

คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์

หลักการและเหตุผล :

งานทะเบียนพาณิชย์เป็นภารกิจส่วนหนึ่งของกิจการเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ มีการบริหารจัดการด้านการจัดเก็บภาษีอย่างเป็นขั้นตอน ทัวถึง และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงสถานะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางควบคู่กับการปฏิบัติงานโดยมิให้เกิดผลกระทบต่อประชาชน โดยการที่จะปฏิบัติงานด้านทะเบียนพาณิชย์อย่างถูกต้องนั้น จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนพาณิชย์ :

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 ให้ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์(ฉบับที่ 10) พ.ศ.2510
6. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2552
7. ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2552
8. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ พ.ศ.2549
9. คำสั่งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ที่ 132/2549 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานในการจดทะเบียนพาณิชย์อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
2. เพื่อเป็นเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตนเองและให้ผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้ลดการตอบคำถาม ลดเวลาในการปฏิบัติงาน การสอนงานลดข้อผิดพลาด หรือความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน
3. ใช้เป็นแนวทางในการเริ่มต้นใช้งานระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

เป้าหมาย :

จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตามระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำในส่วนของการจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ เว็บไซต์ระบบงานทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

ประโยชน์ :

1. เพื่อประโยชน์ทางสถิติและทราบหลักฐานของผู้ประกอบการพาณิชย์กิจ
2. เพื่อของประเทศให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น
3. ผู้ประกอบการพาณิชย์กิจสามารถใช้เป็นหลักฐานในทางการค้าได้

4. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์สามารถทราบข้อมูลจากระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์โดยตรง
5. เพื่อปรับปรุงข้อมูลผู้ประกอบการให้ตรงตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนการเตรียมเอกสารจดทะเบียนพาณิชย์ :

1. สถานประกอบการกิจการตั้งอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเขาฉกรรจ์
 2. กิจการเข้าข่ายตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์
 3. ยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เริ่มประกอบพาณิชย์กิจ
 4. ผู้จดทะเบียนเตรียมบัตรประชาชน ทะเบียนบ้านของตนเอง
 5. รูปถ่ายหน้าร้านหรือหน้าสถานประกอบการประโยชน์ในการควบคุมหรือส่งเสริมด้านการพาณิชย์
- รวมทั้งส่งเสริมเศรษฐกิจ

กรณีไม่ใช่เจ้าบ้าน

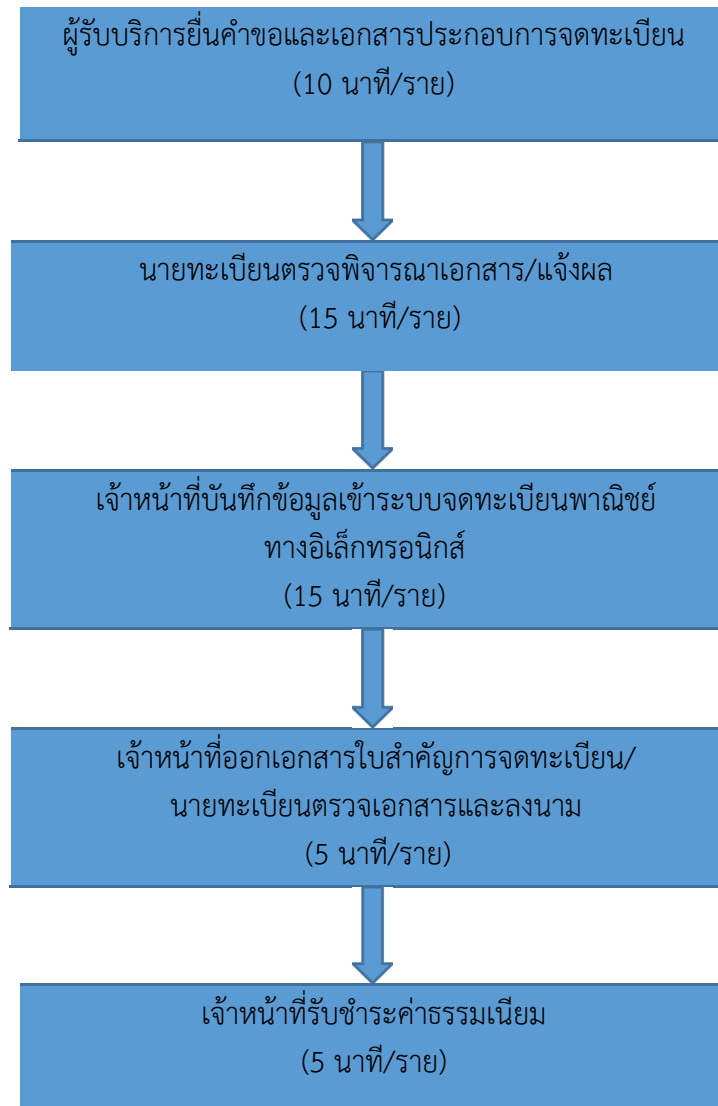
กรณีถ้าผู้จดทะเบียนไม่ใช่เจ้าบ้าน ณ สถานประกอบการเอง เตรียมเอกสารเจ้าบ้าน คือ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน และให้เจ้าของบ้านทำหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ ถ้ามีสัญญาเช่า สัญญาเช่าต้องติดอากรแสตมป์ กรณีถ้าผู้จดทะเบียนไม่สามารถมาด้วยตนเองได้ ให้ทำหนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชน และทะเบียนบ้านผู้รับมอบ ผู้จดทะเบียนต้องกรอกเอกสารให้ครบถ้วน

กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือยกเลิกทะเบียนพาณิชย์ ให้นำทะเบียนพาณิชย์ตัวจริงมาด้วย

ประเภทและอัตราค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ :

1. จดทะเบียนพาณิชย์ (ตั้งใหม่) 50 บาท
2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ (ครั้งละ 20 บาท)
3. จดทะเบียนเลิกประกอบกิจการพาณิชย์กิจ 20 บาท
4. ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับละ) 30 บาท
5. การขอดูเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจรายหนึ่ง (ครั้งละ) 30 บาท
6. การขอคัดสำเนา และรับรองเอกสารเกี่ยวกับการจดทะเบียนของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ รายหนึ่ง (ฉบับละ) 30 บาท

แผนผังขั้นตอน และระยะเวลาในการจดทะเบียนพาณิชย์กิจ



กระบวนการงานจดทะเบียนพาณิชย์ ในระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์

เริ่มตั้งแต่ผู้รับบริการแจ้งความประสงค์จดทะเบียนพาณิชย์โดยนำแบบคำขอลงทะเบียนพาณิชย์ให้กรอก จากนั้นจึงจะเริ่มเข้าสู่

กระบวนการงานที่ 1 : กระบวนการงานจดทะเบียนพาณิชย์โดยเริ่มตั้งแต่ การรับแบบคำขอลงทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) ตรวจสอบเอกสารและสอบถามข้อมูลของกิจการประกอบการพิจารณาข้อเท็จจริงในการจดทะเบียน พาณิชย์พร้อมตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาโดยละเอียด

กระบวนการงานที่ 2 : กระบวนการระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลทะเบียนพาณิชย์เป็นการบันทึกข้อมูลจากแบบคำขอลงทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ทพ.) เข้าสู่เว็บไซต์ระบบงานทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

กระบวนการงานที่ 3 : กระบวนการตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องออกใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ และพิมพ์ใบทะเบียนพาณิชย์

กระบวนการงานที่ 4 : กระบวนการนำเสนอใบทะเบียนพาณิชย์ที่จัดพิมพ์ให้นายทะเบียนพาณิชย์เพื่อลงนาม และนำจ่ายใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องอีกครั้ง