



# คู่มือการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่

การรับแจ้งการประกอบธุรกิจและการเลิกการประกอบธุรกิจ  
และการรับและเก็บรักษาสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวน  
ในระบบเกษตรพันธสัญญา

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ บทนำ</b>	
๑. ความเป็นมา	๑
๒. วัตถุประสงค์ของการจัดคู่มือ	๑
๓. ขอบเขต	๑
๔. คำจำกัดความ	๑
๕. ประโยชน์ที่ได้รับ	๒
<b>ส่วนที่ ๒ การแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา</b>	
๑. สาระสำคัญ	๓
๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๓. รายละเอียดการปฏิบัติงาน	๕
<b>ส่วนที่ ๓ การแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจ</b>	
๑. สาระสำคัญ	๕๒
๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕๓
๓. รายละเอียดการปฏิบัติงาน	๕๓
<b>ส่วนที่ ๔ การแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตร</b>	
๑. สาระสำคัญ	๖๒
๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖๓
๓. รายละเอียดการปฏิบัติงาน	๖๓
<b>ส่วนที่ ๕ การเลิกประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา</b>	
๑. สาระสำคัญ	๗๓
๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗๔
๓. รายละเอียดการปฏิบัติงาน	๗๔
<b>ส่วนที่ ๖ การรับและเก็บรักษาสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวน</b>	
๑. สาระสำคัญ	๗๘
๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗๘
๓. รายละเอียดการปฏิบัติงาน	๗๘
<b>ภาคผนวก</b>	๘๐

## ส่วนที่ ๑

### บทนำ

#### ๑. ความเป็นมา

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรที่ประสงค์จะประกอบธุรกิจ หรือเลิกการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา ต้องแจ้งการประกอบธุรกิจหรือเลิกการประกอบธุรกิจต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดทำทะเบียนผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตร และเปิดเผยให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้ง กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตร ต้องจัดทำเอกสารสำหรับการชี้ชวนและร่างสัญญาให้เกษตรกรทราบล่วงหน้าและต้องส่งสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนดังกล่าวให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เก็บไว้ เพื่อใช้เป็นเอกสารในการตรวจสอบ โดยมีวัตถุประสงค์ให้ภาครัฐมีข้อมูลในการติดตามและตรวจสอบการทำสัญญาของผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตร รวมทั้ง มีฐานข้อมูลในการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงานในการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา

#### ๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๒.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

๒.๒ เพื่อช่วยสร้างความเข้าใจที่ชัดเจน และบรรยายละเอียดงานให้ครบถ้วน รวมทั้ง ลดระยะเวลา ในการถ่ายทอดงาน

๒.๓ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

#### ๓. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติฉบับนี้ ครอบคลุมการดำเนินงานดังนี้

๓.๑ การแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร การแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจทางการเกษตร การแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตร และการแจ้งยกเลิกประกอบธุรกิจทางการเกษตร ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งการประกอบธุรกิจและการเลิกการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา

๓.๒ การจัดส่งสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวน ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดส่งและเก็บรักษาเอกสารสำหรับการชี้ชวนเกษตรกรในระบบเกษตรพันธสัญญา

#### ๔. คำจำกัดความ

“ระบบเกษตรพันธสัญญา” หมายความว่า ระบบการผลิตผลิตผลหรือบริการทางการเกษตร ที่เกิดขึ้นจากสัญญาการผลิตผลิตผลหรือบริการทางการเกษตรประเภทเดียวกันระหว่างผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรฝ่ายหนึ่ง กับบุคคลธรรมดาซึ่งประกอบอาชีพเกษตรกรรมตั้งแต่สิบรายขึ้นไป หรือกับสหกรณ์การเกษตรหรือกลุ่มเกษตรกร ตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ หรือกับวิสาหกิจชุมชนหรือเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนซึ่งประกอบอาชีพเกษตรกรรมอีกฝ่ายหนึ่งที่มีเงื่อนไขในการผลิต จำหน่าย หรือจ้างผลิตผลิตผล

หรือบริการทางการเกษตรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยเกษตรกรตกลงที่จะผลิต จำหน่าย หรือรับจ้างผลิตผลผลิตทางการเกษตรตามจำนวน คุณภาพ ราคา หรือระยะเวลาที่กำหนดไว้ และผู้ประกอบการกิจการทางการเกษตรตกลงที่จะซื้อผลิตผลดังกล่าว หรือจ่ายค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้ตามสัญญา โดยผู้ประกอบการกิจการทางการเกษตรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการผลิต เช่น เป็นผู้กำหนดวิธีการผลิต จัดหาพันธุ์ เมล็ดพันธุ์ ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร หรือปัจจัยการผลิตให้แก่เกษตรกร

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องกำหนดให้การทำสัญญาการผลิตผลหรือบริการทางการเกษตรระหว่างผู้ประกอบการกิจการทางการเกษตรกับบุคคลธรรมดาซึ่งประกอบอาชีพเกษตรกรรมไม่ถึงสิบรายแต่ไม่น้อยกว่าสองรายขึ้นไป ประเภทใด ต้องนำระบบเกษตรพันธสัญญาตามพระราชบัญญัตินี้ไปใช้บังคับให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

“ผู้ประกอบการกิจการทางการเกษตร” หมายความว่า บุคคลซึ่งประกอบธุรกิจการผลิต แปรรูป จำหน่าย หรือการส่งออกผลผลิตทางการเกษตร หรือให้บริการด้านระบบการผลิตสินค้าหรือปัจจัยการผลิตทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา

“เกษตรกร” หมายความว่า บุคคลธรรมดาซึ่งประกอบอาชีพเกษตรกรรม และให้หมายความรวมถึงสหกรณ์การเกษตรหรือกลุ่มเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ และวิสาหกิจชุมชนหรือเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ซึ่งประกอบอาชีพเกษตรกรรม

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด แล้วแต่กรณี

“ผู้แจ้ง” หมายความว่า ผู้ประกอบการกิจการทางการเกษตรที่เป็นบุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของธุรกิจ หรือในกรณีที่ผู้ประกอบการกิจการทางการเกษตรเป็นนิติบุคคล ให้หมายถึงผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล และให้รวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ประกอบการกิจการทางการเกษตรด้วย

“เอกสารสำหรับการชี้ชวน” หมายความว่า เอกสารไม่ว่าจะเป็นกระดาษหรือวัตถุอื่นใดซึ่งได้ทำให้ปรากฏความหมายด้วยตัวอักษร ตัวเลข ผัง หรือแผนแบบอย่างอื่น จะเป็นโดยวิธีพิมพ์ ถ่ายภาพ หรือ วิธีอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งความหมายนั้น ซึ่งผู้ประกอบการกิจการทางการเกษตรจัดทำขึ้นโดยมีเจตนาให้เกษตรกรผู้ที่จะเข้าทำสัญญาในระบบเกษตรพันธสัญญาทราบเป็นการล่วงหน้าเพื่อประกอบการตัดสินใจก่อนทำสัญญา

## ๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๕.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ดำเนินการรับแจ้งการประกอบธุรกิจหรือการเลิกประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาและการรับสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนได้อย่างถูกต้อง

๕.๒ ผู้ประกอบการกิจการทางการเกษตร ได้รับบริการรับแจ้งการประกอบธุรกิจและเลิกการประกอบธุรกิจและได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

## ส่วนที่ ๒

### การแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา

#### ๑. สารสำคัญ

ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งการประกอบธุรกิจและการเลิกการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา ได้กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรที่ประสงค์จะประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาแจ้งการประกอบธุรกิจต่อสำนักงาน รายละเอียดดังนี้

##### ๑.๑ เอกสารการแจ้งประกอบธุรกิจทางการเกษตร

๑) กรณีที่มีการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาเป็นครั้งแรก ให้แจ้งข้อมูลการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา ตามแบบคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร (แบบ สลพ.๐๑) พร้อมด้วยเอกสารประกอบ ก่อนเผยแพร่เอกสารสำหรับการชี้ชวนให้แก่เกษตรกร

๒) กรณีที่มีการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาอยู่ก่อนแล้ว ให้แจ้งข้อมูลการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา ตามแบบคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร (แบบ สลพ.๐๑) คำขอแจ้งรายละเอียดการประกอบธุรกิจทางการเกษตร (แบบ สลพ.๐๒) พร้อมด้วยเอกสารประกอบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ

##### ๓) เอกสารประกอบการแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร ประกอบด้วย

##### ๓.๑) กรณีผู้แจ้งเป็นบุคคลธรรมดา

- แผนที่แสดงที่ตั้งโดยสังเขปของภูมิลำเนาผู้แจ้ง
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย)
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)
- เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

##### ๓.๒) กรณีผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
- แผนที่แสดงที่ตั้งโดยสังเขปของสำนักงานแห่งใหญ่
- สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

(กรณีเป็นบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย)

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)
- เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

พร้อมลงลายมือชื่อกำกับพร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ในเอกสารทุกฉบับ ทั้งนี้ เอกสารประกอบการแจ้งการประกอบธุรกิจ ให้ยื่นเป็นภาษาไทยเท่านั้น หากเป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยโดยมีลายมือชื่อผู้แปลและผู้แจ้งข้อมูลลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องไว้ด้วย

### ๑.๒ การดำเนินการแจ้งประกอบธุรกิจทางการเกษตร

๑) กรณีแจ้งด้วยตนเองหรือมอบให้บุคคลอื่นแจ้งแทน ณ สถานที่ที่กำหนด ในวันและเวลาราชการ โดยผู้แจ้งสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการแจ้งประกอบธุรกิจได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (<https://www.opsmoac.go.th>) หรือขอรับเอกสารแบบฟอร์ม ณ สถานที่แจ้ง และดำเนินการกรอกข้อมูลรายละเอียดตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วน แล้วนำมายื่นพร้อมเอกสารประกอบ

๒) กรณีแจ้งผ่านทางระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทางเว็บไซต์ โดยผู้แจ้งลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่ระบบ และทำรายการแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรทางเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (<https://www.opsmoac.go.th>) และทำการบันทึกข้อมูลการประกอบธุรกิจลงในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน แล้วพิมพ์แบบฟอร์มที่ทำรายการเสร็จเรียบร้อยแล้วลงลายมือชื่อผู้แจ้ง และจัดส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยการถ่ายโอนข้อมูล (upload) แบบฟอร์มพร้อมเอกสารประกอบเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลทางเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือนำมายื่นด้วยตนเอง ณ สถานที่ที่กำหนด

### ๑.๓ สถานที่แจ้งการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา

๑) ในกรณีผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรมีสำนักงานแห่งใหญ่ หรือมีภูมิลำเนาตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้แจ้ง ณ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒) ในกรณีผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรมีสำนักงานแห่งใหญ่ หรือมีภูมิลำเนาตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่น ให้แจ้ง ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ในจังหวัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่หรือมีภูมิลำเนาของผู้แจ้งประกอบธุรกิจนั้นตั้งอยู่

## ๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑	รับคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรทางการเกษตร	๓๐ นาที
๒	ตรวจสอบคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร	๕ วันทำการ
๓	จัดทำรายงานผลการพิจารณาคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร	๑ วัน
๔	จัดส่งใบรับแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร หรือหนังสือขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติมไปยังผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตร ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน	๒ - ๔ วัน
๕	ตรวจสอบเอกสารเพิ่มเติม	๕ วันทำการ
๖	การบันทึกข้อมูลในระบบ	๑ วัน

### ๓. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

#### ๓.๑ รับคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร

##### ๑) ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรแจ้งผ่านทางระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

##### ๑.๑) แจ้งผ่านระบบและ Upload เอกสารการแจ้งเข้าสู่ระบบ (เฉพาะเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง)

ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจในระบบแจ้งการประกอบธุรกิจและเลิกการประกอบธุรกิจ เป็นประจำทุกวันทำการ กรณีมีคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจ ให้เจ้าหน้าที่พิมพ์คำขอแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร (แบบ สลพ.๐๑) คำขอแจ้งรายละเอียดการประกอบธุรกิจทางการเกษตร (แบบ สลพ.๐๒) และเอกสารประกอบ (แบบ สลพ. ๐๒ ใช้สำหรับผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรที่ประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาอยู่ก่อนแล้ว) และลงรับเอกสาร

๑.๒) แจ้งผ่านระบบและนำเอกสารมายื่นด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (ไม่ได้ Upload เอกสารการแจ้งเข้าสู่ระบบ)

เจ้าหน้าที่รับคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร (แบบ สลพ.๐๑) คำขอแจ้งรายละเอียดการประกอบธุรกิจทางการเกษตร (แบบ สลพ.๐๒) และเอกสารประกอบ ตรวจสอบเอกสารในเบื้องต้น และลงรับเอกสาร

กรณีที่ผู้ประกอบธุรกิจมาแจ้งด้วยตนเอง หากข้อมูลการแจ้งไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้ผู้แจ้งแก้ไขให้ถูกต้อง หรือเพิ่มเติมเอกสารให้ครบถ้วน และออกใบรับคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจให้ผู้แจ้งไว้จำนวน ๑ ชุด

##### ๒) ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรมาแจ้งด้วยตนเอง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

ให้ดำเนินการในกรณีเดียวกับข้อ ๑.๒)

#### ๓.๒ การตรวจสอบคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร

เจ้าหน้าที่เสนอคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจต่อหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา หรือเกษตรและสหกรณ์จังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อมอบเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจและเอกสารประกอบ

การพิจารณาความถูกต้องและครบถ้วนของคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจ คำขอแจ้งรายละเอียดการประกอบธุรกิจ และเอกสารประกอบ โดยมีแนวทางการพิจารณาดังนี้

##### ๑) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่แจ้ง

๒) ตรวจสอบบัตรประชาชนของผู้แจ้งว่าเป็นผู้มาแจ้งด้วยตนเองหรือไม่ ถ้าไม่ใช่ต้องมีใบมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาแจ้งแทน (กรณีมายื่นคำขอแจ้งด้วยตนเอง)

##### ๓) เอกสารประกอบต้องครบถ้วน กรณีเป็นสำเนาต้องมีลายมือชื่อผู้แจ้งลงนามในเอกสารกำกับ

##### ๔) ข้อมูลผู้แจ้งในแบบ สลพ.๐๑ และแบบ สลพ.๐๒ ต้องตรงตามเอกสารประกอบ

##### ๕) สำเนาเอกสารของทางราชการที่ใช้ประกอบการแจ้งประกอบธุรกิจต้องไม่หมดอายุ

๖) ตรวจสอบข้อมูลผู้แจ้ง กรณีเป็นนิติบุคคลจากเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เป็นต้น

ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่สำนักงานได้รับแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร

### ๓.๓ การจัดทำรายงานผลการพิจารณาคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร

เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือรายงานผลการพิจารณาคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร เสนอหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา หรือเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยให้ระบุรายละเอียดข้อมูลผู้แจ้ง ช่องทางการแจ้งการประกอบธุรกิจ วันที่แจ้ง ประกอบธุรกิจ ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร และเสนอเพื่อพิจารณา

๑) กรณีเอกสารถูกต้องครบถ้วน ให้เสนอพิจารณาลงนามในใบรับแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรตามแบบ สลพ. ๐๖ และปรับปรุงข้อมูลในระบบ

๒) กรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้เสนอลงนามในหนังสือขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม เพื่อแจ้งผู้ประกอบการทางการเกษตรรับทราบ และดำเนินการต่อไป

### ๓.๔ การจัดส่งใบรับการแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร หรือหนังสือขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดส่งใบรับการแจ้งการประกอบธุรกิจ กรณีผู้ประกอบการทางการเกษตรได้แจ้งการประกอบธุรกิจถูกต้องครบถ้วน หรือจัดส่งหนังสือขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม กรณีที่เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังที่อยู่ หรือที่ตั้งของสำนักงานแห่งใหญ่ของผู้ประกอบการทางการเกษตร แล้วแต่กรณี

### ๓.๕ การตรวจสอบเอกสารเพิ่มเติม

๑) เมื่อผู้แจ้งได้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเอกสาร

๒) เมื่อตรวจสอบเอกสารเพิ่มเติมถูกต้องครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่จะจัดทำรายงานผลการพิจารณาเอกสารเพิ่มเติม เสนอหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา หรือเกษตรและสหกรณ์จังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้ง ลงนามในใบรับการแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร และจัดส่งใบรับการแจ้งการประกอบธุรกิจทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังที่อยู่ หรือที่ตั้งของสำนักงานแห่งใหญ่ของผู้ประกอบการทางการเกษตร แล้วแต่กรณี

### ๓.๖ การบันทึกข้อมูลในระบบ

๓.๖.๑ กรณีผู้แจ้งได้แจ้งผ่านระบบและนำเอกสารมายื่นด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

(๑) เจ้าหน้าที่เข้าสู่ระบบแจ้งการประกอบธุรกิจหรือเลิกการประกอบธุรกิจทางเว็บไซต์ <http://contractfarming.moac.go.th> เพื่อทำการเข้าสู่ระบบ กรอก Username รหัสผ่านและคลิก “เข้าสู่ระบบ”



#### 🔒 เข้าสู่ระบบ

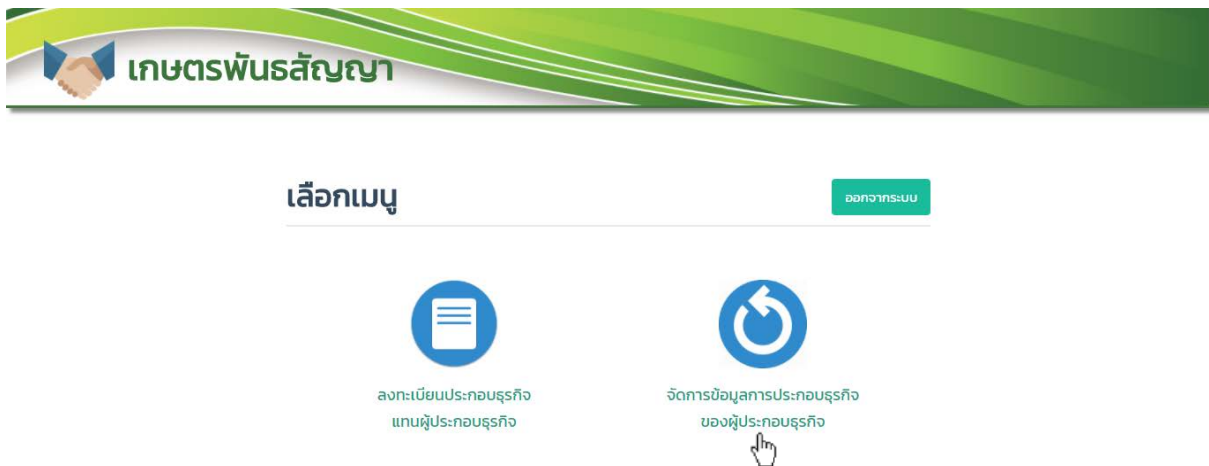
หมายเลขทะเบียน

รหัสผ่าน

[ลืมรหัสผ่าน?](#) [ลงทะเบียน](#)



(๒) คลิก “จัดการข้อมูลการประกอบธุรกิจของผู้ประกอบธุรกิจ”

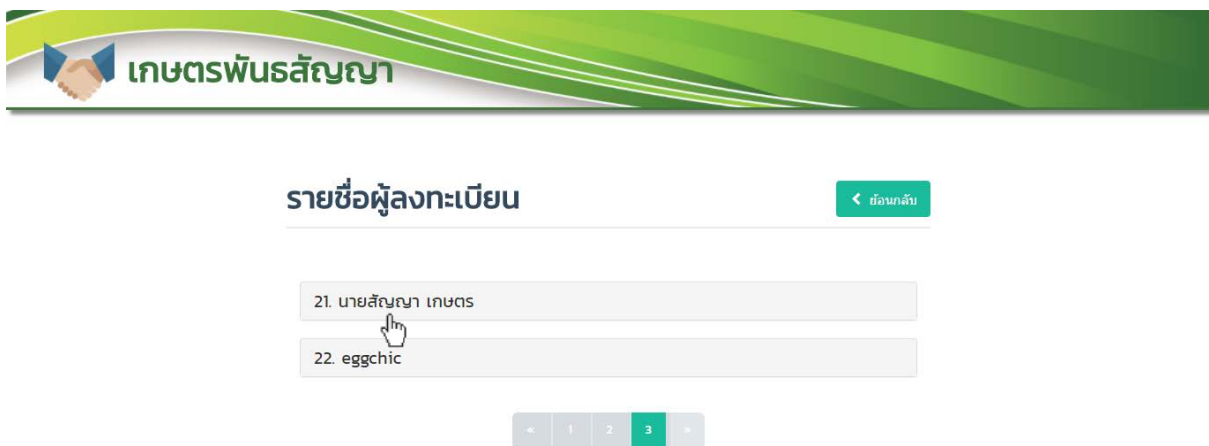


เลือกเมนู ออกจากระบบ

ลงทะเบียนประกอบธุรกิจแทนผู้ประกอบการ

จัดการข้อมูลการประกอบธุรกิจของผู้ประกอบธุรกิจ

(๓) เลือกรายชื่อที่ผู้ประกอบธุรกิจ



รายชื่อผู้ลงทะเบียน < ย้อนกลับ

21. นายสัญญา เกษตร

22. eggchic

< 1 2 3 >

## (๓) ทำการเลือกประเภทการแจ้งประกอบธุรกิจ

เกษตรพันธสัญญา

[ย้อนกลับ](#)

### รายชื่อผู้ลงทะเบียน

21. นายสัญญา เกษตร

ประเภทสมาชิก : บุคคลธรรมดา  
 เลขที่ทะเบียน : 6022100003  
 ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) : สัญญา เกษตร  
 ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ) : sunya kaset  
 วัน/เดือน/ปี เกิด : 8 มี.ค. 2494 อายุ 66 ปี  
 สัญชาติ : ไทย อาชีพ : รับจ้าง  
 หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน : 2200000000000  
 ออกให้ ณ : สุนทรปราการ หมวดอายุวันที่ : 7 ธ.ค. 2560

แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ  
ในระบบเกษตรพันธสัญญา

แบบแจ้งเปลี่ยนแปลง  
ข้อมูลการประกอบธุรกิจ

แบบยืนยันการประกอบธุรกิจ  
ทางการเกษตร

แบบแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจ  
ทางการเกษตร

22. eggchic

< 1 2 3 >

## (๔) การตรวจสอบข้อมูล

- เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสาร สลพ.๐๑ สลพ.๐๒ และเอกสารประกอบแล้ว  
 ถูกต้องครบถ้วน ให้คลิก “ตรวจสอบแล้ว”

เกษตรพันธสัญญา

[ย้อนกลับ](#)

### แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ

วันที่แจ้งข้อมูล \*

30/12/2560

1. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ ✓

2. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ ✓

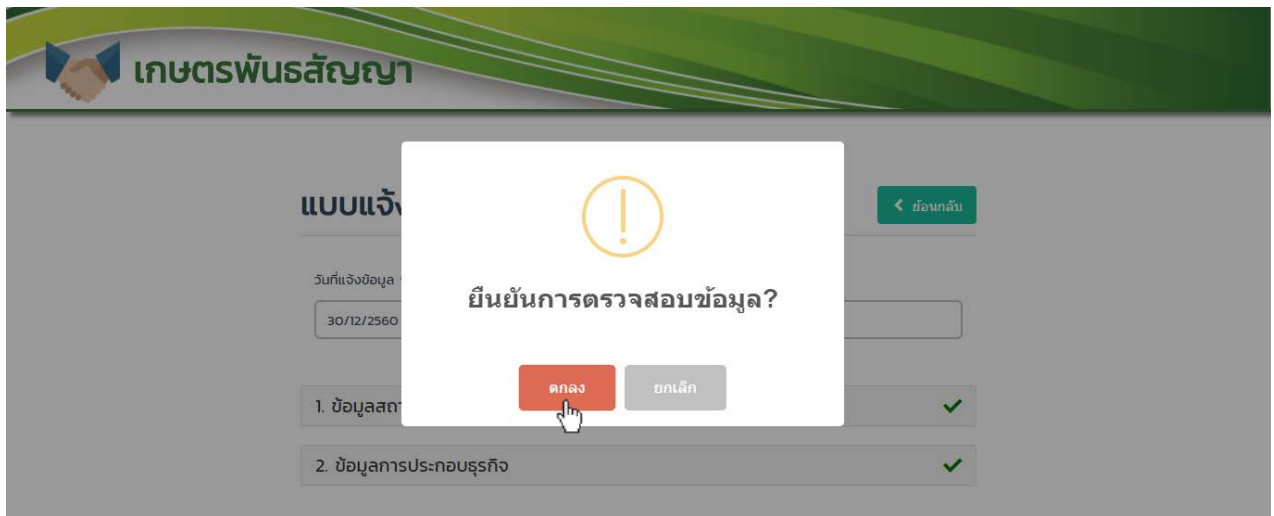
พิมพ์แบบ สลพ. ๐๑

พิมพ์แบบ สลพ. ๐๒

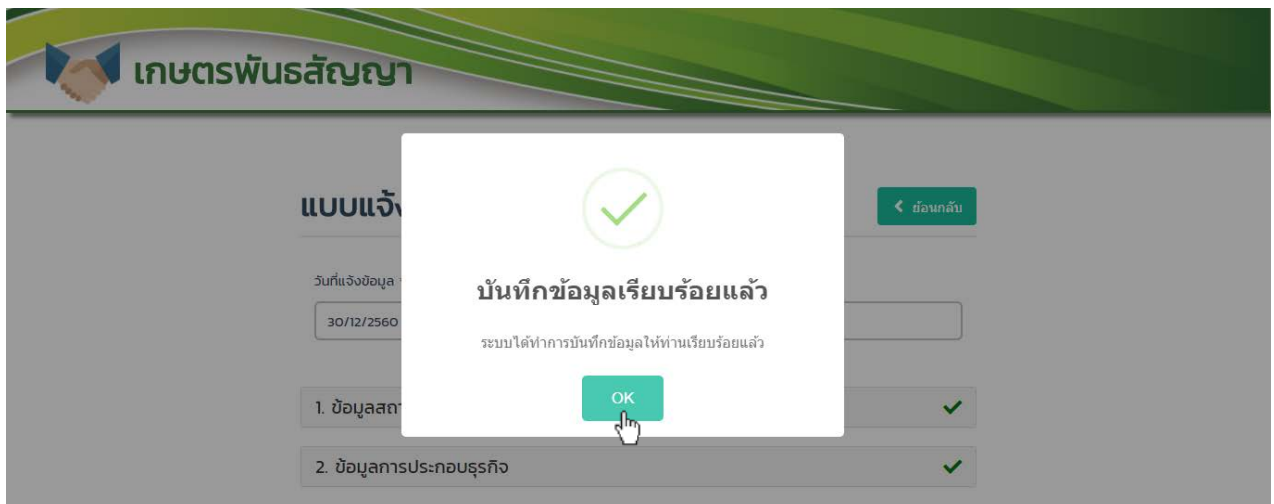
ส่งแบบสำขอแจ้งการประกอบธุรกิจ

✓ ตรวจสอบแล้ว

- ระบบจะแสดงหน้าจอ ให้ยืนยันการตรวจสอบข้อมูล กด “ตกลง”



- ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



## (๕) การ Upload เอกสารเข้าสู่ระบบ

- Upload แบบ สลพ.๐๑ สลพ.๐๒ และเอกสารประกอบที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนแล้ว เข้าสู่ระบบ



## แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ

[← ย้อนกลับ](#)

วันที่แจ้งข้อมูล \*

30/12/2560

1. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ



2. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ



พิมพ์แบบ สลพ. ๐๑

พิมพ์แบบ สลพ. ๐๒

ส่งแบบคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจ



✓ ตรวจสอบแล้ว

- ระบบจะแสดงหน้าจอ ให้ Upload เอกสาร คลิกปุ่ม Upload เอกสาร คลิกเลือกไฟล์ และเลือกเอกสาร Upload ลงในระบบ



## เลือกช่องทางแจ้งการประกอบธุรกิจ

[← ย้อนกลับ](#)

\*\*\* กรณี Upload เอกสารเข้าสู่ระบบ ให้ Upload เอกสารที่เป็น .pdf เท่านั้น

 Upload เอกสารเข้าสู่ระบบ


เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

เพิ่ม

ลบ

ยืนยัน

- เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลดลง และทำการกดยืนยัน



## เลือกช่องทางแจ้งการประกอบธุรกิจ

< ย้อนกลับ

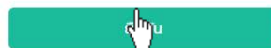
\*\*\* กรณี Upload เอกสารเข้าสู่ระบบ ให้ Upload เอกสารที่เป็น .pdf เท่านั้น

Upload เอกสารเข้าสู่ระบบ

เลือกไฟล์ screencapture-map-moac-go-th-...form-84-1510883410283 (1).png

เพิ่ม

ลบ



๓.๖.๒ กรณีผู้แจ้งมาแจ้งการประกอบธุรกิจด้วยตนเอง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (ไม่ได้ทำรายการผ่านระบบ)

เจ้าหน้าที่เข้าสู่ระบบแจ้งการประกอบธุรกิจหรือเลิกการประกอบธุรกิจทางเว็บไซต์ <http://contractfarming.moac.go.th> เพื่อทำการเข้าสู่ระบบ กรอก Username รหัสผ่านและคลิก “เข้าสู่ระบบ”



### เข้าสู่ระบบ

หมายเลขทะเบียน

รหัสผ่าน

[ลืมรหัสผ่าน?](#) [ลงทะเบียน](#)

(๑) ลงทะเบียนประกอบธุรกิจแทนผู้ประกอบการ

เลือกเมนู “ลงทะเบียนประกอบธุรกิจแทนผู้ประกอบการ”



### เลือกเมนู

[ออกจากระบบ](#)



ลงทะเบียนประกอบธุรกิจ  
แทนผู้ประกอบการ



จัดการข้อมูลการประกอบธุรกิจ  
ของผู้ประกอบการ

เมื่อคลิกเลือกเมนู “ลงทะเบียนประกอบธุรกิจแทนผู้ประกอบการ” ระบบจะแสดงให้เลือกรูปแบบของผู้ลงทะเบียน และเลือกรูปแบบการลงทะเบียน

- กรณีผู้แจ้งเป็นบุคคลธรรมดา ให้คลิก “บุคคลธรรมดา” หรือ
- กรณีผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล ให้คลิก “นิติบุคคล”



### ลงทะเบียนแทนผู้ประกอบการ

[ย้อนกลับ](#)

1. บุคคลธรรมดา

2. นิติบุคคล

## (๑.๑) กรณีบุคคลธรรมดา

- กรอกรายละเอียดข้อมูลผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตร ในแบบ สลพ. ๐๑ ให้ครบถ้วน (กรณีกกรอกข้อมูลที่จำเป็น (\*))

- เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว เลือกทำรายการ “ลงทะเบียน”



## ลงทะเบียนแทนผู้ประกอบการ

[← ย้อนกลับ](#)

1. บุคคลธรรมดา

นาย  
  นาง  
  นางสาว

Mr.  
  Mrs.  
  Ms.

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) \*

สัญญา เกษตร

ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ) (ถ้ามี)

sunya kaset

วัน/เดือน/ปี เกิด \*

08/03/2494

อายุ

๕๕

สัญชาติ \*

ไทย

อาชีพ \*

รับจ้าง

หมายเลขบัตรประชาชน \*

22000000000000

หมายเลขหนังสือเดินทาง (กรณีบุคคลไม่มีสัญชาติไทย)

ออกให้ ณ \*

สมุทรปราการ

หมดอายุวันที่ \*

07/12/2560

ที่อยู่เลขที่ \*

111

หมู่ที่

1

ซอย

11

ถนน

111

ตำบล/แขวง \*

111

อำเภอ/เขต \*

111

จังหวัด \*

ฉะเชิงเทรา

รหัสไปรษณีย์ \*

25000

โทรศัพท์ \*

000000000

โทรสาร

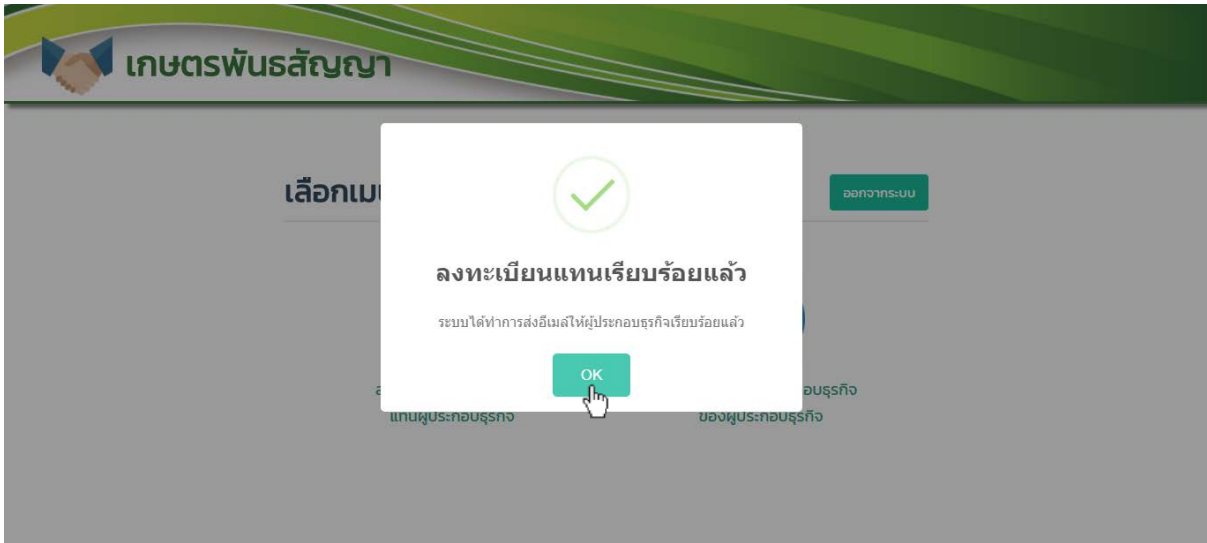
Email \*

onetwo9635@gmail.com

ลงทะเบียน

2. นิติบุคคล

- ระบบจะแสดงข้อความ “ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว”



(๑.๒) กรณีนิติบุคคล

เลือกลงทะเบียน “นิติบุคคล”



ลงทะเบียนแทนผู้ประกอบการ

< ย้อนกลับ

1. บุคคลธรรมดา

2. นิติบุคคล



- กรอกรายละเอียดข้อมูลผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตร ตามแบบ สลพ.๐๑ ให้ครบถ้วน (กรุณากรอกข้อมูลที่เป็น (\*))

- เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว เลือกทำรายการ “ลงทะเบียน”



## ลงทะเบียนแทนผู้ประกอบการ

[← ย้อนกลับ](#)

### 1. บุคคลธรรมดา

### 2. บัญชีบุคคล

ชื่อสำนักงาน / สถานที่ประกอบธุรกิจ (ภาษาไทย) \*

ชื่อสำนักงาน / สถานที่ประกอบธุรกิจ (ภาษาอังกฤษ)

นิติบุคคลประเภท \*

ทะเบียนเลขที่ \*

จดทะเบียนที่ \*

เมื่อวันที่ \*

ที่อยู่เลขที่ \*

อาคาร

ชั้นที่

ห้องเลขที่

หมู่ที่

ซอย

ถนน

ตำบล/แขวง \*

อำเภอ/เขต \*

จังหวัด \*

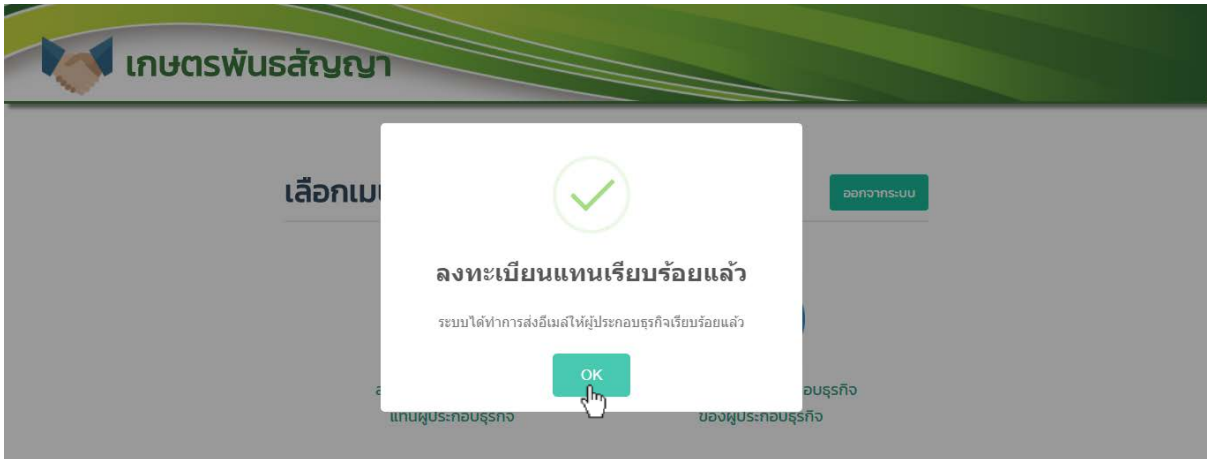
รหัสไปรษณีย์ \*

โทรศัพท์ \*

โทรสาร

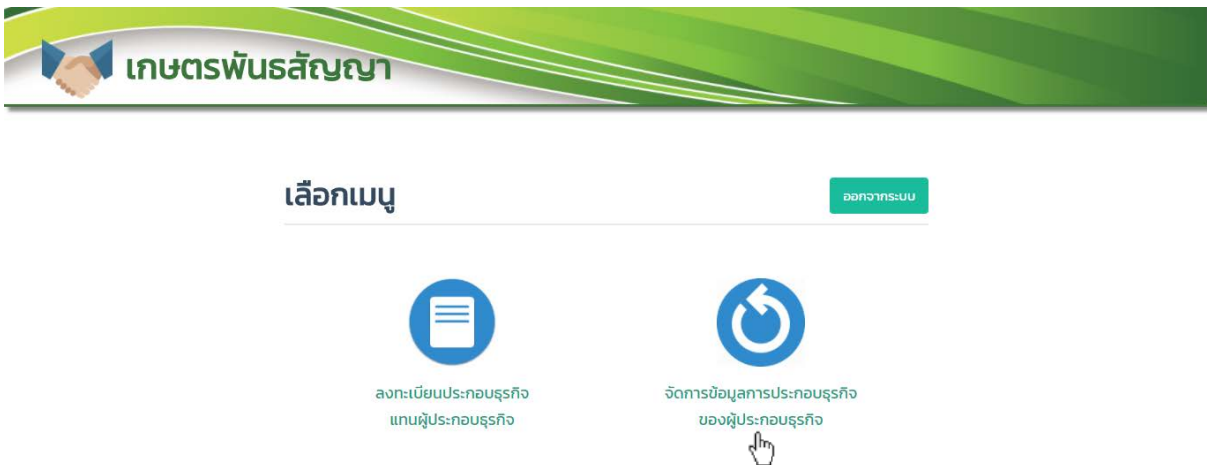
Email \*

- ระบบจะแสดงข้อความ “ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว”



(๒) การบันทึกข้อมูลแจ้งการประกอบธุรกิจ

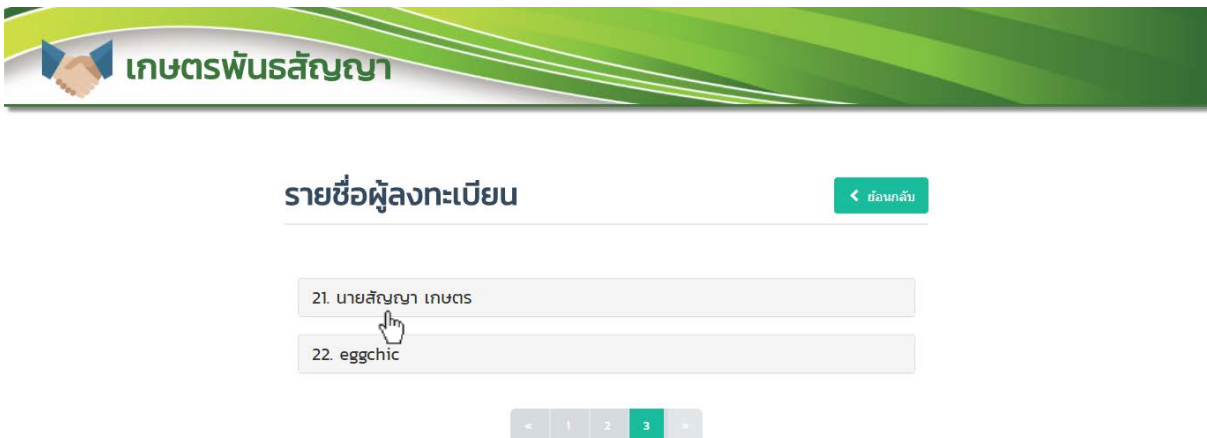
เมื่อเจ้าหน้าที่ทำการลงทะเบียนประกอบธุรกิจแทนผู้ประกอบการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก “จัดการข้อมูลการประกอบธุรกิจของผู้ประกอบธุรกิจ”



ระบบจะแสดงรายชื่อผู้ลงทะเบียน ให้คลิกรายชื่อที่เจ้าหน้าที่ได้ลงทะเบียนแทนผู้ประกอบการ

(๒.๑) กรณีบุคคลธรรมดา

(๒.๑.๑) ให้เลือกทำรายการผู้ประกอบการที่ได้ลงทะเบียนไว้



## (๒.๑.๒) ทำการเลือกประเภทการแจ้งประกอบธุรกิจ



## รายชื่อผู้ลงทะเบียน

[← ย้อนกลับ](#)

## 21. นายสัญญา เกษตร

ประเภทสมาชิก : บุคคลธรรมดา  
 เลขที่ทะเบียน : 6022100003  
 ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) : สัญญา เกษตร  
 ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ) : sunya kaset  
 วัน/เดือน/ปี เกิด : 8 มี.ค. 2494 อายุ 66 ปี  
 สัญชาติ : ไทย อาชีพ : รับจ้าง  
 หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน : 2200000000000  
 ออกให้ ณ : สปุรปราการ หมออายุวันที่ : 7 ธ.ค. 2560

 แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ  
 ในระบบเกษตรพันธสัญญา

 แบบแจ้งเปลี่ยนแปลง  
 ข้อมูลการประกอบธุรกิจ

 แบบยื่นขออนุญาตประกอบธุรกิจ  
 ทางการเกษตร

 แบบแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจ  
 ทางการเกษตร

## 22. eggchic



## (๒.๑.๓) บันทึกวันที่แจ้งข้อมูล (วันที่ผู้แจ้งได้ยื่นเอกสารด้วยตัวเอง หรือวันที่ได้รับเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียน)



## แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ

[← ย้อนกลับ](#)

วันที่แจ้งข้อมูล \*

17/11/2560

1. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ

2. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ

(๒.๑.๔) บันทึกข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ ตามแบบ สลพ.๐๑

- เมื่อใส่วันที่แจ้งข้อมูลแล้ว คลิก “ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ” เพื่อกรอกรายละเอียดข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ หรือโรงงาน หรือ สถานที่ประกอบกิจการอื่น ๆ ในแบบ สลพ. ๐๑ และคลิกบันทึกข้อมูล



**แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ** ← ย้อนกลับ

วันที่แจ้งข้อมูล \*

30/12/2560

**1. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ**

• ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (1) เพิ่ม ลบ

สถานที่ประกอบธุรกิจ  โรงงาน

อื่นๆ

ชื่อสถานประกอบธุรกิจ \*

เกษตรพัฒนา

ชื่อผู้เลขที่ \*

123

อาคาร

1

ชั้นที่

25

ห้องเลขที่

49

หมู่ที่

2

ซอย

9

ถนน

ไทย

ตำบล/แขวง \*

เมืองไทย

อำเภอ/เขต \*

เมือง

จังหวัด \*

ตาก

รหัสไปรษณีย์ \*

62997

โทรศัพท์ \*

02-25849631

โทรสาร

อีเมล

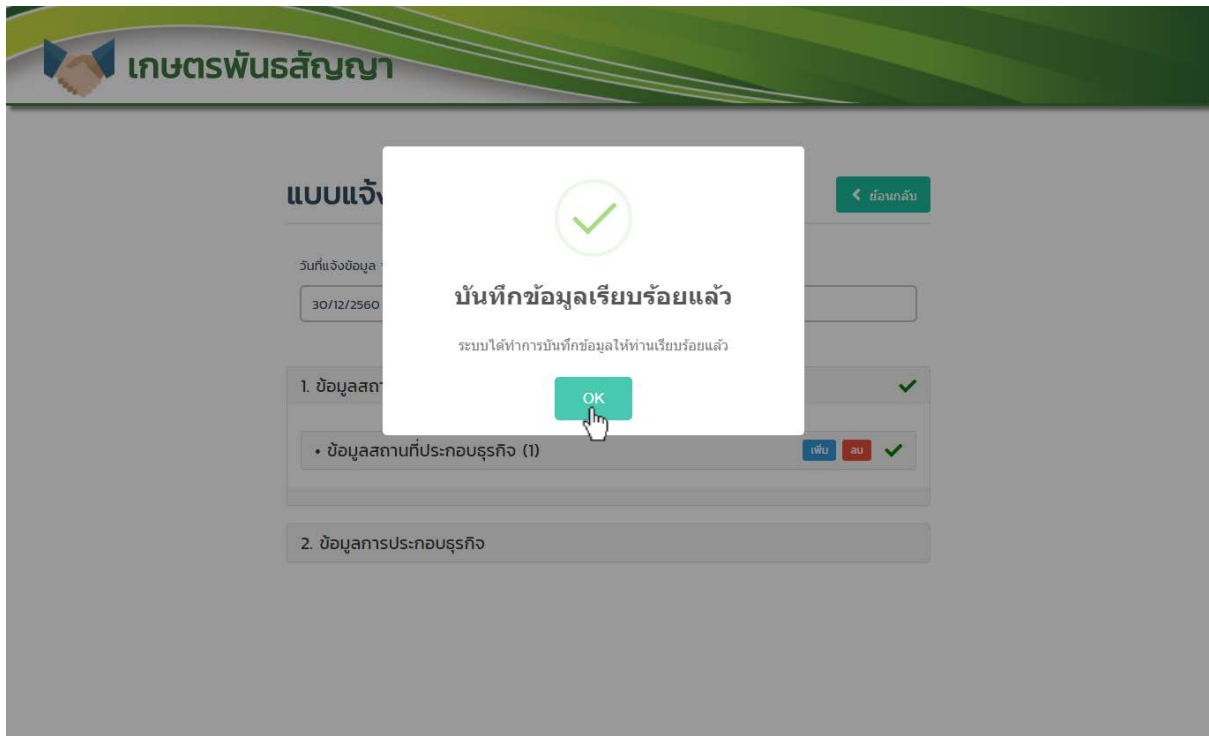
ประเภทของการประกอบธุรกิจ \*

แปรรูปอาหาร

**บันทึกข้อมูล**

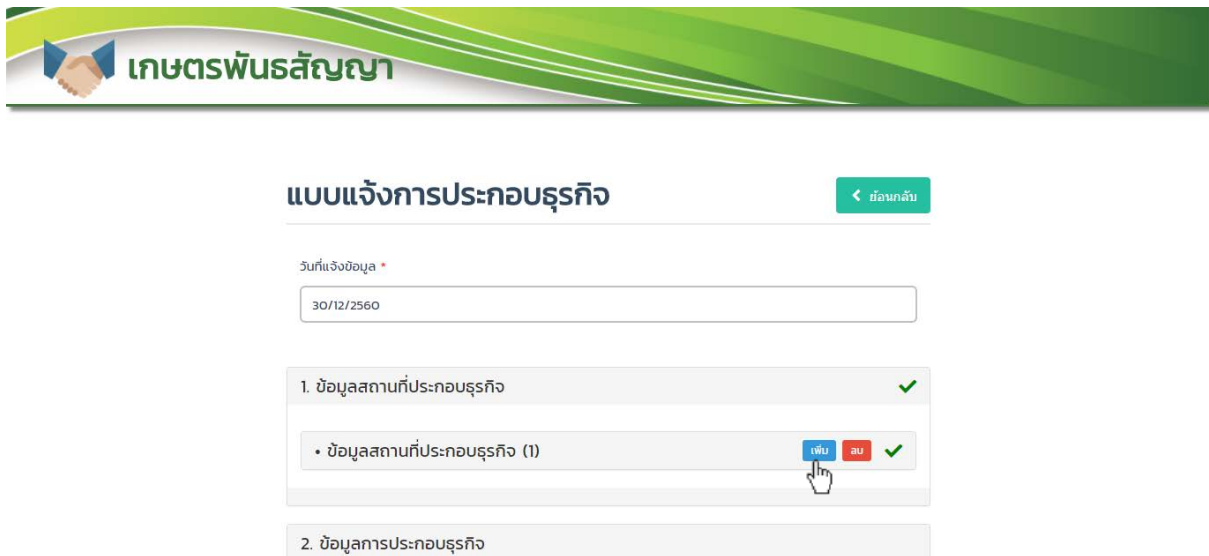
**2. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ**

- ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



- คลิกเพิ่มข้อมูล กรณีมีสถานที่ประกอบธุรกิจ หรือโรงงาน หรือสถานประกอบการมากกว่า

๑ แห่ง



แห่งที่ ๒

- คลิก “ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (๒)” เพื่อกรกรายละเอียดข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ



## แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ

[← ย้อนกลับ](#)

วันที่แจ้งข้อมูล \*

30/12/2560

### 1. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ ✓

• ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (1) เพิ่ม ลบ ✓• ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (2) ▶

### 2. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ

- กรอกรายละเอียดข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ แห่งที่ ๒ และคลิกบันทึกข้อมูล



## แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ

[← ย้อนกลับ](#)

วันที่แจ้งข้อมูล \*

30/12/2560

### 1. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ ✓

• ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (1) เพิ่ม ลบ ✓

• ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (2)

สถานที่ประกอบธุรกิจ

โรงงาน

อื่นๆ

โกดัง

ชื่อสถานประกอบธุรกิจ \*

เกษตรพัฒนา

ตั้งอยู่เลขที่ \*

112

อาคาร

2

ชั้นที่

4

ห้องเลขที่

1

หมู่ที่

12

ซอย

9

ถนน

ตำบล/แขวง \*

พระนคร

อำเภอ/เขต \*

พระนคร

จังหวัด \*

กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ \*

10200

โทรศัพท์ \*

025489635

โทรสาร

อีเมล

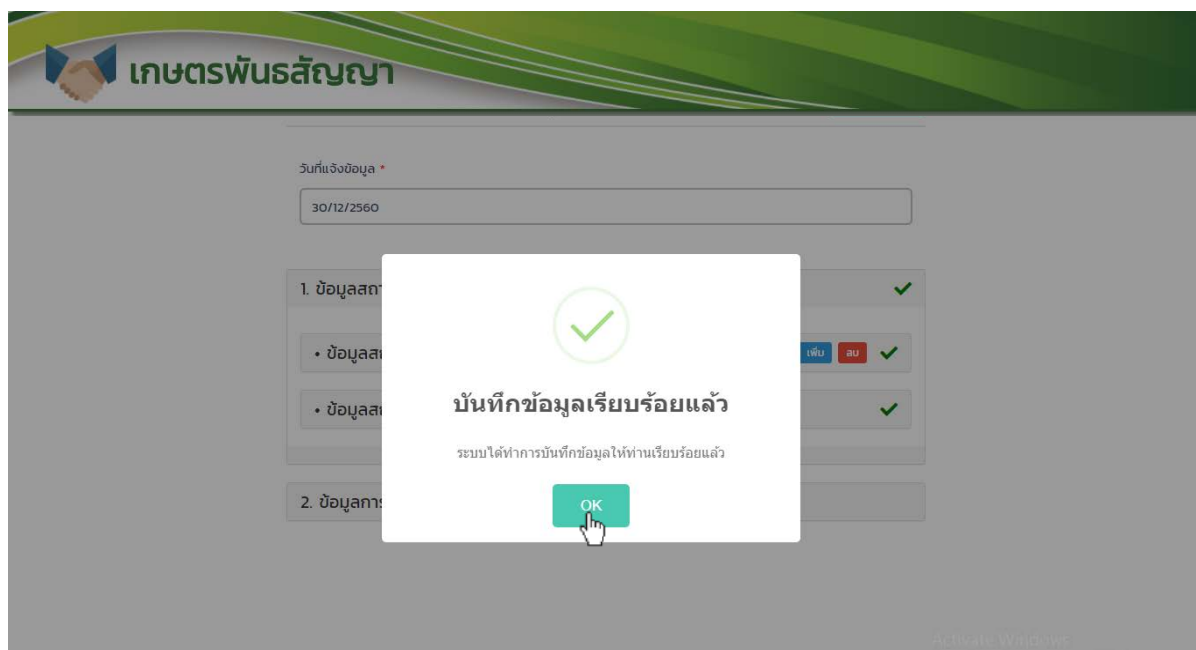
ประเภทของการประกอบธุรกิจ \*

แปรรูปอาหารสำเร็จรูป

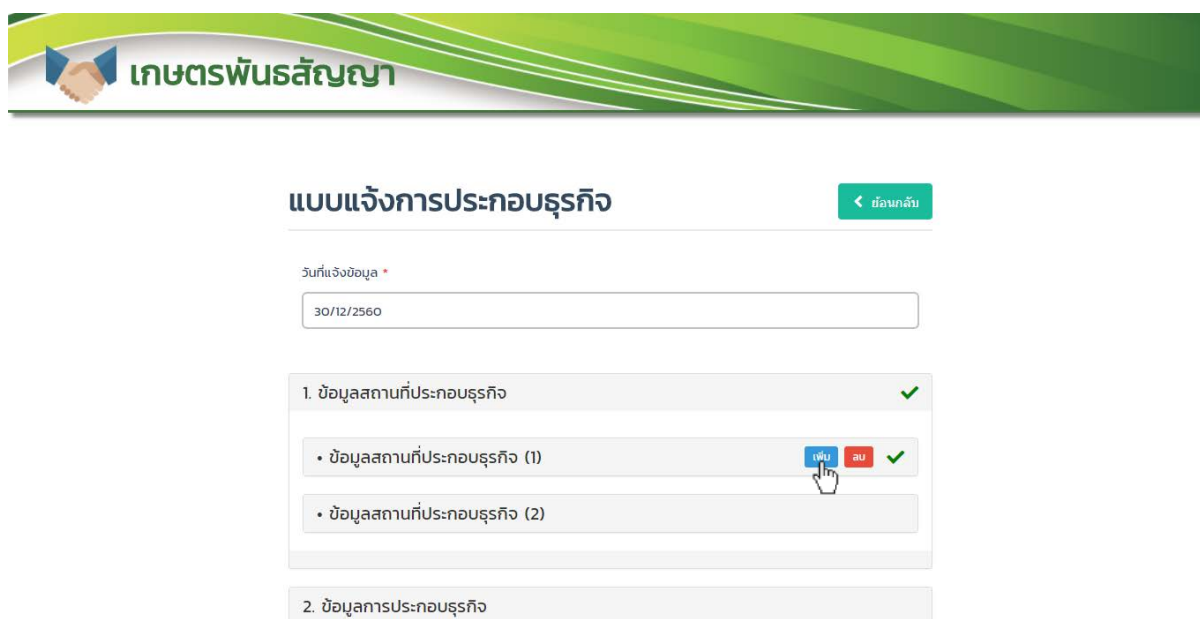
บันทึกข้อมูล

### 2. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ

- ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



- คลิกเพิ่มข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจแห่งที่ ๓ (ถ้ามี)





(๒.๑.๕) บันทึกข้อมูลการประกอบธุรกิจ ตามแบบ สลพ. ๐๒

- คลิก “ข้อมูลการประกอบธุรกิจ” เพื่อกรอกรายละเอียดข้อมูลการทำสัญญา และจำนวน  
เกษตรกรที่ทำสัญญา



### แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ

< ย้อนกลับ

วันที่แจ้งข้อมูล \*

30/12/2560

#### 1. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ



• ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (1)

เพิ่ม ลบ ✓

• ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (2)

#### 2. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ



- คลิก “ประเภทสัญญา (๑)” เพื่อกรอกรายละเอียดข้อมูลการทำสัญญา และจำนวน  
เกษตรกรที่ทำสัญญาประเภทที่ ๑



### แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ

< ย้อนกลับ

วันที่แจ้งข้อมูล \*

28/07/2561

#### 1. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ



• ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (1)

เพิ่ม ลบ ✓

• ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (2)



#### 2. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ

• ประเภทสัญญา (1)

เพิ่ม ลบ



- กรอกข้อมูลประเภทสัญญา และคลิกประเภทการทำสัญญา



## แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ

[← ย้อนกลับ](#)

วันที่แจ้งข้อมูล \*

28/07/2561

### 1. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ

• ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (1)

เพิ่ม ลบ ✓

• ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (2)

✓

### 2. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ

• ประเภทสัญญา (1)

เพิ่ม ลบ

ประเภทสัญญา \*

สัญญาโครงการแปรรูปเนื้อสัตว์

• ประเภทการทำเกษตร (1)

เพิ่ม ลบ

บันทึกข้อมูล

- เลือกประเภทการทำเกษตร และหมวดหมู่การทำเกษตร (ด้านพืช ด้านปศุสัตว์ ด้านเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ และชนิดของสินค้าเกษตรในแต่ละด้าน) และเลือกประเภทคู่สัญญา/จำนวนเกษตรกรที่เข้าทำสัญญา และคลิกบันทึกข้อมูล



**แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ** ← กลับกลับ

วันที่แจ้งข้อมูล \*  
28/07/2561

**1. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ** ✓

- ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (1) เพิ่ม ลบ ✓
- ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (2) ✓

**2. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ**

- ประเภทสัญญา (1) เพิ่ม ลบ

ประเภทสัญญา \*

สัญญาฉบับกรมการแปรรูปเนื้อสัตว์

- ประเภทการทำเกษตร (1) เพิ่ม ลบ

ประเภทการทำเกษตร \*

ด้านปศุสัตว์

หมวดหมู่การทำเกษตร 1 \*

ด้านปศุสัตว์

หมวดหมู่การทำเกษตร 2 \*

สุกรพันธุ์

เลือกประเภทคู่สัญญา \*

<input checked="" type="checkbox"/> บุคคลธรรมดา (เกษตรกรรายย่อย)	จำนวน	<input type="text" value="10"/>
<input checked="" type="checkbox"/> กลุ่มเกษตรกร	จำนวน	<input type="text" value="2"/>
<input checked="" type="checkbox"/> สหกรณ์การเกษตร	จำนวน	<input type="text" value="-6"/>
<input type="checkbox"/> ราชกิจจานุเบกษา	จำนวน	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> เครื่องหมายราชกิจจานุเบกษา	จำนวน	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูลผู้สัญญาตารการทำเกษตรในระบบเกษตรกรพันธมิตร สัญญา กรณีเริ่มประกอบธุรกิจ		

**บันทึกข้อมูล**

- ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

The screenshot shows a web interface for 'แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ' (Business Registration Form). At the top, there is a green header with a logo of two hands shaking and the text 'เกษตรพันธสัญญา' (Contract Farming). Below the header, the form title 'แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ' is displayed. A date field shows 'วันที่แจ้งข้อมูล' as '31/10/2560'. The form has two main sections: '1. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ' and '2. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ', both marked with green checkmarks. A modal dialog box is centered on the screen with a green checkmark icon and the text 'บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว' (Information saved successfully). Below this, it says 'ระบบได้ทำการบันทึกข้อมูลให้ท่านเรียบร้อยแล้ว' (The system has saved the information for you). There is an 'OK' button and two buttons labeled 'พิมพ์แบบ สลว. ๑๑' and 'พิมพ์แบบ สลว. ๑๒'. At the bottom, there is a green bar with a checkmark and the text 'ตรวจสอบแล้ว' (Checked).

- คลิกเพิ่มข้อมูล กรณีผู้ประกอบการมีการทำประเภตสัญญากับเกษตรกรมากกว่า ๑ ประเภท

This screenshot shows the same 'แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ' form. The 'ประเภทสัญญา' (Contract Type) section under 'ข้อมูลการประกอบธุรกิจ' shows '(1)' and a green checkmark. A mouse cursor is clicking on the 'เพิ่ม' (Add) button. Other elements like the date field, form title, and 'ตรวจสอบแล้ว' bar are visible.

- คลิก “ประเภทสัญญา (๒)”



## แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ

[← ย้อนกลับ](#)

วันที่แจ้งข้อมูล \*

1. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ ✓

2. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ ✓

• ประเภทสัญญา (1) เพิ่ม ลบ ✓

ประเภทสัญญา \*

สัญญาแบบครบวงจรแปรรูปเนื้อสัตว์

• ประเภทการทำเกษตร (1) เพิ่ม ลบ ✓

• ประเภทการทำเกษตร (2)



บันทึกข้อมูล

พิมพ์แบบ สว. ๐๑

พิมพ์แบบ สว. ๐๒

✓ ตรวจสอบแล้ว

- เลือกประเภทการทำเกษตร และหมวดหมู่การทำเกษตร และเลือกประเภทคู่สัญญา/  
จำนวนเกษตรกรที่เข้าทำสัญญา และคลิกบันทึกข้อมูล



**แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ** ← ย้อนกลับ

วันที่แจ้งข้อมูล \*

1. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ ✓

2. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ ✓

• ประเภทสัญญา (1) เพิ่ม ลบ ✓

ประเภทสัญญา \*

สัญญาแบบโครงการแปรรูปเนื้อสัตว์

• ประเภทการทำเกษตร (1) เพิ่ม ลบ ✓

• ประเภทการทำเกษตร (2)

ประเภทการทำเกษตร \*

ด้านปศุสัตว์

หมวดหมู่การทำเกษตร 1 \*

ด้านปศุสัตว์

หมวดหมู่การทำเกษตร 2 \*

- เลือก -

เลือกประเภทคู่สัญญา \*

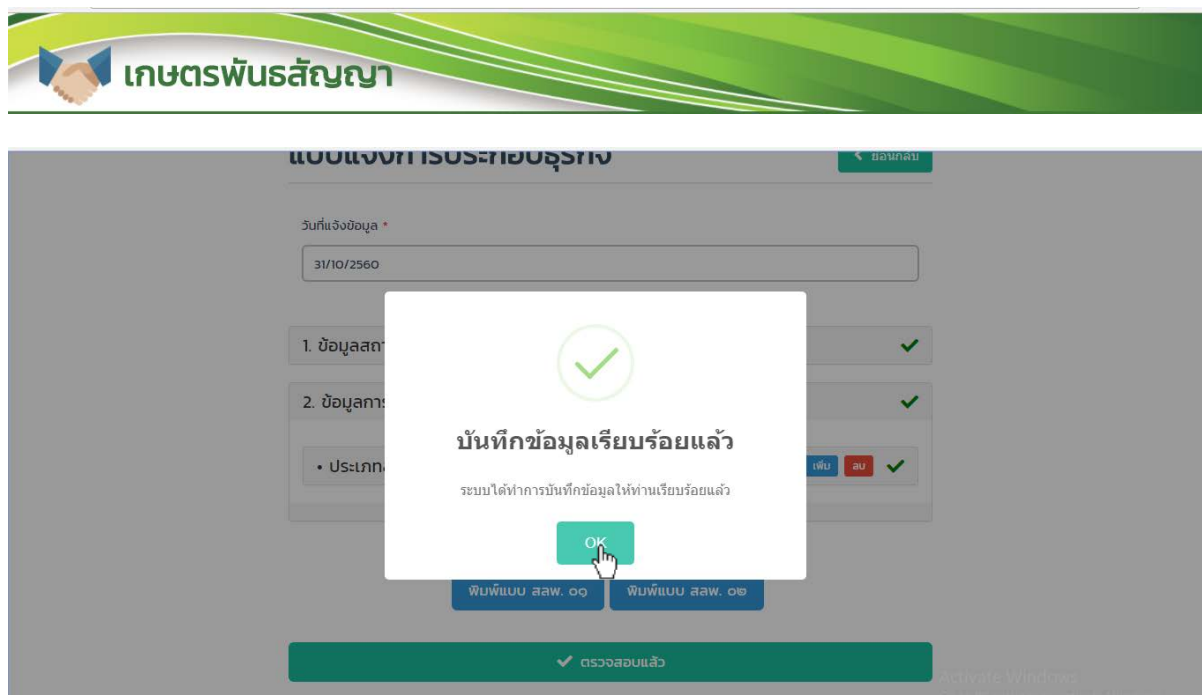
<input checked="" type="checkbox"/> บุคคลธรรมดา (เกษตรกรรายย่อย)	จำนวน	<input type="text" value="10"/>
<input type="checkbox"/> กลุ่มเกษตรกร	จำนวน	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> สหกรณ์การเกษตร	จำนวน	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> วิสาหกิจชุมชน	จำนวน	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน	จำนวน	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูลสัญญานำการทำเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา กรณีเริ่มประกอบธุรกิจ		

**บันทึกข้อมูล**

พิมพ์แบบ สว. ๐๑
พิมพ์แบบ สว. ๐๒

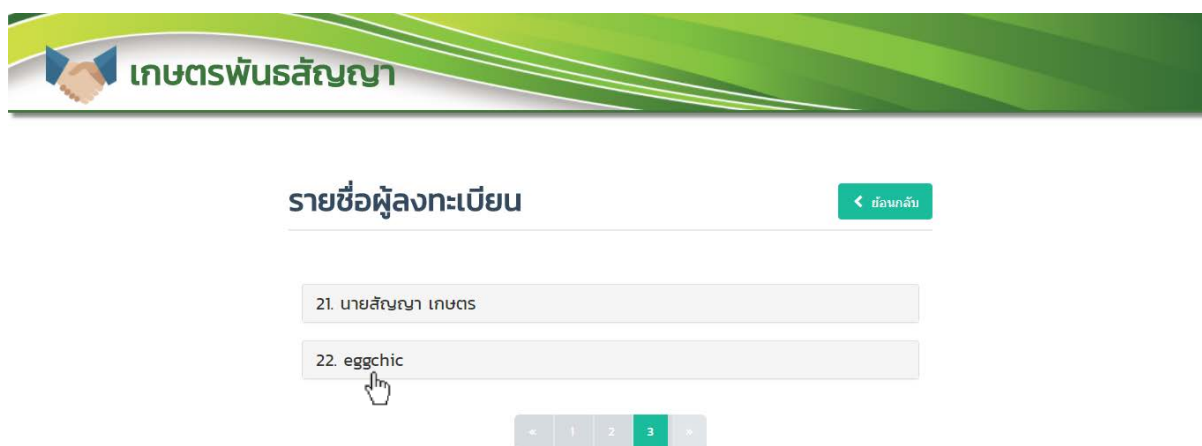
✓ ตรวจสอบแล้ว

- ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



(๒.๒) กรณีนิติบุคคล

(๒.๒.๑) คลิกกรายชื่อผู้ประกอบการ



(๒.๒.๒) บันทึกข้อมูลการแจ้งประกอบธุรกิจ  
คลิกที่แบบแจ้งการประกอบธุรกิจเข้าสู่การกรอกข้อมูล



## รายชื่อผู้ลงทะเบียน

< ย้อนกลับ

21. นายสัญญา เกษตร

22. eggchic

ประเภทสมาชิก : นิติบุคคล  
เลขที่ทะเบียน : 6073200007  
ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาไทย) : eggchic  
ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาอังกฤษ) : eggchic  
นิติบุคคลประเภท : สรรพดา ทะเบียนเลขที่ : \*\*\*\*\*  
จดทะเบียนที่ : 123456697  
เมื่อวันที่ : 11 ธ.ค. 2560

แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ  
ในระบบเกษตรพันธสัญญา

แบบแจ้งเปลี่ยนแปลง  
ข้อมูลการประกอบธุรกิจ

แบบยืนยันการประกอบธุรกิจ  
ทางการเกษตร

แบบแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจ  
ทางการเกษตร

< 1 2 3 >



(๒.๒.๓) บันทึกวันที่แจ้งข้อมูล (วันที่ผู้แจ้งได้ยื่นเอกสารด้วยตัวเอง หรือวันที่ได้รับเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียน)



## แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ

[← ย้อนกลับ](#)

วันที่แจ้งข้อมูล \*

- 1. ข้อมูลสำนักงานสาขา ✓
- 2. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ ✓
- 3. ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ✓
- 4. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ ✓

[พิมพ์แบบ สลว. ๐๑](#)
[พิมพ์แบบ สลว. ๐๒](#)
[ส่งแบบคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจ](#)
[✓ ตรวจสอบแล้ว](#)

(๒.๒.๔) บันทึกข้อมูลสำนักงานสาขา

- ทำการบันทึกข้อมูลสำนักงานสาขาที่ ๑ แล้วคลิกบันทึกข้อมูล



แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ ← มีผลย้อน

วันที่แจ้งข้อมูล \*  
31/10/2560

1. ข้อมูลสำนักงานสาขา

• สำนักงานสาขา (1) เพิ่ม ลบ

ชื่อสำนักงานสาขา (ภาษาไทย) *	ชื่อสำนักงานสาขา (ภาษาอังกฤษ)
เด็กดีเด็กชั๊ก	BeBB
ที่อยู่เลขที่ *	อาคาร
108	1
ชั้นที่	ห้องเลขที่
หมู่ที่	ซอย
	1
ถนน	ตำบล/แขวง *
เทศบาล	พระปฐมเจดีย์
อำเภอ/เขต *	จังหวัด *
เมือง	นครปฐม *
รหัสไปรษณีย์ *	โทรศัพท์ *
72996	523698745
โทรสาร	อีเมล
ประเภทกิจการประเภท *	

บันทึกข้อมูล

2. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ

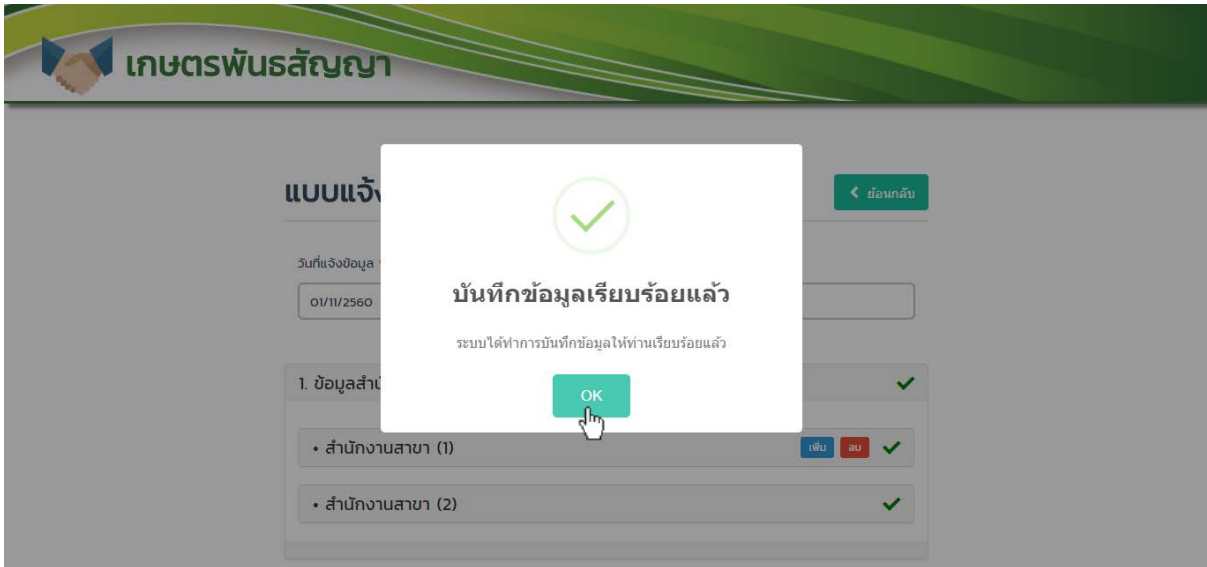
• ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (1) เพิ่ม ลบ

3. ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

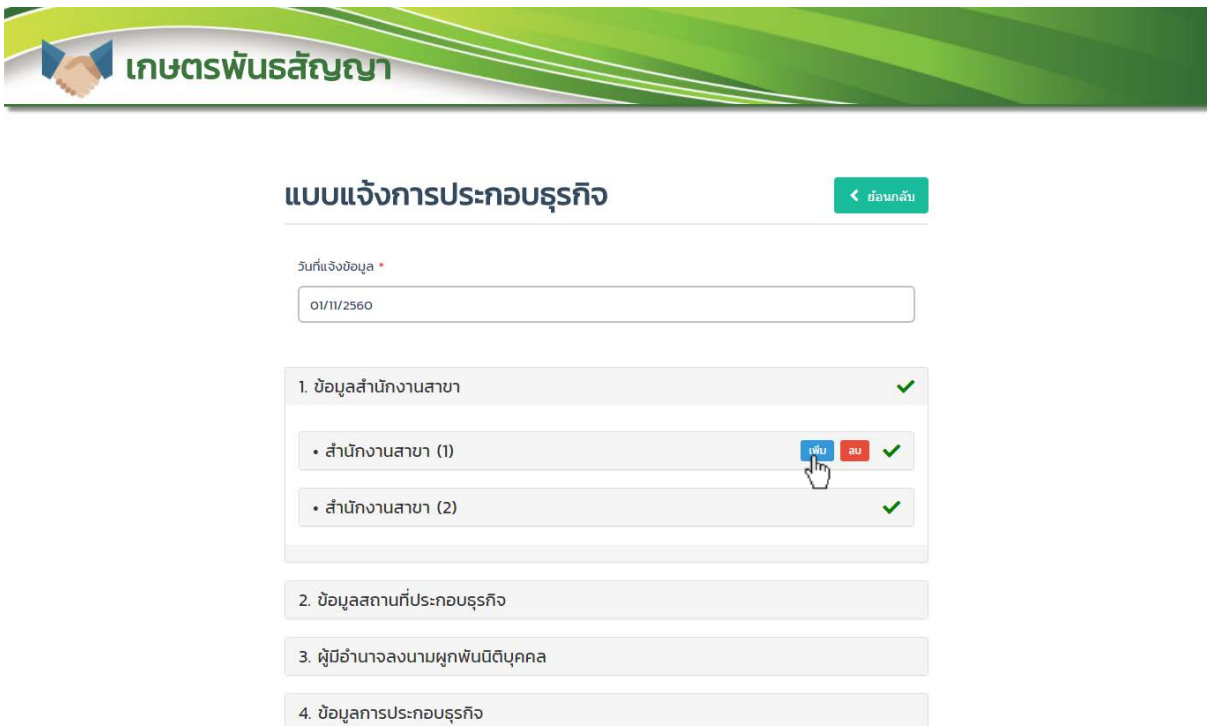
• ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล (1) เพิ่ม ลบ

4. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ

- ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



- คลิกเพิ่มข้อมูล กรณีมีสำนักงานสาขามากกว่า ๑ แห่ง



- คลิก “สำนักงานสาขา (๒)” เพื่อกรอกรายละเอียดข้อมูลสำนักงานสาขา แห่งที่ ๒



## แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ

[← ย้อนกลับ](#)

วันที่แจ้งข้อมูล \*

30/12/2560

### 1. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ ✓

• ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (1) เพิ่ม ลบ ✓

• ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (2)



### 2. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ

- กรอกรายละเอียดข้อมูลสำนักงานสาขา แห่งที่ ๒ และคลิกบันทึกข้อมูล



### แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ

< ย้อนกลับ

วันที่แจ้งข้อมูล \*

๐๖/๑๑/๒๕๖๐

#### 1. ข้อมูลสำนักงานสาขา ✓

• สำนักงานสาขา (1) ลบ เพิ่ม ✓

• สำนักงานสาขา (2) ✓

ชื่อสถานที่ประกอบธุรกิจหรือโรงงาน (ภาษาไทย) \*

ไร่โตไป

ชื่อสถานที่ประกอบธุรกิจหรือโรงงาน (ภาษาอังกฤษ)

kaikaikai

ที่อยู่เลขที่ \*

๒๓๖

อาคาร

๒

ห้องเลขที่

๕๒

ชั้นที่

1

หมู่ที่

1

ซอย

๘

ถนน

ตำบล/แขวง \*

\*\*\*\*

อำเภอ/เขต \*

เมือง

จังหวัด \*

ตรัง

รหัสไปรษณีย์ \*

โทรศัพท์ \*

0548963258

โทรสาร

อีเมล

ประเภทกิจการประเภท \*

ส่งออก

บันทึกข้อมูล

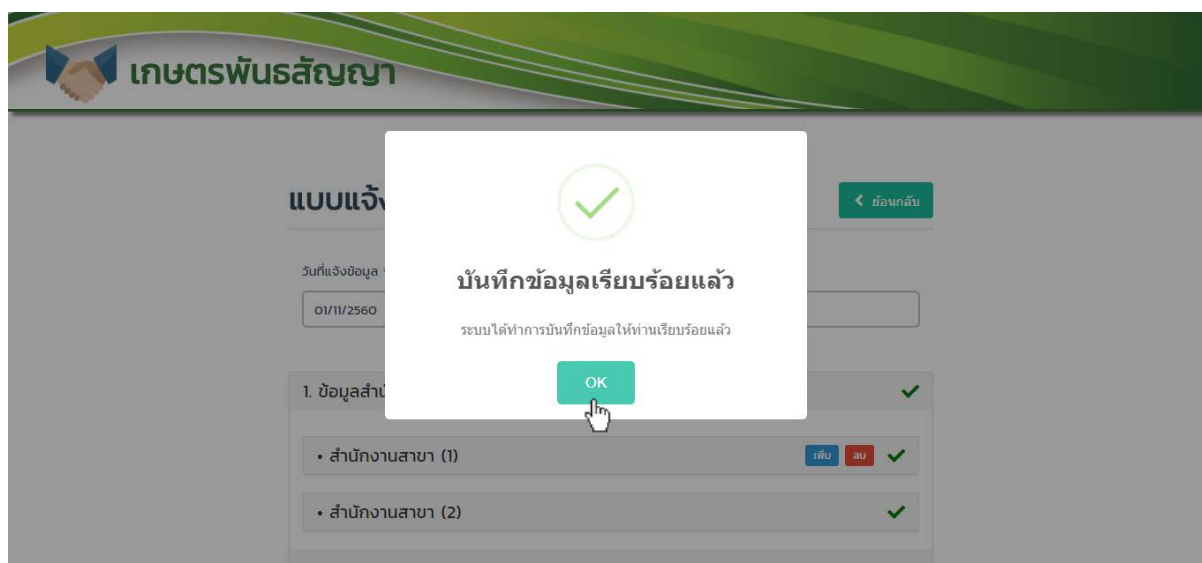


2. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ

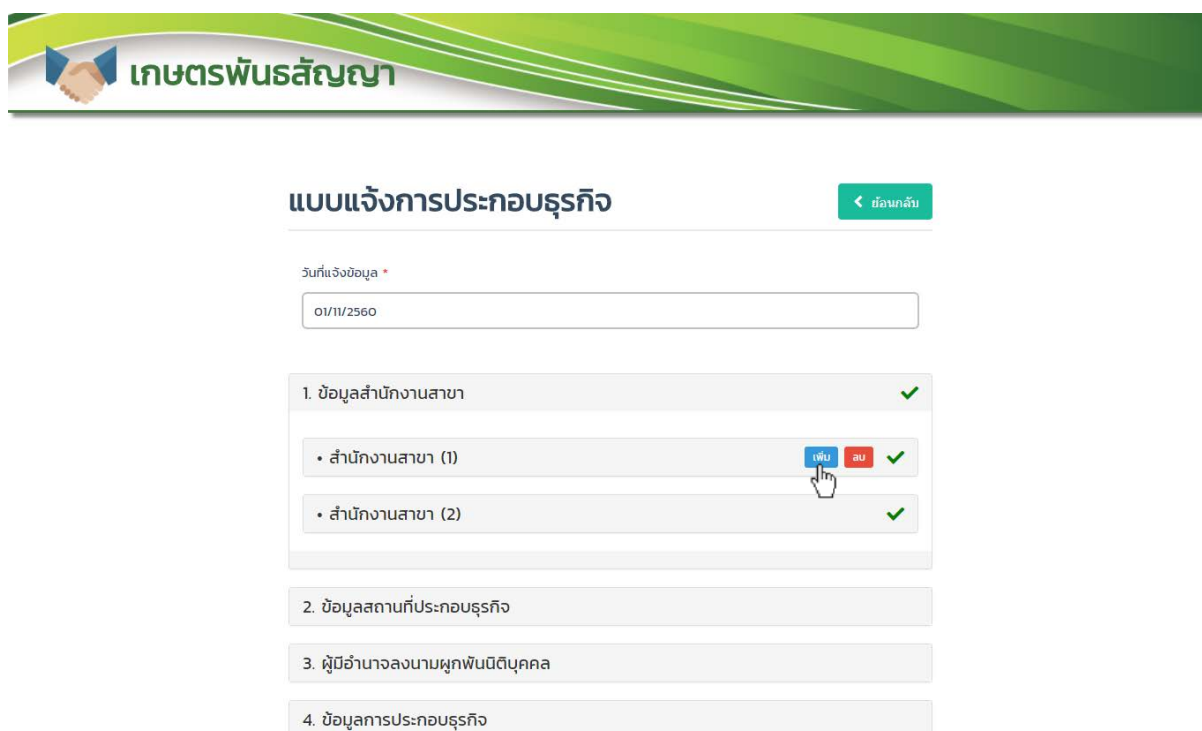
3. ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

4. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ

- ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



- คลิกเพิ่มข้อมูลสำนักงานสาขาแห่งที่ ๓ (ถ้ามี)



- (๒.๒.๕) บันทึกข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ
- คลิก “ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ” เพื่อกรอกรายละเอียดข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ หรือโรงงาน หรือ สถานที่ประกอบกิจการอื่น ๆ แห่งที่ ๑ เช่น โกดัง และคลิกบันทึกข้อมูล



**แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ** ← กลับมาครับ

วันที่แจ้งข้อมูล \*  
01/11/2560

1. ข้อมูลสำนักงานสาขา ✓

- สำนักงานสาขา (1) ลบ ลบ ✓
- สำนักงานสาขา (2) ✓

2. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ

• ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (1) ลบ ลบ

สถานที่ประกอบธุรกิจ  โรงงาน

อื่นๆ

ชื่อสถานที่ประกอบธุรกิจ \*

อาคาร

ห้องเลขที่

ชอย

ตำบล/แขวง \*  อำเภอ/เขต \*

จังหวัด \*  รหัสไปรษณีย์ \*

โทรศัพท์ \*  โทรสาร

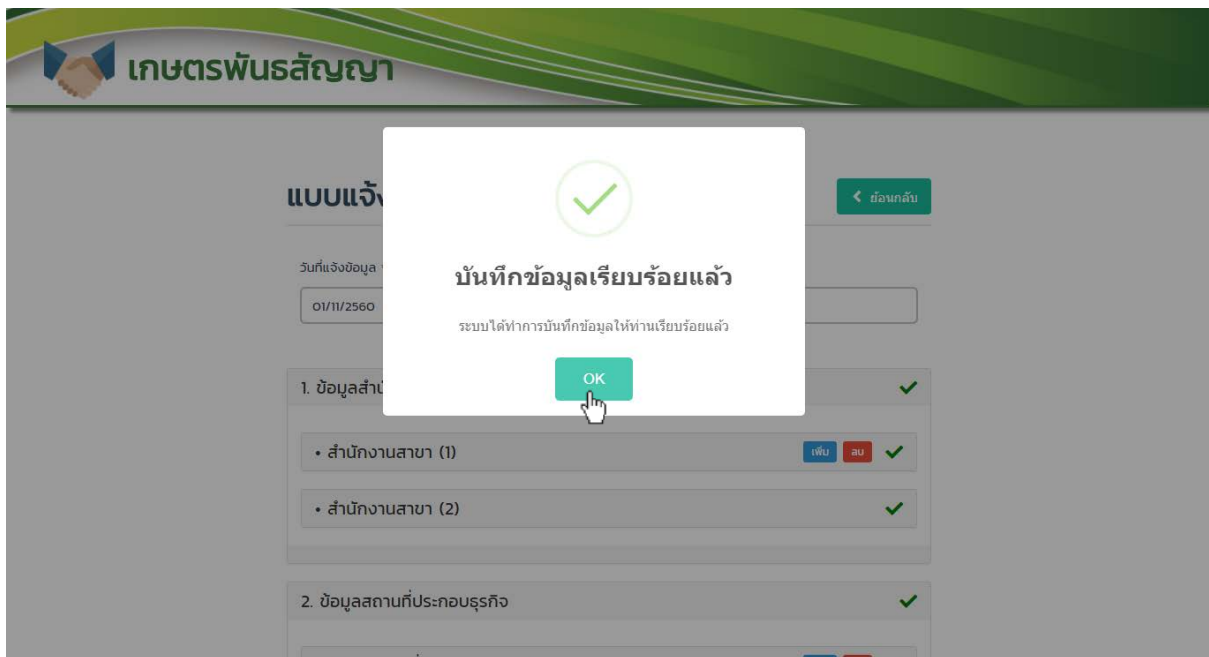
อีเมล  ประเภทของการประกอบธุรกิจ \*

บันทึกข้อมูล

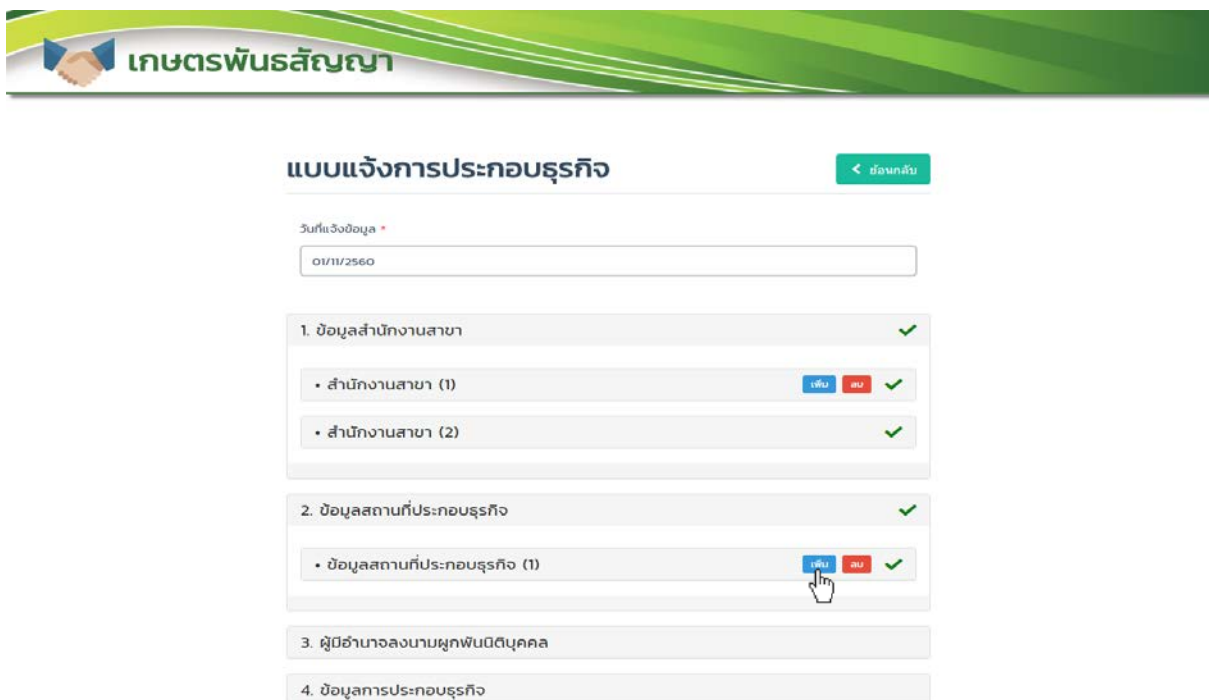
3. ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

4. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ

- ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



- คลิกเพิ่มข้อมูล กรณีมีสถานที่ประกอบธุรกิจ หรือโรงงาน หรือสถานประกอบการมากกว่า ๑ แห่ง





กรอกรายละเอียดข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ แห่งที่ ๒ และคลิกบันทึกข้อมูล



## แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ

[← ย้อนกลับ](#)

วันที่แจ้งข้อมูล \*

01/11/2560

### 1. ข้อมูลสำนักงานสาขา

• สำนักงานสาขา (1)

เพิ่ม ลบ ✓

• สำนักงานสาขา (2)

✓

### 2. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ

• ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (1)

เพิ่ม ลบ ✓

• ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (2)

สถานที่ประกอบธุรกิจ

โรงงาน

อื่นๆ

ชื่อสถานที่ประกอบธุรกิจ \*

ไทยเทค

ตั้งอยู่เลขที่ \*

12

อาคาร

5

ชั้นที่

2

ห้องเลขที่

5

หมู่ที่

5

ซอย

ถนน

ตำบล/แขวง \*

เมือง

อำเภอ/เขต \*

เมือง

จังหวัด \*

ชลบุรี

รหัสไปรษณีย์ \*

78410

โทรศัพท์ \*

025874965

โทรสาร

อีเมล

ประเภทของการประกอบธุรกิจ \*

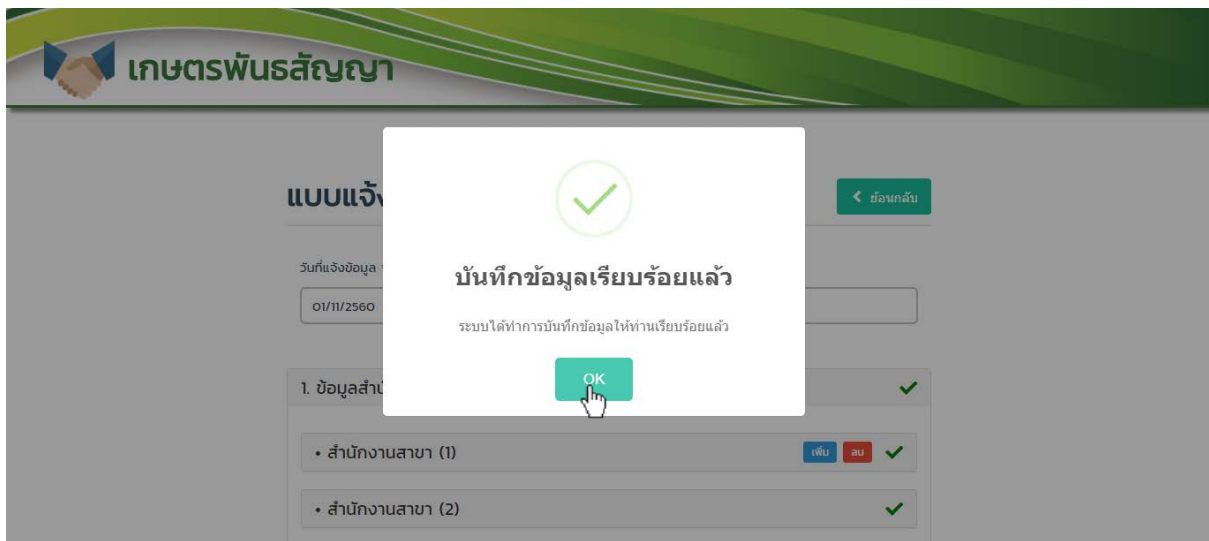
ส่งออก

บันทึกข้อมูล

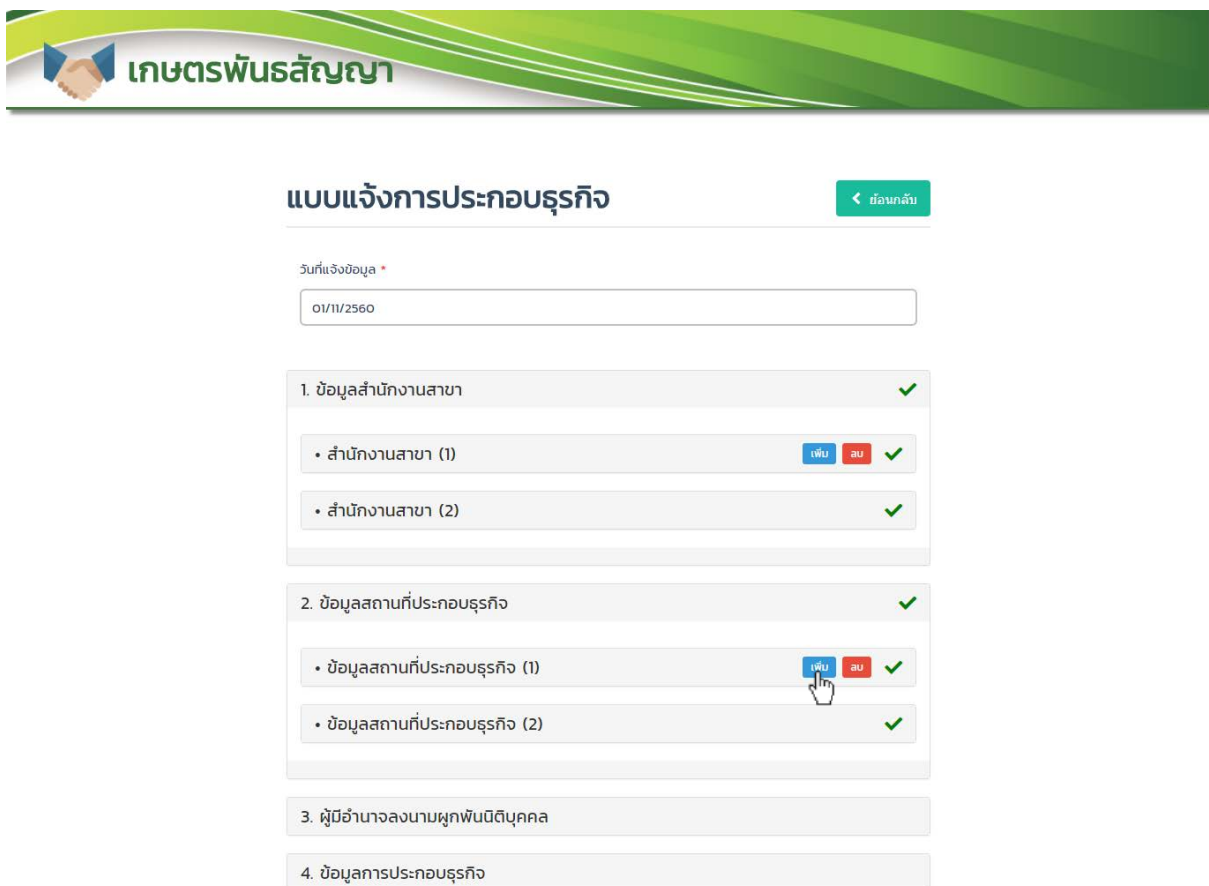
### 3. ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

### 4. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ

ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



คลิกเพิ่มข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจแห่งที่ ๓ (ถ้ามี)



(๒.๒.๖) บันทึกข้อมูลผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

- คลิก “ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล” เพื่อกรอกรายละเอียดข้อมูล



## แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ

[← ย้อนกลับ](#)

วันที่แจ้งข้อมูล \*

01/11/2560

### 1. ข้อมูลสำนักงานสาขา ✓

• สำนักงานสาขา (1) เพิ่ม ลบ ✓

• สำนักงานสาขา (2) ✓

### 2. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ ✓

• ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (1) เพิ่ม ลบ ✓

• ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (2) ✓

### 3. ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

### 4. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ

- กรอกข้อมูลผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล คลิก  กรณีเป็นผู้ลงนามในใบคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจ และกดบันทึกข้อมูล



**แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ** ← ย้อนกลับ

วันที่แจ้งข้อมูล \*  
01/11/2560

**1. ข้อมูลสำนักงานสาขา** ✓

- สำนักงานสาขา (1) ลบ ลบ ✓
- สำนักงานสาขา (2) ✓

**2. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ** ✓

- ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (1) ลบ ลบ ✓
- ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (2) ✓

**3. ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล**

• ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล (1) ลบ ลบ

นาย    นาง    นางสาว  
 Mr.    Mrs.    Ms.

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) \*  
นายดร.สมทรงดี

ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)  
hasat sahakorn

ตำแหน่ง / หน้าที่รับผิดชอบตำแหน่งกิจการ \*  
.....  ผู้มีอำนาจลงนาม และเป็นผู้ลงนามในคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจด้วยตนเอง

วันเดือนปีเกิด \*  
01/11/2560

สัญชาติ \*  
ไทย

หมายเลขบัตรประชาชน \*  
1234567891011

หมายเลขหนังสือเดินทาง (กรณีบุคคลมีวีซ่าเข้าประเทศไทย)  
.....

จดหมาย \*  
.....

หมายเลขบัญชี \*  
30/11/2560

ที่อยู่ \*  
.....

อาชีพ \*  
.....

ชื่อ \*  
.....

นามสกุล \*  
.....

ชื่อเล่น \*  
.....

ชื่อภาษาอังกฤษ \*  
.....

จังหวัด \*  
นครปฐม

รหัสไปรษณีย์ \*  
73000

โทรศัพท์ \*  
22963388

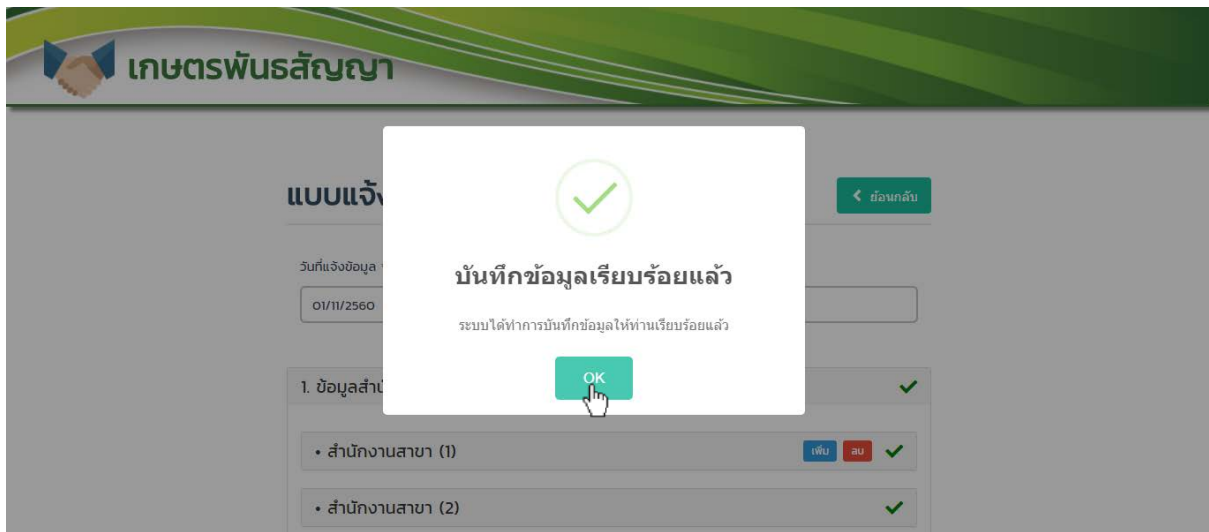
โทรสาร  
.....

อีเมล  
.....

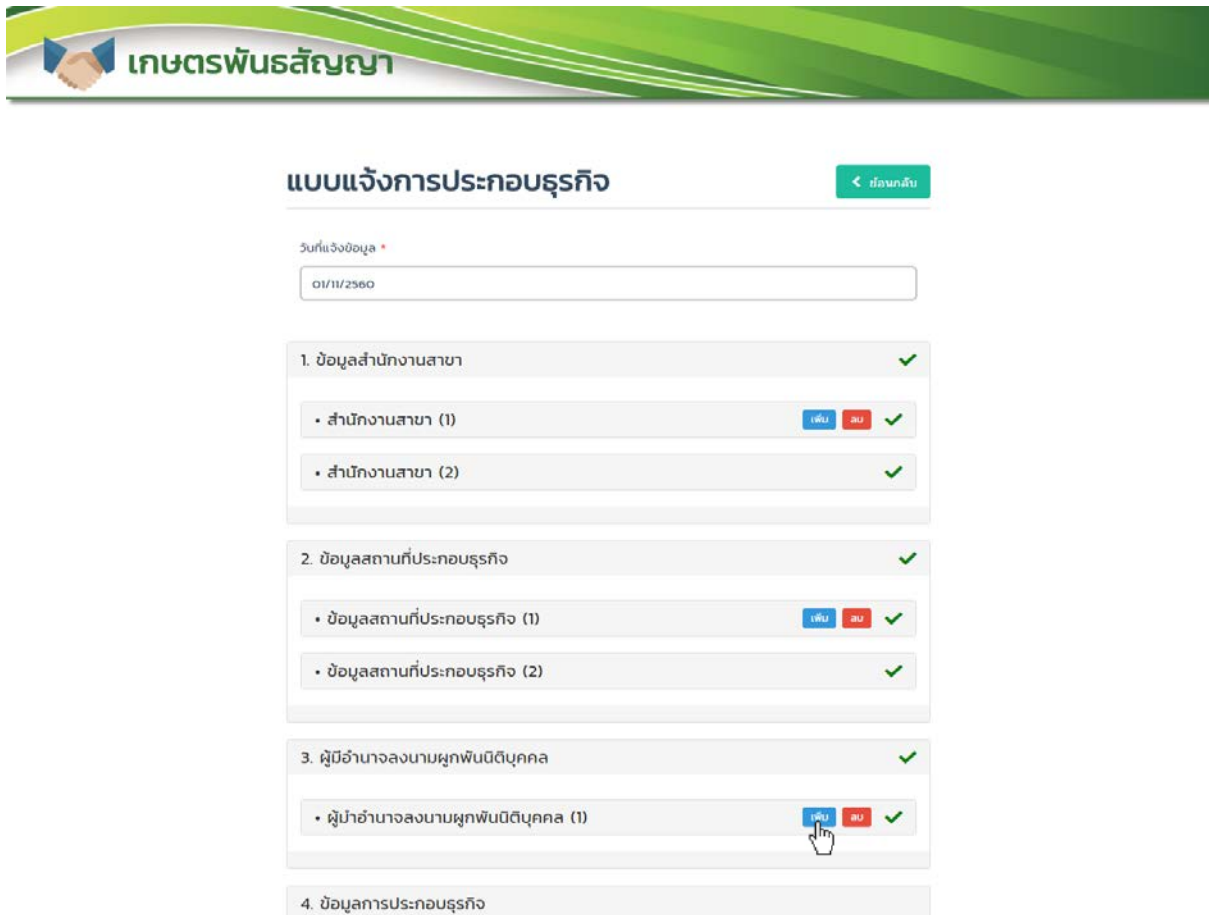
**บันทึกข้อมูล**

**4. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ**

- ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



- คลิกเพิ่มข้อมูล กรณีมีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลมากกว่า ๑ คน



-  
และกวดบันทึกข้อมูล

กรอกข้อมูลรายละเอียดผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล คนที่ ๒ ให้ครบถ้วน



### แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ

[← ย้อนกลับ](#)

วันที่แจ้งข้อมูล \*

01/11/2560

#### 1. ข้อมูลสำนักงานสาขา

• สำนักงานสาขา (1)

เพิ่ม ลบ ✓

• สำนักงานสาขา (2)

#### 2. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ

• ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (1)

เพิ่ม ลบ ✓

• ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ (2)

#### 3. ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

• ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล (1)

เพิ่ม ลบ ✓

• ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล (2)

นาย  นาง  นางสาว

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) \*

.....

Mr.  Mrs.  Ms.

ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)

.....

ตำแหน่ง / หน้าที่รับผิดชอบตำแหน่งกิจการ \*

.....

ผู้มีอำนาจลงนาม และเป็นผู้อนุมัติในตำแหน่งกรรมการประกอบธุรกิจฉบับนี้

วัน/เดือน/ปี เกิด \*

01/01/2543

อายุ

17

สัญชาติ \*

.....

อาชีพ \*

.....

หมายเลขบัตรประชาชน \*

.....

หมายเลขหนังสือเดินทาง (กรณีบุคคลไม่มีสัญชาติไทย)

.....

ออกให้ ณ \*

.....

หมดอายุวันที่

.....

ที่อยู่เลขที่ \*

.....

หมู่ที่

.....

ซอย

.....

ถนน

.....

ตำบล/แขวง \*

.....

อำเภอ/เขต \*

.....

จังหวัด \*

เชียงใหม่

รหัสไปรษณีย์ \*

.....

โทรศัพท์ \*

.....

โทรสาร

.....

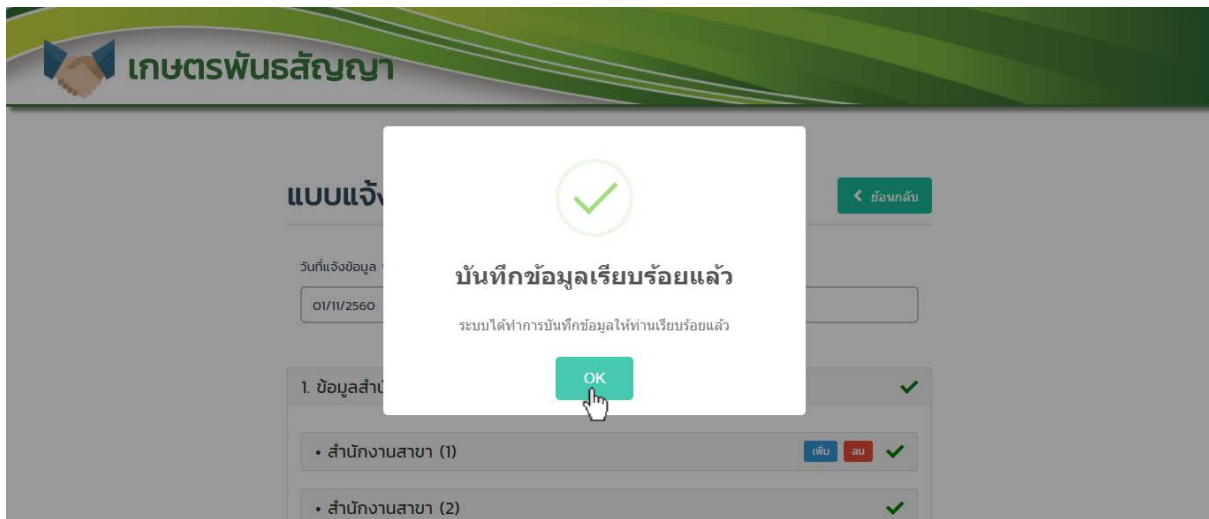
อีเมล

.....

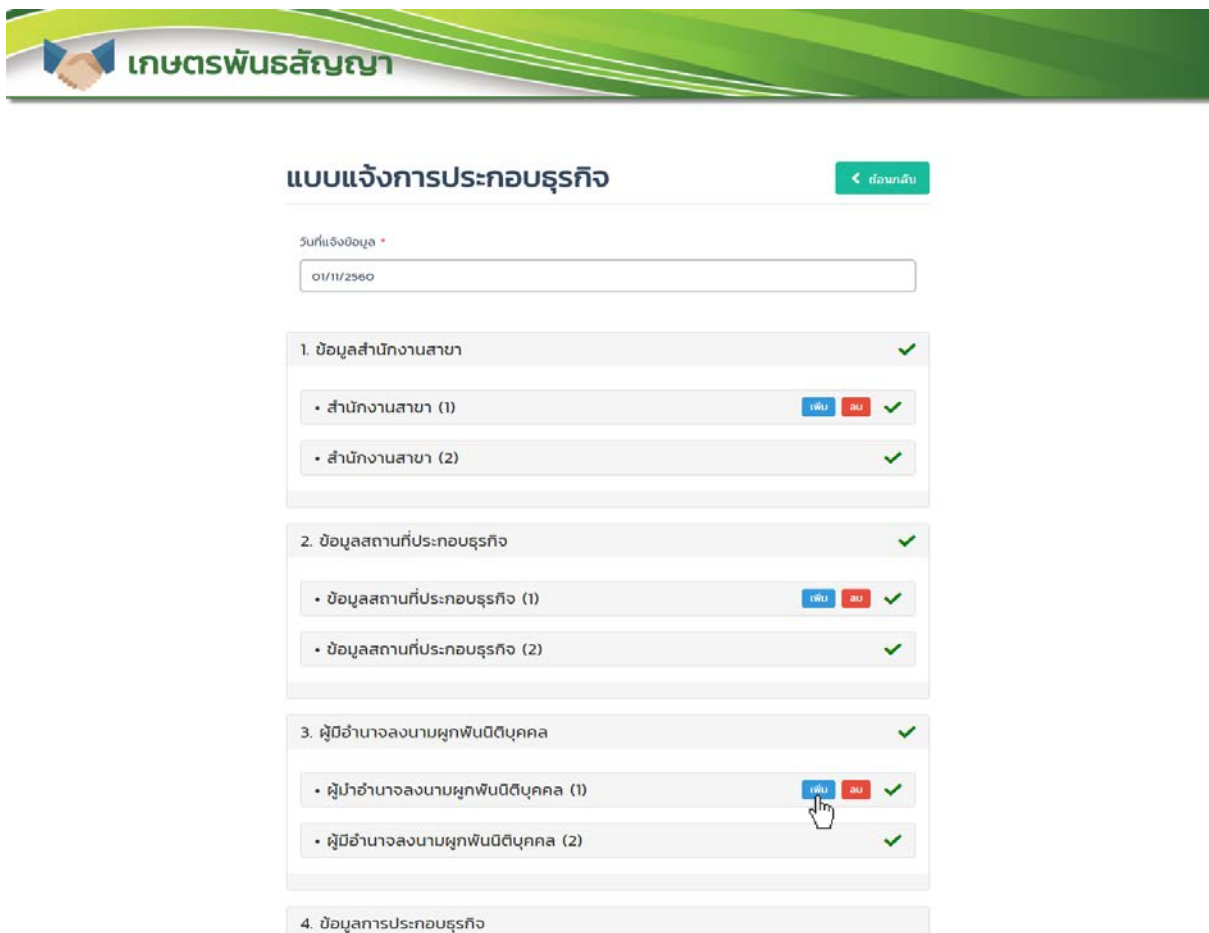
บันทึกข้อมูล

#### 4. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ

- ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



- คลิกเพิ่มข้อมูลผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ที่ ๓ (ถ้ามี)



(๒.๒.๗) บันทึกข้อมูลการประกอบธุรกิจ ตามแบบ สลพ. ๐๒  
 - คลิก “ข้อมูลการประกอบธุรกิจ” เพื่อกรอกรายละเอียดข้อมูลการทำสัญญา  
 และจำนวนเกษตรกรที่ทำสัญญา คลิก “ประเภทสัญญา (๑)”



### แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ

[← ย้อนกลับ](#)

วันที่แจ้งข้อมูล \*

๐๖/๑๑/๒๕๖๐

1. ข้อมูลสำนักงานสาขา ✓

2. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ ✓

3. ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ✓

4. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ ✓

• ประเภทสัญญา (1)

เพิ่ม

ลบ

✓

พิมพ์แบบ สลพ. ๐๑

พิมพ์แบบ สลพ. ๐๒

✓ ตรวจสอบแล้ว



- กรอกข้อมูลประเภทสัญญา และคลิกประเภทการทำสัญญา กรอกข้อมูลและ  
กดบันทึกข้อมูล



### แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ ← ย้อนกลับ

วันที่แจ้งข้อมูล \*

01/11/2560

- ข้อมูลสำนักงานสาขา ✓
- ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ ✓
- ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ✓
- ข้อมูลการประกอบธุรกิจ ✓

**ประเภทสัญญา (1)** เพิ่ม ลบ ✓

ประเภทสัญญา \*

ประเภทราคา

**ประเภทการทำเกษตร (1)** เพิ่ม ลบ ✓

ประเภทการทำเกษตร \*

ด้านปลูกสัตว์

หมวดหมู่การทำเกษตร 1 \*

ด้านปลูกสัตว์

หมวดหมู่การทำเกษตร 2 \*

ไก่ไข่

**เลือกประเภทสัญญา \***

<input checked="" type="checkbox"/> บุคคลธรรมดา (เกษตรรายย่อย)	จำนวน	10
<input type="checkbox"/> กลุ่มเกษตรกร	จำนวน	
<input type="checkbox"/> สหกรณ์การเกษตร	จำนวน	
<input type="checkbox"/> วิสาหกิจชุมชน	จำนวน	
<input type="checkbox"/> เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน	จำนวน	
<input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูลสัญญาทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา กรณีนี้ประกอบธุรกิจ		

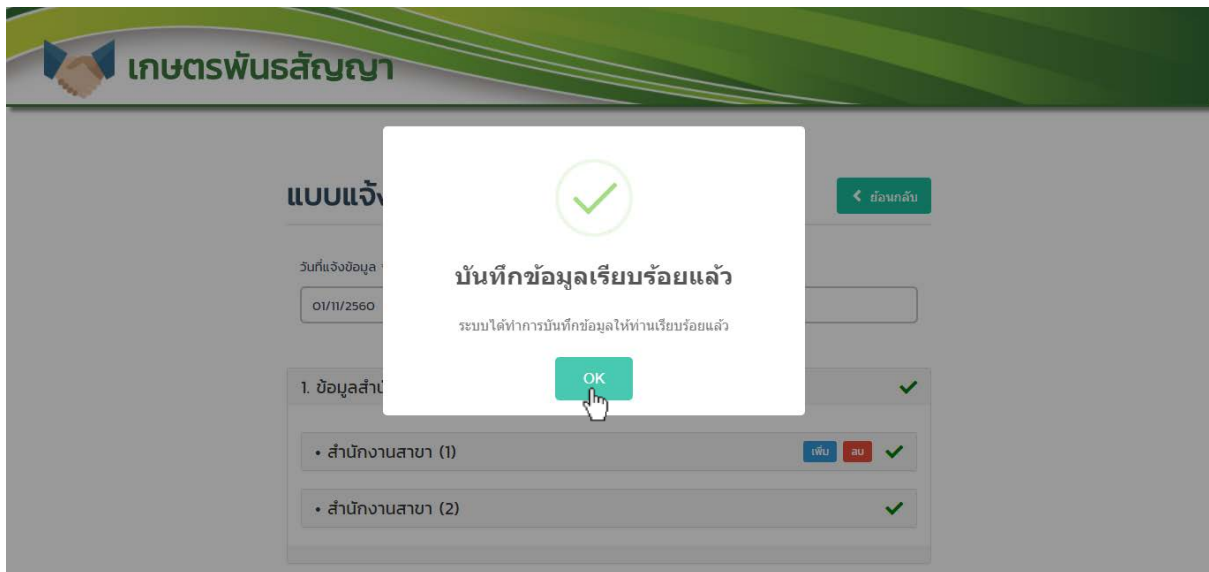
**บันทึกข้อมูล**

พิมพ์แบบ สว. ๐๐

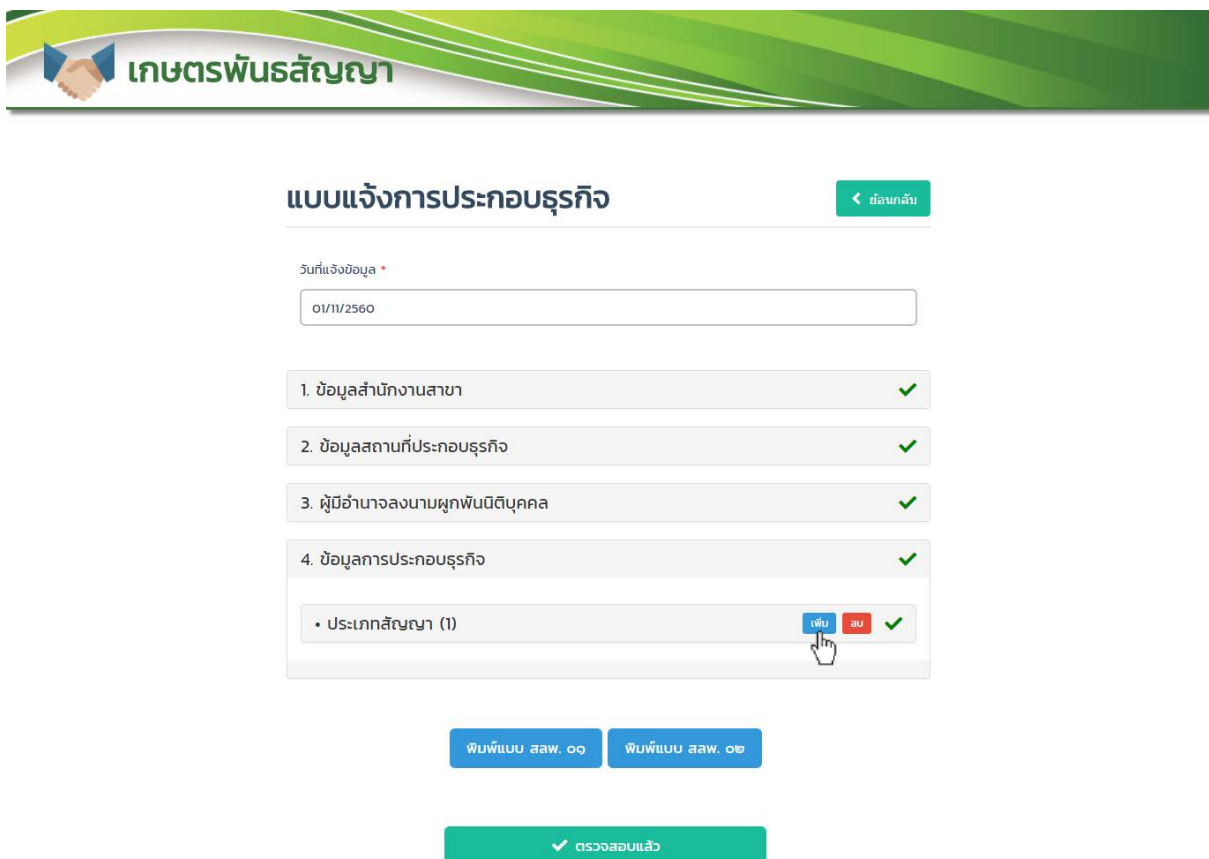
พิมพ์แบบ สว. ๐๒

✓ ตรวจสอบแล้ว

- ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



- เพิ่มข้อมูลประเภทสัญญา (ถ้ามี)



(๓) การตรวจสอบข้อมูล

- เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสาร สลพ.๐๑ สลพ.๐๒ และเอกสารประกอบแล้ว  
ถูกต้องครบถ้วน ให้คลิก “ตรวจสอบแล้ว”



### แบบแจ้งการประกอบธุรกิจ

< ย้อนกลับ

วันที่แจ้งข้อมูล \*

30/12/2560

1. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ



2. ข้อมูลการประกอบธุรกิจ



พิมพ์แบบ สลพ. ๐๑

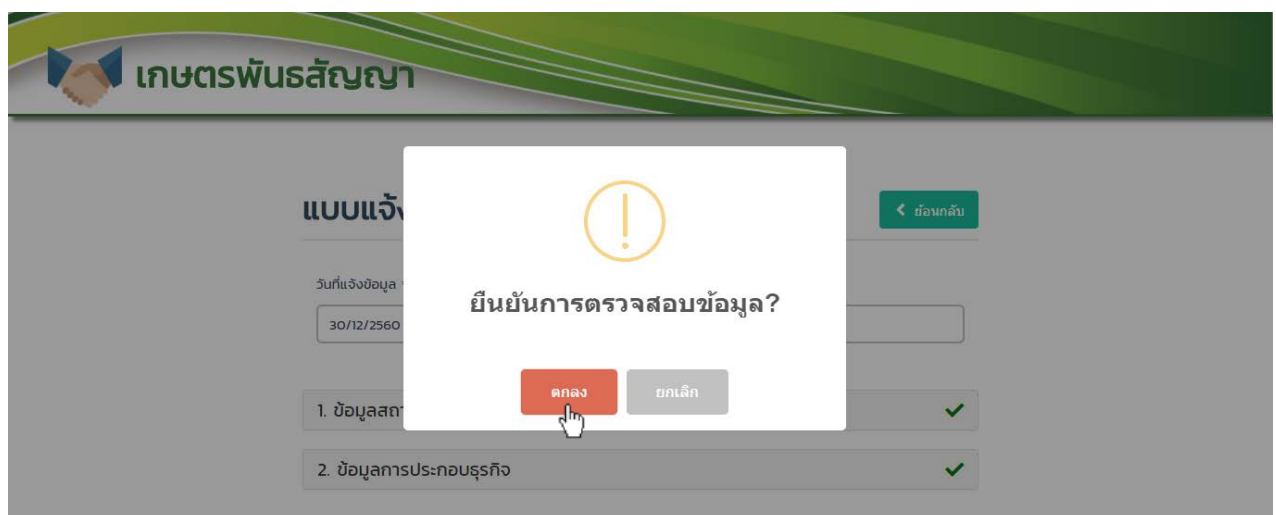
พิมพ์แบบ สลพ. ๐๒

ส่งแบบคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจ

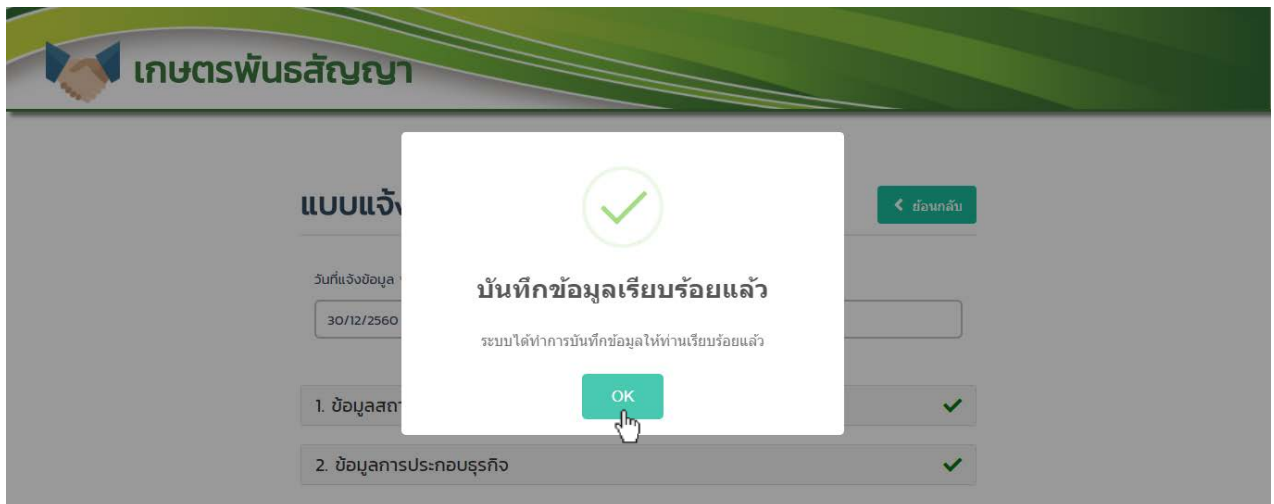
✓ ตรวจสอบแล้ว



- ระบบจะแสดงหน้าจอ ให้ยืนยันการตรวจสอบข้อมูล กด “ตกลง”

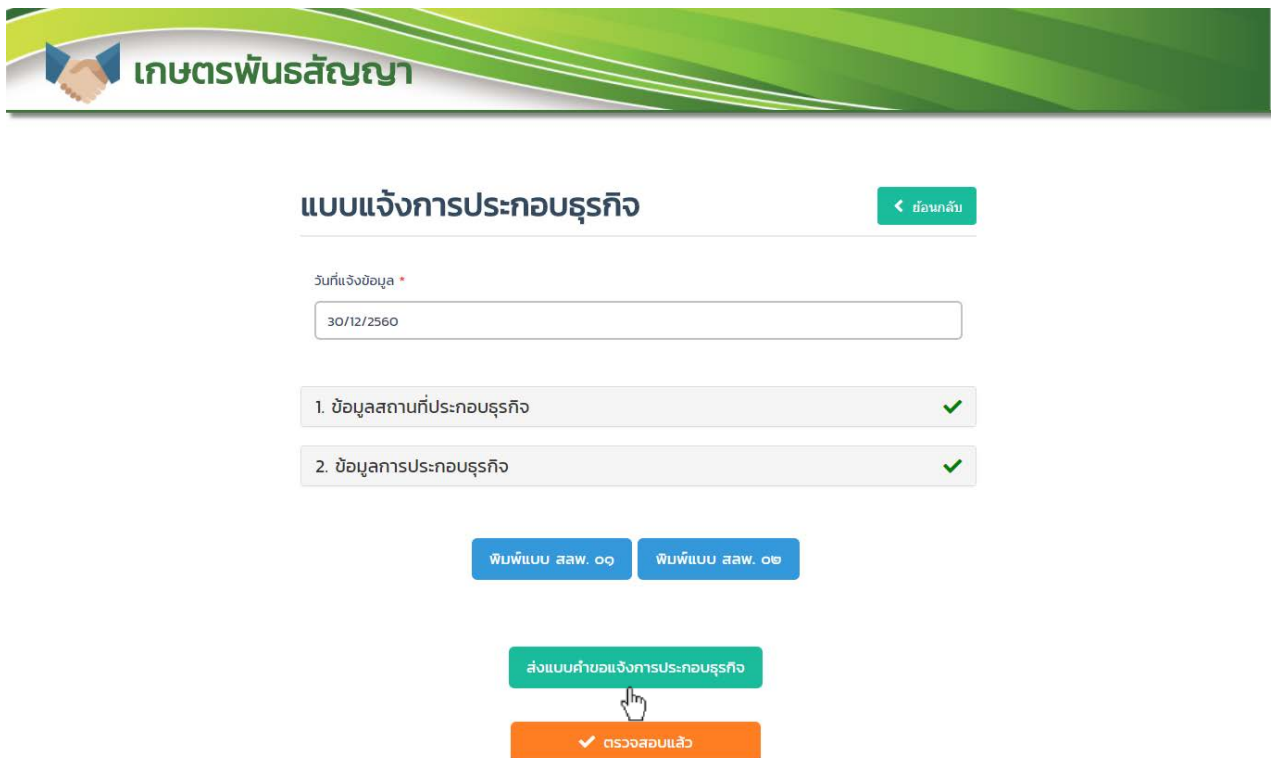


- ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



(๔) การ Upload เอกสารเข้าสู่ระบบ

- Upload แบบ สลพ.๐๑ สลพ.๐๒ และเอกสารประกอบที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนแล้ว เข้าสู่ระบบ



- ระบบจะแสดงหน้าจอ ให้ Upload เอกสาร คลิกปุ่ม Upload เอกสาร คลิกเลือกไฟล์ และเลือกเอกสาร Upload ลงในระบบ

- เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลดลง และทำการกดยืนยัน

## ส่วนที่ ๓

### การแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจ

#### ๑. สารสำคัญ

การแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา

๑.๑ กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรแจ้งเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อมูล โดยทำการบันทึกข้อมูลที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงในแบบฟอร์ม ตามแบบ สลพ.๐๓ แล้วพิมพ์แบบฟอร์มที่ทำรายการเสร็จเรียบร้อยแล้วลงลายมือชื่อผู้แจ้ง และจัดส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยการถ่ายโอนข้อมูล (Upload) แบบฟอร์มพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลทางเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือนำมายื่นด้วยตนเอง ณ สถานที่แจ้ง ดังต่อไปนี้

๑) ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรมีสำนักงานแห่งใหญ่ หรือภูมิลำเนาตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้แจ้ง ณ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒) ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรมีสำนักงานแห่งใหญ่ หรือมีภูมิลำเนาตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่นให้แจ้ง ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ในจังหวัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่หรือมีภูมิลำเนาของผู้แจ้งประกอบธุรกิจนั้นตั้งอยู่

๑.๒ เอกสารประกอบการแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจทางการเกษตร ประกอบด้วย

๑) กรณีผู้แจ้งเป็นบุคคลธรรมดา

- สำเนาทะเบียนบ้าน

- สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย)
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)
- เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารทุกฉบับ

๒) กรณีผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
- สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล (กรณีเป็นบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย)
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)
- เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อกำกับพร้อมประทับตราสำคัญ(ถ้ามี) ในเอกสารทุกฉบับ

## ๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑	รับคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจทางการเกษตร	๑๕ นาที
๒	ตรวจสอบคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจ	๕ วันทำการ
๓	จัดทำรายงานผลการพิจารณาคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบ ธุรกิจ	๑ วัน
๔	จัดส่งใบรับแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลประกอบธุรกิจ หรือหนังสือขอให้ ส่งเอกสารเพิ่มเติม	๒ - ๔ วัน
๕	ตรวจสอบเอกสารเพิ่มเติม	๕ วันทำการ
๖	การปรับปรุงข้อมูลในระบบ	๑ วันทำการ

## ๓. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

### ๓.๑ รับคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจทางการเกษตร

#### ๑) ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรแจ้งผ่านทางระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

##### ๑.๑) แจ้งผ่านระบบและUpload เอกสารการแจ้งเข้าสู่ระบบ (เฉพาะเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง)

ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจทุกวันทำการ กรณีมีคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจ ให้เจ้าหน้าที่พิมพ์คำขอแจ้ง (แบบ สลพ.๐๓) และเอกสารประกอบ และลงรับเอกสาร

๑.๒) แจ้งผ่านระบบและนำเอกสารมายื่นด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (ไม่ได้ Upload เอกสารการแจ้งเข้าสู่ระบบ)

เจ้าหน้าที่รับคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจทางการเกษตร (แบบ สลพ.๐๓) และเอกสารประกอบ ตรวจสอบเอกสารในเบื้องต้น และลงรับเอกสาร

กรณีที่ผู้ประกอบธุรกิจมาแจ้งด้วยตนเอง และข้อมูลการแจ้งไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้ผู้แจ้งแก้ไขให้ถูกต้อง หรือเพิ่มเติมเอกสารให้ครบถ้วน และให้เจ้าหน้าที่ออกหลักฐานแสดงการได้รับเอกสารให้ผู้แจ้งไว้จำนวน ๑ ชุด

#### ๒) ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรมาแจ้งด้วยตนเอง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

ให้ดำเนินการในกรณีเดียวกับข้อ ๑.๒)

### ๓.๒ ตรวจสอบคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจ

เจ้าหน้าที่เสนอคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจต่อหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา หรือเกษตรและสหกรณ์จังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อมอบเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกอบธุรกิจทางการเกษตร และเอกสารประกอบ

การพิจารณาความถูกต้องและครบถ้วนของคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจและเอกสารประกอบ มีแนวทางการพิจารณาดังนี้

๑) ความถูกต้องของข้อมูลที่แจ้ง

๒) ตรวจสอบบัตรประชาชนของผู้แจ้งว่าเป็นผู้มาแจ้งด้วยตนเองหรือไม่ ถ้าไม่ใช่ต้องมีใบมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาแจ้งแทน (กรณีมายื่นด้วยตนเอง)

๓) เอกสารประกอบต้องครบถ้วน กรณีสำเนาต้องมีลายมือชื่อผู้แจ้งกำกับ

๔) ข้อมูลผู้แจ้งในแบบ สลพ.๐๓ ต้องตรงตามเอกสารประกอบ

๕) สำเนาเอกสารของทางราชการที่ใช้ประกอบการแจ้งประกอบธุรกิจต้องไม่หมดอายุ

๖) ตรวจสอบข้อมูลผู้แจ้ง กรณีเป็นนิติบุคคลจากเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ เป็นต้น

ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่สำนักงานได้รับคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจทางการเกษตร

### ๓.๓ จัดทำรายงานผลการพิจารณาคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจ

เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือรายงานผลการพิจารณาคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจทางการเกษตร เสนอหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญาหรือเกษตรและสหกรณ์จังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยให้ระบุรายละเอียดข้อมูลผู้แจ้งช่องทางการแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจ วันที่แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจ ความครบถ้วนของเอกสาร และเสนอเพื่อพิจารณา

๑) กรณีเอกสารถูกต้องครบถ้วน ให้เสนอลงนามในหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคำขอแจ้ง (รายละเอียดตามหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคำขอแจ้ง) และมอบหมายเจ้าหน้าที่ปรับปรุงข้อมูลในระบบ

๒) กรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนให้เสนอลงนามในหนังสือขอให้ผู้แจ้งส่งเอกสารเพิ่มเติม (รายละเอียดตามตัวอย่างหนังสือขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม) เพื่อแจ้งผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรรับทราบ และดำเนินการต่อไป

### ๓.๔ การจัดส่งใบรับการแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจทางการเกษตรหรือหนังสือขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดส่งหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคำขอแจ้ง กรณีข้อมูลการแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจถูกต้องครบถ้วน หรือจัดส่งหนังสือขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม กรณีที่เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังที่อยู่ หรือที่ตั้งของสำนักงานแห่งใหญ่ของผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตร แล้วแต่กรณี

### ๓.๕ ตรวจสอบเอกสารเพิ่มเติม

๑) เมื่อผู้แจ้งได้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่รับเอกสาร

๒) เมื่อตรวจสอบเอกสารเพิ่มเติมถูกต้องครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่จะจัดทำรายงานผลการพิจารณาเอกสารเพิ่มเติม เสนอหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการเลขานุการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา หรือเกษตรและสหกรณ์จังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และเสนอให้ลงนามในหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคำขอแจ้งและมอบหมายเจ้าหน้าที่ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจทางการเกษตร



### ๓.๖ การปรับปรุงข้อมูลในระบบ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบในระบบว่าผู้แจ้งได้เปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลตามที่แจ้งในระบบแล้วหรือไม่ หากผู้แจ้งยังไม่ดำเนินการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

### ๓.๗ การบันทึกข้อมูลเปลี่ยนแปลงการประกอบธุรกิจ

กรณีที่ผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรไม่ได้ทำรายการผ่านระบบ โดยยื่นด้วยตนเองหรือส่งเอกสารผ่านทางไปรษณีย์

๑) ผู้ดูแลระบบเข้าสู่ระบบแจ้งการประกอบธุรกิจหรือเลิกการประกอบธุรกิจทางเว็บไซต์ <http://contractfarming.moac.go.th> เพื่อทำการเข้าสู่ระบบ กรอกUsername รหัสผ่าน และคลิก “เข้าสู่ระบบ”



#### เข้าสู่ระบบ

หมายเลขทะเบียน

รหัสผ่าน

[ลืมรหัสผ่าน?](#) [ลงทะเบียน](#)

(๒) ให้คลิก “จัดการข้อมูลการประกอบธุรกิจของผู้ประกอบธุรกิจ”



#### เลือกเมนู

จัดการระบบ

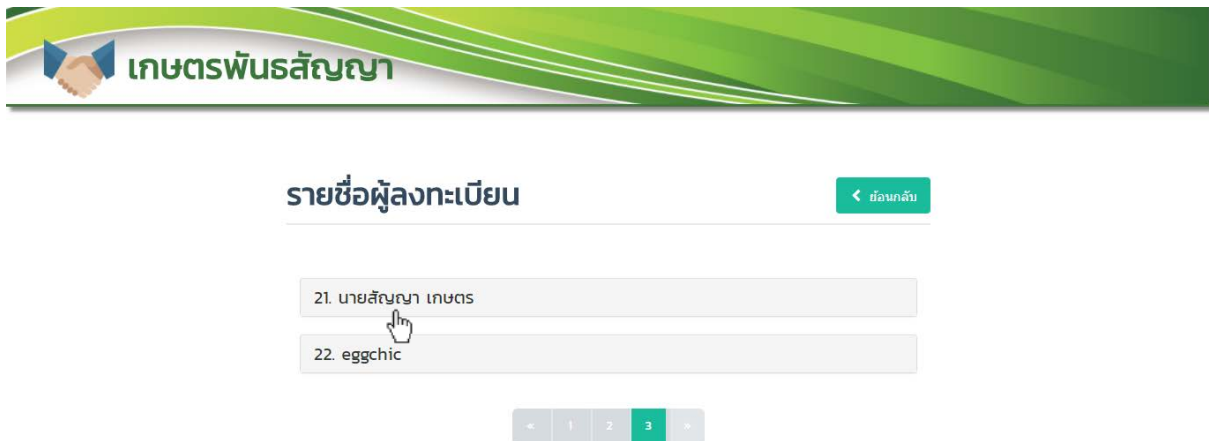


ลงทะเบียนประกอบธุรกิจ  
แก่ผู้ประกอบการ

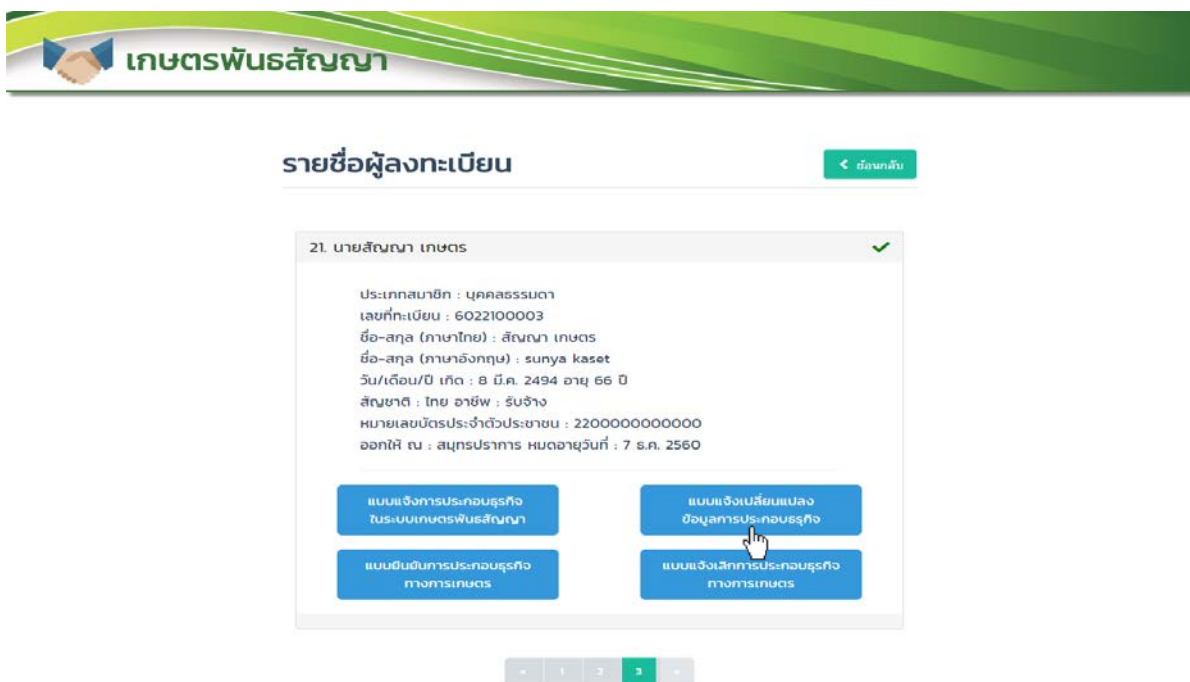


จัดการข้อมูลการประกอบธุรกิจ  
ของผู้ประกอบธุรกิจ

(๓) ระบบจะแสดงรายชื่อผู้ลงทะเบียน ให้คลิกรายชื่อที่เจ้าหน้าที่ต้องการจะเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจ



(๔) คลิกที่แบบแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจของรายชื่อผู้ที่ต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเพื่อเข้าสู่การกรอกข้อมูล



(๕) กรอกวันที่แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจ และคลิก “รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจทางการเกษตร”



### แบบแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกอบธุรกิจ

[← ย้อนกลับ](#)

วันที่แจ้งข้อมูล \*

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจทางการเกษตร



(๖) กรอกรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจทางการเกษตร ตามแบบ สลพ.๐๓ และกดบันทึกข้อมูล



### แบบแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกอบธุรกิจ

[← ย้อนกลับ](#)

วันที่แจ้งข้อมูล \*

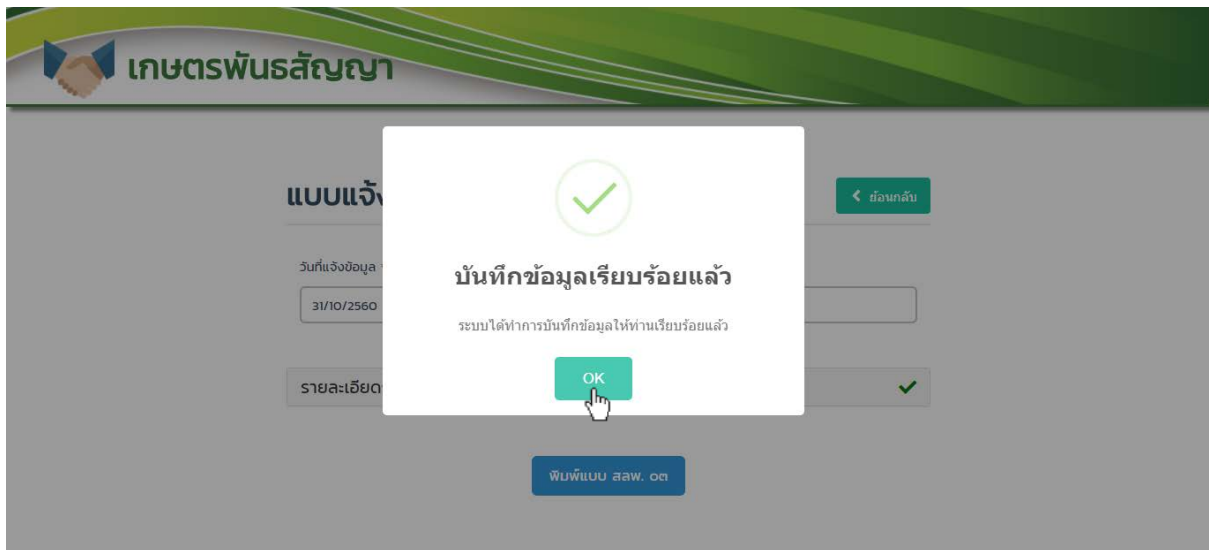
รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจทางการเกษตร

ยกตัวอย่างเช่น เปลี่ยนแปลงที่อยู่ในการประกอบธุรกิจทางการเกษตร

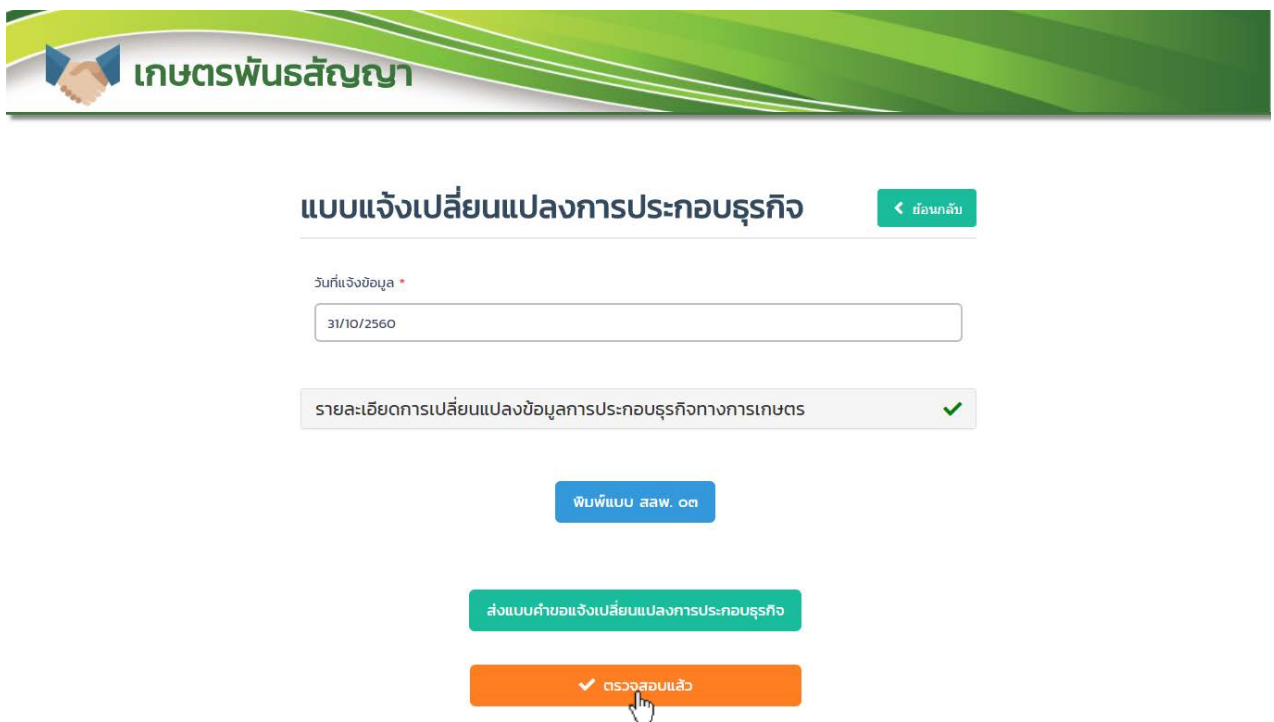
บันทึกข้อมูล



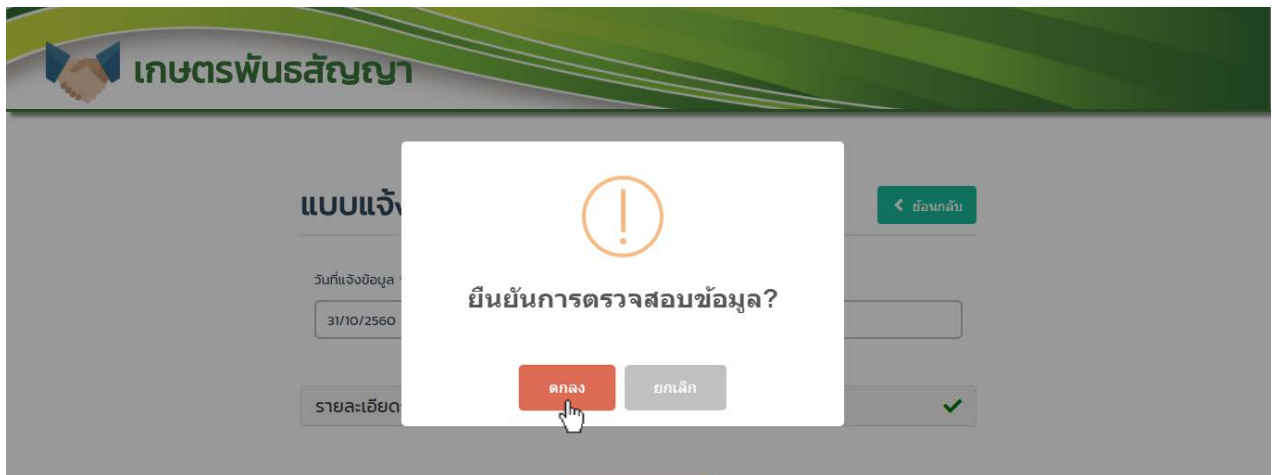
(๗) ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



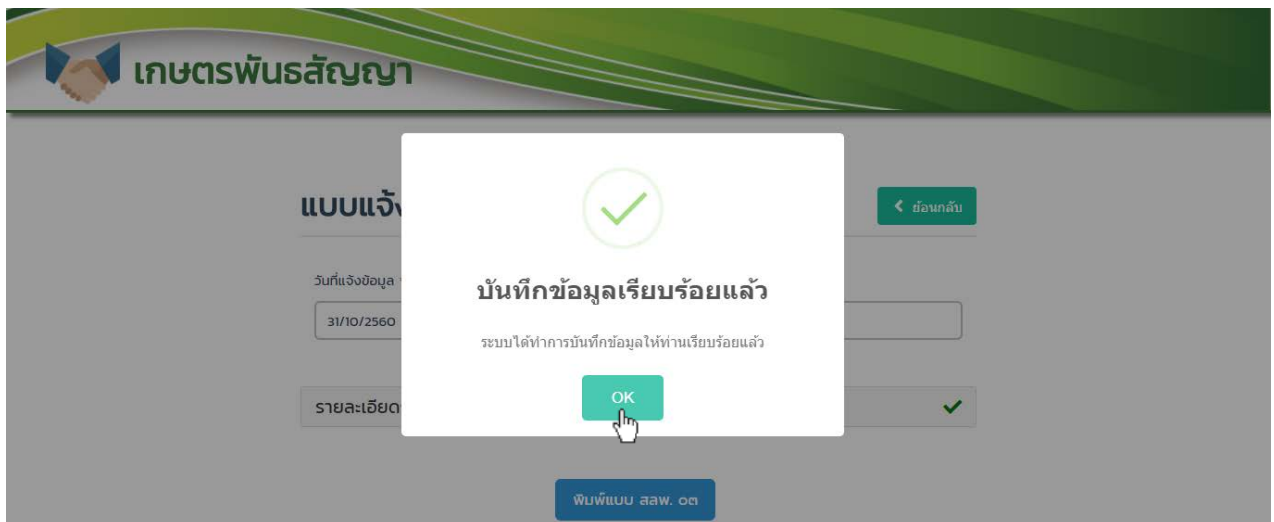
(๘) ทำการตรวจสอบเอกสาร เมื่อตรวจสอบถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้คลิก “ตรวจสอบแล้ว”



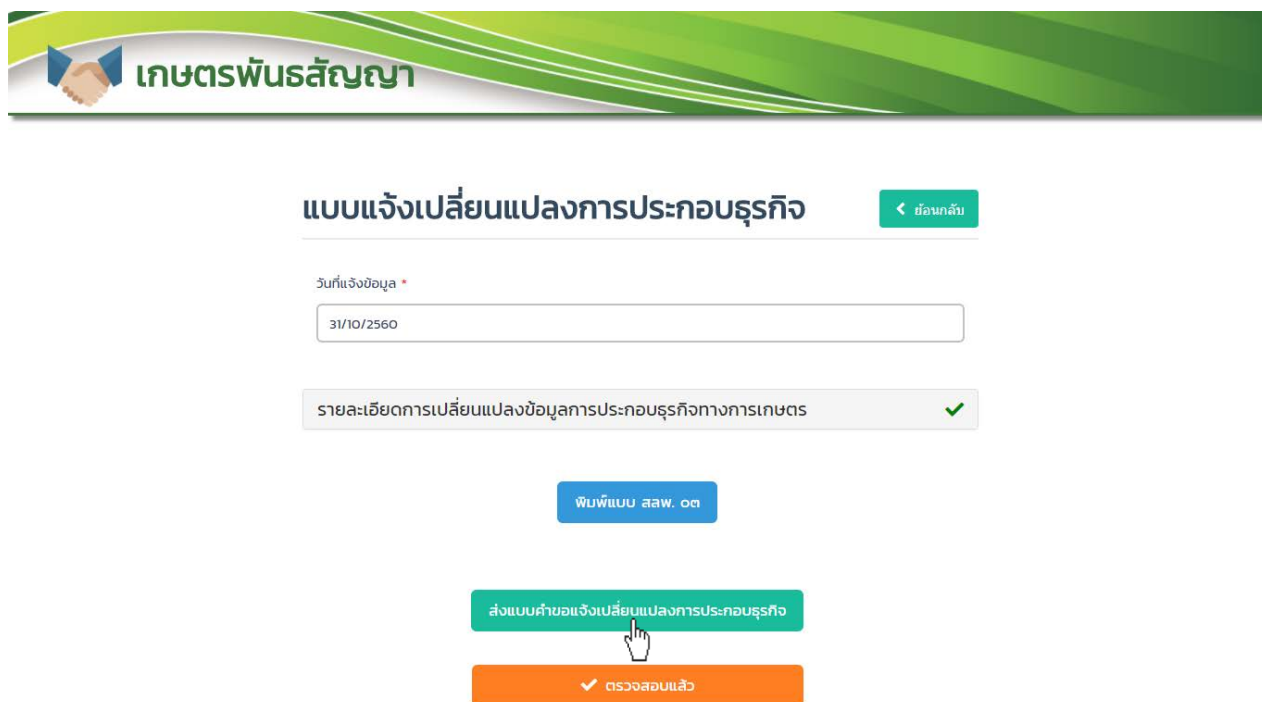
(๙) ระบบจะแสดงหน้าจอ “ยืนยันการตรวจสอบข้อมูล” คลิก “ตกลง”



(๑๐) ระบบจะแสดงหน้าจอ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



(๑๑) คลิกส่งแบบคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกอบธุรกิจทางการเกษตร



เกษตรพันธสัญญา

แบบแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกอบธุรกิจ < ย้อนกลับ

วันที่แจ้งข้อมูล \*

31/10/2560

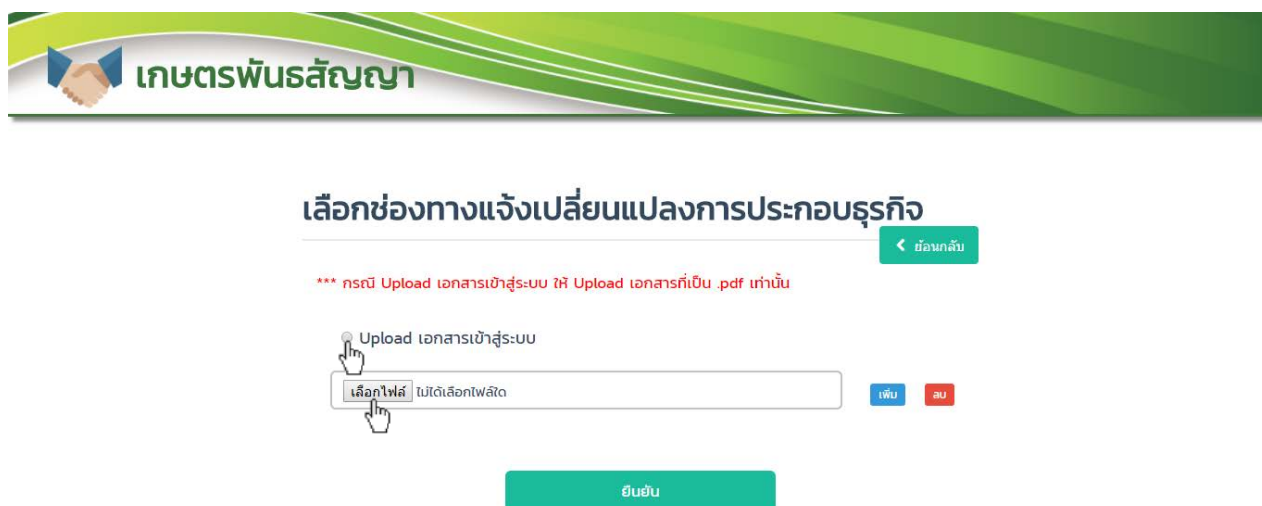
รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจทางการเกษตร ✔

พิมพ์แบบ saw. ๑๓

ส่งแบบคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกอบธุรกิจ

✔ ตรวจสอบแล้ว

(๑๒) ระบบจะแสดงหน้าจอให้อัพโหลดเอกสาร คลิกปุ่ม Upload เอกสาร คลิกเลือกไฟล์ และเลือกเอกสารอัปโหลดลงในระบบ



เกษตรพันธสัญญา

เลือกช่องทางแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกอบธุรกิจ < ย้อนกลับ

\*\*\* กรุณา Upload เอกสารเข้าสู่ระบบ ให้ Upload เอกสารที่เป็น .pdf เท่านั้น

Upload เอกสารเข้าสู่ระบบ

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

เพิ่ม ลบ

ยืนยัน

(๑๓) เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลดลง และทำการกดยืนยัน



## เลือกช่องทางแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกอบธุรกิจ

< ย้อนกลับ

\*\*\* กรณี Upload เอกสารเข้าสู่ระบบ ให้ Upload เอกสารที่เป็น .pdf เท่านั้น

Upload เอกสารเข้าสู่ระบบ

เลือกไฟล์ screencapture-map-moac-go-th...ge\_form-84-1510889186260.png

เพิ่ม

ลบ

ยืนยัน

## ส่วนที่ ๔

### การแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตร

#### ๑. สารสำคัญ

การแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตร กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรมีหน้าที่แจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาและรายงานข้อมูลการประกอบธุรกิจตามแบบ สลพ.๐๔ ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน โดยยื่นด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือส่งผ่านทางระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อปรับปรุงระบบทะเบียนผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตร และข้อมูลการทำสัญญาในระบบเกษตรพันธสัญญา ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ โดยเอกสารประกอบการแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตร ประกอบด้วย

- กรณีผู้แจ้งเป็นบุคคลธรรมดา
  - สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย)
  - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)
  - เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารทุกฉบับ
- กรณีผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล
  - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
  - สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ
  - สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล (กรณีเป็นบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย)
  - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)
  - เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อกำกับพร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ในเอกสารทุกฉบับ

เอกสารประกอบการแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตร ให้ยื่นเป็นภาษาไทยเท่านั้น หากเป็นภาษาต่างประเทศ จะต้องมียกสารคำแปลเป็นภาษาไทยโดยมีลายมือชื่อผู้แจ้ง และผู้แจ้งข้อมูลลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องไว้ด้วย

ในกรณีที่ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญารายใด ไม่แจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจตามวรรคหนึ่งเป็นเวลา ๒ ปี ติดต่อกัน ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีหนังสือแจ้งไปยังผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรเพื่อขอให้ยืนยันการประกอบธุรกิจภายในระยะเวลา ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาการยืนยันในปีที่ ๒ ซึ่งหากผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรไม่แจ้งยืนยันภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญารายนั้นไม่ประสงค์ที่จะประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาอีกต่อไป และให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ดำเนินการลบชื่อผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรรายดังกล่าวออกจากทะเบียน แต่ไม่ตัดสิทธิผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรที่จะแจ้งการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาได้ใหม่



## ๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑	รับคำขอแจ้งการยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตร	๑๕ นาที
๒	ตรวจสอบคำขอแจ้งการยืนยันการประกอบธุรกิจ	๕ วันทำการ
๓	จัดทำรายงานผลการพิจารณาคำขอแจ้งการยืนยันการประกอบธุรกิจ	๑ วันทำการ
๔	จัดส่งใบรับแจ้งการยืนยันการประกอบธุรกิจ หรือหนังสือขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม	๒ - ๔ วัน
๕	ตรวจสอบเอกสารเพิ่มเติม	๕ วันทำการ
๖	การบันทึกข้อมูลในระบบ	๒ วันทำการ

### ๓. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

การรับแจ้งการยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตรเป็นหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง) โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

#### ๓.๑ รับคำขอแจ้งการยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตร

๑) ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรแจ้งผ่านทางระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

๑.๑) แจ้งผ่านระบบและ Upload เอกสารการแจ้งเข้าสู่ระบบ

ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอแจ้งการยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตรทุกวันทำการกรณีมีคำขอแจ้งการยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตร ให้เจ้าหน้าที่พิมพ์คำขอแจ้งการยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตร (แบบ สลพ.๐๔) เอกสารประกอบ และลงรับเอกสาร

๑.๒) แจ้งผ่านระบบและนำเอกสารมายื่นด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (ไม่ได้ Upload เอกสารการแจ้งเข้าสู่ระบบ)

เจ้าหน้าที่รับคำขอแจ้งการยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตร (แบบ สลพ.๐๔) และเอกสารประกอบ ตรวจสอบเอกสารในเบื้องต้น และลงรับเอกสาร

กรณีที่ผู้ประกอบธุรกิจมาแจ้งด้วยตนเอง และข้อมูลการแจ้งไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้ผู้แจ้งแก้ไขให้ถูกต้อง หรือเพิ่มเติมเอกสารให้ครบถ้วน และให้เจ้าหน้าที่ออกหลักฐานแสดงการได้รับเอกสารให้ผู้แจ้งไว้จำนวน ๑ ชุด

๒) ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรมาแจ้งด้วยตนเอง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

ให้ดำเนินการในกรณีเดียวกับข้อ ๑.๒)

#### ๓.๒ ตรวจสอบคำขอแจ้งการยืนยันการประกอบธุรกิจ

เจ้าหน้าที่เสนอคำขอแจ้งการยืนยันการประกอบธุรกิจต่อหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อมอบเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของคำขอแจ้งการยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตร และเอกสารประกอบ

การพิจารณาความถูกต้องและครบถ้วนของคำขอแจ้งการยืนยันการประกอบธุรกิจ และเอกสารประกอบ มีแนวทางการพิจารณาดังนี้

- ๑) ความถูกต้องของข้อมูลที่แจ้ง
- ๒) ตรวจสอบบัตรประชาชนของผู้แจ้งว่าเป็นผู้มาแจ้งด้วยตนเองหรือไม่ ถ้าไม่ใช่ต้องมีใบมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาแจ้งแทน (กรณีมายื่นด้วยตัวเอง)
- ๓) เอกสารประกอบต้องครบถ้วน กรณีสำเนาต้องมีลายมือชื่อผู้แจ้งลงนามกำกับ
- ๔) ข้อมูลผู้แจ้งในแบบ สลพ.๐๔ ต้องตรงตามเอกสารประกอบ
- ๕) สำเนาเอกสารของทางราชการที่ใช้ประกอบการแจ้งประกอบธุรกิจต้องไม่หมดอายุ
- ๖) ตรวจสอบข้อมูลผู้แจ้ง กรณีเป็นนิติบุคคลจากเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ

### ๓.๓ จัดทำรายงานผลการพิจารณาคำขอแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจ

เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือรายงานผลการพิจารณาคำขอแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตร เสนอหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี โดยให้ระบุรายละเอียดข้อมูลผู้แจ้ง ช่องทางการแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจ วันที่แจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจ ความครบถ้วนของเอกสาร และเสนอเพื่อพิจารณา

๑) กรณีเอกสารถูกต้องครบถ้วน ให้เสนอลงนามในหนังสือแจ้งผลตรวจสอบคำขอแจ้งและมอบหมายเจ้าหน้าที่ปรับปรุงข้อมูลในระบบ

๒) กรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้เสนอลงนามในหนังสือขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม เพื่อแจ้งผู้ประกอบการทางการเกษตรรับทราบ และดำเนินการต่อไป

### ๓.๔ จัดส่งใบรับแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจ หรือหนังสือขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดส่งใบตอบรับการแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจ กรณีผู้ประกอบการทางการเกษตรได้แจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจถูกต้องครบถ้วน หรือจัดส่งหนังสือขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม กรณีที่เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังที่อยู่ หรือที่ตั้งของสำนักงานแห่งใหญ่ของผู้ประกอบการทางการเกษตร แล้วแต่กรณี

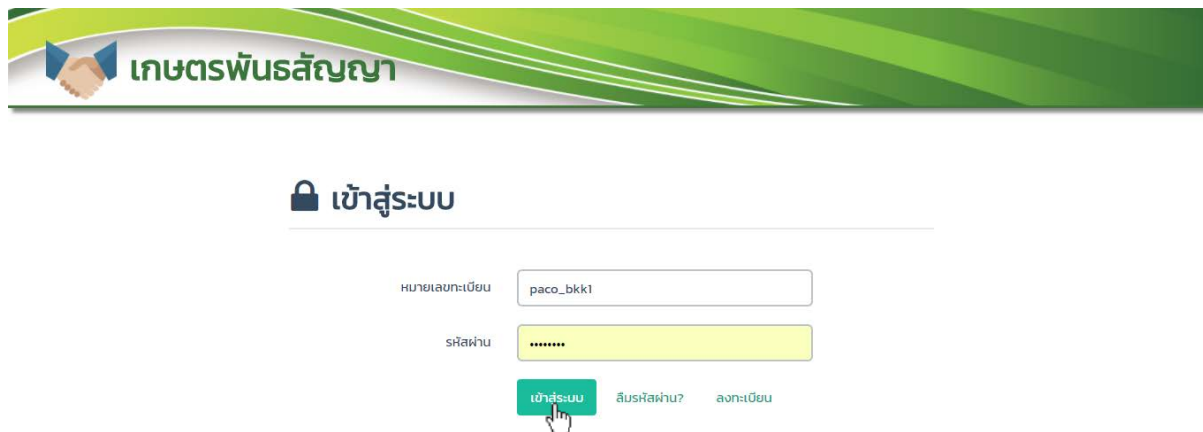
### ๓.๕ ตรวจสอบเอกสารเพิ่มเติม

๑) เมื่อผู้แจ้งได้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่รับเอกสาร

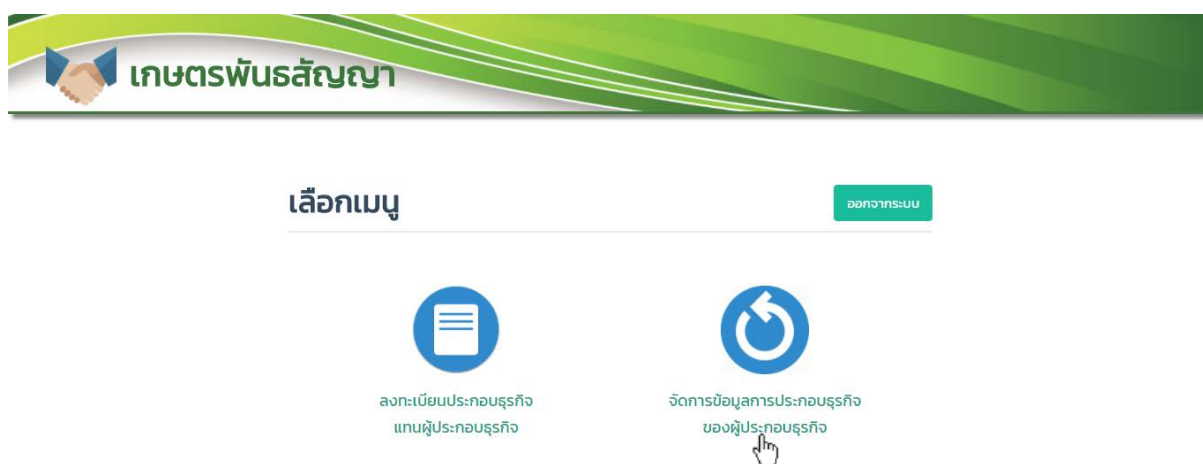
๒) เมื่อตรวจสอบเอกสารเพิ่มเติมถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการพิจารณาเอกสารเพิ่มเติม เสนอหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และเสนอพิจารณาลงนามในใบรับแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตร และเสนอให้มอบหมายเจ้าหน้าที่ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจทางการเกษตร

### ๓.๖ การบันทึกข้อมูลในระบบ

๑) ผู้ดูแลระบบเข้าสู่ระบบแจ้งการประกอบธุรกิจหรือเลิกการประกอบธุรกิจทางเว็บไซต์ <http://contractfarming.moac.go.th> เพื่อทำการเข้าสู่ระบบ กรอกข้อมูลหมายเลขทะเบียน รหัสผ่าน และคลิก “เข้าสู่ระบบ”



(๒) ให้คลิก “จัดการข้อมูลการประกอบธุรกิจของผู้ประกอบธุรกิจ”



(๓) ระบบจะแสดงรายชื่อผู้ลงทะเบียน ให้คลิกรายชื่อที่เจ้าหน้าที่ต้องการจะแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตร



(๔) คลิกที่แบบแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจเพื่อเข้าสู่การกรอกข้อมูล

(๕) ใส่วันที่แจ้งข้อมูล และยืนยันการประกอบธุรกิจ และกดบันทึกข้อมูล

(๖) ระบบจะให้ตรวจสอบข้อมูลการทำการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา ได้แก่ ประเภทสัญญา และประเภทการทำการเกษตร และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน



### แบบยืนยันการประกอบธุรกิจ

[← ย้อนกลับ](#)

\*\*\* ขอให้ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรตรวจสอบข้อมูลการทำการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา ได้แก่ ประเภทสัญญา และประเภทการทำการเกษตร และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

ข้อมูลการทำการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา โดยสังเขป ✓

• ประเภทสัญญา (1)

[เพิ่ม](#)[ลบ](#)✓

(๗) ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และกตบันทึกข้อมูล



## แบบยืนยันการประกอบธุรกิจ

< ย้อนกลับ

\*\*\* ขอให้ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรตรวจสอบข้อมูลการทำเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา ได้แก่ ประเภทสัญญา และประเภทการทำเกษตร และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

ข้อมูลการทำเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา โดยสังเขป ✓

• ประเภทสัญญา (1) เพิ่ม ลบ ✓

ประเภทสัญญา

สัญญาโครงการแปรรูปเนื้อสัตว์

• ประเภทการทำเกษตร (1) เพิ่ม ลบ ✓

ประเภทการทำเกษตร

ด้านปศุสัตว์

หมวดหมู่การทำเกษตร 1

ด้านปศุสัตว์

หมวดหมู่การทำเกษตร 2

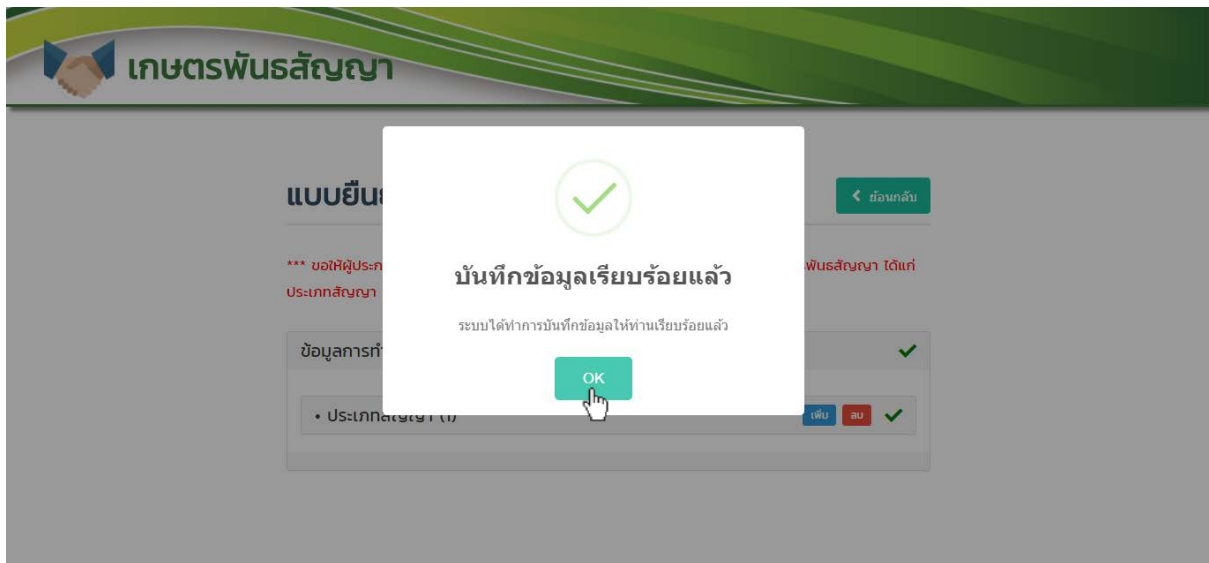
สุกรพันธ์

เลือกประเภทสัญญา

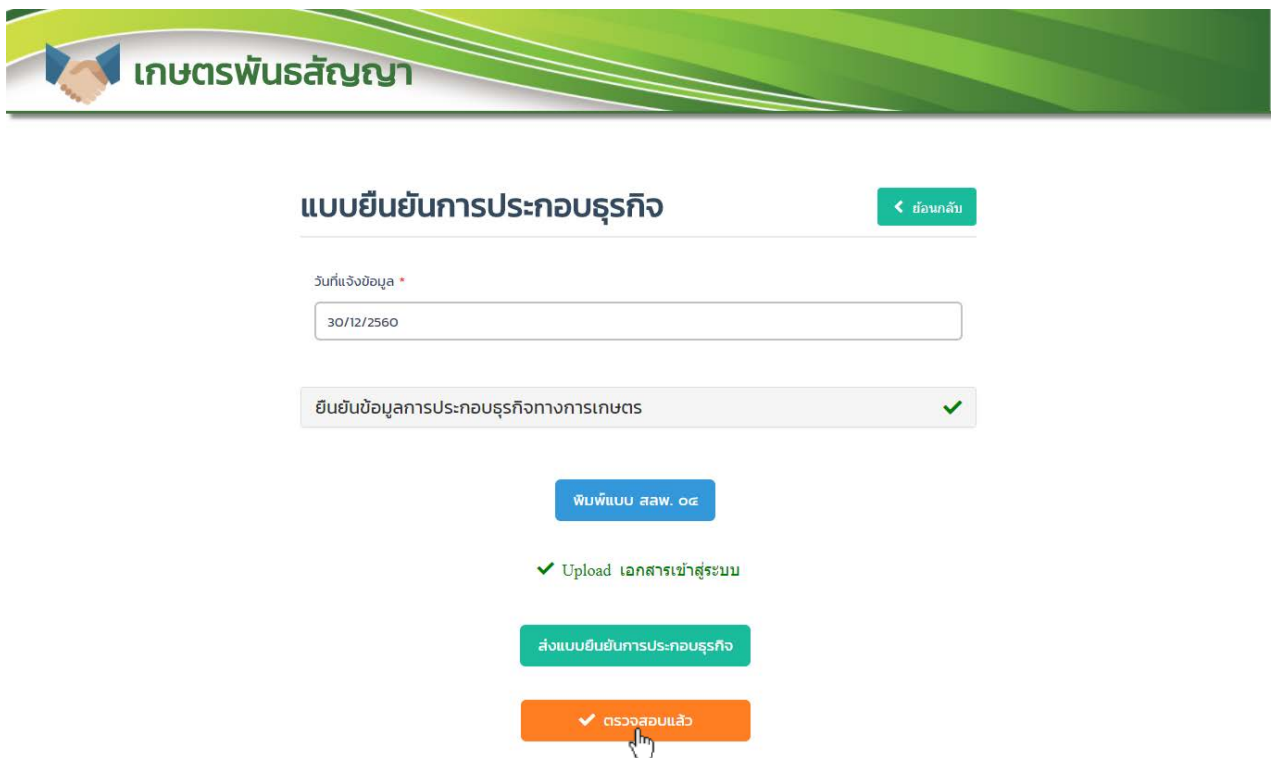
<input checked="" type="checkbox"/> บุคคลธรรมดา (เกษตรกรรายย่อย)	จำนวน <input type="text" value="10"/>
<input checked="" type="checkbox"/> กลุ่มเกษตรกร	จำนวน <input type="text" value="3"/>
<input checked="" type="checkbox"/> สหกรณ์การเกษตร	จำนวน <input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> 5 สาขาทั้งหมด	จำนวน <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> เครือข่าย 5 สาขาทั้งหมด	จำนวน <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูลสัญญาการทำเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา กรณีเริ่มประกอบธุรกิจ	

บันทึกข้อมูล

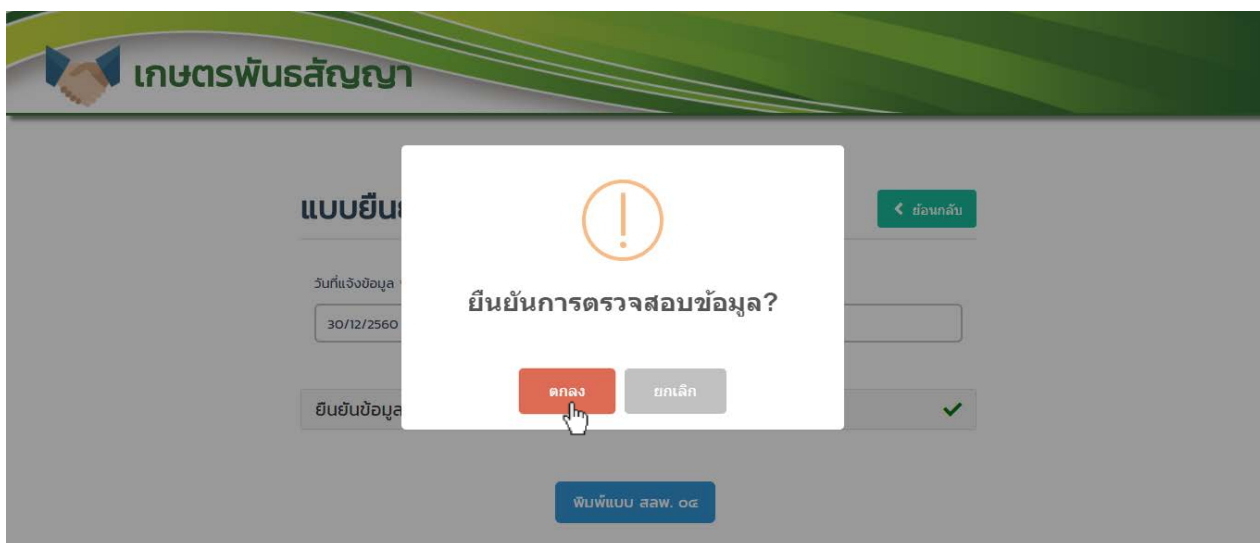
(๘) ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



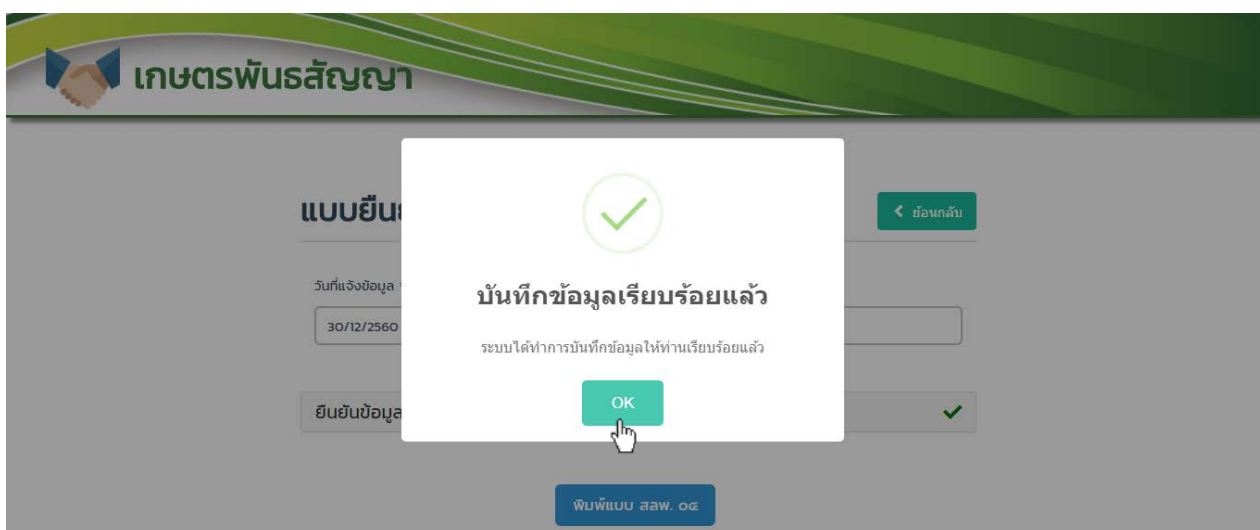
(๙) ทำการตรวจสอบเอกสาร เมื่อตรวจสอบถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้คลิก “ตรวจสอบแล้ว”



(๑๐) ระบบจะแสดงหน้าจอ “ยืนยันการตรวจสอบข้อมูล” คลิก “ตกลง”



(๑๑) ระบบจะแสดงหน้าจอ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”





(๑๒) คลิกส่งแบบยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตร

(๑๓) ระบบจะแสดงหน้าจอให้อัพโหลดเอกสาร คลิกปุ่ม Upload เอกสาร คลิกเลือกไฟล์ และเลือกเอกสารอัปโหลดลงในระบบ

(๑๔) เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลดลง และทำการกดยืนยัน



### เลือกช่องทางแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจ

[← ย้อนกลับ](#)

\*\*\* กรณี Upload เอกสารเข้าสู่ระบบ ให้ Upload เอกสารที่เป็น .pdf เท่านั้น

Upload เอกสารเข้าสู่ระบบ

เลือกไฟล์ screencapture-map-moac-go-th...m\_form-84-1510889690847.png

[เพิ่ม](#)[ลบ](#)

ยืนยัน

## ส่วนที่ ๕

### การเลิกประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา

#### ๑. สารสำคัญ

ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรประสงค์จะเลิกประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา ให้แจ้ง ความประสงค์เป็นหนังสือต่อสำนักงาน พร้อมเอกสารหลักฐาน ตามแบบ สลพ.๐๕ โดยให้แจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนวันที่จะเลิกการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา และได้กำหนดสถานที่แจ้งดังนี้

๑.๑ ในกรณีผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรมีสำนักงานใหญ่ หรือมีภูมิลำเนาตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้แจ้ง ณ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๒ ในกรณีผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรมีสำนักงานใหญ่ หรือมีภูมิลำเนาตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่น ให้แจ้ง ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ในจังหวัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่หรือมีภูมิลำเนาของผู้แจ้งประกอบธุรกิจนั้นตั้งอยู่

โดยเอกสารประกอบการแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจทางการเกษตร ประกอบด้วย

- กรณีผู้แจ้งเป็นบุคคลธรรมดา
  - สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย)
  - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)
  - เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารทุกฉบับ
- กรณีผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล
  - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
  - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
  - สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล (กรณีเป็นบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย)
  - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)
  - เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อกำกับพร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ในเอกสารทุกฉบับ

เอกสารประกอบการแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจทางการเกษตร ให้ยื่นเป็นภาษาไทยเท่านั้น หากเป็นภาษาต่างประเทศ จะต้องมียกเอกสารคำแปลเป็นภาษาไทยโดยมีลายมือชื่อผู้แจ้งและผู้แจ้งข้อมูลลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องไว้ด้วย

## ๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑	รับคำขอแจ้งเลิกประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา	๑๕ นาที
๒	ตรวจสอบคำขอแจ้งเลิกประกอบธุรกิจ และเอกสารประกอบ	๕ วันทำการ
๓	จัดทำรายงานผลการพิจารณาคำขอแจ้งเลิกประกอบธุรกิจ	๑ วัน
๔	จัดส่งใบรับแจ้งเลิกประกอบธุรกิจทางการเกษตร หรือหนังสือขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม	๒ - ๔ วัน
๕	ตรวจสอบเอกสารเพิ่มเติม	๕ วันทำการ
๖	การบันทึกข้อมูลการแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจ	๑ วัน

## ๓. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

### ๓.๑ รับคำขอแจ้งเลิกประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา

เจ้าหน้าที่รับหนังสือแจ้งเลิกประกอบธุรกิจ คำขอแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจ (แบบ สลพ.๐๕) และเอกสารประกอบจากผู้แจ้ง และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารในเบื้องต้น พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่ออกหลักฐานแสดงการได้รับเอกสารให้ผู้แจ้งทันที

### ๓.๒ ตรวจสอบคำขอแจ้งเลิกประกอบธุรกิจและเอกสารประกอบ

เจ้าหน้าที่เสนอคำขอแจ้งเลิกประกอบธุรกิจต่อหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา หรือเกษตรและสหกรณ์จังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อมอบเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร

การพิจารณาความถูกต้องและครบถ้วนของคำขอแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจ และเอกสารประกอบ มีแนวทางการพิจารณาดังนี้

๑) ความถูกต้องของข้อมูลที่แจ้ง  
๒) ตรวจสอบบัตรประชาชนของผู้แจ้งว่าเป็นผู้มาแจ้งด้วยตนเองหรือไม่ ถ้าไม่ใช่ต้องมีใบมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาแจ้งแทน (กรณีมาแจ้งด้วยตนเอง)

๓) เอกสารประกอบต้องครบถ้วน กรณีสำเนาต้องมีลายมือชื่อผู้แจ้งกำกับ

๔) ข้อมูลผู้แจ้งในแบบ สลพ.๐๕ ต้องตรงตามเอกสารประกอบ

๕) สำเนาเอกสารของทางราชการที่ใช้ประกอบการแจ้งประกอบธุรกิจต้องไม่หมดอายุ

๖) ตรวจสอบข้อมูลผู้แจ้ง กรณีเป็นนิติบุคคลจากเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์

เป็นต้น

๗) การแจ้งเลิกประกอบธุรกิจต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนวันที่จะเลิกประกอบธุรกิจ

ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันสำนักงานได้รับเอกสารจากผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตร

### ๓.๓ จัดทำรายงานผลการพิจารณาคำขอแจ้งเลิกประกอบธุรกิจ

เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือรายงานผลการพิจารณาคำขอแจ้งเลิกประกอบธุรกิจทางการเกษตร เสนอหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา หรือเกษตรและสหกรณ์จังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยให้ระบุรายละเอียดข้อมูลผู้แจ้ง ช่องทางการแจ้งเลิกประกอบธุรกิจ วันที่แจ้งเลิกประกอบธุรกิจ ความครบถ้วนของเอกสาร และเสนอเพื่อพิจารณา

(๑) ลงนามในใบรับแจ้งเลิกประกอบธุรกิจทางการเกษตร กรณีเอกสารครบถ้วน และมอบหมายเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบ

(๒) ลงนามในหนังสือขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน เพื่อแจ้งผู้ประกอบการทางการเกษตรทราบ และดำเนินการต่อไป

### ๓.๔ จัดส่งใบรับแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจ หรือหนังสือขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดส่งใบตอบรับการแจ้งเลิกประกอบธุรกิจ กรณีผู้ประกอบการทางการเกษตรได้แจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจถูกต้องครบถ้วน หรือจัดส่งหนังสือขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม กรณีที่เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังที่อยู่ หรือที่ตั้งของสำนักงานแห่งใหญ่ของผู้ประกอบการทางการเกษตร แล้วแต่กรณี

### ๓.๕ ตรวจสอบเอกสารเพิ่มเติม

๑) กรณีผู้แจ้งได้ส่งเอกสารเพิ่มเติม เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบเอกสารที่ผู้แจ้งได้จัดส่งมาเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเอกสาร

๒) เมื่อได้ตรวจสอบเอกสารเพิ่มเติมถูกต้องครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่จะจัดทำรายงานผลการพิจารณาเอกสารเพิ่มเติม เสนอหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา หรือเกษตรและสหกรณ์จังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี และเสนอพิจารณา ลงนามในใบรับแจ้งเลิกประกอบธุรกิจทางการเกษตร และเสนอให้มอบหมายเจ้าหน้าที่ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจทางการเกษตร

### ๓.๖ การบันทึกข้อมูลการแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจ

(๑) ผู้ดูแลระบบเข้าสู่ระบบแจ้งการประกอบธุรกิจหรือเลิกการประกอบธุรกิจทางเว็บไซต์ <http://contractfarming.moac.go.th> เพื่อทำการเข้าสู่ระบบ กรอกข้อมูลหมายเลขทะเบียน รหัสผ่าน และคลิก “เข้าสู่ระบบ”



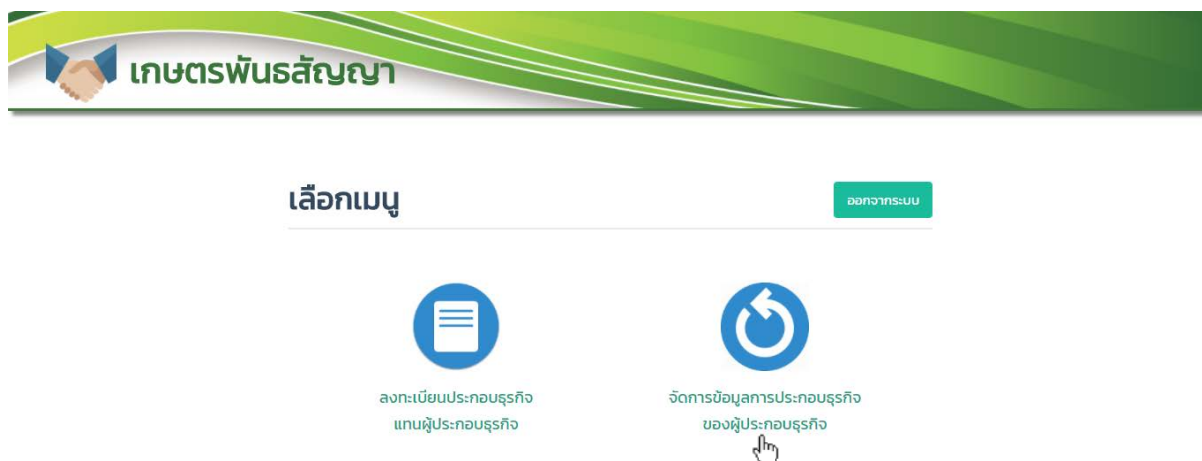
#### 🔒 เข้าสู่ระบบ

หมายเลขทะเบียน

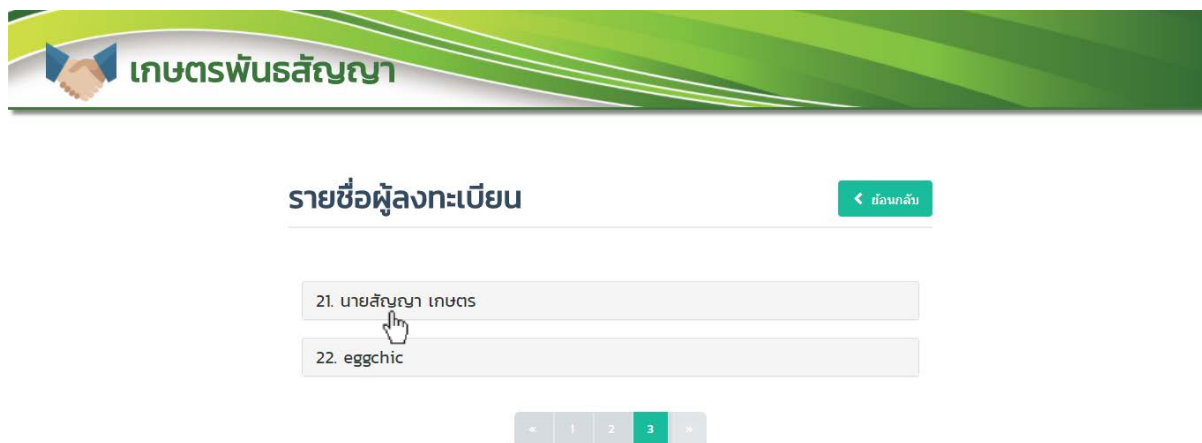
รหัสผ่าน

[ลืมรหัสผ่าน?](#) [ลงทะเบียน](#)

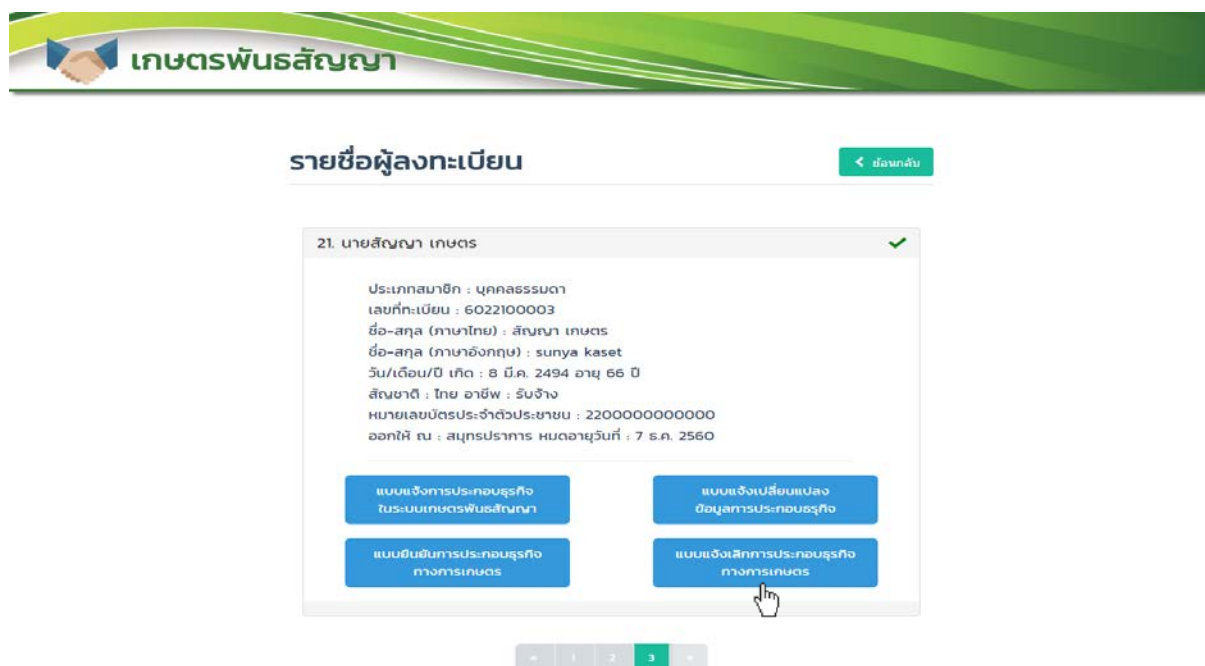
(๒) ให้คลิก “จัดการข้อมูลการประกอบธุรกิจของผู้ประกอบธุรกิจ”



(๓) ระบบจะแสดงรายชื่อผู้ลงทะเบียน ให้คลิกรายชื่อที่เจ้าหน้าที่ต้องการจะแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจทางการเกษตร



(๔) คลิกที่แบบแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจเพื่อเข้าสู่การกรอกข้อมูล



(๕) ใส่วันที่แจ้งข้อมูล และวันที่เลิกประกอบธุรกิจทางการเกษตร และกดบันทึกข้อมูล

เกษตรพันธสัญญา

แบบแจ้งยกเลิกการประกอบธุรกิจ [ย้อนกลับ](#)

วันที่แจ้งข้อมูล \*

31/10/2560

ยืนยันแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจทางการเกษตร ✓

วันที่เลิกประกอบธุรกิจ

05/12/2560

บันทึกข้อมูล

\*\*\* ทั้งนี้ขอแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจ โดยจัดทำเป็นหนังสือพร้อมแบบแบบ สลว.05 นี้ มายื่นด้วยตนเอง ณ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดแล้วแต่กรณี

พิมพ์แบบ สลว. ๐๕

(๖) ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

เกษตรพันธสัญญา

แบบแจ้งยกเลิกการประกอบธุรกิจ [ย้อนกลับ](#)

วันที่แจ้งข้อมูล \*

31/10/2560

ยืนยันแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจทางการเกษตร ✓

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ระบบได้ทำการบันทึกข้อมูลให้ท่านเรียบร้อยแล้ว

OK

\*\*\* ทั้งนี้ขอแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจ โดยจัดทำเป็นหนังสือพร้อมแบบแบบ สลว.05 นี้ มายื่นด้วยตนเอง ณ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดแล้วแต่กรณี

พิมพ์แบบ สลว. ๐๕

## ส่วนที่ ๖

### การรับและเก็บรักษาสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวน

#### ๑. สารสำคัญ

ผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญาต้องจัดส่งสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนให้เกษตรกรเข้าทำสัญญาในระบบเกษตรพันธสัญญาต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์หรือสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ภายใน ๓๐ วัน หลังจากที่มีการทำสัญญาครั้งแรกตามเอกสารสำหรับการชี้ชวน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

##### ๑.๑ วิธีการจัดส่ง

- ๑) ส่งด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นส่งแทนโดยมีหนังสือมอบอำนาจ
- ๒) ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

##### ๑.๒ สถานที่จัดส่ง

๑) ในกรณีผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรมีสำนักงานแห่งใหญ่ หรือมีภูมิลำเนาตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้แจ้ง ณ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒) ในกรณีผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรมีสำนักงานแห่งใหญ่ หรือมีภูมิลำเนาตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่น ให้แจ้ง ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ในจังหวัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่หรือมีภูมิลำเนาของผู้แจ้งประกอบธุรกิจนั้นตั้งอยู่

#### ๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑	รับสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวน	๑๕ นาที
๒	ออกหลักฐานแสดงการได้รับสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวน	๑๕ นาที
๓	รายงานการรับสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวน	๑ วัน
๔	บันทึกรายละเอียดและสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	๑ วัน
๕	จัดเก็บรักษาสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวน	๑๕ นาที

#### ๓. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

##### ๓.๑ รับสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวน

ให้เจ้าหน้าที่รับหนังสือและสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนจากผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตร และลงรับเอกสาร

##### ๓.๒ ออกหลักฐานแสดงการได้รับสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวน

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำใบแสดงการได้รับเอกสารสำหรับการชี้ชวนให้ผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตร เพื่อเป็นหลักฐานทันที หรือจัดส่งใบแสดงการได้รับเอกสารสำหรับการชี้ชวนทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้ผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตร ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนทางไปรษณีย์ลงทะเบียน



### ๓.๓ รายงานการรับเอกสารสำหรับการชี้ชวน

ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการรับสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนต่อหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา หรือเกษตรและสหกรณ์จังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อทราบและมอบเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บเอกสารสำหรับการชี้ชวน และจัดส่งสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวน ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบด้วย

### ๓.๔ บันทึกรายละเอียดและสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายละเอียดข้อมูลผู้ประกอบการกิจการเกษตรและข้อมูลในสำเนาเอกสาร สำหรับการชี้ชวนให้อยู่ในรูปไฟล์ Microsoft Office Excel (รายละเอียดตามแบบฟอร์มรายงานการจัดเก็บสำเนา เอกสารสำหรับการชี้ชวน) และสแกนหนังสือนำส่ง สำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวน และเอกสารที่เกี่ยวข้องที่ ผู้ประกอบการกิจการเกษตรได้จัดส่งมาในรูปแบบไฟล์นามสกุล .pdf ภาพสี ที่ความละเอียด ๓๐๐ x ๓๐๐ dpi

### ๓.๕ จัดเก็บรักษาสำเนาสำหรับการชี้ชวน

ให้สำนักงานเก็บรักษาสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี นับแต่ วันที่ได้รับเอกสารโดยการเก็บรักษาให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ที่แก้ไขเพิ่มเติม

# ภาคผนวก



## ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งการประกอบธุรกิจและการเลิกการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๖ วรรคสอง และมาตรา ๑๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งการประกอบธุรกิจและการเลิกการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด แล้วแต่กรณี

“ผู้แจ้ง” หมายความว่า ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรที่เป็นบุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของธุรกิจหรือในกรณีที่ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรเป็นนิติบุคคล ให้หมายถึงผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล และให้รวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรด้วย

ข้อ ๔ ให้ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรที่ประสงค์จะประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาแจ้งการประกอบธุรกิจต่อสำนักงาน ดังนี้

(๑) กรณีที่มีการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาเป็นครั้งแรก หรือมีการเลิกการประกอบธุรกิจไปแล้วแต่กลับมาประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาใหม่ ให้แจ้งข้อมูลการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา ตามแบบ สลพ.๐๑ ท้ายประกาศนี้ พร้อมด้วยเอกสารประกอบตามข้อ ๖ ก่อนการเผยแพร่เอกสารสำหรับการชี้ชวนให้แก่เกษตรกร

(๒) กรณีที่มีการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาอยู่ก่อนแล้ว ให้แจ้งข้อมูลการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา ตามแบบ สลพ.๐๑ และ สลพ.๐๒ ท้ายประกาศนี้ พร้อมด้วยเอกสารประกอบตามข้อ ๖ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๕ การแจ้งประกอบธุรกิจทางการเกษตรให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีแจ้งด้วยตนเองหรือมอบให้บุคคลอื่นแจ้งแทน ณ สถานที่แจ้งตามข้อ ๗ ในวันและเวลาราชการโดยผู้แจ้งสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการแจ้งการประกอบธุรกิจได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (<https://www.opsmoac.go.th>) หรือขอรับเอกสารแบบฟอร์ม ณ สถานที่แจ้งและดำเนินการกรอกข้อมูลรายละเอียดตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วน แล้วนำมายื่นพร้อมเอกสารประกอบตามข้อ ๖

(๒) กรณีแจ้งผ่านทางระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทางเว็บไซต์ โดยให้ผู้แจ้งลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่ระบบ แล้วทำการกรอกข้อมูลการประกอบธุรกิจลงในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน ทางเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (<https://www.opsmoac.go.th>) และพิมพ์แบบฟอร์มที่ทำการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ลงลายมือชื่อผู้แจ้งและจัดส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยการถ่ายโอนข้อมูล (upload) แบบฟอร์มพร้อมเอกสารประกอบตามข้อ ๖ เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลทางเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือนำมายื่นด้วยตนเอง ณ สถานที่แจ้งตามข้อ ๗

ข้อ ๖ ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรต้องนำส่งเอกสารประกอบการแจ้งการประกอบธุรกิจ ดังนี้

- (๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- (๒) สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิฉบับปัจจุบัน
- (๓) แผนที่แสดงที่ตั้งโดยสังเขปของสำนักงานแห่งใหญ่หรือภูมิลำเนา
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล
- (๕) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล กรณีที่เป็นบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
- (๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แจ้ง กรณีเป็นบุคคลธรรมดา
- (๗) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แจ้ง กรณีเป็นบุคคลธรรมดา
- (๘) หนังสือมอบอำนาจ กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน

เอกสารประกอบการแจ้งการประกอบธุรกิจตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นเป็นภาษาไทยเท่านั้น หากเป็นภาษาต่างประเทศให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยโดยมีลายมือชื่อผู้แปลและผู้แจ้งข้อมูลลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องไว้ด้วย

ข้อ ๗ สถานที่แจ้งการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา

(๑) ในกรณีผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรมีสำนักงานแห่งใหญ่ หรือมีภูมิลำเนาตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้แจ้ง ณ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(๒) ในกรณีผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรมีสำนักงานแห่งใหญ่ หรือมีภูมิลำเนาตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่น ให้แจ้ง ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ในจังหวัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่หรือมีภูมิลำเนาของผู้แจ้งประกอบธุรกิจนั้นตั้งอยู่

ข้อ ๘ เมื่อผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรได้แจ้งการประกอบธุรกิจตามข้อ ๔ แล้ว ให้ถือว่า มีผลเป็นการแจ้งการประกอบธุรกิจตั้งแต่วันที่สำนักงานได้รับแจ้งการประกอบธุรกิจหรือในวันที่ผู้ประกอบธุรกิจแจ้งผ่านทางระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทางเว็บไซต์ แล้วแต่กรณี และให้สำนักงานทำการตรวจสอบข้อมูลเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ หากเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ให้ดำเนินการออกใบรับการแจ้งการประกอบธุรกิจให้กับผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรนำส่งเอกสารหลักฐานหรือข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้สำนักงานแจ้งไปยังผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตร ให้จัดส่งเอกสารหลักฐานหรือข้อมูลเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ โดยผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรต้องดำเนินการตามที่ร้องขอภายในระยะเวลา ๗ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ทั้งนี้ ให้แจ้งไปด้วยว่าหากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรรายนั้นไม่ประสงค์จะแจ้งการประกอบธุรกิจที่ยื่นไว้แล้วนั้นอีกต่อไป และถ้าผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรรายนั้นไปประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา ก็จะต้องมีความผิดและได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๙ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา ให้ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรแจ้งเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อมูล ณ สำนักงานหรือแจ้งผ่านทางระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทางเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (<https://www.opsmoac.go.th>) โดยทำการบันทึกข้อมูลที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงในแบบฟอร์ม ตามแบบ สลพ.๐๓ ท้ายประกาศนี้ แล้วพิมพ์แบบฟอร์มที่ทำการเสร็จเรียบร้อยแล้วลงลายมือชื่อผู้แจ้ง และจัดส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยการถ่ายโอนข้อมูล (upload) แบบฟอร์ม พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลทางเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือนำมายื่นด้วยตนเอง ณ สถานที่แจ้งตามข้อ ๗ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

ข้อ ๑๐ เมื่อสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้รับแจ้งการประกอบธุรกิจ หรือแจ้งการเปลี่ยนแปลงการประกอบธุรกิจตามข้อ ๕ หรือข้อ ๘ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดทำทะเบียนผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (<https://www.opsmoac.go.th>) เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้ และต้องดำเนินการปรับปรุงระบบทะเบียนให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๑๑ เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา และการปรับปรุงระบบทะเบียนผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ ตามวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรมีหน้าที่แจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาและรายงานข้อมูลการประกอบธุรกิจตามแบบ สลพ.๐๔ ท้ายประกาศนี้ ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน โดยให้นำมายื่นด้วยตนเอง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือส่งผ่านทางระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ในกรณีที่ผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญารายใด ไม่แจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจตามวรรคหนึ่งเป็นเวลา ๒ ปีติดต่อกัน ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีหนังสือแจ้งไปยังผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรเพื่อขอให้ยืนยันการประกอบธุรกิจในระยะเวลา ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาการยืนยันในปีที่ ๒ ซึ่งหากผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรไม่แจ้งยืนยันภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าผู้ประกอบการธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญารายนั้นไม่ประสงค์ที่จะประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาอีกต่อไป และให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ดำเนินการลบชื่อผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรรายดังกล่าวออกจากทะเบียน แต่ไม่ตัดสิทธิผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรที่จะแจ้งความประสงค์ที่จะประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาได้ใหม่

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรประสงค์จะเลิกประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา ให้แจ้งความประสงค์เป็นหนังสือต่อสำนักงาน พร้อมเอกสารหลักฐาน ตามแบบ สลพ.๐๕ ท้ายประกาศนี้ โดยให้แจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนวันที่จะเลิกการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา สถานที่แจ้งยกเลิกการประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามข้อ ๗

เมื่อมีการแจ้งการยกเลิกการประกอบธุรกิจตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ดำเนินการลบชื่อผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรรายนั้นออกจากทะเบียน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พลเอก



(ฉัตรชัย สาริกัลยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



(เฉพาะเจ้าหน้าที่)

เลขที่รับ .....

วันที่ .....

คำขอแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร  
ในระบบเกษตรพันธสัญญา

๑. ข้อมูลผู้แจ้งประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา

ชื่อที่ใช้แจ้งประกอบธุรกิจทางการเกษตร

ภาษาไทย .....

ภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) .....

นิติบุคคลประเภท ..... ทะเบียนเลขที่ .....

จดทะเบียนที่ ..... เมื่อวันที่ .....

๒. ข้อมูลที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่/สำนักงานสาขา

ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่

ตั้งอยู่เลขที่ ..... อาคาร ..... ชั้นที่ ..... ห้องเลขที่ .....

หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... Email .....

ที่ตั้งสำนักงานสาขา

สำนักงานสาขา ..... ตั้งอยู่เลขที่ ..... อาคาร ..... ชั้นที่ ..... ห้องเลขที่ .....

หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... Email .....

๓. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ

( ) สถานที่ประกอบธุรกิจ ( ) โรงงาน ( ) อื่น ๆ ชื่อ .....

ตั้งอยู่เลขที่ ..... อาคาร ..... ชั้นที่ ..... ห้องเลขที่ .....

หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... Email .....

ประเภทของการประกอบธุรกิจ .....

คำรับรองของผู้แจ้ง	บันทึกผู้รับแจ้ง
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และได้แนบเอกสารต่าง ๆ มาพร้อมนี้ด้วยแล้ว	รับคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญาไว้แล้ว
(ลายมือชื่อ) ..... ผู้แจ้ง (.....)	(ลายมือชื่อ) ..... ผู้รับแจ้ง (.....)
วันที่ .....	วันที่ .....

**หมายเหตุ**

1. กรณีผู้แจ้งประกอบธุรกิจทางการเกษตรมีสำนักงานสาขา หรือสถานที่ประกอบธุรกิจมากกว่า ๑ แห่ง ให้ระบุข้อมูลทุกแห่ง โดยให้ระบุข้อมูลเฉพาะสำนักงานสาขา หรือสถานที่ประกอบธุรกิจที่ดำเนินการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา
2. เอกสารประกอบการแจ้งการประกอบธุรกิจ ประกอบด้วย สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ แผนที่แสดงที่ตั้งโดยสังเขปของสำนักงานแห่งใหญ่ สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล (กรณีเป็นบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) และเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อกำกับพร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ในเอกสารทุกฉบับ



(เฉพาะเจ้าหน้าที่)

เลขที่รับ .....

วันที่ .....

คำขอแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร  
ในระบบเกษตรพันธสัญญา

๑. ข้อมูลผู้แจ้งประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา

ชื่อ - สกุล .....

ชื่อ - สกุลภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) .....

วัน/เดือน/ปี เกิด ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... อาชีพ .....

หมายเลขประจำตัวประชาชน ..... ออกให้ ณ ..... หมดอายุวันที่ .....

หมายเลขหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย) .....

ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... Email .....

๒. ข้อมูลสถานที่ประกอบธุรกิจ

( ) สถานที่ประกอบธุรกิจ ( ) โรงงาน ( ) อื่น ๆ (ระบุ) ..... ชื่อ .....

ตั้งอยู่เลขที่ ..... อาคาร ..... ชั้นที่ ..... ห้องเลขที่ .....

หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... Email .....

ประเภทของการประกอบธุรกิจ .....

คำรับรองของผู้แจ้ง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งข้างต้นเป็นจริงทุกประการ  
และได้แนบเอกสารต่าง ๆ มาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้แจ้ง

(.....)

วันที่ .....

บันทึกผู้รับแจ้ง

รับคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรใน  
ระบบเกษตรพันธสัญญาไว้แล้ว

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้รับแจ้ง

(.....)

วันที่ .....

หมายเหตุ

- กรณีผู้แจ้งประกอบธุรกิจทางการเกษตรมีสถานที่ประกอบธุรกิจมากกว่า ๑ แห่ง ให้ระบุข้อมูลเฉพาะสถานที่ประกอบธุรกิจที่ดำเนินการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญาให้ครบทุกแห่ง
- เอกสารประกอบการแจ้งการประกอบธุรกิจ ประกอบด้วย แผนที่แสดงที่ตั้งโดยสังเขปของภูมิลำเนาผู้แจ้ง สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) และเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารทุกฉบับ





(เฉพาะเจ้าหน้าที่)

เลขที่รับ .....

วันที่ .....

คำขอแจ้งรายละเอียดการประกอบธุรกิจทางการเกษตร  
ในระบบเกษตรพันธสัญญา

๑. ข้อมูลผู้แจ้งรายละเอียดการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา

ชื่อที่ใช้แจ้งประกอบธุรกิจทางการเกษตร

ภาษาไทย .....

ภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) .....

ที่อยู่/ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ เลขที่ ..... อาคาร ..... ชั้นที่ ..... ห้องเลขที่ .....

หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... Email .....

๒. ประเภทการทำสัญญาในระบบพันธสัญญาของผู้แจ้ง

ประเภทสัญญา .....

ชนิดของผลิตผลทางการเกษตรที่ทำสัญญา .....

ประเภทและจำนวนคู่สัญญา

 บุคคลธรรมดา (เกษตรกรรายย่อย) จำนวน ..... ราย กลุ่มเกษตรกร จำนวน ..... กลุ่ม  สหกรณ์การเกษตร จำนวน ..... สหกรณ์ วิสาหกิจชุมชน จำนวน ..... แห่ง  เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน จำนวน ..... แห่ง

คำรับรองของผู้แจ้ง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้แจ้ง

(.....)

วันที่ .....

บันทึกผู้รับแจ้ง

รับคำขอแจ้งรายละเอียดการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญาไว้แล้ว

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้รับแจ้ง

(.....)

วันที่ .....

หมายเหตุ

๑. กรณีผู้แจ้งประกอบธุรกิจทางการเกษตรมีข้อมูลการทำสัญญามากกว่า ๑ ประเภท ให้ระบุข้อมูลให้ครบทุกประเภท

๒. ให้ระบุประเภทสัญญาการผลิตผลิตหรือบริการทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา เช่น สัญญาจ้างเลี้ยงสุกรพันธุ์ สัญญาจ้างเลี้ยงสุกรขุน เป็นต้น และขอให้ระบุข้อมูลเฉพาะสัญญาที่ยังมีผลบังคับอยู่ในวันที่แจ้งรายละเอียดการประกอบธุรกิจทางการเกษตร



(เฉพาะเจ้าหน้าที่)

เลขที่รับ .....

วันที่ .....

คำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูล  
การประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา

๑. ข้อมูลผู้แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา

ชื่อผู้ประกอบการทางการเกษตร

ภาษาไทย .....

ภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) .....

ทะเบียนผู้ประกอบการทางการเกษตรเลขที่ .....

ที่อยู่/ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ เลขที่ ..... อาคาร ..... ชั้นที่ ..... ห้องเลขที่ .....

หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... Email .....

๒. รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำรับรองของผู้แจ้ง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งข้างต้นเป็นจริงทุกประการ  
และได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้แจ้ง

(.....)

วันที่ .....

บันทึกผู้รับแจ้ง

รับคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลการประกอบธุรกิจ  
ทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้รับแจ้ง

(.....)

วันที่ .....

หมายเหตุ

๑. ให้แจ้งเฉพาะข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงไปจากข้อมูลที่แจ้งประกอบธุรกิจทางการเกษตร

๒. เอกสารประกอบการแจ้งการประกอบธุรกิจ ประกอบด้วย

๒.๑ กรณีบุคคลธรรมดา: สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย)  
หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) และเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารทุกฉบับ

๒.๒ กรณีนิติบุคคล: สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือ  
เดินทางของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) และเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)  
พร้อมลงลายมือชื่อกำกับพร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ในเอกสารทุกฉบับ



(เฉพาะเจ้าหน้าที่)

เลขที่รับ .....

วันที่ .....

คำขอแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตร  
ในระบบเกษตรพันธสัญญา

๑. ชื่อผู้แจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา

ภาษาไทย .....

ภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) .....

ทะเบียนผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรเลขที่ .....

ที่อยู่/ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ เลขที่ ..... อาคาร ..... ชั้นที่ ..... ห้องเลขที่ .....

หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... Email .....

๒. ขอยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตร และขอรายงานข้อมูลการประกอบธุรกิจทางการเกษตร (ข้อมูลการทำสัญญา) ที่ดำเนินการในปี พ.ศ. .... ดังนี้

ประเภทสัญญา .....

ชนิดของผลิตผลทางการเกษตรที่ทำสัญญา .....

ประเภทและจำนวนคู่สัญญา

 บุคคลธรรมดา (เกษตรกรรายย่อย) จำนวน ..... ราย กลุ่มเกษตรกร จำนวน ..... กลุ่ม  สหกรณ์การเกษตร จำนวน ..... สหกรณ์ วิสาหกิจชุมชน จำนวน ..... แห่ง  เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน จำนวน ..... แห่ง

## คำรับรองของผู้แจ้ง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้แจ้ง

(.....)

วันที่ .....

## บันทึกผู้รับแจ้ง

รับคำขอแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตรไว้แล้ว

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้รับแจ้ง

(.....)

วันที่ .....

## หมายเหตุ

- กรณีผู้แจ้งประกอบธุรกิจทางการเกษตรมีการทำสัญญามากกว่า ๑ ประเภท โปรดระบุข้อมูลให้ครบทุกประเภท
- ให้ระบุประเภทสัญญาการผลิตผลิตผลหรือบริการทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา เช่น สัญญาจ้างเลี้ยงสุกรพันธุ์ สัญญาจ้างเลี้ยงสุกรขุน เป็นต้น และขอให้ระบุข้อมูลเฉพาะสัญญาที่ดำเนินการในปีนั้น ๆ
- เอกสารประกอบการแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตร ประกอบด้วย
  - กรณีบุคคลธรรมดา: สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) และเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารทุกฉบับ
  - กรณีนิติบุคคล: สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) และเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อกำกับพร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ในเอกสารทุกฉบับ



(เฉพาะเจ้าหน้าที่)

เลขที่รับ .....

วันที่ .....

คำขอแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจทางการเกษตร  
ในระบบเกษตรพันธสัญญา

๑. ข้อมูลผู้แจ้งเลิกการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา

ชื่อผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตร

ภาษาไทย .....

ภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) .....

ทะเบียนผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรเลขที่ .....

ที่อยู่/ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่เลขที่ ..... อาคาร ..... ชั้นที่ ..... ห้องเลขที่ .....

หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... Email .....

๒. ขอแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา ตั้งแต่วันที่ .....

คำรับรองของผู้แจ้ง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งข้างต้นเป็นจริงทุกประการ  
และได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้แจ้ง

(.....)

วันที่ .....

บันทึกผู้รับแจ้ง

รับคำขอแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจทางการเกษตรใน  
ระบบเกษตรพันธสัญญาไว้แล้ว

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้รับแจ้ง

(.....)

วันที่ .....

หมายเหตุ

๑. เอกสารประกอบการแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตร ประกอบด้วย

๑.๑ กรณีบุคคลธรรมดา: สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) และเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารทุกฉบับ

๑.๒ กรณีนิติบุคคล: สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล (กรณีเป็นบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) และเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อกำกับพร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ในเอกสารทุกฉบับ

๒. การเลิกประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา ให้แจ้งความประสงค์เป็นหนังสือต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดแล้วแต่กรณี พร้อมแนบบแบบ สลพ.๐๕ นี้ด้วย



## ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดส่งและเก็บรักษาเอกสารสำหรับการชี้ชวนเกษตรกร  
ในระบบเกษตรพันธสัญญา

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๒๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดส่งและเก็บรักษาเอกสารสำหรับการชี้ชวนเกษตรกรในระบบเกษตรพันธสัญญา

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“เอกสารสำหรับการชี้ชวน” หมายความว่า เอกสารไม่ว่าจะเป็นกระดาษหรือวัตถุอื่นใดซึ่งได้ทำให้ปรากฏความหมายด้วยตัวอักษร ตัวเลข ผัง หรือแผนแบบอย่างอื่น จะเป็นโดยวิธีพิมพ์ ภาพถ่าย หรือวิธีอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งความหมายนั้น ซึ่งผู้ประกอบการกิจการเกษตรจัดทำขึ้นโดยมีเจตนาให้เกษตรกรผู้ที่จะเข้าทำสัญญาในระบบเกษตรพันธสัญญาทราบข้อมูลเกี่ยวกับการทำสัญญาเป็นการล่วงหน้าเพื่อประกอบการตัดสินใจก่อนทำสัญญา

ข้อ ๔ ผู้ประกอบการกิจการเกษตรต้องจัดทำเอกสารสำหรับการชี้ชวนและร่างสัญญาให้เกษตรกรรับทราบล่วงหน้าก่อนทำสัญญา และอาจจัดให้เกษตรกรลงลายมือชื่อรับทราบเอกสารสำหรับการชี้ชวนไว้เพื่อเป็นหลักฐานก็ได้

ข้อ ๕ ผู้ประกอบการกิจการเกษตรต้องจัดส่งสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนให้เกษตรกรเข้าทำสัญญาในระบบเกษตรพันธสัญญาต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์หรือสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ภายใน ๓๐ วันหลังจากที่มีการทำสัญญาครั้งแรกของเอกสารสำหรับการชี้ชวนนั้น ๆ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### (๑) วิธีการจัดส่ง

- ก. ส่งด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นส่งแทนโดยมีหนังสือมอบอำนาจ
- ข. ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

### (๒) สถานที่จัดส่ง

- ก. ในกรณีผู้ประกอบการกิจการเกษตรมีสำนักงานแห่งใหญ่ หรือมีภูมิลำเนาตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้แจ้ง ณ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ข. ในกรณีผู้ประกอบการกิจการเกษตรมีสำนักงานแห่งใหญ่ หรือมีภูมิลำเนาตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่น ให้แจ้ง ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น

เอกสารสำหรับการชี้ชวนตามวรรคหนึ่งที่มีรายละเอียดอย่างเดียวกัน ให้ผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรนำส่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพียงฉบับเดียว

ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อสัญญาให้แตกต่างไปจากรายละเอียดในเอกสารสำหรับการชี้ชวนที่ยื่นไว้แล้ว ให้คู่สัญญาระบุการแก้ไขเปลี่ยนแปลงนั้นไว้ในสัญญาที่แก้ไขเพิ่มเติมว่าให้มีผลเป็นการเปลี่ยนแปลงเอกสารสำหรับการชี้ชวนดังกล่าวด้วย

ข้อ ๖ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดออกหลักฐานแสดงการได้รับสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนตามข้อ ๓ ให้กับผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญาเพื่อเป็นหลักฐานทันที หรือไม่เกิน ๗ วันนับแต่วันได้รับเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

ข้อ ๗ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เก็บรักษาสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีนับแต่วันที่ได้รับเอกสาร โดยการเก็บรักษาให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้จัดทำเอกสารหรือข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พลเอก



(ฉัตรชัย สาริกัลยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

# ใบรับคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา

ที่ ..... / .....

(ส่วนราชการ) .....

ได้รับการแจ้งการประกอบธุรกิจจาก .....  
ที่อยู่/ที่ตั้งสำนักงาน เลขที่ ..... อาคาร ..... ชั้นที่ ..... ห้องเลขที่ .....  
หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... เมื่อวันที่ .....

## รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร

กรณีผู้แจ้งเป็นบุคคลธรรมดา			กรณีผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล		
มี	ไม่มี	รายการเอกสาร	มี	ไม่มี	รายการเอกสาร
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	แบบ สลพ.๐๑	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	แบบ สลพ.๐๑
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	แบบ สลพ.๐๒	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	แบบ สลพ.๐๒
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	แผนที่แสดงที่ตั้งโดยสังเขปของภูมิลำเนาผู้แจ้ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	แผนที่แสดงที่ตั้งโดยสังเขปของสำนักงานแห่งใหญ่
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สำเนาทะเบียนบ้าน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สำเนาบัตรประชาชน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน นิติบุคคล
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน นิติบุคคล (กรณีเป็นบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ ผู้อื่นดำเนินการแทน)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) .....

รายละเอียดเพิ่มเติม .....

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้ออกใบรับคำแจ้งการประกอบธุรกิจ  
(.....)  
วันที่ .....

## หมายเหตุ

- ใบรับคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจเป็นเอกสารหลักฐานว่าสำนักงานได้รับคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจผู้แจ้งเท่านั้น ไม่ใช่หลักฐานยืนยันความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารดังกล่าว กรณีที่เอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้อง สำนักงานจะแจ้งให้จัดส่งเอกสารหลักฐานหรือข้อมูลเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ให้ผู้ยื่นคำขอแจ้ง/เอกสาร ลงลายมือชื่อในสำเนาใบรับคำขอแจ้ง/เอกสารด้วย
- กรณีแจ้งผ่านทางระบบสารสนเทศ หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไม่ต้องจัดทำใบรับคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจฉบับนี้



## ใบรับแจ้งการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา

ที่ ..... / ..... (ส่วนราชการ) .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ใบรับแจ้งนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า (ผู้ประกอบการกิจการเกษตร) .....

ที่อยู่/ที่ตั้งสำนักงานเลขที่ ..... อาคาร ..... ชั้นที่ ..... ห้องเลขที่ .....

หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... Email .....

ได้มาแจ้งต่อ (ส่วนราชการ) .....

แล้วว่ามีความประสงค์จะประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนา

ระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้มีผลเป็นแจ้งการประกอบธุรกิจตั้งแต่วันที่ ..... ทะเบียนผู้ปร

ลงชื่อ ..... ผู้รับแจ้ง

(.....)

ตำแหน่ง .....





ที่ กษ ...../.....

(ส่วนราชการ).....

วันที่ .....

เรื่อง ขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม

เรียน .....

อ้างถึง .....

ตาม (คำขอ/หนังสือ) ..... ที่อ้างถึง

(ชื่อผู้ประกอบการ/กิจการเกษตร) .....

ได้ส่ง (คำขอแจ้ง/เอกสาร) ..... นั้น

(ชื่อส่วนราชการ) .....

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าเอกสารหลักฐานหรือข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ดังนี้ .....

จึงขอให้ท่านส่งหลักฐานหรือข้อมูลดังกล่าวด้วยตนเอง หรือมอบให้บุคคลอื่นส่งแทน หรือส่งทางไปรษณีย์  
ลงทะเบียนมายัง (ชื่อส่วนราชการ/หน่วยงานและที่อยู่) .....

ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ส่วนราชการ) .....

โทรศัพท์ .....

โทรสาร .....



ที่ กษ ...../.....

(ส่วนราชการ).....

วันที่ .....

เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบคำขอแจ้ง .....

เรียน .....

อ้างถึง .....

ตาม (คำขอ/หนังสือ) ..... ที่อ้างถึง

(ชื่อผู้ประกอบการกิจการเกษตร) .....

ได้ส่ง (คำขอแจ้ง/เอกสาร) ..... นั้น

(ส่วนราชการ) .....

ได้ตรวจสอบและรับทราบคำขอแจ้ง.....

รวมทั้ง ได้ปรับปรุงทะเบียนผู้ประกอบการเกษตรตามที่ท่านได้แจ้งมา เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ส่วนราชการ) .....

โทรศัพท์ .....

โทรสาร .....

## ใบรับสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวน

ที่ ...../.....

ใบรับสำเนาเอกสารฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า .....

ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตร ทะเบียนผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรเลขที่ .....

ที่อยู่/ที่ตั้งสำนักงานเลขที่ ..... อาคาร..... ชั้นที่ ..... ห้องเลขที่ .....

หมู่ที่.....ซอย .....

ถนน .....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....Email .....

ได้จัดส่งสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนให้เกษตรกรกรเข้าทำสัญญาตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบ  
เกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง .....

ต่อ (ส่วนราชการ).....เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ ..... ผู้รับสำเนาเอกสาร  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

## หมายเหตุ

- ให้ออกใบรับสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนฉบับนี้แก่ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตร เพื่อเป็นหลักฐานทันที กรณีมายื่นเอกสารด้วยตนเองที่สำนักงาน หรือไม่เกิน ๗ วันนับแต่วันได้รับเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
- ในกรณีผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรมายื่นเอกสารด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมายื่นแทน ให้ผู้ยื่นเอกสารลงลายมือชื่อในสำเนาใบรับสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนด้วย



ที่ กษ ...../.....

ถึง (ชื่อผู้ประกอบการกิจการเกษตร) .....

(ชื่อส่วนราชการ) .....

ขอส่ง (ใบรับแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร/ใบรับสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวน/อื่น ๆ) .....

.....

.....

ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ชื่อส่วนราชการที่ส่งหนังสือออก)

(ตราชื่อส่วนราชการ)

(ลงชื่อย่อกำกับตรา)

(วัน เดือน ปี)

(ส่วนราชการ) .....

.....

โทรศัพท์ .....

โทรสาร .....

ใบรับสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวน

ที่ ..... / .....

ใบรับสำเนาเอกสารฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า .....  
 ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตร ทะเบียนผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรเลขที่ .....  
 ที่อยู่/ที่ตั้งสำนักงานเลขที่ ..... อาคาร..... ชั้นที่ ..... ห้องเลขที่ .....  
 หมู่ที่..... ซอย ..... ถนน .....  
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ .....  
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... Email .....  
 ได้จัดส่งสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนให้เกษตรกรเข้าทำสัญญาตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบ  
 เกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง .....  
 ต่อ (ส่วนราชการ) ..... เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ ..... ผู้รับสำเนาเอกสาร  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

ได้รับใบรับสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนแล้ว

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้รับ  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....  
 วันที่ .....

หมายเหตุ

- ให้ออกใบรับสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนฉบับนี้แก่ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตร เพื่อเป็นหลักฐานทันที กรณีมายื่นเอกสารด้วยตนเองที่สำนักงาน หรือไม่เกิน ๗ วันนับแต่วันได้รับเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
- ในกรณีผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรมายื่นเอกสารด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมายื่นแทน ให้ผู้ยื่นเอกสารลงลายมือชื่อในสำเนาใบรับสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนด้วย