คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
แจ้งเลิกประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฉะเชิงเทรา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

<u>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u> พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐