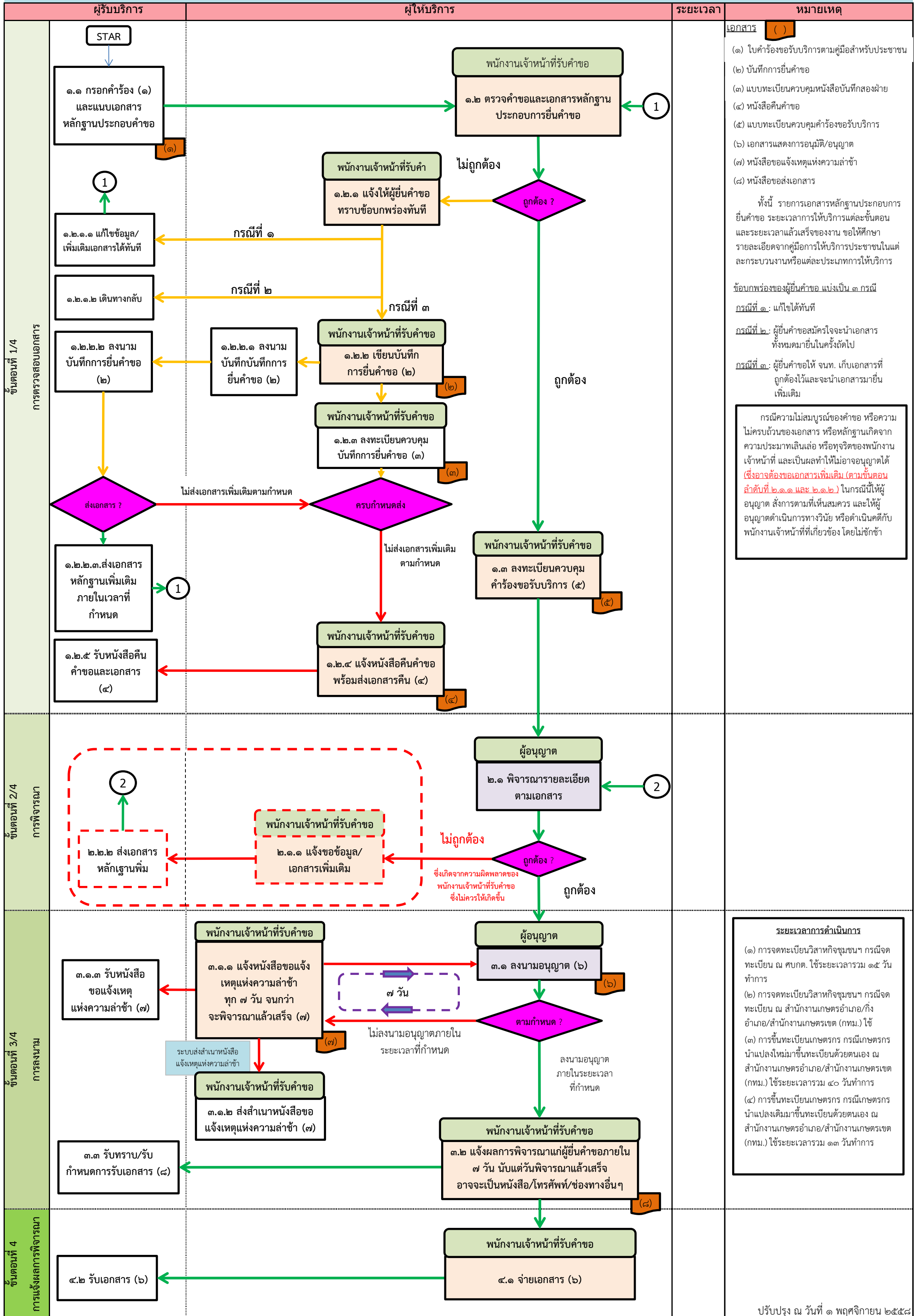


กระบวนการให้บริการประชาชนตามคู่มือสำหรับประชาชน ภายใต้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558



- 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