป็นสถานะ “เรื่องใหม่” เพื่อให้ทำการพิจารณาการต่อทะเบียนอีกครั้ง

ระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน
กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน กรมส่งเสริมการเกษตร

รายการงานทะเบียน

ทั้งหมด | เรื่องใหม่ (5) | เปิดการแก้ไข (9) | บันทึกจบยื่นร่าง (0) | ตรวจสอบสำเนา (0) | ปิดประกาศ (0) | รออนุมัติ (0) | ยกเลิกรายการ (2) | จุกรณ (0) | อนุมัติ (13) | ไม่อนุมัติ (0)

ระบุคำค้นหา

วันที่ยื่นเรื่อง	เลขที่	ประเภทเรื่อง	ชื่อวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายฯ	สถานะ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ
01 มี.ค. 2567 14:21	บร.(03)-20/67-0023	ขอดำเนินการต่ออายุ	ทศตอระบบ 2	เรื่องใหม่			

ภาคผนวก

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 ข้าพเจ้ายินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อการจดทะเบียนฯ และประโยชน์ต่อทางราชการ เท่านั้น

ลงชื่อผู้ยื่นแบบคำขอดำเนินการต่อ

(.....)

แผนประกอบการสำหรับวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

แผนประกอบการ ปี.....

1. ข้าพเจ้า (นาย / นาง /นางสาว) นามสกุล..... วัน / เดือน / ปีเกิด.....

บัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจทำการแทน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. ประเภทวิสาหกิจชุมชน ☐ วิสาหกิจชุมชน ☐ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ชื่อ.....ที่ตั้ง.....

รหัสทะเบียน

--	--	--	--	--	--

 /

--	--	--	--	--	--

3. แผนการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ลำดับ	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	พัฒนาด้าน				งบประมาณ (บาท)	การดำเนินการ		
		การ ผลิต	วัตถุดิบ	ผลิตภัณฑ์	การตลาด		ดำเนินการ ได้เอง	สนับสนุน โดย ภาครัฐ (ระบุ.....)	สนับสนุนโดย ภาคเอกชน (ระบุ.....)

3.1 เหตุผล/วัตถุประสงค์ที่จะดำเนินการ (ทำไม/ทำเพื่ออะไร)

.....

.....

.....

.....

3.2 เป้าหมายที่จะดำเนินการ (ทำจำนวนเท่าไร)

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองแผน

(.....)

สมาชิกผู้มีอำนาจทำการแทน

ผลการดำเนินงานสำหรับวิสาหกิจชุมชน

วัน/เดือน/ปีที่รับเรื่อง.....

ผลการดำเนินงาน ปี

1. ข้าพเจ้า (นาย / นาง /นางสาว) นามสกุล..... วัน/เดือน/ ปีเกิด.....

บัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจทำการแทน

2. ประเภทวิสาหกิจชุมชน ☐ วิสาหกิจชุมชน ☐ เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ชื่อ.....

ที่ตั้ง..... เบอร์โทร.....

รหัสทะเบียน /

3. จำนวนสมาชิกในปีปัจจุบัน.....ราย

4. สินค้า/บริการ (หลัก) ☐ สินค้าหลัก ☐ บริการหลัก

กลุ่มกิจการ/ กิจกรรม	ประเภทกิจการ/ กิจกรรม	หมวดกิจการ/ กิจกรรม	ชนิดสินค้า/บริการ	ระบุชื่อสินค้า/บริการ

หมายเหตุ : สินค้า/บริการ (หลัก) หมายถึง กิจกรรมที่มีการดำเนินการเป็นลำดับที่ 1 จากกิจกรรมอื่น ๆ ที่มีการดำเนินการทั้งหมด โดยให้ระบุเป็นลำดับที่ 1 ในแบบ สวช. 01 ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงให้ยื่นคำร้องขอปรับปรุงทะเบียน (แบบ สวช.05)

5. ทุนที่ใช้ในการประกอบกิจการของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ลำดับ	แหล่งทุน (บาท)				ชื่อหน่วยงานที่ สนับสนุน/ทุน จากแหล่งอื่น ระบรายละเอียด.....	เงินทุน รวม (บาท)	ปี พ.ศ. ที่มาของ แหล่งทุน
	ระดมทุน จากสมาชิก	เงินกู้	ได้รับการ สนับสนุน จากภายนอก	ทุน จากแหล่งอื่น			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

6. รายได้จากการดำเนินการของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (เก็บข้อมูล 1 ม.ค. – 31 ธ.ค.)

ลำดับ	ชนิดสินค้า/บริการ	กำลังผลิต/ปี (บาท)	รายได้/ปี (บาท)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

รวมรายได้/ปี..... บาท

7. ผลการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

ลำดับ	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	พัฒนาด้าน				งบประมาณ (บาท)	การดำเนินการ		
		การ ผลิต	วัตถุดิบ	ผลิตภัณฑ์	การตลาด		ดำเนินการ ได้เอง	สนับสนุน โดย ภาครัฐ (ระบุ.....)	สนับสนุนโดย ภาคเอกชน (ระบุ.....)

8. ลักษณะทางการตลาดของวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ออนไลน์

☐ ในประเทศ

☐ รับจ้างผลิต (OEM)

☐ Modern Trade

☐ ต่างประเทศ (ระบุ)

9. มาตรฐานที่ได้รับการรับรอง

ลำดับ	ชื่อ สินค้า/บริการ	มาตรฐานที่ได้รับ (ระบุได้มากกว่า 1 มาตรฐาน)	ปีที่ได้รับ	หมายเลขอ้างอิง (ถ้ามี)
1.				
2.				
3.				
4.				

หมายเหตุ : ตัวอย่างมาตรฐานสินค้า/บริการ

1. มาตรฐานสินค้า

- | | | | | |
|------------------|----------------------|------------------------|----------|--------------|
| 1. อย. | 2. มอก. | 3. มผช. | 4. GAP | 5. GMP |
| 6. Primary GMP | 7. HACCP | 8. GI | 9. ฮาลาล | 10. นกยูงทอง |
| 11. OTOP.....ดาว | 12. Organic thailand | 13. อื่น ๆ (ระบุ)..... | | |

2. มาตรฐานบริการ

- | | |
|--|--|
| 1. มาตรฐานคุณภาพแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร | 2. มาตรฐานการท่องเที่ยวโดยชุมชน |
| 3. มาตรฐานโฮมสเตย์ไทย (Home stay) | 4. เกณฑ์คุณภาพที่พักนักท่องเที่ยว (Home lodge) |
| 5. อื่น ๆ (ระบุ)..... | |

10. สถานะเป็น/ไม่เป็นนิติบุคคล

☐ สถานะไม่เป็นนิติบุคคล	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ถ้ามี)
☐ สถานะเป็นนิติบุคคล ระบุรูปแบบนิติบุคคล ☐ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ☐ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ☐ บริษัทจำกัด ☐ สถาบันการเงินประชาชน ☐ สหกรณ์ ☐ กลุ่มเกษตรกร ☐ สมาคม ☐ มูลนิธิ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)	เลขทะเบียนนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล..... ปีที่จดทะเบียน

11. ประวัติการฝึกอบรม/ดูงานของสมาชิก

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร/หัวข้อการดูงาน	สถานที่ฝึก อบรม/ดูงาน	หน่วยงานที่จัด	ปี พ.ศ. ที่เข้าร่วม

ลงชื่อ.....

(.....)

สมาชิกผู้มีอำนาจทำการแทน

วัน.....เดือนพ.ศ.



กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน
กรมส่งเสริมการเกษตร