



คู่มือปฏิบัติงาน การจดทะเบียนพาณิชย์ (การจดทะเบียนจัดตั้งใหม่)

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ

คำนำ

การถ่ายโอนงานจดทะเบียนพาณิชย์ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กำหนดไว้ในแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) เป็นการถ่ายโอนภารกิจที่สำคัญให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการถ่ายโอนทะเบียนพาณิชย์ เพื่อนำไปบริการประชาชนให้มีคุณภาพ และมาตรฐานตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดไว้

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์ (การจดทะเบียนจัดตั้งใหม่) เพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน การจดทะเบียนพาณิชย์มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ หนังสือสั่งการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยมุ่งหมายให้ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์และพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงและประกอบในการปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๑
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
เป้าหมาย	๑
ประโยชน์	๑
กระบวนการจดทะเบียนพาณิชย์	
- วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลา	๑
- เอกสารหลักฐานประกอบการจดทะเบียนฯ	๒
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒
ข้อเสนอแนะในการเริ่มต้นใช้งานระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์	๓

คู่มือปฏิบัติงาน การจดทะเบียนพาณิชย์ (การจดทะเบียนตั้งใหม่)

หลักการและเหตุผล

งานทะเบียนพาณิชย์เป็นภารกิจส่วนหนึ่งขององค์การบริหารส่วนตำบล การที่จะปฏิบัติงาน ด้านทะเบียนพาณิชย์อย่างถูกต้องนั้น จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานในการจดทะเบียนพาณิชย์อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
๒. เพื่อเป็นเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตนเองและให้ผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้โดยลดการตอบคำถาม ลดเวลาในการสอนงาน ลดข้อผิดพลาดหรือความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน
๓. ใช้เป็นแนวทางในการเริ่มต้น ใช้งานระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

เป้าหมาย

จัดทำ คู่มือปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ องค์การบริหารส่วนตำบลสัมปทวน ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำในส่วนของการจดทะเบียนตั้งใหม่ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ เว็บไซต์ระบบงานทะเบียนพาณิชย์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

ประโยชน์

๑. เพื่อประโยชน์ทางสถิติและทราบหลักฐานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
๒. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ สามารถทราบข้อมูลจากระบบจัดเก็บและบริการ ข้อมูลทะเบียนพาณิชย์โดยตรง
๓. เพื่อปรับปรุงข้อมูลผู้ประกอบการให้ตรงตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

กระบวนการจดทะเบียนพาณิชย์ (การจดทะเบียนตั้งใหม่)

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาการปฏิบัติงาน

- ขั้นตอนที่ ๑ : การตรวจสอบเอกสาร นายทะเบียน/เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบพิจารณาเอกสารว่าถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หรือไม่
ระยะเวลาดำเนินการ ๕ - ๑๐ นาที
- ขั้นตอนที่ ๒ : เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม
ระยะเวลาดำเนินการ ๕ นาที
- ขั้นตอนที่ ๓ : - นายทะเบียนพาณิชย์รับจดทะเบียนพาณิชย์
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ - เจ้าหน้าที่จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียนพาณิชย์
ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ - ๑๕ นาที
- ขั้นตอนที่ ๔ : นายทะเบียนพาณิชย์ ตรวจสอบเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียนพาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ
ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ นาที

เอกสารหลักฐานประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์

- | | |
|--|--------------|
| ๑) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ | |
| - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านที่เป็นที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาสัญญาเช่า | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ | |
| - หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖) กรณีประกอบพาณิชย์กิจ ขาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง ต้องมีสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่าย หรือให้เช่า จากเจ้าของลิขสิทธิ์ | |
| ๗) กรณีจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีแบบฟอร์มเอกสารแนบท้าย แบบ ทพ | |

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. ๒๔๙๙
๒. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
๓. พระราชกฤษฎีกา กำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. ๒๕๔๖
๔. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
๕. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่อง ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๑๐
๖. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์(ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
๗. ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๒
๘. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่องกำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๔๙
๙. คำสั่งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ ที่ ๑๓๒/๒๕๔๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

ข้อแนะนำในการเริ่มต้นใช้งานระบบจัดเก็บ และบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

๑. ด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

๑.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล หรือเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก

๑.๒ เครื่องปริ้นเตอร์ เพื่อใช้พิมพ์ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์

๒. ด้านโปรแกรมที่จำเป็นในการใช้งานระบบ

๒.๑ Browser (โปรแกรมสำหรับเปิดอินเทอร์เน็ตเพื่อเข้าใช้ระบบ) ซึ่งรองรับการใช้งาน ระบบ โดยต้องมีเวอร์ชัน ดังต่อไปนี้

- Internet Explorer เวอร์ชัน ๑๐ ขึ้นไป

- Google Chrome

- Mozilla Firefox

- อื่น ๆ เช่น Spark Browser, Opera, Safari ที่เป็นเวอร์ชันปัจจุบัน และต้องทำการตั้งค่าให้เว็บไซต์ระบบสามารถแสดงหน้าจอปุ่มแวนชยาย () เช่น หน้าจอรายการคำขอ หน้าจอ รายชื่อนายทะเบียน หน้าจอรายการรหัสธุรกิจและหน้าจอหน้าใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์จากระบบ

๒.๒ Acrobat Reader สำหรับใช้แสดงหน้าใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์

๒.๓ Java เวอร์ชัน ปัจจุบัน สำหรับใช้แสดงหน้ารายงาน ในเมนูรายงาน ซึ่งต้องทำการตั้งค่าอนุญาตให้เว็บไซต์ระบบรันหน้ารายงานด้วยโปรแกรม Java ได้

** โปรแกรมใน ข้อ ๒.๑ และ ๒.๓ ควรปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเสมอ

๓. ข้อควรทราบอื่น ๆ ที่สำคัญในการใช้งานระบบ

๓.๑ เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลระบบจะทำการออกจากระบบไปที่หน้า Login ใหม่กรณี ที่ไม่ได้ใช้งานระบบต่อเนื่องเป็นเวลาเกิน ๓๐ นาที

๓.๒ กรณีที่ไม่ได้ใช้รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ในการเข้าสู่ระบบติดต่อกันเป็นระยะเวลาเกิน ๖ เดือน ระบบ จะทำการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่วิธีแก้ไขให้ติดต่อเจ้าหน้าที่กองทะเบียนบริษัท มหาชนและธุรกิจพิเศษ กรมพัฒนา ธุรกิจการค้า เพื่อดำเนินการแก้ไข

๓.๓ ควรล้างข้อมูลการท่องเว็บไซต์บน Browser อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อล้างหน้าจอ error ที่ค้างอยู่ในหน้าระบบ และเพื่อป้องกัน ปัญหาระบบช้าหรือปัญหาการพิมพ์ใบสำคัญคำขอเดิมที่เคยพิมพ์ไว้ก่อนหน้า

๓.๔ กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์ได้ลงโปรแกรมช่วยดาวน์โหลด เช่น Internet Download Manager ควรล้างไฟล์ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ (RCRo๒๐๑๐๐.xml.pdf) ในหน้าประวัติการดาวน์โหลดของโปรแกรม ดังกล่าวทุกครั้งที่มีการดาวน์โหลดไฟล์ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์จากระบบเพื่อป้องกันปัญหาการพิมพ์ใบสำคัญ คำขอเดิมที่เคยพิมพ์ไว้ก่อนหน้า

๓.๕ กรณีมีการสแกนคำขอทะเบียนพาณิชย์เพื่อใช้แนบ (upload) ลงระบบ ให้ตั้งค่าขนาดการสแกน เอกสารให้มีขนาดเล็กลงกว่าการใช้งานปกติและเลือกบันทึกไฟล์สแกนเป็นสกุล “pdf” เนื่องจากระบบอนุญาตให้ แนบไฟล์เอกสารที่มีขนาดใหญ่ไม่เกิน ๓ mb ได้เท่านั้น และการตั้งชื่อไฟล์สกุล “pdf” นั้นต้องตั้งเป็นชื่อ ภาษาอังกฤษ หรือตัวเลขเท่านั้น เพื่อป้องกันความเสียหายของไฟล์ที่จะแนบ
