

การจดทะเบียน วิสาหกิจชุมชน



1 คุณสมบัติและ หลักเกณฑ์



กรณีไม่เป็นนิติบุคคล

- การผลิตสินค้า การให้บริการ กิจกรรมอื่น ๆ
- รวมกลุ่มในชุมชนไม่น้อยกว่า 7 คน ไม่อยู่ในครอบครัวเดียวกัน และไม่มีชื่อในทะเบียนบ้านเดียวกัน
- สร้างรายได้พึ่งพาตนเอง และประโยชน์สุขของคนในชุมชน
- ไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดี

2 เอกสารประกอบ



กรณีเป็นนิติบุคคล

- แบบ สวช.01 (ฉบับจริง)
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทน
- ทะเบียนรายชื่อและที่อยู่ของผู้มีอำนาจทำการแทนและสมาชิก
- หนังสือให้ความยินยอมฉบับจริง หรือสำเนามติที่ประชุมมอบหมายผู้มีอำนาจทำการแทน
- สำเนาข้อบังคับของเครือข่ายฯ (กรณี จดทะเบียนเครือข่ายฯ)

- แบบ สวช.01 ฉบับจริง
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทน
- ทะเบียนรายชื่อและที่อยู่ของผู้มีอำนาจทำการแทนและสมาชิก
- สำเนาเอกสารแสดง วัตถุประสงค์ ระเบียบ หรือข้อบังคับ
- สำเนาบัญชีรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการ
- สำเนามติของคณะกรรมการดำเนินการ หรือมติของที่ประชุมใหญ่ให้จดทะเบียนและมอบหมายผู้มีอำนาจทำการแทน

3 ขั้นตอน



1. ตรวจสอบ

- เจ้าหน้าที่ตรวจ แบบ สวช. 01
- บันทึกในระบบ (การจองชื่อ)
- ออกใบ ท.ว.ช. 1 ให้กับผู้ยื่นขอจดทะเบียน

2. พิจารณา

- พิจารณารายละเอียดให้ **ถูกต้องเป็นจริงตามคุณสมบัติ**
- บันทึกในระบบ (แบบ สวช.01)
- ปิดประกาศรายชื่อและแบบ สวช.01 (7วัน)

3. ลงนาม

- นายทะเบียนอนุมัติ ท.ว.ช. 2 และ ท.ว.ช. 3



ประกาศคุณสมบัติ



ระเบียบการจดทะเบียนและเพิกถอน

วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

แบ่งเป็น 2 กลุ่มกิจการ

1. กลุ่มที่ 1 : กลุ่มการผลิตสินค้า ประกอบด้วย 18 ประเภทกิจการ

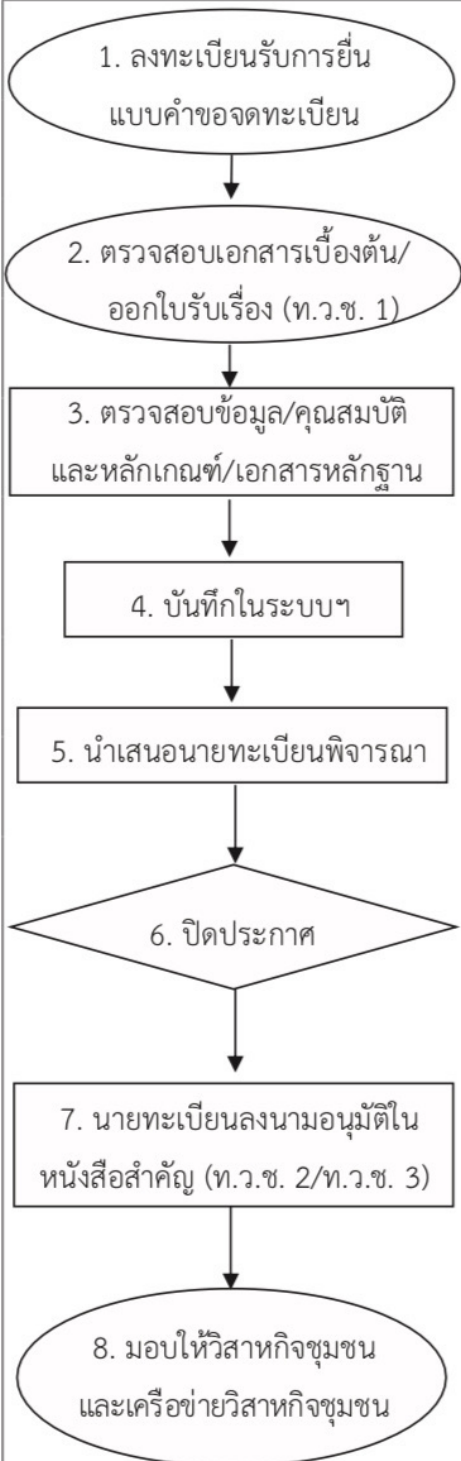
- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| 1. การผลิตพืช | 2. การผลิตปศุสัตว์ |
| 3. การผลิตประมง | 4. การแปรรูปผลิตภัณฑ์อาหาร |
| 5. ผลิตภัณฑ์ผ้าทอ/เสื้อผ้า | 6. เครื่องจักรสาน |
| 7. ดอกไม้ประดิษฐ์ | 8. เครื่องจักรกล |
| 9. ของชำร่วย/ของที่ระลึก | 10. ผลิตภัณฑ์สมุนไพร |
| 11. เครื่องคั้น | 12. เครื่องประดับ/อัญมณี |
| 13. เครื่องไม้/เฟอร์นิเจอร์ | 14. เครื่องหนัง |
| 15. การผลิตปัจจัยการผลิต | 16. เครื่องปั้น |
| 17. สิ่งประดิษฐ์จากโลหะ | 18. การผลิตสินค้าอื่นๆ |

2. กลุ่มที่ 2 : กลุ่มการให้บริการ ประกอบด้วย 6 ประเภทกิจการ

1. ร้านค้าชุมชน
2. ออมทรัพย์ชุมชน
3. ท่องเที่ยว
4. สุขภาพ
5. ซ่อมเครื่องจักร
6. การให้บริการอื่นๆ

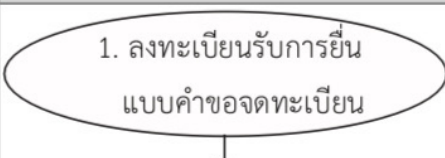
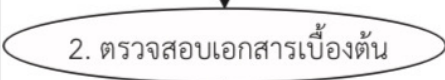


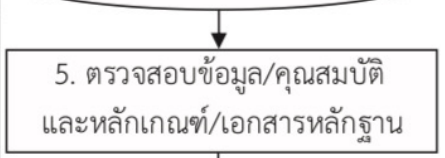
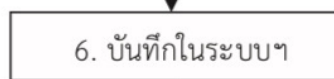


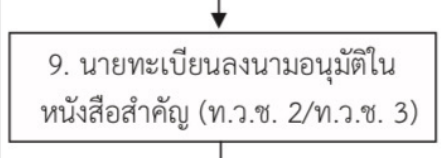
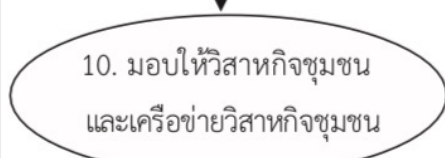
ผังกระบวนการงาน (Work Flow) คู่มือประชาชน

กรณีจดทะเบียน ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ สำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 – 4 (กทม.) : ใช้เวลา 11 วัน

ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
 <p>1. ลงทะเบียนรับการยื่นแบบคำขอจดทะเบียน</p> <p>2. ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ออกไปรับเรื่อง (ท.ว.ช. 1)</p> <p>3. ตรวจสอบข้อมูล/คุณสมบัติและหลักเกณฑ์/เอกสารหลักฐาน</p> <p>4. บันทึกในระบบฯ</p> <p>5. นำเสนอนายทะเบียนพิจารณา</p> <p>6. ปิดประกาศ</p> <p>7. นายทะเบียนลงนามอนุมัติในหนังสือสำคัญ (ท.ว.ช. 2/ท.ว.ช. 3)</p> <p>8. มอบให้วิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน</p>	<p>1 วันทำการ</p> <p>2 วันทำการ</p> <p>7 วันทำการ</p> <p>1 วันทำการ</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอจดทะเบียน (แบบ สวช.01) จากผู้มีอำนาจทำการแทนที่มายื่น</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น (ข้อมูลกรอกครบ/มีเอกสารหลักฐานครบ) และออกไปรับเรื่อง (ท.ว.ช. 1) ให้ผู้ยื่น</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล/เอกสารหลักฐาน ให้ตรงตามคุณสมบัติและหลักเกณฑ์</p> <p>4. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศวิสาหกิจชุมชน</p> <p>5. เจ้าหน้าที่นำเสนอให้นายทะเบียนตรวจสอบพิจารณา</p> <p>6. เจ้าหน้าที่ปิดประกาศรายชื่อวิสาหกิจชุมชน และแบบ สวช.01 ณ สนง.กชอ. เพื่อให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียตรวจสอบ</p> <p>7. นายทะเบียนลงนามอนุมัติในหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนฯ (ท.ว.ช. 2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินการฯ (ท.ว.ช. 3)</p> <p>8. เจ้าหน้าที่มอบ ท.ว.ช. 2 และ ท.ว.ช. 3 ให้แก่ผู้ที่นำใบรับเรื่อง (ท.ว.ช. 1) มารับ</p>	<p>กระบวนการงานที่ 1 – 6 / 8</p> <p>เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ</p> <p>สำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 – 4 (กทม.)</p> <p>กระบวนการงานที่ 7</p> <p>นายทะเบียน (เกษตรอำเภอ)</p>

ผังกระบวนการงาน (Work Flow) คู่มือประชาชน (ต่อ)

กรณีจดทะเบียน ณ ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล/แขวง (กทม.) : ใช้เวลา 15 วัน

ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
	1 วันทำการ	1. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ รับแบบคำขอจดทะเบียน (แบบ สวช.01) จากผู้ยื่นจด	กระบวนการที่ 1 – 3 เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการและถ่ายทอดฯ
		2. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ตรวจสอบเบื้องต้น (ข้อมูล/เอกสารหลักฐานครบ)	
	3 วันทำการ	3. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จัดส่งแบบ สวช.01 ให้เจ้าหน้าที่ สนง.กชอ.	กระบวนการที่ 4 – 8 / 10 เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอสำนักงานเกษตรพื้นที่ 1 – 4 (กทม.)
	1 วันทำการ	4. เจ้าหน้าที่ สนง.กชอ. ออกใบรับเรื่อง (ท.ว.ช. 1) ให้ จนท. ศูนย์ฯ ไปมอบให้ผู้ยื่นจด	
	2 วันทำการ	5. เจ้าหน้าที่ สนง.กชอ. ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล/เอกสารหลักฐานให้ตรงตามคุณสมบัติและหลักเกณฑ์	
		6. เจ้าหน้าที่ สนง.กชอ. บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ วสช.	
		7. เจ้าหน้าที่ สนง.กชอ. นำเสนอให้นายทะเบียนตรวจสอบพิจารณา	
	7 วันทำการ	8. เจ้าหน้าที่ สนง.กชอ. ปิดประกาศรายชื่อ วสช. และแบบ สวช.01 ณ สนง.กชอ. เพื่อให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียตรวจสอบ	
	1 วันทำการ	9. นายทะเบียนลงนามอนุมัติในหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนฯ (ท.ว.ช. 2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการฯ (ท.ว.ช. 3)	กระบวนการที่ 9 นายทะเบียน (เกษตรอำเภอ)
		10. เจ้าหน้าที่ สนง.กชอ. มอบ ทวช. 2 / ทวช. 3 ให้แก่ผู้ให้นำใบรับเรื่องมารับ	



3.2 Flow Chart ขั้นตอนการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนและเครือข่ายฯ (ตามระเบียบฯ)

