



คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานบริหารทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลป่าρόน

หลักการและเหตุผล

งานทะเบียนพาณิชย์เป็นภารกิจส่วนหนึ่งของกิจการองค์การบริหารส่วนตำบล มีการบริหาร จัดการด้านการจัดเก็บภาษีอย่างเป็นขั้นตอน ทัวถึง และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงสภาวะด้านสังคม เศรษฐกิจเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางควบคู่กับการปฏิบัติงานโดยมิให้เกิดผลกระทบต่อประชาชน โดยการที่จะปฏิบัติงานด้านทะเบียนพาณิชย์อย่างถูกต้องนั้น จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนพาณิชย์

๑. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๓๙
๒. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙
๓. พระราชกฤษฎีกากำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ.๒๕๕๖
๔. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๕๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๓๙
๕. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๑๐
๖. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๒
๗. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ แต่งตั้งพนักงาน เจ้าหน้าที่ และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๒
๘. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ.๒๕๕๙
๙. คำสั่งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ที่ ๑๓๒/๒๕๕๙ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลข ทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานในการจดทะเบียนพาณิชย์อย่างมี ประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
๒. เพื่อเป็นเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตนเองและให้ผู้เข้ามาปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้ลดการตอบ คำถาม ลดเวลาในการปฏิบัติงาน การสอนงาน ลดข้อผิดพลาดหรือความขัดแย้งที่อาจเกิดในการทำงาน
๓. ใช้เป็นแนวทางในการเริ่มต้นใช้งานระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

เป้าหมาย

จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าρόน ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตามระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำในส่วนของ การจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ เว็บไซต์ระบบงานทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

ประโยชน์

๑. เพื่อประโยชน์ทางสถิติและทราบหลักฐานของผู้ประกอบพาณิชย์
๒. เพื่อประโยชน์ในการควบคุมหรือส่งเสริมด้านการพาณิชย์ รวมทั้งส่งเสริมเศรษฐกิจ ของประเทศให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น
๓. ผู้ประกอบพาณิชย์สามารถใช้เป็นหลักฐานในทางการค้าได้
๔. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์สามารถทราบข้อมูลจากระบบจัดเก็บและ บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์โดยตรง
๕. เพื่อปรับปรุงข้อมูลผู้ประกอบการค้าให้ตรงตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนการเตรียมเอกสารจดทะเบียนพาณิชย์

๑. สถานที่ประกอบกิจการตั้งอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหลักสาม
๒. กิจการเข้าข่ายตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์
๓. ยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เริ่มประกอบพาณิชย์
๔. ผู้จดทะเบียนเตรียมบัตรประชาชน ทะเบียนบ้านของตนเอง
๕. รูปถ่ายหน้าร้านหรือหน้าสถานที่ประกอบกิจการ

กรณีไม่ใช้เจ้าบ้าน

กรณีถ้าผู้จดทะเบียนไม่ใช้เจ้าบ้าน ณ สถานที่ประกอบกิจการเอง เตรียมเอกสารเจ้าบ้าน คือ สำเนา ทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน และให้เจ้าของบ้านทำหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ ถ้ามีสัญญาเช่า สัญญาเช่าต้องติดอากรแสตมป์

กรณีถ้าผู้จดทะเบียนไม่สามารถมาด้วยตนเองได้ ให้ทำหนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชน และทะเบียนบ้านผู้รับมอบ ผู้จดทะเบียนต้องกรอกเอกสารให้ครบถ้วนกรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือยกเลิกทะเบียนพาณิชย์ ให้นำทะเบียนพาณิชย์ตัวจริงมาด้วย

ประเภทและอัตราค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) ๕๐ บาท
๒. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ (ครั้งละ ๒๐ บาท)
๓. จดทะเบียนเลิกประกอบกิจการพาณิชย์ ๒๐ บาท
๔. ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับละ) ๓๐ บาท
๕. การขอคู่มือเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์รายหนึ่ง (ครั้งละ) ๓๐ บาท
๖. การขอคัดสำเนา และรับรองเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนของผู้ประกอบพาณิชย์รายหนึ่ง (ฉบับละ) ๓๐ บาท

แผนผังขั้นตอน และระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

ผู้บริการยื่นคำขอและเอกสารประกอบการจดทะเบียน
(๑๐ นาที/ราย)



นายทะเบียนตรวจพิจารณาเอกสาร/แจ้งผล
(๑๕ นาที/ราย)



เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบจดทะเบียนพาณิชย์ทาง
อิเล็กทรอนิกส์
(๑๐ นาที/ราย)



เจ้าหน้าที่ออกเอกสารใบสำคัญการจดทะเบียน/นายทะเบียน
ตรวจเอกสารและลงนาม
(๕ นาที/ราย)



เจ้าหน้าที่รับชำระค่าธรรมเนียม
(๕ นาที/ราย)

กระบวนการงานจดทะเบียนพาณิชย์ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

เริ่มตั้งแต่ผู้รับบริการแจ้งความประสงค์จดทะเบียนพาณิชย์โดยนำแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ให้กรอก จากนั้นจึงจะเริ่มเข้าสู่

กระบวนการงานที่ ๑ : กระบวนการงานจดทะเบียนพาณิชย์โดยเริ่มตั้งแต่ การรับแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) ตรวจสอบเอกสารและสอบถามข้อมูลของกิจการประกอบการพิจารณา ข้อเท็จจริงในการจดทะเบียนพาณิชย์พร้อม ตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาโดยละเอียด

กระบวนการงานที่ ๒ : กระบวนการงานระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์เป็นการ บันทึกข้อมูลจากแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) เข้าสู่เว็บไซต์ระบบงานทะเบียนพาณิชย์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

กระบวนการงานที่ ๓ : กระบวนการงานตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง ออกใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และพิมพ์ใบทะเบียนพาณิชย์

กระบวนการงานที่ ๔ : กระบวนการงานนำเสนอบททะเบียนพาณิชย์ที่จัดพิมพ์ให้นายทะเบียน พณิชย์เพื่อลงนาม และนำจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องอีกครั้ง