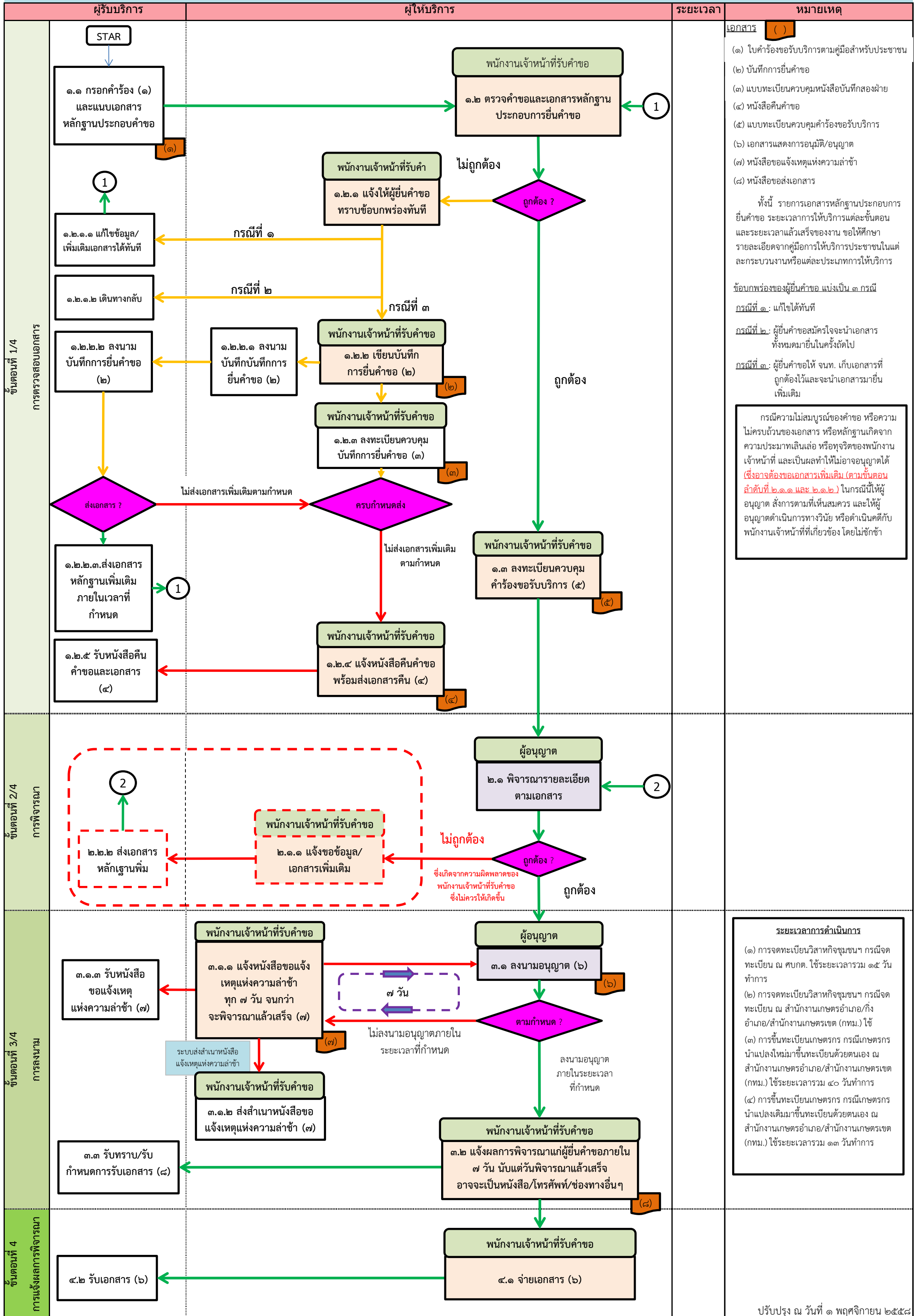


กระบวนการให้บริการประชาชนตามคู่มือสำหรับประชาชน ภายใต้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558



- เอกสาร ()**
- (1) ใบคำร้องขอรับบริการตามคู่มือสำหรับประชาชน
 - (2) บันทึกการยื่นคำขอ
 - (3) แบบทะเบียนควบคุมหนังสือบันทึกสองฝ่าย
 - (4) หนังสือคืนคำขอ
 - (5) แบบทะเบียนควบคุมคำร้องขอรับบริการ
 - (6) เอกสารแสดงการอนุมัติ/อนุญาต
 - (7) หนังสือขอแจ้งเหตุแห่งความล่าช้า
 - (8) หนังสือขอส่งเอกสาร

ทั้งนี้ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ ระยะเวลาการให้บริการแต่ละขั้นตอน และระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ขอให้ศึกษารายละเอียดจากคู่มือการให้บริการประชาชนในแต่ละกระบวนการหรือแต่ละประเภทการให้บริการ

ข้อบกพร่องของผู้ยื่นคำขอ แบ่งเป็น 3 กรณี
กรณีที่ 1: แก้ไขได้ทันที
กรณีที่ 2: ผู้ยื่นคำขอสมัครใจจะนำเอกสารทั้งหมดมายื่นในครั้งถัดไป
กรณีที่ 3: ผู้ยื่นคำขอให้ จนท. เก็บเอกสารที่ถูกต้องไว้และจะนำเอกสารมายื่นเพิ่มเติม

กรณีความไม่สมบูรณ์ของคำขอ หรือความไม่ครบถ้วนของเอกสาร หรือหลักฐานเกิดความประมาทเลินเล่อ หรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลทำให้ไม่อาจอนุญาตได้ (ซึ่งอาจต้องขอเอกสารเพิ่มเติม (ตามขั้นตอนลำดับที่ 2.1.1 และ 2.1.2) ในกรณีนี้ให้ผู้อนุญาต ส่งการตามที่เห็นสมควร และให้ผู้อนุญาตดำเนินการทางวินัย หรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ชักช้า

ระยะเวลาการดำเนินการ

- (1) การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนฯ กรณีจดทะเบียน ณ สบกด. ใช้ระยะเวลารวม 15 วันทำการ
- (2) การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนฯ กรณีจดทะเบียน ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ/สำนักงานเกษตรเขต (กทม.) ใช้ (3) การขึ้นทะเบียนเกษตรกร กรณีเกษตรกรนำแปลงใหม่มาขึ้นทะเบียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ/สำนักงานเกษตรเขต (กทม.) ใช้ระยะเวลารวม 40 วันทำการ
- (4) การขึ้นทะเบียนเกษตรกร กรณีเกษตรกรนำแปลงเดิมมาขึ้นทะเบียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ/สำนักงานเกษตรเขต (กทม.) ใช้ระยะเวลารวม 13 วันทำการ

