



**ข้าวเกษตร นครปฐม**

สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองนครปฐม

<http://mueang.nakhonpathom.doe.go.th/>

E-mail : [muangpathom@doae.go.th](mailto:muangpathom@doae.go.th) โทร 034-252753

คู่มือสำหรับประชาชน: การขึ้นทะเบียนเกษตรกรกรณีเกษตรกรนำแปลงเดิมมาขึ้นทะเบียนด้วยตนเอง  
ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ/สำนักงานเกษตรเขต(กทม.)

หน่วยงานที่รับผิดชอบและให้บริการ: สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองนครปฐม

กระทรวง : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### 1. ช่องทางการให้บริการ

#### 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองนครปฐม

เลขที่ 103 ตำบลพระปฐมเจดีย์ อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม 73000 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

### 2. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. คริวเรือนเกษตรกรผู้ขอขึ้นทะเบียนจะต้องเป็นผู้ประกอบกิจกรรมการเกษตรเป็นอาชีพหลักหรือรองก็ได้
2. คริวเรือนเกษตรกร 1 คริวเรือนจะมีตัวแทนมาขอขึ้นทะเบียนได้เพียง 1 คน
3. เกษตรกรต้องบรรลุนิติภาวะและมีสัญชาติไทยกรณีเป็นนิติบุคคลจะต้องมีการมอบหมายตัวแทนมาขึ้นทะเบียน
4. ผู้ขอขึ้นทะเบียนใหม่หรือเพิ่มแปลงใหม่ให้ไปยื่นเอกสารที่สำนักงานเกษตรอำเภอที่ตั้งแปลงที่ดินที่ทำการกรมอยู่ หากมีแปลงที่ทำการกรมหลายพื้นที่หลายการปกครองให้ไปยื่นที่สำนักงานเกษตรอำเภอที่ตั้งแปลงหลัก
5. ผู้ขอขึ้นทะเบียนต้องมีพยานแปลงข้างเคียงหรือผู้นำชุมชนในพื้นที่ที่ตั้งแปลงรับรองการใช้ประโยชน์ที่ดินและการจัดทำกิจกรรมการเกษตรโดยต้องลงลายมือชื่อเป็นพยานกำหนดให้ระบุตำแหน่งกรณีพยานเป็นผู้นำชุมชน
6. เกษตรกรที่ปลูกพืชเศรษฐกิจที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนดจะต้องมีการตรวจสอบดังนี้
  - 6.1 หากเกษตรกรเพาะปลูกพืชชนิดเดิมในแปลงเดิมที่เคยขึ้นทะเบียนไว้(เนื้อที่ปลูกไม่เกินของเดิม) จะมีการตรวจสอบโดยนารายชื่อและรายละเอียดการเพาะปลูกไปติดประกาศเพื่อให้ตรวจสอบโดยชุมชน
  - 6.2 หากเกษตรกรเพาะปลูกพืชในแปลงใหม่ซึ่งยังไม่เคยขึ้นทะเบียนไว้จะมีการตรวจสอบพื้นที่จริงโดยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ :

1. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงบันทึกความบกพร่องและรายงานเอกสารหลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
2. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
3. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ
4. สำหรับพืชเศรษฐกิจใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 13 วันทำการพืชอื่นๆใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 4 วันทำการ

### 3. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ	เกษตรกรยื่นแบบคำร้องขอขึ้นทะเบียน	1 วันทำ	สำนักงาน	(- การรับขึ้นทะเบียนและ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	เอกสาร	เกษตรกรที่กรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมการรับรองเอกสารเพื่อให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของ ข้อมูลและเอกสาร(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือสำนักงานเกษตรอำเภอ/สำนักงาน เกษตรเขต (กทม.))	การ	เกษตรอำเภอ เมือง นครปฐม	ตรวจสอบเอกสารใช้ ระยะเวลาให้บริการ 20 นาที/รายและเจ้าหน้าที่รับ ขึ้นทะเบียนรวบรวมเอกสาร เสนอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารภายในวันถัดไป)
2)	การพิจารณา	2.1 เจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบ รายละเอียดความถูกต้องของข้อมูล การถือครองที่ดิน 2.2 เจ้าหน้าที่ดำเนินการรวบรวมข้อมูล เกษตรกรบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ โปรแกรมทะเบียนเกษตรกรและจัดทำ ข้อมูลของเกษตรกรเพื่อติดประกาศให้ ชุมชนตรวจสอบ 2.3 ดำเนินการติดประกาศให้ชุมชน ตรวจสอบ (หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือสำนักงาน เกษตรอำเภอ/สำนักงานเกษตรเขต (กทม.))	11 วันทำ การ	สำนักงาน เกษตรอำเภอ เมือง นครปฐม	(- การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ ระบบใช้ระยะเวลา 15 นาที/ ราย - พืชอื่นๆที่ไม่ใช่พืชเศรษฐกิจ ให้นับระยะเวลาในขั้นตอนนี้ 2 วันทำการและรอพิมพ์ ข้อมูลลงในสมุดทะเบียน เกษตรกรภายในวันถัดไปไม่ ต้องพิมพ์ข้อมูลเกษตรกรไป ติดประกาศเพื่อให้ชุมชน ตรวจสอบ - แปลงที่ถูกพืชเศรษฐกิจที่ กำหนดคั้นเจ้าหน้าที่จะพิมพ์ ข้อมูลไปติดประกาศเพื่อให้ ชุมชนตรวจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง)
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียนลงนามใน สมุดทะเบียนเกษตรกร (หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือสำนักงาน เกษตรอำเภอ/สำนักงานเกษตรเขต (กทม.))	1 วันทำ การ	สำนักงาน เกษตรอำเภอ เมือง นครปฐม	(- จัดพิมพ์สมุดทะเบียน เกษตรกร 15 นาที/ราย - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลในสมุด ทะเบียนเกษตรกรเพื่อส่งให้ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 13 วันทำการ

#### 4. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 4.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-

##### 4.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอขึ้นทะเบียน เกษตรกร (แบบทบก.01)	-	1	0	ฉบับ	-
2)	สมุดทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-
3)	หลักฐานแสดงสิทธิการถือ ครองที่ดิน	-	1	1	ฉบับ	-
4)	หนังสือมอบอำนาจ	-	1	0	ฉบับ	-
5)	สมุดทะเบียนเกษตรกร	-	1	0	ฉบับ	-
6)	รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว	-	1	0	ชุด	-

#### 5. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

#### 6. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการสำนักงานเลขานุการกรมส่งเสริมการเกษตร  
หมายเหตุ ( 2143/1 ถนนพหลโยธินเขตจตุจักรกรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ 025793669)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานเกษตรจังหวัดนครปฐม 131 ถ.ทรงพลต่าบลพระปฐมเจดีย์อำเภอเมืองนครปฐม  
จังหวัดนครปฐม 73000
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมบริเวณชั้น 1 ศูนย์ราชการจังหวัดนครปฐม  
หมายเหตุ(โทรสายด่วน 1567 โทร. 0-3434-0157 โทรสาร 0-3434-0157 เว็บไซต์จังหวัดนครปฐม  
[www.nakhonpathom.go.th](http://www.nakhonpathom.go.th) และ email:nakhonpathom@moi.go.th หรือจดหมายมาที่ตู้ปณ.100 ปณจ.  
นครปฐม 73000)
- 4) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ปณ.1111 เลขที่  
1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

#### 7. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

\*\*\*\*\*



คู่มือสำหรับประชาชน: การขึ้นทะเบียนเกษตรกรกรณีเกษตรกรนำแปลงใหม่มาขึ้นทะเบียนด้วยตนเอง  
ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ/สำนักงานเกษตรเขต(กทม.)

หน่วยงานที่รับผิดชอบและให้บริการ: สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองนครปฐม  
กระทรวง:กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### 1. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองนครปฐม  
เลขที่ 103 ตำบลพระปฐมเจดีย์ อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม 73000 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

### 2. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. คริวเรือนเกษตรกรผู้ขอขึ้นทะเบียนจะต้องเป็นผู้ประกอบกิจกรรมการเกษตรเป็นอาชีพหลักหรือรองก็ได้
2. คริวเรือนเกษตรกร 1 คริวเรือนจะมีตัวแทนมาขอขึ้นทะเบียนได้เพียง 1 คน
3. เกษตรกรต้องบรรลุนิติภาวะและมีสัญชาติไทยกรณีเป็นนิติบุคคลจะต้องมีการมอบหมายตัวแทนมาขึ้นทะเบียน
4. ผู้ขอขึ้นทะเบียนใหม่หรือเพิ่มแปลงใหม่ให้ไปยื่นเอกสารที่สำนักงานเกษตรอำเภอที่ตั้งแปลงที่ดินที่ทำการกรมอยู่ หากมีแปลงที่ทำการกรมหลายพื้นที่หลายการปกครองให้ไปยื่นที่สำนักงานเกษตรอำเภอที่ตั้งแปลงหลัก
5. ผู้ขอขึ้นทะเบียนต้องมีพยานแปลงข้างเคียงหรือผู้นำชุมชนในพื้นที่ตั้งแปลงรับรองการใช้ประโยชน์ที่ดินและการจัดทำกิจกรรมการเกษตรโดยต้องลงลายมือชื่อเป็นพยานกำหนดให้ระบุตำแหน่งกรณีพยานเป็นผู้นำชุมชน
6. เกษตรกรที่ปลูกพืชเศรษฐกิจที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนดจะต้องมีการตรวจสอบดังนี้
  - 6.1 หากเกษตรกรเพาะปลูกพืชชนิดเดิมในแปลงเดิมที่เคยขึ้นทะเบียนไว้(เนื้อที่ปลูกไม่เกินของเดิม) จะมีการตรวจสอบโดยนำรายชื่อและรายละเอียดการเพาะปลูกไปติดประกาศเพื่อให้ตรวจสอบโดยชุมชน
  - 6.2 หากเกษตรกรเพาะปลูกพืชในแปลงใหม่ซึ่งยังไม่เคยขึ้นทะเบียนไว้จะมีการตรวจสอบพื้นที่จริงโดยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรที่ได้รับมอบหมาย

#### หมายเหตุ :

1. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงบันทึกความบกพร่องและรายงานเอกสารหลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
2. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
3. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ
4. สำหรับพืชเศรษฐกิจใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 40 วันทำการพืชอื่นๆใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 4 วันทำการ

### 3. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	เกษตรกรยื่นแบบคำร้องขอขึ้น ทะเบียนเกษตรกรที่กรอกข้อมูล	1 วัน ทำการ	สำนักงาน เกษตรอำเภอ	(- การรับขึ้นทะเบียนและตรวจสอบ เอกสารใช้ระยะ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมการรับรองเอกสารเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลและเอกสาร (หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือสำนักงานเกษตรอำเภอ/สำนักงานเกษตรเขต (กทม.))		เมืองนครปฐม	เวลาให้บริการ 20 นาที/รายและเจ้าหน้าที่รับขึ้นทะเบียนรวบรวมเอกสารเสนอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารภายในวันถัดไป)
2)	การพิจารณา	2.1 เจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของข้อมูลการถือครองที่ดิน 2.2 เจ้าหน้าที่ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเกษตรกรบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบโปรแกรมทะเบียนเกษตรกรและจัดทำข้อมูลของเกษตรกรเพื่อเตรียมแผนตรวจสอบพื้นที่จริงโดยจัดกลุ่มตรวจสอบพื้นที่ตามสถานที่ตั้งแปลง 2.3 เจ้าหน้าที่ดำเนินการนัดหมายเกษตรกรและลงตรวจสอบพื้นที่จริงและยืนยันตามถูกต้องของข้อมูลในพื้นที่โดยการตรวจสอบพิกัด GPS ชนิด / พื้นที่พืช / เนื้อที่ปลูก (หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือสำนักงานเกษตรอำเภอ/สำนักงานเกษตรเขต (กทม.))	38 วัน ทำการ	สำนักงาน เกษตรอำเภอ เมือง นครปฐม	(- กรณีพืชเศรษฐกิจจัดพิมพ์รายชื่อผู้ขอขึ้นทะเบียนส่งให้นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรภายใน 7 วันทำการ - กรณีพืชอื่น ๆ ให้นำระยะเวลาในขั้นตอนนี้ 2 วันทำการและรอพิมพ์ข้อมูลลงในสมุดทะเบียนเกษตรกรภายในวันทำการถัดไปไม่ต้องตรวจสอบพื้นที่จริง - เจ้าหน้าที่จะแจ้งกำหนดการตรวจสอบแปลงให้เกษตรกรทราบก่อนวันที่แจ้งว่าจะเก็บเกี่ยวโดยตรวจสอบเฉพาะพืชเศรษฐกิจที่กำหนดเท่านั้น (เจ้าหน้าที่จะแจ้งกำหนดการตรวจสอบพื้นที่จริงให้เกษตรกรทราบภายในเวลา 30 วันทำการ - ใช้เวลาในการตรวจสอบพื้นที่จริงภายใน 1 วันทำการ)
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	เจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียนลงนามในสมุดทะเบียนเกษตรกร (หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือสำนักงานเกษตรอำเภอ/สำนักงานเกษตรเขต (กทม.))	1 วัน ทำการ	สำนักงาน เกษตรอำเภอ เมือง นครปฐม	(- การจัดพิมพ์สมุดทะเบียนเกษตรกรใช้ระยะเวลา 15 นาที/รายและรวบรวมเสนอนายทะเบียน)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 40 วันทำการ

#### 4. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 4.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-

##### 4.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
-----	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------	----------------------	--------------------	----------

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอขึ้นทะเบียน เกษตรกร (แบบทบก.01)	-	1	0	ฉบับ	-
2)	สมุดทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-
3)	หลักฐานแสดงสิทธิการ ถือครองที่ดิน	-	1	1	ฉบับ	-
4)	หนังสือมอบอำนาจ	-	1	0	ฉบับ	-
5)	สมุดทะเบียนเกษตรกร	-	1	0	ฉบับ	-
6)	รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว	-	1	0	ชุด	-

#### 5. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

#### 6. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการสำนักงานเลขานุการกรมกรมส่งเสริมการเกษตร  
**หมายเหตุ** ( 2143/1 ถนนพหลโยธินเขตจตุจักรกรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ 025793669)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานเกษตรจังหวัดนครปฐม 131 ถ.ทรงพลต่าบลพระปฐมเจดีย์อำเภอเมืองนครปฐม  
จังหวัดนครปฐม 73000
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนครปฐมบริเวณชั้น 1 ศูนย์ราชการจังหวัดนครปฐม  
**หมายเหตุ**(โทรสายด่วน 1567 โทร. 0-3434-0157 โทรสาร 0-3434-0157 เว็บไซต์จังหวัดนครปฐม  
[www.nakhonpathom.go.th](http://www.nakhonpathom.go.th) และ [email:nakhonpathom@moi.go.th](mailto:nakhonpathom@moi.go.th) หรือจดหมายมาที่ตู้ปณ.100 ปณจ.  
นครปฐม 73000)
- 4) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
**หมายเหตุ**( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ปณ.1111 เลขที่  
1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

#### 7. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกร (แบบทบก.01)

\*\*\*\*\*



คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนกรณีจดทะเบียน ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ/สำนักงานเกษตรเขต (กทม.)

หน่วยงานที่รับผิดชอบและให้บริการ: สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองนครปฐม  
กระทรวง: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

**1. ช่องทางการให้บริการ**

**1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองนครปฐม**

เลขที่ 103 ตำบลพระปฐมเจดีย์ อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม 73000 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

**2. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

**คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ของวิสาหกิจชุมชน**

- (1) เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการผลิตสินค้าการให้บริการหรือการอื่นๆที่ทำให้เกิดการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของชุมชน
- (2) เป็นกิจการที่ดำเนินการหรือประสงค์จะดำเนินการร่วมกันในชุมชนโดยคณะบุคคลที่เป็นนิติบุคคลหรือไม่เป็นนิติบุคคล และประกอบด้วยสมาชิกที่อยู่ร่วมกันในชุมชนไม่น้อยกว่า 7 คนโดยบุคคลดังกล่าวต้องไม่อยู่ในครอบครัวเดียวกัน
- (3) เป็นกิจการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างรายได้เพื่อการพึ่งพาตนเองและเพื่อประโยชน์สุขของคนในชุมชน
- (4) เป็นกิจการที่ไม่ขัดต่อกฎหมายความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

**คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ของเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน**

- (1) ต้องประกอบด้วยวิสาหกิจชุมชนตั้งแต่ 2 วิสาหกิจชุมชนขึ้นไปมารวมตัวกัน
- (2) อาจมีบุคคลภายนอกซึ่งวิสาหกิจชุมชนเห็นว่าเป็นผู้ที่สามารถให้ความรู้ความช่วยเหลือหรือทำคุณประโยชน์ใดมารวมในการดำเนินการด้วยก็ได้
- (3) การจัดทำกิจกรรมอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนนั้น
- (๔) การดำเนินงานของเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนต้องมีข้อบังคับในการบริหารจัดการเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

**หมายเหตุ**

1. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงบันทึกความบกพร่องและรายงานเอกสารหลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
2. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
3. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาและกำหนดวันทำสัญญาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ
4. คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัด/กรุงเทพมหานครเป็นผู้พิจารณาคำอุทธรณ์หรือข้อร้องเรียนคำวินิจฉัยของคณะกรรมการฯให้ถือเป็นที่สุด

**3. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ	ยื่นแบบคำขอจดทะเบียนวิสาหกิจ	1 วันทำการ	สำนักงาน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	เอกสาร	ชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน(แบบ สวช.01) และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารบันทึกข้อมูลในระบบ และออกไปรับเรื่องการยื่นคำขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ท.ว.ช.1) ให้แก่ผู้ยื่นฯ		เกษตรอำเภอ เมืองนครปฐม	
2)	การพิจารณา	2.1 เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดให้เป็นไปตามคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนและบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน( 2วันทำการ) 2.2 ปิดประกาศรายชื่อวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนและแบบ สวช. 01 เพื่อให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลในการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน( 7วันทำการ)	9 วันทำการ	สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองนครปฐม	(เปิดประกาศณสำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ/สำนักงานเกษตรเขต(กทม.))
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เสนอนายทะเบียนลงนามอนุมัติในหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน(ท.ว.ช.2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินการของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน(ท.ว.ช.3)	1 วันทำการ	สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองนครปฐม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 11 วันทำการ

4. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 11 วันทำการ

5. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

5.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(ของสมาชิกและผู้มีอำนาจทำการแทน)



## 5.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอจดทะเบียน (แบบสวช.01)	-	1	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือให้ความยินยอมของสมาชิกซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมดหรือสำเนามติที่ประชุมซึ่งมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนแทน(กรณีไม่เป็นนิติบุคคลและจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน)	-	1	0	ฉบับ	-
3)	ทะเบียนรายชื่อและที่อยู่	-	1	0	ฉบับ	-
4)	เอกสารแสดงวัตถุประสงค์ระเบียบหรือข้อบังคับของนิติบุคคล(กรณีนิติบุคคล)	-	0	1	ฉบับ	-
5)	บัญชีรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการปัจจุบัน(กรณีนิติบุคคล)	-	0	1	ฉบับ	-
6)	มติของคณะกรรมการดำเนินการหรือมติของที่ประชุมใหญ่ซึ่งมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนแทน(กรณีนิติบุคคล)	-	0	1	ฉบับ	-
7)	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนที่เป็นสมาชิกในเครือข่ายฯ	สำนักงาน เกษตรอำเภอ	0	1	ฉบับ	(กรณีจดทะเบียนเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน)
8)	ข้อบังคับของเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีจดทะเบียนเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน)

## 6. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มี (ค่าธรรมเนียม0 บาท)

## 7. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเกษตรจังหวัดนครปฐม 131 ถ.ทรงพลตำบลพระปฐมเจดีย์อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม 73000  
หมายเหตุ(คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัดเป็นผู้พิจารณาผลการพิจารณาถือเป็นที่สุด)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนครปฐมบริเวณชั้น 1 ศูนย์ราชการจังหวัดนครปฐม  
หมายเหตุ(โทรสายด่วน 1567 โทร. 0-3434-0157 โทรสาร 0-3434-0157 เว็บไซต์จังหวัดนครปฐม [www.nakhonpathom.go.th](http://www.nakhonpathom.go.th) และ email:nakhonpathom@moi.go.th หรือจดหมายมาที่ตู้ปณ.100 ปณจ.นครปฐม 73000)
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

8. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำร้องขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน(แบบสวช.01)

\*\*\*\*\*

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนกรณีจดทะเบียน ณ ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล/แขวง (กทม.)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองนครปฐม  
 กระทรวง: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

**1. ช่องทางการให้บริการ**

- 1) **สถานที่ให้บริการ** ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
 ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

**2. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

**คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ของวิสาหกิจชุมชน**

- (1) เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการผลิตสินค้าการให้บริการหรือการอื่น ๆ ที่ทำให้เกิดการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของชุมชน
- (2) เป็นกิจการที่ดำเนินการหรือประสงค์จะดำเนินการร่วมกันในชุมชนโดยคณะบุคคลที่เป็นนิติบุคคลหรือไม่เป็นนิติบุคคล และประกอบด้วยสมาชิกที่อยู่ร่วมกันในชุมชนไม่น้อยกว่า 7 คนโดยบุคคลดังกล่าวต้องไม่อยู่ในครอบครัวเดียวกัน
- (3) เป็นกิจการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างรายได้เพื่อการพึ่งพาตนเองและเพื่อประโยชน์สุขของคนในชุมชน
- (4) เป็นกิจการที่ไม่ขัดต่อกฎหมายความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

**คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ของเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน**

- (1) ต้องประกอบด้วยวิสาหกิจชุมชนตั้งแต่ 2 วิสาหกิจชุมชนขึ้นไปมารวมตัวกัน
- (2) อาจมีบุคคลภายนอกซึ่งวิสาหกิจชุมชนเห็นว่าเป็นผู้ที่สามารถให้ความรู้ความช่วยเหลือหรือทำคุณประโยชน์อื่นใดมาร่วมในการดำเนินการด้วยก็ได้
- (3) การจัดทำกิจกรรมอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนนั้น
- (๔) การดำเนินงานของเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนต้องมีข้อบังคับในการบริหารจัดการเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

**หมายเหตุ**

1. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องและไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงบันทึกความบกพร่องและรายงานเอกสารหลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
2. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
3. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาและกำหนดให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ
4. คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัด/กรุงเทพมหานครเป็นผู้พิจารณาคำอุทธรณ์หรือข้อร้องเรียนคำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

**3. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ	1.1 ยื่นคำขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน/	5 วัน	สำนักงาน	(ณศูนย์บริการและถ่ายทอด

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	เอกสาร	เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน( แบบสวช.01) และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร 1.2 เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯรวบรวมแบบคำขอนำส่ง สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ/สำนักงานเกษตรเขต (กทม.) บันทึกข้อมูลในระบบและออกใบรับเรื่องการยื่นคำขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ท.ว.ช.1) 1.3 นำใบรับเรื่องการยื่นคำขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ท.ว.ช.1) ไปมอบให้แก่ผู้ยื่นฯ	ทำการ	เกษตร อำเภอ เมือง นครปฐม	เทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล/แขวง (กทม.) ณตำบล/แขวงที่กลุ่มผู้มายื่นขอรับการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนนั้นตั้งอยู่หรือศูนย์ฯณตำบล/แขวงใกล้เคียงในอำเภอ/ กิ่งอำเภอเดียวกัน ( ในกรณีที่ตั้งตำบล / แขวงนั้นไม่มีศูนย์ฯตั้งอยู่ )
2)	การพิจารณา	2.1เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนและเอกสารหลักฐานแล้ว บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน( 2 วันทำการ) 2.2 ปิดประกาศรายชื่อวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนและแบบสวช.01 ณสำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ/สำนักงานเกษตรเขต (กทม.) เพื่อให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียตรวจสอบความถูกต้อง ข้อมูลในการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน( 7 วันทำการ)	9 วันทำการ	สำนักงาน เกษตร อำเภอ เมือง นครปฐม	(ปิดประกาศณสำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ/สำนักงานเกษตรเขต (กทม.)
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	เสนอนายทะเบียนลงนามอนุมัติในหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน(ท.ว.ช.2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินการของวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน (ท.ว.ช.3)	1 วันทำการ	สำนักงาน เกษตร อำเภอ เมือง นครปฐม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วันทำการ

#### 4. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

##### 4.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(ของสมาชิกและผู้มีอำนาจทำการแทน)

## 4.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอจดทะเบียน (แบบสวช.01)	-	1	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือให้ความยินยอมของสมาชิกซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมดหรือสำเนามติที่ประชุมซึ่งมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนแทน(กรณีไม่เป็นนิติบุคคลและจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน)	-	1	0	ฉบับ	-
3)	ทะเบียนรายชื่อและที่อยู่ของสมาชิก	-	1	0	ฉบับ	-
4)	เอกสารแสดงวัตถุประสงค์ระเบียบหรือข้อบังคับของนิติบุคคล(กรณีนิติบุคคล)	-	0	1	ฉบับ	-
5)	บัญชีรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการปัจจุบัน(กรณีนิติบุคคล)	-	0	1	ฉบับ	-
6)	มติของคณะกรรมการดำเนินการหรือมติของที่ประชุมใหญ่ซึ่งมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนแทน(กรณีนิติบุคคล)	-	0	1	ฉบับ	-
7)	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนที่เป็นสมาชิกในเครือข่ายฯ	สำนักงาน เกษตร อำเภอ	0	1	ฉบับ	(กรณีจดทะเบียนเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน)
8)	ข้อบังคับของเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีจดทะเบียนเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน)

## 5. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มี (ค่าธรรมเนียม 0 บาท)

## 6. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานเกษตรจังหวัดนครปฐม 131 ถ.ทรงพลต่าบลพระปฐมเจดีย์อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม 73000
- 2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนครปฐมบริเวณชั้น 1 ศูนย์ราชการจังหวัดนครปฐม  
หมายเหตุ (โทรสายด่วน 1567 โทร. 0-3434-0157 โทรสาร 0-3434-0157 เว็บไซต์จังหวัดนครปฐม  
[www.nakhonpathom.go.th](http://www.nakhonpathom.go.th) และ email:nakhonpathom@moi.go.th หรือจดหมายมาที่ตู้ปณ.100 ปณจ.  
นครปฐม 73000)
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ปณ.1111 เลขที่  
1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)



7. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำร้องขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน(แบบสวช.01)

\*\*\*\*\*