คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
แจ้งประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฉะเชิงเทรา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง/กลุ่มงาน)
๑	รับคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร	รับคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจ	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มสารสนเทศการเกษตร ๐๓๘ ๘๒๔๔๒๐
๒	ตรวจสอบคำขอแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร	ตรวจสอบคำขอ	๕ วันทำการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มสารสนเทศการเกษตร ๐๓๘ ๘๒๔๔๒๐
๓	จัดทำรายงานผลการพิจารณาคำขอแจ้งประกอบธุรกิจทางการเกษตร	จัดทำรายงานผลการพิจารณา	๑ วัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มสารสนเทศการเกษตร ๐๓๘ ๘๒๔๔๒๐
๔	จัดส่งใบรับแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตร กรณีมีเอกสารเพิ่มเติม	จัดส่งใบรับแจ้งการประกอบธุรกิจ	๒-๔ วัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มสารสนเทศการเกษตร ๐๓๘ ๘๒๔๔๒๐
๕	ตรวจสอบเอกสารเพิ่มเติม	ตรวจสอบเอกสาร	๕ วันทำการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มสารสนเทศการเกษตร ๐๓๘ ๘๒๔๔๒๐
๖	บันทึกข้อมูลการรับแจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบ	บันทึกข้อมูลการรับแจ้งการประกอบธุรกิจ	๑ วัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มสารสนเทศการเกษตร ๐๓๘ ๘๒๔๔๒๐

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐