คู่มือ/แนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

สำนักงานเกษตรจังหวัดสมุทรสาคร

๑. ชื่องาน

การขึ้นทะเบียนและปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร

๒. วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

การรับแจ้งขึ้นทะเบียนและปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร

๑. ประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกรรับทราบ

๑.๑ ความสำคัญของการขึ้นทะเบียนและปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร เช่น หากไม่ขึ้นทะเบียนเกษตรกร เกษตรกรรายนั้นๆ จะไม่สามารถเข้าร่วมโครงการตามนโยบายของภาครัฐด้านการเกษตรได้ และหากไม่ปรับปรุงข้อมูลกิจกรรมการเกษตรก็อาจจะไม่ได้รับความช่วยเหลือจากภาครัฐเมื่อพื้นที่ทางการเกษตรได้รับความเสียหายจากภัยทางธรรมชาติ เป็นต้น

๑.๒ เกษตรกรต้องแจ้งข้อมูลและกรอกข้อมูลในแบบคำร้องให้สมบูรณ์ ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมลงลายมือชื่อรับรองข้อมูลในแบบคำร้องด้วย รวมทั้งต้องมีพยานลงลายมือชื่อ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามแบบคำร้อง

๑.๓ การระบุเนื้อที่ที่เพาะปลูก/เลี้ยง ต้องหักหลบเนื้อที่ที่ไม่ได้ปลูก/เลี้ยง ออก เช่น การปลูกข้าวให้หักมือที่ที่อยู่อาศัย โรงเรือน สระน้ำ ปศุสัตว์ นาหญ้า หรือพืชชนิดอื่นออก

๑.๔ เกษตรกรที่แจ้งขึ้นทะเบียนและปรับปรุงทะเบียนเกษตรกรจะต้องผ่านการตรวจสอบพร้อมทั้งยืนยันผลการตรวจสอบในระบบทะเบียนเกษตรกรแล้วจึงจะถือว่าเป็นเกษตรกรที่ขึ้นทะเบียนเกษตรกรโดยสมบูรณ์และสามารถนำข้อมูลไปใช้เข้าร่วมโครงการหรือมาตรการต่างๆ ได้ ส่วนสมุดทะเบียนเกษตรกรเป็นเอกสารที่แสดงรายงานการดำเนินกิจกรรมทางการเกษตรของเกษตรกรเท่านั้น

๑.๕ เมื่อมีการนำข้อมูลทะเบียนเกษตรกร ไปใช้ประโยชน์ในการให้ความช่วยเหลือในโครงการหรือมาตรการต่างๆ ผู้ที่ได้รับสิทธิประโยชน์ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของโครงการหรือมาตรการที่จะกำหนดขึ้น ทั้งนี้ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลจากมี่ในหลายรูปแบบผ่านที่ประชุมกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สื่อวิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ แผ่นพับ โปสเตอร์ ตลอดจนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เป็นต้น

๑.๖ กรมส่งเสริมการเกษตร จัดทำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) “การขึ้นทะเบียนและปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร” กรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้การเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผยและรักษาข้อมูลส่วนบุคคลในการดำเนินการขึ้นทะเบียนและปรับปรุงทะเบียนเกษตรกรของกรมส่งเสริมการเกษตรมั่นคงปลอดภัย น่าเชื่อถือ เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยได้จัดทำ QR Code ในรูปแบบคำร้องทะเบียนเกษตรกร (แบบ ทบก.๐๑) เพื่อให้เกษตรกรสามารถดูรายละเอียด ดังกล่าวได้ด้วยตนเอง และให้สำนักงานเกษตรจังหวัดและสำนักงานเกษตร อำเภอติดประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวดังกล่าวไว้ที่สำนักงานเกษตรทุกพื้นที่ และในการตรวจสอบทางสังคมให้ประชาสัมพันธ์และติดประกาศดังกล่าวไว้

ในหมู่บ้าน/ชุมชนเพื่อให้เกษตรกรสามารถเข้าถึงและทำความเข้าใจได้

๒. เกษตรกรแจ้งความประสงค์ขอขึ้นทะเบียนใหม่หรือปรับปรุงข้อมูลทำการเกษตร ตามช่องทางการขึ้นทะเบียนและปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร และกรอบระยะเวลาดังนี้

๒.๑ แจงข้อมูล ณ สถานที่รับขึ้นทะเบียนและปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร โดยยื่นเอกสารและแจ้งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ทราบและดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ในส่วนของแบบคำร้องทะเบียนเกษตรกร (ทบก๐๑) หากเกษตรกรไม่ได้จัดเตรียมมาเจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์แบบ ทบก.๐๑ ขอปรับปรุงข้อมูลทะเบียนเกษตรกรให้เกษตรกรกรอกข้อมูลกิจกรรมการเกษตรเพื่อความชัดเจนในการบันทึกข้อมูลเข้าระบบเจ้าหน้าที่ต้อง เน้นย้ำให้เกษตรกรกรอกแบบคำร้องให้สมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามความเป็นจริง

๒.๒ แจ้งข้อมูลผ่านผู้นำชุมชน หรือตัวแทนอาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน (อกม.) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อรวบรวมเอกสารมาส่งที่สำนักงานเกษตรอำเภอโดยยังให้เกษตรกรกรอกข้อมูลให้สมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามความเป็นจริง

๒.๓ แจ้งข้อมูลผ่าน Farmbook application

๒.๔ แจ้งข้อมูลผ่าน e-From ที่เว็บไซต์ efarmer.doae.go.th ปกรณ์ ลงทะเบียนแล้วระบบจะแสดงข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ยืนยันตัวตนกับทะเบียนราษฎร์ของกรมการปกครอง ภายใน ๕ วันทำการ

ทั้งนี้ ในการแจ้งขึ้นทะเบียนและปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร เจ้าหน้าที่สามารถเรียกเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การตรวจสอบ

๓.๑ วิธีการตรวจสอบ

๓.๑ การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการขอขึ้นทะเบียนและปรับปรุงทะเบียน เช่น หลักฐานแสดงสิทธิการถือครองที่ดินตรวจสอบให้สัมพันธ์กับจำนวนที่ทำการเกษตรที่แจ้งขึ้นทะเบียน

๓.๒ ระบบโปรแกรมตรวจสอบความถูกต้อง

๑) ตรวจสอบไม่ให้แจ้งเกินข้อมูล เนื้อที่ตามเอกสารสิทธิ์ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของเอกสารสิทธิ์ ที่มาขอขึ้นทะเบียนและตรวจสอบกับข้อมูลในแผนที่ภาพถ่ายดาวเทียมตามทะเบียนเกษตรกร

๒) ตรวจสอบข้อมูลพื้นที่และขอบเขตเอกสารสิทธิ์ น.ส. ๔ จากกรมที่ดิน

๓) ตรวจสอบข้อมูลบุคคล จากกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย โดยจะต้องใช้ บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรเสียบอุปกรณ์อ่านบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card Reader) เพื่อตรวจสอบและดึงข้อมูลเกษตรกรจากทะเบียนราษฎร์ ของกรมการปกครองผ่านระบบ Linkage center แบบออนไลน์ทั้งหมด ก่อนการบันทึกหรือปรับปรุงข้อมูลเกษตรกรให้เป็นปัจจุบัน

๔) ตรวจสอบข้อมูลผู้ประกอบธุรกิจ (เกษตรพันธสัญญา) จากสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรแลสหกรณ์

๓.๓ การตรวจสอบทางสังคม เมื่อระบบโปรแกรมตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ให้จัดพิมพ์ข้อมูลไปติดประกาศในหมู่บ้าน/ชุมชน เป็นเวลา ๓ วัน และ/หรือจัดประชาคมเพิ่มเติมภายในหมู่บ้าน/ชุมชน เพื่อตรวจสอบข้อมูล โดยต้องดำเนินการทุกชนิดพืชทางแปลงเดิมและแปลงใหม่ เพื่อให้เกษตรกรในหมู่บ้าน/ชุมชน นั้นตรวจสอบ โดยเกษตรกรต้องลงชื่อยืนยันความถูกต้องข้อมูลของตนเอง หรือมอบอำนาจให้บุคคลดำเนินการแทน หรือสามารถคัดค้าน หากข้อมูลของตนเอง หรือเกษตรกรรายอื่นไม่ถูกต้อง จากนั้นให้คณะทำงานตรวจสอบการขึ้นทะเบียนเกษตรกร ระดับหมู่บ้าน หรือคณะกรรมการตรวจสอบพื้นที่ ลงชื่อเพื่อรับทราบผลการติดประกาศและ/หรือผลการประชาคม ทั้งนี้ ขอให้เจ้าหน้าที่เขียนชื่อ-สกุล และหมายเลขโทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่หรือสำนักงานเกษตร อำเภอที่ถ่ายแบบประกาศให้ชัดเจน เพื่อให้เกษตรกรติดต่อหากพบข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือมีความประสงค์จะคัดค้าน

กรณี เกษตรกรไม่มาลงชื่อหรือมีการคัดค้านในการตรวจสอบทางสังคมกำหนดการตรวจสอบสำนักงานเกษตรจังหวัดสมุทรสาครกำหนดผู้ดำเนินการตรวจสอบร่วมกับเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรผู้รับผิดชอบตำบลของกรมส่งเสริมการเกษตร โดยให้พิจารณาคัดเลือกผู้ดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรผู้รับผิดชอบตำบลของกรมส่งเสริมการเกษตร หรือ

๒) อาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน (อกม.) ตามภารกิจที่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรมอบหมาย หรือ

๓) เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเทศบาล ที่ได้รับการแต่งตั้งจากนายอำเภอ หรือ

๔) คณะทำงานตรวจสอบการขึ้นทะเบียนเกษตรกร ระดับหมู่บ้าน โดยให้นายอำเภอเป็นผู้แต่งตั้ง อย่างน้อย ประกอบด้วย

ผู้ใหญ่บ้าน/ประธานชุมชน	ประธานคณะทำงาน
ผู้ทรงคุณวุฒิในหมู่บ้านหรือชุมชน/บุคคลอื่นตามความเหมาะสม	คณะกรรมการ
อาสาสมัครเกษตร (อกม.)	คณะทำงานและเลขานุการ

ในการแต่งตั้งคณะทำงานฯ หากผู้ใหญ่บ้าน/ประธานชุมชนและอาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน (อกม.) เป็นบุคคลเดียวกัน ให้พิจารณาอาสาสมัครเกษตรสาขาอื่นๆ เช่น หมอดินอาสา อาสาปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เศรษฐกิจการเกษตรอาสา อาสาปศุสัตว์ ประมงอาสา อาสาสมัครเกษตรด้านบัญชี เป็นต้น แต่หากไม่มีให้พิจารณาเลือกผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านเป็นคณะทำงานต่อไป

กรณีพื้นที่ที่ไม่มีอาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน (อกม.) เช่น พื้นที่เขตเทศบาลที่มีการเปลี่ยนแปลงจากพื้นที่รกร้างว่างเปล่ามาประกอบกิจกรรมการเกษตร (ด้านพืช) สามารถมอบหมายให้ประธานชุมชน หรือผู้นำชุมชนพิจารณาคัดเลือกและเสนอรายชื่อบุคคลอื่นตามความเหมาะสมเพื่อเข้ามาเป็นองค์ประกอบของคณะทำงานตรวจสอบการขึ้นทะเบียนเกษตรกรระดับหมู่บ้านได้

คณะทำงานฯ มีหน้าที่ ดังนี้

๑) พิจารณาฯ ตรวจสอบข้อมูลการขึ้นทะเบียนเกษตรกรของเกษตรกรในหมู่บ้าน และลงชื่อเพื่อรับทราบผลการติดประกาศและ/หรือผลการประชาคมในการตรวจสอบทางสังคม หากมีเกษตรกรไม่มาลงชื่อให้

คณะทำงานฯ พิจารณาแจ้งเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรลบหรือยกเลิกกิจกรรมออกจากระบบทะเบียนเกษตรกรได้ ทั้งนี้ เกษตรกรสามารถแจ้งข้อมูลใหม่ได้ หากมีการเพาะปลูกจริง

๒) รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตรผู้รับผิดชอบตำบลให้ช่วยดำเนินการตรวจสอบข้อร้องเรียนและข้อคัดค้านต่างๆ หรือตรวจสอบพื้นที่จริงพร้อมวัดพิกัดพื้นที่ และสรุปผลการพิจารณาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรผู้รับผิดชอบตำบล เกษตรอำเภอ นายอำเภอทราบ ซึ่งผู้ถูกคัดค้านสามารถอุทธรณ์สิทธิ์แก่คณะกรรมการอำเภอ ระดับจังหวัด ตามลำดับ และผลการพิจารณาของคณะกรรมการ ระดับจังหวัดถือเป็นที่สิ้นสุด โดยคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในแต่ละระดับ ให้อำเภอ และจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการตามความเหมาะสม

๔. การจัดทำผังแปลงเกษตรกรรมดิจิทัล

การจัดทำผังแปลงเกษตรกรรมดิจิทัล ดำเนินการโดยใช้เครื่อง GPS ออกเดินสำรวจรอบแปลงพื้นที่จริง เพื่อวัดและจับพิกัดแปลง หรือวาดแปลงด้วยระบบ เช่น GeoPlot, GISsagro, FAARMis Application และ QGIS

๕. การพิมพ์ข้อมูลลงในสมุดทะเบียนเกษตรกร หรือ การพิมพ์ใบรายงานผลการขึ้นทะเบียนเกษตรกร

เมื่อตรวจสอบและบันทึกผลลงในระบบว่า “ผ่าน” แล้ว จึงจะถือว่าการขึ้นทะเบียนในแปลนั้นสมบูรณ์ และสามารถจัดพิมพ์ข้อมูลลงในสมุดทะเบียนเกษตรกร หรือพิมพ์ใบรายงานผลการขึ้นทะเบียนเกษตรกรได้

การแก้ไขและยกเลิกการขึ้นทะเบียนเกษตรกร

๑. การแก้ไขข้อมูลการขึ้นทะเบียนและปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร กรณีเกษตรกรแจ้งแก้ไขข้อมูล

เมื่อตรวจสอบพบข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบแล้วมีความคลาดเคลื่อน และต้องแก้ไขให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ เกษตรกรผู้ยื่นคำร้อง ต้องเป็นหัวหน้าครัวเรือนเกษตรกร กรณีที่หัวหน้าครัวเรือนเกษตรกรไม่สามารถมาด้วยตัวเอง ให้ทำหนังสือมอบอำนาจให้สมาชิกในครัวเรือนเกษตรดำเนินการแทนได้ (ห้ามมีรอยขูดลบ ขีดฆ่าหรือแก้ไข ในสาระสำคัญ) แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้องและผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนา และเอกสารอื่น (ถ้ามี)

๑.๒ กรอกแบบคำร้องขอแก้ไขข้อมูลที่แจ้งขึ้นทะเบียนและปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร กรณีเกษตรกรแจ้งขอแก้ไขข้อมูลที่แจ้งขึ้นทะเบียนและปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร กรณีเกษตรกรแจ้งขอแก้ไขข้อมูลตามแบบคำขอแก้ไขข้อมูล พร้อมลงชื่อรับรองความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล

- กรณีแก้ไขข้อมูลพื้นฐาน ใช้แบบ ทบก. ๐๑ หน้า ๑ และ ๒ ไม่ต้องให้พยานลงชื่อในแบบคำร้อง

- กรณีแก้ไขการประกอบกิจกรรมการเกษตร ใช้แบบ ทบก. ๐๑ หน้า ๓ ให้พยานลงชื่อในแบบคำร้องด้วย

๑.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของแบบคำร้องและลงชื่อ

๑.๔ กรณีแก้ไขกิจกรรมการเกษตรที่ผ่านการยืนยันในระบบทะเบียนเกษตรกรแล้ว ให้สำนักงานเกษตรอำเภอ แจ้งสำนักงานเกษตรจังหวัดสมุทรสาครทราบ และพิจารณาตีกลับข้อมูล เพื่อให้สำนักงานเกษตร

อำเภอแก้ไขข้อมูลในระบบทะเบียนเกษตรกรได้ โดยอาจแจ้งในรูปแบบหนังสือราชการหรือส่งในระบบทะเบียนเกษตรกร ทั้งนี้ หากมีการนำข้อมูลไปประกอบโครงการมาตรการต่างๆ แล้ว อาจต้องมีขั้นตอนเพิ่มเติม หรือระงับสิทธิ์เกษตรกรต่อไป

๑.๕ สถานที่ยื่นแบบคำร้อง

- แจ้งแก้ไขข้อมูลพื้นฐาน ได้ที่สำนักงานเกษตรอำเภอที่แจ้งขึ้นทะเบียนเท่านั้น
- แจ้งขอแก้ไขข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบกิจกรรมการเกษตรได้ที่สำนักงานเกษตรอำเภอที่ตั้งแปลง

ทั้งนี้ การแก้ไขข้อมูลทะเบียนราษฎร ผ่านระบบการเชื่อมโยงข้อมูลบัตรประชาชน (Linkage Center) กระทรวงมหาดไทย สามารถแก้ไขได้ทุกสำนักงานเกษตรอำเภอ

๒. การปรับปรุงสมาชิกในครัวเรือนเกษตร ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ช่วยทำการเกษตร การยกเลิกการเป็นสมาชิกในครัวเรือนเกษตร และการเพิ่มสมาชิกในครัวเรือนเกษตรให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ เกษตรกรผู้ยื่นร้อง

- หัวหน้าครัวเรือนเกษตร สามารถปรับปรุงข้อมูลของสมาชิกในครัวเรือนทุกคนได้ กรณีที่หัวหน้า ครัวเรือนไม่สามารถมาด้วยตนเอง ให้ทำหนังสือมอบอำนาจให้สมาชิกในครัวเรือนดำเนินการแทนได้ (ห้ามมีรอยขูดลบ ขีดฆ่าหรือแก้ไข ในสาระสำคัญ) แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง และผู้มอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนา และเอกสารอื่น (ถ้ามี)
- สมาชิกครัวเรือนเกษตร สามารถปรับปรุงข้อมูลการเป็นสมาชิกในครัวเรือนของตนเองได้เท่านั้น

๒.๒ กรอกแบบขอปรับปรุงข้อมูลสมาชิกในครัวเรือนเกษตรกร ตามภาคผนวก ๓ (๔) พร้อมลงชื่อ รับรองความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล

๒.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของแบบคำร้องและลงชื่อ ๒.๔ สถานที่ยื่นแบบคำร้อง – แจ้งขอปรับปรุงสมาชิกในครัวเรือนได้ที่สำนักงานเกษตรอำเภอที่แจ้งขึ้นทะเบียน ทั้งนี้ หัวหน้าครัวเรือนเกษตร สามารถลบข้อมูลสมาชิกในครัวเรือนด้วยตนเอง ผ่าน Farmbook Application หากต้องการเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลสมาชิกสามารถแจ้งที่สำนักงานเกษตรอำเภอที่แจ้งขึ้นทะเบียนเท่านั้น

๓. การเปลี่ยนแปลงหัวหน้าครัวเรือน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ เกษตรกรผู้ยื่นคำร้อง

- กรณีหัวหน้าครัวเรือนเกษตร เป็นผู้ดำเนินการเอง จะต้องให้สมาชิกในครัวเรือนที่จะเป็นหัวหน้าครัวเรือนเกษตรแทนลงชื่อในแบบคำร้องด้วย
- กรณีสมาชิกในครัวเรือนเกษตร เป็นผู้ดำเนินการ ให้สมาชิกที่จะเป็นหัวหน้าครัวเรือนเกษตรแทนเป็นผู้ยื่นแบบคำร้อง โดยต้องให้หัวหน้าครัวเรือนเกษตรเดิมลงชื่อในแบบคำร้อง หรือมีหนังสือยินยอมจากหัวหน้า ครัวเรือนเกษตรแนบมาด้วย (ยกเว้นกรณีหัวหน้าครัวเรือนเกษตรเสียชีวิต เจ็บป่วยร้ายแรง หรือติดเตียง ถูกคุมขัง ในเรือนจำ ไปต่างประเทศ) และให้สมาชิกในครัวเรือนเกษตรมากกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิก

ทั้งหมดลงชื่อในแบบคำร้องด้วย หากมีจำนวนเกินกว่าช่องลงชื่อในแบบคำร้อง สามารถทำเป็นหนังสือยินยอมจากสมาชิกในครัวเรือนแนบได้ (หากในครัวเรือนมีสมาชิกเพียงคนเดียว ไม่ต้องมีหนังสือยินยอม)

๓.๒ กรอกแบบขอเปลี่ยนแปลงหัวหน้าครัวเรือนเกษตร ตามภาคผนวก ๓ (๕) กรอกเหตุผลในการขอ เปลี่ยนแปลงหัวหน้า พร้อมลงชื่อรับรองความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล แล้วให้พยานลงชื่อในแบบคำร้อง

๓.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของแบบคำร้องและลงชื่อ

๓.๔ สถานที่ยื่นแบบคำร้อง – แจ้งขอเปลี่ยนแปลงหัวหน้าครัวเรือนเกษตรได้ที่สำนักงานเกษตรอำเภอที่แจ้งขึ้นทะเบียน ทั้งนี้ กรณีเปลี่ยนแปลงหัวหน้าครัวเรือนเนื่องจากหัวหน้าครัวเรือนเกษตรเสียชีวิต หากทายาทของผู้เสียชีวิต รายนั้นยังทำการเกษตรอยู่ กำหนดให้ทายาทต้องมาแจ้งเปลี่ยนหัวหน้าครัวเรือนภายใน ๖๐ วัน กรณีที่ไม่มาเปลี่ยนภายในระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่าสิ้นสภาพจากครัวเรือนเกษตรเดิม และต้องขึ้นทะเบียน เกษตรกรเป็นรายใหม่เท่านั้น

๔. การเปลี่ยนแปลงสถานที่ขึ้นทะเบียนเกษตรกร ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ เกษตรกรผู้ยื่นคำร้อง ต้องเป็นหัวหน้าครัวเรือนเกษตร กรณีที่หัวหน้าครัวเรือนเกษตรไม่สามารถ มาด้วยตนเอง ให้ทำหนังสือมอบอำนาจให้สมาชิกในครัวเรือนเกษตรดำเนินการแทนได้ (ห้ามมีรอยขูดลบ ขีดฆ่า หรือแก้ไขในสาระสำคัญ) แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้องและผู้มอบอำนาจ พร้อมรับรอง สำเนา และเอกสารอื่น (ถ้ามี)

๔.๒ กรอกแบบขอเปลี่ยนแปลงสถานที่ขึ้นทะเบียน ตามภาคผนวก ๓ (๖) พร้อมลงชื่อรับรองความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล

๔.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของแบบคำร้องและลงชื่อ

๔.๔ สถานที่ยื่นแบบคำร้อง – แจ้งขอเปลี่ยนแปลงสถานที่ขึ้นทะเบียนได้ที่สำนักงานเกษตรอำเภอปลายทางที่จะย้ายไป

๕. การยกเลิกทะเบียนเกษตรกร เมื่อเกษตรกรเลิกทำการเกษตร หรือไม่ประสงค์ขึ้นทะเบียนเกษตรกรแล้ว ให้ดำเนินการยกเลิกทะเบียนเกษตรกร ดังนี้

๕.๑ เกษตรกรผู้ยื่นคำร้อง

- หัวหน้าครัวเรือนเกษตร สามารถแจ้งยกเลิกทะเบียนเกษตรกรได้ กรณีที่หัวหน้าครัวเรือนเกษตรไม่สามารถมาด้วยตนเอง ให้ทำหนังสือมอบอำนาจให้สมาชิกในครัวเรือนดำเนินการแทนได้ (ห้ามมีรอยขูดลบ ขีดฆ่าหรือแก้ไข ในสาระสำคัญ) แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง และผู้มอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนา และเอกสารอื่น (ถ้ามี)

- กรณีที่หัวหน้าครัวเรือนเสียชีวิต เจ็บป่วยร้ายแรงหรือติดเตียง ถูกคุมขังในเรือนจำ ไปต่างประเทศ ให้สมาชิกในครัวเรือนเกษตร เป็นผู้ดำเนินการ และให้สมาชิกในครัวเรือนมากกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมดลงชื่อในแบบคำร้องด้วย หากมีจำนวนเกินกว่าช่องลงชื่อในแบบคำร้อง สามารถทำเป็นหนังสือยินยอมจากสมาชิกในครัวเรือนเกษตรแนบได้ (หากในครัวเรือนมีสมาชิกเพียงคนเดียว ไม่ต้องมีหนังสือยินยอม)

๕.๒ กรอกแบบยกเลิกทะเบียนเกษตรกร โดยให้กรอกเหตุผลในการขอยกเลิกทะเบียนเกษตรกร พร้อมลงชื่อรับรองความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล แล้วให้พยานลงชื่อในแบบคำร้อง

๕.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของแบบคำร้องและลงชื่อ

๕.๔ สถานที่ยื่นแบบคำร้อง

- แจ้งยกเลิกทะเบียนเกษตรได้ที่สำนักงานเกษตรอำเภอที่แจ้งขึ้นทะเบียน

๕.๕ กรณีที่หัวหน้าครัวเรือนเสียชีวิต แต่ไม่มีสมาชิกในครัวเรือนเกษตร ให้บุตร/ญาติ/พี่น้อง ผู้นำชุมชน หรือ อกม. เป็นผู้กรอกแบบคำร้อง ภาคผนวก ๓ (๗) แบบคำร้องขอยกเลิกทะเบียนเกษตรกร กรณีที่หัวหน้าครัวเรือน เสียชีวิตและไม่มีสมาชิกในครัวเรือนเกษตร และเมื่อเจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลแบบคำร้องลงในระบบทะเบียนเกษตรกรแล้ว ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลการเสียชีวิตจากทะเบียนราษฎร และจะยกเลิกทะเบียนเกษตรกร

๕.๖ กรณีที่ไม่มีการปรับปรุงกิจกรรมการเกษตร ติดต่อกันเกิน ๓ ปี จะถือว่าสิ้นสุดสถานภาพการเป็นเกษตรกรและจะยกเลิกทะเบียนเกษตรกร

แนวทางปฏิบัติกรณีเกษตรกรแจ้งข้อมูลคลาดเคลื่อน ไม่ตรงกับความเป็นจริง

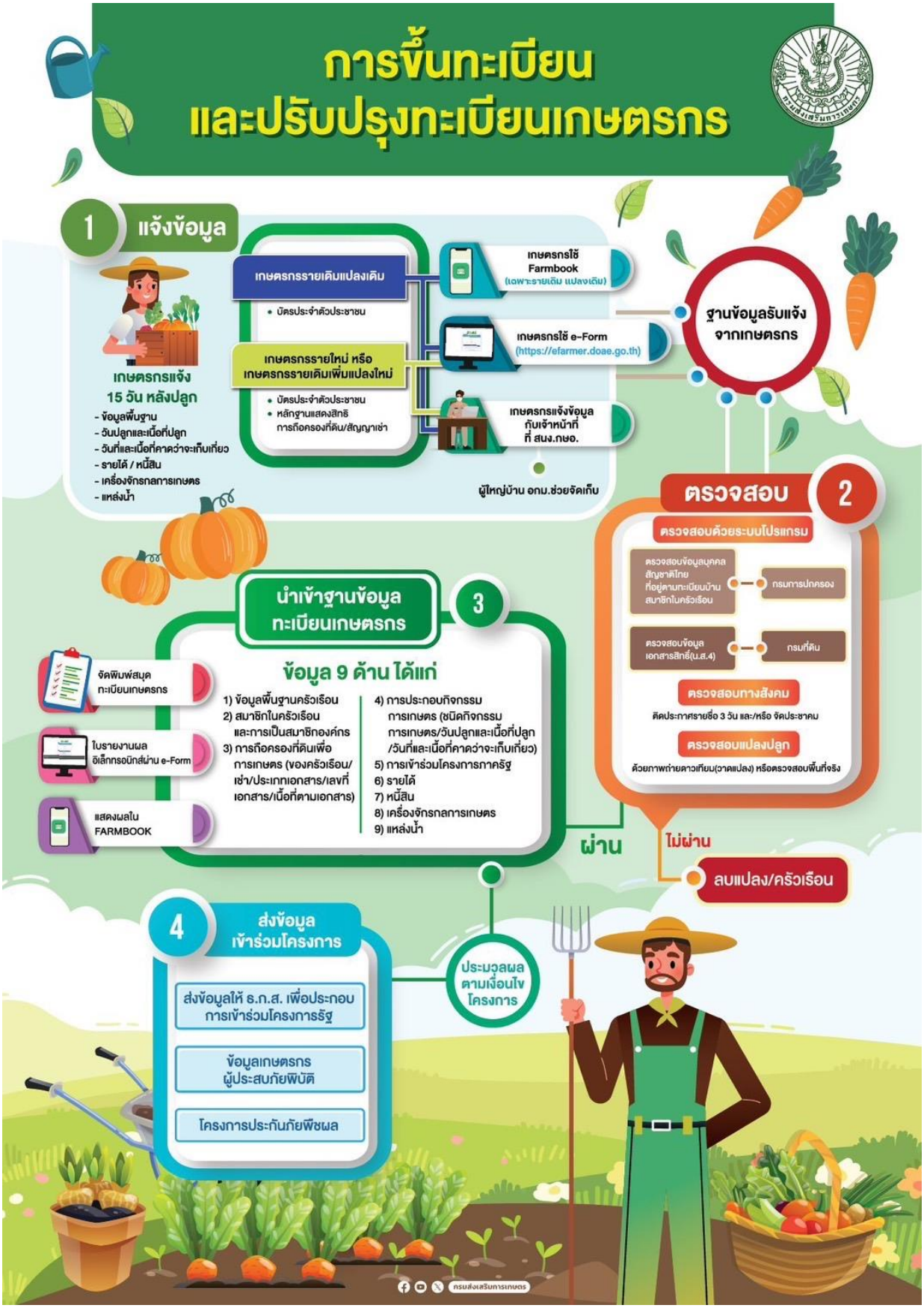
กรณีที่มีข้อร้องเรียน การคัดค้าน หรือตรวจสอบแล้วพบว่า เกษตรกรแจ้งข้อมูลไม่ตรงกับความเป็นจริงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบการขึ้นทะเบียนเกษตรกร ระดับหมู่บ้าน หรือ คณะกรรมการตรวจสอบพื้นที่ระดับแขวง สำหรับสำนักงานเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร

๒. ให้คณะทำงานตรวจสอบการขึ้นทะเบียนเกษตรกร ระดับหมู่บ้าน ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง หากตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลเป็นเท็จ เกษตรกรสามารถอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการระดับอำเภอ ระดับจังหวัด ตามลำดับ

๓. เมื่อผลการพิจารณาสิ้นสุดแล้ว ให้ดำเนินการตามดุลยพินิจของคณะกรรมการนั้น หากต้องดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ให้เกษตรอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ โดยสามารถแจ้งความผิดฐานแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่เจ้าพนักงานตามมาตรา ๑๓๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญา และความผิดฐานแจ้งให้เจ้าพนักงานจดข้อความอันเป็นเท็จลงในเอกสารราชการ ตามมาตรา ๒๖๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญา พร้อมทั้งรายงานให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบด้วย

๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานและขั้นตอน



๔. ช่องทางการให้บริการ

๔.๑ สามารถขึ้นทะเบียนได้ด้วยตนเอง ในวันและเวลาราชการ : วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานเกษตรอำเภอทั้ง ๓ อำเภอ ตามที่ตั้งแปลง ดังนี้

๑) สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองสมุทรสาคร

๒) สำนักงานเกษตรอำเภอกระทุ่มแบน

๓) สำนักงานเกษตรอำเภอบ้านแพ้ว

๔.๒ Farmbook Application

๔.๓ ผ่านระบบ e-From ที่เว็บไซต์ https://efarmer.doae.go.th/login

๕. ค่าธรรมเนียม

-

๖. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำร้องขอบริการ

๖.๑ แบบคำร้องทะเบียนเกษตรกร (ทบก.๐๑)

๖.๒ บัตรประชาชนตัวจริง

๖.๓ เกษตรกรรายใหม่ หรือรายเดิม แต่เพิ่มแปลงใหม่ ต้องนำหลักฐานการใช้ที่ดินมาแสดงด้วย ได้แก่

การถือครองที่ดิน	หลักฐานการใช้ที่ดิน
ของตนเองหรือครัวเรือน	หลักฐานแสดงสิทธิการถือครองที่ดินตัวจรอง หรือสำเนาเอกสาร ทั้งด้านหน้าและด้านหลังที่มีการรับรองจากเจ้าของที่ดินหรือผู้ครอบครอง
เช่ามีสัญญา	๑. หนังสือสัญญาเช่าที่ดิน (กรณีไม้ผลไม้ยืนต้นที่มีอายุมากกว่า ๓ ปี ต้องมีการทำสัญญาเช่าที่ถูกต้องตามกฎหมาย และต้องจดทะเบียนการเช่าที่ดินต่อหน้าเจ้าพนักงานที่ดิน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแห่งอื่นที่มีอำนาจหน้าที่ในการเช่าที่ดิน) ๒. หลักฐานแสดงสิทธิการถือครองที่ดินตัวจริง หรือ สำเนาเอกสารทั้งด้านหน้าและด้านหลังที่มีการรับร้องจากเจ้าของที่ดินหรือผู้ครอบครอง
เช่าไม่มีสัญญา	๑. หนังสือรับรองการเช่าที่ดินเพื่อการเกษตร ยกเว้นไม้ผลไม้ยืนต้น ๒. หลักฐานแสดงสิทธิการถือครองที่ดินตัวจริง หรือสำเนาเอกสารทั้งด้านหน้าและด้านหลังที่มีการรับรองจากเจ้าของที่ดินหรือผู้ครอบครอง (ถ้ามี)
อื่นๆ (ที่ดินมีเอกสารสิทธิ์แต่ไม่ได้เป็นของตนเองหรือของครัวเรือน และไม่ได้เช่า)	หนังสือยินยอมให้ใช้ประโยชน์ที่ดิน
อื่นๆ (ไม่มีเอกสารสิทธิ์)	หนังสือรับรองการใช้ที่ดินเพื่อการเกษตรโดยไม่มีเอกสารสิทธ์

๔. สมุดทะเบียนเกษตรกร (ถ้ามี) เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ

๕. เจ้าหน้าที่สามารถเรียกหลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

แบบ ทบก. ๐๑

แบบคำร้องอื่นๆ