



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

แจ้งเลิกประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฉะเชิงเทรา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง/กลุ่มงาน)
๑	รับคำขอแจ้งเลิกประกอบธุรกิจทางการเกษตร		๑๕ นาที	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มสารสนเทศการเกษตร ๐๓๘ ๘๒๔๔๒๐
๒	ตรวจสอบคำขอแจ้งเลิกประกอบธุรกิจทางการเกษตร		๕ วันทำการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มสารสนเทศการเกษตร ๐๓๘ ๘๒๔๔๒๐
๓	จัดทำรายงานผลการพิจารณาคำขอแจ้งเลิกประกอบธุรกิจทางการเกษตร		๑ วัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มสารสนเทศการเกษตร ๐๓๘ ๘๒๔๔๒๐
๔	จัดส่งใบรับแจ้งเลิกประกอบธุรกิจทางการเกษตร กรณีมีเอกสารเพิ่มเติม		๒-๔ วัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มสารสนเทศการเกษตร ๐๓๘ ๘๒๔๔๒๐
๕	ตรวจสอบเอกสารเพิ่มเติม		๕ วันทำการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มสารสนเทศการเกษตร ๐๓๘ ๘๒๔๔๒๐
๖	การบันทึกข้อมูลการแจ้งเลิกการประกอบธุรกิจ		๑ วัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มสารสนเทศการเกษตร ๐๓๘ ๘๒๔๔๒๐

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐