### \*\*ส่วนที่ 1: รากฐานและภาพรวม (The Foundation: Definitions & Core Concepts)\*\*

\*\*วัตถุประสงค์ของส่วนนี้:\*\* สร้างความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับ "ภาษา" และ "เป้าหมาย" ของระบบทะเบียนเกษตรกรทั้งหมด นี่คือส่วนที่สำคัญที่สุดในการทำความเข้าใจภาพรวมทั้งหมด

\*\*(คุณสามารถคัดลอกเนื้อหาส่วนนี้ไปวางใน Microsoft Word ได้เลยครับ)\*\*

---

### \*\*กลุ่มที่ 1: นิยามศัพท์บุคคลและครัวเรือน\*\*

#### \*\*1. เกษตรกร (Farmer)\*\*

\* \*\*นิยามหลัก:\*\* คือ \*\*บุคคลธรรมดา\*\* หรือ \*\*นิติบุคคล\*\* (เช่น บริษัท, ห้างหุ้นส่วน, มูลนิธิ) ที่ประกอบกิจกรรมทางการเกษตร

\* \*\*เงื่อนไขสำคัญ:\*\* ต้อง \*\*ได้รับการขึ้นทะเบียน\*\* ไว้กับกรมส่งเสริมการเกษตรเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

\* \*\*ความสำคัญ:\*\* ถ้ายังไม่ได้ขึ้นทะเบียน จะยังไม่ถูกเรียกว่า "เกษตรกร" ในระบบของภาครัฐ และจะไม่ได้รับสิทธิ์ในการช่วยเหลือตามโครงการต่างๆ

#### \*\*2. ครัวเรือน (Household)\*\*

\* \*\*นิยามหลัก:\*\* คือ บุคคลคนเดียว หรือกลุ่มบุคคล (อาจจะเกี่ยวหรือไม่เป็นญาติก็ได้) ที่พักอาศัยอยู่ในบ้านหรือสถานที่เดียวกัน และมีการใช้สิ่งของอุปโภคบริโภคที่จำเป็นร่วมกัน (เช่น กินข้าวหม้อเดียวกัน, ใช้เงินกระเป๋าเดียวกัน)

\* \*\*ความสำคัญ:\*\* เป็น "หน่วยพื้นฐาน" ในการนับของระบบทะเบียนเกษตรกร โดยระบบจะนับเป็น "กลุ่มคนที่อยู่ร่วมกัน" ไม่ได้นับเป็นรายบุคคล

#### \*\*3. ครัวเรือนเกษตร (Agricultural Household)\*\*

\* \*\*นิยามหลัก:\*\* คือ "ครัวเรือน" (ตามนิยามข้อ 2) ที่มีสมาชิกอย่างน้อย 1 คน ประกอบอาชีพเกษตรกรรม

\* \*\*กฎเหล็ก:\*\* ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 เป็นต้นมา กำหนดให้ \*\*1 ทะเบียนบ้าน สามารถใช้ขึ้นทะเบียนได้เพียง 1 ครัวเรือนเกษตรเท่านั้น\*\*

\* \*\*ความสำคัญ:\*\* นี่คือกฎที่สำคัญที่สุด เพื่อป้องกันการแยกย่อยทะเบียนเพื่อรับสิทธิ์ซ้ำซ้อน

#### \*\*4. หัวหน้าครัวเรือนเกษตร (Head of Agricultural Household)\*\*

\* \*\*นิยามหลัก:\*\* คือ สมาชิกในครัวเรือนเกษตรที่ได้รับมอบหมายจากสมาชิกคนอื่นๆ ให้เป็น \*\*"ผู้มีอำนาจในการแจ้งข้อมูล"\*\* ต่อเจ้าหน้าที่

\* \*\*ข้อสังเกต:\*\* ไม่จำเป็นต้องเป็น "หัวหน้าครัวเรือน" ตามทะเบียนบ้าน อาจจะเป็นภรรยา, ลูก, หรือใครก็ได้ที่ได้รับความไว้วางใจให้เป็นตัวแทน

#### \*\*5. ผู้ขอขึ้นทะเบียน (Applicant)\*\*

\* \*\*นิยามหลัก:\*\* คือ บุคคลที่มายื่นเรื่องกับเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจจะเป็น \*\*"หัวหน้าครัวเรือนเกษตร"\*\* เอง หรือเป็น \*\*"ผู้รับมอบอำนาจ"\*\* ก็ได้ (ในกรณีนิติบุคคล)

#### \*\*6. สมาชิกในครัวเรือนเกษตร (Member of Agricultural Household)\*\*

\* \*\*นิยามหลัก:\*\* คือ สมาชิกทุกคนที่อาศัยและกินอยู่ร่วมกันในครัวเรือนเกษตรนั้นๆ \*\*ไม่ว่าจะช่วยทำการเกษตรหรือไม่ก็ตาม\*\*

### \*\*กลุ่มที่ 2: นิยามศัพท์กิจกรรมและพื้นที่\*\*

#### \*\*1. การประกอบกิจการในด้านการเกษตร (Engaging in Agricultural Activities)\*\*

\* \*\*นิยามหลัก (ที่กรมฯ รับขึ้นทะเบียน):\*\* ในคู่มือฉบับนี้จะเน้นไปที่ 3 กิจกรรมหลัก คือ \*\*1. การปลูกพืช\*\*, \*\*2. การทำนาเกลือสมุทร\*\*, และ \*\*3. การเพาะเลี้ยงแมลงเศรษฐกิจ\*\* (เช่น ผึ้ง, จิ้งหรีด, ด้วงสาคู)

\* \*\*วัตถุประสงค์:\*\* ต้องมีเป้าหมายเพื่อ \*\*การบริโภค, การจำหน่าย, หรือเพื่อใช้ประโยชน์ในฟาร์ม\*\* อย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่ใช่การปลูกเล่นๆ

#### \*\*2. แปลง (Plot)\*\*

\* \*\*นิยามหลัก:\*\* คือ \*\*"หน่วยพื้นที่ที่เล็กที่สุด"\*\* ที่สามารถจำแนกได้ว่าใช้ทำกิจกรรมอะไรอยู่

\* \*\*ตัวอย่าง:\*\* ในที่ดิน 10 ไร่ อาจจะมี 3 แปลง คือ แปลงนาข้าว 5 ไร่, แปลงปลูกมะม่วง 3 ไร่, และสระน้ำ 2 ไร่ (โดยสระน้ำจะไม่ถูกนับเป็นกิจกรรมการเกษตร)

#### \*\*3. การถือครองที่ดิน (Land Tenure)\*\*

\* \*\*นิยามหลัก:\*\* คือ สิทธิในการครอบครองและใช้ประโยชน์ในที่ดินเพื่อทำการเกษตร ซึ่งคู่มือได้จำแนกไว้อย่างละเอียดเป็น 3 ประเภทหลัก คือ:

\* \*\*ของครัวเรือน (Household's Own):\*\* ที่ดินที่สมาชิกในครัวเรือนมีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองตามกฎหมาย (เช่น มีโฉนด, น.ส.3, ส.ป.ก. 4-01 เป็นชื่อของคนในบ้าน)

\* \*\*เช่า (Rented):\*\* ที่ดินที่ทำสัญญาเช่าจากผู้อื่น โดยมีการจ่ายค่าตอบแทน (อาจจะเป็นเงินสดหรือผลผลิตก็ได้)

\* \*\*อื่นๆ (Others):\*\* เป็นกรณีพิเศษ หมายถึง ที่ดินที่บุคคลอื่น \*\*"อนุญาตให้ทำประโยชน์ได้โดยไม่คิดค่าเช่า"\*\* หรือที่ดินสาธารณะที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ประโยชน์

---

### \*\*กลุ่มที่ 3: ภาพรวมและวัตถุประสงค์ของระบบ (System Overview & Objectives)\*\*

#### \*\*หลักการและเหตุผล\*\*

\* กรมส่งเสริมการเกษตรได้รับมอบหมายให้รับขึ้นทะเบียนเกษตรกร เพื่อรวบรวมข้อมูลการเกษตรที่สำคัญ (พืช, ปศุสัตว์, ประมง, เครื่องจักรกล)

\* เป้าหมายคือการสร้างฐานข้อมูลที่ \*\*ถูกต้อง, เป็นปัจจุบัน, และน่าเชื่อถือ\*\* เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการช่วยเหลือและพัฒนาภาคการเกษตรของประเทศ

\* ระบบได้ถูกพัฒนายกระดับสู่ \*\*Digital DOAE\*\* โดยนำเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้ เช่น

\* \*\*แอปพลิเคชัน Farmbook:\*\* สมุดทะเบียนเกษตรกรดิจิทัล

\* \*\*เว็บไซต์ e-Form:\*\* ช่องทางขึ้นทะเบียนออนไลน์

\* \*\*Geoplots:\*\* ระบบวาดผังแปลงเกษตรกรรมดิจิทัล

\* \*\*การเชื่อมโยงข้อมูล (Data Linkage):\*\* ตรวจสอบข้อมูลบุคคลกับกรมการปกครอง และข้อมูลที่ดินกับกรมที่ดินแบบ Real-time

#### \*\*วัตถุประสงค์หลักของระบบ\*\*

1. \*\*เพื่อปรับปรุงข้อมูลทะเบียนเกษตรกร\*\* ให้มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบันที่สุด

2. \*\*เพื่อจัดเก็บข้อมูลผังแปลงเพาะปลูก\*\* ของเกษตรกรในรูปแบบดิจิทัลให้ถูกต้องและครอบคลุม

3. \*\*เพื่อนําข้อมูลไปวิเคราะห์และประมวลผล\*\* เพื่อการวางแผนพัฒนา, การช่วยเหลือ, และการส่งเสริมการเกษตรในภาพรวมของประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### \*\*เป้าหมายปี 2568\*\*

\* \*\*ด้านครัวเรือน:\*\* ขึ้นทะเบียนและปรับปรุงข้อมูลเกษตรกรจำนวน \*\*6 ล้านครัวเรือน\*\*

\* \*\*ด้านแปลงที่ดิน:\*\* จัดทำข้อมูลผังแปลงเกษตรกรรมดิจิทัลให้ได้ \*\*3.47 ล้านแปลง\*\*

### \*\*ส่วนที่ 2: คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียน (The Rules of The Game)\*\*

\*\*วัตถุประสงค์ของส่วนนี้:\*\* สร้างความชัดเจนในกฎระเบียบ ข้อบังคับ และเงื่อนไขทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการขึ้นทะเบียนเกษตรกร เพื่อให้ AI สามารถตอบคำถามเชิง "ทำได้หรือไม่?" และ "ต้องมีคุณสมบัติอะไร?" ได้อย่างแม่นยำ

### \*\*กลุ่มที่ 1: คุณสมบัติของผู้ขอขึ้นทะเบียน\*\*

#### \*\*1. คุณสมบัติด้านกิจกรรมการเกษตร\*\*

\* \*\*หลักการ:\*\* ต้องเป็นผู้ประกอบการเกษตรจริง ไม่ว่าจะเป็น \*\*"อาชีพหลัก"\*\* (ใช้เวลาส่วนใหญ่ทำเกษตร) หรือ \*\*"อาชีพรอง"\*\* (ทำเกษตรเสริมจากงานประจำ) ก็สามารถขึ้นทะเบียนได้ทั้งสิ้น

\* \*\*ความสำคัญ:\*\* ระบบเปิดกว้างให้ทุกคนที่มีกิจกรรมการเกษตรจริงสามารถเข้าสู่ระบบได้ โดยไม่จำกัดว่าต้องเป็นเกษตรกรเต็มเวลา

#### \*\*2. คุณสมบัติด้านบุคคล\*\*

\* \*\*การบรรลุนิติภาวะ:\*\* ผู้ขอขึ้นทะเบียนต้องมีอายุ \*\*20 ปีบริบูรณ์\*\* หรือ \*\*สมรสเมื่ออายุ 17 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป\*\*

\* \*\*สัญชาติ:\*\* ต้องมี \*\*สัญชาติไทย\*\* เท่านั้น ซึ่งเป็นเงื่อนไขที่สำคัญที่สุด

\* \*\*การตรวจสอบ:\*\* เจ้าหน้าที่จะใช้เครื่องอ่านบัตรประชาชน (Smart Card Reader) เพื่อตรวจสอบข้อมูลกับฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรของกรมการปกครองแบบเรียลไทม์

\* \*\*กรณีเลขบัตรประชาชนขึ้นต้นด้วย 0, 6, 7, 8:\*\*

\* \*\*เลข 0, 6, 7:\*\* เป็นกลุ่มบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนที่ชัดเจน หรือไม่ใช่ผู้มีสัญชาติไทย \*\*ไม่สามารถขึ้นทะเบียนได้\*\*

\* \*\*เลข 8:\*\* เป็นกลุ่มบุคคลต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมาย หากบุคคลกลุ่มนี้ \*\*ได้รับสัญชาติไทยในภายหลัง\*\* เจ้าหน้าที่จะต้องตรวจสอบอย่างละเอียดจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรว่าสถานะ "สัญชาติ" เป็น "ไทย" แล้วจริงๆ จึงจะรับขึ้นทะเบียนได้

#### \*\*3. กลุ่มบุคคลที่ได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ\*\*

\* \*\*ผู้พิการ/ทุพพลภาพ:\*\* \*\*สามารถขึ้นทะเบียนได้\*\* หากยังมีความสามารถในการประกอบการเกษตรด้วยตนเอง หรือเป็น \*\*"ผู้มีกรรมสิทธิ์ในผลผลิต"\*\* (เช่น เป็นเจ้าของเงินทุนในการจ้างคนอื่นทำ)

\* \*\*ความสำคัญ:\*\* เป็นการยืนยันว่าสิทธิ์ในการขึ้นทะเบียนไม่ได้ขึ้นอยู่กับสภาพร่างกาย แต่ขึ้นอยู่กับ \*\*"การมีส่วนร่วมหรือเป็นเจ้าของ"\*\* ในกิจกรรมการเกษตรนั้นๆ

#### \*\*4. กลุ่มบุคคลและนิติบุคคลที่ "ไม่สามารถ" ขึ้นทะเบียนได้\*\*

\* \*\*นักบวช:\*\* พระภิกษุ, สามเณร, หรือนักบวชในศาสนาอื่น ที่มีข้อห้ามในการประกอบอาชีพ \*\*ไม่สามารถ\*\* ขึ้นทะเบียนได้

\* \*\*ผู้ต้องขัง:\*\* บุคคลที่ถูกคุมขังในเรือนจำ \*\*ไม่สามารถ\*\* ขึ้นทะเบียนได้

\* \*\*นิติบุคคลที่ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อการเกษตร:\*\* หากในเอกสารจดทะเบียนนิติบุคคล ไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการประกอบการเกษตรไว้ จะไม่สามารถนำนิติบุคคลนั้นมาขอขึ้นทะเบียนได้

\* \*\*กรณียกเว้นพิเศษสำหรับ "วัด, มัสยิด, โรงเรียน":\*\*

\* \*\*ไม่สามารถ\*\* ขึ้นทะเบียนในนาม "นิติบุคคล" (วัด, มัสยิด, โรงเรียน) ได้โดยตรง เนื่องจากไม่ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อการเกษตร

\* \*\*แต่...อนุโลมให้\*\* "บุคคลธรรมดา" ที่เกี่ยวข้อง (เช่น เจ้าอาวาส, อิหม่าม, ผู้อำนวยการ, หรือบุคคลที่ได้รับอนุญาต) สามารถ \*\*นำพื้นที่ของวัด/มัสยิด/โรงเรียน\*\* มาขอขึ้นทะเบียน \*\*ในนาม "บุคคลธรรมดา" ของตนเองได้\*\*

### \*\*กลุ่มที่ 2: กฎเหล็กเกี่ยวกับ "ครัวเรือนเกษตรและคู่สมรส"\*\*

นี่คือส่วนที่ซับซ้อนและต้องทำความเข้าใจอย่างละเอียดที่สุด

#### \*\*1. หลักการ "หนึ่งครัวเรือน หนึ่งทะเบียน" (One Household, One Registration)\*\*

\* \*\*กฎข้อที่ 1:\*\* ครัวเรือนเกษตร 1 ครัวเรือน จะมีผู้แทนมาขอขึ้นทะเบียน (ในฐานะหัวหน้าครัวเรือนเกษตร) \*\*ได้เพียง 1 คนเท่านั้น\*\*

\* \*\*กฎข้อที่ 2:\*\* เมื่อบุคคลใดถูกระบุเป็น "หัวหน้าครัวเรือนเกษตร" แล้ว บุคคลนั้น \*\*จะไม่สามารถไปเป็น "สมาชิก" ของครัวเรือนเกษตรอื่นได้อีก\*\* เพื่อป้องกันการลงทะเบียนซ้ำซ้อน

#### \*\*2. สถานะของ "คู่สมรส" (Spouse Status)\*\*

\* \*\*นิยาม "คู่สมรส" ตามคู่มือ:\*\* มีความหมายกว้างกว่าการจดทะเบียนสมรส โดยระบุว่า:

\* \*\*กรณีจดทะเบียนสมรส:\*\* ถือเป็นครัวเรือนเดียวกันโดยกฎหมาย

\* \*\*กรณีอยู่กินฉันสามีภรรยา (พฤตินัย):\*\* แม้ไม่ได้จดทะเบียน แต่หาก \*\*สังคมรับรู้โดยเปิดเผยว่าอยู่กินร่วมกัน\*\* ให้ถือว่าเป็น \*\*"ครอบครัวเดียวกัน"\*\*

\* \*\*กฎการขึ้นทะเบียนของคู่สมรส:\*\*

\* คู่สมรส (ทั้งที่จดทะเบียนและไม่จดทะเบียน) \*\*สามารถขึ้นทะเบียนเกษตรกรได้เพียง 1 ครัวเรือนเกษตรเท่านั้น\*\*

\* \*\*ตัวอย่าง:\*\* นาย ก. และนาง ข. เป็นสามีภรรยา แม้จะมีชื่ออยู่คนละทะเบียนบ้าน และมีที่ดินทำกินเป็นของตัวเองคนละแปลง ทั้งสองคนก็ \*\*ไม่สามารถ\*\* แยกกันไปขึ้นทะเบียนคนละครัวเรือนได้ ต้องเลือกคนใดคนหนึ่งเป็นหัวหน้าครัวเรือนเกษตร แล้วนำข้อมูลของอีกฝ่ายมารวมไว้ในทะเบียนเดียวกัน

\* \*\*กรณีหย่าร้าง:\*\* หากคู่สมรสหย่าขาดจากกันตามกฎหมายแล้ว แต่ \*\*สังคมยังรับรู้โดยเปิดเผยว่ายังคงมีพฤติกรรมอยู่กินร่วมกัน\*\* ก็ยังคงให้ถือว่าเป็นครอบครัวเดียวกัน และใช้กฎ 1 ทะเบียนเช่นเดิม

### \*\*กลุ่มที่ 3: หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ "ที่ดิน" (Land Rules)\*\*

#### \*\*1. การครอบคลุมประเภทที่ดิน\*\*

\* \*\*หลักการ:\*\* สามารถแจ้งขึ้นทะเบียนได้ทั้งใน \*\*พื้นที่ที่มีเอกสารสิทธิ์\*\* และ \*\*พื้นที่ที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์\*\*

#### \*\*2. บทบาทของเจ้าหน้าที่\*\*

\* \*\*หน้าที่หลัก:\*\* สำหรับการขึ้นทะเบียน เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรมีหน้าที่เพียง \*\*"รับจดแจ้งข้อมูล"\*\* เท่านั้น

#### \*\*3. ข้อจำกัดความรับผิดชอบ (Disclaimer)\*\*

\* \*\*คำประกาศสำคัญ:\*\* การที่เจ้าหน้าที่รับขึ้นทะเบียนให้ \*\*"มิได้เป็นการรับรองการครอบครองพื้นที่การเกษตรนั้นๆ"\*\*

\* \*\*ความสำคัญ:\*\* เกษตรกรไม่สามารถนำเอกสารการขึ้นทะเบียนเกษตรกรไปใช้อ้างสิทธิ์ในที่ดินตามกฎหมายได้ มันเป็นเพียงการบันทึกว่า \*\*"บุคคลนี้ได้ทำกิจกรรมเกษตรบนพื้นที่นี้"\*\* เท่านั้น

### \*\*ส่วนที่ 3: ช่องทาง เอกสาร และกระบวนการตรวจสอบ (The How-To Guide)\*\*

\*\*วัตถุประสงค์ของส่วนนี้:\*\* อธิบายขั้นตอนการปฏิบัติจริงทั้งหมด (Actionable Steps) ตั้งแต่การเตรียมตัว การเลือกช่องทางสมัคร ไปจนถึงกระบวนการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ AI สามารถแนะนำผู้ใช้ได้อย่างเป็นขั้นเป็นตอนและแม่นยำ

### \*\*กลุ่มที่ 1: ช่องทางการขึ้นทะเบียนและปรับปรุงข้อมูล (เลือกได้ตามความสะดวก)\*\*

คู่มือระบุช่องทางที่เป็นทางการไว้ 4 ช่องทางหลัก โดยแต่ละช่องทางมีเงื่อนไขและข้อจำกัดแตกต่างกันไป

#### \*\*1. ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ หรือ จุดนัดหมายเคลื่อนที่\*\*

\* \*\*รูปแบบ:\*\* เป็นวิธีมาตรฐานและดั้งเดิมที่สุด คือการเดินทางไปพบเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง

\* \*\*จุดเด่น:\*\* สามารถสอบถามข้อสงสัยและได้รับการช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ได้โดยตรง เหมาะสำหรับทุกกรณี โดยเฉพาะกรณีที่ซับซ้อน หรือการขึ้นทะเบียนครั้งแรก

\* \*\*จุดนัดหมายเคลื่อนที่:\*\* ในบางช่วงเวลา สำนักงานเกษตรอำเภออาจมีการจัด "จุดบริการเคลื่อนที่" ในหมู่บ้าน/ตำบล เพื่ออำนวยความสะดวก ก็สามารถใช้บริการได้เช่นกัน

\* \*\*เหมาะสำหรับ:\*\* ทุกกรณี (เกษตรกรรายใหม่, รายเดิม, เพิ่มแปลง, ปรับปรุงข้อมูล)

#### \*\*2. ผ่านผู้นำชุมชน หรือ อาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน (อกม.)\*\*

\* \*\*รูปแบบ:\*\* เกษตรกรสามารถรวบรวมเอกสารและแบบฟอร์มที่กรอกแล้ว ฝากผู้นำชุมชน (ผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน) หรือ อกม. ที่ได้รับมอบหมาย ให้นำไปส่งที่สำนักงานเกษตรอำเภอแทนได้

\* \*\*ข้อจำกัด (สำคัญมาก):\*\* ช่องทางนี้ใช้ได้เฉพาะ \*\*เกษตรกรรายเดิมที่ต้องการปรับปรุงข้อมูลในแปลงเดิมเท่านั้น\*\*

\* \*\*ไม่สามารถใช้กับ:\*\* เกษตรกรรายใหม่ หรือรายเดิมที่ต้องการแจ้งเพิ่มแปลงใหม่

#### \*\*3. ผ่านแอปพลิเคชัน Farmbook\*\*

\* \*\*รูปแบบ:\*\* เป็นแอปพลิเคชันบนสมาร์ทโฟน (iOS และ Android) ที่เปรียบเสมือน "สมุดทะเบียนเกษตรกรดิจิทัล"

\* \*\*ฟังก์ชัน:\*\* เกษตรกรรายเดิมสามารถปรับปรุงข้อมูลกิจกรรมการเกษตร, ตรวจสอบสถานะ, และติดตามข่าวสารได้ด้วยตนเอง

\* \*\*ข้อจำกัด (สำคัญมาก):\*\* ไม่สามารถใช้สำหรับ \*\*"การขึ้นทะเบียนครั้งแรก"\*\* ได้

\* \*\*เหมาะสำหรับ:\*\* เกษตรกรรายเดิมที่ต้องการปรับปรุงข้อมูลกิจกรรม (เช่น เปลี่ยนชนิดพืช, แจ้งวันปลูก/เก็บเกี่ยวใหม่)

#### \*\*4. ผ่านเว็บไซต์ e-Form (efarmer.doae.go.th)\*\*

\* \*\*รูปแบบ:\*\* เป็นระบบออนไลน์ที่ออกแบบมาเพื่อรองรับเกษตรกรทุกประเภท

\* \*\*จุดเด่น:\*\* เป็นช่องทางออนไลน์ที่ยืดหยุ่นที่สุด

\* \*\*ขั้นตอน:\*\* เกษตรกรต้องลงทะเบียนในระบบ แล้วกรอกข้อมูลตามขั้นตอน จากนั้นระบบจะส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ในพื้นที่ตรวจสอบเพื่อยืนยันตัวตนและข้อมูลแปลงอีกครั้งก่อนอนุมัติ

\* \*\*เหมาะสำหรับ:\*\* ทุกกรณี (เกษตรกรรายใหม่ และรายเดิม)

### \*\*กลุ่มที่ 2: เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียน (Checklist ที่ต้องเตรียม)\*\*

นี่คือรายการเอกสารที่ต้องเตรียมให้พร้อม \*\*โดยเฉพาะเกษตรกรรายใหม่ หรือรายเดิมที่ต้องการเพิ่มแปลงใหม่\*\*

#### \*\*1. แบบคำร้องขอขึ้นทะเบียนเกษตรกร (ทบก. 01)\*\*

\* \*\*ความสำคัญ:\*\* เป็นเอกสารหลักที่สำคัญที่สุด เปรียบเสมือนใบสมัคร

\* \*\*การขอรับ:\*\* สามารถขอรับได้ที่สำนักงานเกษตรอำเภอ หรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน

\* \*\*การกรอกข้อมูล:\*\* ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้องตามความเป็นจริง และ \*\*ลงลายมือชื่อทั้งผู้ขอขึ้นทะเบียนและพยาน\*\*

#### \*\*2. บัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง)\*\*

\* \*\*ความสำคัญ:\*\* \*\*สำคัญที่สุด! และต้องเป็นตัวจริงเท่านั้น\*\*

\* \*\*เหตุผล:\*\* เจ้าหน้าที่จะใช้เครื่องอ่านบัตร (Smart Card Reader) เพื่อดึงข้อมูลและยืนยันตัวตนกับฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรของกรมการปกครองแบบออนไลน์ ซึ่งเป็นขั้นตอนบังคับ

#### \*\*3. หลักฐานการใช้ประโยชน์ที่ดิน (ตัวจริง หรือ สำเนาที่เจ้าของรับรอง)\*\*

\* \*\*ความสำคัญ:\*\* ต้องนำมาแสดงเพื่อยืนยันสิทธิ์ในการเข้าทำประโยชน์ในที่ดินแปลงนั้นๆ โดยแยกตามประเภทการถือครอง ดังนี้:

\* \*\*ที่ดินของตนเอง/ครัวเรือน:\*\* แสดงเอกสารสิทธิ์ตัวจริงหรือสำเนาที่รับรอง เช่น \*\*โฉนดที่ดิน, น.ส.3, ส.ป.ก. 4-01\*\* ฯลฯ

\* \*\*ที่ดินเช่า (มีสัญญา):\*\* ต้องแนบ \*\*สัญญาเช่าที่ดิน\*\* (กรณีไม้ผลอายุเกิน 3 ปี สัญญาเช่าต้องจดทะเบียนกับเจ้าพนักงานที่ดิน)

\* \*\*ที่ดินเช่า (ไม่มีสัญญา):\*\* ต้องใช้เอกสารที่เรียกว่า \*\*"หนังสือรับรองการเช่าที่ดินเพื่อการเกษตร"\*\* (มีแบบฟอร์มตามภาคผนวก 5 ของคู่มือ) ซึ่งต้องให้เจ้าของที่ดินลงนาม

\* \*\*ที่ดินใช้ประโยชน์ฟรี (ได้รับอนุญาต):\*\* ต้องใช้ \*\*"หนังสือยินยอมให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินเพื่อการเกษตร"\*\* (มีแบบฟอร์มตามภาคผนวก 5) ซึ่งต้องให้เจ้าของที่ดินลงนาม

\* \*\*ที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิ์:\*\* ต้องใช้ \*\*"หนังสือรับรองการใช้ที่ดินเพื่อการเกษตรโดยไม่มีเอกสารสิทธิ์"\*\* (มีแบบฟอร์มตามภาคผนวก 5) และ \*\*ต้องมีผู้นำชุมชน (ผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน) ลงนามรับรอง\*\*

#### \*\*4. สมุดทะเบียนเกษตรกร (เล่มเขียว) (ถ้ามี)\*\*

\* \*\*ความสำคัญ:\*\* สำหรับเกษตรกรรายเดิมที่มาปรับปรุงข้อมูล ควรนำมาด้วยเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบข้อมูลเดิมของเจ้าหน้าที่

### \*\*กลุ่มที่ 3: กระบวนการตรวจสอบ 3 ขั้นตอน (หัวใจของการสร้างข้อมูลที่น่าเชื่อถือ)\*\*

หลังจากเกษตรกรยื่นเรื่องแล้ว ข้อมูลจะยังไม่ "สมบูรณ์" จนกว่าจะผ่านกระบวนการตรวจสอบที่เข้มข้น 3 ขั้นตอน ดังนี้:

#### \*\*ขั้นตอนที่ 1: การตรวจสอบเอกสารและข้อมูลในระบบ (System Check)\*\*

\* \*\*ผู้ดำเนินการ:\*\* เจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ

\* \*\*สิ่งที่ทำ:\*\*

\* ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารที่ยื่นมาทั้งหมด (แบบ ทบก.01, บัตรประชาชน, หลักฐานที่ดิน)

\* ตรวจสอบข้อมูลกับฐานข้อมูลออนไลน์ เช่น ตรวจสอบข้อมูลบุคคลกับกรมการปกครอง, ตรวจสอบขอบเขตแปลงที่ดินกับกรมที่ดิน (กรณีมีโฉนด), ตรวจสอบสถานะนิติบุคคล ฯลฯ

#### \*\*ขั้นตอนที่ 2: การตรวจสอบทางสังคม (Social Verification) หรือ การประชาคม\*\*

\* \*\*วัตถุประสงค์:\*\* เพื่อให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล ป้องกันการแจ้งข้อมูลเท็จ

\* \*\*ผู้ดำเนินการ:\*\* คณะทำงานระดับหมู่บ้าน/ชุมชน และเจ้าหน้าที่

\* \*\*วิธีการ:\*\*

\* \*\*การติดประกาศ:\*\* เจ้าหน้าที่จะพิมพ์ข้อมูลที่เกษตรกรแจ้ง (ชื่อ, ที่ตั้งแปลง, ชนิดพืช, เนื้อที่) ไปติดไว้ที่ศาลากลางบ้านหรือที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน เป็นเวลาอย่างน้อย 3 วัน เพื่อให้เพื่อนบ้านช่วยกันดูและสามารถคัดค้านได้หากข้อมูลไม่ถูกต้อง

\* \*\*การจัดประชาคม:\*\* ในบางพื้นที่อาจมีการจัดประชุมเกษตรกรในหมู่บ้าน เพื่ออ่านข้อมูลของแต่ละรายให้ที่ประชุมรับรองร่วมกัน

\* \*\*การยืนยันหลังประกาศ:\*\* เกษตรกรเจ้าของข้อมูล \*\*ต้องมาลงชื่อเพื่อยืนยันความถูกต้อง\*\* ของข้อมูลที่ติดประกาศด้วยตนเอง (หรือมอบอำนาจ) หากไม่มาลงชื่อ จะถือว่ายังไม่ผ่านการตรวจสอบในขั้นตอนนี้

#### \*\*ขั้นตอนที่ 3: การตรวจสอบพื้นที่จริง (Field Verification)\*\*

\* \*\*วัตถุประสงค์:\*\* เพื่อยืนยันตำแหน่ง, ขนาด, รูปร่างของแปลง และกิจกรรมที่ทำจริงในสนาม

\* \*\*ผู้ดำเนินการ:\*\* เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (เช่น คณะทำงานระดับหมู่บ้าน)

\* \*\*วิธีการ:\*\* จะลงพื้นที่เพื่อดำเนินการอย่างน้อยหนึ่งอย่างต่อไปนี้:

\* \*\*วาดผังแปลงดิจิทัล (Geoplots):\*\* โดยใช้เครื่อง GPS หรือแอปพลิเคชันบนมือถือ เดินสำรวจรอบขอบเขตแปลงเพื่อวาดแผนที่ดิจิทัล ซึ่งเป็นวิธีที่แม่นยำที่สุด

\* \*\*ตรวจสอบโดยภาพถ่ายดาวเทียม:\*\* อาจใช้ภาพถ่ายดาวเทียมล่าสุดมาเปรียบเทียบกับข้อมูลที่เกษตรกรแจ้งและสอบถามจากผู้นำชุมชน

\*\*สถานะสุดท้าย:\*\* เมื่อข้อมูลผ่านครบทั้ง 3 ด่านนี้แล้วเท่านั้น สถานะในระบบจึงจะเปลี่ยนเป็น \*\*"เกษตรกรที่ขึ้นทะเบียนโดยสมบูรณ์"\*\* และเกษตรกรจึงจะสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ตามโครงการต่างๆ ของภาครัฐได้

### \*\*ส่วนที่ 4: เจาะลึกแบบฟอร์ม ทบก. 01 และกรอบเวลา (Deep Dive into Forms & Timelines)\*\*

\*\*วัตถุประสงค์ของส่วนนี้:\*\* สร้างความเข้าใจในระดับ "ช่องต่อช่อง" ของเอกสารสำคัญ (ทบก. 01) และความสำคัญของกรอบเวลาในการแจ้งข้อมูล เพื่อให้ AI สามารถแนะนำการกรอกเอกสารและแจ้งเตือนเรื่องกำหนดเวลาได้อย่างถูกต้องแม่นยำ

### \*\*กลุ่มที่ 1: การกรอกข้อมูลในแบบคำร้อง ทบก. 01 (เจาะลึกรายหน้า)\*\*

นี่คือการลงรายละเอียดในเอกสารที่สำคัญที่สุด คือ \*\*แบบคำร้องทะเบียนเกษตรกร (ทบก. 01)\*\* ซึ่งมีทั้งหมด 3 หน้า โดยแต่ละหน้ามีวัตถุประสงค์แตกต่างกันไป

\*\*ข้อปฏิบัติโดยรวมก่อนกรอก:\*\*

\* \*\*ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและเป็นจริง:\*\* ความถูกต้องของข้อมูลเป็นสิ่งสำคัญที่สุด

\* \*\*การแก้ไขข้อมูล:\*\* หากมีการขีดฆ่าเพื่อแก้ไข \*\*ต้องให้ผู้ขอขึ้นทะเบียน (เกษตรกร) ลงลายมือชื่อกำกับ\*\* ทุกจุดที่มีการแก้ไข

\* \*\*เจ้าหน้าที่ต้องชี้แจง:\*\* คู่มือกำหนดให้เจ้าหน้าที่ต้องชี้แจงรายละเอียดแต่ละช่องให้เกษตรกรเข้าใจอย่างชัดเจนก่อนกรอก

#### \*\*หน้า 1: ข้อมูลพื้นฐานครัวเรือนและสมาชิก (เปรียบเสมือน "บัตรประชาชน" ของครัวเรือนเกษตร)\*\*

\* \*\*ข้อ 1.1 ประเภทการยื่น:\*\* ต้องเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง:

\* `[ ] ขอขึ้นทะเบียนเกษตรกร` (สำหรับรายใหม่)

\* `[ ] ขอปรับปรุงข้อมูลที่ขึ้นทะเบียนไว้แล้ว` (สำหรับรายเดิม)

\* \*\*ข้อ 1.2 สถานที่ขึ้นทะเบียน:\*\* ระบุ "สำนักงานเกษตรอำเภอ.................จังหวัด................" ที่มายื่นเรื่อง

\* \*\*ข้อ 1.3 วันที่:\*\* กรอกวันที่ที่มายื่นเอกสาร (วัน/เดือน/ปี)

\* \*\*ข้อ 1.4 ข้อมูลผู้ขอขึ้นทะเบียน (หัวหน้าครัวเรือนเกษตร):\*\*

\* \*\*คำนำหน้านาม/ชื่อ-นามสกุล:\*\* ต้องตรงกับบัตรประชาชน

\* \*\*เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก:\*\* กรอกให้ครบถ้วน

\* \*\*วันเดือนปีเกิด:\*\* กรอกให้ครบถ้วน

\* \*\*เลขรหัสประจำบ้าน 11 หลัก:\*\* เป็นข้อมูลสำคัญที่ต้องใช้ ดูได้จากทะเบียนบ้าน (เป็นเลขที่กำกับบ้านแต่ละหลัง ไม่ใช่บ้านเลขที่)

\* \*\*ข้อ 1.5 สถานภาพ:\*\* เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง: โสด, สมรส, หม้าย, อยู่ร่วมกัน (กรณีพฤตินัย), หย่าร้าง/แยกกันอยู่

\* \*\*ข้อ 1.6 ที่อยู่ที่ติดต่อได้:\*\* กรอกที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก พร้อม \*\*เบอร์โทรศัพท์มือถือ\*\* ที่ติดต่อได้จริง

\* \*\*ข้อ 1.7 ข้อมูลนิติบุคคล (ถ้ามี):\*\* เฉพาะกรณีนิติบุคคล ให้กรอกชื่อ, ประเภท, ที่ตั้ง, และเลขทะเบียนนิติบุคคล

\* \*\*ข้อ 1.8 ลักษณะการประกอบอาชีพ (สำคัญมาก):\*\* ต้องเลือกอาชีพหลัก 1 ข้อ และอาชีพรอง 1 ข้อ

\* \*\*อาชีพหลัก:\*\* อาชีพที่ใช้เวลาส่วนใหญ่ทำ \*\*ต้องเลือกเพียง 1 ข้อ\*\* (เช่น ประกอบอาชีพเกษตร, รับเงินเดือนประจำ, รับจ้างทางการเกษตร, ประกอบธุรกิจ, รับจ้างทั่วไป, อื่นๆ)

\* \*\*อาชีพรอง:\*\* อาชีพที่ทำเสริม \*\*เลือกได้เพียง 1 ข้อ\*\* (มีตัวเลือกเหมือนอาชีพหลัก แต่เพิ่มข้อ "ไม่มีอาชีพรอง" เข้ามา)

\* \*\*ตารางข้อมูลสมาชิกในครัวเรือน (ละเอียดมาก):\*\* เป็นตารางสำหรับกรอกข้อมูลสมาชิกทุกคนในครัวเรือนเกษตร

\* \*\*ลำดับที่:\*\* ไล่ไปทีละคน

\* \*\*ชื่อ-สกุล และ เลขประจำตัวประชาชน:\*\* กรอกข้อมูลของสมาชิกทุกคนที่อยู่ในครัวเรือน

\* \*\*ความสัมพันธ์:\*\* ระบุว่าเป็นอะไรกับหัวหน้าครัวเรือน (เช่น คู่สมรส, บุตร, บิดา/มารดา)

\* \*\*ช่วยทำการเกษตร:\*\* ให้เลือก `[ ] ช่วย` หรือ `[ ] ไม่ช่วย`

\* \*\*ระดับการศึกษา:\*\* ใส่เป็นรหัสตัวเลข (มีคำอธิบายท้ายตาราง) เช่น 1=สูงกว่าปริญญาตรี, 7=ประถมศึกษา, 8=ไม่ได้ศึกษา

\* \*\*การเป็นสมาชิกองค์กร:\*\* ใส่รหัสตัวเลขขององค์กรที่บุคคลนั้นเป็นสมาชิก (เช่น 1=สหกรณ์, 3=กลุ่มเกษตรกร, 9=อาสาสมัครเกษตร)

\* \*\*รายได้/หนี้สิน (บาท/ปี):\*\* แยกกรอกเป็นรายบุคคล และแยกเป็น 4 หมวดย่อย:

\* รายได้ในภาคเกษตร

\* รายได้นอกภาคเกษตร

\* หนี้สินในภาคเกษตร

\* หนี้สินนอกภาคเกษตร

#### \*\*หน้า 2: ข้อมูลเครื่องจักรกลการเกษตร\*\*

\* \*\*รูปแบบ:\*\* เป็น Checklist รายการเครื่องจักรกลที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของ

\* \*\*วิธีการกรอก:\*\* ให้กรอก \*\*"จำนวน (คัน/เครื่อง)"\*\* ที่ยังใช้งานได้ และแยกตามประเภทการใช้งานว่าเป็น \*\*"ใช้เอง"\*\* หรือ \*\*"รับจ้าง"\*\*

\* \*\*ประเภทเครื่องจักร:\*\* แบ่งเป็น 8 หมวดหลัก เช่น เครื่องต้นกำลัง, เครื่องมือเตรียมดิน, เครื่องปลูก, เครื่องมือดูแลรักษา, เครื่องมือเก็บเกี่ยว เป็นต้น

#### \*\*หน้า 3: ข้อมูลการประกอบกิจกรรมการเกษตร (ละเอียดที่สุด)\*\*

\* \*\*รูปแบบ:\*\* เป็นส่วนที่ต้องกรอกข้อมูลของ \*\*"แต่ละแปลง แต่ละกิจกรรม"\*\* แยกจากกันอย่างชัดเจน

\* \*\*ส่วนหัวของหน้า:\*\* ระบุ \*\*ที่ตั้งแปลง\*\* (หมู่, ตำบล, อำเภอ) ของแปลงนี้

\* \*\*ข้อ 2 การถือครอง:\*\* เลือกประเภทการถือครองสำหรับแปลงนี้ (ของครัวเรือน, เช่ามีสัญญา, เช่าไม่มีสัญญา, อื่นๆ)

\* \*\*ข้อ 3.1 ข้อมูลเอกสารสิทธิ์ (ถ้ามี):\*\*

\* \*\*ประเภท:\*\* ระบุชนิดของเอกสาร (เช่น โฉนด, น.ส.3 ก, ส.ป.ก. 4-01)

\* \*\*เลขที่:\*\* ใส่เลขที่เอกสารสิทธิ์

\* \*\*เนื้อที่:\*\* ใส่เนื้อที่ทั้งหมดตามที่ระบุในเอกสาร (ไร่-งาน-ตารางวา)

\* \*\*ข้อมูลเจ้าของเอกสารสิทธิ์:\*\* กรอกเลขบัตรประชาชนและชื่อ-สกุลของเจ้าของที่ดินตามเอกสาร

\* \*\*ข้อ 3.2 ผู้รับรอง (กรณีเช่าไม่มีสัญญา/ไม่มีเอกสารสิทธิ์):\*\* กรอกข้อมูลของผู้รับรอง (เช่น ผู้ใหญ่บ้าน)

\* \*\*ตารางกิจกรรมในแปลง (หัวใจของหน้านี้):\*\* แต่ละแถว คือ 1 กิจกรรม

\* \*\*ข้อ 6.8 ชนิดพืช/สัตว์/กิจกรรม:\*\* ระบุให้ชัดเจน เช่น "ข้าวเจ้า (นาปี)", "มะม่วงน้ำดอกไม้", "เลี้ยงปลานิล"

\* \*\*ข้อ 6.9 พันธุ์:\*\* ระบุชื่อพันธุ์ถ้าทราบ เช่น "กข43", "สีทอง"

\* \*\*ข้อ 6.10 วันที่ปลูก/เลี้ยง:\*\* ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มกิจกรรม

\* \*\*ข้อ 6.11 วันที่คาดว่าจะเก็บเกี่ยว:\*\* ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่คาดว่าจะเก็บเกี่ยวผลผลิตรุ่นนั้นๆ

\* \*\*ข้อ 6.13 เนื้อที่ปลูก/เลี้ยง:\*\* ระบุเนื้อที่ที่ใช้สำหรับกิจกรรมนี้ \*\*จริงๆ\*\* (อาจไม่เท่ากับเนื้อที่ในเอกสารสิทธิ์)

\* \*\*ข้อ 6.14 เนื้อที่เก็บเกี่ยว/ให้ผล:\*\* ระบุเนื้อที่ที่คาดว่าจะให้ผลผลิต (สำหรับพืชอายุสั้นจะเท่ากับเนื้อที่ปลูก แต่สำหรับไม้ผลอาจน้อยกว่าถ้ามีบางส่วนยังไม่ให้ผล)

\* \*\*ข้อ 6.17 ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ:\*\* ประเมินปริมาณผลผลิตทั้งหมด (หน่วยเป็นกิโลกรัม)

\* \*\*ข้อ 6.18 ระบบเกษตรกรรมยั่งยืน:\*\* หากทำเกษตรในรูปแบบพิเศษ ให้เลือกระบุ (เช่น เกษตรผสมผสาน, เกษตรอินทรีย์)

\* \*\*ส่วนท้าย: การลงนาม:\*\*

\* \*\*เกษตรกร:\*\* ลงชื่อผู้ขอขึ้นทะเบียน

\* \*\*พยาน:\*\* ลงชื่อพยาน (ต้องไม่เป็นคนเดียวกับผู้รับมอบอำนาจ)

\* \*\*เจ้าหน้าที่ผู้รับขึ้นทะเบียน:\*\* ลงชื่อ

\* \*\*เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบแบบ:\*\* ลงชื่อ (ต้องเป็นคนละคนกับผู้รับขึ้นทะเบียน เพื่อเป็นการตรวจสอบซ้ำ)

### \*\*กลุ่มที่ 2: กรอบระยะเวลาการขึ้นทะเบียนและปรับปรุง (สำคัญต่อการรักษาสิทธิ์)\*\*

เพื่อให้การรวบรวมข้อมูลมีความแม่นยำและสอดคล้องกับฤดูกาลผลิตจริง กรมส่งเสริมการเกษตรได้กำหนดกรอบระยะเวลาในการแจ้งข้อมูลสำหรับพืชแต่ละกลุ่มไว้โดยเฉพาะ ดังนี้

#### \*\*กลุ่มพืชหลัก: ข้าว\*\*

\* \*\*ช่วงเวลาแจ้งข้อมูล:\*\* ต้องแจ้ง \*\*หลังจากปลูกไปแล้ว 15 - 60 วัน\*\*

\* \*\*การคำนวณ:\*\* หากเกษตรกรปลูกข้าววันที่ 10 พ.ค. 2568 ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการไปแจ้งคือ ตั้งแต่วันที่ 25 พ.ค. 2568 จนถึงวันที่ 9 ก.ค. 2568

\* \*\*รอบการปลูก:\*\* มีการแบ่งโซนและช่วงเวลาของ \*\*ข้าวนาปี\*\* และ \*\*ข้าวนาปรัง\*\* แตกต่างกันไปในแต่ละภูมิภาค

#### \*\*กลุ่มพืชไร่เศรษฐกิจ\*\*

\* \*\*ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์, มันสำปะหลัง:\*\* ใช้เกณฑ์เดียวกันคือ แจ้ง \*\*หลังปลูก 15 - 60 วัน\*\*

\* \*\*อ้อยโรงงานและพืชไร่อื่นๆ:\*\* มีเงื่อนไขต่างออกไป คือต้องแจ้ง \*\*หลังปลูกไปแล้ว 15 วัน จนถึงก่อนการเก็บเกี่ยวไม่เกิน 30 วัน\*\*

#### \*\*กลุ่มไม้ผล ไม้ยืนต้น และพืชอายุยาว\*\*

\* \*\*กรณีปลูกใหม่:\*\* จะต้องแจ้งขึ้นทะเบียน \*\*หลังจากปลูกไปแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน\*\*

\* \*\*กรณีต้นเดิมที่ให้ผลผลิตแล้ว:\*\* เกษตรกรมีหน้าที่ต้องเข้ามา \*\*แจ้งปรับปรุงข้อมูลทุกปี\*\* เพื่อยืนยันสถานะการเป็นเกษตรกรและอัปเดตข้อมูลผลผลิตให้เป็นปัจจุบัน

#### \*\*กลุ่มพืชอายุสั้น: พืชผักและไม้ดอก\*\*

\* \*\*เงื่อนไข:\*\* ต้องแจ้งขึ้นทะเบียน \*\*หลังจากปลูกไปแล้วไม่น้อยกว่า 15 วัน\*\*

\* \*\*เงื่อนไขสำคัญ:\*\* หากมีการเพาะปลูกต่อเนื่องหลายรุ่นในแปลงเดิมตลอดทั้งปี เกษตรกรมีหน้าที่ต้อง \*\*แจ้งปรับปรุงข้อมูลทุกปี และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนชนิดพืชที่ปลูก\*\* เพื่อให้ข้อมูลการตลาดมีความถูกต้อง

#### \*\*กลุ่มกิจกรรมพิเศษ\*\*

\* \*\*การเพาะเห็ด:\*\* สามารถแจ้งข้อมูลได้ตลอดปี โดยต้องแจ้งหลังเริ่มกิจกรรมไปแล้ว 15 วัน

\* \*\*การทำผักงอก / การเลี้ยงแหนแดง (ไข่น้ำ):\*\* ต้องแจ้งข้อมูลหลังจากเริ่มเพาะเลี้ยงไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 วัน

\* \*\*การเพาะเลี้ยงแมลงเศรษฐกิจ:\*\* ต้องแจ้งข้อมูลหลังจากเริ่มเลี้ยงไปแล้วไม่น้อยกว่า 15 วัน และต้องดำเนินการก่อนการเก็บเกี่ยวผลผลิต

\* \*\*การทำนาเกลือสมุทร:\*\* จะต้องแจ้งข้อมูลหลังจากปล่อยน้ำเข้าแปลงนาแล้ว 15 วัน จนถึงก่อนการเก็บเกี่ยวผลผลิตครั้งสุดท้าย

\*\*ข้อสรุปที่สำคัญที่สุด:\*\* ไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมประเภทใด การดำเนินการแจ้งข้อมูลให้ทันภายใน \*\*"กรอบเวลา"\*\* ที่กำหนด ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของเกษตรกร เพื่อให้ข้อมูลในระบบทะเบียนเกษตรกรมีความสมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทั้งตัวเกษตรกรเองและภาครัฐ

### \*\*ส่วนที่ 5: การจัดการข้อมูล, เอกสารสำคัญ และการแก้ไข (The Backend, Deliverables & Maintenance)\*\*

\*\*วัตถุประสงค์ของส่วนนี้:\*\* อธิบายกระบวนการจัดการข้อมูลหลังการอนุมัติ, รายละเอียดของเอกสารสำคัญที่เกษตรกรจะได้รับ, และขั้นตอนการจัดการข้อมูลในระยะยาว (การแก้ไข/ปรับปรุง/ยกเลิก) เพื่อให้ AI สามารถให้คำแนะนำที่ครบวงจรตั้งแต่ต้นจนจบ

### \*\*กลุ่มที่ 1: การจัดการข้อมูลหลังบ้านและบทบาทหน้าที่ (Roles and Responsibilities)\*\*

นี่คือสิ่งที่เกิดขึ้นเบื้องหลังหลังจากที่เกษตรกรยื่นเรื่องแล้ว เพื่อให้กระบวนการโปร่งใสและตรวจสอบได้

#### \*\*1. การมอบอำนาจของเกษตรกร (Delegation of Authority)\*\*

\* \*\*รูปแบบ:\*\* การมอบอำนาจต้องทำเป็น \*\*"หนังสือมอบอำนาจ"\*\* ที่เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

\* \*\*เงื่อนไขสำคัญ:\*\* ในหนังสือมอบอำนาจ \*\*ห้ามมีรอยขูดลบ ขีดฆ่า หรือแก้ไขในสาระสำคัญ\*\* (เช่น ชื่อผู้มอบ/ผู้รับ, เรื่องที่มอบอำนาจ) หากมีการแก้ไขต้องให้ผู้มอบอำนาจลงชื่อกำกับ

\* \*\*เอกสารแนบ:\*\* ต้องแนบ \*\*สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ\*\* พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาด้วย

#### \*\*2. บทบาทของเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้อง (Key Personnel Roles)\*\*

\* \*\*เจ้าหน้าที่ผู้รับขึ้นทะเบียน:\*\* คือเจ้าหน้าที่ "ด่านหน้า" ที่มีหน้าที่รับเอกสาร, ตรวจสอบความครบถ้วนเบื้องต้น, และคีย์ข้อมูลเข้าระบบ

\* \*\*เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบแบบ:\*\* คือเจ้าหน้าที่ \*\*"อีกคนหนึ่ง"\*\* ที่มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ถูกคีย์เข้าระบบอีกครั้ง เทียบกับเอกสารต้นฉบับ

\* \*\*กฎสำคัญ:\*\* ต้อง \*\*ไม่ใช่บุคคลเดียวกับผู้รับขึ้นทะเบียน\*\* เพื่อเป็นการตรวจสอบซ้ำ (Double Check)

\* \*\*พยาน (Witness):\*\* คือบุคคล (มักจะเป็นเพื่อนบ้านหรือคนที่น่าเชื่อถือ) ที่ลงนามในแบบคำร้อง ทบก.01 เพื่อรับรองว่าข้อมูลที่เกษตรกรแจ้งเป็นความจริง

\* \*\*กฎสำคัญ:\*\* \*\*ห้ามเป็นบุคคลเดียวกับผู้รับมอบอำนาจ\*\*

\* \*\*ผู้ดำเนินงานตรวจสอบทางสังคม/พื้นที่:\*\*

\* \*\*ในต่างจังหวัด:\*\* มักจะเป็น \*\*"คณะทำงานตรวจสอบการขึ้นทะเบียนเกษตรกรระดับหมู่บ้าน"\*\* ซึ่งนายอำเภอเป็นผู้แต่งตั้ง ประกอบด้วย ผู้ใหญ่บ้าน/ประธานชุมชน, อาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน (อกม.), และผู้ทรงคุณวุฒิในพื้นที่

\* \*\*ใน กทม.:\*\* จะเป็น \*\*"คณะกรรมการตรวจสอบพื้นที่ระดับแขวง"\*\* ซึ่งมีโครงสร้างคล้ายกัน

### \*\*กลุ่มที่ 2: เอกสารสำคัญที่เกษตรกรจะได้รับ (The Key Deliverables)\*\*

เมื่อข้อมูลของเกษตรกรผ่านการตรวจสอบครบทุกขั้นตอนและสถานะในระบบขึ้นว่า "ผ่าน" แล้ว เกษตรกรจะมีสิทธิ์ขอรับเอกสารสำคัญ 3 ชนิดจากเจ้าหน้าที่ได้

#### \*\*1. สมุดทะเบียนเกษตรกร (เล่มเขียว - Passbook)\*\*

\* \*\*นิยาม:\*\* เป็นเอกสารทางการที่เปรียบเสมือน \*\*"สมุดบัญชี"\*\* หรือ \*\*"พาสปอร์ต"\*\* ของเกษตรกร ใช้แสดงสถานภาพและบันทึกประวัติกิจกรรมการเกษตรทั้งหมด

\* \*\*การออกสมุดครั้งแรก:\*\*

\* \*\*กฎ:\*\* สามารถขอรับได้ที่ \*\*สำนักงานเกษตรอำเภอที่เกษตรกรขึ้นทะเบียนไว้เป็นที่แรกเท่านั้น\*\*

\* \*\*ขั้นตอน:\*\* ต้องมีการติดรูปถ่ายของหัวหน้าครัวเรือนเกษตรขนาด 1 นิ้วที่มุมล่างขวา และเมื่อเกษตรกรลงชื่อแล้ว เจ้าหน้าที่จะต้อง \*\*ประทับตราชื่อตำแหน่ง\*\* ของเกษตรอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทับรูปถ่ายและลายมือชื่อ

\* \*\*การปรับปรุงข้อมูล (Update):\*\*

\* \*\*กฎ:\*\* สามารถนำสมุดเล่มเดิมไปปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (เช่น เพิ่มกิจกรรมใหม่, แก้ไขเนื้อที่) ได้ที่ \*\*สำนักงานเกษตรอำเภอทุกแห่งทั่วประเทศ\*\* เพื่ออำนวยความสะดวก

\* \*\*กรณีสมุดเต็ม/ชำรุด/สูญหาย:\*\*

\* \*\*ขั้นตอน:\*\* สามารถขอออกเล่มใหม่ได้ โดยเจ้าหน้าที่จะเจาะรูที่มุมสมุดเล่มเก่า (เพื่อยกเลิก) และออกเล่มใหม่ให้ พร้อมบันทึกหมายเหตุการออกเล่มใหม่ไว้ในระบบ

#### \*\*2. ใบรายงานผลการขึ้นทะเบียน/ปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร (Report Sheet)\*\*

\* \*\*นิยาม:\*\* เป็นเอกสารสรุปข้อมูลการขึ้นทะเบียนในรูปแบบกระดาษ A4 หน้าเดียว

\* \*\*วัตถุประสงค์:\*\*

\* \*\*ใช้แทนสมุดทะเบียนเกษตรกรได้\*\* ในกรณีที่สมุดเต็มหรือยังไม่ได้รับเล่มใหม่

\* ใช้เพื่อความสะดวกในการนำไป \*\*ประกอบเอกสารอื่นๆ ที่ต้องการเพียงข้อมูลสรุป\*\*

\* \*\*การขอรับ:\*\* สามารถขอพิมพ์จาก \*\*สำนักงานเกษตรอำเภอแห่งใดก็ได้\*\* ไม่จำกัดเฉพาะที่ที่ขึ้นทะเบียนไว้

#### \*\*3. หนังสือรับรองเกษตรกร (Certificate)\*\*

\* \*\*นิยาม:\*\* เป็นเอกสารราชการที่ออกให้เป็นครั้งคราวตามที่เกษตรกรร้องขอ \*\*เพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะเจาะจง\*\*

\* \*\*ขั้นตอน:\*\* เกษตรกรต้องยื่น \*\*"แบบคำร้องขอหนังสือรับรองเกษตรกร"\*\* (ตามภาคผนวก 3(8)) โดยระบุว่าจะนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อะไร (เช่น ประกอบการกู้ยืม, ขออนุญาต) จากนั้นเกษตรอำเภอจะพิจารณาและออกหนังสือรับรองให้เป็นรายกรณี

### \*\*กลุ่มที่ 3: การจัดการข้อมูลระยะยาว (Data Management & Maintenance)\*\*

#### \*\*1. การขอ "แก้ไข" ข้อมูลที่ขึ้นทะเบียนไปแล้ว (Correcting Mistakes)\*\*

\* \*\*นิยาม:\*\* คือการแก้ไขข้อมูลที่เคยแจ้งไว้และผ่านการตรวจสอบไปแล้ว แต่มาพบทีหลังว่ามีความคลาดเคลื่อนหรือไม่ถูกต้อง

\* \*\*ผู้มีอำนาจยื่นคำร้อง:\*\* ต้องเป็น \*\*"หัวหน้าครัวเรือนเกษตร"\*\* เท่านั้น (หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร)

\* \*\*ขั้นตอน:\*\*

1. \*\*กรอกแบบฟอร์ม:\*\* ใช้ "แบบคำร้องขอแก้ไขข้อมูลที่แจ้งขึ้นทะเบียนและปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร" (ภาคผนวก 3(3))

2. \*\*ระบุข้อมูล:\*\* ต้องระบุให้ชัดเจนว่าต้องการแก้ไขข้อมูลอะไร จากเดิมเป็นอะไร และแก้ไขเป็นอะไร

3. \*\*เงื่อนไขการลงนาม:\*\*

\* ถ้าแก้ไข \*\*ข้อมูลพื้นฐาน\*\* (เช่น ชื่อ-สกุล, ที่อยู่): \*\*ไม่ต้องมีพยานลงนาม\*\*

\* ถ้าแก้ไข \*\*ข้อมูลกิจกรรมการเกษตร\*\* (เช่น ชนิดพืช, เนื้อที่, วันที่ปลูก): \*\*ต้องมีพยานลงนามรับรอง\*\*

4. \*\*สถานที่ยื่น:\*\*

\* แก้ไขข้อมูลพื้นฐาน: ยื่นได้ที่ \*\*สำนักงานเกษตรอำเภอที่ขึ้นทะเบียนไว้แต่แรกเท่านั้น\*\*

\* แก้ไขข้อมูลกิจกรรม: ยื่นได้ที่ \*\*สำนักงานเกษตรอำเภอที่แปลงนั้นๆ ตั้งอยู่\*\*

#### \*\*2. การขอ "ปรับปรุงสมาชิก" ในครัวเรือน (Updating Household Members)\*\*

\* \*\*นิยาม:\*\* คือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของสมาชิกในครัวเรือน เช่น เพิ่มสมาชิกใหม่, ลบสมาชิกที่ย้ายออกไป, หรือเปลี่ยนสถานะการช่วยทำการเกษตร

\* \*\*ผู้มีอำนาจยื่นคำร้อง:\*\*

\* \*\*หัวหน้าครัวเรือนเกษตร:\*\* มีสิทธิ์ปรับปรุงข้อมูลของสมาชิกทุกคนในครัวเรือน

\* \*\*สมาชิกรายบุคคล:\*\* สมาชิกแต่ละคนก็มีสิทธิ์ในการปรับปรุงข้อมูลของ \*\*"ตนเอง"\*\* ได้เช่นกัน

\* \*\*ช่องทาง:\*\* สามารถทำได้ที่ \*\*สำนักงานเกษตรอำเภอ\*\* หรือผ่าน \*\*แอปพลิเคชัน Farmbook\*\* (เฉพาะการ "ลบ" สมาชิก)

#### \*\*3. การขอ "เปลี่ยนแปลงหัวหน้าครัวเรือนเกษตร" (Changing the Head)\*\*

\* \*\*นิยาม:\*\* เป็นกระบวนการเปลี่ยนตัวแทนผู้ให้ข้อมูลของครัวเรือน ซึ่งมีเงื่อนไขซับซ้อนและรัดกุมมาก

\* \*\*เงื่อนไขสำคัญกรณีหัวหน้าคนเดิมเสียชีวิต:\*\*

\* ทายาทหรือสมาชิกที่ยังคงทำการเกษตรต่อ \*\*ต้องมาแจ้งขอเปลี่ยนแปลงหัวหน้าครัวเรือน ภายใน 60 วัน\*\* นับแต่วันที่หัวหน้าคนเดิมเสียชีวิต

\* หาก \*\*พ้นกำหนด 60 วันไปแล้ว\*\* จะถือว่าสถานภาพของ "ครัวเรือนเกษตรเดิม" ได้สิ้นสุดลงโดยสมบูรณ์ และทายาทจะต้องมาดำเนินการ \*\*"ขึ้นทะเบียนใหม่ทั้งหมด"\*\* ในฐานะครัวเรือนเกษตรรายใหม่ ไม่สามารถใช้สิทธิ์ต่อเนื่องได้

#### \*\*4. การขอ "ยกเลิก" ทะเบียนเกษตรกร (Termination Request)\*\*

\* \*\*นิยาม:\*\* คือการแจ้งความประสงค์ที่จะออกจากระบบทะเบียนเกษตรกรอย่างถาวร

\* \*\*กรณีที่ทำได้:\*\* เลิกทำการเกษตรแล้ว หรือไม่ประสงค์จะรับสิทธิ์หรือความช่วยเหลือจากภาครัฐอีกต่อไป

\* \*\*ผู้ยื่นคำร้อง:\*\* โดยหลักคือ \*\*"หัวหน้าครัวเรือนเกษตร"\*\* แต่หากดำเนินการไม่ได้ ให้ใช้เงื่อนไขเดียวกับการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าครัวเรือน (ต้องมีสมาชิกเกินกึ่งหนึ่งยินยอม)

### \*\*ข้อมูลเพิ่มเติมพิเศษ (Deep Dive into Appendices & Special Cases)\*\*

### \*\*กลุ่มที่ 1: การจำแนกประเภท "เอกสารสิทธิ์ในที่ดิน" โดยละเอียด (เจาะลึกภาคผนวก 4)\*\*

แม้เราจะพูดถึงเอกสารสิทธิ์ไปแล้ว แต่คู่มือได้จำแนกประเภทไว้อย่างละเอียดมาก ซึ่ง AI ควรจะรู้เพื่อตอบคำถามเชิงลึกได้

#### \*\*กลุ่มเอกสารสิทธิ์ตามประมวลกฎหมายที่ดิน (ออกโดยกรมที่ดิน):\*\*

\* \*\*โฉนดที่ดิน (น.ส. 4 ก-จ):\*\* เป็นเอกสารแสดง \*\*"กรรมสิทธิ์"\*\* ในที่ดินขั้นสูงสุด เจ้าของมีสิทธิ์เต็มที่ในการใช้ประโยชน์, จำหน่าย, จ่าย, โอน

\* \*\*หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3, น.ส. 3 ก, น.ส. 3 ข):\*\* เป็นเอกสารที่รับรองว่าผู้ถือมี \*\*"สิทธิครอบครอง"\*\* และได้ทำประโยชน์ในที่ดินนั้นแล้ว \*\*ยังไม่ใช่กรรมสิทธิ์\*\* แต่สามารถซื้อขาย โอน จำนอง และนำไปยื่นขอออกโฉนดได้

\* \*\*ใบจอง (น.ส. 2):\*\* เป็นหนังสือที่ทางราชการออกให้เพื่อแสดงความยินยอมให้ครอบครองทำประโยชน์ในที่ดินเป็นการ \*\*ชั่วคราว\*\* มีเงื่อนไขห้ามโอน เว้นแต่ตกทอดทางมรดก

\* \*\*ใบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค. 1):\*\* เป็นเพียงหลักฐานการ \*\*"แจ้ง"\*\* ต่อทางราชการว่าตนได้เข้าครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ \*\*ไม่ใช่เอกสารแสดงสิทธิ์ใดๆ\*\* แต่ในทางปฏิบัติยังคงยอมรับเป็นหลักฐานประกอบการขึ้นทะเบียนเกษตรกรได้

#### \*\*กลุ่มเอกสารสิทธิ์ในที่ดินรัฐที่อนุญาตให้ใช้ประโยชน์:\*\*

\* \*\*ส.ป.ก. 4-01:\*\* เป็นหนังสืออนุญาตให้เกษตรกรเข้าทำประโยชน์ใน \*\*เขตปฏิรูปที่ดิน\*\* \*\*ห้ามซื้อขายหรือจำนอง\*\* สามารถโอนสิทธิ์ได้เฉพาะทางมรดกแก่ทายาท หรือโอนคืนให้ ส.ป.ก. เท่านั้น

\* \*\*โฉนดเพื่อการเกษตร:\*\* เป็นรูปแบบใหม่ที่พัฒนาจาก ส.ป.ก. 4-01 สามารถใช้ค้ำประกันกับสถาบันการเงินได้ แต่ยังคงมีเงื่อนไขห้ามซื้อขายกับบุคคลภายนอก

\* \*\*สทก. (สิทธิทำกิน):\*\* เป็นหนังสืออนุญาตให้ทำกินใน \*\*เขตป่าสงวนแห่งชาติ\*\* เป็นการชั่วคราว

\* \*\*น.ค. (นิคมสร้างตนเอง) / กสน. (นิคมสหกรณ์):\*\* เป็นเอกสารแสดงสิทธิ์การเข้าทำประโยชน์ในที่ดินนิคมต่างๆ

\* \*\*คทช. (ที่ดินตามนโยบายจัดที่ดินทำกินให้ชุมชน):\*\* เป็นสมุดประจำตัวผู้ได้รับการคัดเลือกให้ทำกินในที่ดินของรัฐ

### \*\*กลุ่มที่ 2: การจัดการ "พื้นที่ที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์" อย่างถูกต้อง (เจาะลึกช่วงที่ 9)\*\*

นี่คือกรณีที่ซับซ้อนและมีเงื่อนไขมากที่สุด

\* \*\*นิยามในบริบทนี้:\*\* ครอบคลุมถึง

1. ที่ดินในเขตป่าไม้/อุทยานฯ ที่ \*\*ยังไม่ได้รับอนุญาต\*\*

2. ที่ดินมีเอกสารสิทธิ์ แต่ผู้ทำกิน (ผู้เช่า) \*\*ไม่สามารถนำมาแสดงได้\*\* (เพราะเจ้าของไม่ให้)

3. ที่ดินที่ใช้เอกสารอื่นที่ไม่ใช่เอกสารสิทธิ์ เช่น \*\*ใบเสร็จภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท. 5), หนังสือรับรองจากหน่วยงานทหาร (ทบ. 9)\*\*

\* \*\*หัวใจของกระบวนการ:\*\* เนื่องจากไม่มีเอกสารสิทธิ์มายืนยัน การขึ้นทะเบียนจึงต้องอาศัย \*\*"การรับรองจากชุมชน"\*\* เป็นหลัก

\* \*\*ขั้นตอนที่ถูกต้อง:\*\*

1. เกษตรกรต้องให้ \*\*"ผู้นำชุมชน"\*\* (ผู้ใหญ่บ้าน, กำนัน) เป็นผู้ลงนามรับรองใน \*\*"หนังสือรับรองการใช้ที่ดินเพื่อการเกษตรโดยไม่มีเอกสารสิทธิ์"\*\* (แบบฟอร์มตามภาคผนวก 5)

2. เกษตรกรต้องยอมรับ \*\*ข้อจำกัดทางกฎหมาย\*\* คือ \*\*ห้ามอ้างกรรมสิทธิ์เด็ดขาด\*\* การขึ้นทะเบียนนี้เป็นเพียงเพื่อ "การรวบรวมข้อมูลสถานการณ์การเพาะปลูก" เท่านั้น

3. \*\*ข้อจำกัดในการช่วยเหลือ:\*\* การเข้าร่วมโครงการหรือรับการช่วยเหลือจากภาครัฐบางมาตรการ \*\*อาจมีเงื่อนไขแตกต่างกัน\*\* ระหว่างผู้ที่มีเอกสารสิทธิ์ครบถ้วน กับผู้ที่ขึ้นทะเบียนในพื้นที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ (เช่น โครงการที่ต้องใช้ที่ดินค้ำประกัน)

### \*\*กลุ่มที่ 3: กรณีพิเศษ "การเช่าที่ดินแต่ไม่มีสัญญาและเจ้าของไม่ให้เอกสาร"\*\*

นี่คือ "กรณีพิเศษ" ที่คุณเคยถามถึง และเป็นตัวอย่างที่ดีของการประยุกต์ใช้กฎ

\* \*\*วิเคราะห์สถานะ:\*\* สถานะคือ "ผู้ทำประโยชน์บนที่ดินของผู้อื่นโดยมีการจ่ายค่าตอบแทน แต่ขาดหลักฐานยืนยันจากเจ้าของที่ดิน"

\* \*\*แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง (The Correct Answer):\*\*

1. \*\*แจ้งการถือครอง:\*\* ให้แจ้งประเภทการถือครองเป็น \*\*"เช่าไม่มีสัญญา"\*\*

2. \*\*ใช้เอกสารทดแทน:\*\* ในเมื่อไม่สามารถให้เจ้าของที่ดินลงนามใน "หนังสือรับรองการเช่า" ได้ ให้ประยุกต์ใช้เอกสารที่คล้ายกันคือ \*\*"หนังสือรับรองการใช้ที่ดินเพื่อการเกษตรโดยไม่มีเอกสารสิทธิ์"\*\*

3. \*\*หาผู้รับรอง:\*\* ให้ \*\*"ผู้นำชุมชน" (เช่น ผู้ใหญ่บ้าน, กำนัน) เป็นผู้ลงนามรับรองแทนเจ้าของที่ดิน\*\*

4. \*\*ให้ข้อมูลเพิ่มเติม:\*\* เกษตรกรจำเป็นต้องให้ข้อมูลของ "เจ้าของที่ดินตัวจริง" (เท่าที่ทราบ เช่น ชื่อเล่น, ลักษณะ) แก่ผู้นำชุมชนและเจ้าหน้าที่ เพื่อประกอบการพิจารณาและตรวจสอบว่าที่ดินแปลงนี้ไม่ได้มีการขึ้นทะเบียนซ้ำซ้อนโดยเจ้าของตัวจริง

5. \*\*ยอมรับเงื่อนไข:\*\* เกษตรกรต้องยอมรับว่าการขึ้นทะเบียนในลักษณะนี้ เป็นเพียงการบันทึกข้อมูลกิจกรรมการเกษตร และไม่สามารถนำไปใช้อ้างสิทธิ์ใดๆ ในที่ดินแปลงนั้นได้

### \*\*กลุ่มที่ 4: ความสำคัญของ "ภาคผนวก" อื่นๆ\*\*

ภาคผนวกในคู่มือเปรียบเสมือน "พจนานุกรม" ที่ให้รายละเอียดทางเทคนิคเพิ่มเติมที่สำคัญ

\* \*\*ภาคผนวก 6 & 7 (กลุ่มและพันธุ์พืช):\*\* ระบุรายชื่อพันธุ์พืชที่รับขึ้นทะเบียน เช่น พันธุ์ข้าว, ชนิดพืชไร่, ผัก, ไม้ผล อย่างละเอียด

\* \*\*ภาคผนวก 10 (ลักษณะผลผลิตและหน่วยที่ใช้วัด):\*\* กำหนดมาตรฐานการรายงานผลผลิต เช่น ข้าวต้องรายงานเป็น "เมล็ดข้าวเปลือกแห้ง", มันสำปะหลังเป็น "หัวสด", กาแฟเป็น "สารกาแฟ" และหน่วยที่ใช้คือ \*\*"กิโลกรัม"\*\* ทั้งหมด

\* \*\*ภาคผนวก 11 (ตราสัญลักษณ์):\*\* ระบุรูปแบบตราประทับที่จะใช้ในสมุดทะเบียนเกษตรกร

\* \*\*ภาคผนวก 12 (คุณลักษณะเครื่องพิมพ์ Passbook):\*\* ระบุสเปกทางเทคนิคของเครื่องพิมพ์ที่ใช้พิมพ์สมุดทะเบียน ซึ่งอาจไม่เกี่ยวกับเกษตรกรโดยตรง แต่แสดงถึงความละเอียดของคู่มือ

---

การนำข้อมูลเพิ่มเติมพิเศษเหล่านี้ไปเสริมในฐานความรู้ จะทำให้ AI ของคุณสามารถตอบคำถามที่เฉพาะเจาะจงและซับซ้อนได้อย่างผู้เชี่ยวชาญจริงๆ ครับ

### \*\*ข้อมูลเพิ่มเติมพิเศษ (Deep Dive into Appendices & Special Cases)\*\*

### \*\*กลุ่มที่ 1: การจำแนกประเภท "เอกสารสิทธิ์ในที่ดิน" โดยละเอียด (เจาะลึกภาคผนวก 4)\*\*

แม้เราจะพูดถึงเอกสารสิทธิ์ไปแล้ว แต่คู่มือได้จำแนกประเภทไว้อย่างละเอียดมาก ซึ่ง AI ควรจะรู้เพื่อตอบคำถามเชิงลึกได้

#### \*\*กลุ่มเอกสารสิทธิ์ตามประมวลกฎหมายที่ดิน (ออกโดยกรมที่ดิน):\*\*

\* \*\*โฉนดที่ดิน (น.ส. 4 ก-จ):\*\* เป็นเอกสารแสดง \*\*"กรรมสิทธิ์"\*\* ในที่ดินขั้นสูงสุด เจ้าของมีสิทธิ์เต็มที่ในการใช้ประโยชน์, จำหน่าย, จ่าย, โอน

\* \*\*หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส. 3, น.ส. 3 ก, น.ส. 3 ข):\*\* เป็นเอกสารที่รับรองว่าผู้ถือมี \*\*"สิทธิครอบครอง"\*\* และได้ทำประโยชน์ในที่ดินนั้นแล้ว \*\*ยังไม่ใช่กรรมสิทธิ์\*\* แต่สามารถซื้อขาย โอน จำนอง และนำไปยื่นขอออกโฉนดได้

\* \*\*ใบจอง (น.ส. 2):\*\* เป็นหนังสือที่ทางราชการออกให้เพื่อแสดงความยินยอมให้ครอบครองทำประโยชน์ในที่ดินเป็นการ \*\*ชั่วคราว\*\* มีเงื่อนไขห้ามโอน เว้นแต่ตกทอดทางมรดก

\* \*\*ใบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค. 1):\*\* เป็นเพียงหลักฐานการ \*\*"แจ้ง"\*\* ต่อทางราชการว่าตนได้เข้าครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ \*\*ไม่ใช่เอกสารแสดงสิทธิ์ใดๆ\*\* แต่ในทางปฏิบัติยังคงยอมรับเป็นหลักฐานประกอบการขึ้นทะเบียนเกษตรกรได้

#### \*\*กลุ่มเอกสารสิทธิ์ในที่ดินรัฐที่อนุญาตให้ใช้ประโยชน์:\*\*

\* \*\*ส.ป.ก. 4-01:\*\* เป็นหนังสืออนุญาตให้เกษตรกรเข้าทำประโยชน์ใน \*\*เขตปฏิรูปที่ดิน\*\* \*\*ห้ามซื้อขายหรือจำนอง\*\* สามารถโอนสิทธิ์ได้เฉพาะทางมรดกแก่ทายาท หรือโอนคืนให้ ส.ป.ก. เท่านั้น

\* \*\*โฉนดเพื่อการเกษตร:\*\* เป็นรูปแบบใหม่ที่พัฒนาจาก ส.ป.ก. 4-01 สามารถใช้ค้ำประกันกับสถาบันการเงินได้ แต่ยังคงมีเงื่อนไขห้ามซื้อขายกับบุคคลภายนอก

\* \*\*สทก. (สิทธิทำกิน):\*\* เป็นหนังสืออนุญาตให้ทำกินใน \*\*เขตป่าสงวนแห่งชาติ\*\* เป็นการชั่วคราว

\* \*\*น.ค. (นิคมสร้างตนเอง) / กสน. (นิคมสหกรณ์):\*\* เป็นเอกสารแสดงสิทธิ์การเข้าทำประโยชน์ในที่ดินนิคมต่างๆ

\* \*\*คทช. (ที่ดินตามนโยบายจัดที่ดินทำกินให้ชุมชน):\*\* เป็นสมุดประจำตัวผู้ได้รับการคัดเลือกให้ทำกินในที่ดินของรัฐ

### \*\*กลุ่มที่ 2: การจัดการ "พื้นที่ที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์" อย่างถูกต้อง (เจาะลึกช่วงที่ 9)\*\*

นี่คือกรณีที่ซับซ้อนและมีเงื่อนไขมากที่สุด

\* \*\*นิยามในบริบทนี้:\*\* ครอบคลุมถึง

1. ที่ดินในเขตป่าไม้/อุทยานฯ ที่ \*\*ยังไม่ได้รับอนุญาต\*\*

2. ที่ดินมีเอกสารสิทธิ์ แต่ผู้ทำกิน (ผู้เช่า) \*\*ไม่สามารถนำมาแสดงได้\*\* (เพราะเจ้าของไม่ให้)

3. ที่ดินที่ใช้เอกสารอื่นที่ไม่ใช่เอกสารสิทธิ์ เช่น \*\*ใบเสร็จภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท. 5), หนังสือรับรองจากหน่วยงานทหาร (ทบ. 9)\*\*

\* \*\*หัวใจของกระบวนการ:\*\* เนื่องจากไม่มีเอกสารสิทธิ์มายืนยัน การขึ้นทะเบียนจึงต้องอาศัย \*\*"การรับรองจากชุมชน"\*\* เป็นหลัก

\* \*\*ขั้นตอนที่ถูกต้อง:\*\*

1. เกษตรกรต้องให้ \*\*"ผู้นำชุมชน"\*\* (ผู้ใหญ่บ้าน, กำนัน) เป็นผู้ลงนามรับรองใน \*\*"หนังสือรับรองการใช้ที่ดินเพื่อการเกษตรโดยไม่มีเอกสารสิทธิ์"\*\* (แบบฟอร์มตามภาคผนวก 5)

2. เกษตรกรต้องยอมรับ \*\*ข้อจำกัดทางกฎหมาย\*\* คือ \*\*ห้ามอ้างกรรมสิทธิ์เด็ดขาด\*\* การขึ้นทะเบียนนี้เป็นเพียงเพื่อ "การรวบรวมข้อมูลสถานการณ์การเพาะปลูก" เท่านั้น

3. \*\*ข้อจำกัดในการช่วยเหลือ:\*\* การเข้าร่วมโครงการหรือรับการช่วยเหลือจากภาครัฐบางมาตรการ \*\*อาจมีเงื่อนไขแตกต่างกัน\*\* ระหว่างผู้ที่มีเอกสารสิทธิ์ครบถ้วน กับผู้ที่ขึ้นทะเบียนในพื้นที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ (เช่น โครงการที่ต้องใช้ที่ดินค้ำประกัน)

### \*\*กลุ่มที่ 3: กรณีพิเศษ "การเช่าที่ดินแต่ไม่มีสัญญาและเจ้าของไม่ให้เอกสาร"\*\*

นี่คือ "กรณีพิเศษ" ที่คุณเคยถามถึง และเป็นตัวอย่างที่ดีของการประยุกต์ใช้กฎ

\* \*\*วิเคราะห์สถานะ:\*\* สถานะคือ "ผู้ทำประโยชน์บนที่ดินของผู้อื่นโดยมีการจ่ายค่าตอบแทน แต่ขาดหลักฐานยืนยันจากเจ้าของที่ดิน"

\* \*\*แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง (The Correct Answer):\*\*

1. \*\*แจ้งการถือครอง:\*\* ให้แจ้งประเภทการถือครองเป็น \*\*"เช่าไม่มีสัญญา"\*\*

2. \*\*ใช้เอกสารทดแทน:\*\* ในเมื่อไม่สามารถให้เจ้าของที่ดินลงนามใน "หนังสือรับรองการเช่า" ได้ ให้ประยุกต์ใช้เอกสารที่คล้ายกันคือ \*\*"หนังสือรับรองการใช้ที่ดินเพื่อการเกษตรโดยไม่มีเอกสารสิทธิ์"\*\*

3. \*\*หาผู้รับรอง:\*\* ให้ \*\*"ผู้นำชุมชน" (เช่น ผู้ใหญ่บ้าน, กำนัน) เป็นผู้ลงนามรับรองแทนเจ้าของที่ดิน\*\*

4. \*\*ให้ข้อมูลเพิ่มเติม:\*\* เกษตรกรจำเป็นต้องให้ข้อมูลของ "เจ้าของที่ดินตัวจริง" (เท่าที่ทราบ เช่น ชื่อเล่น, ลักษณะ) แก่ผู้นำชุมชนและเจ้าหน้าที่ เพื่อประกอบการพิจารณาและตรวจสอบว่าที่ดินแปลงนี้ไม่ได้มีการขึ้นทะเบียนซ้ำซ้อนโดยเจ้าของตัวจริง

5. \*\*ยอมรับเงื่อนไข:\*\* เกษตรกรต้องยอมรับว่าการขึ้นทะเบียนในลักษณะนี้ เป็นเพียงการบันทึกข้อมูลกิจกรรมการเกษตร และไม่สามารถนำไปใช้อ้างสิทธิ์ใดๆ ในที่ดินแปลงนั้นได้

### \*\*กลุ่มที่ 4: ความสำคัญของ "ภาคผนวก" อื่นๆ\*\*

ภาคผนวกในคู่มือเปรียบเสมือน "พจนานุกรม" ที่ให้รายละเอียดทางเทคนิคเพิ่มเติมที่สำคัญ

\* \*\*ภาคผนวก 6 & 7 (กลุ่มและพันธุ์พืช):\*\* ระบุรายชื่อพันธุ์พืชที่รับขึ้นทะเบียน เช่น พันธุ์ข้าว, ชนิดพืชไร่, ผัก, ไม้ผล อย่างละเอียด

\* \*\*ภาคผนวก 10 (ลักษณะผลผลิตและหน่วยที่ใช้วัด):\*\* กำหนดมาตรฐานการรายงานผลผลิต เช่น ข้าวต้องรายงานเป็น "เมล็ดข้าวเปลือกแห้ง", มันสำปะหลังเป็น "หัวสด", กาแฟเป็น "สารกาแฟ" และหน่วยที่ใช้คือ \*\*"กิโลกรัม"\*\* ทั้งหมด

\* \*\*ภาคผนวก 11 (ตราสัญลักษณ์):\*\* ระบุรูปแบบตราประทับที่จะใช้ในสมุดทะเบียนเกษตรกร

\* \*\*ภาคผนวก 12 (คุณลักษณะเครื่องพิมพ์ Passbook):\*\* ระบุสเปกทางเทคนิคของเครื่องพิมพ์ที่ใช้พิมพ์สมุดทะเบียน ซึ่งอาจไม่เกี่ยวกับเกษตรกรโดยตรง แต่แสดงถึงความละเอียดของคู่มือ

---

การนำข้อมูลเพิ่มเติมพิเศษเหล่านี้ไปเสริมในฐานความรู้ จะทำให้ AI ของคุณสามารถตอบคำถามที่เฉพาะเจาะจงและซับซ้อนได้อย่างผู้เชี่ยวชาญจริงๆ ครับ

### \*\*เกณฑ์มาตรฐานจำนวนต้นต่อไร่ สำหรับการขึ้นทะเบียนเกษตรกร\*\*

ข้อมูลนี้เป็นอัตราโดยประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบความสมเหตุสมผลของการขอขึ้นทะเบียนเกษตรกร ตามที่ระบุไว้ในคู่มือการขึ้นทะเบียนเกษตรกร ปี 2568 (ภาคผนวก 9)

#### \*\*กลุ่มที่ 1: กลุ่มปลูกห่าง (Spacing: Wide)\*\*

\*(มักเป็นไม้ผลยืนต้นขนาดใหญ่ที่ต้องการพื้นที่ทรงพุ่มกว้าง)\*

\* \*\*มังคุด:\*\* จำนวน \*\*16\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*ทุเรียน:\*\* จำนวน \*\*20\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*เงาะ:\*\* จำนวน \*\*20\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*ลำไย:\*\* จำนวน \*\*20\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*ลิ้นจี่:\*\* จำนวน \*\*20\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*มะม่วง:\*\* จำนวน \*\*20\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*มะพร้าวแกง:\*\* จำนวน \*\*20\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*มะพร้าวอ่อน:\*\* จำนวน \*\*20\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*กานพลู:\*\* จำนวน \*\*20\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*ปาล์มน้ำมัน:\*\* จำนวน \*\*22\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*กระท้อน (ทุกสายพันธุ์):\*\* จำนวน \*\*25\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*ขนุน:\*\* จำนวน \*\*25\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*จำปาดะ:\*\* จำนวน \*\*25\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*จันทน์เทศ:\*\* จำนวน \*\*25\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*นุ่น:\*\* จำนวน \*\*25\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*มะปราง:\*\* จำนวน \*\*25\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*มะขาม (ทั้งเปรี้ยวและหวาน):\*\* จำนวน \*\*25\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*สะตอ:\*\* จำนวน \*\*25\*\* ต้นต่อไร่

#### \*\*กลุ่มที่ 2: กลุ่มปลูกปานกลาง (Spacing: Medium)\*\*

\*(มักเป็นไม้ผลขนาดกลาง หรือไม้ที่จัดการทรงพุ่มได้)\*

\* \*\*แก้วมังกร:\*\* จำนวน \*\*35\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*องุ่น:\*\* จำนวน \*\*35\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*หม่อน:\*\* จำนวน \*\*35\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*อินทผลัม:\*\* จำนวน \*\*35\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*แอปเปิ้ล:\*\* จำนวน \*\*35\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*อะโวคาโด:\*\* จำนวน \*\*35\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*ชมพู่:\*\* จำนวน \*\*45\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*ท้อ:\*\* จำนวน \*\*45\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*บ๊วย:\*\* จำนวน \*\*45\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*ฝรั่ง:\*\* จำนวน \*\*45\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*มะม่วงหิมพานต์:\*\* จำนวน \*\*45\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*ละมุด:\*\* จำนวน \*\*45\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*ลางสาด:\*\* จำนวน \*\*45\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*ลองกอง:\*\* จำนวน \*\*45\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*สาลี่:\*\* จำนวน \*\*45\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*ส้ม (ทุกชนิด เช่น ส้มโอ, ส้มเกลี้ยง, ส้มตรา, ส้มเขียวหวาน, ส้มจุก):\*\* จำนวน \*\*45\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*มะนาว:\*\* จำนวน \*\*50\*\* ต้นต่อไร่

#### \*\*กลุ่มที่ 3: กลุ่มปลูกค่อนข้างชิด (Spacing: Close)\*\*

\*(มักเป็นพืชที่เน้นลำต้น หรือพืชอุตสาหกรรม)\*

\* \*\*ยางพารา:\*\* จำนวน \*\*76\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*พุทรา:\*\* จำนวน \*\*80\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*กระวาน:\*\* จำนวน \*\*100\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*พลู:\*\* จำนวน \*\*100\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*ยูคาลิปตัส:\*\* จำนวน \*\*100\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*หน่อไม้ไผ่ตง:\*\* จำนวน \*\*100\*\* ต้นต่อไร่

#### \*\*กลุ่มที่ 4: กลุ่มปลูกชิดมาก (Spacing: Very Close)\*\*

\*(มักเป็นไม้พุ่ม, ไม้ล้มลุก, หรือพืชที่ต้องการความหนาแน่นสูง)\*

\* \*\*หมาก:\*\* จำนวน \*\*100 - 170\*\* ต้นต่อไร่ (ขึ้นอยู่กับการจัดการ)

\* \*\*น้อยหน่า:\*\* จำนวน \*\*170\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*กาแฟ:\*\*

\* \*\*พันธุ์โรบัสต้า:\*\* จำนวน \*\*170\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*พันธุ์อราบิก้า:\*\* จำนวน \*\*400\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*มะละกอ:\*\*

\* \*\*แบบยกร่อง:\*\* จำนวน \*\*100\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*แบบไม่ยกร่อง:\*\* จำนวน \*\*175\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*กล้วย (ทุกชนิด เช่น กล้วยหอม, กล้วยไข่, กล้วยน้ำว้า):\*\* จำนวน \*\*200\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*พริกไทย:\*\* จำนวน \*\*400\*\* ต้นต่อไร่

\* \*\*เสาวรส:\*\* จำนวน \*\*400\*\* ต้นต่อไร่

### \*\*กรอบระยะเวลาการขึ้นทะเบียนและปรับปรุงข้อมูลเกษตรกร (ปี 2568 - 2569)\*\*

นี่คือรายละเอียดกรอบเวลาที่เกษตรกรต้องดำเนินการเพื่อขึ้นทะเบียนหรือปรับปรุงข้อมูลตามชนิดพืชและกิจกรรมต่างๆ เพื่อรักษาสิทธิ์ในการเข้าร่วมโครงการภาครัฐ

#### \*\*1. ข้าว (นาปี และ นาปรัง)\*\*

\* \*\*กฎการแจ้งข้อมูล (สำคัญที่สุด):\*\* ต้องแจ้งขึ้นทะเบียน \*\*หลังจากปลูกไปแล้ว 15 - 60 วัน\*\*

\* \*หมายเหตุ: กรณี "หว้านข้าวแห้ง" ให้นับ "วันงอก" เป็นวันปลูก, กรณี "ทำนาดำ" ให้นับ "วันที่ปักดำ" เป็นวันปลูก\*

\* \*\*ช่วงเวลาการปลูก:\*\*

\* \*\*นาปี - กลุ่ม 1 (จังหวัดส่วนใหญ่):\*\* 1 พฤษภาคม 2568 – 31 ตุลาคม 2568

\* \*\*นาปี - กลุ่ม 2 (พื้นที่ชลประทานภาคกลางส่วนใหญ่):\*\* 1 เมษายน 2568 – 31 ตุลาคม 2568

\* \*\*นาปี - กลุ่ม 3 (ภาคใต้ 9 จังหวัด และจังหวัดใกล้เคียง):\*\* 16 มิถุนายน 2568 – 28 กุมภาพันธ์ 2569

\* \*\*นาปรัง (ทุกพื้นที่):\*\* 1 พฤศจิกายน 2568 – 30 เมษายน 2569 (โดยช่วงเวลาอาจเหลื่อมกันเล็กน้อยตามกลุ่มพื้นที่)

\* \*\*ช่วงเวลาตรวจสอบพื้นที่:\*\* เจ้าหน้าที่จะดำเนินการ \*\*หลังจากเกษตรกรแจ้งข้อมูลแล้ว – จนถึงก่อนวันเก็บเกี่ยว\*\*

\* \*\*การปรับปรุงสมุดทะเบียน:\*\* สามารถทำได้ \*\*ตลอดปี\*\*

#### \*\*2. ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์\*\*

\* \*\*กฎการแจ้งข้อมูล:\*\* ต้องแจ้งขึ้นทะเบียน \*\*หลังจากปลูกไปแล้ว 15 - 60 วัน\*\*

\* \*\*ช่วงเวลาการปลูก (แบ่งเป็น 3 ฤดู):\*\*

\* \*\*ฤดูต้นฝน:\*\* 1 มีนาคม – 30 มิถุนายน 2568

\* \*\*ฤดูปลายฝน:\*\* 1 กรกฎาคม – 31 ตุลาคม 2568

\* \*\*ฤดูแล้ง (ในพื้นที่ชลประทาน):\*\* 1 พฤศจิกายน 2568 – 28 กุมภาพันธ์ 2569

\* \*\*ช่วงเวลาตรวจสอบพื้นที่:\*\* \*\*หลังจากเกษตรกรแจ้งข้อมูลแล้ว – จนถึงก่อนวันเก็บเกี่ยว\*\*

#### \*\*3. มันสำปะหลังโรงงาน\*\*

\* \*\*กฎการแจ้งข้อมูล:\*\* ต้องแจ้งขึ้นทะเบียน \*\*หลังจากปลูกไปแล้ว 15 - 60 วัน\*\*

\* \*\*ช่วงเวลาการปลูก:\*\* \*\*ตลอดปี\*\* (เนื่องจากสามารถปลูกได้ทั้งปี)

\* \*\*ช่วงเวลาตรวจสอบพื้นที่:\*\* \*\*หลังจากเกษตรกรแจ้งข้อมูลแล้ว – จนถึงก่อนวันเก็บเกี่ยว\*\*

#### \*\*4. สับปะรดโรงงาน / อ้อยโรงงาน / พืชไร่อื่นๆ\*\*

\* \*\*กฎการแจ้งข้อมูล (แตกต่างจากกลุ่มอื่น):\*\* ต้องแจ้งขึ้นทะเบียน \*\*หลังจากปลูกไปแล้ว 15 วัน จนถึงก่อนวันเก็บเกี่ยว 30 วัน\*\*

\* \*\*ช่วงเวลาการปลูก:\*\* \*\*ตลอดปี\*\*

\* \*\*ช่วงเวลาตรวจสอบพื้นที่:\*\* \*\*หลังจากเกษตรกรแจ้งข้อมูลแล้ว – จนถึงก่อนวันเก็บเกี่ยว\*\*

#### \*\*5. ปาล์มน้ำมัน / ยางพารา / กาแฟ / ไม้ผล / ไม้ยืนต้น / สมุนไพรอายุยาว\*\*

\* \*\*กฎการแจ้งข้อมูล:\*\*

\* \*\*กรณีปลูกใหม่:\*\* ต้องแจ้งขึ้นทะเบียน \*\*หลังจากปลูกไปแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน\*\*

\* \*\*กรณีต้นเดิมที่ให้ผลผลิตแล้ว:\*\* เกษตรกรมีหน้าที่ต้องเข้ามา \*\*แจ้งปรับปรุงข้อมูลทุกปี\*\* เพื่อยืนยันสถานะและอัปเดตข้อมูลผลผลิต

\* \*\*ช่วงเวลาการปลูก:\*\* \*\*ตลอดปี\*\*

\* \*\*ช่วงเวลาตรวจสอบพื้นที่:\*\* เจ้าหน้าที่จะดำเนินการ \*\*หลังจากเกษตรกรแจ้งข้อมูลแล้ว โดยต้องให้เสร็จสิ้นภายใน 60 วัน\*\*

#### \*\*6. พืชผัก / สมุนไพรอายุสั้น / ไม้ดอก / ไม้ประดับ / เพาะเห็ด\*\*

\* \*\*กฎการแจ้งข้อมูล:\*\* ต้องแจ้งขึ้นทะเบียน \*\*หลังจากปลูกไปแล้วไม่น้อยกว่า 15 วัน\*\*

\* \*\*เงื่อนไขสำคัญ:\*\* หากมีการปลูกพืชในกลุ่มนี้ต่อเนื่องหลายรุ่นในแปลงเดิมตลอดทั้งปี เกษตรกรต้อง \*\*แจ้งปรับปรุงข้อมูลทุกปี และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนชนิดพืชที่ปลูก\*\* เพื่อให้ข้อมูลการตลาดมีความถูกต้อง

\* \*\*ช่วงเวลาการปลูก:\*\* \*\*ตลอดปี\*\*

\* \*\*ช่วงเวลาตรวจสอบพื้นที่:\*\* \*\*หลังจากเกษตรกรแจ้งข้อมูลแล้ว – จนถึงก่อนวันเก็บเกี่ยว\*\*

#### \*\*7. ผักงอก (เช่น ทานตะวันงอก) และ แหนแดง (ผำ)\*\*

\* \*\*กฎการแจ้งข้อมูล:\*\* ต้องแจ้งขึ้นทะเบียน \*\*หลังจากเริ่มเพาะเลี้ยงไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 วัน\*\*

\* \*\*ช่วงเวลาการปลูก/เลี้ยง:\*\* \*\*ตลอดปี\*\*

\* \*\*ช่วงเวลาตรวจสอบพื้นที่:\*\* \*\*หลังจากเกษตรกรแจ้งข้อมูลแล้ว – จนถึงก่อนวันเก็บเกี่ยว\*\*

#### \*\*8. แมลงเศรษฐกิจ\*\*

\* \*\*กฎการแจ้งข้อมูล:\*\* ต้องแจ้งขึ้นทะเบียน \*\*หลังจากเริ่มเลี้ยงไปแล้วไม่น้อยกว่า 15 วัน และต้องแจ้งก่อนการเก็บเกี่ยวผลผลิต\*\*

\* \*\*ช่วงเวลาการเลี้ยง:\*\* \*\*ตลอดปี\*\*

\* \*\*ช่วงเวลาตรวจสอบพื้นที่:\*\* \*\*หลังจากเกษตรกรแจ้งข้อมูลแล้ว – จนถึงก่อนวันเก็บเกี่ยวผลผลิต\*\*

#### \*\*9. นาเกลือสมุทร\*\*

\* \*\*กฎการแจ้งข้อมูล:\*\* ต้องแจ้งขึ้นทะเบียน \*\*หลังจากปล่อยน้ำเข้าแปลงแล้ว 15 วัน จนถึงก่อนการเก็บเกี่ยวผลผลิตครั้งสุดท้าย\*\*

\* \*\*ช่วงเวลาการทำนาเกลือ (แบ่งตามพื้นที่):\*\*

\* \*\*กลุ่ม 1 (จังหวัดปัตตานี):\*\* 1 มกราคม – 31 กรกฎาคม 2568

\* \*\*กลุ่ม 2 (จันทบุรี, ฉะเชิงเทรา, ชลบุรี, เพชรบุรี, สมุทรสงคราม, สมุทรสาคร):\*\* 1 ตุลาคม 2568 – 31 พฤษภาคม 2569

\* \*\*ช่วงเวลาตรวจสอบพื้นที่:\*\* \*\*หลังจากเกษตรกรแจ้งข้อมูลแล้ว – จนถึงก่อนการเก็บเกี่ยวผลผลิตครั้งสุดท้าย\*\*