

คู่มือการปฏิบัติงาน
การจดทะเบียนพาณิชย์
(การจดทะเบียนตั้งใหม่)

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระพังโหม

การถ่ายโอนงานจดทะเบียนพาณิชย์ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กำหนดไว้ในแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) เป็นการถ่ายโอนภารกิจที่สำคัญให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับโอนงานทะเบียนพาณิชย์ เพื่อนำไปบริการประชาชนให้มีคุณภาพและมาตรฐานตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดไว้

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระพังโหม จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์ (การจดทะเบียนตั้งใหม่) เพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยมุ่งหมายให้ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์และพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ใช้เป็น เอกสารอ้างอิงและประกอบในการปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระพังโหม

	หน้า
บทนำ	
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
เป้าหมาย	1
ประโยชน์	2
ผังกระบวนการใช้งานระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์	2
กระบวนการจดทะเบียนพาณิชย์ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์	3
ข้อเสนอแนะในการเริ่มต้นใช้งานระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์	4
อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมที่ระบบต้องการ	5
ช่องทางและวิธีการเข้าบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบจัดเก็บและ บริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์	5

➔ หลักการและเหตุผล

งานทะเบียนพาณิชย์เป็นภารกิจส่วนหนึ่งขององค์การบริหารส่วนตำบล การที่จะปฏิบัติงานด้านทะเบียนพาณิชย์อย่างถูกต้องนั้น จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

➤ วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานในการจดทะเบียนพาณิชย์อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
2. เพื่อเป็นเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตนเองและให้ผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้ โดยลดการตอบคำถาม ลดเวลาในการสอนงาน ลดข้อผิดพลาดหรือความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน
3. ใช้เป็นแนวทางในการเริ่มต้นใช้งานระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

➤ เป้าหมาย

จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระพังโหม ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำในส่วนของกรจดทะเบียนตั้งใหม่ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ เว็บไซต์ระบบงานทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

➤ ประโยชน์

1. เพื่อประโยชน์ทางสถิติและทราบหลักฐานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ
2. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ สามารถทราบข้อมูลจากระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์โดยตรง
3. เพื่อปรับปรุงข้อมูลผู้ประกอบการให้ตรงตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

กระบวนการงานจดทะเบียนพาณิชย์ (การจดทะเบียนตั้งใหม่)

➔ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาการปฏิบัติงาน

- | | | |
|--------------|---|---|
| ขั้นตอนที่ 1 | : | การตรวจสอบเอกสาร นายทะเบียน/เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบพิจารณาเอกสารว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หรือไม่
ระยะเวลาดำเนินการ 5 - 10 นาที |
| ขั้นตอนที่ 2 | : | เจ้าหน้าที่การเงินรับชำระค่าธรรมเนียม
ระยะเวลาดำเนินการ 5 นาที |
| ขั้นตอนที่ 3 | : | - นายทะเบียนพาณิชย์รับจดทะเบียนพาณิชย์
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ
- เจ้าหน้าที่จัดเตรียมใบสำคัญการจดทะเบียนพาณิชย์
ระยะเวลาดำเนินการ 10 – 15 นาที |

ขั้นตอนที่ 4 : นายทะเบียนพาณิชย์ ตรวจสอบเอกสารและลงนาม/มอบใบทะเบียน
พาณิชย์ให้ผู้ยื่นคำขอ
ระยะเวลาดำเนินการ 10 นาที

➡ เอกสารหลักฐานประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์

- 1) คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) จำนวน ๑ ชุด
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน ๑ ฉบับ
- 3) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน ๑ ฉบับ
- 4) กรณีผู้ประกอบพาณิชย์กิจมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านที่เป็นที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาสัญญาเช่า จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่ จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่ จำนวน ๑ ฉบับ
- 5) กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 1. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท จำนวน ๑ ฉบับ
 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
- 6) กรณีประกอบพาณิชย์กิจ ชาย หรือให้เช่า แผ่นซีดี แลบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง ต้องมีสำเนาหนังสืออนุญาต หรือ หนังสือรับรองให้เป็นผู้จำหน่ายหรือให้เช่า จากเจ้าของลิขสิทธิ์
- 7) กรณีจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องมี แบบฟอร์มเอกสารแนบท้าย แบบ ทพ

➡ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
2. พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549
3. พระราชกฤษฎีกากำหนดกิจการเป็นพาณิชย์กิจ พ.ศ. 2546
4. กฎกระทรวง ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
5. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2510
6. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2552
7. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. ๒๕๕๒

8. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ. 2549
9. คำสั่งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ ที่ 132/2549 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

➡ ข้อเสนอแนะในการเริ่มต้นใช้งานระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

1. ด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

- 1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล หรือเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก
- 1.2 เครื่องปริ้นเตอร์ เพื่อใช้พิมพ์ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์

2. ด้านโปรแกรมที่จำเป็นในการใช้งานระบบ

2.1 **Browser** (โปรแกรมสำหรับเปิดอินเทอร์เน็ตเพื่อเข้าใช้ระบบ) ซึ่งรองรับการใช้งานระบบ โดยต้องมีเวอร์ชัน

ดังต่อไปนี้

- Internet Explorer เวอร์ชัน ๑๐ ขึ้นไป
- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- อื่น ๆ เช่น Spark Browser, Opera, Safari ที่เป็นเวอร์ชันปัจจุบัน และ

ต้องทำการตั้งค่าให้เว็บไซต์ ระบบสามารถแสดงหน้าจอปุ่มเว้าขยาย () เช่น หน้าจอรายการคำขอ หน้าจอรายชื่อนายทะเบียน หน้าจอรายการรหัสธุรกิจ และหน้าจอหน้าใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์จากระบบ

2.2 **Acrobat Reader** สำหรับใช้แสดงหน้าใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์

2.3 **Java** เวอร์ชันปัจจุบัน สำหรับใช้แสดงหน้ารายงาน ในเมนูรายงาน ซึ่งต้องทำการตั้งค่าอนุญาตให้เว็บไซต์ระบบรันหน้ารายงานด้วยโปรแกรม **Java** ได้

** โปรแกรมในข้อ 2.1 และ 2.3 ควรปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเสมอ

3. ข้อควรทราบอื่น ๆ ที่สำคัญในการใช้งานระบบ

3.1 เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลระบบจะทำการออกจากระบบไปที่หน้า **Login** ใหม่ กรณีที่ไม่ได้ใช้งานระบบต่อเนื่องเป็นเวลานาน ๓๐ นาที

3.2 กรณีที่ไม่ได้ใช้รหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ในการเข้าสู่ระบบติดต่อกันเป็นระยะเวลาเกิน 6 เดือน ระบบจะทำการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ วิธีแก้ไขให้ติดต่อเจ้าหน้าที่กองทะเบียนบริษัทมหาชนและธุรกิจพิเศษ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อดำเนินการแก้ไข

3.3 ควรล้างข้อมูลการท่องเว็บไซต์ บน **Browser** อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อล้างหน้าจอ **error** ที่ค้างอยู่ในหน้าระบบ และเพื่อป้องกันปัญหาระบบช้าหรือปัญหาการพิมพ์ใบสำคัญซ้ำคำขอเดิมที่เคยพิมพ์ไว้ก่อนหน้า

3.4 กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์ได้ลงโปรแกรมช่วยดาวน์โหลด เช่น **Internet Download Manager** ควรล้างไฟล์ ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ (RCR๐๒๐๑๐๐.xml.pdf) ในหน้าประวัติการดาวน์โหลดของโปรแกรมดังกล่าวทุกครั้งที่มีการดาวน์โหลดไฟล์ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์จากระบบเพื่อป้องกันปัญหาการพิมพ์ใบสำคัญซ้ำคำขอเดิมที่เคยพิมพ์ไว้ก่อนหน้า

3.5 กรณีมีการสแกนคำขอทะเบียนพาณิชย์เพื่อใช้แนบ (upload) ลงระบบ ให้ตั้งค่าขนาดการสแกนเอกสารให้มีขนาดเล็กลงกว่าการใช้งานปกติ และเลือกบันทึกไฟล์สแกนเป็นสกุล “pdf” เนื่องจากระบบอนุญาตให้แนบไฟล์เอกสารที่มีขนาดใหญ่ไม่เกิน ๓ mb ได้เท่านั้น และการตั้งชื่อไฟล์สกุล “pdf” นั้น ต้องตั้งเป็นชื่อภาษาอังกฤษ หรือตัวเลขเท่านั้น เพื่อป้องกันความเสียหายของไฟล์ที่จะแนบ
